



Dokumen ini hanya sah sebagai dokumen yang terkendali apabila terdapat stempel “Terkendali”. Pemegang dokumen QHSE yang tidak terkendali hendaknya memeriksakannya kepada Sekretariat (IT Department) untuk memastikan bahwa telah aman dari segala perubahan.


Tanggal Terbit : 22-09-2023
 Nomor Dokumen : IT/QHSE/SOP/09
 Nomor Revisi : 01

PENGESAHAN	
Disetujui dan Disahkan:	Dibuat oleh:
Djonny Saksono	Vivi Ria Arista
Direktur Utama	PIC Purchasing

Distribusi ke									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10



Terkendali

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	SISTEM MANAJEMEN MUTU, K3 DAN LINGKUNGAN	Nomor : IT/QHSE/SOP/09 Revisi : 01
	PROSEDUR PEMBELIAN, SELEKSI DAN EVALUASI SUPPLIER	Halaman : 1 dari 3 Tanggal Terbit : 22/09/2023

1. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa proses pembelian atau pengadaan dilakukan dengan benar dan seobyektif mungkin untuk menghasilkan supplier material dan jasa yang bermutu atau memenuhi persyaratan Organisasi.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi seleksi supplier baru, penerimaan order, pembuatan PO (Purchase Order), penerimaan permintaan material dan jasa, dan proses evaluasi supplier material dan jasa.

3. REFERENSI

- 3.1 ISO 9001:2015 Klausul 8.1 : Perencanaan dan Pengendalian Operasional
- 3.2 ISO 45001:2018 Klausul 8.1.4 : Pembelian
- 3.3 ISO 14001:2015 Klausul 8.1 : Perencanaan dan Pengendalian Operasional

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1. Supplier** adalah Perusahaan atau personil yang mempunyai kemampuan untuk menyuplai material dan jasa kepada organisasi.
- 4.2. Seleksi Supplier** adalah proses untuk menentukan Supplier yang akan digunakan berdasarkan kriteria seleksi yang telah ditentukan organisasi.
- 4.3. Evaluasi Supplier** adalah proses penilaian terhadap kinerja Supplier selama periode tertentu.


5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Departemen Purchasing bertanggung jawab dalam proses pengadaan barang sesuai dengan permintaan;
- 5.2. PIC Departemen Purchasing bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi terhadap penyedia eksternal;
- 5.3. PIC Departemen Purchasing dan PIC Departemen terkait memastikan penggunaan APD pada saat proses penerimaan barang atau material.

6. URAIAN

- 6.1. Departemen Purchasing menerima Surat Permintaan Barang atau Surat Permintaan Pembelian (SPP/SPB) "IT/PCH/FR/04" baik barang maupun jasa dari departemen terkait.
- 6.2. PIC Purchasing akan mengidentifikasi permintaan pengadaan atau pembelian barang dan jasa untuk memastikan apakah supplier barang dan jasa terdapat dalam Daftar Penyedia Eksternal "IT/PCH/FR/13" atau tidak.
- 6.3. Jika jenis barang dan jasa tersebut sudah ada dalam Daftar Penyedia Eksternal maka PIC Purchasing akan meminta penawaran harga.
- 6.4. Jika supplier tidak ada dalam Daftar Penyedia Eksternal maka PIC Purchasing akan mencari dan menyeleksi minimal 2 (dua) penyedia eksternal baru, yang terdokumentasi pada Checklist Penyedia Eksternal Baru "IT/PCH/FR/19" dan Evaluasi Penyedia Eksternal Baru "IT/PCH/FR/20".



 PT Indonesian Tobacco Tbk.	SISTEM MANAJEMEN MUTU, K3 DAN LINGKUNGAN	Nomor : IT/QHSE/SOP/09 Revisi : 01
	PROSEDUR PEMBELIAN, SELEKSI DAN EVALUASI SUPPLIER	Halaman : 2 dari 3 Tanggal Terbit : 22/09/2023

- 6.5. Setelah PIC Purchasing menerima surat penawaran dari penyedia eksternal barang dan jasa, PIC Purchasing meminta persetujuan Direktur untuk menentukan penyedia eksternal mana yang memberikan penawaran harga yang lebih rendah dan kemudahan pembayaran untuk spesifikasi barang dan jasa yang sama.
- 6.6. Sedangkan seleksi penyedia eksternal barang dan jasa baru, PIC Purchasing akan menggunakan form Checklist Penyedia Eksternal Baru "ITPCH/FR/19" dan Evaluasi Penyedia Eksternal Baru "IT/PCH/FR/20".
- 6.7. Kriteria yang digunakan dalam seleksi penyedia eksternal baru adalah harga kompetitif, kualitas barang dan jasa, term of payment (kemudahan dalam pembayaran), pengiriman, dan pelayanan.
- 6.8. Hasil seleksi penyedia eksternal barang dan jasa akan dilaporkan kepada Direktur untuk disetujui.
- 6.9. Setelah proses pemilihan penyedia eksternal barang dan jasa selesai, maka PIC Purchasing akan membuat Purchase Order (PO) "IT/PCH/FR/03"
- 6.10. Barang-barang yang dibeli dan mengandung bahan-bahan kimia harus disertai dengan COA (Certificate Of Analysis) pada saat pengiriman dan MSDS (Material Safety Data Sheet) pada saat pertama kali pengiriman barang untuk barang yang pertama kali dibeli.
- 6.11. Memastikan pekerja yang bertugas dalam penerimaan barang atau material diperiksa oleh QHSE Officer untuk barang yang mengandung bahan kimia dan pekerja menggunakan APD yang sesuai.
- 6.12. Setelah periode tertentu atau setahun sekali, PIC Purchasing melakukan evaluasi supplier barang dan jasa untuk mengetahui kinerjanya, yang terdokumentasi pada Checklist Penyedia Eksternal "ITPCH/FR/11" dan Evaluasi Penyedia Eksternal "IT/PCH/FR/12".
- 6.13. Penyedia eksternal barang dan jasa yang memiliki kinerja buruk, selanjutnya PIC Purchasing akan mengeluarkan supplier barang dan jasa dari daftar supplier barang dan jasa.
- 6.14. **Kriteria Keberhasilan :**
 - 6.14.1. Material dan jasa yang dibeli sesuai dengan spesifikasi
 - 6.14.2. Pelayanan mulai dari penerimaan permintaan material sampai dengan disahkannya Purchase Order maksimal 3 x 24 jam


7. FORMULIR

- IT/PCH/FR/02 : Form Surat Permintaan Pembelian / Surat Permintaan Barang
- IT/PCH/FR/03 : Form Purchase Order
- IT/PCH/FR/11 : Form Checklist Evaluasi Penyedia Eksternal
- IT/PCH/FR/12 : Form Evaluasi Penyedia Eksternal
- IT/PCH/FR/13 : Form Daftar Penyedia Eksternal
- IT/PCH/FR/19 : Form Evaluasi Penyedia Eksternal Baru
- IT/PCH/FR/20 : Form Daftar Penyedia Eksternal Baru

8. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

IT/QHSE/ITI/09-01 : MSDS (Material Safety Data Sheet) oleh manufaktur



 PT Indonesian Tobacco Tbk.	SISTEM MANAJEMEN MUTU, K3 DAN LINGKUNGAN	Nomor : IT/QHSE/SOP/09 Revisi : 01
	PROSEDUR PEMBELIAN, SELEKSI DAN EVALUASI SUPPLIER	Halaman : 3 dari 3 Tanggal Terbit : 22/09/2023

9. RIWAYAT PERUBAHAN

No Revisi	Diusulkan oleh	Tanggal Diusulkan	Uraian singkat perubahan	Tanggal Disetujui
01	QHSE Officer dan PIC Purchasing	14-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> Menambah uraian penjelasan pada poin 5.3 terkait tanggung jawab yaitu PIC Departemen Purchasing dan PIC Departemen terkait memastikan penggunaan APD pada saat proses penerimaan barang atau material. Menyesuaikan definisi pada setiap uraian poin 5.3, 6.1, 6.2, 6.4 dengan prosedur pada departemen Purchasing Mengganti judul formulir pada poin 7 dengan menyesuaikan formulir pada departemen Purchasing 	22-09-2023

