

DIGISERVE

by Telkom Indonesia 

Procurement Policy

(Kebijakan Pengadaan)

Sarah Dyson / Maria Margareta
Document No: FHS-PRC-0001

Document Control

Document Approvals

Approved for Company:

Approver(s): Hartono, President Director
Date Approved: 25 Nov 2021 (ELT Meeting)

Author(s): Maria Margareta
Date: 11 September 2021

Document Control

Document Name: Procurement Policy (Kebijakan Pengadaan)
Version: 5.0
Document Number: FHS-PRC-0001

Version	Date	Release Information	Author(s)	Reviewer(s)
0.1a	29-Oct-2014	Initial Draft	Chris Forte	Mark Rigsby, Asi Christo
0.1b	30-Oct-2014	Draft	Chris Forte	Mark Rigsby, Asi Christo
0.1c	31-Oct-2014	Draft	Chris Forte	Mark Rigsby, Asi Christo
0.2	03-Nov-2014	Draft	Chris Forte	Mark Rigsby, Asi Christo, Sandhy W, Zubin Pratap, Fenny Linting, Asikin
0.3	06-Nov-2014	Draft	Chris Forte	Asi Christo, Sandhy W, Zubin Pratap, Fenny Linting, Asikin, Rockbert, Francis, Suhaendry
0.4	12-Nov-2014	Draft	Chris Forte	Asi Christo, Zubin Pratap, Fenny Linting, Neville Grant
0.5	13-Nov-2014	Final	Chris Forte	Asi Christo, Neville Grant, Zubin Pratap, Mark Rigsby, Jon Burke
0.6	18-Nov-2014	For Review	Chris Forte	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke
0.7	21-Nov-2014	For Review	Chris Forte	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke
0.7a	01-Dec-2014	'Locked in' IDR 10M values	Neville Grant	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke
0.7b	01-Dec-2014	Updated Company Name to Telkomtelstra	Jon Burke	Telkomtelstra ELT
0.8	09-Dec-2014	Added Ethical Behaviour Statement	Nimita Patel	Telkomtelstra ELT
1.0	17-Apr-2015	Minor amendments for Procurement policy and inclusion of Bypass policy	Sarah Dyson	Sarah Dyson, Telstra Procurement
1.1	25 June 2015	Amendments to align to Executive Leadership Team meeting requiring changes to low value engagements	Sarah Dyson	Sarah Dyson, Telstra Procurement
1.2	04 April 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Amendment to align to Executive Leadership Team feedback include contract process. - Update CEO name to Hartono - Update procurement name to Maria Margareta 	Maria Margareta	Telkomtelstra ELT

		<ul style="list-style-type: none"> - Minor amendments for Procurement policy 		
1.3	18 May 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Multi-year purchases - Sales Opportunities involving a Supplier that have already been pre-selected - Procurement for Work-At-Risk 	Maria Margareta/Rey Sihotang	Telkomtelstra ELT
1.4	16 July 2018	<ul style="list-style-type: none"> - COS function removed in Purchase without PO order and update on P2P process 	Maria Margareta / Rey Sihotang	Ernest Hutagalung
2.0	24 Sep 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Update to reflect changes in DOA policy 	Maria Margareta / Rey Sihotang	CFO / ELT
3.0	17 October 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Reviewed – minor changes in bypass notification and Purchase without PO and updated non-standard payment 	Maria Margareta / Rey Sihotang	CFO/ELT
4.0	25 September 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Delete PSDD in reference - Add Supplier selection process - Add Supplier evaluation process 	Maria Margareta / Rey Sihotang	CFO/ELT
5.0	11 September 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Change approval name from Erik Meijer to Hartono - Delete "Telstra group" from procurement policy point 1.a and 1.c - Change all wording "Telkomtelstra" to "Digiserve" - Delete reference currency AUD in procurement policy point 7 and 10 - Rewording for procurement training in procurement policy point 19 	Maria Margareta	VP HR / ELT

