
 <b>indofarma</b>	<b>Protap Pengiriman Prodk Jadi ke Pelanggan Non IGM</b>	No : PPJ13
		Revisi : 02
		Berlaku : 08 NOV 2019
		Paraf : 

#### 1 Tujuan

Agar pengiriman produk jadi dari gudang PT.Indofarma sampai ke Pelanggan non PT. IGM dapat dilakukan dengan efektif dan efisien sehingga terjamin keamanannya ( kualitas dan kuantitas ).

#### 2 Cakupan



Prosedur ini mengatur pelaksanaan pengiriman atas pesanan produk jadi dari Pelanggan non PT. IGM mulai dari proses pemesanan kendaraan, penyerahan produk, hingga pengembalian dokumen pengiriman yang telah ditandatangani pihak penerima.

#### 3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Supervisor Pengiriman Produk Jadi dan Asman Finish Good Warehouse.

#### 4 Prosedur

- 4.1 Pastikan kesiapan produk yang akan dikirim.
- 4.2 Kelompokkan produk berdasarkan tujuan pengiriman.
- 4.3 Lakukan pengecekan ulang untuk produk-produk yang diminta dan pengepakan produk yang tidak dalam master koli utuh.  
Untuk pengiriman ekspor melakukan pengepakan/mengemas sesuai dengan ketentuan dalam MOU.
- 4.4 Hitung dan pastikan berat dan volume produk yang akan dikirim.
- 4.5 Pesan kendaraan kepada Bidang SDM & Umum atau Ekspedisi yang ditunjuk untuk pengiriman domestik. Sedangkan pengiriman ekspor melalui penerbitan *Shipping Instruction (SI)* kepada *Forwarder*.
- 4.6 Periksa kelayakan kendaraan / kelayakan container menggunakan formulir FPJ07.
- 4.7 Lakukan pemuatan (*loading*) produk ke dalam kendaraan pengangkut setelah mengecek kesesuaian dengan SPB dan *Packing List* meliputi:
  - 4.7.1 Nama produk dan kemasan
  - 4.7.2 Nomor bets
  - 4.7.3 Tanggal daluwarsa.
  - 4.7.4 Jumlah yang dikirim (unit dan karton/receh).
- 4.8 Bila menggunakan Ekspedisi, buat surat tanda terima barang untuk ditandatangani pengirim barang dan pihak Ekspedisi dengan mencantumkan:
  - 4.8.1 Jumlah koli yang dikirim.
  - 4.8.2 Jumlah berat dan volume yang dikirim.
  - 4.8.3 Tujuan pengiriman.
- 4.9 Menerima surat pengantar barang dari Ekspedisi yang telah ditandatangani oleh pihak penerima barang.
- 4.10 Khusus untuk pengiriman ekspor:
  - 4.10.1 Melakukan serah terima barang menggunakan SPB
  - 4.10.2 Membuat dan menyerahkan *Packing List* ke *forwarder* yang ditunjuk sesuai dengan format ekspor

 <b>indofarma</b>	<b>Protap Pengiriman Prodk Jadi ke Pelanggan Non IGM</b>	No : PPJ13
		Revisi : 02
		Berlaku : 08 NOV 2019
		Paraf : 

### 5. Lampiran

- 6.1 Formulir Surat Pengantar Barang (SPB)
- 6.2 Formulir *Packing List*
- 6.3 Formulir *Shipping Instruction*
- 6.4 Formulir Pemeriksaan Kelayakan Kendaraan/Container Ekspedisi/*Forwarder*

### 6 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
01	3 Maret 2017	Protap ini merupakan revisi atas protap No. PPJ13 Rev.00 karena habis masa berlaku
02	08 NOV 2019	Protap ini merupakan revisi atas protap No. PPJ13 Rev.01 dan perubahan logo

### 7 Tinjauan Ulang

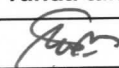
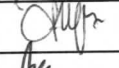
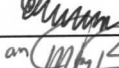
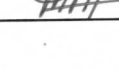
Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang jika perlu oleh Manajer SCM.

### 8 Distribusi

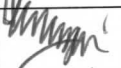

Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke :

- 9.1 Bidang SCM

### 9 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Spv. Pengiriman Produk Jadi	SC		08 Nov 2019
Diperiksa oleh	Asman Finish Good Warehouse	SC		08 Nov 2019
Disetujui oleh	Manajer SCM	SC		08 Nov 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		8 Nov 2019

### 10. Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer SCM	08.11.2021		Tetap di berlakukannya
	Manajer Pemastian Mutu	8 Nov 2021		masih sesuai
2.	Manajer SCM			
	Manajer Pemastian Mutu			