

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

PROSEDUR PENANGANAN EKSPOR DENGAN L/C			No. Dokumen : MKT.P.9		
			Revisi : 5		
			Tgl.Efektif : 10 Maret 2025		
PENYUSUN			YANG MENYETUJUI		
Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Angga Yuda	Kasie Export		M. Rosyidin	Mgr BusDev	
DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN					
1.					
DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE www.portal.chitose-indonesia.com					

	PROSEDUR PENANGANAN EKSPOR DENGAN L/C	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Ass. Mgr. MKT	3	MKT. Director	01 Des 2017
		Manager of BusDev	4	MKT. Director	30 Mei 2023
		Kasie Export	5	Mgr BusDev	10 Maret 2025

1. RUANG LINGKUP

Realisasi Penanganan transaksi ekspor dengan L/C mulai dari proses penerimaan dan pemeriksaan L/C sampai pada proses penyerahan dokumen ke bank.

2. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa penanganan transaksi ekspor sesuai dengan L/C yang diterima.

3. DEFINISI

3.1. Kontrak

Kesepakatan atas persyaratan yang disetujui oleh produsen dan pelanggan termasuk di dalamnya hal dan kewajiban masing – masing

3.2. Letter of Credit (LC)

Sebuah instrumen yang dikeluarkan oleh sebuah bank atas nama salah satu nasabahnya, yang menguasai seseorang atau sebuah perusahaan penerima instrumen tersebut menarik wesel atas bank yang bersangkutan atau atas salah satu bank korespondennya bagi kepentingannya, berdasarkan kondisi yang tercantum pada instrumen tersebut.

3.3. Pelanggan

Pihak yang menerima produk (output) baik yang berstatus pihak di luar perusahaan (external) maupun berstatus di antara atau di dalam perusahaan (internal)

3.4. Nota Kredit

Tanda bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh negotiating bank atas pengiriman produk dan pemenuhan syarat-syarat yang tercantum dalam LC.

3.5. Form Pemeriksaan Dokumen Sebelum Negosiasi

Formulir yang digunakan untuk memeriksa kesesuaian dokumen-dokumen yang telah dibuat, berdasarkan permintaan pihak buyer yang disyaratkan dalam Letter of Credit (LC) sebelum dinegosiasikan kepada Bank.

4. KETENTUAN UMUM

4.1. Prosedur ini berlaku setelah penandatanganan Kontrak

4.2. L/C yang diterima harus sesuai dengan yang tercantum dalam PO

4.3. L/C yang diterima dari Advising Bank harus diperiksa terlebih dahulu mengenai kesesuaian dengan kontrak yang sudah disepakati.

