

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Manufacture : Jl. Industri III No. 5, Utama, Cimahi
Showroom : Jl. HMS Mintareja Sarjana Hukum, Baros, Cimahi
Phone : (022) 6031900
Website : www.chitose.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No. Dokumen : PPIC.P.1.


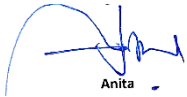
PERENCANAAN MATERIAL – 1 (RKB) (P-PM-1)

Revisi : 4

Tgl.Efektif : 14 Juli 2025

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Yudha P.	Kabag MRP		Anita Nita	GM SCM	 Anita

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE

www.portal.chitose-indonesia.com

	PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2016
		PPIC Mgr.	3	Prod. Director	11 Jan 2018
		Kabag MRP	4	GM Produksi	14 Juli 2025

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dibuat dan hanya berlaku di PT.Chitose Internasioanal Tbk, yang didalamnya mengatur tentang pengadaan barang sesuai perencanaan produksi guna memenuhi kebutuhan proses produksi.

2. TUJUAN

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk:

- 2.1. Menetapkan dan memastikan bahwa pengadaan barang yang dibutuhkan untuk keperluan produksi sudah terencana, dari mulai jumlah yang dibutuhkan sampai dengan jadwal kedatangan barang di PT. Chitose Internasional Tbk termasuk pengendaliannya.
- 2.2. Memastikan permintaan dalam RKB di bagian PPIC-MRP sudah mempertimbangkan semua masukan permintaan dari Departemen Sales baik dari APS maupun ROP
- 2.3. Memastikan permintaan pembelian dalam RKB di bagian PPIC-MRP sudah mempertimbangkan stok Gudang IC, Subkontraktor, Gudang CIWS, dan area produksi serta outstanding PO yang masih berjalan.
- 2.4. Untuk memenuhi system manajemen mutu ISO 9001:2015 elemen 8.5.1. (Pengendalian produksi dan penyediaan layanan) dan 8.5.3.(Barang milik pelanggan atau penyedia eksternal). Serta Sistem manajemen Lainnya yang diterapkan di PT. CINT.

3. DEFINISI

3.1. Alokasi Produksi & Sales (APS)

Merupakan perencanaan Produksi & Sales yang bersifat final sebagai hasil dari kajian dan kesepakatan dari beberapa bagian terkait antara lain Sales, SCM, PPIC, Produksi, Purchasing, dan R&D.

3.2. Rencana Order Pelanggan (ROP)

Merupakan Rencana Order yang berhubungan dengan produk berupa barang jadi atau komponen untuk pelanggan local atau dalam negeri maupun ekspor/luar negeri yang belum terakomodir dalam APS.

3.3. Rencana Kebutuhan Barang (RKB)

Metode perhitungan jumlah barang yang akan dibeli pada bulan yang bersangkutan sesuai dengan APS atau ROP, atau Budget Tahunan

3.4. Barang

Adalah semua benda yang disimpan di gudang IC yang diterima dari supplier dan sub kontraktor, yang akan digunakan untuk proses produksi di PT. Chitose Internasional Tbk.

3.5. Vendor

Adalah suatu badan atau organisasi yang memasok barang atau jasa ke PT. Chitose Internasional Tbk berdasarkan Purchase Order yang diminta


	PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2016
		PPIC Mgr.	3	Prod. Director	11 Jan 2018
		Kabag MRP	4	GM Produksi	14 Juli 2025

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Rapat APS tahap-1 bulan berikutnya dilaksanakan maksimal tanggal 4 setiap bulannya (menyesuaikan dengan kalender).
- 4.2. Rapat APS tahap-2 bulan berikutnya dilaksanakan maksimal tanggal 18 setiap bulannya (menyesuaikan dengan kalender).
- 4.3. Pelaksanakan rapat APS (Alokasi Produksi dan Sales) harus dihadiri oleh bagian Sales, SCM, Produksi, R&D, dan Purchasing.
- 4.4. Rekapitulasi stok gudang, stok sub-kontraktor, stok barang setengah jadi, stok di area produksi dan Outstanding PO sudah harus ada maksimal H-1 rapat APS.
- 4.5. RKB (Rencana Kebutuhan Bahan) sudah harus selesai perhitungannya maksimal H+2 dari rapat APS.
- 4.6. PR (Purchase Requisition) sudah harus selesai prosesnya maksimal tanggal H+3 dari rapat APS.
- 4.7. Jika tanggal jadwal pada poin 4.4, 4.5, dan 4.6 bertepatan dengan hari libur maka tanggal jadwal tersebut di sesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan
- 4.8. Tanggal pelaksanaan APS tahap-1 dan tahap-2 dapat berubah dengan mempertimbangkan kondisi hari kerja.

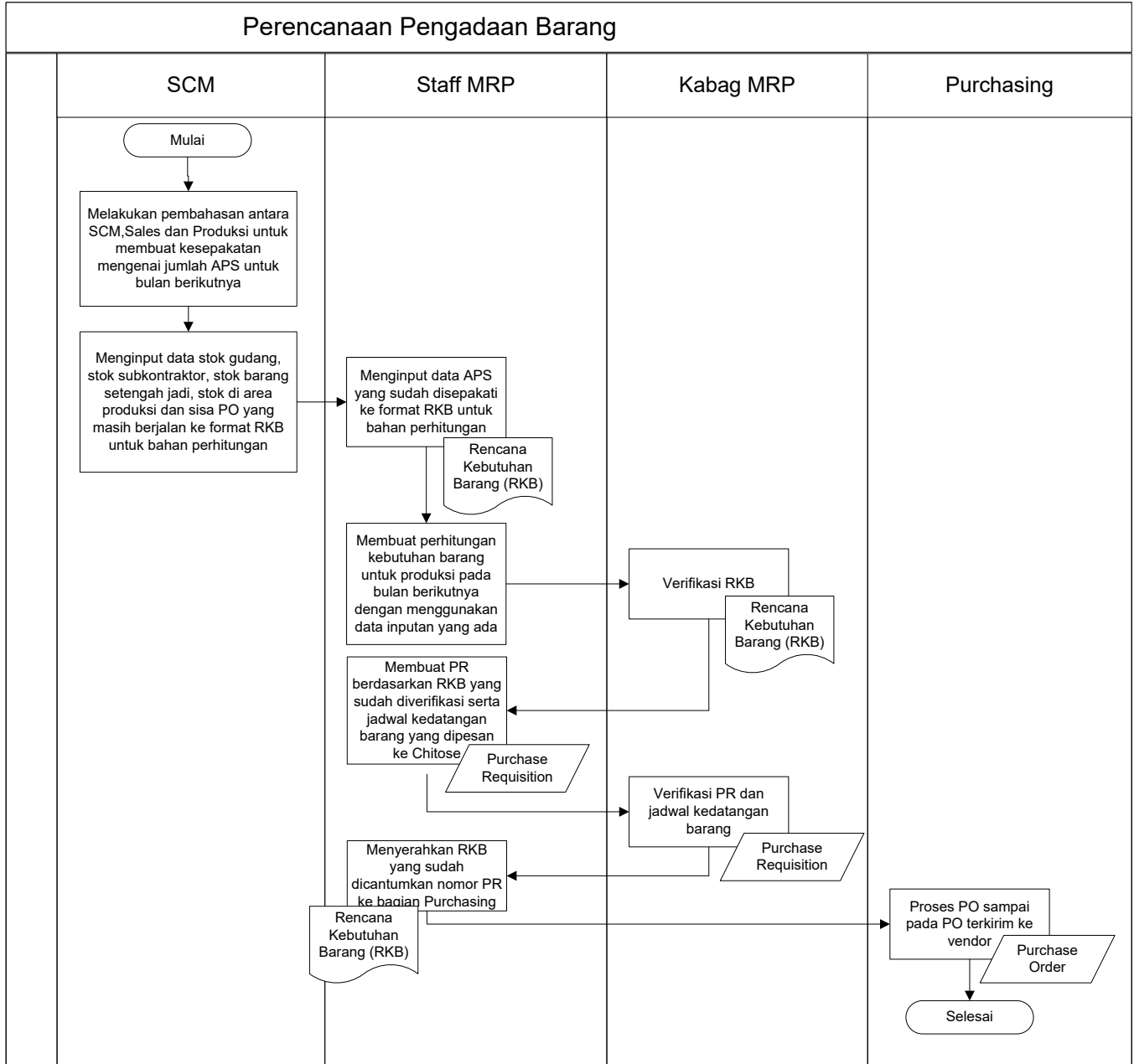
5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Kepala Bagian MRP bertanggung jawab sepenuhnya terhadap ketepatan proses perencanaan sampai dengan pengendalian pengadaan barang.
- 5.2. Staff MRP bertanggung jawab terhadap:
 - 5.2.1. pembuatan RKB sampai dengan PR sekaligus jadwal kedatangan barang
 - 5.2.2. ketepatan proses pengiriman RKB yang sudah dicantumkan nomor PR
6. follow up kedatangan material sesuai jadwal kedatangan barang yang sudah diinformasikan/feedback dari bagian purchasing

	PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2016
		PPIC Mgr.	3	Prod. Director	11 Jan 2018
		Kabag MRP	4	GM Produksi	14 Juli 2025

6. DIAGRAM PROSES

6.1. Perencanaan Pengadaan Barang



	PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2016
		PPIC Mgr.	3	Prod. Director	11 Jan 2018
		Kabag MRP	4	GM Produksi	14 Juli 2025

7.1.3. Menginput data Alokasi Produksi dari APS yang sudah disepakati ke format RKB untuk bahan perhitungan	Staff MRP	H+3 setelah rapat APS
7.1.4. Membuat perhitungan kebutuhan barang untuk produksi pada bulan berikutnya dengan menggunakan data inputan yang ada	Staff MRP	
7.1.5. Melakukan verifikasi RKB	Kabag MRP Staff MRP	
7.1.6. Pembuatan PR berdasarkan pada RKB yang sudah diverifikasi serta jadwal kedatangan barang yang dipesan ke Chitose.	Staff MRP	
7.1.7. Verifikasi PR beserta jadwal kedatangan barang	Staff MRP	
7.1.8. Menyerahkan RKB yang sudah dicantumkan nomor PR ke PCH	Purchasing	
7.1.9. Proses PCH dan direksi sampai dengan terkirimnya PO ke supplier atau sub kontraktor	Staff MRP	
7.2. Pengendalian Pemesanan Barang :		
7.2.1. Merekap PO yang keluar dari Purchasing untuk pembuatan JKB	Staff Adm Gudang IC	
7.2.2. Mengontrol realisasi PO sesuai surat jalan yang dicatat oleh bagian gudang IC, dengan rekapan PO yang dikirim oleh bagian Purchasing	Staff Adm Gudang IC Staff Adm Gudang IC	
7.2.3. Membuat LPB oleh bagian gudang IC untuk dilaporkan ke bagian FIACO		
7.2.4. Menginput mutasi barang Gudang	Staff MRP	
7.2.5. Follow up realisasi PO bermasalah ke bagian purchasing	Staff MRP & Subkon	
7.2.6. Membuat raport dari setiap vendor yang menjadi pemasok PT. Chitose Internasional Tbk sebagai bahan penilaian		

8. Ketentuan Khusus

Jika ada barang yang dibutuhkan dengan jumlah cukup besar sehingga dapat dilakukan pengiriman lebih dari dua kali, maka dapat dilakukan dengan cara mencantumkan jadwal dan jumlah kebutuhan pada PR.

9. Record

- 9.1. Usulan Alokasi Sales (UAS)
- 9.2. Alokasi Produksi dan Sales (APS)
- 9.3. Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)
- 9.4. Purchase Requisition (PR)
- 9.5. Purchase Order (PO)

	PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2016
		PPIC Mgr.	3	Prod. Director	11 Jan 2018
		Kabag MRP	4	GM Produksi	14 Juli 2025

10. Lampiran

-

11. Referensi

- 11.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi.
- 11.2. ISO-9001:2015 elemen 8.5. Produksi dan penyediaan layanan (*Production and service provision*)
- 11.3. Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik