



**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT ADHI COMMUTER PROPERTI Tbk.  
Nomor : 015/ADCP-SK/XII/2022**

**t e n t a n g**

**PENYEMPURNAAN  
MANUAL KAWASAN  
PT ADHI COMMUTER PROPERTI Tbk.**

- Menimbang : - Bahwa *Good Corporate Governance* merupakan dasar dan acuan dalam pengelolaan Perseroan;
- Bahwa dalam rangka mewujudkan harmonisasi gerak dalam pelaksanaan tugas Direksi dan Manager Biro perusahaan dengan Project Director kawasan, maka diperlukan suatu pedoman pengaturan hubungan kerja antara perusahaan dengan kawasan melalui Manual Kawasan yang dapat dijadikan landasan oleh Project Director dalam melaksanakan tugas masing-masing;
  - Bahwa Manual Kawasan merupakan panduan bagi Project Director dan Manager Biro yang menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan agar tercipta pengelolaan Perseroan secara profesional, transparan dan efisien; dan
  - Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menerapkan Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Adhi Commuter Properti Tbk. tentang Manual Kawasan.
- Mengingat : - Undang-Undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- Akta Pendirian Perusahaan Perseroan PT Adhi Commuter Properti. berdasarkan Akta Notaris Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH., nomor 103 tanggal 09 Maret 2018;
  - Anggaran Dasar PT Adhi Commuter Properti Tbk. yang beberapa kali mengalami perubahan dan terakhir diubah dengan Akta Notaris Rosida Rajagukguk Siregar, SH., MKn., Nomor 207, tanggal 28 Juni 2022; dan
  - Surat Keputusan Direksi PT Adhi Commuter Properti Tbk. nomor 007/ADCP-SK/IX/2022 tanggal 06 September 2022 tentang Penyempurnaan Manual Perusahaan.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- I. Memberlakukan Manual Kawasan PT Adhi Commuter Properti Tbk. sebagaimana terlampir sebagai panduan bagi Project Director dan Manajer di Kawasan ADCP dalam melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing.
- II. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini maka dokumen nomor SP012 tanggal 01 Mei 2021 tentang Manual Kawasan PT Adhi Commuter Properti Tbk. dinyatakan tidak berlaku;
- III. Bilamana dikemudian hari dalam Surat Keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Demikian Surat Keputusan tentang Manual Kawasan PT Adhi Commuter Properti Tbk. ini disampaikan, untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Salinan Surat Keputusan Direksi ini disampaikan kepada:

1. Dewan Komisaris PT Adhi Commuter Properti Tbk.
2. Kepala SPI
3. Corporate Secretary
4. Para Manajer Biro
5. Para Project Director
6. Direksi Anak Perusahaan

Jakarta, 22 Desember 2022

PT Adhi Commuter Properti Tbk.

Direksi,

 **adhi** commuter properti

**Rizkan Firman**

Direktur Utama



**SP 012**  
**MANUAL KAWASAN**  
**PT ADHI COMMUTER PROPERTI Tbk**

**EDISI 1**

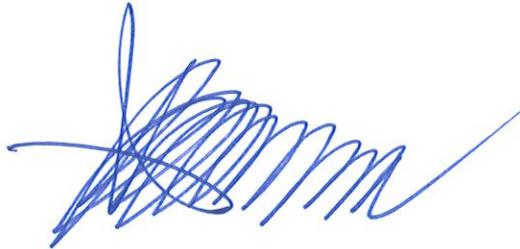
Dokumen ini berisi 39 halaman  
(termasuk sampul ini)

Status Dokumen		
		
	No. :	No. :
Tanggal : 6 September 2022	Tgl. :	Tgl. :

**PENGESAHAN PENYUSUNAN MANUAL KAWASAN  
PT ADHI COMMUTER PROPERTI Tbk.**

**Jakarta, 6 September 2022**

**Direksi,**



**Rizkan Firman**  
Direktur Utama



**Rozi Sparta**  
Direktur Pengembangan Bisnis



**Mochamad Yusuf**  
Direktur Keuangan, Manajemen Risiko &  
Human Capital



**Indra Syahrizza N**  
Direktur Pemasaran



**Hanif Setyo Nugroho**  
Direktur Pengelolaan Properti

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>5</b>
1.1 SEJARAH PT ADHI COMMUTER PROPERTI TBK. ....	5
1.2 VISI DAN MISI PT ADHI COMMUTER PROPERTI TBK. ....	7
1.3 NILAI PERUSAHAAN .....	7
1.3.1 Amanah .....	7
1.3.2 Kompeten .....	7
1.3.3 Harmonis .....	7
1.3.4 Loyal.....	7
1.3.5 Adaptif.....	8
1.3.6 Kolaboratif.....	8
1.4 KEBIJAKAN MUTU DAN K3L.....	8
1.5 SASARAN MUTU DAN K3L .....	8
1.6 LOGO KAWASAN.....	9
<b>BAB II ORGANISASI KAWASAN .....</b>	<b>12</b>
2.1 STRUKTUR ORGANISASI .....	12
2.2 JOB DESCRIPTION.....	16
2.3 PENDELEGASIAN WEWENANG PROYEK KSO/JO .....	16
<b>BAB III RUANG LINGKUP KAWASAN .....</b>	<b>17</b>
3.1 TAHAP PRE-DEVELOPMENT .....	17
3.2 TAHAP ON-DEVELOPMENT.....	17
3.3 TAHAP PASCA DEVELOPMENT.....	17
<b>BAB IV RENCANA KERJA KAWASAN.....</b>	<b>18</b>
4.1 RENCANA KERJA KAWASAN (BISNIS PLAN) .....	18
4.1.1 Financial Plan.....	18
4.1.2 Marketing Plan.....	20
4.1.3 Production Plan .....	20
4.1.4 Human Capital (HC) Plan .....	20
4.1.5 Healthy Safety and Environment (HSE) Plan .....	21
4.1.6 Legal and Permit.....	21
4.2 RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PROYEK (RKAP).....	21
4.3 RENCANA PERUBAHAN (MANAJEMEN PERUBAHAN).....	22
4.3.1 Pengelolaan Manajemen Perubahan .....	22
4.3.2 Tahapan Manajemen Perubahan.....	22
<b>BAB V STRATEGI KAWASAN .....</b>	<b>24</b>
5.1 SASARAN DAN STRATEGI FINANSIAL.....	24
5.2 SASARAN DAN STRATEGI PEMASARAN.....	24
5.3 SASARAN DAN STRATEGI PENGELOLAAN PROPERTI .....	25
5.4 STRATEGI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM).....	27
<b>BAB VI. SISTEM MANAJEMEN.....</b>	<b>28</b>
6.1 GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) .....	28
6.2 CODE OF CONDUCT (COC).....	28
6.3 PROSES BISNIS UTAMA.....	29
6.4 PROSES BISNIS PENDUKUNG.....	31

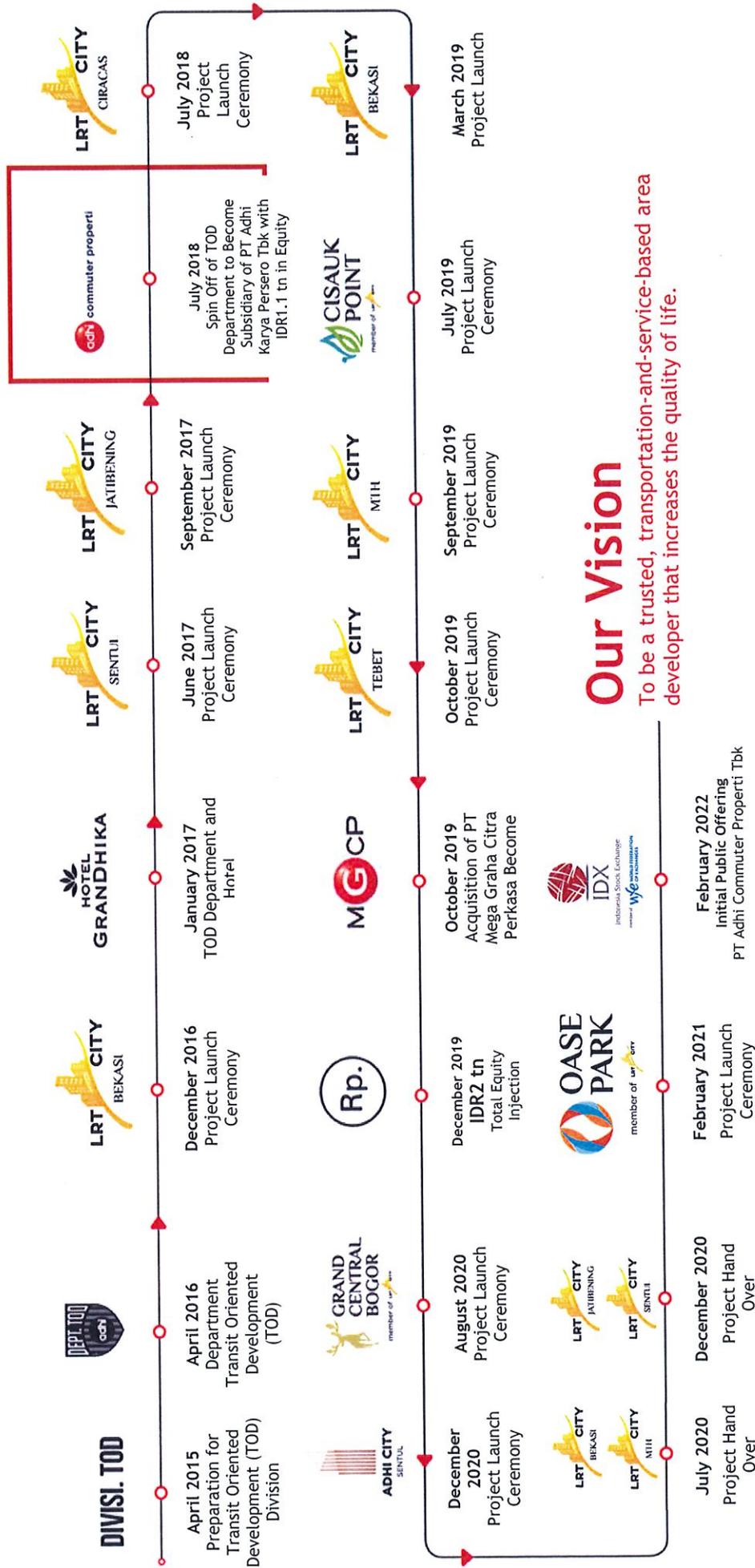
6.4.1	<i>Pengelolaan Risiko</i> .....	31
6.4.2	<i>Pengelolaan Legal dan Perijinan</i> .....	32
6.4.3	<i>Pengelolaan Desain dan Engineering</i> .....	33
6.4.4	<i>Pengelolaan Pemasaran</i> .....	33
6.4.5	<i>Pengelolaan Pengadaan</i> .....	34
6.4.6	<i>Pengelolaan Akuntansi, Keuangan dan Pajak</i> .....	34
6.4.7	<i>Pengelolaan QHSE</i> .....	35
6.4.8	<i>Pengelolaan SDM dan Umum</i> .....	36
6.4.9	<i>Pengelolaan Pengukuran Kinerja</i> .....	37
6.5	FOKUS KEPADA PELANGGAN.....	38
6.6	PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB) .....	39
6.7	DAFTAR DOKUMENTASI.....	39

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Sejarah PT Adhi Commuter Properti Tbk.