4.4. Pemesanan produk dilakukan setelah adanya konfirmasi dari pelanggan atau setelah menerima L/C

4.5. Informasi barang sampai di tujuan akan dipastikan melalui surat, fax, e-mail atau media lain.

5. TANGGUNG JAWAB

5.1. Kasie Export

5.1.1. Bertanggung jawab atas permintaan pembukaan L/C.

5.1.2. Memastikan kesesuaian L/C atas Kontrak yang telah dibuat.


5.1.3. Bertanggung jawab atas permintaan produk ekspor melalui Rencana Order Pelanggan.

5.1.4. Memeriksa kelengkapan dokumen ekspor yang diperlukan dalam proses penyerahan dokumen ke bank

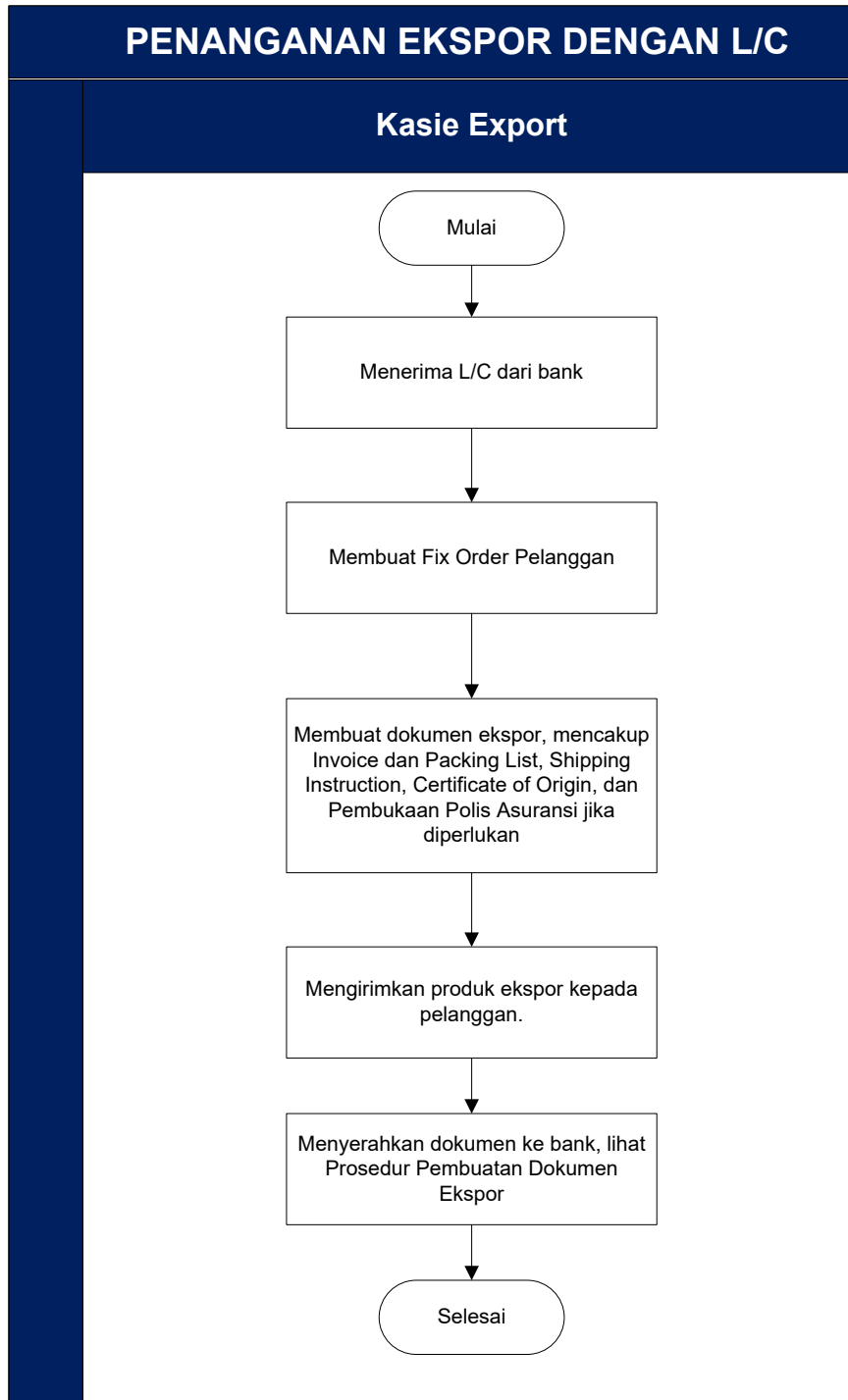
5.1.5. Mempersiapkan dan membuat dokumen - dokumen yang diperlukan untuk proses persiapan pengiriman produk

	PROSEDUR PENANGANAN EKSPOR DENGAN L/C	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Ass. Mgr. MKT	3	MKT. Director	01 Des 2017
		Manager of BusDev	4	MKT. Director	30 Mei 2023
		Kasie Export	5	Mgr BusDev	10 Maret 2025

- 5.1.6. Mengarsip dokumen ekspor sesuai dengan system filling yang ditetapkan.
- 5.2. Manager BusDev
 - 5.2.1. Memeriksa kebenaran seluruh dokumen ekspor yang dibutuhkan
 - 5.2.2. Menandatangani dokumen ekspor

	PROSEDUR PENANGANAN EKSPOR DENGAN L/C	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Ass. Mgr. MKT	3	MKT. Director	01 Des 2017
		Manager of BusDev	4	MKT. Director	30 Mei 2023
		Kasie Export	5	Mgr BusDev	10 Maret 2025

5.3. DIAGRAM PROSES



	PROSEDUR PENANGANAN EKSPOR DENGAN L/C	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Ass. Mgr. MKT	3	MKT. Director	01 Des 2017
		Manager of BusDev	4	MKT. Director	30 Mei 2023
		Kasie Export	5	Mgr BusDev	10 Maret 2025

6. Prosedur Detail (Penjelasan Diagram Proses Secara Lengkap)

Penjelasan Detail	PIC	Indikator Kinerja
6.1. Menerima L/C dari bank	<i>Kasie Export</i>	
6.2. Membuat Fix Order Pelanggan (FOP)	<i>Kasie Export</i>	
6.3. Membuat dokumen ekspor, mencakup Invoice dan Packing List, Shipping Instruction, Certificate of Origin, dan Pembukaan Polis Asuransi jika diperlukan mengacu kepada Prosedur Pembuatan Dokumen Ekspor mengacu kepada Prosedur Pembuatan Dokumen Ekspor	<i>Kasie Export</i>	
6.4. Mengirimkan produk ekspor kepada pelanggan.	<i>Kasie Export</i>	
6.5. Menyerahkan dokumen ke bank, lihat Prosedur Pembuatan Dokumen Ekspor	<i>Kasie Export</i>	

	PROSEDUR PENANGANAN EKSPOR DENGAN L/C	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Ass. Mgr. MKT	3	MKT. Director	01 Des 2017
		Manager of BusDev	4	MKT. Director	30 Mei 2023
		Kasie Export	5	Mgr BusDev	10 Maret 2025

7. KETENTUAN KHUSUS

-

8. RECORD

8.1. L/C

9. LAMPIRAN

-

10. REFERENSI

- 10.1. ISO 9001:2015, 8.6. Pelepasan atas produk dan layanan (***Release of products and services***)
- 10.2. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT
- 10.3. Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik