



**PERUSAHAAN DAERAH
MELATI BHAKTI SATYA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**KEPUTUSAN DIREKSI
PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA
Nomor : 001/SK/MBS-Dir/III/2022**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGADAAN BARANG DAN JASA
DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang efektif, efisien, terbuka, kompetitif, terjangkau dan berkualitas dipandang perlu untuk disusun pedoman pengadaan barang dan jasa di lingkungan Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya;
 - b. bahwa berdasarkan dengan butir (a), maka perlu ditetapkan Keputusan Direksi tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat** :
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 3. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2004 Tentang tentang Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya Provinsi Kalimantan Timur tanggal 21 Juni 2004;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
 5. Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor : 539/K.272/2021 tentang Pengangkatan Direksi Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya Provinsi Kalimantan Timur tanggal 28 Juni 2021.

MENETAPKAN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- Pertama : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya sebagaimana terlampir sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kedua : Segala biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya Provinsi Kalimantan Timur.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Samarinda

Pada tanggal : 21 Maret 2022

PERUSDA MELATI BHAKTI SATYA



Aji M. Abidharta W. Hakim

Direktur Utama

Tembusan Kepada YTH :

1. Badan Pengawas Perusda Melati Bhakti Satya di Samarinda;
2. Direksi Perusda Melati Bhakti Satya di Samarinda;
3. Arsip.



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 1 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

1. DEFINISI

- 1.1 Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya Kalimantan Timur : Perusahaan Daerah Melati Bhakti Satya Kalimantan Timur atau yang disingkat dengan PD Melati Bhakti Satya adalah Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang bergerak dibidang Transportasi, Pariwisata, dan Jasa Umum.
- 1.2 Pengadaan Barang/Jasa : Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan yang tertuang didalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
- 1.3 Barang : Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang,.
- 1.4 Jasa : Suatu aktivitas atau tindakan yang tidak berwujud, tidak dapat diraba tetapi dapat diidentifikasi, yang direncanakan dan dilaksanakan untuk memenuhi permintaan dan kepuasan Pengguna Jasa.



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 2 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

- 1.5 Pengadaan Barang/Jasa : Cara memperoleh barang/jasa yang melalui Penyedia disediakan oleh Pelaku Usaha.
- 1.6 Pelaku Usaha : Setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
- 1.7 Aset Perusahaan : Harta benda baik yang memiliki wujud maupun yang tidak berwujud/semu (biasa disebut dengan *Ekuitas / Goodwill /* istilah lainnya) yang dimiliki oleh PD Melati Bhakti Satya.
Aset dibagi menjadi dua, yaitu Aset Lancar dan Aset Tetap.
- 1.8 Aset Lancar : Harta benda milik PD MELATI BHAKTI SATYA, yang memiliki masa manfaat (pakai) kurang dari 1 (satu) tahun atau dengan nilai perolehan sampai dengan Rp.1.000.000; (Satu Juta Rupiah). Yang dimaksud dalam aset



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 3 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

lancar dalam prosedur ini, adalah
Perlengkapan.

- 1.9 Aset Tetap : Harta benda milik PD Melati Bhakti Satya, yang memiliki masa manfaat (pakai) lebih dari 1 (satu) tahun atau dengan nilai perolehan diatas Rp.1.000.000; (Satu Juta Rupiah). Yang dimaksud dengan aset tetap dalam prosedur ini, yaitu; Peralatan, Kendaraan, Bangunan, dan Tanah.
- 1.10 Pekerjaan Konstruksi : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.11 Jasa Konsultansi : Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.12 Jasa Lainnya : Jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/ atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- 1.13 Kerangka Acuan Kerja : Kerangka Acuan Kerja yang disingkat dengan



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 4 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

KAK adalah KAK merupakan gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam KAK tercakup latar belakang, maksud dan tujuan, indikator keluaran dan keluaran, cara pelaksanaan kegiatan, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan, jadwal kegiatan, dan biaya kegiatan.

- 1.14 Harga Perkiraan Sendiri : Harga Perkiraan Sendiri yang disingkat dengan HPS adalah Jumlah estimasi/perkiraan harga perolehan aset.
- 1.15 Penyedia Barang/Jasa : Badan usaha atau perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan/menjual barang (aset). Biasa disebut juga dengan istilah *Vendor/Supplier*.
- 1.16 User/Pengguna Barang/Jasa : Orang yang memerlukan barang/jasa dan yang akan menggunakan hasil dari pengadaan barang/jasa oleh Divisi Umum/Panitia pengadaan barang/jasa.
- 1.17 Direksi : Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan. Direksi dalam hal pengadaan barang/jasa



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 5 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

adalah pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perusahaan, menetapkan rencana pengadaan barang/jasa dalam RKAP, Menetapkan Susunan Panitia Pengadaan melalui Surat Keputusan, mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas pengadaan yang telah ditetapkan, menyatakan Tender/Seleksi gagal, dan menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan Tender/Seleksi .

- 1.18 Divisi Umum : Divisi yang bertugas melaksanakan Pembelian Langsung, dan Penunjukan Langsung.
- 1.19 Pejabat Pengadaan : Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan perusahaan (Direktur PD Melati Bhakti Satya) melalui Surat Keputusan (SK) Direksi untuk Pengadaan Langsung Barang / Jasa.
- 1.20 Panitia Pengadaan : Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan perusahaan (Direktur PD Melati Bhakti Satya) melalui Surat Keputusan (SK) Direksi untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Panitia Pengadaan berjumlah 3



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 6 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

(tiga) orang dan dapat ditambah sepanjang
gasal.

- 1.21 Pembelian Langsung : pengadaan yang dikhususkan untuk pengadaan keperluan kantor/kebutuhan rutin perusahaan seperti pembelian ATK, Komputer, Printer dan lainnya yang dilakukan dengan cara membeli secara langsung, baik secara tunai maupun melalui order pembelian tanpa melalui proses pemilihan Penyedia barang/jasa, baik kepada rekanan yang sudah terdaftar maupun yang belum terdaftar dalam Daftar Penyedia Terseleksi (DPT) PD Melati Bhakti Satya dengan harga perolehan/taksiran aset sampai dengan nilai Rp. 30.000.000 (Tiga Puluh Juta Rupiah).
- 1.22 Pengadaan Langsung : Metode pemilihan untuk mendapatkan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah).
- 1.23 Pengadaan Langsung Jasa : Metode pemilihan untuk mendapatkan Konsultasi Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 7 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

Puluh Lima Juta Rupiah).

- 1.24 Penunjukan Langsung : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- 1.25 Tender : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit Rp 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) / pengecualian untuk pengadaan kendaraan.
- 1.26 Seleksi : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang nilainya paling sedikit Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah).
- 1.27 Dokumen Pengadaan : Dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia. Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran.
- 1.28 Pakta Integritas : Surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direksi, Divisi Umum/Panitia pengadaan, dan



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 8 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

Penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme.

1.29 Kontrak : Perjanjian yang dituangkan dalam kesepakatan yang mengikat antara PD Melati Bhakti Satya dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

1.30 Barang/Jasa spesifik : Barang/jasa yang karena sifat/tuntutan teknisnya dan/atau karena telah distandarkan, tidak dapat digantikan oleh barang/jasa lain atau jenis pekerjaan tertentu sehingga hanya dapat dipenuhi atau hanya dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa tertentu.

1.31 Keadaan darurat : Suatu keadaan, kondisi atau kejadian tidak normal, tidak terkendali, yang berpotensi menimbulkan korban jiwa atau kerusakan yang berdampak negatif pada perusahaan, lingkungan sekitar bahkan negara, sehingga penanggulangannya tidak dapat ditunda dan harus segera dilakukan. Keadaan Darurat meliputi Bencana Alam, Bencana Non-alam, dan Bencana Sosial. Keadaan Darurat

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 9 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE) 21 Maret 2022

ditetapkan oleh Pemerintah untuk keadaan darurat skala nasional/daerah atau Keadaan Darurat ditetapkan oleh Direksi untuk keadaan darurat pada perusahaan dengan persetujuan Badan Pengawas.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- 2.1 Maksud pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk memberikan suatu kerangka pikir, pengertian dan pedoman pelaksanaan teknis serta administratif yang terintegrasi, jelas dan tegas bagi seluruh pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan PD Melati Bhakti Satya.
- 2.2 Tujuannya penetapan pedoman dan tata cara pengadaan barang/jasa ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan Good Corporate Governance (GCG).

3. RUANG LINGKUP

- 3.1 Prosedur ini berlaku untuk setiap proses pengadaan barang/jasa PD Melati Bhakti Satya yang pelaksanaannya dilakukan oleh Divisi Umum atau Panitia Pengadaan yang dibentuk oleh Manajemen melalui Surat Keputusan, meliputi kegiatan pengadaan barang/jasa yang sumber pendanaannya berasal Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PD Melati Bhakti Satya atau pinjaman



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 10 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

bank maupun dana pihak ketiga yang pembayarannya menjadi tanggung jawab PD Melati Bhakti Satya.

