

 PROSEDUR :
 No. Dok.
 : SLS/P-01

 Edisi/Rev
 : 01/08

 Tgl.
 : 30 April 2021

1.0 Tujuan

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa semua order baik order lokal (dalam negeri) maupun order ekspor ditangani dengan baik.

2.0 Ruang Lingkup

- Prosedur ini diterapkan untuk proses penanganan order baik order lokal (dalam negeri) maupun order ekspor.
- Prosedur ini diterapkan untuk aktivitas penjualan dalam membangun komunikasi dengan pelanggan.

3.0 Standar yang Berlaku

3.1 Persyaratan Standar ISO 9001 : 2015 - Klausul :

8.2.1 : Komunikasi Pelanggan

8.2.2 : Persyaratan Produk dan Jasa

8.2.3 : Tinjauan Persyaratan Produk dan Jasa

8.2.4 : Perubahan Persyaratan Produk dan Jasa

3.2 Persyaratan Standar ISO 45001 : 2018 - Klausul :

7.4.3 : Komunikasi Eksternal

8.1 : Perencanaan dan Pengendalian Operasional

3.3 Persyaratan Standar FSSC 22000 – ISO 22000 : 2018 - Klausul :

7.4.2 : Komunikasi Eksternal

8.2 : Program Persyaratan Dasar (PRP)

	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Jabatan	Staff Penanganan Order	Manager Marketing	WM
Tanda Tangan			
Nama			
Tanggal			



PROSEDUR: No. Dok. : SLS/P-01

Edisi/Rev : 01/08

Tgl. : 30 April 2021

4.0 Definisi dan Daftar Singkatan

PENANGANAN ORDER

• SAP: System Application and Product in data processing

• PO : Purchase Order

• SO : Sales Order



PROSEDUR: No. Dok. : SLS/P-01

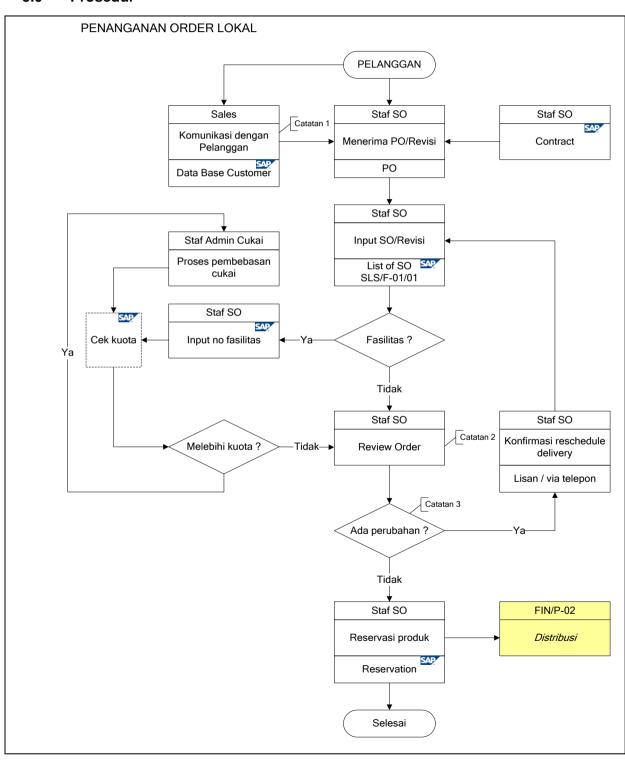
PENANGANAN ORDER

Edisi/Rev : 01/08

Tal : 30 Ap

Tgl. : 30 April 2021

5.0 Prosedur





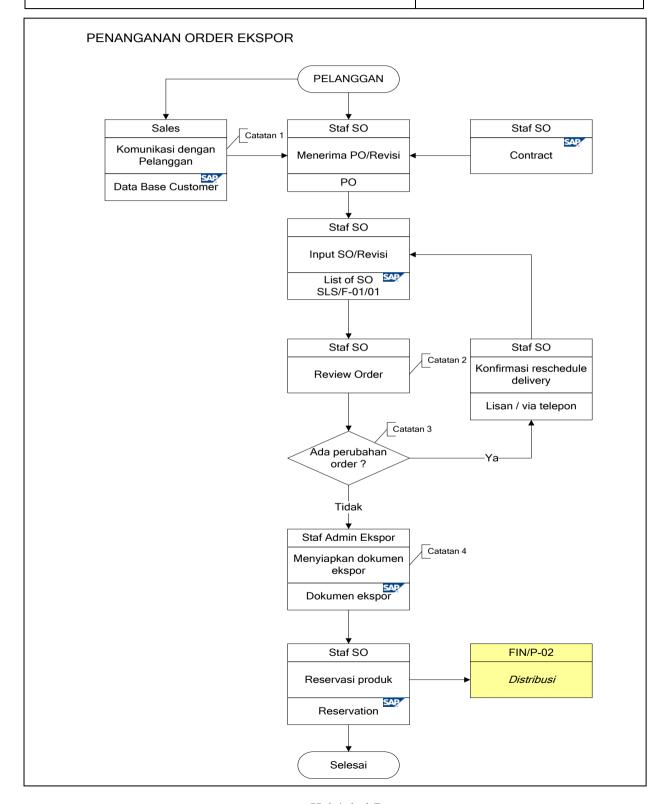
PROSEDUR: No. Dok. : SLS/P-01

PENANGANAN ORDER

Edisi/Rev : 01/08

Tal : 30 Ap

Tgl. : 30 April 2021



Hal 4 dari 7



PROSEDUR:	No. Dok.	: SLS/P-01
	Edisi/Rev	: 01/08
PENANGANAN ORDER	Tgl.	: 30 April 2021

6.0 Catatan

Catatan 1:

Komunikasi dengan pelanggan:

a. Pelanggan Baru

- Bag. Penjualan mencari orang yang berwenang ditempat Pelanggan untuk menggali data sebagai berikut :
 - Jumlah konsumsi produk dalam periode tertentu (bisa per hari, per minggu, per bulan)
 - Spesifikasi produk yang dikehendaki pelanggan
 - Kemasan yang dipakai (milik pelanggan atau milik PT. MRI)
 - Sistem pembayaran
 - Lokasi pelanggan
 - Sarana pengiriman dan pasca pengiriman
 - Harga
 - · Jenis dokumen cukai
 - Persyaratan peraturan dan perundangan yang dapat diterapkan ke produk

b. Pelanggan Lama

- Bag. Penjualan merencanakan dan membuat Jadwal Kunjungan ke Pelanggan.
- Hal-hal pokok yang dikomunikasikan dengan pelanggan meliputi : kemudahan akses ke Bag. Penjualan, ketepatan waktu pengiriman, tindak lanjut atas keluhan pelanggan, dsb.

Catatan 2:

Review Order meliputi:

- Ketersediaan jumlah stok
- Jumlah dan jenis produk yang diminta Pelanggan
- Sarana pengiriman ke tempat Pelanggan
- Kesepakatan waktu tiba di tempat pelanggan
- Status pembayaran order sebelumnya



PROSEDUR:	No. Dok.	: SLS/P-01
	Edisi/Rev	: 01/08
PENANGANAN ORDER	Tgl.	: 30 April 2021

Catatan 3:

Perubahan order bisa terjadi karena kehendak Pelanggan atau kehendak PT. MRI berkaitan dengan review order di atas.

Catatan 4:

Dokumen ekspor:

- 1. Shiping Instruction
- 2. Pemberitahuan Ekspor ke kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea Cukai Malang
- 3. Surat Kuasa
- 4. Dangerous Cargo Form
- 5. Verify Gross Mess
- 6. Invoice
- 7. Packing List
- 8. PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang)
- 9. B/L (Bill of Lading)
- 10. COA (Certificate of Analysis)
- 11. COO (Certificate of Origin)
- 12. Commercial Invoice
- 13. Insurance Policy
- 14. Packing List (Final)

7.0 Dokumen Pendukung

No	Nomor Dokumen	Judul Dokumen
1.		Purchase Order
2.	SLS/F-01/01	List of SO
3.		Database Customer



No. Dok. : SLS/P-01 PROSEDUR:

Edisi/Rev : 01/08 **PENANGANAN ORDER**

Tgl. : 30 April 2021

Lampiran - 1

SEJARAH REVISI

Rev	Keterangan Perubahan	Hal	Tanggal	Diperiksa	Disetujui
08	1. Perubahan Standar yang Berlaku berkaitan dengan migrasi dari OHSAS 18001 ke ISO 45001:2018	1	30-Apr-21		

RNI/F-01/08