

Pokok -Pokok Kebijakan Pengadaan Bank Danamon	Principles of Bank Danamon's Sourcing Policy
Prinsip-prinsip Utama Kebijakan	Main Principles of the Policy
1. Semua kegiatan pengadaan dilakukan hanya untuk kepentingan Danamon. Semua kegiatan pengadaan harus dilaksanakan secara masuk akal, dapat dipertanggungjawabkan, dan dilakukan dengan menerapkan pengelolaan biaya dengan prinsip kewajaran; 2. Pelaksanaan pengadaan wajib menghindarkan diri dari 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 Danamon yang diberikan wewenang melakukan pengadaan barang/jasa sesuai dengan kategori yang diatur dalam Kebijakan Pengadaan Danamon.	1. <i>All sourcing activities must be made only for the benefit of Danamon, appropriate in common business sense, accountable and performed the expense management with fairness principle;</i> 2. <i>Sourcing officers shall refrain from fraud by acting and working in accordance with the code of conduct, regulations, procedures, and in adequate control;</i> 3. <i>Authorized unit that conduct sourcing are the authorized units in Danamon that are given authorities to conduct sourcing of goods/services for each category as regulated in Danamon Procurement Policy.</i>
Etika Unit Pengadaan Danamon	Ethics of Danamon Sourcing Unit
Semua Unit Pengadaan yang berkomunikasi langsung atau tidak langsung dengan rekan bisnis dan vendor Danamon untuk segala kegiatan pengadaan wajib mengikuti standar etik yang tidak terbatas pada : 1. Melaksanakan dan memegang teguh kejujuran. 2. Mematuhi semua ketentuan eksternal/ perundang-undangan yang diisyaratkan dan seluruh ketentuan internal Danamon. 3. Setiap pengadaan yang dilakukan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kebijakan Pengadaan Danamon. 4. Proses pengadaan barang/jasa harus berdasarkan pada persaingan yang sehat dengan memperhatikan tingkat kemampuan yang setar dengan kreadibilitas dari setiap vendor. 5. Semua vendor harus diperlakukan sama dalam hal kesempatan, informasi, perhitungan atas penngmbilan keputusan dalam proses seleksi vendor sebagai entitas eksternal yang terkait	<i>All Sourcing Units, which communicate directly or indirectly with Danamon business associate and vendors for sourcing activities re required to comply the ethical standards that consist of, but not limited to :</i> 1. <i>Exercise and uphold honesty.</i> 2. <i>Comply with all required external regulations/laws and ll Danamon internal policies.</i> 3. <i>Every sourcing process conducted is n integral part of Danamon Procurement Policy.</i> 4. <i>Sourcing process must be based on fair competition and considers the equal level of capability and credibility of each vendor.</i> 5. <i>All vendors must be treated equally in terms of opportunity, information, consideration in decision making during the vendor selection process as external</i>

secara professional. 6. Tidak mengambil kesempatan untuk memanfaatkan kesalahan vendor. Dengan maksud, pada saat ada kesalahan yang dapat dijelaskan dan diterima oleh Danamon, maka pihak Danamon wajib memberikan kesempatan untuk re-negosiasi selama masih bisa diterima oleh Danamon. 7. Setiap kegiatan pengadaan harus dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. 8. Perlindungan terhadap kerahasiaan informasi vendor yang diberikan kepada Danamon dan sebaliknya. 9. Tidak menyediakan informasi yang dapat memberikan keuntungan kepada salah satu vendor saja. 10. Dalam keadaan apa pun, tidak menerima hadiah, barang, komisi berupa uang tunai atau sejenisnya (cek voucher), souvenir, cinderamata, makanan, dilingkungan 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; 15. Tidak memanfaatkan hubungan dengan vendor untuk keperluan pribadi.	<i>entities that are bound professionally.</i> 6. <i>Not taking advantage of any errors made by vendors. Meaning that when it can be explained and Danamon accepts the explanation, consequently Danamon is obliged to provide an opportunity for re-negotiation as long as it is acceptable for Danamon.</i> 7. <i>Every sourcing activity must be done openly and accountable.</i> 8. <i>Protection on confidentiality information provided by vendor to Danamon vice versa.</i> 9. <i>Not allowed to provide any information that can give advantage to one vendor only.</i> 10. <i>In any circumstances, either at home or at the office, it is not allowed to accept any gifts, goods, commission in cash or alike (cheques, vouchers), souvenirs, food;</i> 11. <i>Not engaging in any activities of borrowing from/ lending money to the vendor;</i> 12. <i>Avoiding non work related entertainment, including banquet provided by vendor;</i> 13. <i>Returning all samples of goods to the vendor;</i> 14. <i>Avoiding conflicts of interest, either personally or through an employee's family member that may influence the Sourcing Unit in the sourcing decision making;</i> 15. <i>Not to exploit the relationship with vendors for personal benefits.</i>
Kriteria Seleksi Vendor	Vendor Selection Criteria
Vendor Danamon terbagi atas dua, yaitu vendor	<i>Danamon vendors is divided into two, which</i>