PT Adhi Commuter Properti Tbk dimulai dari pembentukan Departemen *Transit Oriented Development* (TOD) PT Adhi Karya (Persero) Tbk. (ADHI) pada tanggal 27 April 2016. Yang dilandaskan oleh pemenuhan kebutuhan kawasan hunian di area sekitar jalur *Light Rail Transit* (LRT) Jabodebek. Kemudian Pada tanggal 25 Desember 2016 dilakukan pilih unit untuk pengembangan proyek Bekasi Timur (*Eastern Green*) sebagai proyek pertama yang dikembangkan oleh TOD. Tanggal 25 Juni 2017 pilih unit pada Proyek pengembangan Sentul (*Royal Sentul Park*). Selanjutnya pada tanggal 16 Desember 2016 Departemen TOD bergabung dengan Departemen Hotel ADHI menjadi Departemen TOD dan Hotel.

Ditahun 2018 tepatnya pada tanggal 2 Juli 2018, ADHI kemudian melakukan *spin off* terhadap Departemen TOD dan Hotel menjadi anak perusahaan ADHI yakni PT Adhi Commuter Properti dengan komposisi saham ADHI 99,9995% dan Koperasi Jasa Adhi Sejahtera 0,0005%. Pada tanggal 23 Februari Tahun 2022 ADCP telah melakukan perubahan stastus Perusahaan dari Perusahaan Tertutup menjadi Perusahaan Terbuka dengan komposisi kepemilikan Saham adalah ADHI 90% dan Masyarakat 10%. Sebagai Perusahaan Terbuka, PT Adhi Commuter Properti Tbk ("ADCP") terdorong untuk senantiasa memaksimalkan kinerjanya untuk kepentingan pemangku kepentingan. Dengan *brand image* PT Adhi Commuter Properti Tbk sebagai perusahaan properti yang meyediakan kawasan terintegrasi langsung dengan stasiun LRT dan transportasi publik lainnya. PT Adhi Commuter Properti Tbk. akan turut serta ikut dalam kemajuan sektor properti di Indonesia yang semakin pesat. Dalam waktu tujuh tahun ADCP sudah dapat mengembangkan 12 kawasan yang terintegrasi dengan transportasi massal.



**Gambar 1.1** Sejarah terbentuknya PT Adhi Commuter Properti Tbk.

## **1.2 Visi dan Misi PT Adhi Commuter Properti Tbk.**

### **1.2.1 Visi**

Menjadi pengembang kawasan terpercaya berbasis transportasi dan pelayanan untuk peningkatan kualitas kehidupan

### **1.2.2 Misi**

- a. Sebagai *engine of growth* PT Adhi Karya (Persero) Tbk., menjalankan bisnis properti yang adaptif
- b. Menyediakan hunian dan jasa layanan yang berkualitas
- c. Menciptakan value secara professional, tata kelola yang baik melalui sistem manajemen K3, pemanfaatan IT dan peduli lingkungan
- d. Membangun insan yang berintegritas, saling bekerjasama dan berjiwa *entrepreneur*

## **1.3 Nilai Perusahaan**

### **1.3.1 Amanah**

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan, panduan perilaku:

- a) Memenuhi janji dan komitmen
- b) Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan
- c) Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika

### **1.3.2 Kompeten**

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, panduan perilaku:

- a) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- b) Membantu orang lain belajar
- c) Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik

### **1.3.3 Harmonis**

Saling peduli dan menghargai perbedaan, panduan perilaku:

- a) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- b) Suka menolong orang lain
- c) Membangun lingkungan kerja kondusif

### **1.3.4 Loyal**

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, panduan perilaku:

- a) Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara
- b) Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang besar

- c) Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika

#### **1.3.5 Adaptif**

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan, panduan perilaku:

- a) Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
- b) Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
- c) Bertindak proaktif

#### **1.3.6 Kolaboratif**

Membangun kerjasama yang sinergis, panduan perilaku:

- a) Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- b) Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah
- c) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

### **1.4 Kebijakan Mutu dan K3L**

Kebijakan mutu dan K3L PT Adhi Commuter Properti Tbk mengacu kepada induk perusahaan PT Adhi Karya (Persero) Tbk, yang secara berkelanjutan selalu:

- a. Meningkatkan mutu cara dan hasil kerja serta mencegah ketidaksesuaian pada semua tahapan;
- b. Melaksanakan norma-norma kesehatan, keamanan, keselamatan kerja dan lingkungan (K3L) dengan menciptakan tempat kerja yang sehat, aman, bebas kecelakaan, bebas penyakit akibat kerja dan pencemaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melakukan pembinaan Sistem Manajemen Mutu & K3L terhadap para pekerja dan mitra usaha;
- d. Mengutamakan penggunaan produk ramah lingkungan dan menghemat sumber daya energi;
- e. Menyediakan hunian berbasis transportasi untuk meningkatkan kualitas kehidupan, untuk memenuhi kepuasan pelanggan dan stakeholder lainnya.

### **1.5 Sasaran Mutu dan K3L**

Memberikan produk properti yang berkualitas dan layanan maksimal kepada pelanggan dan *stakeholder* lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar dan spesifikasi yang diperjanjikan serta mencapai sasaran perusahaan tanpa kecelakaan/*zero fatality accident* dan mencegah terjadinya pencemaran lingkungan.

## 1.6 Logo Kawasan

### 1.6.1 LRT City

#### a. Logo LRT City

Sebagai salah satu brand dari PT Adhi Commuter Properti Tbk (ADCP), dimana ADCP merupakan anak perusahaan dari PT Adhi Karya (Persero) Tbk. Dalam menampilkan identitasnya yang baru, LRT City ingin menjadikan dirinya sesuai dengan visi dan misinya yaitu sebagai brand properti terpercaya berbasis transportasi dan penyedia jasa pelayanan.

Hunian ini ditampilkan dalam ilustrasi yang menggambarkan keselarasan antara kawasan dan tatanan kota yang bersinergi. Bertujuan untuk menguatkan konsep *Bringing People from home to work*.



**Gambar 1.2** Logo Brand LRT City

Transportasi ini ditampilkan dalam ilustrasi yang menggambarkan kereta ditengah kota, melambangkan keseimbangan dalam kehidupan yang berkualitas.

Jalur ini ditampilkan dengan gelombang yang merupakan refleksi dari daun sebagai lambang bahwa setiap langkah dan usaha yang dibuat oleh LRT City dilakukan dengan penuh tanggung jawab, adaptif dan peduli lingkungan.

#### b. LRT City Connecting Life

Permasalahan yang umumnya dihadapi penghuni di sebuah apartemen adalah keterbatasan sosial antar penghuni dan sulitnya akses ke berbagai fasilitas sehingga penghuni tidak bisa membangun koneksi. Ada juga alasan dimana keterbatasan sosial tersebut disebabkan oleh sulitnya akses komersial sehingga penghuni tidak bisa membangun koneksi.

Masalah akses tersebut menyebabkan penghuni menjadi tidak memiliki banyak waktu untuk melakukan aktifitas, hobi dan kesempatan bergabung di dalam komunitas. Penghuni juga sulit melakukan aktifitas kesehatan karena tidak tersedianya fasilitas untuk menunjang kegiatan tersebut. Kawasan hunian kebanyakan juga tidak memberikan perhatian terhadap lingkungan hidup dengan tidak menyediakan ruang terbuka hijau.

Menghubungkan adalah sifat dasar dari produk hunian LRT City. Namun, konteks menghubungkan ini tidak hanya berbicara tentang mobilitas, LRT City juga turut mengambil andil dalam menghubungkan kehidupan para penghuninya. Kehidupan yang terhubung dengan makna luas yang lebih dari

sekedar kantor dan rumah, tapi juga kesempatan, pengalaman, cinta, pertemanan dan juga rejeki.

### **c. Konsep Connecting Life**

#### 1. *Social*

Mempermudah sosialisasi karena akses yang terintegrasi dan mudah dijangkau. LRT City memiliki akses menuju mall, shopping area dan communal area sehingga masalah dalam bersosialisasi akan dapat lebih teratasi dengan tinggal di LRT City.

#### 2. *Career*

Efisiensi waktu dan energi dalam hal transportasi untuk bekerja. LRT City yang terintegrasi langsung dengan berbagai moda transportasi umum khususnya LRT Jabodebek pastinya mempermudah akses dari tempat tinggal menuju ke tempat kerja. LRT City juga menyediakan co-working space dan office building sebagai sarana bekerja.

#### 3. *Passion*

Lebih punya banyak waktu tersedia untuk hobi / *passion*, dan Kesempatan membentuk komunitas. LRT City memberikan akses menuju area publik dan juga memiliki fasilitas communal area yang mempermudah penghuni LRT City dalam menyalurkan *passion*nya, selain dengan tersedianya kemudahan akses, tentu akan dapat lebih menghemat waktu dalam perjalanan, sehingga akan lebih banyak waktu yang dapat digunakan untuk melakukan *passion*

#### 4. *Health*

Memberikan fasilitas dan kemudahan untuk aktifitas berolahraga. LRT City menyediakan fasilitas sport center yang memudahkan penghuni untuk menjaga kesehatan dengan berolahraga. Kesehatan para penghuni LRT City juga didukung oleh desain lingkungan hijau LRT City yang tidak hanya membantu kesehatan fisik, tetapi juga kesehatan batin.

#### 5. *Environment*

Memberikan perhatian terhadap lingkungan hidup dengan fasilitas green space (eco friendly). LRT City mengusung pendekatan konsep TOD yang membantu mengurangi emisi dan menyediakan ruang terbuka hijau.

## **1.6.2 Adhi City**

### **a. Logo Adhi City**

Adhi City sebagai salah satu brand dari PT Adhi Commuter Properti Tbk, dimana ADCP merupakan anak perusahaan dari PT Adhi Karya (Persero) Tbk. Dalam menampilkan identitasnya, Adhi City menjadikan dirinya sebuah

penggambaran sekaligus pengembangan dari visi dan misinya yaitu sebagai brand property terpercaya berbasis transportasi dan penyedia jasa pelayanan.

