

PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk
Bellezza Office Tower Lantai 21 Unit 01 - 02
Jalan Letjen. Soepeno No. 34 Kebayoran Lama
Jakarta Selatan – 12210
Phone: +62 (21) 2567 5721



Kebijakan Seleksi & Peningkatan Kemampuan Pemasok

PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk

Berlaku Sejak Tahun 2020

A. PENDAHULUAN

Dalam bekerja sama dalam pengadaan barang dan jasa, PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk (“Perseroan”) memiliki kebijakan standar dalam menentukan pemasok/vendor mana yang akan menjadi mitra dan mitra strategis Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Kebijakan Seleksi dan Peningkatan Kapasitas Pemasok ini merupakan komitmen Perseroan dalam menjalankan usahanya dengan integritas dan keterbukaan yang bertujuan untuk memastikan bahwa proses seleksi dan evaluasi pengadaan barang/jasa di Perseroan dilakukan secara efektif, efisien, kompetitif, adil dan transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan.

C. PRINSIP-PRINSIP DASAR

Prinsip-prinsip dasar meliputi standar lingkungan, sosial dan etika lainnya yang harus dipenuhi oleh semua pemasok atau vendor Perseroan adalah:

1. Menjalankan bisnis secara sah dan dengan integritas.

a. Kepatuhan Hukum

Semua peraturan perundang-undangan yang berlaku akan dipatuhi di negara-negara di mana pemasok/vendor beroperasi, termasuk hukum internasional dan peraturan yang terkait seperti halnya terkait sanksi perdagangan, pengendalian ekspor,

- kewajiban pelaporan, perlindungan data dan anti persaingan usaha tidak sehat (anti monopoli).
- b. Penyuapan
Terdapat larangan atas setiap dan semua bentuk suap, korupsi, pemerasan atau penggelapan dan terdapat prosedur yang memadai untuk mencegah penyuapan dalam semua transaksi komersial yang dilakukan oleh pemasok/vendor.
- c. Benturan Kepentingan
Dalam hal pemasok/vendor menyadari adanya benturan kepentingan dalam semua dan setiap urusan kerjasama dengan Perseroan, pemasok/vendor akan memberitahukan Perseroan agar Perseroan dapat mengambil tindakan yang tepat. Setiap kepemilikan atau kepentingan yang menguntungkan pejabat pemerintah atau perwakilan partai politik dalam kegiatan bisnis rekanan usaha akan diberitahukan terlebih dahulu kepada Perseroan sebelum hubungan bisnis dengan Perseroan dimulai.

2. Menghormati hak-hak karyawan dan hak asasi manusia

- Melaksanakan pekerjaan menurut syarat-syarat ketenagakerjaan yang telah disepakati dengan sukarela dan didokumentasikan.
- Semua karyawan diperlakukan dengan setara dan dengan penuh rasa hormat dan bermartabat.
- Melaksanakan pekerjaan secara sukarela.
- Semua karyawan tidak di bawah umur.
- Semua karyawan mendapat gaji yang adil.
- Jam kerja bagi semua karyawan adalah pantas.
- Kesehatan dan keselamatan pekerja dilindungi di tempat kerja.

3. Komitmen untuk Berkelanjutan

Menjalankan bisnis dengan mencakup kelestarian dan mengurangi dampak atas lingkungan hidup.

D. PERSYARATAN DAN KRITERIA SELEKSI PEMASOK/VENDOR

Pemasok/vendor yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa di Perseroan harus memenuhi persyaratan dan kriteria sebagai berikut:

1. Diutamakan memiliki badan hukum.
2. Memenuhi aspek legalitas sesuai dengan bidang usahanya.
3. Memiliki keahlian, pengalaman dan kemampuan teknis dan manajemen sesuai bidang usahanya.
4. Memiliki sumber daya yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa di Perseroan.
5. Mampu memberikan pelayanan/jasa/barang yang baik dan harga yang kompetitif serta memiliki integritas yang tinggi.
6. Memiliki kantor perwakilan di Indonesia untuk pemasok/vendor asing.
7. Kualitas produk barang/jasa yang dihasilkan sesuai dengan yang telah ditentukan oleh Perseroan.
8. Ketepatan waktu dalam proses pengiriman produk barang/jasa.
9. Rekam jejak (track record) dari pemasok/vendor.
10. Tidak terlibat atau sedang menjalani sanksi pidana.
11. Bersedia menandatangani Pakta Integritas yang dikeluarkan oleh Perseroan bagi pemasok/vendor.
12. Persyaratan lainnya yang ditentukan sesuai dengan jenis pengadaan Barang/Jasa.

