

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa PT Bank J Trust Indonesia Tbk

Demi kelancaran kegiatan usaha maupun operasional, PT Bank J Trust Indonesia Tbk ("Bank") memerlukan dukungan pengadaan barang dan/atau jasa sesuai kebutuhan berlandaskan penerapan Tata Kelola yang Baik pada Bank, sehingga dalam setiap proses pengadaan barang dan/atau jasa antara lain proses perencanaan, verifikasi, dokumentasi, seleksi, pemberian penjelasan (aanwijzing), evaluasi penawaran, negosiasi, penetapan pemenang, pelaksanaan kontrak, serah terima barang dan/atau jasa, dan pembayaran telah memperhatikan prinsip paling sedikit efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, terlepas dari benturan kepentingan, adanya pemisahan fungsi dan kewenangan dalam proses pengadaan.

Hal dimaksud bertujuan untuk mengoptimalkan manfaat yang diperoleh baik bagi Bank maupun para pemangku kepentingan.

Bank telah memiliki dan menerapkan Kebijakan dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa yang telah diperbarui pada tahun 2025 yang menjadi acuan utama bagi seluruh proses pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh unit-unit kerja Bank dengan ruang lingkup kebijakan sebagai meliputi:

- a. Mengatur hal-hal yang harus dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di Kantor Pusat/ Jaringan Kantor Bank
- b. Proses Pengadaan barang dan jasa menggunakan anggaran atas beban biaya dari unit kerja.
- c. Membantu Bank untuk dapat berkonsentrasi pada kegiatan utama usahanya (*core business*) dengan melakukan penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada pihak lain sehingga sumber daya bank dapat dikerahkan pada pekerjaan-pekerjaan pokok.
- d. Mencakup penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada pihak lain dilakukan ke pekerjaan penunjang di kegiatan usaha dan kegiatan pendukung usaha.

Dalam melakukan pengadaan barang maupun jasa, pihak terkait harus mengikuti ketentuan-ketentuan untuk mengurangi potensi peningkatan risiko yang dihadapi bank, antara lain risiko operasional, risiko kepatuhan, risiko hukum, dan risiko reputasi, sehingga penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan tersebut harus dilakukan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian, tata kelola yang baik, dan manajemen risiko yang memadai.

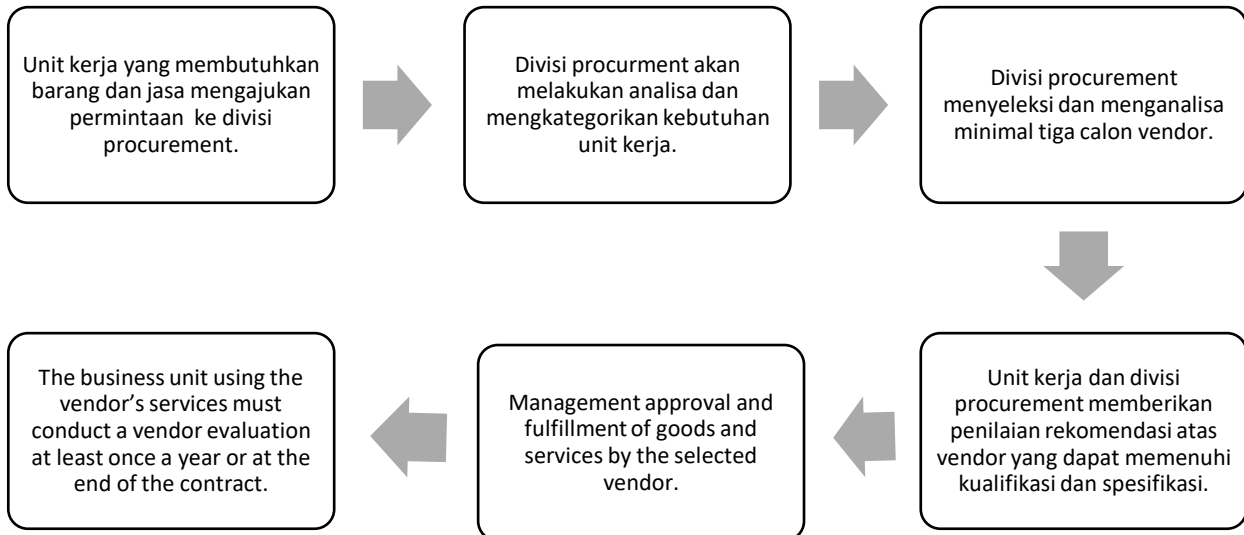
Prinsip Dasar Pengadaan Barang dan Jasa

1. **Transparan:** Seluruh ketentuan dan informasi, syarat teknis dan administratif, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Perusahaan Penyedia Jasa (PPJ) bersifat terbuka.
2. **Akuntabel:** Proses, hasil, dan pembayaran harus dapat dipertanggungjawabkan.
3. **Responsible:** Proses pengadaan barang dan jasa dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian dan patuh terhadap ketentuan yang berlaku.
4. **Independen:** Keputusan pengadaan barang dan jasa diambil secara obyektif dan bebas dari tekanan pihak manapun serta benturan kepentingan.
5. **Fair dan tidak diskriminatif:** Memberikan perlakuan yang sama bagi semua Perusahaan Penyedia Jasa (PPJ) serta tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan cara dan/atau alasan apapun.
6. **Efektif:** Kegiatan pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan kebutuhan/rencana yang telah ditetapkan serta dapat memberikan manfaat yang optimal bagi Bank.

7. **Efisien:** Kegiatan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan untuk mencapai kualitas sesuai dengan yang ditetapkan dengan waktu yang disepakati pada tingkat harga yang terbaik.

Proses Pengadaan Barang dan Jasa Alur Kerja

Dalam melakukan proses pengadaan barang dan jasa alur kerja harus dilakukan secara tertata dan transparan. Adapun alur kerja procurement sebagai berikut:



Evaluasi Vendor harus dilakukan satu tahun sekali atau di akhir kontrak, untuk mengetahui hasil penilaian kinerja vendor. Adapun hasil penilaian kinerja vendor tersebut dapat dijadikan dasar untuk Bank mengikutsertakan vendor dalam proses re-bidding selanjutnya atau tidak diikutsertakan kembali.

Persyaratan Penyedia Barang atau Jasa

Dalam pemilihan vendor dan pengadaan barang, diperlukan latar belakang yang kuat dan berbasis yang jelas. Adapun persyaratan penyedia barang atau jasa meliputi:

1. Berbadan hukum dan memiliki-legalitas yang lengkap
2. Domisili perusahaan jelas, dapat ditemukan keberadaannya, dan memiliki karyawan yang memadai.
3. Dapat menunjukkan Financial Report/Financial Highlight perusahaan.
4. Memiliki reputasi yang baik setelah dilakukan penelusuran secara Web/Browsing ataupun dilakukannya Benchmarking. Tidak memiliki kasus hukum yang sedang berjalan dan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana maupun perdata
5. Tidak diperbolehkan melakukan pemilihan Perusahaan Vendor (rekanan) yang pengurus atau orang/badan hukum tersebut memiliki hubungan keluarga dengan karyawan yang terlibat dalam Unit Kerja yang terkait dengan proses Pengadaan Barang Jasa /pejabat eksekutif/pengurus Bank.
6. Perusahaan Vendor (rekanan) tersebut telah berdiri minimum 2 Tahun.

Bersedia membuka rekening di PT Bank Jtrust Indonesia Tbk untuk pembayaran barang dan jasa, jika tidak bersedia membuka rekening PT. Bank Jtrust Indonesia Tbk, maka harus menyertakan alasan keberatan tersebut

Metode pengadaan barang dan jasa

Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan melalui Metode Penunjukan Langsung atau Penunjukan Tidak Langsung yaitu:

1. Metode Penunjukan Langsung (Beli Putus) untuk pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat rutin & Pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat non-rutin: Vendor yang termasuk dalam kategori ini telah memiliki daftar harga untuk jangka waktu tertentu yang diberikan kepada Bank, dan Bank memiliki minimal 3 daftar vendor yang menjadi penentu penunjukan vendor dengan berdasarkan daftar harga yang terbaik bagi Bank.
2. Metode Penunjukan Tidak Langsung/Pemilihan/ Tender: Metode ini dapat terlaksana sekurang-kurangnya melalui proses seleksi dan negosiasi terhadap 3 (tiga) penawaran harga dari Penyedia Barang dan Jasa (Vendor/ Rekanan) harus dilakukan klarifikasi dan negosiasi.

Potensi Benturan Kepentingan

Untuk menghindari potensi benturan kepentingan, berikut yang harus dilakukan oleh vendor/rekanan dan juga anggota Bank (Komisaris, Pihak Independen, Direksi dan Karyawan):

1. Vendor/Rekanan harus menyatakan ke dalam Surat Pernyataan mengenai informasi yang dapat mengakibatkan adanya benturan kepentingan seperti adanya hubungan keluarga, rekanan, atau hubungan baik dengan karyawan Bank.
 2. Anggota Bank (Komisaris, Pihak Independen, Direksi dan Karyawan) harus mematuhi larangan:
 - a. Seorang anggota Bank maupun anggota keluarganya tidak boleh meminjam atau meminjamkan secara pribadi kepada Pelanggan/Vendor Bank;
 - b. Seorang anggota Bank maupun anggota keluarganya dilarang untuk menerima hadiah atau hiburan yang ditawarkan oleh pihak ketiga; dan
 - c. Seorang anggota Bank maupun anggota keluarganya dilarang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa dalam kepentingan pribadi mereka.
 3. Vendor/Rekanan dapat melaporkan indikasi pelanggaran atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa melalui media whistleblowing. Media ini menjamin kerahasiaan identitas pelapor demi menciptakan pengadaan barang/jasa yang bersih dan transparan.
-