

KEBIJAKAN UMUM PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PROYEK PT REKAYASA INDUSTRI

1.1 Prinsip Umum Pengadaan Barang dan Jasa

Prinsip-prinsip umum yang diterapkan Perusahaan dalam pengadaan barang dan jasa adalah:

- a. Efektif, artinya pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dan memberikan manfaat sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, bukan hanya didasarkan pada harga terendah
- b. Efisien, artinya pengadaan barang dan jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dalam waktu yang cepat, dengan menggunakan sumber daya seminimal mungkin secara wajar
- c. Akuntabel, artinya pengadaan barang dan jasa dapat dipertanggungjawabkan dan meminimalkan potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
- d. Bersinergi dengan Anak Perusahaan.

1.2 Metode Pengadaan

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di proyek dilakukan dengan cara pelelangan terbatas, pemilihan langsung, penunjukan langsung atau pembelian langsung.

1.3 Komunikasi Dengan Rekanan

- a. Semua korespondensi resmi (surat/fax/MoM) pengadaan dilakukan melalui satu pintu Project Manager untuk lingkungan proyek dan AVP. Integrated Facility System, atau pejabat yang ditunjuknya secara tertulis. Korespondensi dengan email dilakukan sesuai prosedur yang ditetapkan oleh Perusahaan terkait hal itu.
- b. Komunikasi resmi ke rekanan harus dilakukan melalui pejabat yang berwenang di perusahaan rekanan. Jika pejabat tersebut bukan direktur perusahaan, harus ada surat/dokumen yang menunjukkan secara langsung maupun tidak langsung bahwa pejabat tersebut mewakili perusahaan rekanan.

1.4 Daftar Peserta Tender (Bidder List)

- a. Unit Procurement Management harus memelihara dan memperbarui data-data bidder yang sudah lulus prakualifikasi, termasuk Contractor Safety Management System (CSMS). Prakualifikasi dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Unit Procurement Management.
- b. Prakualifikasi dilakukan untuk memastikan legalitas dan kemampuan vendor atau subkontraktor, baik secara teknis maupun komersial. Prakualifikasi dilakukan sesuai keperluan. Hal-hal yang sudah dibuktikan dengan jalan lain tidak perlu dilakukan prakualifikasi, misalnya untuk perusahaan global Fortune 500 yang jauh lebih besar dari PT Rekayasa Industri sendiri.
- c. Prakualifikasi ulang dilakukan hanya untuk hal-hal yang dinilai sudah berubah dalam periode yang ditetapkan.

- d. Daftar Peserta Lelang disusun oleh Departemen Supplier Relationship Management berdasarkan:
 - Approved Manufacturer List (AML) dan Approved Subcontractor List (ASL) yang ditetapkan Pemilik Proyek
 - Basis data vendor (long-listed vendor) yang dikelola oleh Unit Procurement Management
 - Saran AVP Engineering/AVP lain yang terkait
 - Tinjauan PPM proyek terkait.
- e. Bila diperlukan persetujuan dari pemilik proyek atas bidder list, Project Procurement Manager harus memastikan bahwa persetujuan sudah didapatkan sebelum PO diterbitkan.

1.5 Pemilihan Pemenang Tender

- a. Di tahap akhir, proses pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh proyek dipilih berdasarkan harga terevaluasi (evaluated price) berbasis biaya total penawaran yang terendah.
- b. Pemenang memenuhi kriteria berikut:
 - 1. Spesifikasi teknis dan waktu penyerahan memenuhi yang disyaratkan
 - 2. Menerima syarat dan ketentuan (terms and conditions) yang ditetapkan
 - 3. Harga penawaran terevaluasi paling rendah.
- c. Jika harga penawaran akhir masih melebihi Harga Perhitungan Sendiri, Project Manager menentukan apakah perlu dilakukan tender ulang atau tidak.

1.6 Pengadaan di Lapangan (Site)

- a. Pengadaan di lapangan dilakukan untuk barang/jasa yang dikhususkan untuk penyedia lokal di sekitar lokasi proyek, atau barang/jasa yang tidak terpenuhi oleh pengadaan dari kantor pusat.
- b. Pengadaan di lapangan dilakukan oleh tim logistik di bawah koordinasi Chief Logistics.
- c. Sebagai permintaan, digunakan Field Purchase Request (FPR) dan Job Order Request (JOR) yang di-review oleh Chief Field Engineer.
- d. PO/Subkontrak dan pengeluaran petty cash ditinjau oleh Chief Cost Control dan disetujui oleh Construction Manager atau Site Manager

1.7 Pakta Integritas

- a. Panitia pengadaan dan peserta lelang yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa wajib menandatangani Pakta Integritas (*letter of undertaking*).
- b. Panitia Pengadaan meliputi semua yang terlibat dalam pengadaan dan yang menandatangani PO/Subkontrak. Panitia pengadaan menandatangani satu kali dalam satu proyek, kolektif atau sendiri.
- c. Bidder harus menandatangani Pakta Integritas di setiap paket lelang.