E. METODE PENGADAAN

1. Metode Penunjukan Langsung

Proses seleksi pemasok / vendor dilakukan dengan menunjuk langsung hanya 1 (satu) pemasok/vendor.

Pengadaan barang atau jasa dengan metode penunjukan langsung dapat dilakukan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Nilai pengadaan barang atau jasa mengacu pada anggaran dan ketentuan Manajemen.
- b. Pengadaan barang atau jasa yang tidak bisa ditunda (darurat).

- c. Jika hanya terdapat 1 (satu) pemasok / vendor yang memenuhi persyaratan barang atau jasa yang dibutuhkan Perseroan untuk operasional atau kegiatan proyek.
- d. Cara penunjukan langsung ini dilakukan oleh Manajemen atau pihak yang diberi kuasa oleh Manajemen untuk pengadaan barang atau jasa.

2. Metode Bidding

Proses pemilihan pemasok/vendor dilakukan dengan mencari minimal 3 (tiga) pemasok/vendor yang dinilai mampu di bidangnya dan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

Pengadaan barang atau jasa dengan metode *bidding* dapat dilakukan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Nilai pengadaan barang atau jasa mengacu pada anggaran dan ketentuan Manajemen.
- b. Pengadaan barang atau jasa tersedia oleh berbagai pemasok/vendor.

3. Metode Tender

Proses pemilihan pemasok/vendor dilakukan melalui tender dengan mengundang beberapa pemasok/vendor untuk mengikuti tender.

Pengadaan barang atau jasa dengan metode tender dapat dilakukan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Nilai pengadaan barang atau jasa mengacu pada anggaran dan ketentuan Manajemen.
- b. Berdasarkan pertimbangan manajemen, barang atau jasa yang dibutuhkan diperkirakan memiliki nilai yang sesuai untuk dilelang dan diestimasi prosesnya akan lebih efektif dan efisien.

F. PROSEDUR PENGADAAN

1. Prosedur untuk penunjukan langsung

- a. Membuat surat permintaan penawaran harga berdasarkan permintaan pengadaan barang atau jasa yang diterima dari Departemen terkait.

- b. Terima surat penawaran dari pemasok/vendor dan melakukan evaluasi penawaran dan negosiasikan harga.
- c. Pembuatan PO (Purchase Order) untuk pengadaan barang atau jasa.

2. Prosedur pengadaan dengan metode *bid*

- a. Melakukan pencarian pemasok/vendor sesuai dengan kebutuhan pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan, minimal 3 (tiga) pemasok/vendor sebagai pembanding.
- b. Membuat surat permintaan penawaran harga berdasarkan permintaan pengadaan barang atau jasa yang diterima dari Departemen terkait.
- c. Menerima surat penawaran dari minimal 3 (tiga) pemasok/vendor dan evaluasi penawaran tersebut serta menegosiasikan harga.
- d. Pembuatan PO (Purchase Order) untuk pengadaan barang atau jasa kepada pemasok/vendor yang telah ditunjuk.

3. Prosedur pengadaan dengan metode tender

- a. Berdasarkan pertimbangan dan persetujuan Manajemen, Departemen Purchasing akan mengumumkan penawaran tender.
- b. Penawaran tender dikirimkan kepada pemasok/vendor yang memiliki kapasitas sesuai dengan kebutuhan Perusahaan (Calon Vendor).
- c. Semua penawaran yang masuk akan diseleksi oleh Manajemen dan membuat daftar pemasok/vendor yang lolos kualifikasi penawaran.
- d. Berdasarkan kualifikasi pemasok / vendor yang telah lolos seleksi Manajemen, Bagian Pengadaan memberikan penjelasan secara detail mengenai spesifikasi kebutuhan barang atau jasa yang akan ditender.
- e. Penawaran yang masuk dari pemasok/vendor diserahkan kepada Manajemen untuk proses negosiasi lebih lanjut.
- f. Pengumuman pemenang tender dilakukan oleh Manajemen dan mengirimkan surat persetujuan kepada pemasok/vendor yang memenangkan tender tersebut.
- g. Departemen Pembelian membuat PO (Purchase Order) pengadaan barang atau SPK untuk pengadaan jasa kepada pemasok/vendor pemenang tender.

G. ETIKA UNIT PENGADAAN PERSEROAN

Semua unit pengadaan yang berkomunikasi secara langsung maupun tidak langsung dengan mitra bisnis dan pemasok/vendor Perseroan untuk kegiatan pengadaan harus mengikuti standar etika yang tidak terbatas pada:

1. Menerapkan dan menjunjung tinggi kejujuran;
2. Mematuhi semua ketentuan eksternal/perundang-undangan yang dipersyaratkan dan semua peraturan internal Perseroan;
3. Setiap pengadaan yang dilakukan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan biaya Perseroan;
4. Proses pengadaan barang/jasa harus berdasarkan persaingan yang sehat dengan memperhatikan tingkat kemampuan dan kredibilitas yang sama dari masing-masing pemasok/vendor;
5. Semua pemasok/vendor harus diperlakukan sama dalam hal peluang, informasi, perhitungan pengambilan keputusan dalam proses pemilihan pemasok/vendor sebagai entitas eksternal yang terikat secara profesional;
6. Tidak memanfaatkan kesempatan untuk memanfaatkan kesalahan pemasok/vendor. Dengan maksud apabila terdapat kesalahan yang dapat dijelaskan dan diterima oleh Perseroan, Perseroan wajib memberikan kesempatan untuk melakukan negosiasi ulang selama masih dapat diterima Perseroan;
7. Setiap kegiatan pengadaan harus dilakukan secara terbuka dan akuntabel;
8. Perlindungan kerahasiaan informasi pemasok/vendor yang diberikan kepada Perseroan dan sebaliknya;
9. Tidak memberikan informasi yang hanya menguntungkan satu pemasok/vendor;
10. Dalam keadaan apapun, dilarang menerima hadiah, barang, komisi dalam bentuk uang tunai atau sejenisnya (cek, voucher), souvenir, makanan, di lingkungan kantor atau rumah;
11. Tidak melakukan pinjam/meminjamkan uang kepada pemasok/vendor.

H. HUBUNGAN DENGAN MITRA PERUSAHAAN

Perseroan dalam berhubungan dengan calon mitra Perseroan dilaksanakan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Memilih Mitra Perusahaan yang memiliki kredibilitas dan bonafit yang dapat dipertanggungjawabkan dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektivitas, persaingan dan kewajaran;
2. Senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai etika dan hukum yang berlaku;
3. Memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai kontrak;
4. Mitra bisnis diwajibkan untuk mematuhi semua peraturan internal yang berlaku di Perusahaan;
5. Memberikan perlakuan dan kesempatan yang sama kepada seluruh mitra kerja dalam pengadaan barang dan jasa di Perseroan sebagaimana diatur dalam kebijakan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Proses pengadaan barang dan jasa harus bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
7. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan dan hasil kerja;
8. Mencegah terjadinya benturan kepentingan pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan;
9. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan pemasok yang memenuhi persyaratan kualitas pekerjaan dan dengan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
10. Menjaga komunikasi yang baik dengan pemasok, termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

I. PENINGKATAN KEMAMPUAN PEMASOK/VENDOR

Dalam upaya mendorong peningkatan kemampuan pemasok / vendor, Perseroan melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa dilakukan secara efektif dan efisien serta telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, termasuk yang terkait dengan kualitas pekerjaan, dan layanan yang diberikan. Hal ini bertujuan untuk memastikan kualitas, transparansi dan juga peningkatan berkelanjutan dalam hubungan antara pemasok dan Perseroan.

J. HAK DAN KEWAJIBAN PEMASOK/VENDOR

Pemasok/Vendor wajib menyediakan produk dan/atau layanan sesuai dengan kriteria yang disepakati dengan Perusahaan. Pemasok/vendor berhak menerima pembayaran atas produk atau jasa yang dipasok sesuai dengan kesepakatan.

K. PELANGGARAN DAN SANKSI

Bentuk pelanggaran yang dilakukan pemasok/vendor antara lain sebagai berikut:

1. Memasok barang atau melakukan pekerjaan yang tidak sesuai spesifikasi.
2. Memindahtangankan pekerjaan utama kepada pihak lain tanpa sepengetahuan Perseroan.
3. Tidak dapat mensuplai barang/jasa sesuai ketentuan kontrak yang telah disepakati dan berakibat fatal bagi operasional Perseroan.
4. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sampai batas waktu yang ditentukan.
5. Memalsukan/memodifikasi dokumen atau memanipulasi data.
6. Memasok barang palsu yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi/pabrik/agen yang berwenang.
7. Melakukan korupsi, kolusi, nepotisme (KKN) atau persekongkolan untuk mengatur harga antar peserta atau dengan karyawan Perseroan.
8. Terbukti telah melakukan upaya-upaya untuk memberikan gratifikasi kepada karyawan Perseroan terkait proses pengadaan.
9. Terlibat dalam kegiatan ilegal yang diumumkan oleh pihak berwenang.
10. Penyalahgunaan dokumen untuk tujuan yang tidak terkait dengan proses pengadaan dan/atau tidak terkait dengan proses pekerjaan, tanpa izin Perseroan.
11. Melanggar Pakta Integritas Perseroan yang telah ditetapkan untuk pemasok/vendor.

Perseroan akan memberikan sanksi tegas kepada pemasok/vendor yang melakukan pelanggaran tersebut di atas termasuk perusahaan berhak memberikan surat pernyataan larangan mengikuti kegiatan pengadaan di lingkungan PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk.



L. PENUTUP

1. Kebijakan ini direview secara berkala sesuai dengan perubahan lingkungan bisnis Perseroan dan peraturan yang berlaku.
2. Perusahaan dapat memperbarui, tidak terbatas pada menambah atau mengurangi ketentuan ini, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
3. Pemasok/vendor atau rekanan Perseroan dianggap telah memahami dan bersedia terikat serta tunduk pada setiap perubahan ketentuan ini.
4. Pemasok/vendor dapat mengundurkan diri dari keikutsertaannya sebagai rekanan Perseroan jika terdapat ketidaksesuaian dengan prosedur perusahaan pemasok/vendor.

Lampiran

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Atas nama Perusahaan PT _____ menyatakan bersedia dan berkomitmen untuk mengikuti kondisi dan persyaratan sebagai berikut:

1. Bersedia mengikuti Kode Etik Perusahaan (*Code of Ethics*) yang berlaku di PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk.
2. Tidak melakukan praktek 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 karyawan PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk.
4. Tidak memiliki benturan kepentingan dengan PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk yang membuat Perusahaan menjadi tidak patut untuk bertindak selaku Mitra Kerja/Rekanan/Suppliers/Kontraktor of PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk.
5. Bersedia bekerja sama untuk mengungkap oknum yang terlibat dalam pelanggaran Pakta Integritas PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk.
6. Menjaga kerahasiaan informasi dan dokumen kerjasama kepada pihak lain.

Apabila terdapat karyawan atau oknum baik dari PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk maupun dari perusahaan kami yang tidak melakukan/berlawanan dengan point-point tersebut di atas maka kami akan memberitahukan kepada:

Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk:

Email : pengaduan@kaisarceramics.com

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

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya guna memenuhi salah satu syarat dalam proses pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan yang diselenggarakan oleh PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk..

Jakarta, _____

Pemberi Pernyataan,

Saksi:

Materai 10.000

Atas nama PT

PT Cahayaputra Asa Keramik Tbk

Note:

- Surat ini di print dengan kop surat resmi perusahaan.
- Surat ini ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,-
- Apabila lebih dari satu halaman, maka harus di beri no halaman (...dari...) dan masing-masing halaman di paraf oleh yang bertandatangan.
- Yang menandatangani pakta integritas ini harus level Direktur.