

PROSEDUR KERJA

Nomor : IT/FIN/PK/04

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 1 Tanggal : 09/09/2020

PENGADAAN PITA CUKAI

1. TUJUAN

1.1. Prosedur ini disusun sebagai acuan untuk melakukan pengadaan pita cukai sesuai dengan ISO 9001: 2015 Klausul 8.2.3 tentang tinjauan persyaratan produk dan jasa.

2. RUANG LINGKUP

2.1. Prosedur ini meliputi pengajuan pita cukai sampai dengan penyimpanan pita cukai.

3. DEFINISI

3.1. PIC adalah Person In Charge atau orang yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam departemen.

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Direktur bertanggung jawab menetapkan dan menyetujui proses pengadaan pita cukai.
- 4.2. Manager Finance & Accounting bertanggung jawab merencanakan proses pengadaan pita cukai.
- 4.3. PIC Finance & Accounting bertanggung jawab merencanakan pengadaan pita cukai sesuai dengan "Rencana Kerja Harian" (IT/PPIC/FR/03).

5. URAIAN

- 5.1. Direktur menetapkan dan menyetujui proses pengadaan pita cukai.
- 5.2. Manager / PIC Finance & Accounting melakukan perencanaan pengadaan pita cukai sesuai dengan Rencana Kerja Harian (IT/PPIC/FR/03) yang telah ditetapkan oleh PPIC.
- 5.3. Manager / PIC Finance & Accounting mengajukan pita cukai sesuai dengan Rencana Kerja Harian
- 5.4. Manager / PIC Finance & Accounting menyiapkan informasi terdokumentasi yang terkait pengadaan pita cukai

5.4.1. P3C "IT/FIN/ITE/01" 5.4.2. P3CT "IT/FIN/ITE/01" 5.4.3. P3C Ijin Kepala Kantor "IT/FIN/ITE/01"

- 5.5. PIC Finance & Accounting menyerahkan dan menyimpan pita cukai sesuai "CK-1" (IT/FIN/ITE/03).
- 5.6. PIC Finance & Accounting bertanggung jawab melakukan penyimpanan dan pencatatan pita cukai pada "Mutasi Pita Cukai" (IT/FIN/FR/14).

6. INFORMASI TERDOKUMENTASI:

6.1.	Rencana Kerja Harian	IT/PPIC/FR/03
6.2.	Mutasi Pita Cukai	IT/FIN/FR/14
6.3.	CK – 1	IT/FIN/ITE/02
6.4.	P3C	IT/FIN/ITE/01
6.5.	P3CT	IT/FIN/ITE/01
6.6.	P3C Ijin Kepala Kantor	IT/FIN/ITE/01

Disiapkan oleh :

Disetujui oleh

Jabatan : Manager/PIC Finance &

:

Accounting

Terkendali



Jabatan



Staf Finance & Accounting