

STANDAR PROSEDUR

SELEKSI & EVALUASI REKANAN

(GENERAL AFFAIR PROCUREMENT)

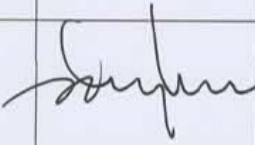
(SP/GAP/002)



COPY SESUAI ASLINYA

Lembar Pengesahan SELEKSI DAN EVALUASI REKANAN

No. DOKUMEN : SP/GAP/002
TANGGAL TERBIT : 31 JULI 2023
No. REVISI : 02
EDISI : I

	NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dibuat Oleh :	<u>Rumaniah</u> General Affair & Procurement Manager		25/7-2023
Diperiksa Oleh :	<u>Fatah Setiawan Topobroto</u> SVP Finance & Administration		26/7-2023
Diketahui Oleh :	<u>Thedi Aswardi</u> Management Representative		27/7-2023
Disahkan Oleh	<u>Adi Nugroho</u> Direktur Utama		28/7-2023

SELEKSI DAN EVALUASI VENDOR/SUPPLIER

I. TUJUAN

1. Mendapatkan Rekanan yang terseleksi dan berkemampuan (potensi) dalam pemenuhan kebutuhan pengadaan barang / jasa yang sesuai dengan persyaratan kualitas, biaya, delivery, keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan hidup dan moral.
2. Membangun citra perusahaan yang baik dalam pandangan stakeholder, khususnya para pemasok dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

II. RUANG LINGKUP

Mencakup kegiatan seleksi dan evaluasi Rekanan dan Calon Rekanan mulai dari proses penerimaan, pendaftaran, inisial assessment, seleksi, klasifikasi, monitoring kinerja, evaluasi kinerja dan pembinaan kepada rekanan.

III. TANGGUNG JAWAB & WEWENANG

1. SVP Finance & Administration bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan memastikan bahwa standar prosedur ini dijalankan.
2. Divisi Procurement, Kepala Divisi Kantor Pusat, General Manager Regional, dan Tim Pengadaan barang dan jasa bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan melakukan seleksi dan evaluasi vendor/supplier.

IV. DEFINISI

V. REFERENSI :

1. Keputusan Direksi PT Varuna Tirta Prakasya (Persero) nomor KD28/PL-104/VTP-2020 tentang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa tertanggal 3 Januari 2020

VI. RINCIAN PROSEDUR

1. Vendor/Supplier mendaftarkan diri di e-procurement VTP melalui website www.eproc.vtp.co.id
2. Vendor/Supplier melakukan verifikasi email yang digunakan saat melakukan pendaftaran di website eproc
3. Vendor/Supplier melakukan pengisian data pada website eproc
4. Vendor/Supplier mengisi pengisian dokumen
5. Vendor/Supplier mengisi data expert perusahaan
6. Vendor/Supplier melakukan pengisian data Aset yang dimiliki

Paraf:

[Signature]

SELEKSI DAN EVALUASI VENDOR/SUPPLIER

7. Pihak Legal VTP akan melakukan pengecekan legalitas perusahaan Vendor/Supplier.
8. Apabila dokumen lengkap dan telah disetujui oleh pihak Legal VTP maka akan di approved. Jika tidak, pihak vendor dihimbau untuk melakukan revisi pengisian data di website eproc.

VI. PROSES FLOW CHART

DIAGRAM ALIR	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT	FORMAT
MULAI				
Vendor mendaftar di website eproc VTP	1. Vendor/Supplier mendaftarkan diri melalui website eproc	Vendor/Supplier	eproc	
Melakukan pelengkapan dokumen	2. Vendor melakukan pelengkapan seluruh dokumen yang dibutuhkan	Vendor/Supplier	eproc	
PENGECEKAN LEGALITAS	3. Staf Legal melakukan pengecekan legalitas	Staff Legal	Dokumen legal vendor/supplier	
AKTIVASI AKUN VENDOR/SUPPLIER	4. Staf GA & Procurement akan melakukan aktivasi akun vendor setelah ada hasil verifikasi legal	Staff GA & Proc	VMS	
SELESAI				

Paraf: 

SELEKSI DAN EVALUASI VENDOR/SUPPLIER

VII. DOKUMEN TERKAIT :

VIII. LAMPIRAN :

1. Laporan evaluasi Vendor/Supplier tahunan (FR/GAP/002/01)

Paraf:

f rd

FORMULIR EVALUASI VENDOR

Formulir Evaluasi Vendor ini digunakan untuk seluruh pemasok yang telah disetujui dan terdaftar di Perusahaan selama periode setahun. Formulir ini juga digunakan untuk evaluasi kinerja dan konsistensi Vendor dalam menyediakan servis atau produknya kepada Perusahaan.

Tanggal Pengisian :	Tanggal Pengisian :
Divisi :	Bisnis :
Jangka Waktu Evaluasi :	Jangka Waktu Evaluasi :

Mohon berikan tanda silang (X) untuk angka penilaian 1 to 6 pada kolom dibawah :

1 Kurang	2 Cukup	3 Sedang	4 Baik	5 Memuaskan	6 Abstain
Kualitas Pemasok					
	1	2	3	4	5
Bagaimana kualitas servis dan produk yang dipasok?					
Bagaimana Nada menemukan kualitas rasio harga?					
Bagaimana Anda menemukan kualitas pengiriman?					
Kendalaan Pengiriman	1	2	3	4	5
Bagaimana Anda menemukan kendala pengiriman oleh vendor?					
Apakah jumlah yang dikirim vendor sudah sesuai dengan pesanan?					
Apakah servis dan produk yang disampaikan vendor sudah benar?					
Apakah proses pengiriman sudah sesuai dengan waktu yang sudah disepakati?					
Pendekatan Proaktif	1	2	3	4	5
Apakah vendor memberitahukan anda ketika terjadi penundaan pengiriman?					
Apakah vendor pada saat akan melakukan kesalahan dalam waktu pengiriman memberikan informasi tepat waktu?					
Apakah vendor memberikan solusi ketika terjadi permasalahan?					
Fleksibilitas	1	2	3	4	5
Apakah vendor cukup fleksibel?					
Bagaimana vendor melakukan kesepakatan ketika terjadi pesanan penting/pengiriman/maupun pengembalian barang?					
Penyediaan Informasi	1	2	3	4	5
Apakah vendor menginformasikan perkembangan jenis barang/servis yang baru?					
Bagaimana contact anda dengan wakil dari vendor?					
TOTAL					

Jumlah masing-masing kolom ditambah jumlah keseluruhan dibagi dengan jumlah jawaban pertanyaan (kecuali abstain) untuk mendapatkan rating nilai secara keseluruhan.

JUMLAH RATING KESELURUHAN : _____

Saran dan catatan : _____

Evaluator,

Mengetahui,

Pocurement Analyst

Mgr. GA & Proc

FR/GAP/002/01