yang berbadan usaha/ badan hukum dan vendor perorangan, dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Vendor badan usaha berbadan hukum (Pengusaha Kena Pajak – PKP), diutamakan : - Vendor principal - Distributor atau Agen Tunggl - Re-seller Vendor Perorangan wajib memiliki keahlian khusus yang diperlukan Danamon atau berada di daerah yang tidak terjangkau pengadaannya oleh kantor pusat Unit Pengadaan terkait. 2. Mempunyai rekening Danamon, kecuali ada pernyataan khusus secara tertulis dari kantor pusat atau pihak manajemen vendor atau pemilik vendor tersebut alasan vendor tidak memiliki/ membuka rekening Danamon dan alasan tersebut dapat diterima oleh Danamon. 3. Masa aktif (life time) vendor maksimum adalah 5 (lima) tahun, kecuali terhadap vendor-vendor penyedia perangkat lunak, perangkat keras, penyedia jasa perawatan dan/atau jasa profesional yang mempunyai ketergantungan atas suatu perangkat lunak dan perangkat keras yang dimiliki oleh Danamon, dan juga karena adanya unsur Hak Atas Kekayaan Intelektual yang melekat di dalamnya. 4. Calon vendor dapat diperoleh dari sumber yang tidak terbatas pada Internet, user, nasabah Danamon dan Vendor yang secara langsung mengirimkan profile perusahaan. 5. Calon vendor wajib memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Danamon.	<i>are: corporation /legal entity and individual vendors, with the following conditions:</i> 1. <i>Corporation/legal business entity vendors (Taxable Enterprises) is prioritized for:</i> - <i>Principal vendors</i> - <i>Distributor or Sole Agent</i> - <i>Re-seller</i> <i>Individual vendors are required to have special skills needed by Danamon or located in the areas which are not covered by the related head office of sourcing units.</i> 2. <i>Required to have Danamon deposit accounts, unless there is special written statement from vendor's head office or vendor management or vendor's owner declaring vendor's reason for not having/opening an account in Danamon and it should be acceptable by Danamon.</i> 3. <i>Maximum vendor life time is 5 (five) years, except for vendors of software providers, hardware providers, maintenance providers and / or professional services that have a dependency on a software and hardware owned by Danamon, and also for any element that have Intellectual Property Rights inherent in them.</i> 4. <i>Prospective vendor can be obtained from any source which are not limited to the internet, users, Danamon's customers and vendors who directly submit their company profiles.</i> 5. <i>Potential vendors must meet all requirements set by Danamon.</i>
Seleksi Prinsip Vendor, Manajemen Proses Pengadaan	Vendor Selection, Management and Sourcing Process
Dalam rangka memenuhi ketentuan dan kebutuhan Danamon, Unit Pengadaan Danamon melakukan hal-	<i>In order to meet the requirements and needs of Danamon, Sourcing Unit of Danamon does</i>