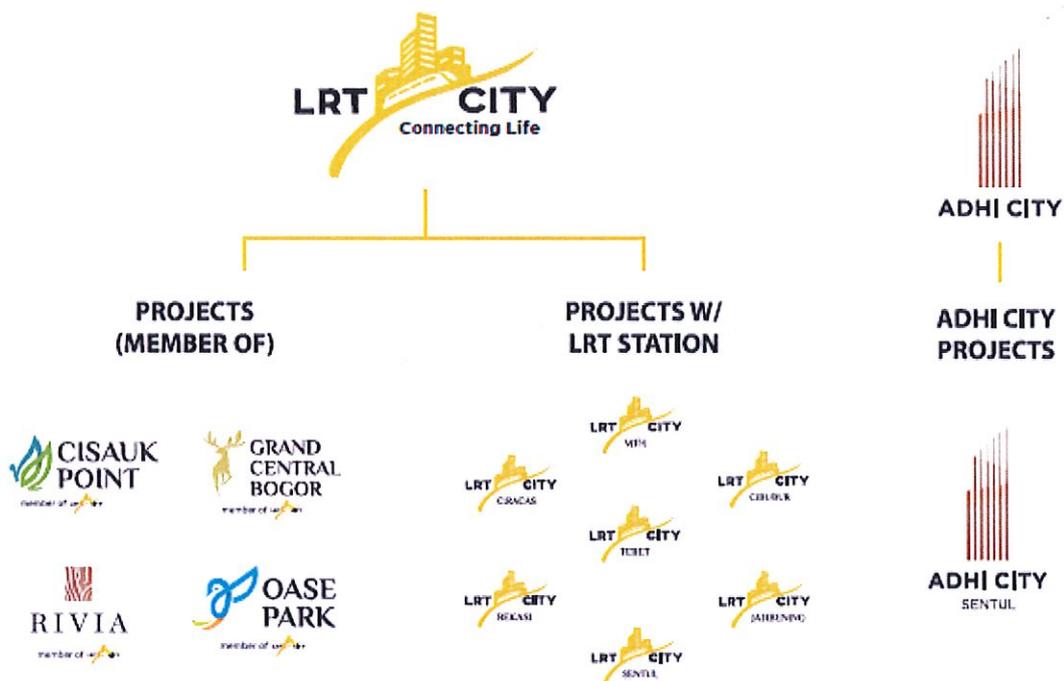


## ADHI CITY

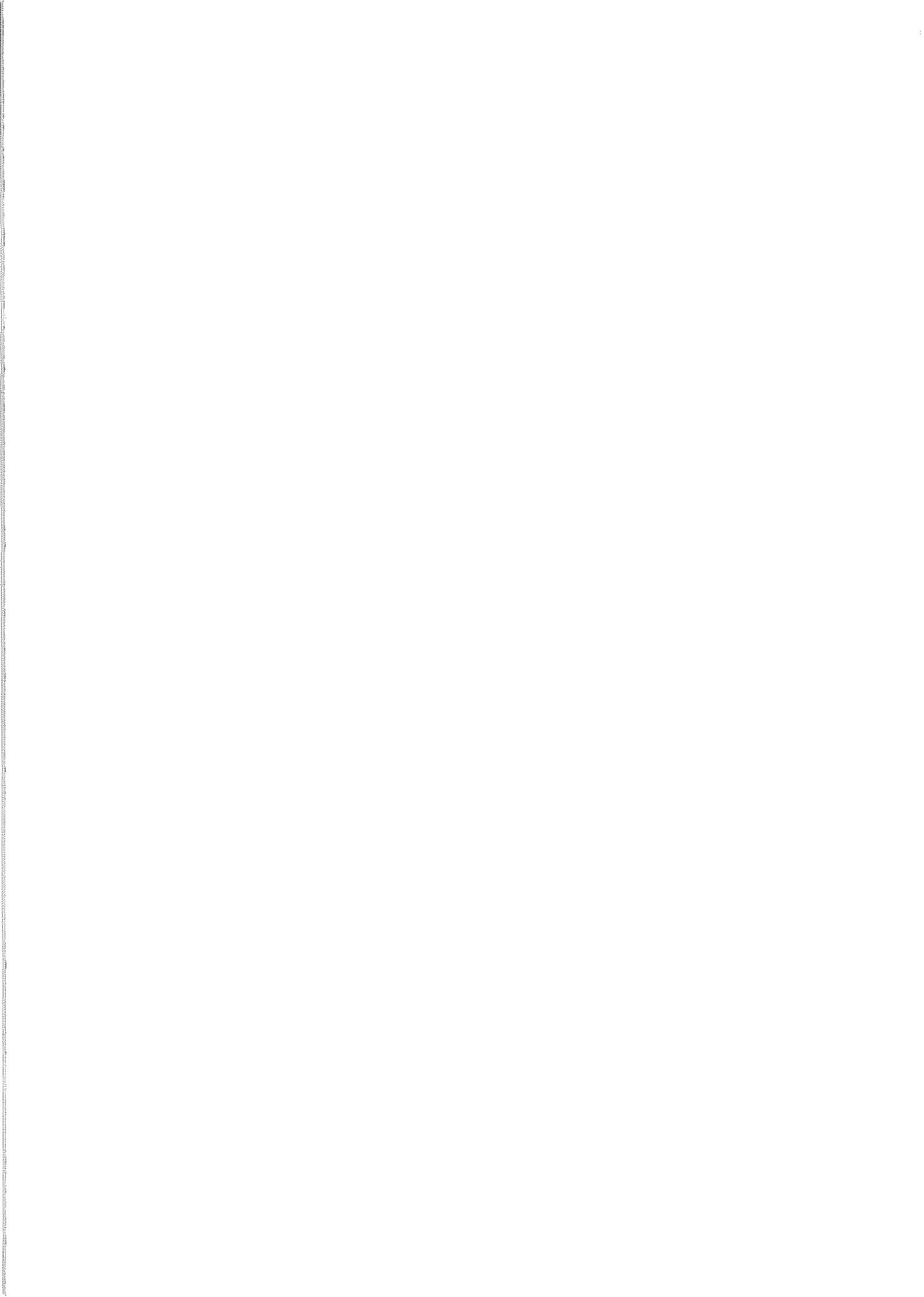
**Gambar 1.3** Logo Brand Adhi City

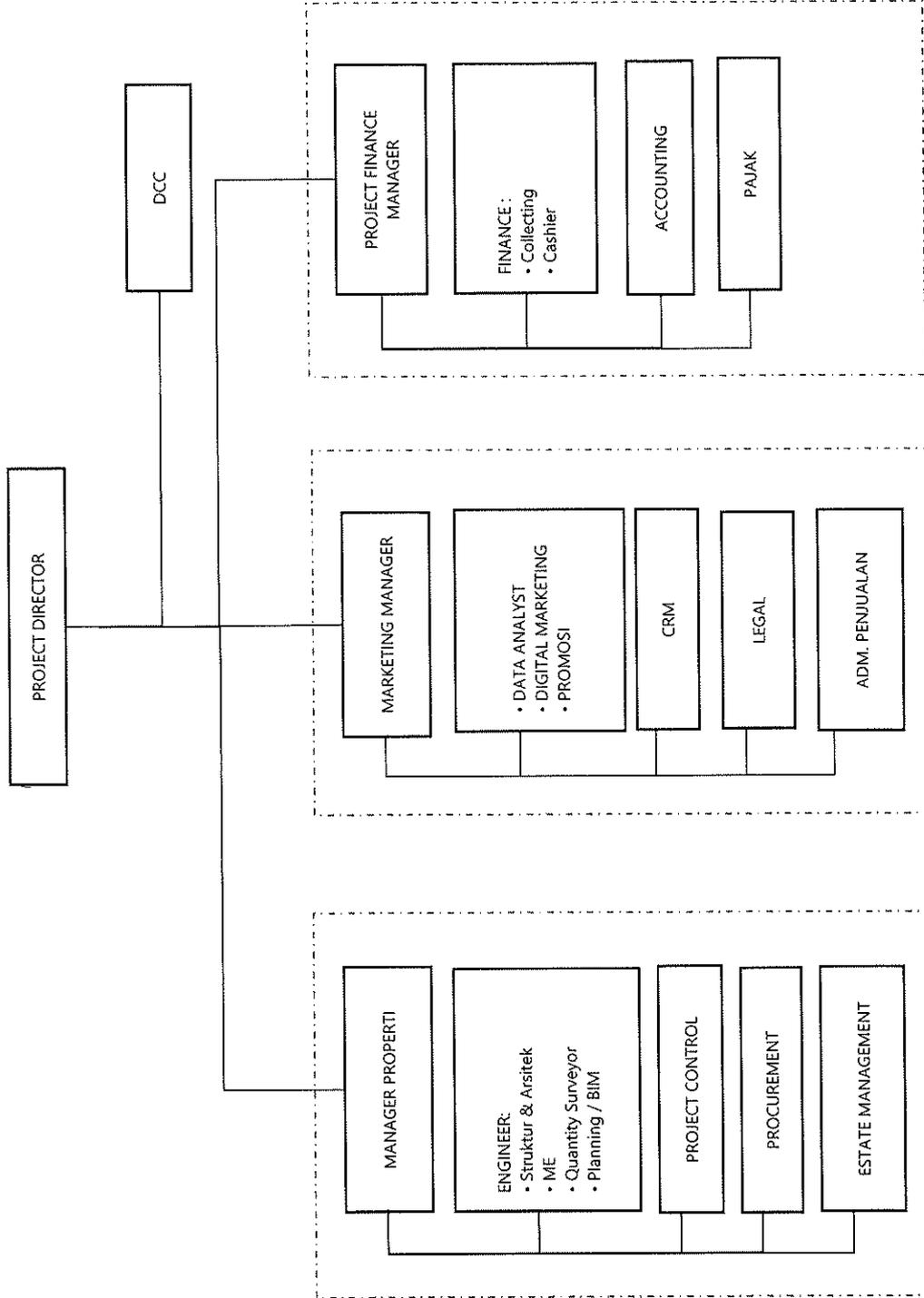
Tujuan tersebut ditampilkan dalam ilustrasi gedung yang menggambarkan keselarasan antara kawasan dan tatanan kota yang bersinergi. Bertujuan untuk menguatkan konsep *Bringing People from home to work* dan *vice versa*. Variasi ketebalan garis mengilustrasikan bayangan pantulan sinar matahari pada icon gedung, yang menggambarkan permukaan berkilap membawa sifat *high quality product* tampilan modern.