- 3.2 Pengadaan barang/jasa yang pendanaannya merupakan pembiayaan bersama, pedoman pengadaannya mengikuti pedoman pengadaan barang/jasa PD Melati Bhakti Satya atau pedoman pengadaan barang/jasa perusahaan mitra kerjasama.

4. PRINSIP DASAR

- 4.1 **Menguntungkan**, berarti pengadaan barang/jasa secara perhitungan ekonomi harus yang paling besar nilai lebih bagi perusahaan.
- 4.2 **Adil/tidak diskriminatif**, berarti dalam pelaksanaan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa, semua penyedia barang dan jasa diberikan perlakuan yang sama.
- 4.3 **Efektif**, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan PD Melati Bhakti Satya.
- 4.4 **Efisien**, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan.

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022	
			HAL (PAGE) 11 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

- 4.5 **Terbuka**, berarti semua penyedia barang/jasa yang diyakini memiliki kemampuan dan persyaratan, dapat mengikuti kegiatan pengadaan barang/jasa di PD Melati Bhakti Satya sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4.6 **Bersaing**, berarti dalam pelaksanaan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa, dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan yang diyakini telah memiliki kemampuan dan memenuhi persyaratan, dan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
- 4.7 **Transparan**, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang dan jasa, sifatnya terbuka bagi penyedia Barang/Jasa.
- 4.8 **Akuntabel**, berarti hasil kegiatan pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran kegiatan operasional PD Melati Bhakti Satya serta dapat dipertanggung jawabkan.

5. Etika

Seluruh pihak yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam hal ini Direksi, Divisi Umum/Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa harus mematuhi etika pengadaan barang dan jasa, yaitu:

- 5.1 Melaksanakan tugas secara tertib, penuh rasa tanggung jawab, demi kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 12 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE) 21 Maret 2022

- 5.2 Menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- 5.3 Bekerja secara profesional dengan menjunjung tinggi kejujuran, kemandirian dan menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- 5.4 Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- 5.5 Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan perusahaan;
- 5.6 Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- 5.7 Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

6. Kebijakan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Pelaksanaan Kegiatan pengadaan dapat dilaksanakan apabila:

- 6.1 Rencana pengadaan barang/jasa telah disetujui dan ditetapkan Direksi atau tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang telah disahkan oleh Gubernur;
- 6.2 Tersedianya Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk Paket yang disusun oleh User/Pengguna Barang/Jasa;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022
			HAL (PAGE) 13 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
			21 Maret 2022

- 6.3 Penyusunan KAK dan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai dibawah Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah), Metode Pembelian Langsung, dan Pengadaan yang bersifat Darurat (Emergency);
- 6.4 Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan;
- 6.5 Pengadaan yang dapat dilakukan oleh Pejabat Pengadaan meliputi:
 - 6.5.1 Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah);
 - 6.5.2 Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi sampai dengan nilai paling banyak Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah).;
 - 6.5.3 Penunjukan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi;
- 6.6 Pengadaan yang dapat dilakukan oleh Panitia Pengadaan meliputi:
 - 6.6.1 Pengadaan Tender Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan nilai paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - 6.6.2 Pengadaan Seleksi Jasa Konsultansi sampai dengan nilai paling sedikit Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah).;
- 6.7 Persetujuan Pengadaan Barang/Jasa:
 - 6.7.1 Pengadaan paling banyak sampai dengan Rp 30.000.000,00 (Tiga puluh juta rupiah) disetujui oleh Manajer Umum dan diketahui oleh Direktur terkait;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 14 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

6.7.2 Pengadaan lebih dari Rp 30.000.000,00 (Tiga puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah). untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dan Pengadaan sampai dengan paling banyak Rp 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya disetujui oleh Direktur Terkait dan diketahui oleh Direktur Utama;

6.7.3 Pengadaan lebih dari Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah). untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dan Pengadaan lebih dari Rp 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya harus disetujui oleh Direktur Utama;

6.8 Panitia Pengadaan terdiri dari:

6.8.1 Ketua Panitia Pengadaan

Karyawan Tetap PD Melati Bhakti Satya yang memiliki jabatan minimal setingkat Manajer/Supervisor. Dan paham proses Pengadaan Barang dan Jasa, serta menandatangani Pakta Integritas (letter of undertaking) untuk setiap Pengadaan Barang dan Jasa;

