

 indofarma	PROTAP Pengiriman Barang DME	No : PDML04
		Revisi : 00
		Berlaku : 21 SEP 2021
		Paraf : 

1 Tujuan

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

2 Cakupan

Cakupan Protap ini dimulai dari mencari ekspedisi yang akan digunakan untuk pengiriman hingga menerima DO kembalian oleh Customer.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Manajer SBU DME.

4 Definisi

- 4.1 DO / SPB : Delivery Order / Surat Pengantar Barang
 4.2 *Shipping Instruction* : Surat perintah untuk muat angkut melalui angkutan darat, udara dan laut yang dibuat oleh *shipper* dan/atau perusahaan jasa import.

5 Prosedur

- 5.1 Menyiapkan kendaraan atau ekspedisi yang akan digunakan untuk pengiriman barang.
- 5.1.1 Pesan kendaraan kepada bidang SDM & Umum atau ekspedisi yang ditunjuk untuk pengiriman domestik, sedangkan pengiriman ekspor melalui penerbitan *Shipping Instruction* kepada *forwarder*.
- 5.1.2 Periksa kelayakan kendaraan / atau kelayakan container, berupa :
- 5.1.2.1 Kebersihan pada kendaraan
 5.1.2.2 Tidak adanya kebocoran pada kendaraan
 5.1.2.3 Kendaraan mempunyai surat-surat lengkap agar tidak adanya masalah pada saat pengiriman
- 5.2 Lakukan pemuatan barang ke dalam kendaraan setelah mengecek kesesuaian SPB/DO dan Picking List meliputi :
- 5.2.1 Nama Barang
 5.2.2 Nomor Bets
 5.2.3 Tanggal Daluwarsa
 5.2.4 Jumlah yang dikirim (unit dan karton/receh)
- 5.3 Buat surat tanda serah terima barang untuk ditandatangani pengirim barang dan pihak ekspedisi dengan mencantumkan :
- 5.3.1 Jumlah koli/receh yang dikirim.
 5.3.2 Jumlah berat dan volume yang dikirim.
 5.3.3 Tujuan pengiriman.
- 5.4 Jika adanya masalah pada saat pengiriman yang dikarenakan kesalahan oleh pihak ekspedisi, maka pihak ekspedisi bertanggung jawab penuh atas kerugian tersebut.
- 5.5 Petugas pengirim barang menginfokan ke Customer untuk meminta DO kembalian yang sudah ditandatangani atau diberikan cap oleh Customer.

	PROTAP Pengiriman Barang DME	No : PDML04
		Revisi : 00
		Berlaku : 21 SEP 2021
		Paraf : 

6 Lampiran

6.1 Formulir Picking List Barang DME

7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	21 SEP 2021	Terbitan Pertama

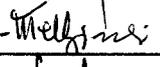
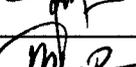
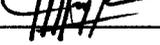
8 Tinjauan Ulang

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		19 April 2021
Diperiksa Oleh	Asman Logistik DME	DM		19. APR 2021
Disetujui oleh	Penanggung Jawab Teknis	DM		19 Apr 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			

