

	Protap Cara Penumpukan Produk Jadi Kemasan Karton	No : PPJ19
		Revisi : 01
		Berlaku : 08 NOV 2019
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan mengenai ketentuan cara penumpukan produk jadi kemasan karton di lokasi Pergudangan Produk Jadi.

2 Cakupan

Protap ini meliputi caramelakukan penumpukan produk jadi agar terhindar dari kerusakan.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab protap ini adalah Supervisor Penerimaan, Supervisor Penyiapan dan Pelayanan dan Asman Finish Good Warehouse.

4 Definisi

- 4.1 LPP : Lokasi Penempatan Produk
4.2 BPPJ : Bukti Pengiriman Produk Jadi

5 Prosedur

5.1 Setelah produk di terima dari Bagian Penerimaan

- 5.1.1 Petugas penerimaan memeriksa identitas produk yang diterima dan mengelompokan produk berdasarkan ketentuan lokasi penyimpanan, produk yang diharuskan di tempatkan di ruang AC dan produk yang diharuskan di tempatkan di ruang Non AC.
5.1.2 Petugas menyusun karton sesuai dengan jumlah susunan maksimal yang telah ditetapkan atau sesuai dengan tinggi rak penyimpanan serta besarnya palet.
5.1.3 Apabila jumlahnya melebihi batas maksimum, maka karton dipisah menjadi dua atau lebih palet.

5.2 Setelah barang diterima oleh Bagian Penyimpanan

- 5.2.1 Petugas penyimpanan memasukkan barang ke rak penyimpanan sesuai dengan lokasi Penempatan Produk.
5.2.2 Apabila produk tersebut harus disimpan diruang non AC atau AC (lantai 1) pada rak, maka tumpukan karton disesuaikan dengan tinggi maksimal level rak.
5.2.3 Apabila lokasi rak AC penuh maka produk bisa disimpan dilorong ruang AC lantai 1 dan ruang AC lantai 3 dengan tetap memperhatikan keamanan produk agar tidak rusak.
5.2.4 Batas maksimal tumpukan karton jika tidak disimpan di rak sesuai dengan Daftar Maksimal Penumpukan Karton Produk Jadi.

6 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	12 Juli 2017	Pertama kali berlaku protap
01	08 NOV 2019	Perubahan logo dan perubahan prosedur penerimaan.

	Protap Cara Penumpukan Produk Jadi Kemasan Karton	No : PPJ19
		Revisi : 01
		Berlaku : 08 NOV 2019
		Paraf : 

7 TinjauanUlang

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

8 Distribusi

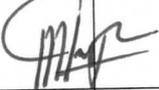
Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke :

- 8.1 Bidang SCM
- 8.2 Bidang Pemastian Mutu

9 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Spv Penyimpanan dan Penyiapan Produk Jadi	SC		01 NOV 2019
Diperiksa oleh	Asman Finish Good Warehouse	SC		01 NOV 2019
Disetujui oleh	Manajer SCM	SC		01 NOV 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		8 NOV 2019

10 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer SCM	08.11.2019		Tetap dilaksanakan
	Manajer Pemastian Mutu	8 Nov 2019		masih berlaku
2.	Manajer SCM			
	Manajer Pemastian Mutu			