hal sebagai berikut : 1. Melakukan penilaian profile 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 Pengadaan Danamon. 3. Memastikan pengadaan yang dilakukan menggunakan metode pemilihan vendor berikut ini; yang ditetapkan dalam Kebijakan Pengadaan Danamon: - Penunjukan langsung yang dibagi menjadi 2 yaitu umum dan spesifik, - Pemilihan langsung, - Tender Kompetitif, dan/atau Proses penentuan vendor peserta dan vendor pemenang wajib dilakukan secara transparan serta dapat dipertanggungjawabkan. 4. Divisi Procurement akan melakukan kunjungan vendor terpilih untuk validasi data vendor. Kunjungan ini bersifat opsional jika vendor berlokasi di luar Indonesia (luar negeri). 5. Memastikan bahwa sebelum pelaksanaan pengadaan dilakukan, telah diperoleh persetujuan dari pejabat berwenang sesuai ketentuan Persetujuan Limit Manajemen Pengadaan yang ditetapkan dalam Kebijakan Pengadaan Danamon. 6. Memastikan administrasi dan monitoring dokumen PKS tersimpan sesuai peraturan Danamon. 7. Memastikan dokumen kerahasiaan vendor. 8. Memastikan bahwa pelaksanaan pengadaan yang bersifat deviasi dan/atau pengadaan dengan kondisi-kondisi khusus dijalankan melalui proses seperti yang diatur dalam Kebijakan Pengadaan Danamon.	<i>the following:</i> 1. <i>Conducting vendor profile assessment, vendor performance assessment, and vendor feasibility assessment.</i> 2. <i>Ensuring that products (goods/services) listed in the catalog through the selection processes as defined in Danamon Procurement Policy.</i> 3. <i>Ensuring sourcing process conducted using the following vendor selection methods which stated in Danamon Procurement Policy:</i> - <i>Direct pointing which divided into 2 types, common and specific method,</i> - <i>Rapid tender,</i> - <i>Competitive tender, and/or</i> <i>Process selection of tender participants and the winner of vendor selection must be done in transparent and accountable.</i> 4. <i>Procurement Division will conduct visit to selected vendor to validate their data. This visit is optional for vendor located in overseas</i> 5. <i>Before conducting sourcing, ensure that necessary approvals from the authorized officer in accordance with Sourcing Management Limit Approval as regulated in Danamon Procurement Policy have been obtained.</i> 6. <i>Ensure PKS documents are administrated, monitored and are kept refer to Danamon policy</i> 7. <i>Ensure vendor's document confidentiality.</i> 8. <i>Ensure sourcing execution with deviation and/or sourcing with special conditions is conducted through a process as stated in Danamon Procurement Policy.</i>
--	--

Evaluasi Kinerja Vendor	Vendor Performance Evaluation
Evaluasi kinerja vendor dilakukan terhadap semua vendor yang terikat PKS secara periodik minimal 1 kali dalam setahun minimal 3 bulan sebelum masa PKS berakhir atau pada kondisi tertentu/ khusus. Evaluasi dilakukan oleh Unit Pengadaan dan user terkait atau Divisi Procurement jika diperlukan sesuai ruang lingkup dan kebutuhan. Evaluasi kinerja dilakukan terhadap: - 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.	<i>Evaluation of vendor performance should be done for all vendors who are bound by PKS at least once a year, and 3 months prior to the PKS ends or on certain/in special conditions. Evaluation conducted by Sourcing Unit and related user or by Procurement Division if necessary in accordance with the scope and requirements. Performance evaluation conducted on:</i> - <i>Timely delivery or Service Level Agreement (SLA).</i> - <i>Quality of goods / services based on PKS.</i> - <i>Price and/or expense.</i> - <i>Service and commitment during the PKS period.</i> - <i>Penalty</i> - <i>Truth-verified information from market.</i>
Peran Divisi Legal dalam Proses Pengadaan Danamon	Role of Legal Division in Danamon Procurement Process
Divisi Legal Danamon 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 tandatangan yang dikeluarkan oleh Divisi Legal yang berlaku.	<i>Danamon Legal Division conduct a review of each standard cooperation agreement used by the Sourcing Unit and ensure that the authorized officers who signed the cooperation agreement has to complied with the prevailing signature authority rules issued by the Legal Division.</i>
Peran Pengendalian Intern dalam Proses Pengadaan Danamon	Role of Internal Control in Danamon Sourcing Process
Divisi Internal Audit Danamon dan/atau Quality Assurance atau Internal Control Unit melaksanakan audit/interview vendor jika diperlukan dan melakukan pengawasan atau pengecekan dalam rangka memastikan bahwa kebijakan dan prosedur dalam Kebijakan Pengadaan Danamon telah dijalankan secara benar.	<i>Danamon Internal Audit Division Danamon and /or Quality Assurance or Internal Control Unit conduct audit/vendor interview if necessary and conduct vendor oversight or review in order to ensure that the policies and procedures in Danamon Procurement Policy has been properly executed.</i>