
 indofarma	Protap Penerimaan Produk Rantai Dingin	No : PPJ025
		Revisi : 00
		Berlaku : 23 SEP 2021
		Paraf : 

1 Tujuan

Memastikan produk jadi yang diterima sesuai identitas kualitas dan kuantitasnya dengan yang tercantum pada dokumen yang disertakan.

2 Cakupan

Protap ini mengatur mengenai proses penerimaan produk mulai dari penerimaan dokumen, hingga penerimaan produk.

3 Penanggung Jawab

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

4 Definisi

- 4.1 DO : Delivery Order
- 4.2 PO : Purchase Order
- 4.3 OC : Order Confirmation
- 4.4 PL : Picking List
- 4.5 SPB : Surat Pengantar Barang
- 4.6 CoA : Certificate of Analysis.

5 Prosedur

5.1 Persiapan

5.1.1 Pastikan informasi kedatangan produk yang meliputi :

- 5.1.1.1 Waktu kedatangan.
- 5.1.1.2 Jumlah Produk (Quantity, Karton, Pallet) dan No Batch Produk
- 5.1.1.3 Dokumen Pendukung; PO/DO, Picking List, SPB
- 5.1.1.4 Nama Driver
- 5.1.1.5 No. Polisi Kendaraan.

5.1.2 Lakukan Koordinasi dengan pihak pengadaan dan *security* untuk verifikasi kedatangan produk rantai dingin.

5.2 Penerimaan produk :

5.2.1 Periksa kelengkapan dokumen pengiriman antara lain B/L, PL, CoA, dan surat jalan/DO.

5.2.2 Periksa kesesuaian dokumen pengiriman dengan PO atau OC.

5.2.3 Apabila terdapat ketidaksesuaian, maka koordinasikan dengan Bidang Pengadaan.



5.2.4 PIC penerimaan barang melakukan cek visual terhadap kondisi armada angkutan, yang meliputi:

- 5.2.4.1 Armada tersegel dengan baik
- 5.2.4.2 Kondisi barang/Pallet dalam armada dalam kondisi baik
- 5.2.4.3 Suhu dalam kontainer/armada masih sesuai ketentuan
- 5.2.4.4 Data di dokumentasikan berupa pengambilan fotonya.

5.2.5 Keluarkan produk dari dalam armada/kontainer sesegera mungkin, pindahkan ke lokasi "Anteroom" gudang penyimpanan produk rantai dingin.

5.2.6 Periksa kondisi fisik produk :

- 5.2.6.1 Label kemasan jelas dan tidak rusak

	Protap Penerimaan Produk Rantai Dingin	No : PPJ025
		Revisi : 00
		Berlaku : 23 SEP 2021
		Paraf : 

- 5.2.6.2 Informasi pada label kemasan lengkap, meliputi : nama produk, nama produsen, nomor batch, jumlah, dan masa kadaluarsa.
- 5.2.6.3 Kemasan produk tidak bocor, bersih, dan tersegel dengan baik.
- 5.2.6.4 Catat kegiatan pemeriksaan pada checklist penerimaan produk.
- 5.2.6.5 Bila terjadi ketidaksesuaian antara data pada dokumen Picking List dengan fisik barang yang diterima, lakukan proses verifikasi kepada Bidang Purchasing.
- 5.2.7 PIC penerimaan produk mengambil dan melakukan pengecekan data logger atau freeze alert dari setiap kemasan pallet, serta segera dinon-aktifkan.
- 5.2.8 Catat identitas dan tanggal kedatangan pallet sesuai tempat data logger atau freeze alert.
- 5.2.9 Serahkan data logger atau freeze alert ke bidang pengawasan mutu
- 5.2.10 Susun satu kelompok produk di atas pallet bersih sesuai dengan kelompok pallet pada saat pengiriman.
- 5.2.11 Simpan produk di atas pallet bersih ke dalam ruang karantina dengan suhu yang sesuai (suhu 2 – 8 °C untuk produk dengan penyimpanan pada kondisi chill, dan suhu < - 20 °C untuk produk dengan penyimpanan freeze)
- 5.2.12 Lakukan perhitungan isi dengan cara :
- 5.2.12.1 Untuk kemasan yang penuh isinya hitung sesuai dengan kemasan, tidak perlu dilakukan pembukaan segel kecuali kemasan mencurigakan.
- 5.2.12.2 Untuk kemasan yang tidak penuh isinya, lakukan pembukaan segel kotak dan dilakukan perhitungan isi.
- 5.2.13 Pasang Label/Tanda "**Karantina**" pada bagian yang mudah dilihat.
- 5.3 Jika ditemukan ketidaksesuaian pada pelaksanaan protap ini, lakukan pelaporan kepada atasan untuk kemudian dibuatkan catatan penyimpangan sesuai dengan ketentuan umum penanganan penyimpangan no XPE013

6 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	23 SEP 2021	Dokumen ini merupakan terbitan pertama

7 Tinjauan Ulang



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

8 Distribusi


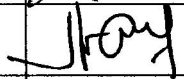


Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke

8.1 Bidang SCM

8.2 Bidang Pemastian Mutu.

 indofarma	Protap Penerimaan Produk Rantai Dingin	No : PPJ025
		Revisi : 00
		Berlaku : 23 SEP 2021
		Paraf : 

9 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Penerimaan Produk Jadi	SC		23 Sep 2021
Diperiksa oleh	Asman Finish Good Warehouse	SC		23-09.2021
Disetujui oleh	Manajer SCM	SC		23.09.2021
	Manajer Pemastian Mutu	PM		23 Sep 2021

10 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Supply Chain Management			
	Manajer Pemastian Mutu			
2.	Manajer Supply Chain Management			
	Manajer Pemastian Mutu			



DAFTAR HADIR

No : F-WM-01-08

Revisi : 01

Berlaku : 23 Jul 2018

Hal. : 1 / 1

Tanggal : 23 SEPTEMBER 2021

Waktu : 08.00 - SELESAI

Tempat : LPS

Agenda : SOSIALISASI PROTAP PENERIMAAN PRODUK RANTAI DINGIN

No	Nama	Instansi / Bidang	Alamat Email	No. Telepon	Tanda Tangan
1.	Rus	PCm-LP	-	-	
2.	Atep	"	-	-	
3.	Adus	"	-	-	
4.	Bursil	"	-	-	
5.	Sungadin	"	-	-	
6.	Sutomo	"	-	-	
7.	Fubogunjo	"	-	-	
8.	Winda	"	-	-	
9.	ERWAN.S	"	-	-	
10.	P. Yogi T.P	"	-	-	
11.	Ardi Jaya M	"	-	-	
12.	IMAT .R	"	-	-	
13.	Jowworo	"	-	-	
14.		"	-	-	
15.		"	-	-	
16.	Rianti Lina S.	"	-	-	
17.	Dwi Agus	"	-	-	