
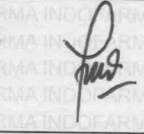






PROSEDUR PELAKSANAAN TOLL OUT

Nomor : AD-03

Revisi : 09

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :
Asman Pengadaan	Manajer Pengadaan	Wakil Manajemen	Direktur Produksi dan Supply Chain
			

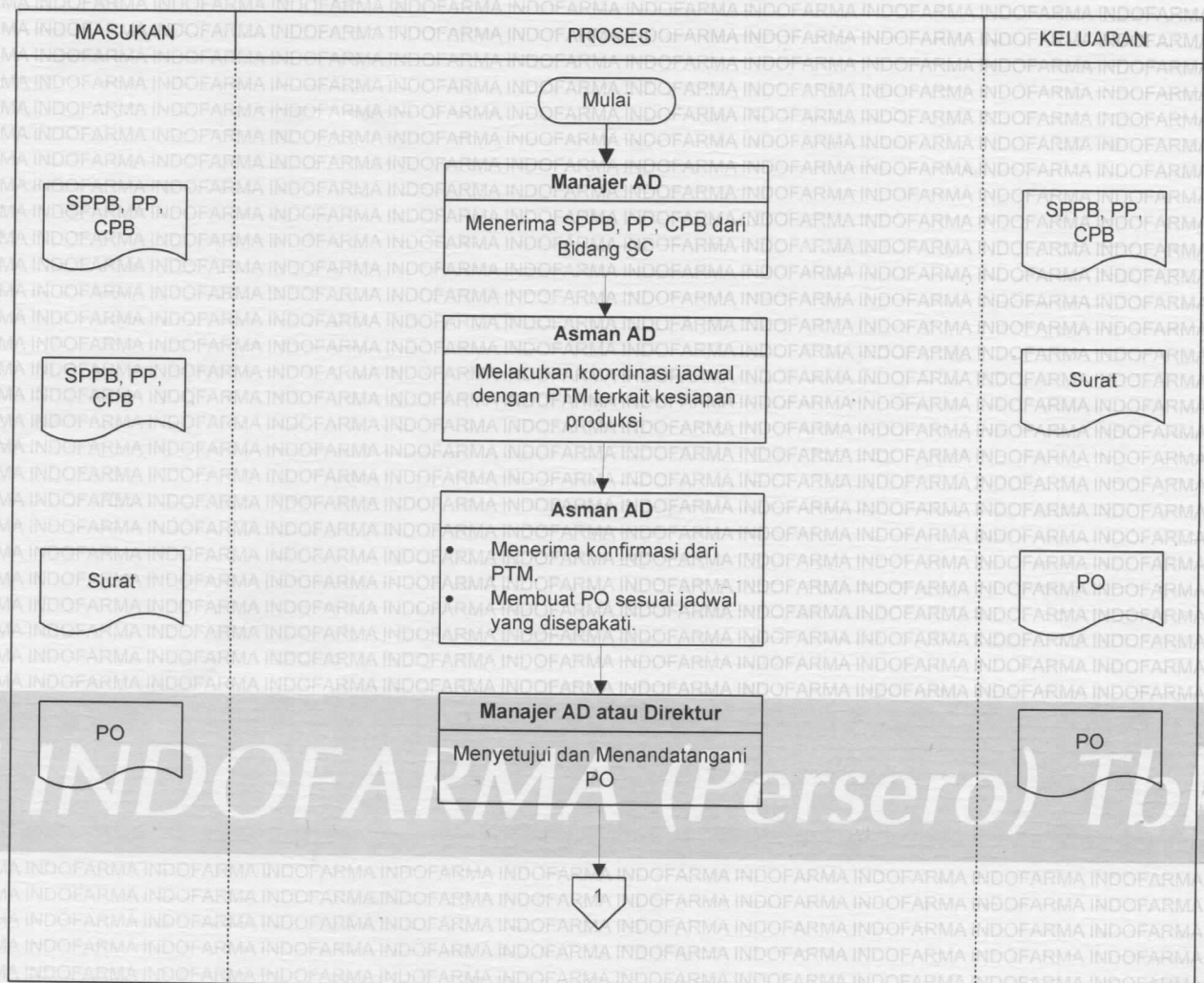
PT INDOFARMA (Persero) Tbk



PROSEDUR Pelaksanaan Toll Out

No.	: AD-03
Revisi	: 09
Berlaku	: 25 Sep 2019
Hal.	: 1 / 4

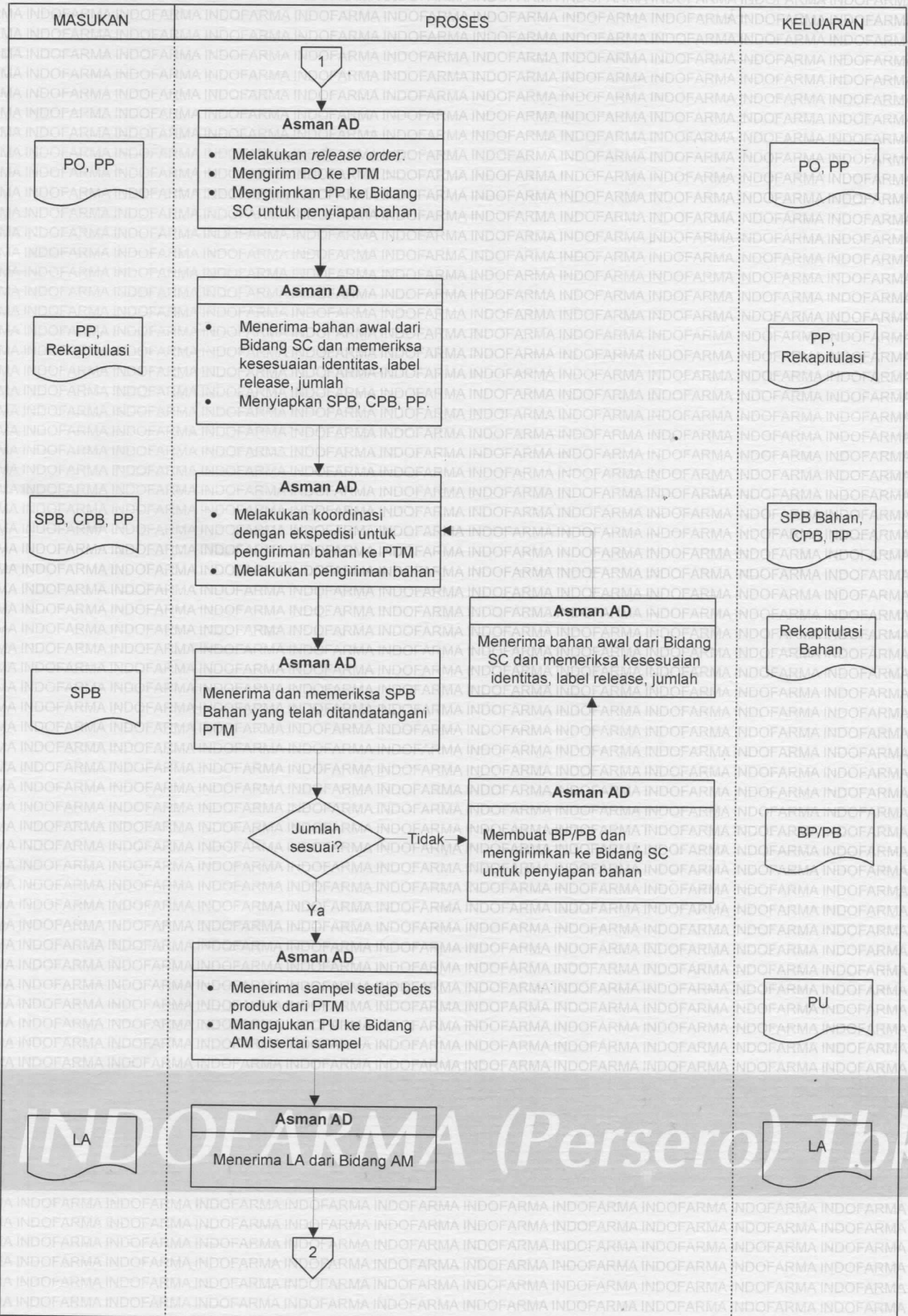
- Tujuan**
Prosedur ini merupakan panduan agar pelaksanaan Toll Out dapat terkendali dan mengikuti proses yang baku
- Cakupan**
Prosedur ini mencakup mulai dari menerima Permintaan Toll Out dari Bidang SC sampai dengan pembuatan Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan Toll Manufacturing yang disepakati kedua belah pihak
- Definisi**
 - BA = Berita Acara
 - BPPB = Bon Permintaan dan Pengembalian Barang
 - CPB = Catatan Produksi Bets
 - CoA = Certificate of Analysis
 - Direktur = Direktur yang membawahi Bidang Pengadaan
 - DPTMR = Daftar Pabrik Penerima Toll Manufacturing Resmi
 - GR = Good Receipt
 - LA = Laporan Analisa
 - PP = Perintah Produksi
 - PTM = Pabrik penerima Toll Manufacturing
 - SPB = Surat Pengantar Barang
 - SPKP = Surat Pemberitahuan Kesiapan Produk
 - SP3 = Surat Permintaan Pengiriman Produk
- Elemen ISO 9001: 2015** = 7.4.1; 7.4.2
- Rincian Prosedur**

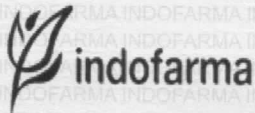




PROSEDUR Pelaksanaan Toll Out

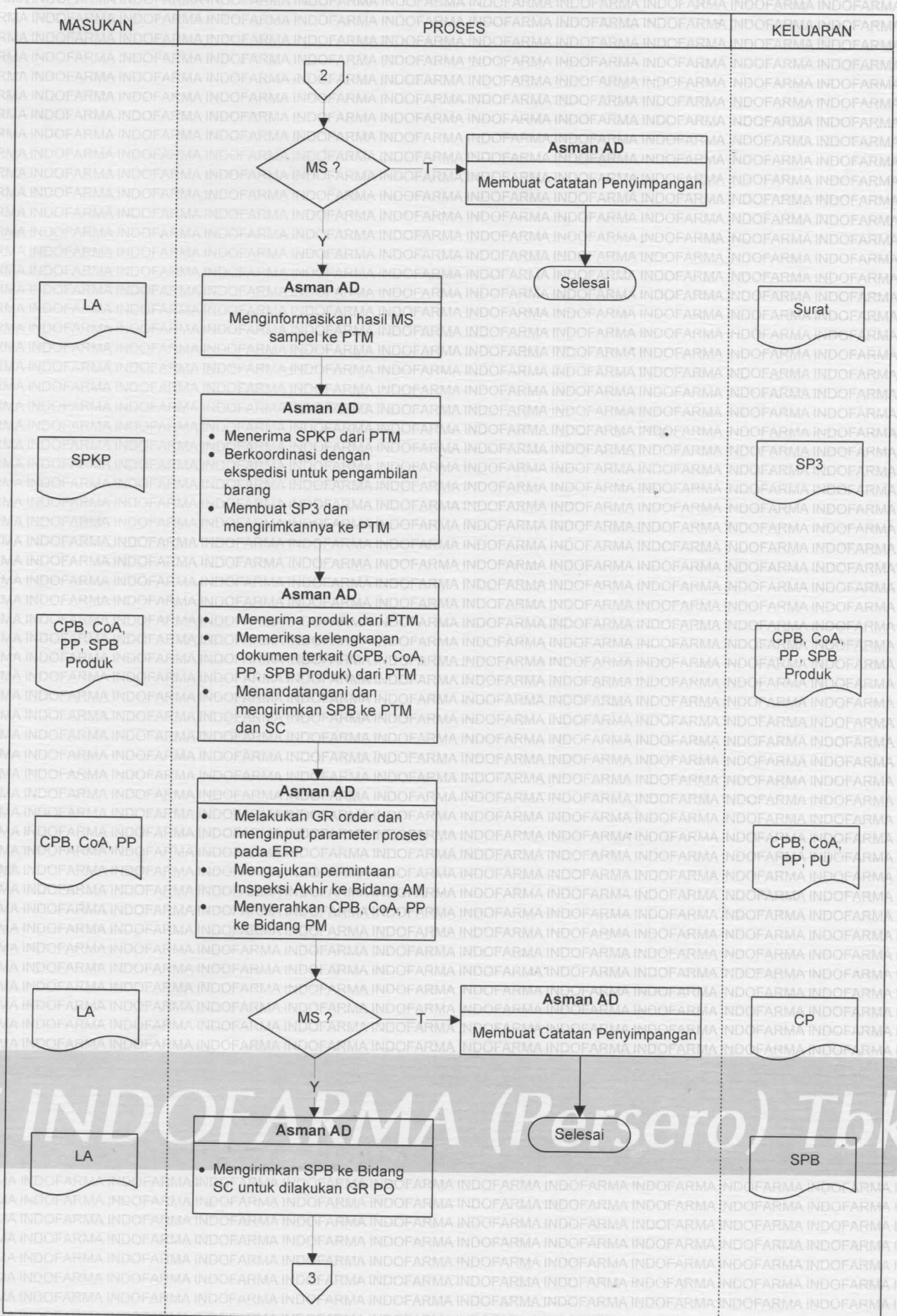
No. : AD-03
Revisi : 09
Berlaku : 25 Sep 2019
Hal. : 2 / 4