Distribution

Version	Released to:
0.1a	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke, Racka Raditya
0.1b	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke, Racka Raditya
0.1c	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke, Racka Raditya
0.2	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke, Racka Raditya, Sandhy Widyasthana, Zubin Pratap, Fenny Linting, Asikin, Rockbert
0.3	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke, Racka Raditya, Sandhy Widyasthana, Zubin Pratap, Fenny Linting, Asikin, Rockbert, Francis Lee, Suhaendry
0.4	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke, Zubin Pratap
0.5	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke, Zubin Pratap
0.6	Asi Christo, Neville Grant, Mark Rigsby, Jon Burke
0.7	JV Implementation Team, Telkomtelstra
0.7a	JV Implementation Team, Telkomtelstra
0.8	JV Implementation Team, Telkomtelstra
1.3	To all employees

1.4	Ernest Hutagalung
2.0	To all employees
3.0	To all employees
4.0	To all employees
5.0	To All Employees

Approved by:



Hartono
President Director

Contents

Ethical Behaviour Statement	1
Purpose	Error! Bookmark not defined.
Application	Error! Bookmark not defined.
Policy	Error! Bookmark not defined.
Bypass Policy	Error! Bookmark not defined.
Purpose	Error! Bookmark not defined.
Scope	Error! Bookmark not defined.
Types of Bypass	Error! Bookmark not defined.
Tracking and Monitoring of Bypass	4
Governance Process	5
Breach of Policy	Error! Bookmark not defined.
Company Delegation	5
References	5
Definitions	6
Approval	6
Document Details	6

Ethical Behaviour Statement

English

- This statement aims to describe the mandatory expectations and standards required of all employees, third parties and suppliers within Digiserve. Digiserve is committed to conducting its business in a sound commercial and ethical manner having regard to the policies and procedures of Digiserve.
- Digiserve and its employees will demonstrate and practice a professional and ethical approach to all its business activities. All employees are required to conduct their activities in accordance with Digiserve's Ethical Behaviour commitments, observe a high standard of integrity in their business dealings and comply with all Company Policies.
- Third parties / suppliers and commercial partners of Digiserve are required to respect and acknowledge the way the Digiserve conducts its business and ensure that they maintain a similar level of ethical behaviour in their dealings.

Bahasa Indonesia

- Pernyataan ini bertujuan untuk mendeskripsikan harapan dan standar yang wajib dipatuhi bagi semua karyawan, pihak ketiga dan penyedia dalam Digiserve. Digiserve berkomitmen untuk melakukan bisnisnya dengan tata cara komersial dan etika yang tepat sesuai dengan kebijakan dan prosedur dari Digiserve.
- Digiserve dan karyawannya akan mendemonstrasikan dan mempraktikkan sebuah pendekatan yang profesional dan etis pada semua kegiatan bisnisnya. Semua karyawan diharuskan untuk melakukan kegiatannya sesuai dengan komitmen Perilaku Etis Digiserve, mematuhi standar integritas yang tinggi dalam hubungan bisnisnya dan memenuhi semua Kebijakan Perusahaan.
- Pihak ketiga / penyedia dan mitra komersial dari Digiserve diharuskan untuk menghormati dan mengakui tata cara Digiserve dalam melakukan bisnisnya dan memastikan bahwa mereka mempertahankan tingkat perilaku etis yang sama dalam hubungan mereka.

Procurement Policy (Kebijakan Pengadaan)

Gunakan kebijakan ini jika karyawan Perusahaan ingin melakukan pengadaan barang dan jasa.

Apa yang perlu diketahui karyawan perusahaan:

- Karyawan Digiserve harus melibatkan Procurement untuk pengadaan barang dan jasa di atas Rp12.000.000 jika tidak ada kontrak yang ada sebelum dimulainya negosiasi komersial.
- Setiap pembelian di atas Rp 1.000.000 harus mengikuti Proses Purchase to Pay (P2P). Semua karyawan harus membeli barang dan jasa sesuai dengan Delegasi Perusahaan yang berlaku
- Semua komitmen kepada supplier atas pengadaan barang dan jasa harus disetujui oleh delegasi yang ditunjuk
- Semua karyawan harus berkonsultasi dengan Tim Procurement/Pengadaan sebelum membuat kontrak dengan Supplier

Tujuan

1. Menguraikan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa oleh atau atas nama Perusahaan.
2. Menguraikan bagaimana *Procurement Bypass* akan diberlakukan oleh Perusahaan.
3. Menguraikan bagaimana *Procurement Bypass* akan dilacak, dipantau, dan diatur oleh Perusahaan.