### 1.6.3 Brand Architecture

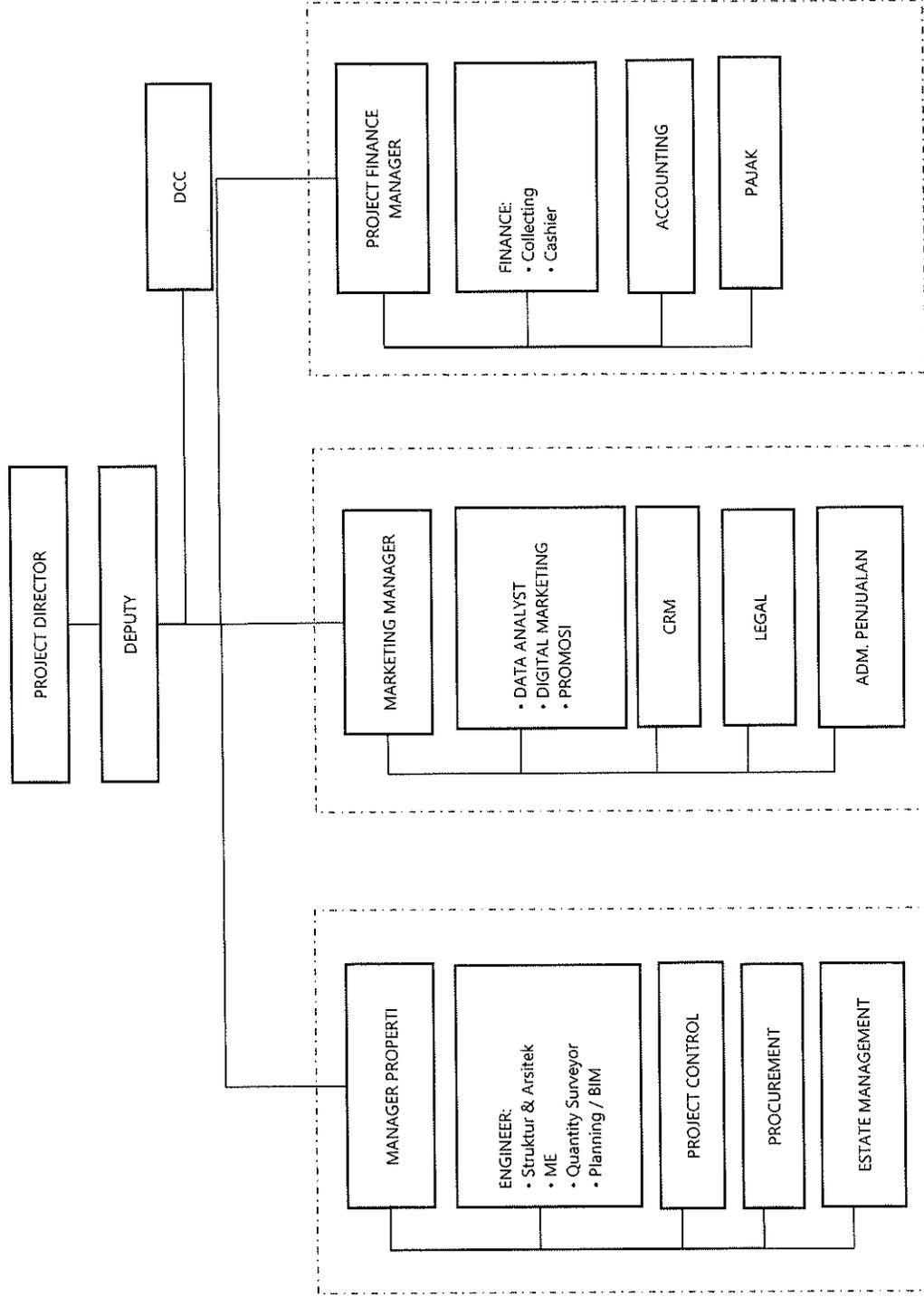


**Gambar 1.3** Brand Architecture PT Adhi Commuter Properti Tbk





**Gambar 2.2** Struktur Organisasi Proyek PT Adhi Commuter Properti Tbk.



**Gambar 2.3** Struktur Organisasi Proyek KSO PT Adhi Commuter Properti Tbk.

Satuan Kerja	Uraian Proses
<b>Project Director</b>	<p>Bertugas untuk memimpin dan mengarahkan seluruh proses dan aktivitas Kawasan dalam sisi pengelolaan keuangan, produksi, mutu K3L, pemasaran sampai dengan serah terima ke konsumen. Dalam pelaksanaan tugasnya <i>Project Director</i> dibantu oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Deputy Project Director*</i></li> <li>• <i>Manager Properti</i></li> <li>• Project Finance Manager</li> <li>• Project Marketing Manager</li> </ul>
<b>Deputy Project Director*</b>	<p>Bertanggung jawab untuk membantu Project Director dalam pengelolaan semua proses atau aktivitas Kawasan dalam segi produksi, biaya, mutu K3L, kualitas dan sistem pelaksanaan proyek sampai dengan serah terima ke konsumen</p>
<b>Manager Properti</b>	<p>Bertanggung jawab terhadap seluruh proses kegiatan produksi di Kawasan mulai dari pengadaan, engineering struktur, arsitektur dan MEP, pengendalian meliputi biaya, mutu, waktu serta K3 dan lingkungan serta mengkoordinir proses perijinan kawasan. Manager Properti dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Project Control</i></li> <li>• Procurement</li> <li>• Engineering Struktur dan Arsitektur</li> <li>• Engineering Mechanical Electrical</li> <li>• Engineering Quantity Surveyor</li> <li>• Engineering Planning/BIM</li> <li>• Estate Management</li> </ul>
<b>Finance Manager</b>	<p>Bertugas dalam proses pengelolaan kawasan meliputi kegiatan pendanaan, pengalokasian, pencatatan, perpajakan dan pelaporan laporan keuangan serta kesekretariatan dan rumah tangga kawasan. Project Finance Manager dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Collecting</i></li> <li>• Kasir</li> <li>• Accounting</li> <li>• Pajak</li> <li>• Document Control Center</li> </ul>

Satuan Kerja	Uraian Proses
<b>Marketing Manager</b>	<p>Bertanggung jawab terhadap seluruh proses pemasaran dan penjualan di kawasan meliputi strategi promosi, kegiatan dan penyelenggaraan promosi, penjualan dan pengelolaan database kawasan, pengelolaan sales in house serta digital marketing kawasan. Marketing Manager dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Data Analyst</i></li> <li>• Digital Marketing</li> <li>• Promotion</li> <li>• Customer Relation Management (CRM)</li> <li>• Legal</li> <li>• Administrasi Penjualan</li> </ul>

## 2.2 Job Description

*Job Description* merupakan uraian tugas dan tanggung jawab setiap Pejabat dalam lingkungan kawasan PT Adhi Commuter Properti Tbk. Selanjutnya dijelaskan dalam **Surat Keputusan Direksi (SKD) Nomor 113-0/5/I/222** tentang Tata Kelola SDM 2022 (*Competency and Talent Based*), *Job Description* secara umum dijelaskan sebagai berikut :

- Nama Jabatan dan Informasi Jabatan yang relevan dengan job cluster, penempatan unit kerja, peran dan fungsi jabatan dan hubungan koordinasi
- Persyaratan Jabatan : pendidikan dan pengalaman, persyaratan khusus, skills/keahlian (*technical* dan *general skill*) dan persyaratan *soft competency*
- Uraian Tugas dan Tanggung Jawab : uraian tugas, output, wewenang dan kriteria/ukuran keberhasilan (*Key Performance Indicators*).

## 2.3 Pendelegasian Wewenang Proyek KSO/JO

Pada prinsipnya proses pengelolaan proyek KSO/JO didasarkan oleh pembentukan badan usaha baru dengan syarat utama yakni memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama kedua belah pihak dalam hal ini ADCP dan Mitra yang kemudian pada proses bisnisnya Proyek KSO/JO memiliki wewenang sendiri untuk menentukan standar teknis operasional proyek, mengelola keuangan dan melakukan pembukuan akuntansi secara mandiri serta dalam memilih auditor yang disetujui oleh masing-masing anggota KSO. Selanjutnya Dewan Komitee dibentuk atas persetujuan anggota KSO untuk melakukan peran dalam pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan proyek agar sesuai dengan bisnis plan kawasan.

## **BAB III RUANG LINGKUP KAWASAN**

Kawasan adalah bagian dari bisnis PT Adhi Commuter Properti Tbk. yang bertugas dalam melakukan pengembangan lahan dan pengelolaan properti yang peruntukannya digunakan sebagai hunian, perumahan, hotel, perkantoran, komersial, ruko maupun fasilitas bangunan lainnya. Seluruh pemanfaatannya berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka menjalankan bisnis perusahaan.

Ruang lingkup pengembangan kawasan dimulai setelah rencana bisnis / Analisa Hasil Usaha (AHU) disetujui oleh Direktur Utama dan pengembangan kawasan berakhir sampai dengan terbentuknya P3SRS dan/atau penjualan dari produk yang direncanakan habis terjual. Tahapan pelaksanaan pengembangan kawasan dibagi atas 3 tahapan utama, meliputi:

### **3.1 Tahap Pre-Development**

Tahap pre-development merupakan tahapan awal setelah Analisa Hasil Usaha (AHU) disetujui Direktur Utama. Pada tahapan ini meliputi,

- Pembuatan Rencana Kerja Kawasan / *Bisnis Plan*
- Desain dan Perencanaan
- Perijinan
- Pre-selling produk dan promosi
- Pematangan lahan

### **3.2 Tahap On-Development**

Tahap on development merupakan tahapan utama setelah tahapan perencanaan selesai Pada tahapan ini meliputi,

- Pemasaran dan Promosi
- Pembangunan Sarana dan Prasarana
- Konstruksi bangunan

### **3.3 Tahap Pasca Development**

Merupakan tahapan akhir dari proyek setelah konstruksi utama selesai dan sudah masuk pada tahap serah terima konsumen. Pada tahapan ini meliputi,

- Pengelolaan properti/kawasan
- Pemasaran dan Promosi pasca development (jika produk belum selesai terjual)
- Serah terima konsumen
- Pembentukan P3SRS

## BAB IV RENCANA KERJA KAWASAN

Dalam mencapai VISI dan MISI, perusahaan menetapkan rencana kerja kawasan dalam strategi dan sasaran jangka panjang serta jangka pendek. Sasaran dan strategi bisnis jangka panjang kawasan ditetapkan di dalam Rencana Kerja Kawasan/*Bisnis Plan*, sedangkan sasaran dan strategi jangka pendek, yang merupakan rencana kerja tahunan, ditetapkan di dalam Rencana Kerja Anggaran Proyek (RKAP).

### 4.1 Rencana Kerja Kawasan (Bisnis Plan)

Rencana kerja kawasan (*Bisnis Plan*) disusun mengacu kepada Analisa Hasil Usaha (AHU) yang dikeluarkan oleh Biro Pengembangan Bisnis yang sebelumnya sudah disahkan oleh Direktur Utama. Dokumen *Bisnis Plan* kemudian disampaikan kepada Direksi PT Adhi Commuter Properti Tbk. untuk disahkan sebelum proyek melakukan kegiatan pengembangan properti. Dokumen *Bisnis Plan* memuat beberapa rencana kerja proyek meliputi:

- a. *Financial Plan*
- b. *Marketing Plan*
- c. *Production Plan*
- d. *Human Resource / HR Plan*
- e. *Healthy Safety and Environment / HSE Plan*
- f. *Legal & Permit Aspect*

Dokumen **Bisnis Plan** dilakukan review dan evaluasi **setiap 6 (enam) bulanan** mengacu pada kondisi realisasi rencana dan perkembangan bisnis pada saat dilakukan evaluasi (*Hold Point*)

#### 4.1.1 Financial Plan

Rencana financial proyek yang disusun berdasarkan rencana pengembangan kawasan, memuat seluruh aspek financial proyek dari tahap perencanaan sampai dengan proyek selesai. *Financial Plan*, memuat:

- 1) Asumsi dasar perhitungan  
Asumsi yang digunakan dalam menyusun *Financial Plan* memuat asumsi desain dan asumsi harga jual. **Asumsi desain** berdasarkan gambar yang dikeluarkan oleh konsultan perencana berisi luasan CFA (*Construction Floor Area*), GFA (*Gross Floor Area*), Saleable Area, Net Area. Sementara **Asumsi Harga** dibuat berdasarkan *Market Research* yang dilakukan dengan memotret kondisi pasar dan analisa pesaing di lokasi sekitar pengembangan kawasan.
- 2) Analisa Kelayakan Proyek  
Analisa Kelayakan Proyek memuat rasio-rasio yang digunakan dalam mengukur kelayakan suatu proyek untuk dijalankan yang memuat: NPV (*Net Present Value*), IRR (*Internal Rate of Return*), BEP (*Break Even Point*).

