




PT. Salam Pacific Indonesia Lines

Nomor Dokumen	PM-SPIL-YES-03
Tanggal Berlaku	13 Juni 2024
Revisi	03
Halaman	1 dari 3

PROSEDUR EVALUASI VENDOR

PENGESAHAN DOKUMEN			
Uraian	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	Yield Excellent Service Manager	Human Capital & Corporate Affair General Manager	Operation Director
Tanda Tangan			
Nama	Lilis	Dominikus Putranda Romo Ganggut	Bambang Gunawan
Tanggal	11 Juni 2024	12 Juni 2024	13 Juni 2024

DISTRIBUSI DOKUMEN	
Status Dokumen	Penerima Dokumen
Stempel: 	Jabatan
	Nama dan Tanda Tangan

	PROSEDUR PEMENUHAN BARANG	No. Dokumen	PM-SPIL-YES-03
		Revisi	03
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	2 dari 3

KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan (Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
23 Mei 2023	01	✓ Perubahan PIC pengesahan pada Yield Excellent Service Manager ✓ Perubahan form kerja evaluasi vendor pada pengajuan approval atasan
1 July 2024	02	✓ Updating deskripsi pada prosedur ✓ Penambahan Referensi pada Prosedur perihal ISO 14001: 2015
13 Juni 2024	03	Perubahan PIC pengesahan Yield Excellent Service Manager

DAFTAR ISI

No.	Uraian	Halaman
	PENGESAHAN DOKUMEN	1
	DISTRIBUSI DOKUMEN	1
	KRONOLOGI DOKUMEN	2
	DAFTAR ISI	2
1.	TUJUAN	3
2.	RUANG LINGKUP	3
3.	REFERENSI	3
4.	DEFINISI	3
5.	PROSEDUR	3
6.	LAMPIRAN	3

	PROSEDUR PEMENUHAN BARANG	No. Dokumen	PM-SPIL-YES-03
		Revisi	03
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	3 dari 3

1. TUJUAN

Untuk memastikan kegiatan pemenuhan barang oleh *vendor* dapat dilakukan dan dikendalikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk kegiatan evaluasi vendor dalam proses pemenuhan barang atau jasa bagi keperluan perusahaan.

3. REFERENSI

3.1 ISO 9001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Mutu, klausa 8.5.

3.2 ISO 14001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Lingkungan

4. DEFINISI

4.1 Departemen *Yield Excellent Service* adalah departemen yang berperan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan seperti barang atau jasa demi kelancaran proses kegiatan di SPIL

4.1 *Vendor* adalah badan usaha yang menjadi mitra dalam proses penyediaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan departemen terkait.

5. PROSEDUR

5.1. *Yes Purchasing Supervisor* melakukan pengumpulan data kinerja vendor sebagai dasar dalam tahap evaluasi kinerja vendor.

5.2. *Yes Purchasing Supervisor* melakukan evaluasi kinerja vendor dengan poin penilaian berdasarkan mutu produk atau jasa, harga, ketepatan waktu pengiriman dan layanan purna-jual.

5.3. Persetujuan dalam perpanjangan vendor yang telah bekerjasama dengan PT SPIL.

6. LAMPIRAN

6.1 PM-SPIL-YES-03-01 : Bagan Alir Prosedur Evaluasi Vendor

6.2 FM-SPIL-YES-03-01 : Form Evaluasi Vendor