6.8.2 Anggota Panitia Pengadaan

Karyawan Tetap PD Melati Bhakti Satya. Dan paham proses Pengadaan Barang dan Jasa, serta menandatangani Pakta Integritas (letter of undertaking) untuk setiap Pengadaan Barang dan Jasa;

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022
			HAL (PAGE) 15 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
			21 Maret 2022

7. Larangan Dalam Proses Pengadaan

Larangan ikut menjadi peserta dalam proses pengadaan barang/jasa apabila:

- 7.1 Direksi, Badan Pengawas, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Badan Pengawas, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
- 7.2 Direksi, Badan Pengawas dan Karyawan PD Melati Bhakti Satya;
- 7.3 Keluarga Sedarah dan/atau semenda dari Direksi, Badan Pengawas dan Karyawan PD Melati Bhakti Satya;

8. Pencantuman Merek

Pada dasarnya pencantuman merek dalam dokumen pengadaan tidak diperbolehkan, namun untuk efektivitas dan efisiensi pengadaan barang maka untuk pengadaan barang inventaris aset, alat produksi, komponen dan suku cadang atau merupakan bagian dari system yang sudah ada, maka dalam rangka standarisasi telah melalui proses analisa dan evaluasi (pengujian laboratorium dan/atau pengalaman pemakaian) merupakan barang yang paling menguntungkan bagi perusahaan, dalam dokumen pengadaan dibolehkan menyebutkan merek produksi barang.

9. Pemecahan Paket Pekerjaan

Pada dasarnya pemecahan paket pekerjaan tidak dibenarkan, kecuali:

- 9.1 Secara teknis dapat dipertanggungjawabkan, misalnya pemisahan pekerjaan listrik, mekanik dan sipil dalam suatu pekerjaan;

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 16 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE) 21 Maret 2022

- 9.2 Untuk memenuhi kebutuhan pengisian kembali persediaan;
- 9.3 Dalam rangka program pembinaan usaha kecil termasuk koperasi setempat;
- 9.4 Untuk paket pekerjaan yang bersifat kompleks yang membutuhkan berbagai kualifikasi kemampuan dalam usaha menghindarkan penguasaan satu jenis pekerjaan oleh satu penyedia barang/jasa;

10. Pendayagunaan Hasil Produksi Dalam Negeri

- 10.1 Lebih mengutamakan barang/jasa baik sebagian maupun seluruhnya yang diproduksi di dalam negeri;
- 10.2 Penggunaan barang/jasa yang diproduksi seluruhnya di luar negeri, dimungkinkan apabila:
 - 10.2.1 Di dalam negeri tidak diproduksi;
 - 10.2.2 Volume Produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan;
 - 10.2.3 Setelah dilakukan analisa secara profesional disimpulkan bahwa penggunaan barang/jasa yang diproduksi di luar negeri lebih menguntungkan;

11. Dokumen Pendukung

- 11.1 Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)
- 11.2 Tata Cara Pengadaan dengan Metode Pemilihan dengan Tender untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 17 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

11.3 Tata Cara Pengadaan dengan Metode Pemilihan dengan Seleksi untuk jasa Konsultasi;

11.4 Prosedur Pengelolaan dan Pemakaian Aset ;

11.5 Surat/Proposal Penawaran dari Penyedia barang/jasa;

11.6 Tanda Bukti Perjanjian Pengadaan:

11.6.1 Bukti Pembelian/Invoice/Faktur dan/atau Kwitansi/Tanda Pembelian

Tanda Bukti perjanjian ini digunakan untuk kontrak kegiatan pengadaan sampai dengan Rp 30.000.000,00 (Tiga puluh juta rupiah);

11.6.2 Surat Perintah Kerja (SPK)

SPK digunakan untuk kontrak kegiatan pengadaan sampai dengan Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah).untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dan Pengadaan sampai dengan Rp 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

11.6.3 Perjanjian Kontrak

Perjanjian Kontrak digunakan untuk kontrak kegiatan pengadaan lebih dari Rp 175.000.000,00 (Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah) untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dan Pengadaan lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

12. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022	
			HAL (PAGE) 18 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

