

	RISK DETERMINATION & PLANNING TO ACTION						Document No: MR.P.6.Pengendalian Resiko & Peluang			
	Department Name: Purchasing (Process: Prosedur Pembelian)						Version/ Revision	Issue Date	Pages	
							N	23 Januari 2018	2	
Prepared by	Chief Off.	Sign & Date	25 Juli 2023	Approved by	PCH Asst. Mgr	Sign & Date	25 Juli 2023			
PROSES	PIC	HASIL YANG DIHARAPKAN	RESIKO (Risk)	Prob	Dampak	Status Resiko	ANALISIS	TINDAKAN PERBAIKAN	SASARAN MUTU	Realisasi Januari - Juni 2023
Penerimaan Pemesanan Pembelian	Purchasing Staff	Pembelian yang memenuhi persyaratan dan ketentuan. memastikan barang yang diorder sesuai dengan yang dibutuhkan dan pengiriman tepat sesuai waktu yang ditetapkan.	Pembuatan PO terlambat, Salah Spesifikasi.	2	3	6	Kesalahan dalam pengisian spek dan jumlah permintaan, keterlambatan dalam pembuatan permintaan (melibihi interval yang ditetapkan)	Ketelitian saat Verifikasi PR apakah permintaan normal atau urgent (mendesak) serta follow up approve dari bagian terkait dalam percepatan proses PO	maksimal keterlambatan pembuatan sampai dengan pengiriman PO ke vendor 5%	76% On Time 24% Late
Penentuan pemasok	Purchasing Manager	Mendapatkan Vendor yang sesuai dengan kriteria : Kualitas yang sesuai, Pengiriman tepat sesuai permintaan dan Harga yang kompetitif	-Qualitas tidak sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan /ditentukan - Pengiriman tidak sesuai waktu yang diminta - Harga tidak kompetitif	1	3	3	- Keterbatasan waktu dalam pemilihan vendor/ subkont - Stok Barang tidak tersedia di Vendor Utama. - Referensi vendor dari customer atau top Management - Vendor dari rekanan dari group perusahaan	-Melakukan pembaharuan daftar vendor apabila ada perubahan - Mengkomunikasikan ke pihak customer, top manajemen atau group apabila vendor yang ditunjuk tidak sesuai - Mencari Vendor potensial yang lain	Pergantian Vendor maksimal dua kali dalam sebulan dalam PO yang sama	Tidak Ada pergantian Vendor
Pembuatan Purchase Order	Purchasing Staff	Pembuatan PO harus tepat : 1. Spesifikasi 2. Jumlah 3. Waktu Kirim 4. Vendor 5. Harga	1. Revisi PO 2. Barang yang dikirim tidak sesuai kebutuhan 3. Waktu Kirim terlambat.	1	5	5	-Kesalahan dalam proses input permintaan barang -Keterlambatan dalam mendapatkan vendor sesuai dengan persyaratan -Perubahan spec karena ada koreksi Permintaan dari Pemesan - kesalahan dalam input quantity, harga, discount (jika ada), pajak dan waktu pengiriman serta perubahan jumlah permintaan atau spesifikasi	-Verifikasi setiap Permintaan Barang/Jasa yang masuk ke PCH - Mencari referensi vendor sebanyak mungkin diluar vendor regular - Meminta konfirmasi dari Vendor /Subkont mengenai kesanggupan waktu pengiriman , konfirmasi ke bagian yang mengajukan permintaan jika akan ada perubahan	Revisi PO maksimal 2 % dari Total PO per bulan	43 Revisi PO dari 2.347 Selama Jan - Juni 2023 atau sebanyak 1.8%
Pengiriman Purchase Order (PO) kepada pemasok	Purchasing Staff	PO yang diterima oleh vendor /subkont harus sesuai dengan waktu	tidak tepat waktu penerimaan	3	5	15	- Menunggu proses approval PO di internal - Ada penambahan jumlah setelah PO terkirim	- Memastikan semua PO diajukan sebelum tanggal di terima vendor - Memastikan tidak ada revisi permintaan	Maksimal ketidaksesuaian 1 PO dalam sebulan.	2 PO selama Periode Jan - Juni 2023, karena perubahan alamat Email

Pemantauan kedatangan barang/ Monitoring	Purchasing Manager & Staff	Barang yang datang tepat waktu, spesifikasi / jumlah	Terganggunya pengadaan PPIC untuk supply barang ke produksi	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada catatan hasil monitoring kedatangan - Personil penanggung jawab sering berganti (untuk mengidentifikasi kemajuan pengiriman) - Vendor/rekanan sulit dihubungi 	<ul style="list-style-type: none"> - ditunjuk penanggung jawab yang tetap - Disiplin dalam mencatat hasil monitoring dan komunikasi dengan pelanggan - Membuat inventaris daftar kontak rekanan 	Maksimal ketidaksesuaian barang yang dibeli 1 PO dalam sebulan.	96% Sesuai 4% Tidak Sesuai
Penilaian Kinerja Pemasok	Purchasing Manager	<ul style="list-style-type: none"> - Semua vendor mempunyai hasil penilaian yang baik - vendor yang tidak baik atau tidak layak akan teridentifikasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak semua vendor memiliki hasil penilaian baik - Harus melakukan pembinaan atau negosiasi ulang dengan vendor yang tidak baik 	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> - Alat atau media untuk penilaian vendor kurang maksimal - Intervensi dari internal organisasi 	Perbaikan media penilaian dan komunikasi dengan internal atau eksternal perlunya perbaikan komitmen pada vendor yang tidak layak	Minimal penilaian kinerja dilakukan 2 kali dalam setahun	Sudah dilakukan Penilaian terhadap 38 Pemasok/Subkont