

Cara Menyelesaikan Permintaan Sertifikasi Ulang Berkala untuk Pemasok



Untuk pengalaman belajar terbaik, silakan klik tombol Pengeditan dan pilih Buka di Desktop untuk melihat dokumen ini di aplikasi desktop Microsoft Word Anda. Menampilkan dokumen ini di SharePoint atau di-browser dapat mendistorsi penempatan gambar dan teks.

Indeks

Maksud.....	2
Istilah Kunci.....	2
Menanggapi dan Menyelesaikan Sertifikasi Ulang Berkala	2
Mendelegasikan Tanggapan terhadap Sertifikasi Ulang Berkala	7
Mengirimkan Tanggapan atas Sertifikasi Ulang Berkala	9
Sumber Daya Tambahan.....	10



Your screen in the Coupa Supply Portal may differ slightly from this training, but the steps to complete the activity will be the same.



disediakan yang ditempatkan di seluruh QRC untuk informasi lebih lanjut.



Catatan: Jika Anda memerlukan bantuan penerjemahan, Google Chrome dan Microsoft Edge menawarkan ekstensi peramban terjemahan gratis, namun, Anda bertanggung jawab untuk memastikan informasi yang diberikan kembali ke Kimberly-Clark akurat

Maksud

Kartu Referensi Cepat (QRC) ini menjelaskan proses untuk menanggapi dan menyelesaikan permintaan sertifikasi ulang berkala.

- **Tugas 1:** Menanggapi dan Mengisi Kuesioner Sertifikasi Ulang Berkala
- **Tugas 2:** Mendelegasikan Tanggapan terhadap Kuesioner Sertifikasi Ulang Berkala
- **Tugas 3:** Mengirimkan Tanggapan terhadap Kuesioner Sertifikasi Ulang Berkala

Istilah Kunci

- **Coupa Risk Assess (CRA)** adalah sistem yang menghubungkan semua pihak yang terlibat dalam manajemen risiko untuk berkolaborasi dalam mengurangi biaya kepatuhan, meminimalkan risiko, dan memaksimalkan nilai hubungan mereka.
- **Coupa Supplier Portal (CSP)** adalah portal web yang dirancang untuk membantu pemasok dalam mengelola transaksi bisnis mereka dengan Kimberly-Clark
- **Kuesioner Uji Tuntas (DDQ)** adalah formulir yang digunakan baik secara internal maupun eksternal untuk membantu mengevaluasi informasi yang disimpan tentang keamanan data, hukum, keuangan, dan aspek lain dari organisasi pemasok potensial mereka untuk membantu mengidentifikasi dan mengurangi risiko.
- **Sertifikasi ulang** adalah proses menilai kembali tingkat risiko pemasok secara berkala melalui kuesioner uji tuntas.
- **Domain Risiko** adalah area teridentifikasi yang digunakan untuk membingkai jenis kontrol yang harus dievaluasi selama penilaian risiko pemasok untuk membantu memandu manajemen risiko.

Menanggapi dan Menyelesaikan Sertifikasi Ulang Berkala

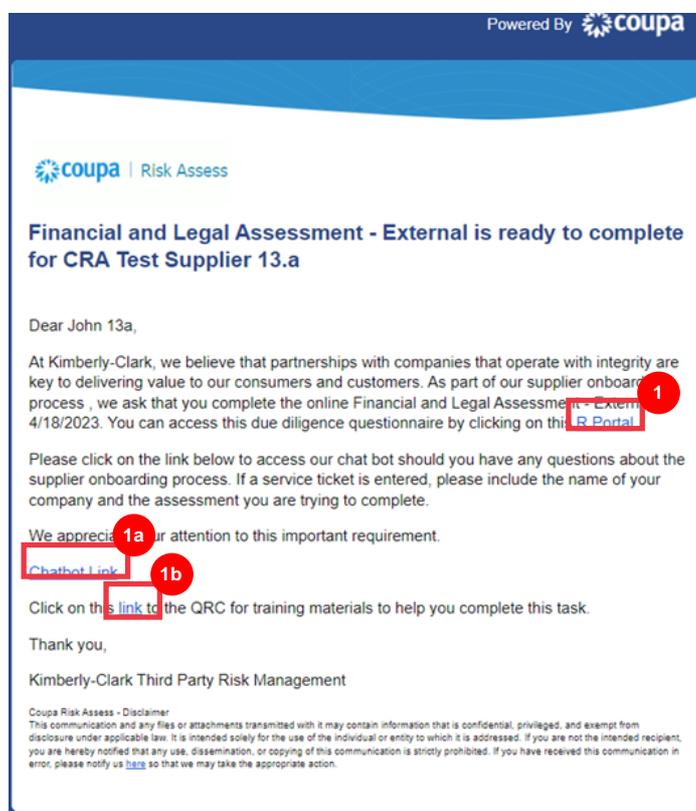
Kimberly-Clark memiliki Kuesioner Uji Tuntas yang bervariasi untuk mendukung program risikonya. Secara berkala, pengumpulan informasi untuk sertifikasi ulang untuk area risiko dalam lingkup akan diperlukan. Penyelesaian kuesioner sertifikasi ulang merupakan proses

otomatis yang mematuhi kriteria sertifikasi ulang yang telah ditentukan sebelumnya dari Kimberly-Clark.

Ikuti langkah-langkah di bawah ini untuk menanggapi dan mengirimkan kuesioner sertifikasi ulang berkala.

Individu yang ditunjuk sebagai kontak utama CSP akan menerima pemberitahuan email dari Kimberly-Clark dengan instruksi.

1. Klik tautan **R. Portal** untuk mengakses kuesioner.
 - a. Pemasok juga dapat mengakses Chatbot Link untuk berkomunikasi dengan Kimberly-Clark jika bantuan lebih lanjut diperlukan.
 - b. Pemasok juga dapat mengakses sumber daya pelatihan tambahan dari Kimberly-Clark jika bantuan lebih lanjut diperlukan.



Tampilan **Penilaian Risiko Coupa** muncul.

2. Temukan **ubin Evaluasi dan klik** tautan Perlihatkan Semua kepada Saya.
 - Tinjau daftar untuk evaluasi terbuka.
3. Klik tombol **Lihat** untuk membuka kuesioner (tertunda) yang sesuai.





Formulir Sertifikasi Ulang akan dimuat dengan data yang telah diisi sebelumnya yang diberikan pada penyelesaian formulir awal.

4. Klik tautan **Petunjuk** (jika tersedia) untuk memperluas petunjuk kuesioner.



Catatan: Pemasok hanya akan mengedit informasi pada formulir yang perlu diperbarui dan/atau mengunggah dokumentasi pendukung apa pun.

Harap berikan dokumen yang diminta tersebut melalui unggahan jika berlaku.

5. Klik tombol **Unggah** untuk melampirkan dokumen pendukung (jika ada).

The screenshot shows a web interface for Kimberly-Clark. At the top, there is a navigation bar with a red box around the 'Instructions' link, labeled with a red circle containing the number 4. Below this is a table with two rows. The first row has an item number '00.00' and a description: 'Note: If you need translation assistance, Google Chrome and Microsoft Edge offer free translation browser extensions. However, it is your responsibility to ensure the information provided back to Kimberly-Clark is accurate. Click here for further instructions on the translation browser extensions.' Below the description are links for 'Spanish Translation', 'Russian Translation', and 'French Translation'. The second row has an item number '01.00' and a description: 'Instructions'. Below this is a list of requested documents: Information Security Policy, SOC 2 Type II report, ISO 27001 Statement of Applicability (SoA), PCI-DSS Attestation of Compliance (AoC), Business Continuity & Disaster Recovery Plans, and Most recent Vulnerability Assessment & Penetration Testing (VAPT) report. A note below the list says: 'Note: If required, please mask any confidential information which is internal to your organization before sharing the above documents with us.' At the bottom of the instructions section, there is a red box around the 'Attach requested documents:' label and the 'Upload' button, labeled with a red circle containing the number 5.

6. Pertanyaan disusun berdasarkan judul bagian. Pastikan untuk memperluas setiap bagian untuk meninjau tanggapan. Bagian dapat berisi satu (1) atau pengelompokan beberapa pertanyaan.

The screenshot shows a question titled 'SOC 2 Type II Report'. The question text is: 'Do you have a valid SOC 2 Type II Report? Only answer this as "Yes" if it was either conducted in the past 12 months or you have valid Bridge Letter'. Below the question is a 'Please select:' section with two radio button options: 'Yes' and 'No'. The 'No' option is selected. A red box highlights the entire question area, labeled with a red circle containing the number 6. Below the question, there is a navigation bar with links for 'Access Control', 'Asset Management', 'Cryptography', and 'Data Privacy'.

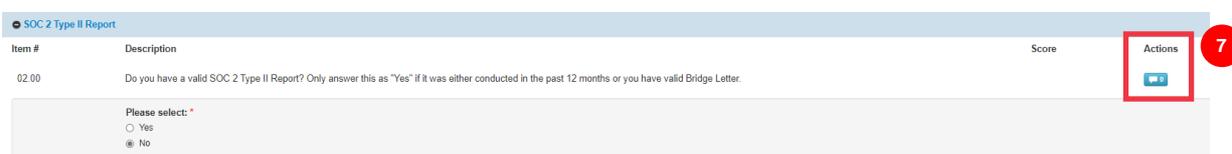
a. Klik ikon (+) untuk memperluas detail bagian pertanyaan.

SOC 2 Type II Report

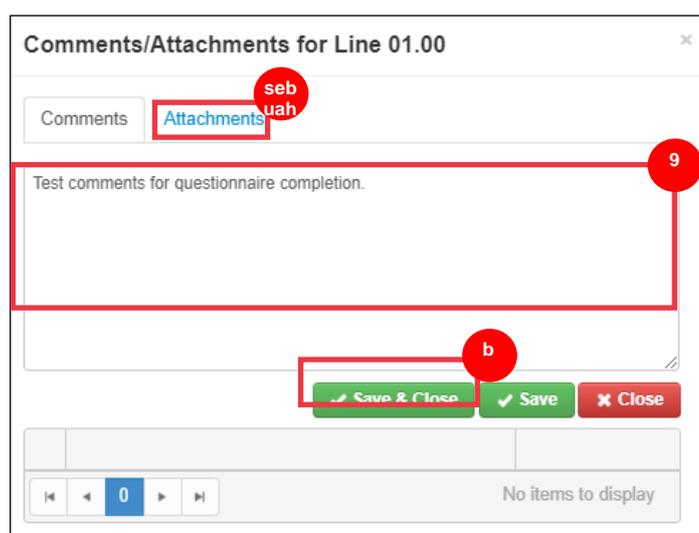
Item #	Description
02.00	Do you have a valid SOC 2 Type II Report? Only answer this as "Yes" if it was either conducted in the past 12 months or you have valid Bridge Letter.
Please select: * <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
Access Control	
Item #	Description
03.00	Is there a process for establishing and maintaining logical and physical access to ensure only authorized personnel will have access to data / information?
The supplier should have and adhere to documented policies to ensure that only approved users are granted access to Kimberly-Clark information system and assets. Users should be granted access c	
Please select: * <input type="radio"/> Compliant <input type="radio"/> Partially Compliant <input type="radio"/> Non Compliant <input type="radio"/> Not Applicable	

Untuk bagian pertanyaan yang tidak menampilkan tombol unggah, komentar dan dokumentasi masih dapat diberikan dengan mengklik tombol **Tindakan**.

7. Klik tombol **Tindakan** untuk menambahkan komentar ke kuesioner untuk diterima Kimberly-Clark.



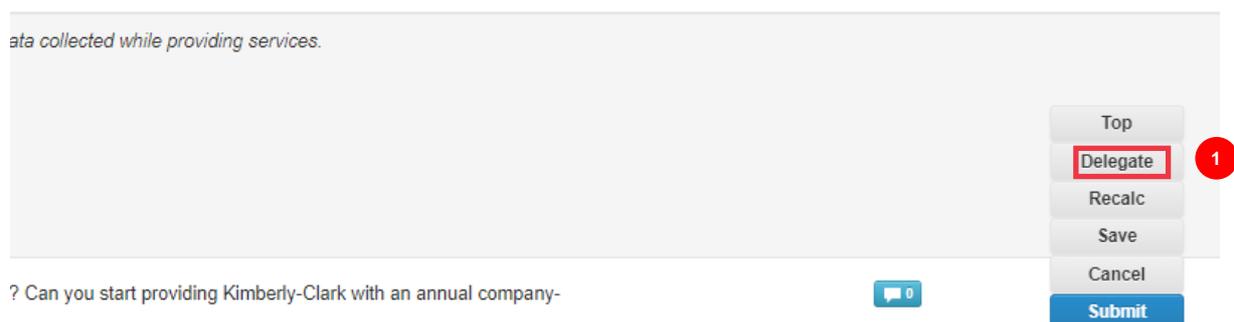
8. Masukkan komentar di bidang **Komentar** untuk menambahkan informasi tambahan mengenai informasi terlampir, mengajukan pertanyaan, atau untuk memberikan detail lebih lanjut tentang tanggapan terhadap item tindakan yang ditunjukkan dalam rencana.
 - a. Klik tab **Lampiran** untuk menambahkan lampiran pendukung (jika ada).
 - b. Klik tombol **Simpan & Tutup** setelah selesai.



Mendelegasikan Tanggapan terhadap Sertifikasi Ulang Berkala

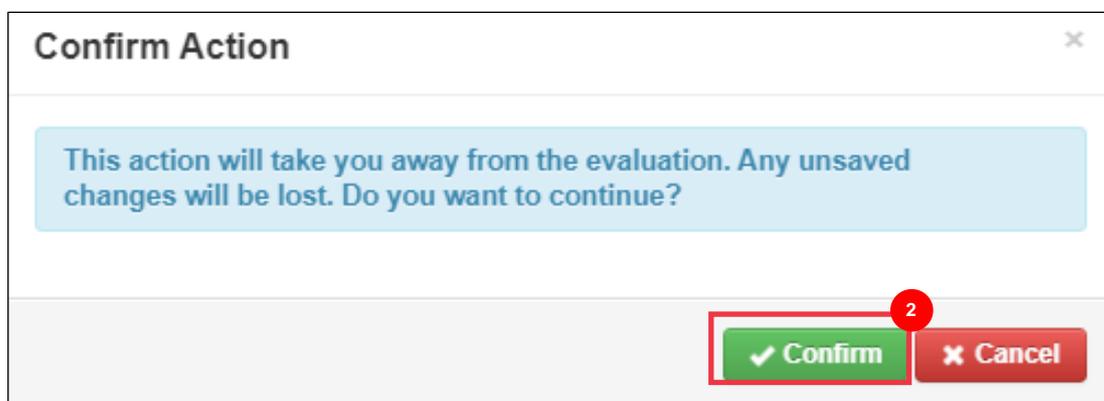
Jika kuesioner Sertifikasi Ulang Berkala perlu ditetapkan ulang, ikuti langkah-langkah berikut.

1. Klik tombol **Delegasi** untuk menetapkan penyelesaian kuesioner kepada orang yang ditunjuk.



Jendela pop-up **Konfirmasi Tindakan** muncul.

2. Klik tombol **Konfirmasi**.



Catatan: Mengonfirmasi tindakan ini melanjutkan proses penetapan kembali kemampuan Anda untuk mengirimkan respons ke kuesioner.

3. Di bagian **Delegasikan ke Pengguna/Grup**, pilih dari salah satu opsi tombol radio berikut:
 - **Mendelegasikan Pengguna** (menetapkan dan mendelegasikan otoritas persetujuan tindakan ini kepada individu)
4. Masukkan **Nama individu** di bidang.
 - a. Jika nama individu tidak terisi, klik ikon **hijau (+)** untuk menambahkan individu sebagai pengguna.

- b. Lengkapi bidang berikut untuk menambahkan pengguna:
 - **Alamat Email**
 - **Nama Depan**
 - **Nama Belakang**
- c. Klik tombol **Buat Pengguna** setelah selesai.

5. Masukkan **Penjelasan** untuk mengirimkan delegasi di kolom komentar (***wajib**).

6. Klik tombol **Delegasi** setelah selesai.



Catatan: Individu yang didelegasikan menerima pemberitahuan email tentang tindakan yang baru ditetapkan.

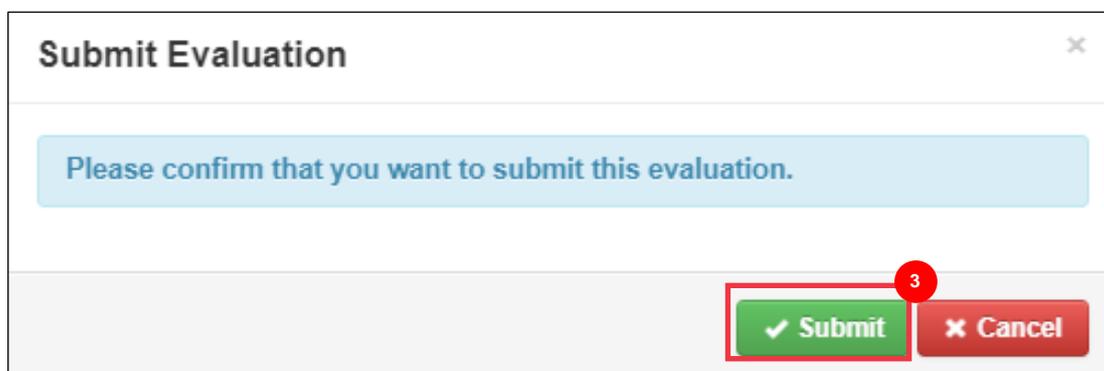
Mengirimkan Tanggapan atas Sertifikasi Ulang Berkala

Jika delegasi tidak diperlukan, dan setelah meninjau dan/atau memberikan tanggapan dan lampiran terbaru (jika ada) pada kuesioner:

1. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan semua tanggapan yang dikirimkan.
2. Klik tombol **Kirim** untuk mengirimkan tanggapan.

Jendela **popup** Kirim Evaluasi muncul

3. Klik tombol **Kirim** untuk memvalidasi dan mengirimkan jawaban kepada Kimberly-Clark.



Catatan: Kuesioner yang dikirimkan melalui CRA untuk proses peninjauan dan persetujuan dalam Kimberly-Clark. Individu yang ditunjuk untuk mengirimkan formulir akan diberitahu melalui email tentang hasil evaluasi.

Sumber Daya Tambahan

- N/A