
	<b>PROTAP</b> Pengeluaran Barang DME	No : PDML03
		Revisi : 00
		Berlaku : <b>21 SEP 2021</b>
		Paraf : 

### 1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai pedoman dalam melakukan proses pengeluaran barang dengan baik dan benar.

### 2 Cakupan

Cakupan Protap ini dimulai dari diterimanya SO hingga proses pengiriman barang.

### 3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Manajer SBU DME.

### 4 Definisi

FEFO : First Expired First Out  
 FIFO : First In First Out  
 SO : Sales Order  
*Picking List* : Daftar barang yang akan disiapkan

### 5 Prosedur



- 5.1 Petugas ERP menerima SO terkait informasi barang yang akan disiapkan.
- 5.1.1 Petugas ERP memilih barang dengan mengikuti prinsip FEFO / FIFO.
- 5.2 Petugas ERP membuat *picking list* kepada petugas penyimpanan barang.
- 5.3 Petugas penyimpanan barang menyiapkan barang sesuai kebutuhan dan memastikan barang dalam bentuk kemasan utuh.
- 5.4 Petugas penyimpanan barang menyiapkan barang dan mencatat pada *picking list*. Berikut cara pengisiannya :
- 5.4.1 No : Diisi dengan nomor urut barang.
- 5.4.2 Nama Barang : Diisi dengan nama barang yang akan disiapkan.
- 5.4.3 No. Bets : Diisi dengan nomor bets barang.
- 5.4.4 ED : Diisi dengan tanggal daluwarsa barang.
- 5.4.5 Jumlah Barang : Diisi dengan jumlah barang yang akan disiapkan.
- 5.4.6 Lokasi : Diisi dengan penempatan lokasi barang.
- 5.4.7 Keterangan : Diisi dengan simbol (√) pada tabel selesai / belum selesai.
- 5.4.8 Catatan : Diisi dengan penjelasan apabila terdapat ketidaksesuaian.
- 5.5 Jika sudah selesai, petugas penyimpanan memberikan *picking list* kepada petugas pengiriman.

### 6 Lampiran

- 6.1 *Picking List* Barang DME

### 7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	<b>21 SEP 2021</b>	Terbitan Pertama

	<b>PROTAP</b> Pengeluaran Barang DME	No : PDML03
		Revisi : 00
		Bertaku : 21 SEP 2021
		Paraf : 

**8 Tinjauan Ulang**

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 (dua) tahun atau kurang jika perlu oleh Penanggung Jawab Teknis, Manajer DM dan Manajer Pemastian Mutu.

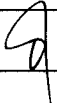
**9 Distribusi**

Salinan Protap ini secara umum didistribusikan ke Bidang DME.

**10 Pengesahan**

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Supervisor Logistik DME	DM		18 Mar 2021
Diperiksa Oleh	Asman Logistik DME	DM	-Mellani	18. MAR 2021
Disetujui oleh	Penanggung Jawab Teknis	DM		18 Mar 2021
	Manajer SBU DME	DM		22 Mar 2021
	Manajer Pemastian Mutu	PM		06 Mei 2021

**11 Tinjauan**

No	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Penanggung Jawab Teknis			
	Manajer SBU DME			
	Manajer Pemastian Mutu			
2	Penanggung Jawab Teknis			
	Manajer SBU DME			
	Manajer Pemastian Mutu			

