

PROSEDUR PENILAIAN KINERJA PEMASOK	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
	Pch Mgr	3	MR	01 Juli 2017
	Pch Mgr	4	MR	11 Jan 2018
	Pch Mgr	5	MR	20 Nov 2019

1. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari Prosedur ini adalah :

- 1.1. Pengumpulan data yang diperlukan oleh Purchasing dari bagian PPIC dan Quality Control.
- 1.2. Penilaian terhadap pemasok yang dilakukan oleh bagian Purchasing dengan berdasarkan data dari bagian PPIC dan Quality Control.
- 1.3. Pemasok yang termasuk dalam penilaian ini adalah pemasok bahan baku, meliputi: (terlampir).

2. TUJUAN

Tujuan dari prosedur ini ditujukan untuk :

- 2.1. Memastikan penilaian pemasok dilakukan dengan suatu metode penilaian yang benar.
- 2.2. Sebagai informasi standar kinerja pemasok bagi PT. Chitose Internasional Tbk. dan bagian purchasing.

3. DEFINISI

3.1. PT. Chitose Internasional Tbk. (PT. 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. Pemesan

Adalah pihak yang membutuhkan pembelian baik dalam bentuk produk/non produk. Pihak yang dimaksud adalah Departemen Produksi, Departemen Marketing (MKT) dan Departemen Administrasi.

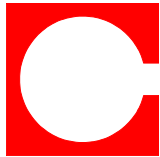
3.3. Pemasok

Adalah semua pihak atau perusahaan rekanan yang mensuplai kebutuhan perusahaan baik dalam bentuk material, produk / non produk.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Prosedur ini mulai berlaku saat diterimanya data dari bagian terkait, yaitu : PPIC untuk ketepatan jumlah dan waktu pengiriman, QC untuk ketepatan spesifikasi dan kualitas yang telah ditentukan sehingga layak untuk dilakukan proses produksi.
- 4.2. Semua informasi yang diperlukan dalam prosedur ini harus lengkap dan jelas.
- 4.3. Penilaian pemasok dilaksanakan dalam setiap 6 (enam) bulan sekali, sekaligus evaluasi terhadap daftar pemasok yang dinilai.
- 4.4. Kriteria dalam Penilaian Kinerja Pemasok oleh bagian Purchasing adalah :
 - 4.4.1. Ketepatan Jumlah Pengiriman atau besarnya kelebihan pengiriman sesuai dengan toleransi yang ditentukan PT.CINT.
 - 4.4.2. Kondisi barang yang diterima sesuai dengan Spesifikasi yang ditentukan oleh PT. CINT.
- 4.5. Formulir Penilaian Kinerja Pemasok dianggap sah apabila telah ditanda tangani oleh Purchasing Manager.
- 4.6. Formulir Penilaian Kinerja Pemasok harus didistribusikan kepada :
 - 4.6.1. Pemasok yang dinilai sebagai laporan hasil penilaian oleh PT. CINT.
 - 4.6.2. PPIC sebagai tembusan laporan.
 - 4.6.3. QC sebagai tembusan laporan.
 - 4.6.4. Arsip Bagian Purchasing.

5. TANGGUNG JAWAB



PROSEDUR PENILAIAN KINERJA PEMASOK	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
	Pch Mgr	3	MR	01 Juli 2017
	Pch Mgr	4	MR	11 Jan 2018
	Pch Mgr	5	MR	20 Nov 2019

- 5.1. Purchasing Manager bertanggung jawab dalam :
 - 5.1.1. Jalannya prosedur penilaian kinerja pemasok.
 - 5.1.2. Penandatanganan Formulir penilaian kinerja pemasok.
- 5.2. Asisten Manager of Purchasing bertanggung jawab dalam :
 - 5.3.1. Pelaksanaan dan pemberitahuan penilaian kinerja pemasok.

6. PROSES

- 6.1. Terima data penilaian dari QC dan PPIC apakah sudah lengkap dan sesuai, maka lanjutkan ke proses no. 6.3, jika tidak ke proses no. 6.2
- 6.2. Melengkapi kekurangan dan memperbaiki ketidaksesuaian data penilaian QC dan PPIC yang diperlukan untuk penilaian.
- 6.3. Mengisi formulir penilaian kinerja pemasok.
- 6.4. Jika penilaian terhadap pemasok dari QC dan PPIC sudah mencukupi kebutuhan penilaian oleh purchasing, maka dilanjutkan ke proses no. 6.6, jika tidak ke proses no. 6.5
- 6.5. Meminta kekurangan data ke bagian QC atau PPIC.
- 6.6. Menghitung jumlah penilaian atas pemasok.
- 6.7. Jika perhitungan / penilaian oleh Purchasing benar dan lengkap, maka dilanjutkan ke proses no. 6.9, jika tidak ke proses no. 6.8
- 6.8. Melakukan perbaikan atas kesalahan perhitungan / penilaian pemasok.
- 6.9. Meminta tanda tangan hasil Penilaian kepada Purchasing Manager dan menyerahkan / mengirimkan formulir kepada bagian yang terkait.

7. KONDISI KHUSUS

Apabila penilaian pemasok tidak terlaksana sesuai dengan yang ditentukan, maka penilaian yang sebelumnya dapat dimanfaatkan/digunakan.

8. RECORD

- 8.1. Formulir Penilaian Kinerja Pemasok (FPKP)
- 8.2. List Supplier dan Pemasok yang dinilai

9. LAMPIRAN

- 9.1. Standard Penilaian Kinerja Pemasok
- 9.2. Kriteria Penilaian Kinerja Pemasok
- 9.3. Hasil Penilaian Pemasok (oleh PPIC)
- 9.4. Laporan Penilaian Kinerja Pemasok (oleh QC)

10. REFERENSI

- 10.1. Quality Manual
- 10.2. ISO 9001 : 2015 Elemen 8.4. Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan (*Control of externally provided products and services*)
- 10.3. Prosedur Pembelian
- 10.4. Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik