

HSQ-160	Nama Dokumen	Approved	Checked	Prepared
	Pedoman Pengelolaan Pekerjaan Subkontrak	Togasaki	Suhendi	Santoso

1. Lingkup	1 Berlaku untuk seluruh Supplier komponen produksi. Δ1
Penerapan	2 Terkait Supplier luar negeri, penanganannya akan dibahas dan disepakati bersama Kantor Pusat serta pihak-pihak terkait seperti Komatsu Indonesia. Δ1
2. Tujuan	1 Apabila terdapat rencana untuk melakukan pemesanan atau pengalihan pekerjaan ke pihak luar (subkontraktor) karena alasan seperti kondisi fasilitas internal saat ini atau kapasitas produksi perusahaan, maka pelaksanaan dan tata cara pekerjaan tersebut diatur sebagaimana berikut:
3. Detail	<p>1) Hal-hal yang Harus Dilakukan Sebelumnya</p> <p>Untuk komponen yang akan dipesan baru atau dialihkan (subkontrak), harap mengisi item-item yang diperlukan dalam formulir terlampir "Rencana Pengalihan Pekerjaan", kemudian mengajukan melalui Kepala Departemen Pembelian kepada Kepala Pabrik dan Kepala Departemen Penjaminan Mutu, serta memperoleh persetujuan dari Kepala Departemen Penjaminan Mutu. Prosedur pelaksanaan persetujuan mengikuti ketentuan di bawah ini</p> <p>2) Jika pihak yang direncanakan untuk menerima pesanan adalah mitra bisnis baru</p> <p>Apabila calon supplier (pihak yang akan menerima pesanan atau pengalihan pesanan) merupakan mitra bisnis baru yang belum memiliki riwayat transaksi sebelumnya, maka petugas pembelian wajib mengajukan permohonan pelaksanaan transaksi berdasarkan "Formulir Pengajuan Mitra Bisnis Baru". Transaksi dapat dimulai hanya apabila hasil evaluasi berdasarkan formulir penilaian menunjukkan status "Lulus". Selain itu, hal-hal berikut harus dikonfirmasi pada saat pengajuan.</p> <p>① Kunjungan dan survei ke mitra bisnis baru</p> <p>Dalam rangka penyusunan Formulir Pengajuan Mitra Bisnis Baru, petugas pembelian wajib melaksanakan survei kunjungan ke lokasi. Survei tersebut, pada prinsipnya, harus dilakukan bersama dengan Kepala Departemen Pembelian, Kepala Departemen Penjaminan Mutu (atau personel yang ditunjuk), serta apabila diperlukan, disertai oleh Kepala Departemen Produksi (atau personel yang ditunjuk).</p> <p>Hal-hal utama yang perlu disurvei antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bidang usaha dan mitra bisnis utama • Skala jumlah karyawan • Fasilitas/peralatan yang dimiliki • Kondisi mutu (Quality) dan pengiriman (Delivery) dengan mitra bisnis saat ini • Penerapan 5S • Kondisi laporan keuangan <p>Hasil survei dicatat pada "Formulir Evaluasi Perusahaan Mitra", kemudian dilampirkan bersama "Formulir Pengajuan Mitra Bisnis Baru" dan diserahkan untuk pengajuan.</p> <p>3) Untuk komponen yang akan dialihkan (pengalihan pesanan), jika diperlukan, sebelum produksi dimulai, lakukan kunjungan ke supplier untuk membahas hal-hal seperti: perhatian khusus terkait kualitas, riwayat ketidaksesuaian sebelumnya, serta permintaan pelaksanaan inspeksi produk awal (termasuk jumlah dan item inspeksi). Petugas yang melakukan kunjungan harus berasal dari Departemen Penjaminan Mutu, dan jika diperlukan, dapat didampingi oleh personel dari Departemen Produksi.</p> <p>4) Pada saat rapat koordinasi, semua dokumen pelaksanaan yang berlaku saat ini seperti standar kerja, dokumen standar inspeksi, titik-titik penting kualitas (Q-point), dan lembar pengecekan (check sheet) harus diserahkan secara lengkap tanpa ada yang terlewati. Selain itu, apabila dinilai perlu berdasarkan kapasitas supplier, dapat ditambahkan hal-hal lain. Selain itu, dimungkinkan untuk menambahkan dokumen atau ketentuan tambahan apabila dipandang perlu berdasarkan perkiraan terhadap kapabilitas supplier.</p> <p>5) Untuk komponen yang diproduksi dan dikirim pertama kali (produk baru), wajib dilakukan inspeksi dan penilaian berdasarkan "Pedoman Pengelolaan Produksi Awal".</p> <p>6) Harus dilakukan komunikasi secara tepat waktu dengan pihak rekanan terkait informasi mutu dan lainnya. Untuk perusahaan yang sering mengalami ketidaksesuaian, perlu direncanakan audit secara sistematis dan diberikan pembinaan.</p> <p>7) Apabila terjadi ketidaksesuaian (cacat) pada produk outsourcing, maka audit harus dilakukan sesuai dengan kondisi ketidak sesuaian tersebut, dan tindakan pencegahan terhadap terulangnya masalah harus diambil.</p>

Dibuat	2025、1	Alasan :	Revisi 3.	Alasan :
Revisi 1.	2025.4	Alasan :	Revisi 4.	Alasan :
Revisi 2.		Alasan :	Revisi 5.	Alasan :