



**SISTEM MANAJEMEN
PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA**

No. Dokumen : SOP-APN-J05

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit :

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Halaman : 1 dari 8

Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS

Cap :

PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA

Persetujuan Penerbitan dan Perubahan Dokumen

Nomor Dokumen : SOP-APN-J05

Judul Dokumen :

Jenis Dokumen



Standard Operating Procedure
(SOP)

Status Dokumen



New/Baru



Amandemen



Revisi

Nomor Terbitan

N .00

A .00

R 00

Uraian Baru: Terlampir

Alasan:

Standarisasi seluruh SOP PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA sesuai surat Holding Perkebunan Nusantara dan Penerbitan Surat Keputusan Direktur / Ketua Tim Transisi *Supporting Co* Nomor : 5.SPR/SK/14/VI/2023 Tanggal 01 Juni 2023 Tentang Tim Kerja Perancangan *Integrated Management System (IMS) Supporting Co*.

Keterangan*: Dokumen ini dianggap sebagai persetujuan Direksi dan dianggap sama dengan Keputusan Direksi di luar Rapat Direksi sebagaimana dimaksud Pasal ayat (...) Anggaran Dasar PT Aset Perkebunan Nusantara

Formulir Pengesahan

Disusun oleh :

Kepala Divisi Komersil & Warehouse

Tanggal : 2023

xxx

Ditinjau oleh :

Divisi Strategi, Sistem Manajemen dan ESG

Tanggal : 2023

yyy



**SISTEM MANAJEMEN
PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA**

No. Dokumen : SOP-APN-J05

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit :

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Halaman : 2 dari 8

Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS

Cap :

Disetujui oleh :

YYY
Direktur
Operasional

YYY
Direktur Bisnis &
Manajemen Aset


YYY
Direktur
Keuangan &
Manajemen
Risiko

YYY
Direktur SDM dan
Umum

YYY
Direktur
Hubungan
Kelembagaan

ZZZ
Direktur Utama

Diterima Staf Sub Divisi/Tgl/Paraf :

 SISTEM MANAJEMEN PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA	No. Dokumen : SOP-APN-J05
	No. Revisi : 00
	Tanggal Terbit :
STANDARD OPERATING PROCEDURE	Halaman : 3 dari 8
Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS	Cap :

LEMBAR REVISI

Tabel Riwayat Revisi

No	Direvisi Oleh	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
1.			Semula : Menjadi :



**SISTEM MANAJEMEN
PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA**

No. Dokumen : SOP-APN-J05

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit :

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Halaman : 4 dari 8

Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS

Cap :

1. TUJUAN


Standard Operating Procedure (SOP) ini bertujuan untuk memastikan bahwa *Regional Office* dan *Head Office* dalam proses perhitungan HPS berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sesuai visi, misi dan tata nilai organisasi untuk mendukung tercapainya sasaran organisasi dan meningkatkan daya saing PT Aset Perkebunan Nusantara.

2. RUANG LINGKUP

Standard Operating Procedure (SOP) ini berlaku dan digunakan di Lingkungan *Regional Office* dan *Head Office* PT Aset Perkebunan Nusantara dalam rangka mengatur mekanisme dan tata cara Penyusunan dan Penetapan HPS.

3. DEFINISI

- 3.1 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang
- 3.2 **Fungsi pengguna** adalah Unit kerja yang membutuhkan, menggunakan, dan/atau memanfaatkan secara langsung Barang/jasa.
- 3.3 **Fungsi teknis** adalah Divisi pada *Head Office* atau Bagian pada *Region Office* yang membidangi teknis pekerjaan
- 3.4 **Fungsi HPS** adalah Divisi pada *Head Office* atau Bagian pada *Region Office* /tim kerja ad hoc yang menyusun dan menetapkan HPS.
- 3.5 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** atau *Owner's Estimate* adalah perkiraan harga/biaya untuk mendapatkan Barang/jasa yang disusun oleh Fungsi HPS yang dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan dan digunakan untuk menilai kewajaran harga penawaran termasuk rinciannya dan ditetapkan sesuai kewenangan.
- 3.6 **Harga Pasar Setempat** adalah harga Barang/Jasa di lokasi di mana Barang/Jasa tersebut diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pengadaan Barang/Jasa.
- 3.7 **Jasa** adalah tindakan atau perbuatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak yang lain yang pada dasarnya bersifat *intangible* (tidak berwujud fisik) dan tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu dan produksinya tidak terikat pada suatu produk fisik
- 3.8 **Sistem Aplikasi *Integrated Procurement System*** selanjutnya disebut Aplikasi IPS adalah suatu aplikasi perangkat lunak pengadaan barang/jasa berbasis web yang merupakan satu kesatuan yang saling terkait, terhubung, dan melengkapi serta dapat diintegrasikan dengan *System Application and Products in Data Processing (SAP)*.
- 3.9 **SIMARISGA IPS** adalah Sistem Manajemen *Material Master, Service Master*, dan Harga.

 SISTEM MANAJEMEN PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA	No. Dokumen : SOP-APN-J05
	No. Revisi : 00
	Tanggal Terbit :
STANDARD OPERATING PROCEDURE	Halaman : 5 dari 8
Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS	Cap :

4. INDIKATOR KINERJA

- 4.1 Input : Perencanaan pengadaan barang dan jasa.
- 4.2 Proses : Penyusunan HPS disusun sejak dokumen lengkap diterima
- 4.3 Output : Nilai HPS yang wajar terhadap anggaran yang tersedia, kurang dari atau maksimal sama dengan RKAP

5. ACUAN / REFERENSI

- 5.1. Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia Di Lingkungan Perkebunan Nusantara Group No. DIR/PER/08/2020
- 5.2. RKAP Tahun berjalan
- 5.3. ISO 9001 Sistem Manajemen Mutu
- 5.4. ISO 14001 Sistem Manajemen Lingkungan
- 5.5. ISO 22000 Sistem Manajemen Keamanan Pangan
- 5.6. ISO 37001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan
- 5.7. ISO 14064-1 (Emisi Gas Rumah Kaca)
- 5.8. *Rainforest Alliance (RA)/ Utz*
- 5.9. SMK3 : PP 50 tahun 2012
- 5.10. *Good Corporate Governance (GCG)* prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik
- 5.11. *Malcolm Baldrige Criteria for Performance Excellent*
- 5.12. *User Manual ERP-SAP*
- 5.13. *User Manual Sistem E-Tendering PT. Perkebunan Nusantara III (Persero)*


6. TANGGUNG JAWAB

- 6.1. Kepala Divisi bertanggung jawab atas proses output dari perhitungan HPS untuk paket pengadaan yang dilaksanakan di *Head office*
- 6.2. Kepala Bagian *Regional* bertanggung jawab atas proses output dari perhitungan HPS untuk paket pengadaan yang dilaksanakan di *Regional office*

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1 Fungsi Pengguna:

- 7.1.1. Mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan atas barang/jasa
- 7.1.2. Mengidentifikasi ketersediaan stock barang yang dibutuhkan
- 7.1.3. Mengevaluasi ketersediaan anggaran dalam RKAP
- 7.1.4. Menyusun spesifikasi teknis /dokumen teknis/KAK


 SISTEM MANAJEMEN PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA	No. Dokumen : SOP-APN-J05
	No. Revisi : 00
	Tanggal Terbit :
STANDARD OPERATING PROCEDURE	Halaman : 6 dari 8
Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS	Cap :

7.2 Fungsi Teknis:

- 7.2.1. Mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan atas barang dan jasa
- 7.2.2. Mengidentifikasi ketersediaan stok barang yang dibutuhkan
- 7.2.3. Mengevaluasi ketersediaan anggaran dalam RKAP
- 7.2.4. Menetapkan persyaratan spesifikasi teknis
- 7.2.5. Menetapkan persyaratan dokumen teknis
- 7.2.6. Mengusulkan metode pemeliharaan
- 7.2.7. Menetapkan rancangan kontrak
- 7.2.8. Menginput paket pekerjaan pada *System IPS*, dan *upload* dokumen kelengkapannya pada *System IPS*.

