

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Dalam proses pengadaan, Bank Mandiri mengimplementasikan prinsip tata kelola yang baik dan memastikan bahwa seluruh proses pengadaan mematuhi peraturan dan perundangan yang berlaku. Bank Mandiri juga menerapkan prinsip-prinsip manajemen risiko dalam proses pengadaan. Beberapa prinsip dan praktik yang diterapkan di antaranya :

1. Pemisahan fungsi pada Unit Pelaksana Pengadaan, yaitu unit yang melakukan seleksi calon rekanan/vendor, unit yang melakukan proses pengadaan, unit yang menyusun Harga Perkiraan Sendiri; dan Unit Kerja Kepatuhan.
2. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen risiko yang meliputi identifikasi, penilaian, mitigasi dan pemantauan serta pengukuran risiko operasional.
3. Berpedoman pada Budaya Kerja Bank Mandiri yang berlandaskan pada nilai-nilai :
 - a. Nilai Utama (*Core Values*) AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)
 - b. *Corporate Culture*
 - c. *Good Corporate Governance* (GCG), dan
 - d. Mematuhi code of conduct, Business Ethics serta melaksanakan prinsip kehati-hatian.

Bank Mandiri juga menetapkan etika bagi setiap personel dan unit terkait pengadaan barang dan jasa untuk bekerja disertai rasa tanggung jawab secara profesional atas dasar kejujuran, tidak saling mempengaruhi, menghindari terjadinya *conflict of interest* di antara setiap pihak yang terlibat. Di samping itu, Bank Mandiri berupaya untuk senantiasa menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung dapat merugikan Bank Mandiri. Setiap pihak diwajibkan untuk menghindari dan mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan, dan tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Bank Mandiri telah memiliki kebijakan tentang Seleksi dan Peningkatan kemampuan Pemasok atau Vendor yaitu :

1. Kebijakan Operasional (KOPR), artikel 205 tentang Sarana dan Prasarana Operasional – Pengadaan (*Procurement*)
2. Standar Pedoman Operasional (SPO) *Procurement* yang mengatur antara lain (Bab III) :
 - A. Ketentuan umum meliputi :
 - 1) Prinsip-Prinsip *Procurement*
 - 2) Etika *Procurement*
 - 3) Tujuan Proses *Procurement*
 - 4) Monitoring Penggunaan Produk Dalam Negeri
 - 5) Perencanaan *Procurement*
 - 6) Pedoman Pembebanan



- B. Ketentuan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa meliputi :
 - 1) Cara Pengadaan Barang dan Jasa
 - 2) Proses Pengadaan
 - 3) Tahapan Proses Pengadaan
 - 4) Pelaksanaan Pekerjaan dan Serah Terima Pekerjaan
 - 5) Ketentuan Perubahan Pekerjaan (pekerjaan tambah/kurang) khusus bidang jasa pelaksanaan konstruksi.
 - 6) Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan untuk Mengatasi Kondisi-Kondisi tertentu.
 - 7) Dokumen dan Proses Pembayaran.
- 3. Petunjuk Teknik Operasional (PTO) Procurement yang mengatur antara lain (Bab III) :
 - A. Ketentuan Pelaksanaan
 - 1) Akreditasi Rekanan (Penyedia Barang dan Jasa)
 - a. Umum & termasuk aspek yang tinjau dalam melaksanakan kualifikasi calon Penyedia Barang dan Jasa)
 - b. Tata cara akreditasi rekanan (Penyedia Barang dan Jasa) termasuk aspek yang dipertimbangkan dalam menentukan rekanan yang direkomendasikan untuk diundang dalam suatu proses pengadaan.
 - c. Monitoring Rekanan meliputi :
 1. Monitoring Data Rekanan
 2. Monitoring Kinerja Rekanan yang terdiri dari :
 - a) Evaluasi Kinerja Rekanan secara Periodik
 - b) Evaluasi Kinerja Rekanan berdasarkan Kontrak
 3. Peningkatan Kompetensi Rekanan
 4. Sanksi Bagi Rekanan

