

	PROTAP Pengambilan dan Penanganan Produk Ruahan dan Produk Jadi dari PTM	No : PTM006
		Revisi : 06
		Berlaku: 06 APR 2020
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melakukan proses pengambilan dan penanganan produk ruahan ataupun produk jadi dari PTM.

2 Cakupan

Protap ini mencakup proses pengambilan dan penanganan produk ruahan ataupun produk jadi dari PTM sampai diterima di Gudang Indofarma.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Manajer Pengadaan.

4 Definisi

- 4.1 CPB : Catatan Produksi Bets
- 4.2 CIP : Catatan Inspeksi Pengemasan
- 4.3 ED : *Expired Date*
- 4.4 LBA : Logistik Bahan Awal
- 4.5 LPJ : Logistik Produk Jadi
- 4.6 PU : Permintaan Uji
- 4.7 SPB Produk : Surat Pengiriman Barang Produk
- 4.8 SPK : Surat Permintaan Kendaraan
- 4.9 SPKP : Surat Pemberitahuan Kesiapan Produk
- 4.10 SP3 : Surat Permintaan Pengiriman Produk
- 4.11 PTM : Pabrik Penerima *Toll Manufacturing*
- 4.12 MS : Memenuhi Syarat
- 4.13 TMS : Tidak Memenuhi Syarat
- 4.14 TM : *Toll Manufacturing*
- 4.15 Toll Out : Pembuatan produk oleh PTM berdasarkan kontrak antara PT. Indofarma dengan PTM yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan PT. Indofarma, kerja sama *toll out* dapat berupa produk ruah atau produk jadi.

5 Prosedur

- 5.1 Menerima rekapitulasi hasil pemeriksaan produk dari Bidang Pengawasan Mutu terhadap sampel produk yang diterima dari PTM dengan jumlah sesuai rekomendasi Bidang Pengawasan Mutu.
- 5.2 Memberitahukan rekapitulasi hasil pemeriksaan produk tersebut ke PTM dengan mengirimkan dokumen tersebut melalui *email*.
- 5.3 Jika hasil pemeriksaan tersebut ada yang TMS, maka Manajer Pengadaan memberitahukan ke PTM tersebut dan melakukan evaluasi antar kedua belah pihak.
- 5.4 Menerima SPKP dari PTM.
- 5.5 Membuat SP3 berdasarkan SPKP yang diterima dan dikirimkan melalui *email*.
- 5.6 Membuat SPK ke ekspedisi untuk penarikan produk.
- 5.7 Lakukan penerimaan dengan langkah sebagai berikut:
 - 5.7.1 Pastikan seluruh personil Sopir/Ekspedisi telah menggunakan masker dengan benar
 - 5.7.2 Pelaksana TM menerima, memeriksa kesesuaian penandaan (nomor bets, CPB dan kesesuaian jumlah) sesuai SPB Produk dari PTM.
 - 5.7.2.1 Lakukan bongkar barang/produk ruah di area loading dock

 indofarma	PROTAP Pengambilan dan Penanganan Produk Ruahan dan Produk Jadi dari PTM	No : PTM006
		Revisi : 06
		Berlaku : 06 APR 2020
		Paraf : 

- 5.7.2.2 Petugas TM menerima barang/produk ruah dan memindahkannya ke area karantina
- 5.7.2.3 Lakukan desinfeksi menggunakan larutan alkohol
- 5.7.2.4 Pastikan menjaga jarak selama proses serah terima produk ruah
- 5.7.2.5 Jika jumlah dan identitas telah sesuai, maka SPB Produk dan stempel ditandatangani oleh Manajer Pengadaan.
- 5.7.2.6 Jika jumlah dan identitas tidak sesuai, dilaporkan ke PTM untuk ditindaklanjuti.
- 5.7.3 SPB Produk yang telah ditandatangani diperbanyak (*copy*) dan didistribusikan ke:
 - 5.7.3.1 Bidang Pengawasan Mutu + PU
 - 5.7.3.2 TM + SPB Asli
- 5.7.4 Menginput data produk ruah yang diterima pada sistem SAP.
- 5.7.5 Menyerahkan produk ruah yang telah diinspeksi akhir dan dinyatakan memenuhi syarat beserta CPB ke Bidang Produksi terkait paling lambat 1 hari setelah produk ruah dinyatakan MS.
- 5.8 Produk jadi yang datang diterima oleh pelaksana TM di LPJ.
 - 5.8.1 Pelaksana TM meletakkan produk jadi di area karantina gudang produk jadi maksimal 3 hari. Jika area karantina tidak mencukupi, maka produk dapat diletakkan di luar area karantina dengan tetap diberi penandaan dan batasan yang jelas.
 - 5.8.2 Pelaksana TM menerima, memeriksa, kebenaran pada penandaan (nomor bets, ED, dan kesesuaian jumlah) sesuai SPB Produk dari PTM.
 - 5.8.3 Jika jumlah dan identitas telah sesuai, maka Pelaksana TM membuat PU dan diserahkan ke Bidang Pengawasan Mutu.
 - 5.8.4 Menerima CIP dari Bidang Pengawasan Mutu dan menyerahkan SPB Produk untuk ditandatangani oleh Asman SCM beserta copy CIP.
 - 5.8.5 SPB Produk yang telah ditandatangani Asman SCM diperbanyak (*copy*) dan didistribusikan ke:
 - 5.8.5.1 Bidang Pengawasan Mutu + PU
 - 5.8.5.2 TM
 - 5.8.6 Menginput data produk jadi yang diterima pada sistem SAP.
 - 5.8.7 Menyerahkan CPB ke Bidang Pemastian Mutu.

6 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
05	06 Jan 2020	Revisi pada prosedur
06	06 APR 2020	Point 5.7 Penambahan protokol kesehatan pada masa pandemi

7 Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 (dua) tahun atau kurang jika perlu oleh Manajer Pengadaan, Manajer SCM dan Manajer Pemastian Mutu.

 indofarma	PROTAP Pengambilan dan Penanganan Produk Ruahan dan Produk Jadi dari PTM	No : PTM006
		Revisi : 06
		Berlaku: 06 APR 2020
		Paraf : 

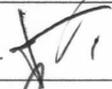
8 Distribusi

- 8.1 SCM
- 8.2 Pemastian Mutu
- 8.3 Pengawasan Mutu
- 8.4 Produksi

9 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Toll Manufacturing	AD		02 APR 2020
Diperiksa oleh	Asman Pengadaan	AD		02 APR 2020
Disetujui oleh	Manajer Pengadaan	AD		02 APR 2020
	Manajer SCM	SC		02 APR 2020
	Manajer Pemastian Mutu	PM		02 Apr 2020

10 Tinjauan

No.	Peninjau	Tanggal Tinjauan	Tanda Tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Pengadaan	06 APR 2020		Masih berlaku
	Manajer SCM	06 APR 2020		Masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	6 Apr 2020		Masih sesuai
2.	Manajer Pengadaan			
	Manajer SCM			
	Manajer Pemastian Mutu			