|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BAGAN ALIR PROSEDUR PERMINTAAN BARANG HE | | | |
| ***HEAVY EQUIPMENT*** | ***PROCUREMENT*** | ***SUPPLIER*** | ***DESCRIPTION*** |
| Tidak  3  2  1  Pembuatan BPB  Input Permintaan Barang  *Request* Barang/ Part  Mulai | Barang tiba di gudang  Cek pengiriman barang keluar dari gudang *(security)*  Buat Surat Jalan  13  Informasi Ke HVE Dept  10  Ya  Tidak  4  Pembuatan BPS  5  Pencarian *quotation supplier*  6  Cek *quotation supplier*  7  Pembuatan PO  A  15  14  12  Input Bukti Permintaan  Barang sesuai ?  Ya  Cek Stock Barang  Pengajuan PO Ke GM/Direksi | Barang dikirim oleh *supplier*  Info ke *supplier*  11  Barang dikembalikan ke supplier  Tidak  9  8 | 1. Assistant Manager HVE mendapatkan informasi dari Assistant Supervisor tentang kebutuhan barang / spare part 2. Admin HVE melakukan pemesanan barang / spare part dengan cara menginput permintaan pada sistem 3. Kemudian membuat form permintaan barang. 4. Departement Logistik (*warehouse)* melakukan pengecekan ketersediaan *stock* barang , jika *stock* barang ada akan dilanjutkan menginfokan ke HVE Departement bahwa barang tersebut ada stock di gudang, kemudian dilanjutkan dengan proses pengiriman. Jika *stock* barang tidak ada, maka tim gudang akan membuat BPS (Bukti Permintaan Stock) 5. Kemudian akan dilanjutkan proses pencarian *quotation* / penawaran dari supplier. 6. Setelah penawaran dari supplier diterima dilakukan proses pengecekan *quotation supplier* 7. Kemudian dilakukan pembuatan PO dan penerbitan PO kepada supplier yang harus disetujui oleh General Manager / Direksi, jika PO tidak disetujui maka akan dilakukan proses pencarian quotation supplier kembali 8. Jika disetujui akan dilanjutkan pada proses informasi pada supplier untuk menyediakan barang sesuai dengan pesanan. 9. Setelah supplier menyediakan barang sesuai dengan pesanan, maka supplier mengirimkan barang ke gudang. 10. Ketika barang yang diminta sudah dikirim ke gudang oleh supplier. Akan dilakukan pengecekan kesesuaian barang termasuk pemenuhan aspek K3-nya. 11. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke supplier untuk dilakukan pengiriman barang kembali. 12. Jika barang telah sesuai akan dilakukan penginputan pada sistem 13. Informasi pada HVE Department 14. Pembuatan surat jalan untuk proses pengiriman. 15. Barang yang akan dikirim keluar dari gudang beserta surat jalan dilakukan pengecekan oleh security sebelum dikirim ke HVE Department. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BAGAN ALIR PROSEDUR PERMINTAAN BARANG HE | | | | | | |
| ***HEAVY EQUIPMENT*** | ***PROCUREMENT*** | | | ***SUPPLIER*** | ***DESCRIPTION*** | |
| 17  Cek Pengiriman Barang  Selesai  Tidak  Ya  Komplain Permintaan Barang | | A  Pembuatan Retur Barang  187  16  Barang Dikirim | 197  Kembalikan Barang KE HVE | | | 1. Apabila barang sudah sesuai dan sudah melalui pengecekan oleh security, maka barang akan dikirim. 2. HVE Department melakukan pengecekan kesesuaian barang sesuai pemesanan. Jika barang sesuai maka proses permintaan barang telah selesai dan jika barang tidak sesuai maka HVE Department akan melakukan komplain permintaan barang kepada Logistik 3. Logistik menerbitkan retur barang kepada supplier 4. Supplier mengirimkan kembali barang sesuai dengan pesanan kepada HVE Department. |