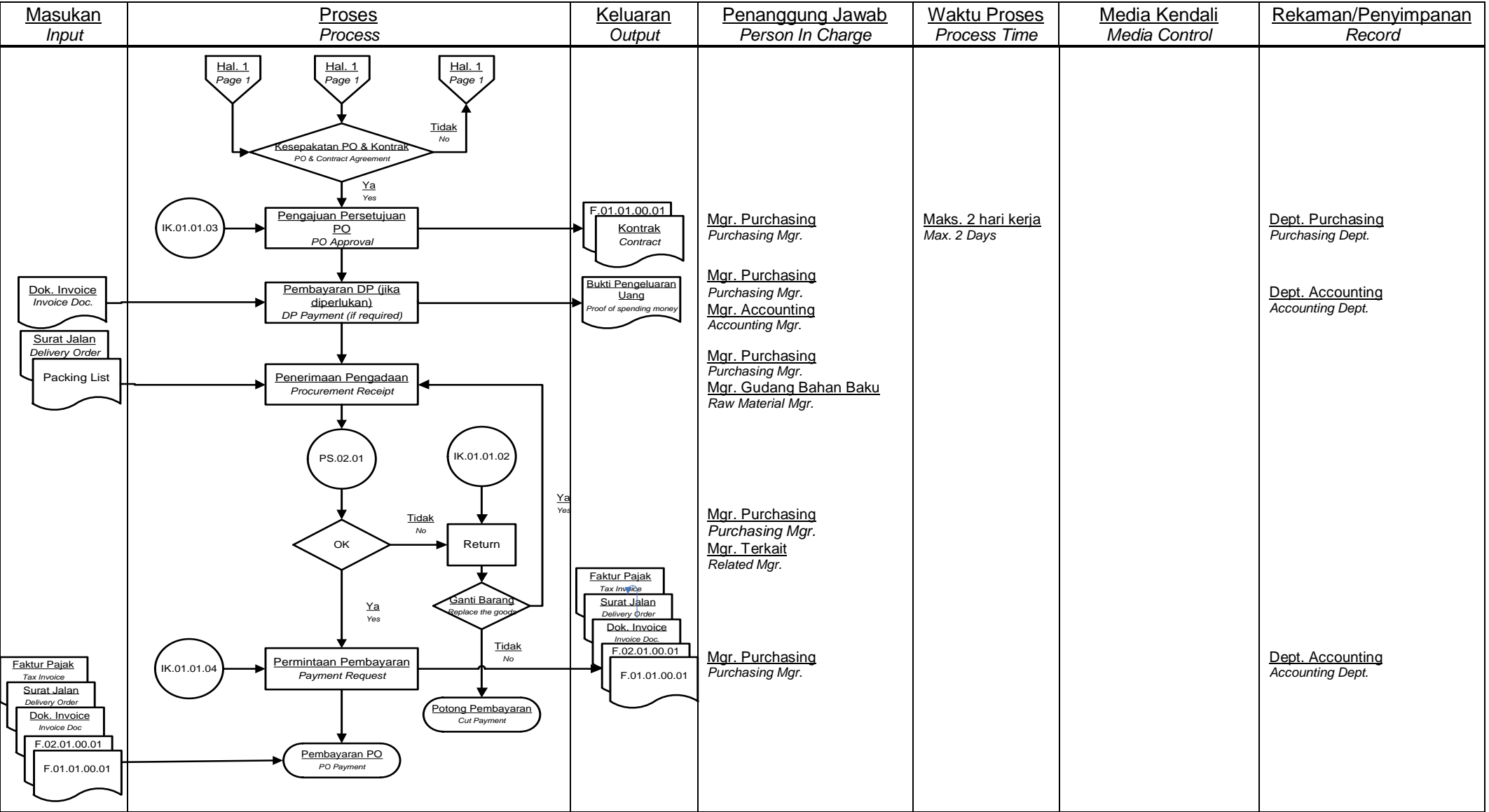

	DEPARTEMEN PURCHASING PURCHASING DEPARTEMENT		PT. Sutrakabel Intimandiri	
	PEMBELIAN BARANG LOKAL PURCHASE OF LOCAL GOODS		No. Registrasi Registration No.	PS.01.01
			Status Revisi Revision	4
			Tanggal Date	15 Januari 2018 January 15 th , 2018

Masukan Input	Proses Process	Keluaran Output	Penanggung Jawab Person In Charge	Waktu Proses Process Time	Media Kendali Media Control	Rekaman/Penyimpanan Record
<div>F.01.01.00.02</div> <div> <div>F.01.02.00.01</div> <div>F.01.02.00.04</div> </div> <div>Penawaran Harga Quotation</div>	<div>Penerimaan Permohonan Pengadaan Barang/ Jasa Procurement of Goods / Services Request</div> <div>Pemilihan Pemasok Supplier Selection</div> <div>Hubungi Pemasok & Permintaan Penawaran & Sample Contact Supplier & Request Quotation & Sample</div> <div>Penyiapan Penawaran oleh Pemasok Supplier Bidding</div> <div>Penerimaan Penawaran & Sample Offer & Sample Receipts</div> <div>Seleksi Pemasok Supplier Selection</div> <div> <div>Kemampuan Pemasok Suppliers' Capabilities</div> <div>Ya / Yes</div> <div>Tidak / No</div> </div> <div>Pembuatan Draft PO dan Kontrak Drafting of PO and Contracts</div> <div> <div>Contract Review</div> <div>Ya / Yes</div> <div>Tidak / No</div> </div> <div> <div>Hal. 2 Page 2</div> <div>Hal. 2 Page 2</div> <div>Hal. 2 Page 2</div> </div>	<div>F.01.02.00.03</div> <div>F.01.01.00.03</div> <div>F.01.01.00.01</div> <div>Hal. 2 Page 2</div>	<div>Mgr. Purchasing Purchasing Mgr.</div> <div>Mgr. Purchasing Purchasing Mgr.</div> <div>Mgr. Purchasing Purchasing Mgr.</div> <div>Mgr. Purchasing Purchasing Mgr.</div> <div>Mgr. Purchasing Purchasing Mgr.</div> <div>Mgr. Purchasing Purchasing Mgr.</div> <div>Mgr. Purchasing Purchasing Mgr.</div>	<div>Maks. 3 hari kerja Max. 3 days</div> <div>Maks. 1 hari kerja Max. 1 days</div> <div>Maks. 3 hari kerja Max. 3 days</div>	<div>IK.01.01.01</div> <div> - Spesifikasi Material Material Specification - Hasil Pengujian Sample Sample Test Result </div>	<div>Dept. Purchasing Purchasing Dept. Dept. Terkait Relevant Dept.</div> <div>Dept. Purchasing Purchasing Dept.</div>