Aplikasi

Ini adalah Kebijakan Perusahaan Digiserve dan berlaku untuk semua karyawan Digiserve (Permanen, Kontrak dan Karyawan dalam penugasan) dan untuk orang lain yang diberi tahu bahwa Kebijakan Perusahaan ini berlaku untuk mereka.

Kebijakan Procurement / Pengadaan

1. Untuk pengadaan barang dan/atau jasa, Digiserve wajib:
 - a) Menggunakan supplier dari Telkom Group jika sesuai, dan selaras dengan *framework agreement* dan meningkatkan hubungan yang ada dan memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.
 - b) Menerapkan kebijakan Keamanan Data Pribadi kepada supplier sebagaimana mestinya, terutama jika pengadaan tersebut merupakan bagian dari produk atau layanan yang dijual oleh Perusahaan kepada pelanggan.
 - c) Jika dianggap tepat, menerapkan kebijakan, proses dan prosedur lain dari Telkom Group terkait pengadaan
 - d) Jika diperlukan, dilakukan *bechmarking* setiap tahun terkait harga layanan/produk dan kinerja yang ditawarkan oleh supplier untuk memastikan nilai terbaik diberikan kepada Perusahaan.
2. Pengambilalihan semua barang dan jasa harus dilakukan sesuai dengan Nilai Perusahaan, Kode Etik, *Supplier Code of Conduct Policy Statement* dan kebijakan terkait Perilaku Etis sebagai berikut:
 - a) Hadiah, dan Keramahtamahan (*Gift, Prize & Hospitality*)
 - b) Penipuan dan Tindak Pidana (*Fraud and Criminal Conduct*)
 - c) Benturan Kepentingan dan Aktivitas Luar (*Conflict of Interest and Outside Activities*)
 - d) Anti Suap dan Anti Korupsi (*Anti-Bribery and Anti-Corruption*)

3. Tim Procurement mengembangkan, memelihara dan mengkomunikasikan kebijakan dan prosedur Pengadaan atas nama Perusahaan.
4. Dalam hal pembelian barang dan jasa, semua karyawan harus menggunakan metode pembelian yang disetujui Perusahaan yang berlaku sebagaimana di tentukan oleh Tim Procurement.
5. Setiap pembelian di atas Rp 1.000.000 harus mengikuti *Proses Purchase to Pay* (P2P) (Lampiran 1) dengan menyerahkan formulir permintaan pembelian (*Purchase Requisition*) ke Tim Procurement. Namun untuk apa pun yang terkait dengan proyek pelanggan dan tujuan penjualan kembali, proses Pembelian untuk Membayar (P2P) harus diikuti terlepas dari nominal jumlah pembelian.
6. Untuk pembelian proyek pelanggan multi-tahun, matriks standar pengadaan dan Pendelegasian Wewenang perlu dipatuhi. Untuk proyek tidak langsung maupun proyek kontrak langsung dengan Telkom/End Customer harus selaras dengan kontrak ke supplier.
7. Karyawan Perusahaan harus melibatkan tim procurement jika bermaksud untuk membeli barang atau jasa > Rp12.000.000 yang tidak ada kontraknya, dan sebelum negosiasi komersial dimulai.
8. Jika sudah ada kontrak dengan Supplier di mana rincian harga telah disetujui sebelumnya, maka karyawan Digiserve dapat berhubungan langsung dengan supplier yang bersangkutan tersebut, hanya apabila menggunakan harga yang disetujui untuk melakukan pembelian. Namun, karyawan tetap harus menyerahkan formulir Permintaan pembelian (*purchase requisition*) kepada tim Procurement untuk diproses sesuai dengan proses P2P.
9. Untuk peluang penjualan yang melibatkan Supplier yang telah ditunjuk sebelumnya oleh pelanggan atau mitra Digiserve, Procurement akan melakukan penilaian Supplier dan memberikan batasan dan ketentuannya. Procurement kemudian akan memberikan dokumen penilaian kepada Direktur Keuangan untuk disetujui sebelum perikatan.
10. Untuk pembelian barang atau jasa < Rp 12.000.000 yang belum ada kontraknya, karyawan harus mendapatkan penawaran dari supplier yang sesuai, sesuai dengan metode Pembelian yang disetujui oleh tim Procurement.
11. Karyawan tidak boleh melakukan pemesanan berkali kali untuk barang dan atau jasa yang sama <IDR 12.000.000 dengan tujuan untuk tidak melibatkan Procurement.
12. Semua komitmen supplier untuk penyediaan barang dan jasa harus disetujui oleh pejabat yang berwenang di tim procurement dan pemangku kepentingan terkait lainnya sesuai dengan Delegasi Perusahaan.
13. Tim Procurement melakukan negosiasi penyelesaian sengketa komersial dengan Supplier, bersama dengan tim legal.
14. Tim Procurement harus mengontrol dokumen kontrak dari semua Supplier. Tim Procurement memiliki wewenang bulat untuk membuat, dan mengubah kontrak supplier atas nama Perusahaan.
15. Kontrak (*Statement of Work – SOW, Work Order – WO, Umbrella Agreement*) harus disetujui oleh Line Manager bersangkutan, Procurement, tim legal dan dan jika diperlukan tim Keuangan untuk terlibat dan ditandatangani oleh orang yang Berwenang sesuai pendelegasian Wewenang.
16. Kebijakan ini tidak boleh digunakan untuk mempekerjakan orang dengan tujuan untuk menghindari proses kontrak SDM untuk karyawan (Pekerjaan Tidak Tetap, Jangka Waktu Tidak Terbatas dan Pekerja dalam penugasan). Jika kurang jelas mengenai perbedaan ini, silakan hubungi Perwakilan SDM atau tim legal Digiserve.
17. Karyawan Perusahaan harus menerima semua barang dan jasa secara tepat waktu sehingga Perusahaan dapat memproses pembayaran untuk Supplier dengan segera dan sesuai dengan syarat dan ketentuan komersial yang disepakati.
18. Jangka waktu pembayaran standar adalah 30-45 hari kalender setelah barang atau jasa diterima. Jika supplier meminta pembayaran beberapa kali sebelum barang atau jasa diterima sepenuhnya, maka pembayaran harus dilakukan setelah *milestone* terpenuhi dan uang muka maksimum adalah 30% dari total nilai pembelian. Pengecualian dari syarat pembayaran standar ini memerlukan persetujuan dari Direktur Keuangan, kecuali pembayaran yang telah disetujui sebelumnya sebagaimana tercantum dalam daftar pembayaran non-standar (dalam lampiran).
19. Karyawan Perusahaan harus mengikuti pelatihan Pengadaan pada saat sesi Induksi karyawan.
20. Karyawan Perusahaan harus memberi tahu tim Risk Management, atau ELT member yang sesuai, sehubungan dengan pelanggaran apa pun terhadap Kebijakan ini, atau memberi tahu setiap potensi pelanggaran sesuai dengan Kebijakan *Whistleblowing*.

21. Dokumen *Work at Risk (WAR)* harus disetujui dan disahkan oleh delegasi yang tepat sebagaimana diatur dalam proses WAR saat ini untuk pengadaan barang dan jasa pada proyek yang berisiko (yaitu menunggu PO formal, SPK, dokumentasi pembaruan).

KEBIJAKAN BYPASS

Tujuan

Tujuan dari Kebijakan ini adalah untuk menjelaskan bagaimana Bypass Pengadaan akan diperlakukan di Perusahaan, menjelaskan bagaimana Bypass akan dilacak dan dipantau dan menjelaskan bagaimana Kebijakan Bypass akan diatur. Kebijakan ini melengkapi Kebijakan Perusahaan – Pengadaan.

Cakupan

Kebijakan ini berlaku untuk semua karyawan dan kontraktor Perusahaan dan setiap orang lain yang diberi tahu bahwa Kebijakan ini berlaku untuk mereka.

Tipe Bypass

Bypass merupakan contoh di mana komitmen dana Perusahaan dibuat untuk supplier tanpa keterlibatan Tim Procurement atau Kebijakan Pengadaan di atas tidak diikuti. Contohnya termasuk:

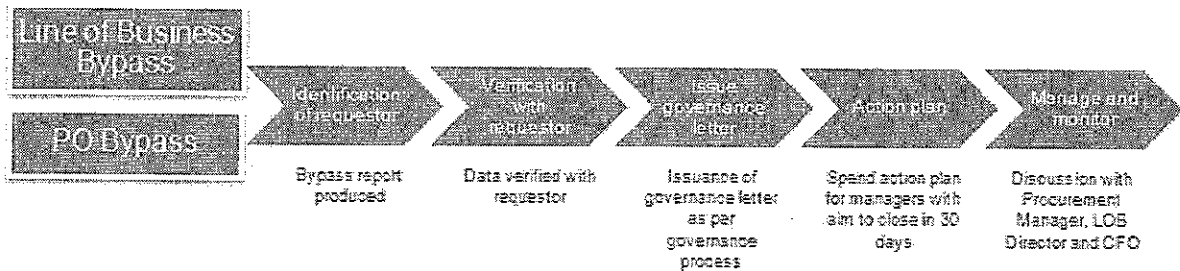
1. Supplier sedang melakukan pekerjaan atau menyediakan produk di luar Kebijakan dan Proses Pengadaan;
2. Supplier sudah ditentukan tanpa keterlibatan Tim Procurement sesuai kebijakan yang ada, meskipun belum melakukan pekerjaan. Supplier yang dipilih dan/atau harga dinegosiasikan di luar Kebijakan dan Proses Pengadaan;
3. Supplier melakukan pekerjaan tanpa *Purchase Order – PO* atau anggaran pada *Purchase Order – PO* telah habis; dan
4. Pesanan dari beberapa Supplier atau beberapa pesanan dengan Supplier yang sama dilakukan oleh bisnis unit untuk produk dan atau layanan yang sama atau serupa di mana nilai agregat dari semua pembelian dalam periode dua belas bulan (12) akan memicu keterlibatan Procurement berdasarkan Kebijakan ini .

Untuk tujuan Kebijakan ini, ada tiga contoh utama yang akan merupakan Bypass, ini termasuk:

1. **Bypass di Unit Bisnis (BU)** – Bisnis Unit melibatkan supplier dan membahas atau menyetujui persyaratan komersial tanpa keterlibatan Tim Procurement untuk pembelian >RP 12.000.000 sebagaimana diatur dalam Kebijakan Pengadaan ini;
2. **Bypass di Unit Business (BU)** – Bisnis Unit melibatkan supplier dan menyetujui syarat dan ketentuan alternatif di luar dari standar syarat dan ketentuan Pembelian barang dan jasa perusahaan (*standard PO T&C*) <RP 12.000.000 tanpa persetujuan dari Tim Legal, di mana keterlibatan Tim Procurement tidak diperlukan sesuai dengan aturan Pengadaan; dan
3. **Bypass Purchase Order (PO)** - Di mana komitmen kepada supplier dibuat sebelum adanya Purchase Order untuk pembelian di atas RP 1.000.000. Ini termasuk Supplier yang dikontrak dan tidak dikontrak. Ini mencakup komitmen lisan dan tertulis

Pelacakan dan Pemantauan Bypass

Tim Procurement akan melacak dan memantau Bypass, menggunakan proses berikut:

Diagram 1:- Pelacakan dan Pemantauan Bypass**Governance Process**

Tim Procurement akan memberitahukan Manajemen Risiko ketika Bypass terjadi. Bypass registri dikelola oleh Manajemen Risiko dan dilaporkan kepada Dewan Etika dan Integritas (EIC) selama pertemuan rutin EIC. Proses tata kelola untuk Bypass akan beroperasi sebagai berikut:

1. **Kejadian Pertama** – komunikasi email ke *requestor* dan satu manajer di atasnya yang telah melakukan proses bypass Pengadaan untuk memberi tahu mereka tentang proses yang benar.
2. **Kejadian ke-2** – komunikasi email ke requestor, satu manajer di atasnya dan dua manajer di atasnya dengan tindakan korektif yang direkomendasikan untuk mencegah terjadinya Bypass di kemudian hari.
3. **Kejadian ke-3** – Jika kejadian Bypass lebih dari dua kali, email akan dikirim ke Direktur Keuangan dan laporan detail gabungan dan rencana tindakan Korektif akan diberikan kepada Dewan Etika dan Integritas.