- 12.1 Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara pengadaan, jadwal pengadaan, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang dituangkan didalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
- 12.2 Divisi Umum dan SDM setiap memasuki bulan Oktober tahun berjalan akan bersurat kepada setiap Direktorat pada PD Melati Bhakti Satya dilampiri dengan **Formulir Rencana Pengadaan Barang/Jasa** meminta kepada tiap Direktorat untuk melakukan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan pengadaan pada tahun yang akan datang;
- 12.3 Sebagai user/pengguna barang/jasa, tiap Direktorat diberi waktu selama 1 (satu) bulan untuk melakukan inventaris dan identifikasi pengadaan yang akan dilakukan ditahun yang akan datang dengan mengisi **Formulir Rencana Pengadaan Barang/Jasa** yang telah diserahkan oleh Direktorat Umum dan SDM (Divisi Umum);
- 12.4 Setelah melakukan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan, tiap Direktorat mengembalikan **Formulir Rencana Pengadaan Barang/Jasa** dilengkapi dengan KAK dan HPS jika Rencana Pengadaan Barang/Jasa lebih dari Rp 30.000.000,00 (Tiga Puluh Juta Rupiah) kepada Direktorat Umum dan SDM (Divisi Umum);
- 12.5 Divisi Umum akan menganalisa dan mengelompokkan/memaketkan Rencana Pengadaan Barang/Jasa tiap Direktorat sesuai jenis dan metode pemilihannya;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 19 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

12.6 Setelah Rencana Pengadaan Barang/Jasa dikelompokkan/dipaketkan, selanjutnya Rencana Pengadaan Barang/Jasa dituangkan didalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PD Melati Bhakti Satya;

13. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

13.1 Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pembelian Langsung

Pengadaan Langsung

Penunjukan Langsung

Tender/Seleksi

13.2 Pembelian Langsung

13.2.1 Staf Divisi Umum menerima **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna yang ditandatangani oleh User/Pengguna dan telah disetujui oleh atasan langsung;

13.2.2 Staf Divisi Umum menyerahkan **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna kepada Asisten Manajer Umum untuk diperiksa dan disetujui oleh Manajer Divisi Umum;

13.2.3 Setelah **Formulir Permintaan Barang/Jasa** ditandatangani, Staf Divisi Umum membuat **Surat Pesanan Pembelian** yang Disetujui Oleh Manager Umum dan Diketahui oleh Direktur terkait;

13.2.4 Staf Divisi Umum mengirimkan **Surat Pesanan Pembelian** kepada penyedia barang, penyedia barang mempersiapkan barang yang



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 20 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

diperlukan sesuai dengan yang tertuang didalam **Surat Pesanan Pembelian**, lalu mengirimkan barang dan tagihan pembayaran (Invoice) kepada PD Melati Bhakti Satya yang diterima Staf Divisi Umum dan SDM;

13.2.5 Staf Divisi Umum membuat **Formulir Pengajuan Pembayaran** yang diperiksa oleh Manager Umum, dan Disetujui Oleh Direktur terkait, lalu dikirimkan kepada Bagian Keuangan dengan dilengkapi lampiran tagihan pembayaran (Invoice) dari penyedia barang untuk dilakukan pembayaran pembelian barang tersebut;

13.2.6 Staf Divisi Umum mendistribusikan barang sesuai dengan permintaan User/Pengguna dilengkapi dengan tanda terima barang;

13.3 **Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi**

13.3.1 Staf Divisi Umum menerima **Formulir Permintaan Barang/Jasa** dari user/pengguna yang ditandatangani oleh User/Pengguna dan telah disetujui oleh atasan langsung dilengkapi dengan KAK dan HPS jika pengadaan diatas Rp 30.000.000,00 (Tiga puluh juta rupiah);

13.3.2 Staf Divisi Umum kemudian memeriksa anggaran biaya pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) perusahaan apakah permintaan tersebut tertuang didalam RKAP Perusahaan;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 21 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

13.3.3 Jika tertuang dalam RKAP selanjutnya Staff Umum menyerahkan **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna kepada Asisten Manajer Umum untuk diperiksa dan disetujui oleh Manajer Umum dan diketahui Direktur Umum sesuai besaran biaya pengadaan;

13.3.4 Setelah disetujui oleh Direktur terkait, Manajer Umum memerintahkan kepada Pejabat pengadaan untuk memproses Pengadaan Langsung;

13.3.5 Setelah mendapatkan penyedia sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan, maka Pejabat Pengadaan akan bersurat/menghubungi penyedia barang/jasa untuk wajib mengirimkan data-data Pengadaan sebagai berikut:

13.3.5.1 Fotocopy Legalitas Perusahaan/Badan Usaha yang terdiri dari:

- a. Akta Pendirian dan Perubahan;
- b. NPWP Perusahaan;
- c. SITU, NIB, dan lain-lain;
- d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
- e. Surat Keterangan Terdaftar Pajak;
- f. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

13.3.5.2 Penawaran Harga;

13.3.5.3 Spesifikasi/Kualitas mengirimkan penawaran harga sesuai dengan pengadaan yang akan dilakukan kepada perusahaan;

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 22 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
			21 Maret 2022

13.3.6 Setelah mendapatkan Penawaran dari Penyedia Barang/Jasa, selanjutnya Pejabat pengadaan melakukan Review antara lain sebagai berikut:

13.3.6.1 Pengecekan Kelengkapan Legalitas Perusahaan yang dikirimkan penyedia;

13.3.6.2 Perbandingan Penawaran harga barang/jasa yang diberikan penyedia antara satu dengan yang lainnya dan melihat tawaran harga yang paling kompetitif;

13.3.6.3 Melihat kualitas/spesifikasi barang yang ditawarkan dengan kebutuhan pengadaan;

13.3.6.4 Melihat dan membandingkan tawaran diskon/potongan harga atau bonus;

13.3.6.5 Memperhatikan biaya-biaya lain (tambahan) yang disertakan dalam pengadaan, misalkan pajak, biaya angkut barang, dan lain-lain;

13.3.7 Setelah Pejabat Pengadaan memutuskan Pemenang Pengadaan, selanjutnya Manajer Umum membuat **Surat Perintah Kerja (SPK)** untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya atau **Surat Pesanan Pembelian (SPP)** untuk Pekerjaan Pembelian Barang. SPK ditandatangani oleh Manajer terkait bertindak untuk mewakili PD Melati Bhakti Satya.



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 23 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

13.3.8 Pembayaran pekerjaan untuk Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya bisa dilakukan dengan cara bertahap/langsung pelunasan sesuai kesepakatan didalam SPK, dan untuk Pekerjaan Pembelian Barang, pembayaran dapat dilakukan dengan Pembayaran Seluruhnya/Pelunasan atau sesuai kesepakatan antara PD Melati Bhakti Satya dengan Penyedia Barang/Jasa.

13.3.9 Proses Pembayaran penyedia barang/jasa diajukan oleh User/Pengguna kepada Divisi Umum untuk dilengkapi Administrasi Pembayaran (Formulir Pengajuan Pembayaran) yang ditujukan kepada Bagian Keuangan untuk dibayarkan.

13.4 **Pengadaan dengan Penunjukan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**

13.4.1 Pengadaan dengan metode Penunjukkan Langsung dapat dilakukan dalam keadaan tertentu antara lain sebagai berikut:

13.4.1.1 Penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;

13.4.1.2 Barang/jasa yang bersifat rahasia untuk dil Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 24 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE) 21 Maret 2022

kepala negara/kepala pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

13.4.1.3 Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;

13.4.1.4 Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;

13.4.1.5 Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;

13.4.1.6 Jasa lainnya seperti jasa profesi Notaris/PPAT;atau

13.4.1.7 Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan;

13.4.1.8 Permintaan berulang (repeat order) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama dan diberikan batas paling banyak hanya 2 (dua) kali;

13.4.1.9 Keadaan Darurat;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022
			HAL (PAGE) 25 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
			21 Maret 2022

13.4.2 Staf Divisi Umum dan SDM menerima **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna yang ditandatangani oleh User/Pengguna dan telah disetujui oleh atasan langsung;

13.4.3 Staff Umum menyerahkan **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna untuk diperiksa oleh Asisten Manajer Umum dan Manajer Umum dan SDM dan disetujui oleh Direktur terkait dan/atau Direktur Utama;

13.4.4 Pelaksanaan Pengadaan dengan Metode Penunjukan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan mengundang dan menunjuk 1 (satu) penyedia barang/jasa yang dianggap mampu untuk melaksanakan pekerjaan dengan disertai negosiasi teknis dan harga yang dituangkan didalam **Berita Acara Negosiasi**.

13.4.5 Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk harus mengirimkan data-data pengadaan sebagai berikut:

13.4.5.1 Fotocopy Legalitas Perusahaan/Badan Usaha yang terdiri dari:

- a. Akta Pendirian dan Perubahan;
- b. NPWP Perusahaan;
- c. SITU, NIB, dan lain-lain;
- d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
- e. Surat Keterangan Terdaftar Pajak;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 26 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

- f. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan
- g. Dokumen-dokumen lain yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

13.4.5.2 Penawaran Harga;

13.4.5.3 Spesifikasi/Kualitas mengirimkan penawaran harga sesuai dengan pengadaan yang akan dilakukan kepada perusahaan.

13.4.6 Penunjukan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya Penyedia Barang/Jasa dituangkan dalam **Berita Acara Penunjukan Langsung (BAPL)** yang ditandatangani oleh Direktur Utama.