Batasan analisa kelayakan pada perhitungan *Financial Plan* harus berdasarkan Analisa Hasil Usaha yang dsetujui oleh Biro Pengembangan Bisnis

- 3) Laba Rugi  
 Laba Rugi merupakan bagian dari laporan keuangan yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban-beban pendapatan sehingga menghasilkan suatu laba atau rugi bersih. Batasan **nilai laba rugi pada *Bisnis Plan* dan revisinya terhadap AHU yang telah disepakati adalah dalam prosentase *profit margin***, yaitu rasio keuntungan bersih terhadap angka penjualan properti yang dinyatakan dalam presentase.
  
- 4) Cashflow  
 Rencana Cashflow meliputi strategi cash in, cash out dan pendanaan kawasan yang disusun berdasarkan rencana penjualan dan rencana pembayaran.
  
- 5) Rencana Anggaran Biaya (RAB)  
 Rencana Anggaran Biaya (RAB) menggambarkan jumlah biaya yang digunakan dalam mengembangkan kawasan. RAB menggambarkan Harga Pokok Produksi (HPP) yang kemudian akan membebaskan masing masing unit sebagai beban biaya. Komposisi HPP meliputi: HPP Tanah, HPP Bangunan, HPP Pemasaran & Overhead, HPP Pengembangan dan HPP Langsung.

Acuan rasio keuangan harus memenuhi ketentuan yang terdapat pada *Acceptance Metrics* di manual perusahaan nomor 004/ADCP-SK/VI/2022, dengan detail sebagai berikut:

No	Permasalahan Keuangan	Risiko Keuangan Mayor	Akar Permasalahan	Acceptance Metrics	Toleransi
1	Likuiditas	Ketidacukupan cashflow operasi  CCC yang buruk ;  $((AR/Sales*365) + (Inventory/HPP*365) - (AP/HPP*365))$	Ketidakmampuan untuk memasarkan properti residensial	Semua incoming investment project wajib ada Feasibility Study (market study dan demand study) yang dilakukan oleh konsultan yang ditunjuk KFRG ADHI untuk menghindari conflict of interest.	-
			Pinjaman jangka pendek untuk menutup inflow deficit	CCC proyek investasi yang disasar lebih baik dari rata-rata CCC proyek investasi ADCP sejenis yang berjalan.	-
			Mismatch antara kewajiban bayar hutang dan cash flow proyek	Arus kas netto operasi kumulatif cukup untuk membayar kewajiban hutang dan bunga jatuh tempo sepanjang proyek. Average debt payment per period < Average revenue per period	- -
			Excessive mix pada proyek investasi dalam portofolio & Pembelian Lahan yang berasal dari hutang	Project ISCR > 3x Project DSCR > 1,3x Gearing Ratio Max 2,75x Current Ratio Min 1x	Min 1,25x-3x Min 1x Max 5x Min 1x
2	Solvabilitas	Rasio hutang/ekuitas yang berlebihan			

3	Profitabilitas	IRR rendah	Perkiraan pendapatan/nilai investasi yang terlalu tinggi	Grup ADCP mempunyai porsi mayoritas kepemilikan saham dalam proyek investasi.	-
				IRR equity > WACC + 3% (ADHI views)	WACC + (≥2%)
				IRR project > WACC + 3% (Project views)	WACC + (≥2%)
				ROIC > WACC (ADHI views)	-
				IRR equity > WACC + 3% (ADHI views) (menghitung chip-in equity & profit properti)	WACC + (≥2%)
				IRR project > WACC + 3% (Project views)	WACC + (≥2%)
				Leverage dari equity menghasilkan kontrak minimal 4x (ADHI views)	Kontrak > 3x
				NPV > 0 (Project views)	-
				Profitability Index = (present value cash in / present value cash out) > 1	-
Catatan :		Laporan Laba Rugi, Cash Flow, dan Neraca harus dilengkapi oleh Inisiator			

#### 4.1.2 Marketing Plan

*Marketing Plan* meliputi rencana seluruh kegiatan penjualan dan pemasaran yang akan dilakukan kawasan dalam menjalankan bisnis properti. *Marketing Plan* disusun berdasarkan hasil kajian *Market Research* yang dilakukan melihat kondisi pasar dan analisa pesaing disekitar kawasan yang akan dikembangkan.

Dokumen *Marketing Plan* meliputi:

- Rencana Penjualan
- Program dan Strategi Pemasaran
- Milestone Kegiatan Promosi

#### 4.1.3 Production Plan

*Production Plan* merupakan rencana kerja kegiatan produksi dalam mendukung pengembangan kawasan yang mencakup seluruh aktivitas seperti konstruksi bangunan utama, infrastruktur, landscape dan seluruh aktifitas produksi lainnya. *Production Plan* disusun oleh tim kawasan dengan melibatkan Komite Anggaran sesuai memo Direksi No. 001a/ACP-MEMO/I/2020 tentang Pembentukan Komite Anggaran.

*Production Plan* meliputi:

- Owner Estimate*
- Master Schedule Produksi
- Statement Pengadaan

#### 4.1.4 Human Capital (HC) Plan

*Human Capital (HC) plan* merupakan rencana kerja manajemen sumber daya manusia (SDM) yang merupakan salah satu *strategy HC management* dalam melakukan rekrutmen maupun *development* setiap personel di kawasan. Dalam Menyusun *HR plan* harus merujuk kepada struktur organisasi yang telah ditetapkan oleh induk PT Adhi Commuter Properti Tbk. dibawah Biro SDM Umum dan IT. *HR plan* meliputi

- Schedule manpower/personel* kawasan

- b. Rencana biaya karyawan
- c. Rencana program pengembangan karyawan

#### 4.1.5 Healthy Safety and Environment (HSE) Plan

*Healthy Safety and Environment (HSE) Plan* adalah rencana kegiatan yang berkaitan dengan 3 (tiga) aspek utama yakni Kesehatan, Keamanan dan Lingkungan untuk diterapkan pada lingkungan kawasan, penyusunan HSE Plan merujuk terhadap:

- a. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- b. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- c. ISO 9001 versi 2015 untuk Sistem Manajemen Mutu
- d. ISO 14001 versi 2015 untuk Sistem Manajemen Lingkungan.
- e. 45001:2018 untuk Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Dokumen HSE Plan meliputi:

- a. *Project Quality Plan (PQP)*
- b. *Project Safety Plan (PSP)*

#### 4.1.6 Legal and Permit

Aspek ini meliputi seluruh hal yang berkaitan dengan kegiatan legal dan perijinan:

- a. Schedule Milestone Legal meliputi: Kerjasama/pembebasan lahan lanjutan,
- b. Schedule Milestone penyelesaian Perijinan

#### 4.2 Rencana Kerja dan Anggaran Proyek (RKAP)

Rencana Kerja Anggaran Proyek (RKAP) dibuat **setiap tahun** mengacu kepada rencana kerja kawasan dalam *Bisnis Plan* serta menyesuaikan dengan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan PT Adhi Commuter Properti Tbk. yang dibuat untuk **1 (satu) tahun periode berjalan**. RKAP ditandatangani oleh Project Director kemudian disampaikan dan disahkan oleh Dewan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tahun buku dimulai. RKAP memuat seluruh aktivitas kawasan selama satu tahun, yang diantaranya berisi:

- a. Rencana kinerja keuangan proyek
  - Rencana Laba Rugi
  - Rencana *Cashflow*
  - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- b. Rencana kerja pemasaran dan penjualan (*Marketing Plan*)
- c. Rencana kerja produksi (*Construction Plan*)

d. Hal-hal lain yang memerlukan keputusan Direktur Utama

RKAP merupakan hasil konsolidasi dari Rencana Kerja Pemasaran, Produksi dan Keuangan. RKAP dapat direvisi apabila di tengah perjalanan terdapat perubahan kondisi eksternal maupun internal yang signifikan. **Review RKAP dilakukan setiap 3 (tiga) bulan** dengan mendapat persetujuan dari Direktur Utama PT Adhi Commuter Properti Tbk..

#### **4.2.1 Sasaran Kerja Kelompok (SKK)**

Merupakan Sasaran Kerja Kelompok bagi setiap unit kerja yang dijabarkan dari *Bisnis Plan* dan RKAP, serta ditetapkan oleh Project Director. Sasaran ini ditetapkan dan akan ditinjau kesesuaian, pengembangan dan pencapaiannya pada setiap minggu dalam *Management Review Meeting* (MRM)

#### **4.2.2 Sasaran Kerja Individu (SKI)**

Merupakan Sasaran Kerja Individu/karyawan (SKI) yang merupakan penjabaran dari sasaran kerja kelompok (SKK). Sasaran ini ditetapkan dan akan ditinjau kesesuaian, pengembangan dan pencapaiannya pada setiap bulan dalam *Management Review Meeting* (MRM). Penjabaran sasaran pada level kawasan ditetapkan oleh perusahaan melalui Rapat Kerja setiap awal tahun. Penetapan SKI setiap *Project Director* ditetapkan oleh Direktur Utama. Selanjutnya *Project Director* yang bersangkutan menetapkan SKI para Manajer Kawasan dan Staf di kawasan.

### **4.3 Rencana Perubahan (Manajemen Perubahan)**

Perusahaan melakukan upaya untuk mengelola akibat yang ditimbulkan karena terjadinya perubahan. Perubahan dapat terjadi karena sebab-sebab yang berasal dari dalam maupun dari luar perusahaan. Pengelolaan perubahan bertujuan agar perusahaan tidak menjadi statis melainkan tetap dinamis dalam menghadapi perkembangan jaman, kemajuan teknologi dan peningkatan kesadaran akan pelayanan yang berkualitas.

#### **4.3.1 Pengelolaan Manajemen Perubahan**

- a) Perubahan Rutin
- b) Perubahan Peningkatan
- c) Perubahan Inovatif

#### **4.3.2 Tahapan Manajemen Perubahan**

- a) Tahap Identifikasi Perubahan.  
Pengenalan/identifikasi perubahan apa yang akan dilakukan, kebutuhan perubahan dan identifikasi tipe perubahan.
- b) Tahap perencanaan perubahan.  
Analisa teknis dan pemilihan strategi, pertimbangan faktor pendukung sehingga perubahan dapat terjadi dengan baik.

- c) Tahap implementasi perubahan.  
Monitoring terhadap perubahan dan kemungkinan timbul masalah baru.
- d) Tahap evaluasi dan umpan balik.  
Pengumpulan data dan evaluasi untuk memberi dampak pada perubahan. Detail rencana perubahan (manajemen perubahan) setiap proses bisnis akan dijelaskan dalam Manual Properti dan Hotel masing – masing.