7.3 Fungsi HPS:

- 7.3.1. Menerima paket pekerjaan pada *system IPS*
- 7.3.2. Memverifikasi paket pekerjaan yang diterima melalui *System IPS*, terkait dengan kesesuaian antara IPS kelengkapan yang dilampirkan dan inputan pada *Sytem IPS*
- 7.3.3. Fungsi HPS dapat mengembalikan paket pekerjaan kepada fungsi pengguna dengan tembusan fungsi teknis melalui *System IPS* apabila terdapat kekurangan kelengkapan yang dibutuhkan, ataupun ketidaksesuaian antara IPS dengan kelengkapan dokumen.
- 7.3.4. Melakukan penyusunan HPS baik untuk paket pengadaan barang maupun jasa berdasarkan pagu yang tercantum dalam dokumen anggaran.
- 7.3.5. Fungsi HPS dalam penyusunan HPS untuk paket pengadaan barang, menggunakan sumber harga dari aplikasi IPS-SIMARISGA, informasi harga setempat, informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan oleh Asosiasi, daftar harga barang/jasa yang dikeluarkan oleh principal/produsen/agen tunggal/distributor/pelaku usaha, ataupun informasi lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan sebagai sumber referensi harga seperti kontrak/SPK/OPL/tarif sejenis yang pernah dilaksanakan, hasil kalibrasi bagian teknis, informasi harga dari media cetak/elektronik, Daftar Harga Barang dan bahan.
- 7.3.6. Menetapkan HPS dan mengusulkan HPS kepada Direktur/Direktur Bidang untuk Paket pengadaan yang dilaksanakan pada *Head Office* dan kepada SEVP yang membawahi fungsi HPS atau SEVP Teknis untuk paket pengadaan yang dilaksanakan di *Region Office* untuk mendapatkan persetujuan sebelum ditetapkan.
- 7.3.7. Menginput nilai HPS yang telah disetujui pada *System IPS* dan mengupload *Hard copy* dokumen HPS yang telah disetujui

 SISTEM MANAJEMEN PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA	No. Dokumen : SOP-APN-J05
	No. Revisi : 00
	Tanggal Terbit :
STANDARD OPERATING PROCEDURE	Halaman : 7 dari 8
Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS	Cap :

7.3.8. Fungsi HPS dapat mengembalikan paket pekerjaan kepada fungsi pengguna dengan tembusan fungsi teknis melalui System IPS untuk dilakukan penyesuaian anggaran apabila nilai HPS lebih besar dari pagu biaya yang tercantum dalam Dokumen Anggaran.

7.4. Divisi/Bagian Keuangan Anggaran melakukan verifikasi nilai HPS terhadap ketersediaan anggaran yang ada.

7.5. Direktur Bidang melakukan persetujuan untuk nilai HPS \geq Rp. 1.000.000.000.

7.6. SEVP *Regional* yang membawahi HPS melakukan persetujuan untuk nilai HPS \leq Rp. 1.000.000.000.

7.7. Dalam melakukan tindakan selalu mempertimbangkan *Good Corporate Governance* dan melakukan pengelolaan risiko termasuk risiko yang berpotensi kecurangan/fraud (kerugian keuangan, suap menyuap, penggelapan dalam jabatan, pemasaran, perbuatan curang, benturan kepentingan, gratifikasi) serta mengarsipkan seluruh dokumen yang berhubungan dengan aktifitas ini.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 8.1. Dokumen hard copy Persetujuan HPS
- 8.2. IK-Perhitungan HPS Pengadaan Barang
- 8.3. IK-Perhitungan HPS Pekerjaan Konstruksi
- 8.4. IK-Perhitungan HPS Jasa
- 8.5. IK-Perhitungan HPS Jasa Konsultansi

9. LAMPIRAN

- 9.1. Flow Chart Penyusunan dan Penetapan HPS
- 9.2. Permintaan Pemakaian Anggaran Belanja (PPAB)
- 9.3. Permintaan Pembelian Barang (AU-31)
- 9.4. Permintaan Pelaksanaan Pekerjaan (PB-74)
- 9.5. Dokumen teknis/Kerangka Acuan Kerja
- 9.6. Rencana Anggaran Biaya
- 9.7. *Time Schedule*/Jangka waktu



**SISTEM MANAJEMEN
PT ASET PERKEBUNAN NUSANTARA**

No. Dokumen : SOP-APN-J05

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit :

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Halaman : 8 dari 8

Judul : PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS

Cap :

P101

16. Key Process : Commercialization – Penyusunan dan Penetapan HPS Head Office

**Indikator
kesuksesan**

- Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa
- Penyusunan HPS disusun sejak dokumen lengkap diterima
- Nilai HPS yang Wajar, nilai HPS terhadap anggaran yang tersedia, kurang dari atau maksimal sama dengan RKAP

Direktur Bidang

Divisi
Keuangan/Anggaran

Tim HPS

Divisi/Region

Legenda: → Alur Proses → Alur Proses (Yes) → Alur Proses (No) (M) Mulai (L) Lanjut (S) Selesai Aktivitas Keputusan Keluaran aktivitas hadcopy Keluaran aktivitas dalam sistem Lead time

AKHLAK - Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

Perancangan Integrated Management System (IMS) PT APN

June 2023 1