13.4.7 **Perjanjian Kontrak/SPK/SPP** ditandatangani oleh Direktur Utama.

13.4.8 Pembayaran pekerjaan bisa dilakukan dengan cara bertahap/langsung pelunasan sesuai kesepakatan didalam SPK, dan untuk Pekerjaan Pembelian Barang, pembayaran dapat dilakukan dengan Pembayaran Seluruhnya/Pelunasan atau sesuai kesepakatan antara PD Melati Bhakti Satya dengan Penyedia Barang/Jasa yang tercantum dalam SPP.

13.4.9 Proses Pembayaran penyedia barang/jasa diajukan oleh User/Pengguna kepada Divisi Umum untuk dilengkapi Administrasi Pembayaran (Formulir Pengajuan Pembayaran) yang ditujukan kepada Bagian Keuangan untuk dibayarkan.

13.5 Pengadaan dengan Penunjukan Langsung Jasa Konsultansi

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 27 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		
		21 Maret 2022	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE) 21 Maret 2022

13.5.1 Pengadaan dengan metode Penunjukkan Langsung dapat dilakukan dalam keadaan tertentu antara lain sebagai berikut:

13.5.1.1 Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;

13.5.1.2 Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;

13.5.1.3 Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau

13.5.1.4 Permintaan berulang (repeat order) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama dan diberikan batas paling banyak hanya 2 (dua) kali;

13.5.1.5 Keadaan Darurat.

13.5.2 Staf Bagian Umum menerima **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna yang ditandatangani oleh User/Pengguna dan telah disetujui oleh atasan langsung;

13.5.3 Staf Bagian Umum menyerahkan **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna untuk diperiksa oleh Asisten Manajer Umum dan



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 28 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

Manager Umum dan disetujui oleh Direktur Umum dan SDM dan
Direktur Utama;

13.5.4 Pelaksanaan Pengadaan dengan Metode Penunjukan Langsung Jasa
Konsultasi dilakukan dengan mengundang dan/atau menunjuk 1
(satu) penyedia barang/jasa yang dianggap mampu untuk
melaksanakan pekerjaan dengan disertai negosiasi teknis dan harga
yang dituangkan didalam **Berita Acara Negosiasi**.

13.5.5 Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk harus mengirimkan data-data
pengadaan sebagai berikut:

13.5.5.1 Fotocopy Legalitas Perusahaan/Badan Usaha yang terdiri
dari:

- a. Akta Pendirian dan Perubahan;
- b. NPWP Perusahaan;
- c. SITU, NIB, dan lain-lain;
- d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
- e. Surat Keterangan Terdaftar Pajak;
- f. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
- h. Dokumen-dokumen lain yang diperlukan sebagai bahan
pertimbangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

13.5.5.2 Penawaran Harga;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 29 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

13.5.5.3 Spesifikasi/Kualitas mengirimkan penawaran harga sesuai dengan pengadaan yang akan dilakukan kepada perusahaan.

13.5.6 Penunjukan Langsung Jasa Konsultansi Penyedia Barang/Jasa dituangkan dalam **Berita Acara Penunjukan Langsung (BAPL)** yang ditandatangani oleh Direktur Utama.

13.5.7 **Perjanjian Kontrak/SPK/SPP** ditandatangani oleh Direktur Utama.

13.5.8 Pembayaran pekerjaan bisa dilakukan dengan cara bertahap/langsung pelunasan sesuai kesepakatan didalam SPK, dan untuk Pekerjaan Pembelian Barang, pembayaran dapat dilakukan dengan Pembayaran Seluruhnya/Pelunasan atau sesuai kesepakatan antara PD Melati Bhakti Satya dengan Penyedia Barang/Jasa yang tercantum dalam SPP.

13.5.9 Proses Pembayaran penyedia barang/jasa diajukan oleh User/Pengguna kepada Divisi Umum untuk dilengkapi Administrasi Pembayaran (Formulir Pengajuan Pembayaran) yang ditujukan kepada Bagian Keuangan untuk dibayarkan.

13.6 **Pengadaan dengan Tender/Seleksi**

13.6.1 Staf Bagian Umum menerima **Formulir Permintaan Barang/Jasa** dari user/pengguna dilengkapi dengan KAK dan HPS;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 30 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

13.6.2 Staf Bagian Umum memeriksa anggaran biaya pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) perusahaan apakah permintaan tersebut tertuang didalam RKAP Perusahaan.