## BAB V STRATEGI KAWASAN

### 5.1 Sasaran dan Strategi Finansial

- a. Perolehan Laba Bersih (EAT) sesuai dengan Bisnis Plan dan sasaran KPI kawasan yang tercantum dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)
- b. *Collection period* 60 hari untuk total piutang
  - Menurunkan *collection period*
  - Mengoptimalkan penagihan konsumen dan memastikan serah terima konsumen tepat waktu
- c. Pencapaian EBITDA Margin dari total *Revenue* adalah sebesar  $\geq 15\%$  atau sesuai dengan rencana Analisa Hasil Usaha (AHU) yang sudah ditetapkan.
- d. Rasio IRR sebesar  $\geq 13\%$  atau sesuai dengan rencana Analisa Hasil Usaha (AHU) yang sudah ditetapkan.
  - Menetapkan strategi *cashflow* kawasan yang tepat dengan mengoptimalkan *cash in* dan mengefektifkan *cash out*
- e. Menyelesaikan hutang proyek dengan upaya negosiasi, upaya hukum maupun *swap asset*
  - Bekerja sama dengan pemilik lahan untuk cara pembayaran sesuai dengan *cash flow* proyek
  - Meningkatkan kemampuan keuangan dari perbankan maupun sumber pendanaan lain dengan biaya rendah
- f. Mendapatkan pendanaan eksternal dari bank (BUMN/Swasta) berupa Kredit Modal Kerja (KMK), *Supply-Chain Financing* (SCF) maupun skema pendanaan lainnya untuk pembiayaan modal kerja operasional.
  - Memanfaatkan dan meningkatkan fasilitas *Cash Loan* (CL) dan *NonCash Loan* (NCL) dari perbankan untuk pendanaan operasional proyek
- g. Pencapaian *Cash In* sesuai dengan rencana target pencapaian cash in bulanan pada RKAP
  - Meningkatkan *recurring income* untuk *sustainability* melalui pengelolaan hotel, persewaan perkantoran/komersial area dan *town management/building management*
  - Efektifitas *Customer Payment Solution* dengan meningkatkan penggunaan *virtual account*

### 5.2 Sasaran dan Strategi Pemasaran

- a. Perolehan Kontrak / *Marketing Sales* sesuai dengan rencana *Marketing Plan* pada *Bisnis Plan* proyek
  - Menyusun *Marketing Plan* masing-masing kawasan secara terpadu dan akurat berdasarkan *Market Research* yang rutin direview setiap 3 bulan
  - Rutin melakukan *Market Research* setiap bulan dengan melihat kondisi pasar dan analisa pesaing sekitar proyek
  - Perencanaan promosi sesuai dengan kondisi dan *trend* /siklus 1 tahun.
  - Menjual unit sesuai dengan target yang disasar dan segmentasi

- Mengoptimalkan kinerja *Sales Inhouse, Agent, Employee Get Profit (EGP)*, maupun *Referral* dalam upaya memperluas penjualan
- b. Rasio biaya promosi terhadap penjualan maksimal sebesar 7% (komposisi: 4% biaya promosi langsung, 3% biaya marketing fee) atau menyesuaikan dengan rencana *Bisnis Plan* dan kebijakan *marketing fee* yang ditetapkan oleh perusahaan
  - Perencanaan pemasaran yang tepat sasaran
  - Membuat kegiatan promosi yang efektif dan efisien
- c. Waktu penandatanganan Surat Permohonan Pemesanan Unit (SPPU) dari konsumen kepada developer adalah 14 hari sejak pembayaran *booking fee*.
  - Memastikan proses administrasi penandatanganan SPPU dari konsumen kepada developer selesai dalam 14 hari sejak pembayaran *booking fee* dilakukan
- d. Serah Terima konsumen tepat waktu.
  - Memastikan bahwa cara bayar konsumen sesuai dengan target serah terima
  - Berkoordinasi dengan seluruh manajemen di kawasan maupun kantor pusat PT Adhi Commuter Properti Tbk. dalam membuat strategi penyelesaian properti.
- e. Jumlah angka unit penjualan dengan pembatalan rendah, maksimal 5% pembatalan terhadap total penjualan
  - Meningkatkan kualitas closing konsumen
  - Melakukan kerjasama dengan Bank terkait KPA (Kredit Pemilikan Apartemen) dan KPR (Kredit Pemilikan Rumah)
  - Membantu pelayanan kepada customer terkait fasilitas pembiayaan (KPA & KPR)
- f. Customer Satisfaction Index (CSI) > 75%
  - Mengoptimalkan *Customer Relationship Management (CRM)*
  - Memastikan *delivery product* kepada konsumen sesuai dengan yang dijanjikan kepada konsumen

### 5.3 Sasaran dan Strategi Pengelolaan Properti

- b. Harga Pokok Produksi (HPP) sesuai dengan rencana pengembangan kawasan pada *Business Plan*
  - Membudayakan terciptanya inovasi baik produk maupun proses untuk meningkatkan efisiensi perusahaan dalam bentuk suatu sistem yang komprehensif.
  - Melakukan upaya-upaya *value engineering* dalam menjaga Harga Pokok Produksi (HPP) agar tetap sesuai dengan rencana *Bisnis Plan*.
- c. Mutu produk sesuai dengan yang dijanjikan ke konsumen dengan nilai tambah desain di setiap produk
  - Menjaga desain sesuai dengan klasifikasi produk yang akan dikembangkan

- Memastikan mutu produk sesuai yang dijanjikan ke konsumen.
- d. Ketepatan waktu pelaksanaan konstruksi sesuai dengan rencana serah terima
  - Pada lini bisnis Properti sebelum memulai eksekusi konstruksi harus dipastikan bahwa tahapan pembangunan (*Construction Staging*) sesuai realisasi penjualan.
  - *Staging* pelaksanaan konstruksi diatur dalam memo Direktur Utama No. 008/ACP-MEMO/VII/2019 yang mengatur bahwa:
    - Pelaksanaan pekerjaan infrastruktur dan hardscape dimulai setelah penjualan mencapai 20% dari total masterstock produk yang dibangun
    - Pelaksanaan pekerjaan konstruksi pondasi dilakukan setelah penjualan mencapai 30% dari total masterstock produk yang dibangun
    - Pelaksanaan konstruksi struktur dilakukan setelah penjualan mencapai 60% dari total masterstock produk yang dibangun
    - Pelaksanaan konstruksi arsitek, MEP dan façade dilakukan setelah penjualan mencapai 70% dari total masterstock produk yang dibangun
  - Penetapan area prioritas pada strategi serah terima baik dari kontraktor kepada developer maupun dari developer kepada konsumen.
  - Berkoordinasi aktif dengan pihak ketiga (Kontraktor/vendor/supplier) dalam menyelesaikan permasalahan produksi
- h. *Zero Fatality Accident, Less Complain* dari *stakeholder* dan tanpa pencemaran lingkungan
  - Menjalankan proses produksi sesuai dengan *QHSE Plan* yang telah ditetapkan
  - Melakukan monitoring hasil pekerjaan, *safety patrol* dan *management walkthrough*
  - Rutin melakukan pengukuran kinerja lingkungan dan K3
- i. Melakukan pengelolaan properti (*town management / building management*) secara professional setelah serah terima unit dilakukan
  - Meningkatkan *recurring income* untuk *sustainability* melalui pengelolaan hotel, persewaan perkantoran/komersial area dan *town management / building management*
  - Mengoptimalkan penggunaan aspek digital / teknologi dalam menjalankan pengelolaan properti
- j. Proses pengadaan barang dan jasa dikelola secara professional dan transparan
  - Meningkatkan sinergi dengan internal ADHI (Departemen dan Anak Perusahaan) dalam mengutamakan *Supply Chain* Internal dan pelaksanaan konstruksi.
  - Memastikan seluruh alur proses pengadaan telah mengacu kepada Surat Keputusan Direksi No. 105/ACP-SK/XII/2018 tentang Kebijakan

Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Adhi Commuter Properti Tbk.

- Mengoptimalkan penggunaan produk barang dan jasa dalam negeri dalam seluruh proses pengadaan mengacu kepada Surat Keputusan Direksi PT Adhi Karya (Persero) Tbk nomor 014-6/2022/074.

#### 5.4 Strategi Sumber Daya Manusia (SDM)

- b. Tersedianya sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan pengembangan proyek
  - Melakukan proses rekrutmen SDM yang unggul sesuai dengan kebutuhan perusahaan melalui pengembangan minat karyawan ADCP, karyawan baru / *management trainee*, program magang dan *outsourcing*.
- c. Meningkatkan *engagement* karyawan
  - Mengelola SDM dengan mengoptimalkan partisipasi (kognitif, afektif dan motorik) seluruh karyawan.
  - Mengembangkan SDM berbasis kemampuan, pengetahuan dan keahlian yang relevan.
  - Meningkatkan kompetensi karyawan yang berkinerja unggul dan inovatif.
- d. Ratio produktifitas karyawan terhadap sales / *revenue* sesuai
  - Menciptakan *working balance* yang positif sehingga mendukung situasi kerja yang optimal
  - Memberikan fasilitas dan akomodasi yang mendukung dalam bekerja sehingga lebih cepat dan efektif serta maksimal dalam bekerja
  - Melakukan evaluasi kinerja secara berkala melalui *performance management system* yang sistematis dan terintegrasi
  - Menyeimbangkan pemberian *reward* dan *punishment* serta remunerasi yang sesuai dan kompetitif dengan perusahaan lain

## BAB VI. SISTEM MANAJEMEN

### 6.1 *Good Corporate Governance (GCG)*

*Good Corporate Governance* adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan *Transparency, Accountability* serta *Responsibility* terhadap pemegang saham dalam jangka waktu yang panjang dengan berlandaskan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika.

Penjelasan secara lengkap mengenai Pedoman Umum *Good Corporate Governance* dapat dilihat pada Lampiran Surat Keputusan Direksi Nomor 004/ACP-SK/I/2021 tanggal 27 Januari 2021 perihal Pedoman *Good Corporate Governance* PT Adhi Commuter Properti Tbk. No MP 008 dan *Board Manual* dengan No MP 013.

### 6.2 *Code of Conduct (COC)*

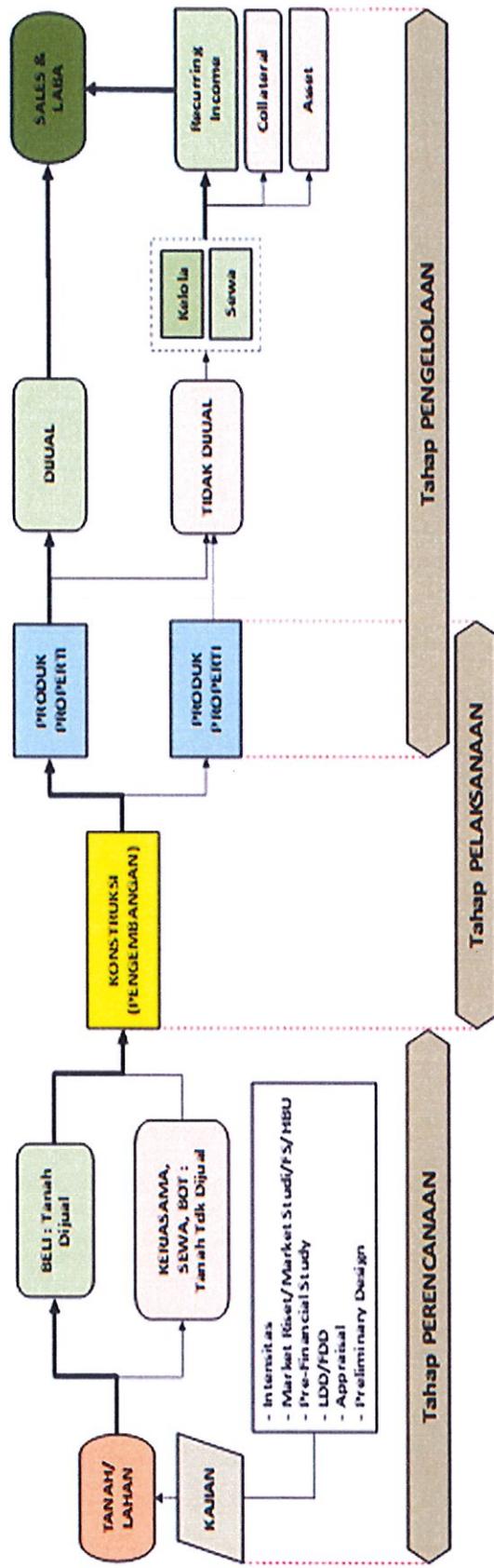
Dalam mengembangkan bisnisnya, seluruh Kawasan PT Adhi Commuter Properti Tbk. tidak bertindak hanya meraih keuntungan ekonomis semata tetapi juga mempunyai komitmen dalam menjunjung nilai-nilai etika dalam bisnis, menjaga citra dan reputasi bisnis perusahaan yang berkelanjutan.

Standar etika yang tinggi dijabarkan dalam pedoman etika bisnis *Code of Conduct* yang memuat tingkah laku moral dan etika yang diharapkan semua pegawai dan pengurus perusahaan.

Penjelasan secara lengkap mengenai Pedoman Umum *Code Of Conduct* merujuk pada Lampiran Surat Keputusan Direksi Nomor 003/ACP-SK/I/2021 tanggal 27 Januari 2021 perihal Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Adhi Commuter Properti Tbk. No. MP 00

### 6.3 Proses Bisnis Utama

Untuk mencapai sasaran kerja Kawasan merujuk kepada proses bisnis induk ADCP menetapkan proses bisnis dan interelasinya. Proses Bisnis Properti dijelaskan dalam Manual Bisnis Properti **No. MP 002** sebagai berikut:



Gambar 6.1 Skema Bisnis Properti PT Adhi Commuter Properti Tbk.



Dalam proses penentuan pembelian lahan, ADCP memiliki ketentuan RACI yang mengacu pada manual perusahaan nomor 004/ADCP-SK/VI/2022 dan Surat Persetujuan Ketentuan Treshold (Batas Ambang) Kewenangan Pengurus Perseroan nomor 112-4/01A/ADCP-DEKOM/I/2022, dengan detail sebagai berikut:

DECISION	KFRG Korporat (AP)	Direktur Pemasaran	Direktur Pengembangan Bisnis	Direktur Pengelolaan Properti	Direktur Keuangan, HC& Manajemen Risiko	BOD	BOC	Pemegang Saham Seri A	RUPS
<b>PROYEK INVESTASI (ASET TETAP, TAMBAHAN PENYERTAAN dan PENGEMBANGAN USAHA BARU)</b>									
Investasi ≤ Rp 500 Miliar	R	C/R	C/R	C/R	C/R	A			
Investasi > Rp 500 s.d Rp 5.000 Miliar	R	C/R	C/R	C/R	C/R	A/R	A		
Investasi > Rp 5.000 Miliar	R	C/R	C/R	C/R	C/R	A/R	A/R	A	
Proyek Penugasan dan/atau Khusus	R	C/R	C/R	C/R	C/R	A/R	A/R	A	A

**Legend:**

- R = Recommend (memberikan rekomendasi, nasihat, anjuran)
- A = Approve (menyatakan setuju, membenarkan, menerima)
- C = Consulted (bertukar pikiran, meminta pertimbangan/nasihat)

Apabila risiko lebih tinggi dari yang ditentukan, maka perlu dilakukan konsultasi untuk pembahasan lebih lanjut dengan tingkat naik 1 level.

## 6.4 Proses Bisnis Pendukung

### 6.4.1 Pengelolaan Risiko

Di setiap kegiatan bisnis selalu mengandung risiko bisnis, untuk itu setiap risiko yang timbul perlu dikelola dengan baik.

Kegiatan ini dilakukan oleh *Manager Properti*, kegiatan risiko meliputi:

- Melakukan kegiatan *assessment* risiko dalam proses pengembangan kawasan terhadap identifikasi, penilaian dan mitigasi yang sudah dilakukan masing-masing *Risk Owner* dan memberikan rekomendasi kepada manajemen.
- Memberikan rekomendasi besaran risiko perusahaan untuk ditetapkan dalam RKAP dan mengelola potensi risiko tersebut agar dapat diminimalisir.

Kegiatan Risk Management didasarkan atas adanya:

- Pengembangan produk bisnis kawasan baru
- Kegiatan pembangunan konstruksi dan/atau produksi kawasan
- Pengadaan kontraktor, sub kontraktor atau vendor
- Rencana kerjasama KPA & KPR dengan Bank
- Pengadaan/pembebasan lahan pada lokasi pengembangan

Risk Management meliputi kegiatan sebagai berikut:

- Review kerja sama dengan para *stakeholder* terkait

- Review terhadap metode pembayaran yang diajukan

Hasil dari kegiatan Risk Management berupa:

- *Risk Register* masing-masing kawasan

Untuk melaksanakan Sistem Manajemen Risiko di lingkungan kerja perlu ditetapkan Kebijakan Manajemen Risiko, Selera Risiko (*Risk Appetite*) dan Toleransi Risiko (*Tolerance Risk*). PT Adhi Commuter Properti Tbk. telah menetapkan kebijakan manajemen Risiko yang dituangkan dalam surat Memo Direksi No. 046/ACP-MEMO/XII/2019 tanggal 20 Desember 2019 dan telah melakukan pembentukan *Risk Champion Team* PT Adhi Commuter Properti Tbk. yang dituangkan dalam surat keputusan Direksi No. 002/ACP-SK/I/2021 tanggal 08 Januari 2021.

#### 6.4.2 Pengelolaan Legal dan Perijinan

##### a. Legal

Pelaksanaan kegiatan didasarkan atas adanya:

- Kerjasama-kerjasama pengembangan lahan
- Perkara-perkara yang terjadi di lapangan (Pidana / Perdata)
- Ketentuan / Peraturan yang berlaku di Internal Perusahaan
- Pembelian lahan
- Dokumen Penjualan (PPJB, AJB)
- Dokumen kerjasama pendanaan

Legal meliputi kegiatan sebagai berikut:

- Review aspek legal.
  - Compliance
  - Legal Korporasi
  - Legal Lahan
  - Legal Commercial

- Litigasi dan non-litigasi

##### a. Perijinan

Pelaksanaan kegiatan perijinan dilakukan dibawah *Manager Properti*, kegiatan perijinan didasarkan atas adanya Ketentuan / Peraturan yang berlaku di Wilayah lokasi pengembangan property:

- Dokumen perijinan dan kerjasama

Perijinan meliputi kegiatan sebagai berikut:

- Review aspek perijinan wilayah lokasi pengembangan
- Pelayanan masalah perijinan

Hasil dari kegiatan Perijinan berupa:

- Dokumen perijinan yang dikeluarkan oleh dinas terkait
- Monitoring permasalahan perijinan kawasan

### 6.4.3 Pengelolaan Desain dan Engineering

Kegiatan desain dan engineering dilakukan oleh *Manager Properti* fungsi Engineering, dilakukan mulai dari proses penyusunan Inputan Desain sampai dengan produk akhir Dokumen Tender untuk mendapatkan gambaran dan memberikan acuan produk properti yang akan dikembangkan dan dipasarkan. Kegiatan desain dan engineering meliputi kegiatan: **Struktur, Arsitektur, Mechanical Engineering Plumbing (MEP), Infrastruktur, Landscape dan Interior**

Kegiatan Desain dan Engineering didasarkan atas adanya:

- Peraturan desain bangunan gedung / pengembang yang berlaku pada suatu wilayah
- Klasifikasi produk properti yang dikembangkan
- Rasio-rasio desain perencanaan
- Standard desain kawasan yang dikeluarkan internal perusahaan

Desain dan Engineering meliputi kegiatan sebagai berikut:

- Review desain kawasan
- Review aspek *engineering* berupa aspek teknis dalam implementasi desain
- Review aspek *budget* dari desain yang dihasilkan

Hasil dari kegiatan Desain dan Engineering berupa:

- Dokumen Tender
- Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)
- Dokumen *Bill Of Quantity* (BOQ)

### 6.4.4 Pengelolaan Pemasaran

Pelaksanaan Pemasaran dilakukan oleh *Project Sales & Marketing Manager* fungsi Promosi dan Penjualan berupa kegiatan penjualan dan promosi untuk seluruh produk Properti-Jual (*Strata Title*) maupun Sewa. Dan pada tahap pengelolaan kegiatan pemasaran *Pasca Development* untuk seluruh *outstanding* produk properti yang belum terjual. Pemasaran meliputi kegiatan sebagai berikut:

- Kegiatan penjualan dan promosi online maupun offline
- Review dan evaluasi laporan penjualan dan kegiatan pemasaran
- Review kinerja *Sales Inhouse* dan *Agent* Pemasaran

Hasil dari kegiatan Pemasaran berupa:

- Laporan data penjualan dan promosi
- Laporan data konsumen dan database
- Monitoring kegiatan pemasaran
- Monitoring kegiatan *Sales Inhouse* dan *Agent*

#### 6.4.5 Pengelolaan Pengadaan

Kegiatan proses pengadaan barang dan jasa dilakukan oleh manajemen kawasan fungsi Pengadaan meliputi pengadaan:

- a. Konsultan
- b. Kontraktor
- c. Supplier/Vendor

Acuan Kegiatan Pengadaan:

- Proses pengadaan konsultan Kontraktor, Supplier / Vendor dilakukan berdasarkan Schedule Pengadaan atau *Schedule Tender* yang telah dibuat oleh Kawasan, mengacu pada kebutuhan pengadaan barang dan jasa.
- Proses pengadaan barang dan jasa pada tingkat proyek yang dilakukan / dilaporkan kepada Biro SCM tidak hanya berdasarkan ketentuan nominal pengadaan, tetapi juga memperhatikan tingkat risiko dalam proses tersebut
- Kebutuhan pengadaan dibuat berdasarkan:
  - ✓ **Surat Permintaan Pengadaan**, sesuai kebutuhan – berlaku pada Tahap Pra Konstruksi, Konstruksi dan Pasca Konstruksi
  - ✓ **Statement Pengadaan**, sesuai yang tercantum dalam Dokumen *Owner Estimate* Proyek – berlaku pada Tahap Pra Konstruksi, Konstruksi dan Pasca Konstruksi, untuk kegiatan pelaksanaan konstruksi/pengembangan proyek.

#### 6.4.6 Pengelolaan Akuntansi, Keuangan dan Pajak

Kegiatan Akuntansi, Keuangan dan Pajak dilakukan oleh *Project Finance Manager*. Yang mana kegiatan ini meliputi:

- a. Pengelolaan Keuangan meliputi kegiatan Perencanaan Anggaran, Kepastian Sumber Pendanaan, Penggunaan Dana, Penyusunan Rencana *Cash (In & Out)*, Penyusunan laporan cashflow.
- b. Kegiatan Akuntansi meliputi kegiatan penyusunan laporan keuangan, monitoring piutang dan hutang, perencanaan & pengelolaan aspek financial, rekening koran dan opname kas
- c. Kegiatan Pajak meliputi kegiatan pelaporan PPN masukan & PPN keluaran, Membuat daftar PPh 21,23, 25 beserta lampirannya, dan membuat rekonsiliasi pajak.
- d. Kegiatan pengelolaan Akuntansi dan Keuangan mengacu pada aturan PSAK 71-72 dalam pencatatan ppengakuan sales / pendapatan usaha property.

