

# **MENYEDIAKAN DOKUMEN PENGADAAN BARANG DAN JASA YANG TELAH SELESAI TENDER TAHUN 2023**

## **SURAT PERINTAH MULAI KERJA**

## DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Merujuk pada Dokumen Panduan Pengadaan Barang dan Jasa No: KN.11/2020 yang berlaku di PT INTI (Persero), secara umum proses pengadaan barang dan jasa melalui tahap-tahap sebagai berikut :

1. Penerbitan justifikasi pengadaan
2. Penerbitan PR / Nota Permintaan untuk Kontrak Payung yang diterbitkan dan dokumen pendukung lainnya seperti :
  - a. Pakta Integritas
  - b. Term of reference (TOR)
  - c. BOQ atau volume
  - d. Spesifikasi teknis
  - e. Persetujuan inventaris untuk pengadaan inventaris
  - f. Waktu pelaksanaan, dan
  - g. Persetujuan penggunaan anggaran untuk pengadaan tahun jaman untuk pengadaan barang dan jasa non niaga ukan investasi
3. Penerbitan HPS danUCP (usulan cara pengadaan)
4. Penerbitan RFQ
5. Pelaksanaan Aanwijzing (jika diperlukan)
6. Penerimaan Surat Penawaran Harga/Quotation
7. Evaluasi Surat Penawaran Harga
8. Proses Negosiasi harga (jika diperlukan)
9. Penerbitan surat pesanan/Purchase Order/PO dan Kontrak
10. Pemeriksaan Barang dan/atau Jasa yang dibuktikan dengan GR/SA
11. Penerimaan invoice/tagihan
12. Proses pembayaran sesuai Surat Pesanan/Purchase Order/PO dan Kontrak
13. Masa pemeliharaan/garansi

Mengacu pada urutan di atas, PT INTI (Persero) tidak memiliki dokumen Surat Perintah Mulai Kerja selama proses pengadaan. Hal ini dikarenakan dokumen Surat Pesanan (PO) yang diterbitkan kepada nama vendor terpilih sudah bisa dijadikan dasar untuk memulai pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum didalamnya.

Adapun surat pesanan (PO) dimaksud dapat dilihat pada lampiran berikut.

Mengetahui,  
PPID Utama



**Dani Prasetya**





