

HSQ-150	Nama Dokumen	Approved	Checked	Prepared
	Pedoman Pemilihan Pemasok	Togasaki	Suhendi	Santoso
1. Lingkup Penerapan	1 Berlaku untuk seluruh supplier domestik komponen produksi.			
2. Tujuan	1 Untuk memulai pembelian dari supplier baru, karena adanya fluktuasi volume pekerjaan serta kondisi dari supplier saat ini, ditetapkan peraturan berikut ini guna memastikan stabilitas kualitas dan ketepatan pengiriman, serta memperoleh produk dengan biaya yang wajar.			
3. Detail	<p>1) - (1) Formulir Permohonan Supplier Baru</p> <p>Bagian pembelian harus mengisi Formulir Permohonan Supplier Baru berdasarkan hasil wawancara dengan calon supplier atau berdasarkan dokumen profil perusahaan, kemudian memperoleh persetujuan dari Kepala Pabrik, Kepala Departemen Pembelian, dan Kepala Departemen Mutu.</p> <p>2) Kunjungan dan Survei ke Supplier Baru</p> <p>Dalam menyusun Formulir Permohonan Supplier Baru, bagian pembelian harus melakukan kunjungan survei ke supplier yang bersangkutan. Kunjungan tersebut pada prinsipnya dilakukan Penjaminan Mutu bersama dengan Kepala Departemen Pembelian, Kepala Departemen (atau staf yang ditunjuk), serta Kepala Departemen Produksi (atau staf yang ditunjuk) apabila diperlukan.</p> <p>Hal-hal utama yang menjadi objek survei meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis usaha dan pelanggan utama • Jumlah karyawan • Peralatan yang dimiliki • Kondisi kualitas (Q) dan pengiriman (D) dengan pelanggan saat ini • Penerapan 5S • Kondisi laporan keuangan <p>Hasil dari kunjungan tersebut harus diisi dalam Formulir Evaluasi Supplier Baru, kemudian dilampirkan pada Formulir Permohonan Supplier Baru dan diserahkan untuk proses persetujuan.</p> <p>3) Persetujuan Transaksi dengan Supplier Baru</p> <p>Kepala Departemen Penjaminan Mutu, Kepala Departemen Pembelian, dan Kepala Pabrik akan melakukan evaluasi berdasarkan Formulir Evaluasi Supplier Baru, dan apabila ketiganya menilai bahwa tidak terdapat masalah untuk transaksi ke depan, maka persetujuan untuk memulai transaksi akan diberikan.</p> <p>4) Pembatalan Permohonan Supplier Baru</p> <p>Apabila berdasarkan hasil kunjungan survei, bagian pembelian atau pihak yang ikut serta menilai bahwa transaksi dengan supplier baru sulit untuk dilaksanakan, maka permohonan supplier baru dinyatakan tidak berlaku, dan informasi tersebut disampaikan kepada pihak supplier baru. Namun, apabila setelah dilakukan permintaan perbaikan dinilai ada kemungkinan perbaikan, maka survei kunjungan akan dilakukan kembali setelah perbaikan diselesaikan.</p> <p>Hal yang sama juga berlaku apabila salah satu pihak yang berwenang untuk menyetujui, yaitu Kepala Pabrik, Kepala Departemen Pembelian, atau Kepala Departemen Mutu, tidak memberikan persetujuan.</p>			
Dibuat	2025, 1 Alasan :	Revisi 3.	Alasan :	
Revisi 1.	Alasan :	Revisi 4.	Alasan :	
Revisi 2.	Alasan :	Revisi 5.	Alasan :	