

**PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI (PERSERO)**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA**

**Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa dan Batasan Nilai Transaksi Penyedia Barang/Jasa**

1. Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa disesuaikan dengan kebutuhan Pengguna Barang/Jasa serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip umum sebagaimana dimaksud pada Surat Keputusan ini.
2. Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara antara lain tetapi tidak terbatas pada :
  - a. Pembelian langsung;
  - b. Penunjukan langsung;
  - c. Pemilihan langsung;
  - d. Tender
3. Tata cara Pengadaan Barang/Jasa diatur lebih lanjut melalui prosedur Pengadaan Barang/Jasa.

Batasan nilai transaksi terkait cara Pengadaan Barang/Jasa diatur sebagai berikut:

<b>Batasan Nilai Transaksi per proposal (X) ( 1 x Rp. 1.000)</b>	<b>Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa</b>
$X \leq 25.000$	Pembelian langsung
$25.000 < X \leq 100.000$	Penunjukan langsung
$100.000 < X \leq 500.000$	Pemilihan langsung/Seleksi Langsung
$\leq 500.000$	Tender

**Persyaratan Penyedia Barang/Jasa**

- 1) Persyaratan minimal penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah:
  - a. memiliki legalitas dan perijinan serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/ kegiatan sebagai penyedia Barang/Jasa untuk Pengadaan Barang/Jasa diluar pembelian langsung;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
  - c. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - d. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
  - e. memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. tidak masuk dalam daftar hitam; dan
  - g. memiliki alamat tetap dan jelas.

**Etika Pengadaan Barang/Jasa**

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

1. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
2. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
3. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
4. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
5. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
6. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan PNM;
7. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
8. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dan atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Setiap karyawan yang menyimpang atau melanggar ketentuan, akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan Perusahaan yang telah ditetapkan.

### **PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA**

Pengadaan Barang/Jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip:

- (1) Transparansi,
- (2) Akuntabilitas,
- (3) Efisiensi,
- (4) Efektivitas,
- (5) Kompetitif,
- (6) Adil dan Wajar

Ketentuan Pengadaan barang/Jasa di PNM mengacu kepada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara mengenai Pengadaan Barang/Jasa.

PT. Permodalan Nasional Madani (Persero)  
Divisi Pengadaan dan Pengendalian Infrastruktur



**Dedy Hartanto**  
Kepala Divisi  
Pengadaan dan Pengendalian Infrastruktur