



PROTAP
Serah Terima Bahan Hasil
Penimbangan

No : PDPP01

Revisi : 08

Berlaku : **10 MAY 2023**

Paraf :

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melakukan penyerahan bahan hasil timbangan ke Petugas Produksi, Petugas Toll Manufacturing dan Bidang lainnya dengan benar dan konsisten.

2 Cakupan

Protap ini dimulai dari pengecekan kelengkapan dan kebenaran bahan hasil penimbangan, kesesuaian dokumen, hingga penyerahan ke Produksi, Toll Manufacturing atau Bidang lainnya.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab protap ini adalah Supervisor Dispensing dan Asisten Manajer Logistik Bahan Awal.

4 Definisi

- 4.1 BP/PB = Bon Permintaan/Pengembalian Barang
- 4.2 CPB = Catatan Produksi Bets
- 4.3 LA = Laporan Analisa
- 4.4 PP = Perintah Pengolahan
- 4.5 TM = Toll Manufacturing

5 Prosedur

- 5.1 Lakukan pengecekan kelengkapan dokumen (BP/PB atau PP dan CPB) dan bahan hasil penimbangan.
- 5.2 Serah terima bahan hasil penimbangan setelah mendapatkan hasil identifikasi bahan dari Bidang QC.
- 5.3 Informasikan ke bagian Produksi, TM atau Bidang lainnya bahan siap diserahkan.
- 5.4 Serahkan bahan, BP/PB atau PP dan CPB yang telah diparaf oleh Supervisor dispensing dan IPC kepada personil produksi atau pelayanan bahan awal (untuk permintaan dari TM atau bon Bidang lainnya).
- 5.5 Minta personil penerima bahan untuk memberi paraf pada lembar rekapitulasi Pengeluaran Barang.
- 5.6 Serahkan satu lembar copy rekapitulasi Pengeluaran Barang.
- 5.7 Lembar rekapitulasi Pengeluaran Barang (warna putih) diserahkan ke bagian pelayanan bahan bersamaan dengan proses pengembalian bahan sisa penimbangan.
- 5.8 Untuk bahan psikotropika, precursor dan OOT (Obat –Obat Tertentu) serah terima bahan diawasi oleh AA atau Apoteker.

6 Tindak Lanjut

Apabila ditemukan ketidaksesuaian, koordinasikan dengan operator penimbangan untuk melakukan perbaikan. Apabila tidak dapat diselesaikan, laporkan ke atasan untuk mendapatkan instruksi dan arahan mengenai penyelesaian ketidaksesuaian tersebut.



PROTAP
Serah Terima Bahan Hasil
Penimbangan

No : PDPP01

Revisi : 08

Berlaku : **10 MAY 2023**

Paraf :

7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
06	07 Sep 2016	Pada judul, butir 1.2,3,5 dan 6 Pada format dokumen sesuai Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen XQS011 Naik revisi, perubahan pada prosedur 5.2
07	08 Mar 2021	
08	10 MAY 2023	

8 Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang jika perlu oleh Manajer SCM dan Manajer Pemastian Mutu.

9 Distribusi

- 9.1 Bidang SCM (LBA)
- 9.2 Bidang Produksi
- 9.3 Bidang Pengadaan
- 9.4 Bidang R & D
- 9.5 Bidang Pengawasan Mutu

10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Spv. Dispensing	SC		10 Mei 2023
Diperiksa oleh	Asman Logistik Bahan Awal	SC		10 Mei 2023
Disetujui oleh	Manajer SCM	SC		10 Mei 2023
	Manajer Pemastian Mutu	PM		10 Mei 2023

11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer SCM			
	Manajer Pemastian Mutu			
2.	Manajer SCM			
	Manajer Pemastian Mutu			

