

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT.CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah-Cimahi

**Judul : PROSEDUR
PERENCANAAN MATERIAL – 1 (RKB)
 (P-PM-1)**

No. Dokumen : PPIC.P.1

Revisi : 4

Tgl.Efektif : 11 Januari 2018

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
<i>Ade A.</i>	<i>PPIC Mgr.</i>		<i>Fadjar S.</i>	<i>Prod. Director</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"/>	<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 ini



PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
	PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2015
	PPIC Mgr.	3	Prod. Director	1 Jan 2016
	PPIC Mgr.	4	Prod. Director	11 Jan 2018

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

- 2.1. Prosedur ini dibuat untuk 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. 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. 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.
- 3.2. Supplier :
Adalah suatu badan atau organisasi yang memasok barang ke PT. Chitose Internasional Tbk berdasarkan Purchasing Order yang diminta
- 3.3. Sub Kontraktor:
Adalah suatu badan atau organisasi yang menjual jasa dalam pembuatan komponen kepada PT. Chitose Internasional Tbk. Sesuai dengan spesifikasi yang diminta.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. UAS (Usulan Alokasi Sales) dari Marketing sudah harus diserahkan dari Marketing ke PPIC maksimal tanggal 21 setiap bulannya.
- 4.2. Data sisa produksi (outstanding) dan UAPS (Usulan Alokasi Produksi dan Sales) sudah harus ada maksimal tanggal 18 setiap bulannya
- 4.3. Rapat untuk kesepakatan APS sudah harus dilakukan maksimal tanggal 22 setiap bulannya
- 4.4. APS (Alokasi Produksi dan Sales) sudah harus dibuat dan diverifikasi antara Marketing, PPIC dan Produksi maksimal tanggal 20 setiap bulannya
- 4.5. Rekapitulasi stok gudang sudah harus ada maksimal tanggal 20 setiap bulannya
- 4.6. Rekapitulasi stok sub kontraktor sudah harus ada maksimal tanggal 20 setiap bulannya
- 4.7. RKB (Rencana Kebutuhan Bahan) sudah harus selesai maksimal tanggal 25 setiap bulannya secara partial untuk bahan baku
- 4.8. SPP (Surat Permintaan Pembelian) sudah harus selesai maksimal tanggal 25 setiap bulannya
- 4.9. Jika tanggal jadwal selesai bertepatan dengan hari libur maka tanggal jadwal tersebut di sesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Chief Officer of PPIC-MRP bertanggung jawab sepenuhnya terhadap ketepatan proses perencanaan sampai dengan pengendalian pengadaan barang.



PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
	PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2015
	PPIC Mgr.	3	Prod. Director	1 Jan 2016
	PPIC Mgr.	4	Prod. Director	11 Jan 2018

- 5.2. Section chief of MRP bertanggung jawab terhadap pembuatan RKB sampai dengan SPP sekaligus jadwal kedatangan barang
- 5.3. Jr. Section Chief MRP-Follow Up bertanggung jawab terhadap ketepatan proses pengiriman SPP, PO ke supplier dan sub kontraktor, serta follow up PO realisasi PO

6. PROSES

- 6.1. Perencanaan Pengadaan Barang :
 - 6.1.1. Menerima UAS dari Marketing
 - 6.1.2. Membuat UAPS berdasarkan UAS dari Marketing dan budget produksi tahunan, yang disesuaikan dengan format yang sudah ada juga disesuaikan dengan sisa produksi yang belum tercapai
 - 6.1.3. Melakukan pembahasan antara PPIC, Marketing dan Produksi untuk membuat kesepakatan mengenai jumlah Alokasi Produksi untuk bulan berikut
 - 6.1.4. Verifikasi hasil kesepakatan APS
 - 6.1.5. Menginput data stok gudang ke format RKB untuk bahan perhitungan
 - 6.1.6. Menginput data stok sub kontraktor ke format RKB untuk bahan perhitungan
 - 6.1.7. Menginput data Alokasi Produksi dari APS ke format RKB untuk bahan perhitungan
 - 6.1.8. Membuat perhitungan kebutuhan barang untuk produksi pada bulan berikutnya dengan menggunakan data inputan yang ada
 - 6.1.9. Melakukan verifikasi RKB oleh CO of PPIC
 - 6.1.10. Pembuatan SPP berdasarkan pada RKB yang sudah diverifikasi serta jadwal kedatangan barang yang di pesan ke Chitose.
 - 6.1.11. Verifikasi SPP beserta jadwal kedatangan barang oleh CO of PPIC
 - 6.1.12. Penyerahan SPP ke PCH
 - 6.1.13. Proses PCH dan FNA sampai dengan terkirimnya PO ke supplier atau sub kontraktor
- 6.2. Pengendalian Pemesanan Barang :
 - 6.2.1. Rekap PO yang keluar dari Purchasing oleh MRP
 - 6.2.2. Kontrol realisasi PO sesuai surat jalan yang dicatat oleh bagian gudang IC, dengan rekapan PO yang dikirim oleh bagian Purchasing
 - 6.2.3. Pembuatan LPB oleh bagian gudang IC untuk dilaporkan ke bagian FNA
 - 6.2.4. Input mutasi barang gudang
 - 6.2.5. Follow up realisasi PO oleh bagian MRP ke supplier dan sub kontraktor yang bermasalah
 - 6.2.6. Buat raport dari setiap supplier dan sub kontraktor yang menjadi pemasok PT. Chitose Internasional Tbk sebagai bahan penilaian

7. 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 SPP

8. RECORD

- 8.1. Usulan Alokasi Sales (UAS)



PROSEDUR PERENCANAAN MATERIAL-1 (RKB) (P-PM-1)	Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
	PPIC Mgr.	2	Prod. Director	1 Jan 2015
	PPIC Mgr.	3	Prod. Director	1 Jan 2016
	PPIC Mgr.	4	Prod. Director	11 Jan 2018

- 8.2. Usulan Alokasi Produksi dan Sales (UAPS)
- 8.3. Alokasi Produksi dan Sales (APS)
- 8.4. Rencana Kebutuhan Bahan (RKB)
- 8.5. Surat Permintaan Pembelian (SPP)
- 8.6. Purchase Order (PO)

9. LAMPIRAN

- 9.1. Struktur Produk

10. REFERENSI

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