KEBIJAKAN SELEKSI DAN PENINGKATAN KEMAMPUAN PEMASOK (*VENDOR*)
PT CISADANE SAWIT RAYA Tbk.

2019

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT CISADANE SAWIT RAYA Tbk.
No. 016/SK-Dir/CSR/XI/2019

Tentang

KEBIJAKAN SELEKSI DAN PENINGKATAN KEMAMPUAN PEMASOK (*VENDOR*)

Menimbang:

1. Bahwa PT Cisadane Sawit Raya Tbk. ("Perseroan") menjalankan bisnis berdasarkan praktik bisnis yang sehat, di mana kebijakan seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok/*vendor* merupakan salah satu implementasi prinsip tata kelola perusahaan yang harus dipatuhi seluruh jajaran Perseroan.
2. Bahwa Perseroan perlu merumuskan kebijakan tentang kebijakan seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok/*vendor* sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Perseroan dalam melaksanakan aktivitas operasional Perseroan.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan perubahan-perubahannya.
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal dan perubahan-perubahannya.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka berikut Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
4. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia oleh Komite Nasional Kebijakan Governance.
5. Anggaran Dasar PT Cisadane Sawit Raya Tbk. berikut perubahannya sebagaimana terakhir diubah berdasarkan Akta Nomor 4 tanggal 5 September 2019 yang telah mendapatkan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0065409.AH.01.02 TAHUN 2019 tertanggal 5 September 2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

1. Pemberlakuan Kebijakan Seleksi dan Peningkatan Kemampuan Pemasok (*Vendor*) di PT Cisadane Sawit Raya Tbk. dan anak-anak usaha Perseroan.
2. Penugasan kepada Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) sebagai penanggung jawab terhadap implementasi Surat Keputusan ini dan apabila diperlukan mengadakan pemutakhiran/penyempurnaan yang disesuaikan dengan perkembangan Perseroan.

3. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditandatanganinya Surat Keputusan ini, dengan ketentuan bahwa hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 4 November 2019

PT Cisadane Sawit Raya Tbk.
Direksi

Gita Sapta Adi
Direktur Utama

Seman Sendjaja
Direktur

Vivery Jerry Denny Walukow
Direktur

KEBIJAKAN SELEKSI DAN PENINGKATAN KEMAMPUAN PEMASOK (*VENDOR*)

Pendahuluan

PT Cisadane Sawit Raya Tbk. ("Perseroan") menyadari bahwa kemampuan pemasok atau *vendor* dalam memasok/memenuhi barang atau jasa yang dibutuhkan perusahaan akan mempengaruhi kualitas *output* Perseroan. Karena itu Perseroan perlu memastikan bahwa Perseroan memperoleh barang atau jasa yang diperlukan dengan harga yang kompetitif dan kualitas yang baik lewat proses seleksi pemasok atau *vendor* yang baik. Selanjutnya, untuk memastikan bahwa rantai pasokan (*supply chain*) berjalan dengan efisien dan efektif dibutuhkan kebijakan peningkatan kemampuan pemasok atau *vendor*.

Pelaksanaan kebijakan-kebijakan tersebut dapat menjamin kontinuitas pasokan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas yang dibutuhkan Perseroan.

Prinsip Utama

1. Semua kegiatan pengadaan dilakukan hanya untuk kepentingan Perseroan. Semua kegiatan pengadaan harus dilaksanakan secara masuk akal, dapat dipertanggungjawabkan, dan dilakukan dengan menerapkan pengelolaan biaya dengan prinsip kewajaran.
2. Pelaksana pengadaan wajib menghindarkan diri dari kecurangan (*fraud*) dengan bertindak dan bekerja sesuai kode etik, peraturan, prosedur, dan dalam kontrol yang memadai.
3. Unit yang berwenang melakukan pengadaan adalah unit-unit di dalam Perseroan yang diberikan wewenang melakukan pengadaan barang/jasa sesuai kategori yang diatur oleh Perseroan terkait kebijakan biaya Perseroan.

Etika Pengadaan

Semua unit pengadaan yang berkomunikasi langsung ataupun tidak langsung dengan rekanan bisnis dan vendor Perseroan untuk kegiatan pengadaan wajib mengikuti standar etika yang tidak terbatas pada:

1. Melaksanakan dan memegang teguh kejujuran.
2. Mematuhi semua ketentuan eksternal/peraturan perundang-undangan yang disyaratkan dan seluruh ketentuan internal Perseroan.
3. Setiap pengadaan yang dilakukan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan biaya Perseroan.
4. Proses pengadaan barang/jasa harus berdasarkan pada persaingan yang sehat dengan memperhatikan tingkat kemampuan yang setara dan kredibilitas dari setiap vendor.
5. Semua vendor harus diperlakukan sama dalam hal kesempatan, informasi, dan perhitungan atas pengambilan keputusan dalam proses seleksi vendor sebagai entitas eksternal yang terikat secara profesional.

