

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT.CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Jl. Industri III No. 5,Utama -Cimahi

**INSTRUKSI KERJA
PENJUALAN MATERIAL KE PEMASOK**

No. Dokumen : FIACO.P.2/IK.1

Revisi : N

Tgl.Efektif : 26 September 2023

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
<i>Kisty R</i>	<i>Ast.Manager</i>		<i>Yaya S</i>	<i>Manager FIACO</i>	

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

DISTRIBUSI SALINAN CINT Intranet ISO

<input type="checkbox"/> BOD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALL MANAGER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALL PIC DEPT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CMS/ PPD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


CAP ASLI / SALINAN DI SINI

CAP TERKENDALI / TIDAK TERKENDALI DI SINI

CAP KADALUARSA DI SINI

Penerima Salinan Terkendali

Garis Bawah Menunjukkan Pemegang Dokumen in

	INSTRUKSI KERJA PENJUALAN MATERIAL KE PEMASOK	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		ASS.Manager	N	Manager	27 September 23

1. RUANG LINGKUP

Sub prosedur ini adalah bagian dari prosedur penjualan non produk selain dari penjualan barang kategori-1, kategori-2 dan servis / jasa perbaikan, yang mengatur penerimaan kas perusahaan dari transaksi penjualan material ke subkontraktor baik secara kredit ataupun tunai dimulai dari proses :

- 1.1 Penentuan harga jual
- 1.2 Penyusunan RKB/SPB
- 1.3 Pembuatan PO
- 1.4 Verifikasi kebutuhan material
- 1.5 Pengiriman material
- 1.6 Pencatatan transaksi

2. TUJUAN

Tujuan dari prosedur ini untuk memastikan:

- 2.1 Harga jual yang dikeluarkan update sesuai dengan perhitungan costing
- 2.2 Pembuatan RKB/SPB dan penerbitan PO sesuai dengan kebutuhan
- 2.3 Pengiriman material sesuai dengan PO yang diterbitkan
- 2.4 Menciptakan tertib administrasi, memastikan transaksi penjualan tercatat dalam system SAP
- 2.5 Memastikan jumlah penerimaan kas sesuai dengan jumlah tagihan dan jangka waktu pembayaran

3. DEFINISI

3.1. PT. Chitose Internasional Tbk (CINT)

Adalah badan hukum yang beralamat di Jln. Industri III No. 5 RT.001 RW.008, Utama, Cimahi selatan, Cimahi, Jawa Barat 40533, Indonesia. Dapat disingkat CINT.

3.2. Material

Barang yang dibeli atau dibuat baik untuk dipakai, diproses lebih lanjut atau dijual

3.3. RKB (Rencana Kebutuhan Barang)

Adalah jumlah atau kebutuhan barang yang akan dibeli sesuai dengan perhitungan Alokasi Produksi dan Sales

3.4. SPB (Surat Permintaan Barang)

Adalah dokumen yang digunakan sebagai permintaan barang/jasa yang akan dipesan/dibeli sesuai dengan jumlah kebutuhan

3.5. Purchase Order (PO) Internal

Adalah dokumen yang digunakan oleh bagian pembelian untuk melakukan pemesanan barang ke pemasok

3.6 Purchase Order (PO) Eksternal

Adalah dokumen yang digunakan oleh Pemasok untuk melakukan pemesanan barang ke Chitose

3.6. MR (Material Requisition)


Adalah dokumen yang diterbitkan oleh SCM kepada bagian gudang sebagai bukti permintaan bahan baku untuk unit kerja (eksternal) sebagai kebutuhan proses produksi, yang berisi nomor PO, tanggal transaksi serta list kebutuhan barang dengan jumlah kuantiti

3.7. Surat jalan

Adalah dokumen yang dilampirkan dalam proses pengiriman barang ke customer atau sebagai nota pengiriman (tanda terima), berisikan informasi list barang beserta jumlah kuantiti nya tetapi tidak termasuk nilai/harga barang

3.8. Pemasok

Adalah semua pihak atau perusahaan rekanan (vendor) yang mensuplai kebutuhan PT Chitose Internasional Tbk, baik dalam bentuk produk/non produk/jasa

	INSTRUKSI KERJA PENJUALAN MATERIAL KE PEMASOK	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		ASS.Manager	N	Manager	27 September 23

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. RKB dan SPB harus berdasarkan APS / ROP
- 4.2. Dasar dari permintaan order adalah PO komponen/material yang sudah disepakati oleh kedua belah pihak terhadap jumlah, jenis/spesifikasi dan harga
- 4.3. Verifikasi kebutuhan material yang dilakukan oleh pemasok harus berdasarkan PO yang dikeluarkan oleh PT Chitose Internasional Tbk
- 4.4. Penentuan harga jual harus sesuai dengan rata rata harga kesepakatan
- 4.5. Pengiriman material ke pemasok berdasarkan No PO dan Material Requisition dengan dilengkapi dokumen Surat Jalan pengiriman
- 4.6. Barang yang diterima di pemasok harus diperiksa kesesuaian dengan PO meliputi spesifikasi jenis material, jumlah dan kualitas
- 4.7. Apabila terjadi selisih antara dokumen dan fisik dalam pengiriman material ke pemasok, bagian gudang bertanggung jawab atas selisih tersebut
- 4.8. Invoice yang dibuat harus sesuai dengan PO yang sudah valid dan surat jalan yang sudah di tanda tangan, meliputi update harga yang harus dibayar oleh customer.
- 4.9. Jika terdapat ketidaksesuaian kuantiti dan kualitas material, penyampaian complain max H+2 sejak barang diterima oleh pemasok
- 4.10. Untuk penggantian ketidaksesuaian jumlah material ke pemasok max H+1 sejak komplain diterima

5. TANGGUNG JAWAB

5.1. SCM-Outsource

- 5.1.1. Memberikan informasi list komponen yang akan diperjualbelikan
- 5.1.2. Membuat RKB / SPB berdasarkan APS / ROP
- 5.1.3. Menerima PO material dari pemasok dan melakukan Aproval
- 5.1.4. Membuat permintaan material (Material Requisition) ke IC untuk dikirimkan ke pemasok berdasarkan PO material dari pemasok

5.2. Purchasing

- 5.2.1 Koordinasi dengan pemasok perihal harga
- 5.2.2 Membuat PO sesuai dengan permintaan barang
- 5.2.2 Berkordinasi dengan pemasok jika terdapat ketidaksesuaian harga dengan PO pemasok

5.3. Gudang IC


- 5.3.1 Berdasarkan PO dan *material requisition* menyiapkan dan mencetak Surat Jalan pengiriman Barang
- 5.3.2 Bertanggung jawab apabila terdapat selisih pengiriman material ke pemasok

5.4. FIACO

- 5.4.1. Menentukan harga jual berdasarkan harga rata rata material *moving price* SAP
- 5.4.2. Melaksanakan proses transaksi penjualan sesuai prosedur penjualan non produk dan penerimaan kas perusahaan

5.5. Pemasok

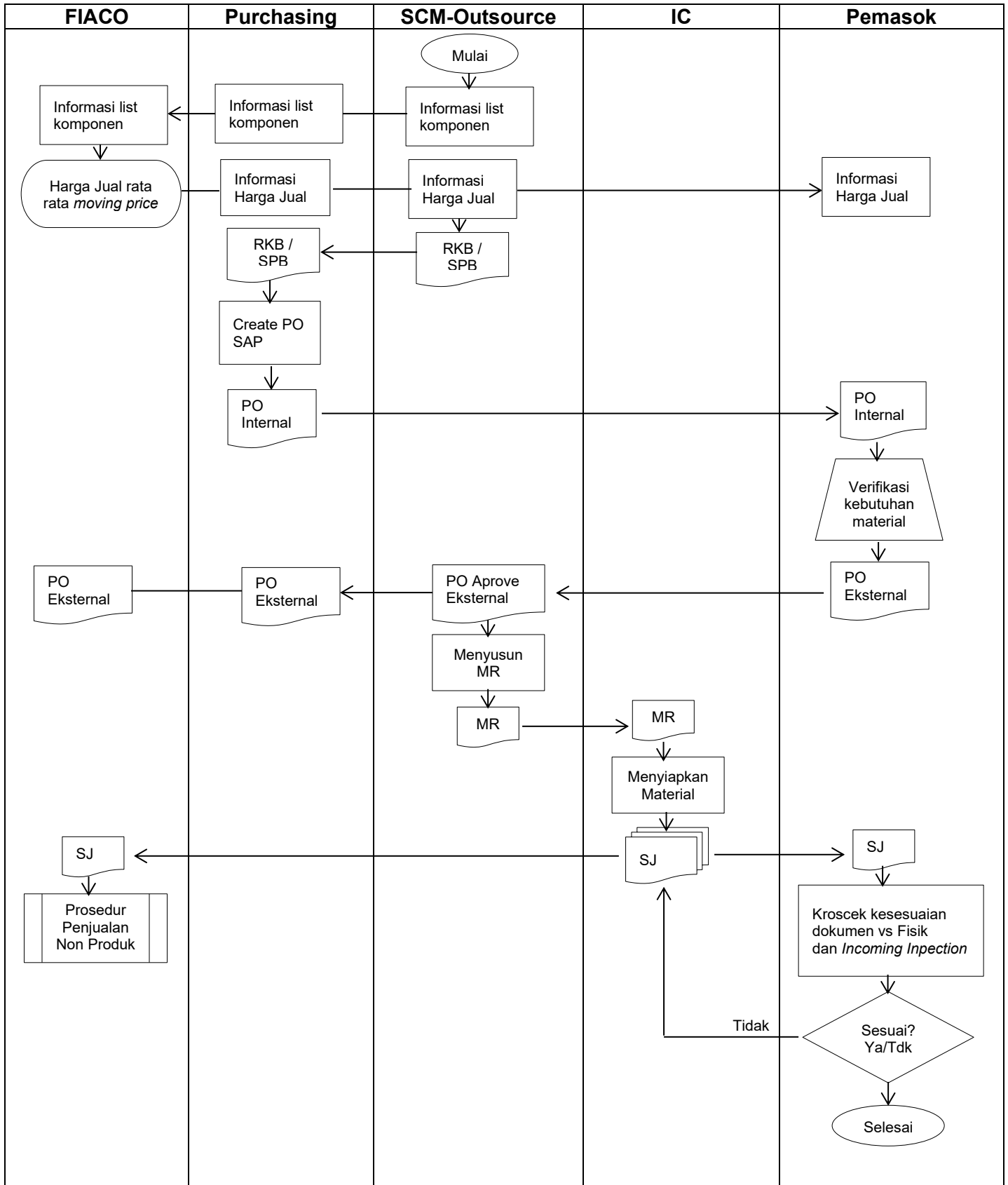
- 5.5.1 Melakukan verifikasi kebutuhan material berdasarkan PO yang diterima dari PT CINT
- 5.5.2 Mengirimkan PO material ke PT CINT
- 5.5.3 Memastikan material yang diterima sesuai dengan Surat Jalan Pengiriman
- 5.5.4 Melakukan *Incoming Inpection* terhadap kuantiti dan kualitas material yang diterima
- 5.5.5 Melakukan pencatatan administrasi/pembukuan persediaan serta menjaga kesesuaian dengan fisik barang


	INSTRUKSI KERJA PENJUALAN MATERIAL KE PEMASOK	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		ASS.Manager	N	Manager	27 September 23

6. PROSES

- 6.1. Bagian SCM-Outsource memberikan informasi list komponen yang akan diperjualbelikan (per subcon) kepada Purchasing dan FIACO-Akunting untuk penentuan harga jualnya
 - 6.2. Bagian Purchasing dan SCM-Outsource menerima informasi harga jual material dari FIACO-Accounting dan Purchasing melakukan konfirmasi kepada pemasok
 - 6.3. Bagian SCM-Outsource menyusun RKB / SPB berdasarkan APS / ROP
 - 6.4. Bagian Purchasing, berdasarkan RKB/SPB membuat PO (sesuai dengan intruksi kerja pembuatan PO) dalam SAP dan menyerahkan ke pemasok
 - 6.5. Pemasok menerima PO dan melakukan verifikasi perhitungan kebutuhan material
 - 6.6. Pemasok menerbitkan PO material ke PT CINT untuk di approval
 - 6.7. PO yang sudah di approval di distribusikan ke bagian Purchasing dan FIACO
 - 6.8. Bagian SCM-Outsource menerima salinan PO dari pemasok dan melakukan permintaan barang ke IC disertai dengan dokumen *Material Requisition* (MR) lengkap berisikan informasi No PO , tanggal transaksi serta list kebutuhan material dengan jumlah kuantitinya
 - 6.9. Bagian IC berdasarkan *Material Requisition* (MR) dan PO mensuplai kebutuhan material disertai dengan Surat Jalan pengiriman barang sebanyak 2-rangkap yang di distribusikan kepada :
 - SJ-1 : beserta barang dikirim ke pemasok
 - SJ-2 : Arsip
 - 6.10. Pemasok menerima barang dari PT CINT kemudian mencocokkan kesesuaian antara dokumen dan fisik material serta melakukan *inco ming inspection* kualitas material yang diterima. Bila terdapat selisih pengiriman dan kualitas material, segera menerbitkan surat complain yang ditujukan ke Chitose
 - 6.11. Bagian FIACO-Finance menerima salinan Surat Jalan yang sudah ditanda tangan pemasok, selanjutnya prosesnya diatur dalam Prosedur Penjualan Non Produk dan Penerimaan Kas Perusahaan
-

FLOWCHART PROSES



	INSTRUKSI KERJA PENJUALAN MATERIAL KE PEMASOK	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		ASS.Manager	N	Manager	27 September 23

7. KONDISI KHUSUS

Apabila masih terdapat sisa stock material milik Chitose yang ada di Subkon dan akan dijual ke Subkon proses nya melalui stock opname dan menerbitkan berita acara sebagai referensi pembuatan Surat Jalan

8. RECORD

- 8.1. Purchase Order
- 8.2. Surat Jalan
- 8.3. Invoice
- 8.4. *Material Requisition*

9. LAMPIRAN

- 9.1. Purchase Order
- 9.2. Surat jalan
- 9.3. *Material Requisitions*

10. REFERENSI

- 10.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT Chitose
 - 10.2. ISO 9001: 2015 Elemen 8.4. Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan
(*Control of externally provided products and services*)
-