#### 6.4.7 Pengelolaan QHSE

Penerapan kesisteman yang diacu oleh perusahaan dalam rangka meningkatkan kinerja, antara lain:

- a. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- b. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- c. ISO 9001 versi 2015 untuk Sistem Manajemen Mutu
- d. ISO 14001 versi 2015 untuk Sistem Manajemen Lingkungan.
- e. 45001:2018 untuk Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan, Perusahaan telah menetapkan acuan terintegrasi sebagai sasaran serta proyeksi Mutu dan K3L yang mengacu kepada Kebijakan, Sasaran Mutu dan K3L yang telah dikembangkan oleh Induk PT Adhi Commuter Properti Tbk. oleh Biro Produksi, Kesisteman dan QHSE, sebagai berikut:

- 1) Kebijakan Mutu dan K3L :
  - a) Meningkatkan mutu cara dan hasil kerja, serta mencegah ketidaksesuaian pada semua tahapan
  - b) Melaksanakan norma – norma kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan (K3L) dengan menciptakan tempat kerja yang sehat, aman, bebas kecelakaan, serta bebas penyakit akibat kerja dan pencemaran sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku
  - c) Melakukan pembinaan sistem manajemen mutu dan K3L terhadap para pekerja dan mitra usaha
  - d) Mengutamakan penggunaan produk ramah lingkungan dan menghemat sumber daya energi

Kebijakan Mutu dan K3L ini dibuat untuk memenuhi kepuasan pelanggan dan stakeholder lainnya.

Memberikan produk properti yang berkualitas dan layanan maksimal kepada pelanggan dan *stakeholder* lainnya sesuai dengan peraturan perundang – undangan, standar, dan spesifikasi yang diperjanjikan, serta mencapai sasaran perusahaan tanpa kecelakaan atau *zero fatality accident* dan mencegah terjadinya pencemaran lingkungan.

- 2) Kebijakan Obat – obatan terlarang dan Alkohol  
Sesuai Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Kep.68/MEN/IV/2004 tentang Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS di tempat Kerja, perusahaan telah menetapkan Kebijakan Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS yang merupakan komitmen pimpinan perusahaan dalam hal penerapan dan pengembangan Sistem Manajemen Mutu dan Manajemen K3L yaitu Kebijakan Obat-obatan dan

Alkohol dan Kebijakan Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS di Perusahaan sebagai berikut:

- a) Melarang keras penggunaan obat – obatan terlarang (psikotropika) dan alkohol atau memilikinya selama menjalankan ikatan kerja dan/ atau bertugas di lingkungan PT Adhi Commuter Properti Tbk.
  - b) Penggunaan obat – obatan terlarang dan alkohol untuk keperluan kesehatan terhadap aktivitas kerja, harus mendapatkan izin dari dokter guna diambil tindakan pencegahan/ antisipasi terhadap kecelakaan kerja yang terjadi.
  - c) Mewajibkan kepada setiap karyawan yang mengetahui adanya penggunaan obat – obatan terlarang dan alkohol atau berada dalam pengaruhnya agar segera melaporkan kepada pengawas/ atasan langsung guna diambil tindakan pencegahannya.
- 3) Kebijakan Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS
- a) Menyediakan program pendidikan HIV/AIDS bagi semua pekerja melalui panitia pembina keselamatan dan kesehatan kerja (P2K3)
  - b) Memperlakukan sama dan tidak akan membedakan pekerja dengan HIV/AIDS dalam hal mendapatkan kesempatan kerja, promosi, pelatihan, ataupun kondisi dan perlakuan khusus lainnya.
  - c) Mengizinkan pekerja dengan HIV/AIDS untuk terus berkarya selama secara medis mampu memenuhi standar kerja yang ditentukan
  - d) Tidak mewajibkan tes HIV/AIDS bagi calon pekerja sebagai persyaratan penerimaan, promosi, dan kelanjutan status kerja
  - e) Merahasiakan semua informasi medis, catatan kesehatan atau informasi lain yang terkait
  - f) Pekerja dengan HIV/AIDS tidak diwajibkan memberikan informasi tentang status HIV/AIDS-nya kepada perusahaan, kecuali atas keinginan sendiri

#### **6.4.8 Pengelolaan SDM dan Umum**

##### **a. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Kawasan dilakukan oleh *Project Finance Manager* dengan secara terus menerus memonitoring dan mengevaluasi aktivitas yang berkaitan dengan SDM, terutama berkaitan dengan pengendalian dan peningkatan kompetensi karyawan sesuai dengan persyaratan tugas (*Job Requirement*) yang ditetapkan dalam rangka untuk mencapai sasaran perusahaan.

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan, kawasan perlu aktif bersinergi dengan Induk ADCP dengan bertahap meningkatkan kecakapan & kapabilitas karyawan melalui pelatihan dan pengembangan.

**b. Pengelolaan Umum**

Pengelolaan aspek umum dilakukan oleh *Project Finance Manager* dalam rangka pemenuhan aspek kebutuhan umum kawasan demi menjalankan bisnis di kawasan.

**6.4.9 Pengelolaan Pengukuran Kinerja**

**a. Pengelolaan Pengendalian**

Laporan pengelolaan pengendalian meliputi kegiatan proyek yang terdiri dari kegiatan pemasaran dan penjualan, produksi, perijinan, keuangan dan QHSE. Seluruh laporan kinerja kawasan dilaporkan secara rutin kepada fungsi *Project Control* yang kemudian dilaporkan kepada Biro Pengendalian ADCP. Laporan produksi dikelola *Manager Properti* masing-masing kawasan dan dikonsolidasikan oleh Biro Produksi. Laporan akuntansi dan keuangan dikelola oleh *Project Finance Manager* dilaporkan oleh fungsi finance kawasan kepada Biro Akutansi dan Keuangan. Laporan pemasaran dikelola oleh *Project Sales dan Marketing Manager* dan kemudian dilaporkan kepada Biro Penjualan dan Biro Pemasaran, untuk kemudian dievaluasi dan dilaporkan kepada Direksi ADCP. Fungsi *Manager Properti* melalui *Project Control*, melakukan pengendalian dengan koordinasi untuk pelaksanaan Hold Point yaitu mereview *Bisnis Plan* kawasan setiap triwulan.

**b. Pengukuran kinerja**

Untuk menjamin tercapainya sasaran perusahaan yang telah ditetapkan dalam RKAP, sasaran tersebut dijabarkan kepada seluruh unit-unit kerja yang ada sehingga menjadi Rencana Kerja Anggaran Kawasan Properti dan Hotel. Realisasi pencapaian tersebut menjadi dasar dalam pengukuran kinerja setiap unit kerja dan kawasan. Laporan RKAP dilaporkan setiap bulanannya oleh kawasan kepada kantor pusat meliputi laporan perolehan *marketing sales* (kontrak), *revenue* (sales), *cost* (biaya), *profit dan loss* (laba rugi proyek).

**1) Management Review**

Pengendalian dilakukan melalui *Management Review Meeting* (MRM) / Rapat Pimpinan secara berjenjang/bertingkat sebagai berikut :

- Pada tingkat fungsi kawasan dipimpin oleh *Manager Properti / Project Finance Manager / Sales & Marketing Manager* yang membahas kinerja serta permasalahan dari masing-masing fungsi

- Pada tingkat kawasan dipimpin oleh *Project Director* yang membahas permasalahan kawasan dan kendala dari masing-masing fungsi yang dilaksanakan setiap minggu
- Pada tingkat Direktorat, dipimpin oleh semua Direktur yang membahas kinerja Kawasan serta permasalahannya yang dilakukan setiap bulan.
- Pada tingkat Perusahaan, dipimpin oleh Manager Biro Operasi dalam Pra Rapat Kordinasi yang dilakukan setiap bulan diikuti oleh Manager Biro, Project Director, Level 2 Kawasan dan SPI
- Pada tingkat Perusahaan, dipimpin oleh Direktur Utama membahas kinerja perusahaan dari hasil kinerja seluruh Kawasan, Yang dilakukan dalam:
  - Rapat Mingguan Direksi diikuti oleh Direksi, Manager Biro dan Project Director serta Direksi Anak Perusahaan
  - Rapat Koordinasi Bulanan PT Adhi Commuter Properti Tbk diikuti oleh Direksi, Manager Biro, SPI, Corporate Secretary, Project Director & Direksi Anak Perusahaan

## 2) Laporan Kinerja Proyek

Output dari kinerja proyek yang dilaporkan secara bulanan kepada kantor pusat PT Adhi Commuter Properti Tbk. berupa:

- Laporan perolehan *marketing sales* (kontrak), *revenue* (sales), *cost* (biaya), *profit dan loss* (laba rugi proyek), posisi *cash flow*, neraca proyek
- Kebutuhan dana proyek *cash* dan *non cash* (SKBDN, SCF, KMK jatuh tempo)
- Laporan dan Evaluasi Penjualan
- Laporan dan Evaluasi Kegiatan Pemasaran
- Laporan Progress Produksi
- Kinerja vendor/Sub Kontraktor
- Laporan QHSE
- *Risk Register* kawasan
- Review permasalahan kawasan
- Laporan Inovasi

## 6.5 Fokus Kepada Pelanggan

### 6.5.1 Proses penjualan

PT Adhi Commuter Properti Tbk. melakukan proses kegiatan pada tahap pelaksanaan pemasaran oleh Biro Penjualan & Promosi untuk seluruh produk Properti-Jual (*Strata Title*) maupun Sewa. Pada tahap pengelolaan ADCP melakukan kegiatan pemasaran *Pasca Development* untuk seluruh *outstanding* produk Properti yang belum terjual.

### 6.5.2 Fokus pelanggan

Kegiatan fokus pelanggan meliputi:

- a. Promosi dengan media ATL (*Above The Line*), terdiri dari: media sosial instagram, facebook LRT City, twitter, website, billboard, signage, iklan radio dan cinema, publikasi di majalah dan koran;
- b. Promosi dengan media BTL (*Below The Line*), terdiri dari: *event, sponsorship, presentasi, customer service, digital marketing (ads), mail chimp, sms masking, brosur dan flyer*;
- c. Customer gathering yang bertujuan untuk meningkatkan trust konsumen maupun menyampaikan informasi secara langsung kepada konsumen;
- d. Survey kepuasan pelanggan untuk mengukur tingkat kepuasan pelanggan terhadap pelayanan dan produk masing-masing kawasan.

### 6.6 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

Untuk mengatur hubungan industrial antara karyawan dengan perusahaan agar tercipta ketenagaan usaha dan ketenagaan kerja, Manajemen dan Serikat Pekerja menyusun Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang disahkan oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Jakarta.

### 6.7 Daftar Dokumentasi

Struktur dokumen system management untuk melaksanakan proses bisnis meliputi Manual Perusahaan, Pedoman dan Prosedur Perusahaan, Petunjuk Kerja (*Working Instruction*) dan dokumen internal. Dokumen-dokumen yang menjadi acuan dalam mendukung aktivitas bisnis Perseroan tercatat dalam Daftar Induk Dokumen dan dikendalikan.