Pelanggaran Kebijakan

Jika Anda tidak mematuhi Kebijakan Perusahaan ini, Anda dapat menghadapi tindakan disipliner. Tindakan disipliner ini dapat berupa peringatan lisan atau tertulis atau, dalam kasus yang serius, pemutusan hubungan kerja atau keterlibatan Anda dengan Digiserve.

Jika Anda melanggar hukum, Anda mungkin juga bertanggung jawab secara pribadi.

Delegasi Perusahaan

Silakan merujuk ke Kebijakan Delegasi & Persetujuan Keuangan.

Referensi

- Company Delegations
- Gifts, Prizes and Hospitality Policy
- Fraud and Criminal Conduct Policy
- Conflict of Interest and Outside Activities Policy
- Supplier Code of Conduct Policy Statement
- Anti-Bribery and Anti-Corruption
- Purchase to Pay Process (P2P)
- Supplier Selection Process
- Supplier Evaluation Process
- Self-Care Procurement checklist
- Petty Cash management Policy

- Purchase without PO
- Exception for non-standard payment list

Definitions

Terminologi	Definisi
Kontraktor	Setiap orang, perusahaan, atau pihak kontraktor lain yang terlibat untuk memberikan layanan kepada atau atas nama Digiserve berdasarkan kontrak layanan, baik secara langsung maupun tidak langsung (misalnya, melalui pihak ketiga). Ini termasuk pekerja agen, konsultan, agen dan Supplier.
Bypass	Bypass merupakan contoh di mana komitmen dana Digiserve dibuat untuk supplier tanpa keterlibatan tim procurement atau Kebijakan Pengadaan tidak diikuti.
Delegasi	Jabatan Perusahaan yang berwenang untuk menyetujui pengeluaran di atas jumlah yang ditentukan
Statement of Work/Work Order/Umbrella Agreement	Definisi terdokumentasi dari persyaratan khusus yang menggambarkan barang dan jasa yang akan dibeli.
Karyawan Kontrak	Karyawan yang dipekerjakan secara langsung oleh Perusahaan dalam waktu tertentu
Karyawan Permanen	Karyawan yang dipekerjakan secara langsung oleh Perusahaan dalam waktu tidak tertentu
Karyawan dalam penugasan	Karyawan dari perusahaan lain dalam Telkom Group yang berada dalam penugasan di Digiserve, atau Karyawan Digiserve yang sedang berada dalam Penugasan di perusahaan lain dalam lingkup Telkom Group

Appendix

- **Appendix 1:** P2P Process Flow Chart
- **Appendix 2:** Supplier Selection Process
- **Appendix 3:** Supplier Evaluation Process
- **Appendix 4:** Exception for non-standard payment terms
- **Appendix 5:** Purchase without PO

Approval

Company Policy Owner	Maria Margareta
Line of Business Approval	CEO
Policy Contact	Maria Margareta – Procurement

Document Details

Issue No: 5.0	Last approved by ELT: 25 Nov 2021
	Next Review: 25 Nov 2021

Appendix 1

P2P Process Flow – Attached

Appendix 2

Supplier Selection Process – Attached

Appendix 3

Supplier Evaluation – Attached.

Appendix 4

Approved exception for non standard payment list:

No.	purchase category
1	software (license & subscription).
2	Food & beverage
3	audit & tax fee
4	hotel
5	freight & brokers
6	training
7	shopping voucher
8	retail store (i.e.: carefour, acehardware, superindo)
9	Sponsorships

Appendix 5

Purchase without PO - Attached