13.6.3 Jika tertuang dalam RKAP selanjutnya Staf Bagian Umum menyerahkan **Formulir Permintaan Pengadaan** dari user/pengguna kepada Asisten Manajer Umum dan Manajer Umum untuk diperiksa dan selanjutnya meminta persetujuan Direktur Umum dan SDM dan/atau Direktur Utama;

13.6.4 Setelah **Formulir Permintaan Pengadaan** telah disetujui oleh Direktur Umum dan SDM dan/atau Direktur Utama, maka Direktur Umum & SDM memerintahkan kepada Manajer Umum untuk menyiapkan Draft **Surat Keputusan (SK) Direksi** untuk pembentukan Panitia Pengadaan, adapun Panitia berjumlah minimal 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sepanjang jumlahnya gasal.

13.6.5 Persyaratan Panitia Pengadaan yaitu sebagai berikut:

13.6.5.1 Mematuhi etika bisnis dan prinsip dasar pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

13.6.5.2 Memahami seluruh pekerjaan dan menguasai pedoman tata kerja pengadaan barang/jasa berikut isi **Panduan Tender/Seleksi**;

13.6.5.3 Menandatangani **Pakta Integritas** pada setiap pengadaan dengan Tender/Seleksi;

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 31 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022
			MULAI BERLAKU (EFFECTIVE) 21 Maret 2022

13.6.5.4 Tidak mempunyai hubungan keluarga langsung dengan Direksi dan Badan Pengawas (sedarah dan semenda);

13.6.6 Tanggung Jawab Panitia Pengadaan yaitu sebagai berikut:

13.6.6.1 Bertanggungjawab atas kelancaran proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara Tender/Seleksi;

13.6.6.2 Bertanggungjawab atas segala tindakan kesengajaan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran ketentuan yang telah ditetapkan yang menimbulkan kerugian keuangan perusahaan;

13.6.6.3 Bertanggungjawab kepada Direksi atas seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa melalui metode Tender/Seleksi.

13.6.7 Tugas Pokok Panitia Pengadaan yaitu sebagai berikut:

13.6.7.1 Melaksanakan Pemilihan Penyedia dengan metode Tender/Seleksi sesuai dengan Panduan Tender/Seleksi yang berlaku;

13.6.7.2 Mengumumkan rencana pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dipapan pengumuman resmi (website) dan/atau media cetak (pengadaan dengan metode Tender/Seleksi);

13.6.7.3 Menyampaikan **Dokumen Pengadaan** kepada penyedia barang/jasa;



PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022 HAL (PAGE) 32 DARI (OF) 33	
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/>	PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

- 13.6.7.4 Memberikan penjelasan mengenai dokumen pengadaan kepada peserta penyedia barang/jasa, bila diperlukan dapat dilakukan peninjauan lapangan;
- 13.6.7.5 Melaksanakan proses kualifikasi terhadap penyedia barang/jasa;
- 13.6.7.6 Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa;
- 13.6.7.7 Melaksanakan pembukaan Dokumen Penawaran serta melakukan evaluasi penawaran;
- 13.6.7.8 Menjawab sanggahan (bila ada) dan mengumumkan pemenang penyedia barang/jasa;
- 13.6.7.9 Membuat laporan hasil proses pengadaan barang/jasa serta usulan calon pemenang penyedia barang/jasa kepada Direksi untuk penunjukkan pemenang;
- 13.6.7.10 Membuat Surat Penunjukan Pemenang;
- 13.6.7.11 Membuat Kontrak dan surat perintah mulai kerja.
- 13.6.8 Biaya Administrasi Pengadaan dan Insentif/Honorarium Kepanitiaan:
 - 13.6.8.1 Biaya Administrasi Pengadaan barang/jasa menjadi beban anggaran perusahaan tahun berjalan.
 - 13.6.8.2 Panitia Pengadaan Barang/Jasa diberikan insentif/Honorarium atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa. Besaran atas insentif/honorarium panitia pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh Direksi dan

LAMPIRAN

PERIHAL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH MELATI BHAKTI SATYA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR			NOMOR PERATURAN 001/SK/MBS-Dir/III/2022
			HAL (PAGE) 33 DARI (OF) 33
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN SEBAHAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDES)	DIKERLUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
<input type="checkbox"/> PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		21 Maret 2022	21 Maret 2022

dimuat dalam Surat Keputusan Direksi/lampiran surat keputusan yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

PERUSDA MELATI BHAKTI SATYA




Aji M. Abidharta W. Hakim
 Direktur Utama