PROSEDUR Pelaksanaan Toll Out

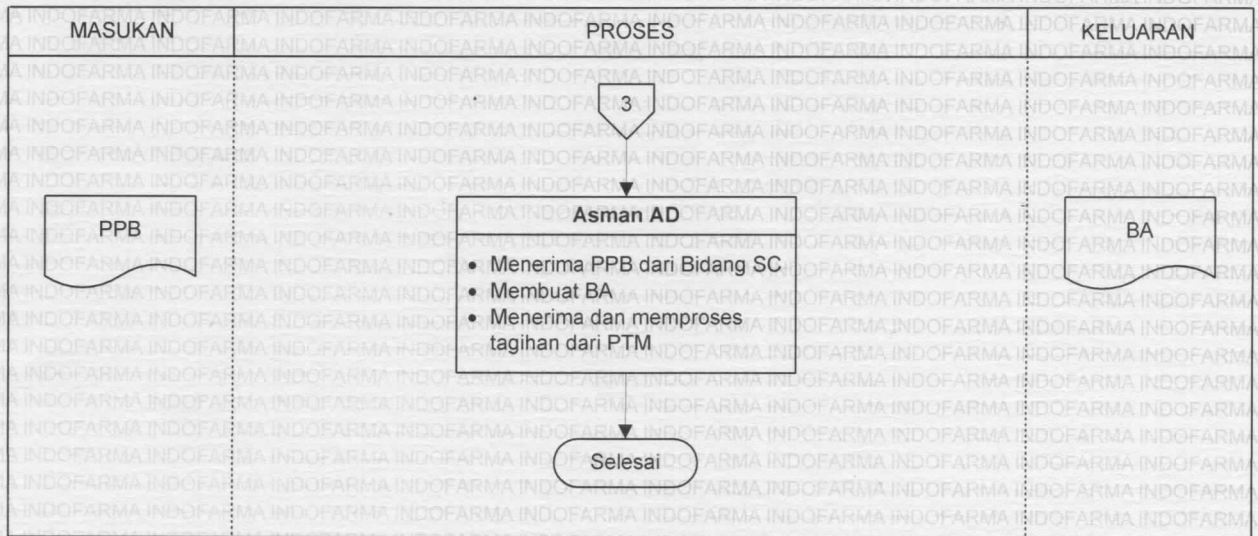
No. : AD-03
Revisi : 09
Berlaku : 25 Sep 2019
Hal. : 3 / 4





PROSEDUR Pelaksanaan Toll Out

No.	: AD-03
Revisi	: 09
Berlaku	: 25 Sep 2019
Hal.	: 4 / 4



6. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
08	21 Mar 2019	<ol style="list-style-type: none">1. Pada format dokumen sesuai dengan Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen No. XQS011.2. Perubahan judul prosedur dari Prosedur Pengadaan Barang Non Bahan Awal dan Investasi menjadi Prosedur Pelaksanaan Toll Out.3. Perubahan isi prosedur menjadi Pelaksanaan Toll Out (AD-06).
09	25 Sep 2019	<ol style="list-style-type: none">1. Pada rincian prosedur, penambahan Asaman AD membuat catatan penyimpanan jika LA dari Bidang AM, TMS.

7. Dokumen Pendukung

8. Tinjauan

No	Peninjau	Tanggal Tinjauan	Tanda Tangan	Rekomendasi
1	Direktur	4/10/21		prosedur masih berlaku
2	Direktur			