

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	PROSEDUR KERJA	Nomor : IT/PCH/PK/03 Revisi : 5
	KOMUNIKASI	Halaman : 1 dari 1 Tanggal : 31/01/2020

1. TUJUAN

1.1 Prosedur ini disusun sebagai acuan untuk memastikan proses komunikasi dilakukan secara efektif di PT Indonesian Tobacco Tbk. sesuai dengan ISO 9001: 2015 klausul 7.4 tentang komunikasi.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Prosedur ini dipergunakan untuk sistem komunikasi internal dan eksternal mengenai sistem manajemen mutu di PT Indonesian Tobacco Tbk.

3. DEFINISI

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

4. TANGGUNG JAWAB

4.1 Top Manajemen memastikan tersedianya proses komunikasi secara efektif dalam PT Indonesian Tobacco Tbk.;

4.2 Manager/PIC Purchasing bertanggung jawab untuk melakukan proses komunikasi berkaitan sistem manajemen mutu.;

4.3 Manager/PIC bertanggung jawab untuk melakukan proses komunikasi internal dan eksternal.

5. URAIAN

5.1 Top Manajemen memastikan proses komunikasi dilakukan dalam rapat manajemen untuk mengukur keefektifan penerapan sistem manajemen mutu serta perbaikan berkesinambungan;

5.2 Manager/PIC Purchasing melakukan proses komunikasi dengan semua departemen serta pihak luar mengenai hasil penerapan dan pemantauan sistem manajemen mutu;

5.3 Manager/PIC Purchasing/Staf Purchasing menerima dan merespon komunikasi dari pihak internal dan eksternal berkenaan dengan pembelian barang dari penyedia eksternal;

5.4 Penerimaan komunikasi eksternal didokumentasikan dalam "IT/PCH/FR/05";

5.5 Merespon komunikasi yang masuk bila informasi sangat penting dan berdampak pada mutu barang serta berdampak pada sistem manajemen mutu di PT Indonesian Tobacco Tbk.

6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

6.1 Register Komunikasi

IT/PCH/FR/05

Disiapkan oleh : Jabatan : Staf Puchasing	Disetujui oleh : Jabatan : Manager/PIC Purchasing
--	--

Rahasia

Terkendali