6. Tidak mengambil kesempatan untuk memanfaatkan kesalahan vendor; yang berarti pada saat ada kesalahan yang dapat dijelaskan dan diterima oleh Perseroan, pihak Perseroan wajib memberikan kesempatan untuk renegosiasi selama masih bisa diterima oleh Perseroan.
7. Setiap kegiatan pengadaan harus dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Perlindungan terhadap kerahasiaan informasi vendor yang diberikan kepada Perseroan dan sebaliknya.
9. Tidak menyediakan informasi yang dapat memberikan keuntungan kepada salah satu vendor saja.
10. Dalam keadaan apapun, tidak menerima hadiah, barang, komisi berupa uang tunai atau sejenisnya (cek, voucher), souvenir, cenderamata, ataupun makanan di lingkungan kantor maupun rumah.
11. Tidak melakukan kegiatan pinjam/meminjamkan uang pada vendor.
12. Menghindari jamuan makan dengan vendor yang bersifat *entertain* dan di luar kepentingan pekerjaan.
13. Mengembalikan contoh barang (*sample*) kepada vendor.
14. Menghindari konflik kepentingan, baik secara pribadi atau kelompok atau melalui anggota keluarga karyawan, yang dapat mempengaruhi unit pengadaan dalam pengambilan keputusan pengadaan.
15. Tidak memanfaatkan hubungan dengan vendor untuk keperluan pribadi.

Kriteria Seleksi Vendor

Vendor Perseroan terbagi atas dua, yaitu vendor yang berbadan usaha/badan hukum dan vendor perseorangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Vendor badan usaha berbadan hukum (Pengusaha Kena Pajak – PKP), diutamakan:
   - vendor *principal*
   - distributor atau agen tunggal
   - *reseller*
2. Vendor perseorangan wajib memiliki keahlian khusus yang diperlukan Perseroan atau berada di daerah yang tidak terjangkau pengadaannya oleh kantor pusat unit pengadaan terkait.
3. Calon vendor dapat diperoleh dari sumber yang tidak terbatas pada internet, *user*, pelanggan Perseroan, dan vendor yang secara langsung mengirimkan profil Perseroan.

Prinsip Seleksi dan Manajemen Proses Pengadaan

Dalam rangka memenuhi ketentuan dan kebutuhan Perseroan, unit pengadaan Perseroan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan penilaian profil vendor, penilaian kinerja vendor, dan kelayakan vendor.
2. Memastikan produk (barang/jasa) yang terdaftar dalam katalog telah melewati proses seleksi seperti yang diatur dalam kebijakan Perseroan.
3. Memastikan pengadaan yang dilakukan menggunakan metode pemilihan vendor berikut ini; yang ditetapkan dalam kebijakan Perseroan:
   – Penunjukan langsung;

  - Pemilihan langsung; dan
  - Tender kompetitif.

  Proses penentuan vendor peserta dan vendor pemenang wajib dilakukan secara transparan serta dapat dipertanggungjawabkan.
4. Memastikan bahwa sebelum pelaksanaan pengadaan dilakukan, telah diperoleh persetujuan dari pejabat berwenang sesuai ketentuan dalam kebijakan Perseroan.
5. Memastikan administrasi dan monitoring dokumen PKS yang wajib disimpan selama 2 (dua) tahun atau selama terikat kerjasama dengan Perseroan, kecuali jika selama masa tersebut vendor tidak pernah diundang dalam proses pengadaan oleh Perseroan.
6. Memastikan dokumen kerahasiaan vendor.
7. Memastikan bahwa pelaksanaan pengadaan yang bersifat deviasi dan/atau pengadaan dengan kondisi-kondisi khusus dijalankan melalui proses seperti yang diatur dalam kebijakan Perseroan.

Evaluasi Kinerja Vendor

Evaluasi kinerja vendor dilakukan terhadap semua vendor yang terikat PKS secara periodik minimal 1 (satu) kali dalam setahun minimal 3 (tiga) bulan sebelum masa PKS berakhir atau pada kondisi tertentu/ khusus.

Evaluasi dilakukan oleh unit Pengadaan dan *user* terkait jika diperlukan sesuai ruang lingkup dan kebutuhan.
Evaluasi kinerja dilakukan terhadap, antara lain:

- Ketepatan waktu pengiriman (*delivery*) atau *Service Level Agreement* (SLA).
- Kualitas (*quality*) barang/jasa berdasarkan PKS.
- Harga (*pricing*) dan atau biaya (*cost*).
- Layanan (*service*) dan komitmen selama berlangsungnya PKS.
- Hukuman.
- Informasi dari pasar yang terjamin kebenarannya.

Peningkatan Kemampuan Pemasok/*Vendor*

Dalam upaya mendorong peningkatan kemampuan pemasok/*vendor*, Perseroan melakukan evaluasi berkala untuk memastikan bahwa pengadaan barang/jasa berjalan dengan efektif dan efisien dan telah memenuhi syarat yang ditentukan, di antaranya terkait dengan kualitas pekerjaan dan layanan yang diberikan. Hal ini bertujuan untuk memastikan mutu, transparansi, dan juga perbaikan berkelanjutan dalam hubungan antara pemasok dan Perseroan.

Peran dalam Proses Pengadaan

Unit Audit Internal atau fungsi yang ditunjuk melakukan *review* atas setiap standar perjanjian kerja sama yang dipergunakan oleh unit pengadaan dan memastikan bahwa pejabat yang berwenang menandatangani perjanjian kerja sama wajib mengikuti ketentuan wewenang tanda tangan yang diterbitkan oleh Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary)* atau fungsi yang ditunjuk.

Unit Audit Internal atau fungsi yang ditunjuk melaksanakan audit/*interview* vendor jika diperlukan dan melakukan pengawasan atau pengecekan dalam rangka memastikan bahwa kebijakan dan prosedur dalam kebijakan Perseroan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa telah dijalankan secara benar

Saluran Pengaduan untuk Pengadaan

Dalam proses pengadaan barang dan jasa, Perseroan menerapkan prinsip-prinsip dasar pelaksanaan pengadaan. Apabila pemasok/*vendor* memiliki keluhan, informasi, atau saran terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Perseroan, pemasok/*vendor* bersangkutan dapat menyampaikan keluhan, informasi, atau saran tersebut melalui alamat email: corpsec@csr.co.id

Penerapan

Kebijakan ini berlaku untuk diterapkan di Perseroan maupun anak-anak usaha Perseroan dan akan dikaji secara berkala oleh Perseroan. Pelanggaran atas Kebijakan ini akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Perusahaan.

Perseroan dapat memperbaiki, tidak terbatas pada menambah atau mengurangi ketentuan ini, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya. Pemasok/vendor atau rekanan Perseroan dianggap telah memahami dan bersedia untuk terikat dan tunduk kepada ketentuan yang telah diperbaiki tersebut.

Apabila terdapat ketidaksesuaian dengan prosedur perusahaan pemasok/*vendor* dapat mengundurkan diri dari keikutsertaannya sebagai rekanan Perseroan. Calon rekanan bersedia menerima dan mematuhi segala aturan dan ketentuan yang berlaku di Perseroan.

Lampiran 1

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :

Atas nama PT_____ menyatakan bersedia dan berkomitmen untuk mengikuti kondisi dan persyaratan sebagai berikut:

1. Bersedia mengikuti Pedoman Perilaku (*Code of Ethics*) yang berlaku di PT Cisadane Sawit Raya Tbk.
2. Tidak melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
3. Tidak melakukan pemberian ucapan terima kasih, baik dalam bentuk uang yang berupa pemberian *fee* atau komisi, potongan/diskon, hadiah, barang atau jasa kepada seluruh pekerja PT Cisadane Sawit Raya Tbk.
4. Tidak memiliki benturan kepentingan dengan PT Cisadane Sawit Raya Tbk. yang membuat perusahaan menjadi tidak patut untuk bertindak selaku mitra kerja/rekanan/*suppliers*/kontraktor PT Cisadane Sawit Raya Tbk.
5. Bersedia bekerja sama untuk mengungkap oknum yang terlibat dalam pelanggaran Pakta Integritas PT Cisadane Sawit Raya Tbk.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan dokumen kerjasama kepada pihak lain.
7. Apabila terdapat pekerja atau oknum, baik dari PT Cisadane Sawit Raya Tbk. maupun dari perusahaan kami yang tidak melakukan/berlawanan dengan poin-poin tersebut di atas, maka kami akan memberitahukan kepada:

   Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)
   PT Cisadane Sawit Raya Tbk.:
   email: corpsec@csr.co.id

8. Kami siap membatalkan semua kemenangan dan kepesertaan kerjasama/tender yang telah dilaksanakan, apabila di kemudian hari diketahui bahwa kami telah melanggar kondisi dan syarat Pakta Integritas yang telah disepakati di atas.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sabagaimana mestinya guna memenuhi salah satu syarat dalam proses pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan yang diselenggarakan oleh PT Cisadane Sawit Raya Tbk.

Jakarta, _____

Pemberi Pernyataan, Saksi,

materai 6000

_____

Atas nama PT..... **PT Cisadane Sawit Raya Tbk.**

Catatan:

- Surat ini dicetak dengan kop surat resmi perusahaan.
- Surat ini ditandatangani di atas materai Rp 6.000,-
- Apabila lebih dari satu halaman, maka harus diberi nomor halaman (….dari…) dan masing-masing halaman diparaf oleh yang bertanda tangan.
- Yang menandatangani pakta integritas ini harus level Direktur