	DEPARTEMEN PURCHASING <i>PURCHASING DEPARTEMENT</i>		PT. Sutrakabel Intimandiri	
			<u>No. Registrasi</u> <i>Registration No.</i>	PS.01.01
	PEMBELIAN BARANG LOKAL <i>PURCHASE OF LOCAL GOODS</i>		<u>Status Revisi</u> <i>Revision</i>	4
			<u>Tanggal</u> <i>Date</i>	15 Januari 2018 <i>January 15th, 2018</i>

Tujuan	:	Prosedur ini memastikan bahwa pembelian pengadaan barang/ jasa dilaksanakan dengan efektif dan memenuhi persyaratan umum.	<i>Purpose</i>	:	<i>This procedure ensures that purchase procurement of goods / services implemented effectively and fulfill general requirement</i>
Definisi	:	-	<i>Definition</i>	:	-
Penjelasan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Jika pada proses pembelian membutuhkan sample dalam proses pemilihan pemasok, maka sample diberikan oleh pemasok atau Dept. Purchasing membuat PO untuk membeli barang sample. Waktu proses untuk pengujian sample maksimal 10 hari kerja dari penerimaan sample. - Contract Review yang diajukan kepada Legal Officer adalah untuk nilai PO diatas Rp 500.000.000,-. Untuk PO dibawah nilai tersebut, dapat dilakukan contract review sesuai dengan kebijakan. - Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan pembelian antara perusahaan dan pemasok. 	<i>Explanation</i>	:	<ul style="list-style-type: none"> - If the purchase process requires sample in supplier selection process, then the sample is supplied by the supplier or Dept. Purchasing makes PO for buy sample items. Processing time for maximum sample test of 10 days work from sample reception. - Contract Review submitted to Legal Officer is for PO value above Rp 500.000.000, -. For POs below value mentioned, can be done contract reviewin accordance with the policy. - Contracts are made as needed purchase between company and suppliers.
Dokumen terkait	:	<ul style="list-style-type: none"> - Prosedur Pengelolaan Bahan Baku / Penunjang (PS.02.01) - Prosedur Contract Review (PS.11.06) 	<i>Related Document</i>	:	<ul style="list-style-type: none"> - Prosedur Pengelolaan Bahan Baku / Penunjang (PS.02.01) - Prosedur Contract Review (PS.11.06)



DEPARTEMEN PURCHASING
PURCHASING DEPARTEMEN

PEMBELIAN BARANG LOKAL
PURCHASE OF LOCAL GOODS

PT. Sutrakabel Intimandiri

No. Registrasi
Registration No.

PS.01.01

Status Revisi
<i>Revision</i>

4

Tanggal
Date

15 Januari 2018
January 15th, 2018

- Instruksi Kerja Permohonan Pengadaan Barang/Jasa (IK.01.01.01)
- Instruksi Kerja Return Barang (IK.01.01.02)
- Instruksi Kerja Pengajuan Persetujuan Purchase Order (IK.01.01.03)
- Instruksi Kerja Pembayaran Purchase Order (IK.01.01.04)

- Instruksi Kerja Permohonan Pengadaan Barang/Jasa (IK.01.01.01)
- Instruksi Kerja Return Barang (IK.01.01.02)
- Instruksi Kerja Pengajuan Persetujuan Purchase Order (IK.01.01.03)
- Instruksi Kerja Pembayaran Purchase Order (IK.01.01.04)

Format terkait

•

- Purchase Order (F.01.01.00.01)
- Permohonan Pengadaan Barang/Jasa (F.01.01.00.02)
- Form Sample (F.01.01.00.03)
- Daftar Pemasok Terpilih (F.01.02.00.01)
- Scoring Checklist Pemasok Barang & Jasa (F.01.02.00.04)
- Bukti Penerimaan Bahan Baku/Penunjang (F.02.01.00.01)

Related Format

- Purchase Order (F.01.01.00.01)
- Permohonan Pengadaan Barang/Jasa (F.01.01.00.02)
- Form Sample (F.01.01.00.03)
- Daftar Pemasok Terpilih (F.01.02.00.01)
- Scoring Checklist Pemasok Barang & Jasa (F.01.02.00.04)
- Bukti Penerimaan Bahan Baku/Penunjang (F.02.01.00.01)

<u>Dibuat oleh</u> <i>Made By</i>	<u>Diperiksa oleh</u> <i>Checked By</i>	<u>Disetujui oleh</u> <i>Approved By</i>
<u>Mgr. Purchasing</u> <i>Purchasing Manager</i>	<u>Wakil Manajemen</u> <i>MR</i>	<u>Direktur</u> <i>Director</i>