


IDENTITAS DOKUMEN INTERNAL

PT ADHI COMMUTER PROPERTI

JUDUL	: SURAT KEPUTUSAN DIREKSI tentang Kebijakan Pengadaan barang dan Jasa di Lingkungan PT Adhi Commuter Properti
NOMOR	: 105/ACP-SK/XII/2018
TANGGAL	: 05 Desember 2018
PENERBIT	: Adhi Commuter Properti
TANGGAL PENINJAUAN ULANG	:

Dokumen ini berisi 9 halaman

(tidak termasuk sampul ini)

Status Dokumen		
		
Tgl :	No : Tgl :	No : Tgl :

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT ADHI COMMUTER PROPERTI
Nomor : 105/ACP-SK/XII/2018**

Tentang
**KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN
PT Adhi Commuter Properti**

- Menimbang** : - Bahwa Pengadaan Barang dan Jasa harus dilaksanakan secara efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar serta akuntabel dalam penerapannya;
- Bahwa untuk itu perlu diterbitkan dalam Surat Keputusan Direksi PT Adhi Commuter Properti.
- Mengingat** : - Akta Pendirian No. 103 tanggal 09 Maret 2018 yang dibuat oleh Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH., Notaris di Jakarta, Anggaran Dasar PT Adhi Commuter Properti sebagaimana terakhir dimuat dalam Akta No. 30 tanggal 30 Oktober 2018 yang telah diterima serta dicatat di dalam Database Sistem Administari Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana ternyata dalam surat Penerimaan Perubahan Anggaran Dasar tertanggal 05 November 2018 nomor AHU-AH.01.03-0260317;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : I. Menetapkan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Adhi Commuter Properti;
: II. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
: III. Bilamana dikemudian hari dalam Surat Keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mertinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 05 Desember 2018
PT Adhi Commuter Properti


adhi commuter properti

Amrozi Hamidi
Direktur



Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Komisaris PT Adhi Commuter Properti
2. SPI
3. *Corporate Secretary*
4. *Para General Manager*

**PENYEMPURNAAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT ADHI COMMUTER PROPERTI**

A. RUANG LINGKUP

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa yang mencakup semua proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan PT Adhi Commuter Properti. yang pembiayaannya menggunakan dana atau anggaran perusahaan.

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa konstruksi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 59 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
3. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 79 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per 05/MBU/2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per 15/MBU/2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per 05/MBU/2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Badan Usaha Milik Negara;

C. PRINSIP-PRINSIP DASAR DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

1. Efisien, berarti Pengadaan barang dan Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seminimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah;
2. Efektif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
3. Kompetitif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara Penyedia Barang dan Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
4. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang dan Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang dan Jasa yang berminat yang telah terdaftar dalam VAL/SAL ACP dan PT Adhi Karya, Tbk.;
5. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi syarat;
6. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan;

D. PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

I. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa harus memastikan kejelasan hal-hal sebagai berikut :

1. Lingkup Pekerjaan,
2. Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan,
3. Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai rencana yang telah ditetapkan,
4. Persyaratan penyedia dan/atau kualifikasi tenaga ahli serta jumlah personil inti yang diperkerjakan yang tidak mengarah pada penyedia tertentu,
5. Pencantuman kriteria yang diinginkan,
6. Dokumen teknis yang diperlukan untuk pengadaan barang dan jasa antara lain namun tidak terbatas pada :
 - ✓ Spesifikasi Teknis Pekerjaan yang meliputi :
 - a) Spesifikasi Teknis benar-benar sesuai dengan kebutuhan pengguna / pemilik proyek.
 - b) Tidak mengarah kepada merek/ produk tertentu,
 - c) Memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri,
 - d) Memaksimalkan penggunaan Standar Nasional Indonesia (SNI).
 - ✓ Pencantuman macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan,
 - ✓ Persyaratan penyedia dan / atau kualifikasi tenaga ahli serta jumlah personil inti yang diperkerjakan yang tidak mengarah pada penyedia tertentu,
 - ✓ Pencantuman syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan,
 - ✓ Gambar-gambar kerja harus lengkap dan jelas,
 - ✓ Pencantuman kriteria kinerja produk yang diinginkan,
 - ✓ Pencatuman tata cara pengukuran.
 - ✓ Pencantuman Tenaga ahli yang akan ditempatkan
 - ✓ Portofolio Pekerjaan serupa
 - ✓ Dan lain-lain sesuai Term of Reference & Dokumen Lelang

E. Tata Cara Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan dengan cara antara lain tidak terbatas pada :

1. **Pemilihan Langsung** adalah pengadaan barang dan jasa yang dilakukan dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawar dari penyedia barang / jasa dan dapat dilakukan negosiasi, baik dari segi teknis maupun harga, sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis maupun non teknis dapat dipertanggungjawabkan.

1.1. Cara Pemilihan Langsung meliputi :

1.1.1. Konvensional

Proses Pengadaan Barang dan Jasa baik Konstruksi/Non Konstruksi melalui pemilihan langsung tanpa melalui eletronik dilakukan dengan minimal melalui tahapan :

- Permintaan Penawaran Harga ke calon Penyedia Jasa (Vendor/ Subkontraktor/ Penyedia Jasa lainnya) yang telah terdaftar didalam daftar rekanan (VAL/SAL) di masing-masing Departemen dengan minimal diikuti oleh 3 (tiga) Penyedia Jasa/ vendor / subkon .

- Melakukan klarifikasi dan negosiasi dengan calon Penyedia Jasa/Vendor /Subkontaktor yang telah terdaftar didalam daftar rekanan (VAL/SAL) guna memperoleh efisiensi, efektivitas dan optimalisasi dalam pengadaan barang dan jasa tersebut.
- Melakukan Analisa Komparasi/Perbandingan dengan menerapkan cara-cara yang paling sesuai untuk jenis barang/jasa yang diperlukan.
- Melakukan Proses Kontrak/PO terhadap Penyedia Jasa (vendor/subkon/Penyedia Jasa lainnya) yang telah terdaftar didalam daftar rekanan VAL/SAL ACP.

1.1.2. E-Procurement

Proses Pengadaan Barang dan Jasa tertentu dimana seluruh proses pengadaan dilakukan sesuai prosedur yang telah ada namun diterapkan secara elektronik.

Tahapan Pengadaan Barang dan Jasa melalui E- Procurement antara lain :

- Rencana Pengadaan disetujui oleh Direksi
- Proses Lelang dengan E-Procurement :
- Pengumuman Lelang
- Kualifikasi
- Aanwijzing
- Penawaran Harga
- e-Auction
- Nominasi Pemenang
- Klarifikasi dan Negosiasi Final
- Penetapan Pemenang:
 - Komparasi
 - Pemenang
 - Perjanjian (Kontrak – PO)
 - Vendor (VAL dan SAL)/rekanan Adhi
 - Laporan

- 2. Penunjukan Langsung** adalah pengadaan barang/jasa konstruksi maupun non konstruksi yang dilakukan hanya terhadap 1 (satu) penyedia jasa dengan cara melakukan negosiasi baik dari segi teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

2.1. Penyedia barang dan jasa yang pemilihannya dengan Penunjukan Langsung harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 2.1.1 Penyedia Jasa yang berbentuk badan usaha dan usaha orang perseorangan, harus sudah teregistrasi pada Lembaga (khusus untuk Penyedia barang/jasa konstruksi), sedangkan untuk Penyedia Jasa Non Konstruksi harus memiliki ijin usaha terkait bidang usahanya/Ijin Menjalankan Profesi;

- 2.1.2 Khusus bagi Penyedia Jasa Konstruksi, tenaga ahli dan/atau tenaga terampil yang dipekerjakan harus bersertifikat yang dikeluarkan oleh Lembaga;
- 2.1.3 Tata cara penunjukan langsung paling sedikit memenuhi tahapan :
 - a. Undangan
 - b. Penjelasan
 - c. Pemasukan penawaran
 - d. Klarifikasi dan Negosiasi
 - e. Penetapan pemenang.

2.2. Proses Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penunjukan Langsung dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut :

- 2.2.1 Barang dan jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*) dan/atau penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional;
- 2.2.2 Penanganan darurat untuk keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda / harus dilakukan segera;
- 2.2.3 Penyedia barang dan jasa dimaksud hanya satu-satunya (barang spesifik);
- 2.2.4 Pekerjaan yang kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi baru dan penyedia jasa yang mampu mengaplikasikannya hanya satu-satunya;
- 2.2.5 Barang dan Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk penggunaannya dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa;
- 2.2.6 Pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
- 2.2.7 Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak lain yang telah mendapat izin dan/atau oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari Original Equipment Manufacture;
- 2.2.8 Pengadaan barang dan jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa;
- 2.2.9 Pengadaan barang dan jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat diecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
- 2.2.10 Penyedia barang dan jasa adalah BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN, sepanjang barang dan/atau jasa dimaksud adalah merupakan produk atau layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN atau Perusahaan Terafiliasi BUMN dan/atau usaha kecil dan mikro,

dan sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.

- 2.2.11 Untuk pembinaan usaha kecil dan menengah, pengadaan yang bersifat umum;
- 2.2.12 Pengadaan jasa pendidikan dan pelatihan untuk karyawan Perusahaan dapat ditunjuk langsung kepada penyedia jasa pendidikan dan pelatihan yang dianggap kompeten dan berpengalaman;

3. Kontrak payung adalah perjanjian dengan satu atau sejumlah penyedia untuk penyediaan barang dan/atau jasa dengan spesifikasi dan lingkup pekerjaan yang mirip dan pengadaannya dilakukan berulang dengan menetapkan syarat dan kondisi untuk dilakukan perjanjian/pembelian selama masa perjanjian dengan kebutuhan total volume dan waktu yang belum dapat ditentukan, dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses administrasi pengadaan dan pemenuhan kebutuhan atas item pekerjaan yang kritis bagi bisnis perusahaan.

3.1. Penyedia barang dan jasa yang melalui Kontrak Payung dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut :

- 3.1.1. Pengadaan barang atau jasa yang merupakan item yang didefinisikan dengan mudah sehingga dalam menyusun persyaratan barang dapat dilakukan dengan mudah.
- 3.1.2. Pengadaan barang atau jasa dengan kebutuhan yang berulang dimana setiap tahunnya ada permintaan rutin.
- 3.1.3. Pengadaan barang atau jasa yang bersifat sederhana dan komoditas yang merupakan satu kesatuan yang utuh dalam penyusunan anggaran.
- 3.1.4. Pengadaan barang/jasa berkala kecil dengan nilai maksimum Rp 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) dengan ketentuan :
 - Diadakan untuk keperluan operasional sendiri
 - Kompleksitas Sederhana /teknologi sederhana
 - Resiko pekerjaan relatif kecil
 - Dilaksanakan oleh penyedia barang / jasa berupa badan usaha kecil / menengah.

3.2. Penyedia barang dan jasa yang melalui Kontrak Payung harus dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

- 3.2.1. Proses pengadaan barang atau jasa dilakukan melalui pemilihan langsung memakai metode e-Procurement, dan harus melalui beberapa tahapan proses antara lain :
 - a. Pengumuman Lelang
 - b. Kualifikasi
 - c. Aanwijzing
 - d. Penawaran Harga
 - e. e-Auction
 - f. Nominasi Pemenang
 - g. Klarifikasi dan Negosiasi Final

- h. Penetapan Pemenang
- i. Analisa Komparasi
- j. Perjanjian (PO – Kontrak)

3.2.2. Proses pengadaan barang atau jasa dilakukan melalui penunjukan langsung dimana Penyedia Jasa harus berbentuk Badan Usaha Milik Negara atau anak perusahaan Badan Usaha Milik Negara apabila pengadaan barang/jasa terkait dengan penugasan yang diterima oleh ADHI dari Pemerintah dan harus melalui beberapa tahapan proses antara lain :

- a. Undangan
- b. Penjelasan
- c. Pemasukan penawaran
- d. Klarifikasi dan Negosiasi
- e. Penetapan pemenang.

II. Proses dan Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa

1. Proses Pengadaan Barang dan Jasa di Tingkat Kawasan dengan nilai :

- Nilai < Rp300 juta, penandatanganan kontrak oleh Project Director
- Nilai \geq Rp300 juta, masuk ke pengadaan tingkat Biro

2. Proses Pengadaan Barang dan Jasa di Divisi Hotel dengan nilai :

- Nilai \leq Rp 25 Juta , masuk ke pengadaan tingkat Operasional Hotel
- Rp 25 Juta < Nilai < Rp 300 juta, penandatanganan kontrak Manajer Divisi Hotel
- Nilai \geq Rp 300 Juta, masuk ke pengadaan tingkat Biro

3. Proses Pengadaan Barang dan Jasa di Tingkat Biro dengan nilai :

- Nilai < Rp 5 Miliar , penandatanganan kontrak Direksi
- Nilai \geq Rp 5 Miliar, penandatanganan kontrak Direktur Utama

4. Proses Pengadaan Barang dan Jasa untuk KSO menyesuaikan dengan Perjanjian Kerjasama masing-masing kawasan KSO.

F. PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pokok-pokok pengendalian pada kebijakan pengadaan barang dan jasa adalah adanya pemisahan fungsi-fungsi pelaksana artinya fungsi-fungsi pelaksana yang berbeda tidak dilaksanakan oleh personil yang sama.

Masing-masing pengendalian harus mempunyai pengendalian internal dan dilakukan evaluasi secara periodik sesuai dengan ruang lingkupnya.

Sanggahan

Pihak yang kalah dalam proses pelelangan barang/jasa berhak mengajukan sanggahan secara tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Pengumuman hasil pelelangan dengan terlebih dahulu menyerahkan Surat Kuasa pencairan Jaminan Penawaran (Bank Garansi).

Apabila sanggahannya :

- a. Tidak terbukti, maka Jaminan Penawaran menjadi milik Perusahaan dan dapat dicairkan.
- b. Terbukti, maka Jaminan Penawaran dikembalikan kepada pihak Penyanggah.

G. PENUNDAAN TRANSAKSI BISNIS

Penundaan Transaksi Bisnis dilakukan dalam hal terjadi penyimpangan dan / atau kecurangan dalam transaksi bisnis yang mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Direksi wajib mengambil langkah-langkah strategis untuk mengatasi penyimpangan, kecurangan dan / atau kerugian terhadap Perusahaan.

Tindakan penyimpangan dan / atau kecurangan dapat berupa tetapi tidak terbatas pada:

1. Indikasi manipulasi harga, baik penggelembungan (*mark up*) maupun pengurangan (*mark down*);
2. Indikasi barang dan/atau jasa yang spesifikasi dan/atau kualitasnya lebih rendah dari yang telah disepakati.

Apabila penyimpangan, kecurangan dan / atau kerugian perusahaan tidak dapat diatasi, maka Direktur atau salah satu anggota Direksi melakukan penundaan pelaksanaan perjanjian terhadap mitra yang berkaitan dengan transaksi bisnis tersebut.

Penundaan transaksi bisnis dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

1. Dasar dilakukannya penundaan transaksi bisnis adalah:
 - Hasil temuan Direksi, Dewan Komisaris, atau SPI;
 - Laporan dari auditor eksternal;
2. Berdasarkan temuan, laporan atau permintaan sebagaimana dimaksud pada point-1 tersebut, Direksi melakukan evaluasi terlebih dahulu terhadap transaksi bisnis yang terindikasi penyimpangan dan / atau kecurangan tersebut, untuk memastikan :
 - a. Adanya penyimpangan dan / atau kecurangan,
 - b. Adanya kerugian perusahaan akibat penyimpangan dan / atau kecurangan tersebut;
 - c. Ada tidaknya potensi kerugian yang lebih besar bagi perusahaan dan / atau hambatan
3. Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada point-2 mengindikasikan adanya penyimpangan, kecurangan dan / atau kerugian bagi perusahaan, maka Direksi wajib mengambil langkah strategi untuk mengatasi penyimpangan, kecurangan dan / atau kerugian Perusahaan tersebut.
4. Apabila penyimpangan, kecurangan dan / atau kerugian perusahaan tidak dapat diatasi, Direksi melakukan penundaan pelaksanaan perjanjian dengan mitra yang berkaitan dengan transaksi bisnis tersebut dan memberitahukan secara tertulis kepada mitra mengenai penundaan pelaksanaan perjanjian dimaksud.
5. Dengan adanya penundaan pelaksanaan perjanjian sebagaimana dimaksud pada point. 4, Direksi selanjutnya mengambil langkah strategis agar penundaan pelaksanaan perjanjian

dengan mitra tersebut tidak menyebabkan kerugian yang lebih besar bagi Perusahaan dan / atau menghambat / mengganggu program pemerintah yang berkaitan dengan transaksi dimaksud.

6. Langkah strategis sebagaimana dimaksud pada point-5, dapat berupa namun tidak terbatas pada “melaksanakan sendiri proyek yang bersangkutan dan / atau mengajak BUMN lain untuk menyelesaikan proyek dimaksud”.
7. Setelah pelaksanaan perjanjian ditunda, Direksi meminta SPI untuk melakukan pemeriksaan / audit dengan tujuan tertentu terhadap indikasi penyimpangan dan / atau kecurangan serta kerugian yang ditimbulkan.
8. Berdasarkan rekomendasi SPI atas hasil pemeriksaan / audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada point-7, Direksi memutuskan untuk melanjutkan atau membatalkan perjanjian dengan mitra mengenai transaksi bisnis tersebut.

Dengan terbitnya Surat Keputusan Direksi tentang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa ini, maka ketentuan lain terkait pengadaan barang dan jasa dinyatakan tidak berlaku.