SURAT JAMINAN PELAKSANAAN

Paket 2: Pengadaan Jasa CSAT & NPS *Measurement Tools* InJourney Group

TIDAK DIPERSYARATKAN

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero) mengacu pada pedoman Nomor: PD.DUX.01/06.02/05.03/2026.

Ketentuan Umum Persyaratan Pengadaan Barang & Jasa

injourney

t + 62 21 21393654
e Info@injourney.id

injourney.id

PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero)

Gedung Sarinah Lantai 14, Jl. M. H. Thamrin No. 11,
Jakarta Pusat, 10350

KETENTUAN UMUM PERSYARATAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Peraturan Direksi PT Aviasi Pariwisata Indonesia (Persero)
Nomor: PD.DUX.01/06.02/05.03/2026

Pasal 30

E-Catalogue

(1) Apabila diperlukan, pengembangan E-Catalogue dilakukan oleh Unit yang Membidangi Fungsi Teknologi Informasi yang bekerjasama dengan Unit yang Membidangi Fungsi Pengadaan.

(2) Proses pembuatan *E-Catalogue* Perusahaan dilakukan melalui Prakatalog dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Kebutuhan Barang dan/atau Jasa dapat disediakan lebih dari 1 (satu) Penyedia;

b. Spesifikasi teknis dan kualitas Barang dan/atau Jasa beragam.

(3) Jenis *E-Catalogue* adalah sebagai berikut:

a. *E-Catalogue* yang dibangun sendiri;

b. *E-Catalogue* Pemerintah;

c. *E-Catalogue* yang direkomendasikan Kementerian BUMN; dan/atau

d. *E-Catalogue* yang dikembangkan Perusahaan dan Anak Perusahaan/institusi lain melalui kerja sama (*E-Catalogue Joint Procurement*).

(4) Apabila Barang dan/atau Jasa tidak tersedia di dalam *E-Catalogue* dapat mengacu pada Pasal 28 ayat (2) huruf b.

(5) Tata cara Pengadaan melalui *E-Purchasing/E-Catalogue* sebagaimana tersebut dalam Lampiran XI Peraturan Direksi ini.

Bagian Ketiga
Dokumen Persiapan Pengadaan

Pasal 31

Dokumen Pengadaan

(1) Dokumen Pengadaan Barang dan/atau Jasa terdiri dari:

a. Dokumen Teknis yang paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:

1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) /Rencana Kerja dan Syarat (RKS);

2) Daftar kuantitas dan harga {*Bill of Quantity* (BoQ)} yang disesuaikan dengan jenis pekerjaannya;

3) Rencana Anggaran Biaya (RAB), sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 32;

4) Lembar Evaluasi Teknis untuk Penunjukan Langsung;

5) Berita Acara Kesepakatan untuk Pengadaan Bersama (*Joint Procurement*) yang telah ditandatangani, dengan mencantumkan porsi pembiayaan masing-masing pihak yang terlibat;

6) Dokumen HPS yang dilengkapi data dukung sesuai jenis pekerjaannya, sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 33;

7) Form Penilaian Teknis (kriteria penilaian teknis, bobot, subbobot dan/atau presentasi jika diperlukan);

8) Persetujuan Anggaran/Nota Konfirmasi Anggaran (NKA);

9) *Timeline* (jika diperlukan);

10) Gambar dan data lain (apabila ada); serta

11) Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).

b. Standar Dokumen Pengadaan, paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:

1) Ringkasan Umum Pengadaan;

2) Instruksi kepada Peserta Pengadaan Barang dan/atau Jasa;

3) Contoh Formulir Dokumen Penawaran; dan

4) Rancangan Kontrak.

(2) Unit Pemrakarsa dan/atau Unit Teknis membuat kriteria dan/atau persyaratan yang adil dan wajar sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dalam penyusunan Dokumen Teknis.

(3) Dalam penyusunan dokumen pengadaan harus memperhatikan Etika Pengadaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pengadaan dengan memastikan tidak terjadi tumpang tindih pengadaan pada Penyedia yang berbeda. Pengawasan pelaksanaan pengadaan akan dilakukan secara manual, namun apabila tersedia teknologi pendukung, pelaksanaan harus diutamakan melalui Sistem *E-Procurement.*

(4) Dalam penyusunan Dokumen Teknis dapat menyebutkan merek terhadap:

a. Komponen barang/jasa;

b. Suku cadang;

c. Bagian dari suatu sistem yang sudah ada; atau