



Bank Resona Perdania

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA TERKAIT TEKNOLOGI INFORMASI

GUIDELINES FOR PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES RELATED INFORMATION TECHNOLOGY

Edisi ke-4, Maret 2024

4th Edition, March 2024

DAFTAR ISI
Table of Content

Hal/Page

Bab I	PENDAHULUAN	1-3	Chapter I	INTRODUCTION
A	Latar Belakang	1		Background
B	Acuan	1-2		Reference
C	Tujuan	2		Purpose
D	Ruang Lingkup	2-3		Scope
Bab II	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	4-5	Chapter II	JOB AND RESPONSIBILITY
A	Direksi	4		Board of Directors
B	Komite Pengarah Teknologi Informasi	4		Information Technology Steering Committee
C	Divisi TI	4-5		IT Division
D	Divisi/Departemen/Cabang	5		Division/Department/Branch
BAB III	KEBIJAKAN DAN PROSEDUR	6-12	Chapter III	POLICY AND PROCEDURE
A	Aturan Umum	6-8		General Rule
B	Standar Pengadaan	8-11		Standard of Procurement
C	Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Terkait TI	11-13		Procedure of Procurement Goods and Service Related to IT
BAB IV	MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA TERKAIT TI	14	Chapter IV	RISK MANAGEMENT OF PROCUREMENT GOODS AND SERVICE RELATED TO IT
BAB V	PENUTUP	15	Chapter V	CLOSING

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadaan TI yang merupakan bagian dari pengelolaan TI Bank, diawali dari identifikasi dan analisis kebutuhan TI sampai dengan tahapan implementasi dan pemeliharaan. Pengadaan TI dapat berupa pembelian perangkat lunak, perangkat keras, dan penggunaan jasa pengembangan sistem dari pihak ketiga.

Bank harus memiliki manajemen risiko yang memadai terhadap proses pengadaan TI, agar dapat meminimalisasi berbagai risiko atau kerugian yang disebabkan adanya kesalahan (*error*), kecurangan (*fraud*), manipulasi data, penyalahgunaan sistem, atau ketidaktepatan fungsi layanan yang dikembangkan. Manajemen risiko terhadap proses pengadaan antara lain meliputi adanya kebijakan, standar, prosedur, serta proses identifikasi dan pengukuran risiko terhadap proses tersebut.

B. Acuan

1. POJK No. 11 /POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum;

POJK ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam POJK No.17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

2. POJK No. 18/ POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;

Sejak 30 Okt 2021, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, dan Pasal 24 dalam POJK No. 18/ POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dinyatakan dicabut dan tidak berlaku oleh POJK No. 13/POJK.03/2021 tentang Penyelenggaraan Produk Bank Umum.

POJK ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam POJK No.17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

I. INTRODUCTION

A. Background

Procurement of IT is part of Bank's IT management, initiated from identification and analysis of IT requirement until implementation and maintenance phase. Procurement of IT in the form of purchasing software, hardware, and using third party service for system development.

Bank must have an adequate risk management about process of IT procurement, to minimize risk of loss that is caused by error, fraud, data manipulation or system misuse, or inaccurate service function to be developed. Risk management for procurement process includes policy, standard, procedure, identification process and risk measurement of the process.

B. Reference

1. POJK No. 11/POJK.03/2022 about Implementation of Information Technology by Public Bank;

This POJK is declared still valid as long as it does not conflict with the provisions in POJK No.17 of 2023 concerning the Implementation of Governance for Commercial Banks.

2. POJK No. 18/ POJK.03/2016 concerning Implementation of Risk Management for Commercial Banks;

Since 30 Oct 2021, Article 20, Article 21, Article 22, and Article 24 in POJK No. 18/ POJK.03/2016 concerning the Implementation of Risk Management for Commercial Banks was declared revoked and invalid by POJK No. 13/POJK.03/2021 concerning the Operation of Commercial Bank Products;

This POJK is declared still valid as long as it does not conflict with the provisions in POJK Number 17 of 2023 concerning the Implementation of Governance for Commercial Banks.

3. SEOJK No. 34/SEOJK.03/2016 tanggal 1 September 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
4. SEOJK No. 21 /SEOJK.03/2017 tanggal 6 Juni 2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Bank Umum;

SEOJK No. 21 /SEOJK.03/2017 ini dinyatakan masih tetap berlaku sesuai dengan ketentuan dalam POJK No. 11 /POJK.03/2022;

5. POJK No.21 Tahun 2023 tentang Layanan Digital Bank Umum;
6. POJK No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
7. Kebijakan Manajemen Risiko secara Umum (Individual);
8. Kebijakan Manajemen Risiko Teknologi Informasi;
9. Kebijakan Pengamanan Informasi dan Manajemen Risiko Sistem dalam Penggunaan Teknologi Informasi;
10. Kebijakan Manajemen Proyek dan Pengembangan Sistem;
11. Kebijakan Penggunaan Pihak Penyedia Jasa TI;
12. Kebijakan Tugas & Wewenang;
13. Kebijakan Job Description;
14. Kebijakan Audit Intern Teknologi Informasi;
15. Kebijakan Tingkat Otorisasi;

C. Tujuan

Memberikan pedoman terkait dengan proses pengadaan yang dilaksanakan tidak rutin untuk barang dan jasa terkait TI, sehingga aktivitas pengadaan kebutuhan pendukung operasional Bank dan bisnis Bank dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya.

D. Ruang Lingkup

1. Pengadaan tidak rutin untuk barang dan jasa terkait TI melalui pemilihan.

3. SEOJK No. 34/SEOJK.03/2016 dated September 1, 2016 about Management for Public Bank;
4. SEOJK No. 21 /SEOJK.03/2017 dated June 6, 2017 about Implementation of Risk Management in the use of Information Technology by Public Bank ;

SEOJK No. 21 / SEOJK.03/2017 is declared still valid in accordance with the provisions in POJK No. 11 /POJK.03/2022

5. POJK No.21 Tahun 2023 concerning Commercial Bank Digital Service;
6. POJK No.17 of 2023 concerning Implementation of Governance for Commercial Banks.
7. Individual General Risk Management Policy;
8. Information Technology Risk Management Policy;
9. Information Security and System Risk Management Policy in the use of Information Technology;
10. Project Management and System Development Policy;
11. The Use of IT Service Provider Policy;
12. Duties & Authorities Policy;
13. Job Description Policy;
14. Information Technology Internal Audit Policy;
15. Authorization Level Policy;

C. Purpose

Provide guidelines related to non-routine procurement process for goods and services related to IT, so that the activity of procurement that required for Bank operational support and business Bank can run normal accordingly.

D. Scope

1. Non-routine procurement for goods and service related to IT through selection.

2. Pengadaan tidak rutin untuk barang dan jasa terkait TI melalui penunjukan langsung.
3. Kebijakan, prosedur dan standar pengadaan terkait pengembangan dan tahapan proyek sistem dan/atau perangkat lunak mengacu ke Kebijakan Manajemen Proyek dan Pengembangan Sistem.

Dasar pengadaan barang dan jasa terkait TI adalah sebagai berikut:

1. Rencana strategis TI.
2. Adanya peraturan, sistem baru dan / atau perubahan dari pihak Regulator /Pemerintah dan lembaga lainnya.
3. Kebutuhan user dan/atau kebutuhan pemilik sistem karena adanya *end of support* dan/atau upaya perbaikan sistem.
4. Rekomendasi dan/atau hasil temuan dari audit internal dan/atau eksternal.
5. Dalam rangka jasa pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan yang telah melebihi masa garansinya.

2. Non-routine procurement for goods and services related to IT through direct appointing.
3. Policy, procedure and standard of procurement related to development and project phase for system and/or software refer to Project Management and System Development Policy.

Base procurement of goods and service related to IT are as follow:

1. IT Strategic Plan.
2. Regulation, new system and/or changes from Regulator/ Government and other institution.
3. User requirement and/or requirement from system owner because there is end of support and/or as effort to improve system.
4. Recommendation and/or finding from internal and/or external audit.
5. In order for maintenance service of hardware, software and network that already end of warranty period.

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Direksi

1. Menetapkan pedoman pengadaan barang dan jasa terkait TI.
2. Memastikan pengadaan barang dan jasa terkait TI sesuai dengan kebutuhan Bank.
3. Memastikan identifikasi, pengukuran dan pengendalian risiko terkait pengadaan barang dan jasa terkait TI sudah dilakukan dan memadai.
4. Memastikan kesesuaian pengadaan barang dan jasa terkait TI dengan rencana strategis TI.

B. Komite Pengarah Teknologi Informasi

1. Memberikan rekomendasi untuk pengadaan barang dan jasa terkait TI
2. Melakukan pemantauan atas pengadaan barang dan jasa terkait TI sebagai upaya peningkatan kinerja TI.
3. Memastikan bahwa Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur yang dibutuhkan untuk pengadaan barang dan jasa terkait TI.

C. Divisi TI

1. Merumuskan pedoman pengadaan barang dan jasa terkait TI.
2. Melakukan koordinasi pengadaan barang dan jasa terkait TI sesuai dengan rencana strategis TI yang telah ditetapkan.
3. Menerapkan kebijakan, standar dan prosedur pengadaan barang dan jasa terkait TI yang telah ditetapkan oleh Direksi.
4. Memberikan dukungan pengadaan barang dan jasa terkait TI berdasarkan permintaan *user*.

II. JOB AND RESPONSIBILITY

A. Board of Directors

1. Determine guidelines for procurement of goods and service related to IT.
2. To ensure that procurement of goods and service related to IT is
3. To ensure risk identification, measurement and control for procurement of goods and service related to IT is conducted and adequate.
4. To ensure suitability between procurement of goods and service related to IT and IT strategic plan.

B. IT Steering Committee

1. Provide recommendation for procurement of goods and service related to IT.
2. Conducting monitoring for procurement of goods and service related to IT as an effort to improve IT performance.
3. To ensure that Bank has policy and procedure that is required for procurement of goods and service related to IT.

C. IT Division

1. Creating guidelines for procurement of goods and service related to IT.
2. Conducting coordination for procurement of goods and service related to IT according to the determined IT strategic plan.
3. Implement policy, standard and procedure for procurement of goods and service related to IT that has been determined by Board of Directors.
4. Provide support for procurement of goods and service related to IT based on user request.

5. Memastikan kecukupan dan efektivitas kebijakan, standar dan prosedur pengadaan barang dan jasa terkait TI dan penerapan manajemen risiko untuk mengidentifikasi, mengukur, menilai dan mengawasi risiko TI.
6. Memastikan pengawasan yang memadai dalam setiap pengadaan barang dan jasa terkait TI.
7. Mengawasi implementasi anggaran TI untuk pengadaan barang dan jasa terkait TI.

D. Divisi/Departemen/Cabang

1. Menetapkan rencana pengadaan barang dan jasa terkait TI.
2. Melakukan koordinasi dengan Divisi TI untuk pengadaan barang dan jasa terkait TI.

5. To ensure adequacy and effectiveness of policy, standard and procedure for procurement of goods and service related to IT and implement risk management to identification, measurement, assessment and monitoring IT risk.
6. To ensure an adequate control in each procurement of goods and service related to IT.
7. Control implementation of IT budget for procurement of goods and service related to IT.

D. Division/Department/Branch

1. To determine plan for procurement of goods and service related to IT.
2. Conducting coordination with IT Division for procurement of goods and service related to IT.

III. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

A. Aturan Umum

1. Pengadaan barang dan jasa terkait TI yang penting dan berskala besar, memerlukan suatu pengorganisasian dalam bentuk manajemen proyek. Hal ini untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa terkait TI tersebut diadakan dengan struktur yang baik dan mengakomodasi kebutuhan Bank. Tingkat kepentingan dan skala atas pengadaan barang dan jasa terkait TI ditetapkan melalui persetujuan Direksi. Bentuk manajemen proyek dapat berupa satuan kerja tetap atau bersifat *ad hoc*, yang disesuaikan dengan kompleksitas dan ukuran Bank.
2. Proses pengadaan barang dan jasa terkait TI harus selalu di bawah pengawasan Divisi TI.
3. Dalam Pengadaan Jasa terkait TI mengacu kepada kebijakan penggunaan pihak penyedia jasa TI.
4. Setiap mengajukan permohonan untuk pengadaan barang dan jasa terkait TI, pemohon harus menyertakan rincian kebutuhan pengadaan yang dimuat dalam formulir.
5. Formulir pengajuan pengadaan yang perlu diisi oleh pemohon disediakan oleh Departemen Perencanaan TI. Pemohon mengisi formulir dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Latar Belakang alasan dibutuhkannya pengadaan tersebut. Misal adanya kendala pada operasional tertentu sehingga membutuhkan *system* / perangkat pendukung tambahan, ada kebutuhan berdasarkan temuan audit, masa pakai barang tertentu habis sehingga perlu adanya pembelanjaan baru, dan lain sebagainya.
 - b. Tujuan dari pengadaan tersebut dan manfaat yang ingin didapatkan. Sasaran yang ingin dicapai dengan kesesuaian operasional yang dilakukan.

III. POLICY AND PROCEDURE

A. General Rule

1. Procurement of goods and service related to IT that is important and big scale, require an organization in form of project management. This is to ensure that procurement of goods and service related to IT is conducted by a proper structure and accommodate Bank requirement. The level of importance and scale for procurement of goods and service related to IT is determined by Board of Directors' approval. The form of project management can be in permanent working unit or in *ad hoc*, which adjusted with Bank's complexity and scale.
2. Process for procurement of goods and service related to IT must be under control of IT Division.
3. Procurement IT Service refer to The Use of IT Service Provider Policy.
4. Whenever submitting an application for the procurement of goods and services related to IT, the applicant must include details of the procurement requirements contained in the form.
5. Procurement submission form that needs to be filled out by the applicant is provided by the IT Planning Department. The applicant fills out a form with the following details:
 - a. Background reason for the need of procurement. For example, there are certain operational constraints that requires additional supporting systems / equipment, there are needs based on audit findings, or life of certain goods has run out so new purchases are needed, and so on.
 - b. The purpose of the procurement and the benefits to be obtained. Goals that need to be achieved with operational suitability.

- c. Penawaran yang diajukan dari pihak penyedia barang dan jasa TI dimana dijelaskan rincian harga dan analisa biaya yang ditawarkan beserta cakupan layanan yang akan diberikan oleh *vendor*. Jika terdapat biaya tambahan yang harus dikeluarkan tahun depan setelah pembelian contohnya seperti biaya pemeliharaan, maka harus untuk melampirkan biaya tersebut.
 - d. Ketersediaan anggaran yang dibutuhkan untuk dapat melakukan pengadaan barang dan jasa TI. Untuk biaya pengeluaran tambahan pada tahun selanjutnya seperti biaya pemeliharaan, Departemen Perencanaan TI wajib mengalokasikan dana tersebut sesuai dengan rincian harga dan analisa biaya yang disepakati.
 - e. Jika diperlukan, dapat ditambahkan perbandingan vendor yang bisa memberikan solusi dengan ketentuan layanan tertentu dengan harga yang ditawarkan. Dalam hal ini diutamakan dari sisi pengadaan barang dari vendor baru, dimana perlu dilampirkan harga pembanding dari harga barang/solusi yang biasa digunakan dengan yang akan digantikan.
6. Dalam dokumen permintaan pengadaan barang dan jasa, pemohon harus memastikan bahwa:
 - a. Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak telah melalui studi kelayakan pengadaan, terdapat pendefinisian kebutuhan *user*, memiliki pengendalian dan pengamanan sistem yang memadai, serta terdapat pengujian.
 - b. Terdapat pembuktian bahwa aplikasi yang akan dibeli dari pihak ketiga dapat memenuhi kebutuhan Bank (*Proof of Concept/PoC*). Beberapa pendekatan yang dapat digunakan untuk tujuan pembuktian tersebut antara lain:
 - c. Offers submitted from providers of IT goods and services which explain the price and cost analysis offered along with the level of service to be provided by the vendor. If there are additional costs that must be incurred next year after purchase for example such as maintenance costs, they must attach these costs.
 - d. Availability of the budget needed to be able to procure the IT goods and services. For additional expenses in the following year such as maintenance costs, the IT Planning Department is required to allocate these funds in accordance with the agreed price details and cost analysis.
 - e. If needed, a comparison of vendors can be added that can provide solutions with certain service conditions at the prices offered. In this case, priority is given to the procurement of goods from new vendors, where it is necessary to attach a comparative price of the prices of goods/solutions that are commonly used with those to be replaced.
 6. In request document for the procurement of goods and services, the applicant must ensure that:
 - a. Procurement of hardware and software has been through feasibility study for procurement, has user requirement definition, has an adequate system control and system security, and has been tested.
 - b. There is an evidence that application to be purchased from third party fulfill Bank requirement (*Proof of Concept/PoC*). Some of approach that can be used for proofing are as follow:

- Konsep *prototype* yang telah melewati tahap pengujian oleh *user* operasional dan meliputi beberapa jenis peran bisnis (*business role*).
- Pembuktian konsep dapat dilakukan secara teknis terhadap seluruh aspek teknologi yang terlibat dalam aplikasi (*steel thread*).
- Pembuktian teknologi (*proof of technology*) untuk memastikan teknologi yang akan digunakan dapat mengatasi permasalahan teknis yang ada. Misalnya teknologi tersebut dapat mengintegrasikan dua sistem yang berbeda atau dapat mencapai kinerja tertentu dengan konfigurasi yang telah ditetapkan. Proses pembuktian teknologi tidak perlu melibatkan *user* operasional.
- Implementasi dalam ruang lingkup yang lebih kecil dapat didahului dengan proyek percobaan (*pilot project*) dengan target akhir yang lebih terbatas. Pembatasan ruang lingkup untuk jumlah pengguna, jumlah proses bisnis, komponen organisasi dan *stakeholder* yang terlibat. Tujuan proyek percobaan ini adalah untuk menguji kinerja sistem sesuai kebutuhan Bank dengan membatasi risiko kerugian bagi Bank apabila terdapat kegagalan sistem.
- Prototype concept that has passed testing phase by operational user and covering some of business role.
- Proof of concept can be conducted technically to all technology aspect in the application (steel thread).
- Proof of technology to ensure the technology to be used can solve the existing technical problem. Example the technology can integrated two different system or can reach into specified performance with determined configuration. Process for proof of technology does not require operational user.
- Implementation in smaller scope by conducting pilot project with limited end target. Limitation of scope for user, number of business process, organization component and related stakeholder. The purpose of pilot project is to test system performance is fulfill Bank requirement by limiting Bank loss if occurred system failure.

B. Standar Pengadaan

1. Standar pengadaan diterapkan untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa terkait TI telah memenuhi kebutuhan fungsional, kriteria keamanan dan keandalan. Dokumen utama untuk pengadaan barang dan jasa terkait TI adalah *Request for Proposal* (RFP) yang mana disusun oleh pemohon pengadaan barang dan jasa terkait TI. Dokumen *Request for Proposal* (RFP) paling sedikit memuat kebutuhan fungsional, keamanan, kehandalan, ketersediaan dan kebutuhan operasional secara tepat, jelas dan terperinci.

B. Standard of Procurement

1. Standard of procurement is implemented to ensure that procurement of goods and service related to IT has fulfill requirement for functional, security criteria and reliability. The main document for the procurement of goods and services related to IT is Request for Proposal (RFP) which is prepared by the applicant for the procurement of goods and services related to IT. The Request for Proposal (RFP) document consist at least functional requirement, security, reliability, availability and operational requirement that accurate, clear and detail

2. Pelaksanaan pengadaan harus memperhatikan paling sedikit:
- Pengajuan rencana pengadaan kepada Direksi yang dilakukan oleh Departemen Perencanaan TI sesuai dengan yang dikehendaki pemohon dalam formulir pengajuan pengadaan.
 - Pemohon memastikan bahwa permintaan berdasarkan pada kebutuhan bisnis Bank untuk mendapatkan suatu produk baik perangkat lunak maupun perangkat keras
 - Pemohon memastikan identifikasi fitur sistem yang diinginkan
 - Pemohon dapat menggambarkan kebutuhan informasi, *network interface*, serta komponen perangkat keras dan perangkat lunak.
 - Pemohon menyusun studi kelayakan untuk menentukan kebutuhan pengadaan perangkat lunak, baik yang dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan atau yang siap pakai.
 - Persetujuan dari pihak terkait atas studi kelayakan didokumentasikan sebagai dasar pembuatan definisi kebutuhan.
 - Setelah Departemen Perencanaan TI menerima pengajuan pengadaan dari pemohon, Departemen Perencanaan TI dan pemohon berkoordinasi untuk melakukan analisis terhadap kebutuhan yang ditetapkan pemohon pengadaan barang dan jasa terkait TI. Proposal tersebut harus membahas dengan jelas semua kebutuhan pemohon pengadaan barang dan jasa terkait TI dan mengidentifikasi isu-isu lain yang dapat diterapkan.
 - Departemen Perencanaan TI melakukan kaji ulang atas kondisi keuangan, evaluasi dan komitmen layanan dari pihak ketiga.

2. Procurement implementation have to consider at least:
- Submission of procurement plans to the Board of Directors conducted by the IT Planning Department as *requested by the applicant in the procurement application form*.
 - The applicant ensures that the request is based on the Bank's business needs to obtain a product, both software and hardware
 - Applicant ensures identification of desired system features
 - Applicants can describe information requirements, network interfaces, as well as hardware and software components.
 - The applicant prepares a feasibility study to determine the need for software procurement, whether it can be modified as needed or ready to use.
 - The approval of the relevant parties on the feasibility study is documented as the basis for the definition of needs.
 - After the IT Planning Department receives a procurement proposal from the applicant, the IT Planning Department and the applicant coordinate to carry out an analysis of the needs set by the applicant for the procurement of IT-related goods and services. The proposal should clearly address all requirements of the applicant for IT-related procurement and identify other applicable issues.
 - The IT Planning Department reviews the financial condition, evaluations and service commitments from third parties.

- | | |
|--|---|
| <p>i. Departemen Perencanaan TI bekerja sama dengan pemohon menentukan produk dan pihak ketiga serta menegosiasikan kontrak. Selanjutnya Departemen Perencanaan TI dan/atau pemohon harus mengkoordinasikan dengan Departemen Legal untuk meninjau ulang kontrak sebelum ditandatangani. Kontrak tersebut harus memuat klausul terkait pemeliharaan dalam jangka waktu tertentu sebagai jaminan bahwa produk dapat berfungsi sesuai dengan kebutuhan.</p> | <p>i. The IT Planning Department works with the applicant to determine the product and third party and negotiate the contract. Furthermore, the IT Planning Department and/or the applicant must coordinate with the Legal Department to review the contract before it is signed. The contract must contain a clause related to maintenance for a certain period of time as a guarantee that the product can function as needed.</p> |
| <p>3. Pemohon dan/atau pihak terkait berkoordinasi dengan Departemen Perencanaan TI dalam memastikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memenuhi aspek interkoneksi dan kompatibilitas dengan sistem yang digunakan. b. Mempunyai layanan dukungan teknis, pemeliharaan dan purnajual dari penjual atau vendor. c. Memiliki referensi pendukung dari pengguna lainnya bahwa perangkat keras tersebut berfungsi sesuai dengan spesifikasinya. d. Memiliki jaminan masa garansi paling sedikit 3 (tiga) tahun untuk server sedangkan untuk PC mengikuti masa garansi dari distributor. Jika mendekati masa akhir garansi, Bank mempertimbangkan untuk melakukan pemeliharaan perangkat keras, jika dibutuhkan. e. Untuk perangkat keras yang sudah mendekati nilai bukunya yaitu 4 (empat) tahun, ataupun perangkat keras yang sudah mendekati masa <i>end-of-support</i> nya Departemen Perencanaan TI, Fungsi Operasional & Dukungan TI dan pihak terkait mempertimbangkan pengadaan perangkat keras sebagai pengganti atau mempertimbangkan untuk perpanjangan masa manfaat perangkat keras tersebut. f. Memiliki jaminan ketersediaan suku cadang paling sedikit 3 (tiga) tahun. | <p>3. The applicant and/or related parties coordinate with the IT Planning Department in ensuring the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fulfill interconnectivity aspect and compatibility with the existing system. b. Have technical support service, maintenance and after sales from seller or vendor. c. Have supporting reference from other user that the hardware is functioned according to its specification. d. Have warranty for at least 3 (three) years for server meanwhile for PC following warranty period from distributor. If near to the end of warranty period, Bank consider for hardware maintenance if needed. e. For hardware that is close to its book value of 4 (four) years, or hardware that is nearing its end-of-support period, will have consideration for procurement of hardware as a replacement or consider extending the useful life of the hardware by the IT Planning Department, IT Operations & Support Function and related parties f. Have warranty of spare part for at least 3 (three) years. |

g. Memiliki jaminan bebas dari cacat produk.

4. Terkait dengan pengadaan lisensi dan pemeliharaan perangkat lunak, Bank memastikan bahwa dalam lisensi atau kontrak memuat:

- a. Penjelasan tertulis bahwa penggunaan perangkat lunak bersifat eksklusif atau tidak
- b. Informasi dan jumlah personel Bank yang dapat menggunakan perangkat lunak
- c. Pembatasan lokasi penggunaan. Apabila Bank menginginkan lisensi lokasi untuk pengguna yang tidak terbatas pada suatu lokasi, harus dipastikan bahwa di dalam kontrak hal tersebut dimungkinkan.
- d. Daftar entitas terkait lainnya yang dapat menggunakan perangkat lunak tersebut, seperti perusahaan anak (*subsidiary*) atau perusahaan terelasi (*sister company*) Bank.

C. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Terkait TI

1. Pengadaan dengan Pemilihan

- a. Pengadaan barang dan jasa terkait TI dengan cara perbandingan antar minimal 2 (dua) vendor dan berdasarkan kriteria berikut ini:
 - Kesesuaian antara solusi yang ditawarkan dengan kebutuhan
 - Kondisi laporan keuangan vendor 2 (dua) tahun terakhir

g. Have warranty from hardware failure.

4. Related to license procurement and software maintenance, Bank ensure that in license or contract consist of:

- a. Written explanation that software use is exclusive or not
- b. Information and number of Bank user that can use the software
- c. Limitation of location usage. If Bank required user is not limited to the location, it has to be ensure in the contract that it can be done.
- d. List of related entity that can use the software, such as subsidiary or Bank's sister company.

C. Procedure of Procurement Goods and Service Related to IT

1. Procurement by Selection

- a. Procurement goods and service related to IT by selection by compare between at least 2 (two) vendors and based on the following criteria:
 - Suitability between proposed solution and requirement
 - Vendor financial report for the last 2 (two) years

- Adanya *Escrow Agreement* penyimpanan *source code* untuk sistem yang dikembangkan oleh vendor dan sistem tersebut terkait Nasabah dan sistem yang terkait regulator/otoritas (OJK, BI, Kantor Pajak, serta sistem yang dianggap penting oleh Bank). *Escrow Agreement* dibuat sebagai antisipasi jika dukungan dari vendor terhenti. Untuk sistem yang tidak terkait Nasabah atau regulator/otoritas (OJK, BI, Kantor Pajak, dan lain-lain), maka tidak diwajibkan untuk pembuatan *Escrow Agreement*, kecuali terdapat analisis yang menyatakan sebaliknya.
- Profil vendor yaitu referensi di Bank lain untuk sistem yang sama atau pernah memiliki pengalaman kerjasama sebelumnya dengan Bank
- Tingkat layanan
- Perbandingan harga yang termasuk harga implementasi dan harga pemeliharaan
- *Hardware* dan *Software* yang disarankan, perencanaan kapasitas (jaringan ataupun penyimpanan), metode pengembangan, operasional sistem (pemeliharaan)
- Kelayakan jadwal yang menjelaskan tentang jangka waktu dan batas waktu penyelesaiannya

b. Pengadaan dengan cara pemilihan, harus melalui persetujuan Direksi.

2. Pengadaan dengan Penunjukan Langsung

Penunjukan langsung merupakan pemilihan vendor dengan tidak melakukan perbandingan antar vendor dengan mempertimbangkan kriteria sebagai berikut:

- a. Penyedia barang dan jasa terkait TI hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapatkan izin dari regulator.

- There's an Escrow Agreement for system that is developed by vendor and the system is related to Customer and system that related to regulator/authority (OJK, BI, Tax Office, also system that is considered important by Bank). Escrow Agreement is create as anticipation if vendor support stopped. For system that is not related to Customer or regulator/authority (OJK, BI, Tax Office, etc) is not mandatory to create Escrow Agreement, unless there's an analysis that stated the otherwise.

- Vendor profile, consisting of reference for the same system or has past experience with Bank

- Support level

- Price comparison that includes price for implementation and maintenance

- Recommended hardware and software, capacity planning (network or storage) development method, system maintenance

- Schedule feasibility that explains about timeline and target date completion

b. Procurement by selection must by approval from Board of Directors.

2. Procurement by Direct Appoint

Vendor direct appoint is selection by not comparing vendor and consider the following criteria:

- a. Vendor of goods and service related to IT can only be done by copyright holder or authorized party from regulator.

- | | |
|---|--|
| b. Perbandingan hanya dilakukan terhadap kesesuaian fungsi terhadap kebutuhan dan harga. | b. Comparison conducted for function suitability compared to requirement and price. |
| c. Hanya ada vendor tunggal. | c. There is only one vendor. |
| d. Kebutuhan untuk pengadaan mendesak dan kebutuhan khusus. | d. Require for urgent procurement and specific requirement. |
| e. Pengadaan dengan penunjukan langsung dilakukan melalui persetujuan Direksi. | e. Procurement by direct appoint conducted by approval from Board of Directors. |
| f. Vendor yang dipilih dalam penunjukan langsung, harus sudah pernah melakukan pemeliharaan atau penyediaan barang dan jasa di Bank Resona Perdania sebelumnya. | f. Selected vendor for direct appointment must have performed maintenance or provision of goods and services at Bank Resona Perdania before. |

IV. MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA TERKAIT TI

Pemohon dan/atau pihak terkait membuat kriteria pemilihan vendor dan melakukan kaji ulang kemampuan vendor antara lain terkait dengan kondisi keuangan, tingkat dukungan, lokasi vendor dengan melakukan kunjungan ke kantor vendor untuk memastikan adanya layanan purna jual dan pengendalian keamanan sebelum menetapkan pilihan produk atau layanan dari vendor.

Bank diharapkan bekerjasama dengan vendor-vendor yang memperhatikan prinsip-prinsip :

1. Hak asasi manusia,
2. Anti korupsi dan suap.

Departemen Perencanaan TI dan pihak terkait melakukan kaji ulang kemampuan vendor dengan menggunakan formulir evaluasi vendor.

Departemen Perencanaan TI dan/atau pihak terkait harus melakukan kaji ulang perjanjian untuk memastikan hak dan tanggung jawab masing-masing pihak secara jelas dan wajar. Penasihat hukum Bank harus melakukan konfirmasi bahwa jaminan kinerja (*performance guarantee*), akses terhadap kode sumber, hak cipta, *service level agreement* (SLA), pengaturan sub kontrak ke pihak ketiga dan keamanan perangkat lunak atau data, telah diatur secara jelas sebelum penandatanganan perjanjian. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah:

1. Memastikan proses pengadaan telah sesuai dengan kebijakan, standar, dan prosedur Bank serta ketentuan berlaku terkait pengadaan.
2. Melakukan segala perikatan yang memiliki kekuatan hukum secara memadai.

Jika ditemukan *fraud* ataupun pelanggaran terhadap peraturan regulator (contoh terkait peraturan APU PPT) yang dilakukan oleh vendor, tidak memenuhi *service level agreement* (SLA) ataupun vendor pailit, maka vendor tersebut dimasukkan ke dalam kategori *blacklist* untuk pengadaan barang dan jasa terkait TI.

IV. RISK MANAGEMENT IN PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES RELATED IT

Applicants and/or related parties make vendor selection criteria and conduct review for vendor capability such as financial condition, support level, vendor location by visiting vendor office to ensure support after sales and security control before select product or service from vendor.

Bank is expected to cooperate with vendors who pay attention to the principles :

1. Human rights,
2. Anti-corruption and bribery.

The IT Planning Department and related parties conduct a review of vendor capabilities using the vendor evaluation form.

IT Planning Department and/or related parties must conduct review for agreement to ensure right and responsibility for each party is clear and fair. Bank legal unit have to conduct confirmation that performance guarantee, access of source code, copyright, service level agreement (SLA), rule about sub contract to third party and security for software or data has been regulate before sign agreement. Items to be noticed are:

1. Ensure that procurement process is following Bank policy, standard and procedure also following rule related to procurement.
2. Conduct an adequate legal agreement.

If found fraud or violation of regulation (related to the AML and Combating the Financing of Terrorism Program) that conducted by vendor, not fulfilling service level agreement or vendor is bankrupt then the vendor is categorized as blacklist for procurement of goods and services related IT.

V. PENUTUP

Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa terkait Teknologi Informasi ini diterbitkan dalam 2 (dua) Bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, dan bilamana terjadi perbedaan penafsiran antara keduanya maka yang menjadi acuan adalah Bahasa Indonesia.

Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa terkait Teknologi Informasi ini mulai berlaku sejak memperoleh persetujuan Direktur Teknologi Informasi dan Direktur Kepatuhan tanggal 13 Mei 2024 dan mencabut Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa terkait Teknologi Informasi Edisi ke-3, Oktober 2022.

Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa terkait Teknologi Informasi ini akan dikaji ulang secara berkala paling lambat setiap 2 (dua) tahun sekali atau jika diperlukan sebagai upaya penyempurnaan sesuai dengan perkembangan usaha dan kebutuhan Bank atau perubahan peraturan yang mendasarinya.

V. CLOSING

Guidelines for Procurement of Goods and Service related to Information Technology is establish in 2 (two) languages, Indonesian Language and English Language, and if there is a difference in the interpretation it will refer to Indonesian Language.

This Procurement of Goods and Service related to Information Technology Guidelines is effective as obtain approval by IT Director and Compliance Director on May 13, 2024 and revoke Procurement of Goods and Service related to Information Technology Guidelines 3rd Edition, October 2022.

This Procurement of Goods and Service related to Information Technology Guidelines will be reviewed periodically at least every 2 (two) years or if necessary as the efforts of improvement in accordance with the development of Bank's business and necessity or changes to the underlying regulatory.