






P-WH-01
HANDLING DAN PENGIRIMAN PRODUK

Disusun	Diperiksa	Disetujui
		
Abdul R Warehouse Foreman	Rossita Sunatra Admin Section Manager	M. Nugrahaputra Operation Manager

RIWAYAT DOKUMEN

No. Rev	Tanggal	Deskripsi Revisi
0	03-Okt-2022	Terbitan pertama
1	29-Apr-2024	Revisi Pertama

DRAFT

1.0 TUJUAN

Menetapkan sistem untuk menjamin produk tetap terjaga saat dikemas, disimpan, dimuat, dan dikirim ke pelanggan.

2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup seluruh produk yang diproduksi dan dikirimkan kepada pelanggan PT SLCI.

3.0 DEFINISI

3.1 Produk adalah hasil produksi PT SLCI

3.2 Area penyimpanan adalah area meletakkan dan menyimpan produk jadi yang siap kirim.

3.3 Packing slip adalah surat perintah pemuatan produk yang berisi informasi mengenai produk yang akan dimuat ke atas kendaraan pengangkut produk.

3.4 EXWORK (ambil sendiri) adalah kondisi dimana proses pengiriman produk dilakukan dengan menggunakan kendaraan angkutan milik pihak pelanggan.

3.5 Sistem SAP adalah sistem manajemen data berbasis komputer dan internet

3.6 Sistem IoT Store adalah sebuah antarmuka web yang digunakan untuk transaksi di store

4.0 PROSEDUR

4.1 Serah Terima dan Penyimpanan Produk

- a. Produk yang keluar dari produksi dan telah disortir dipindahkan ke area yang telah ditentukan.
- b. Produk harus disimpan pada area tertentu yang dilengkapi dengan denah, dan identifikasi agar tercapai fungsi mampu telusur. Penyimpanan produk harus disesuaikan dengan jenis, ukuran, tipe, dan merk-nya.
- c. Denah atau peta penempatan produk ini disesuaikan dengan perkembangan stok, jumlah produksi, dan sebagainya, guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pekerjaan.
- d. Warehouse officer memeriksa jumlah stok secara berkala termasuk jumlah produk yang layak jual. Hasil dari pemeriksaan berkala tersebut diinformasikan kepada bagian PPIC officer dan Operational Manager untuk kepentingan pengiriman produk dan monitoring produksi.

4.2 Pemuatan dan Pengiriman Produk

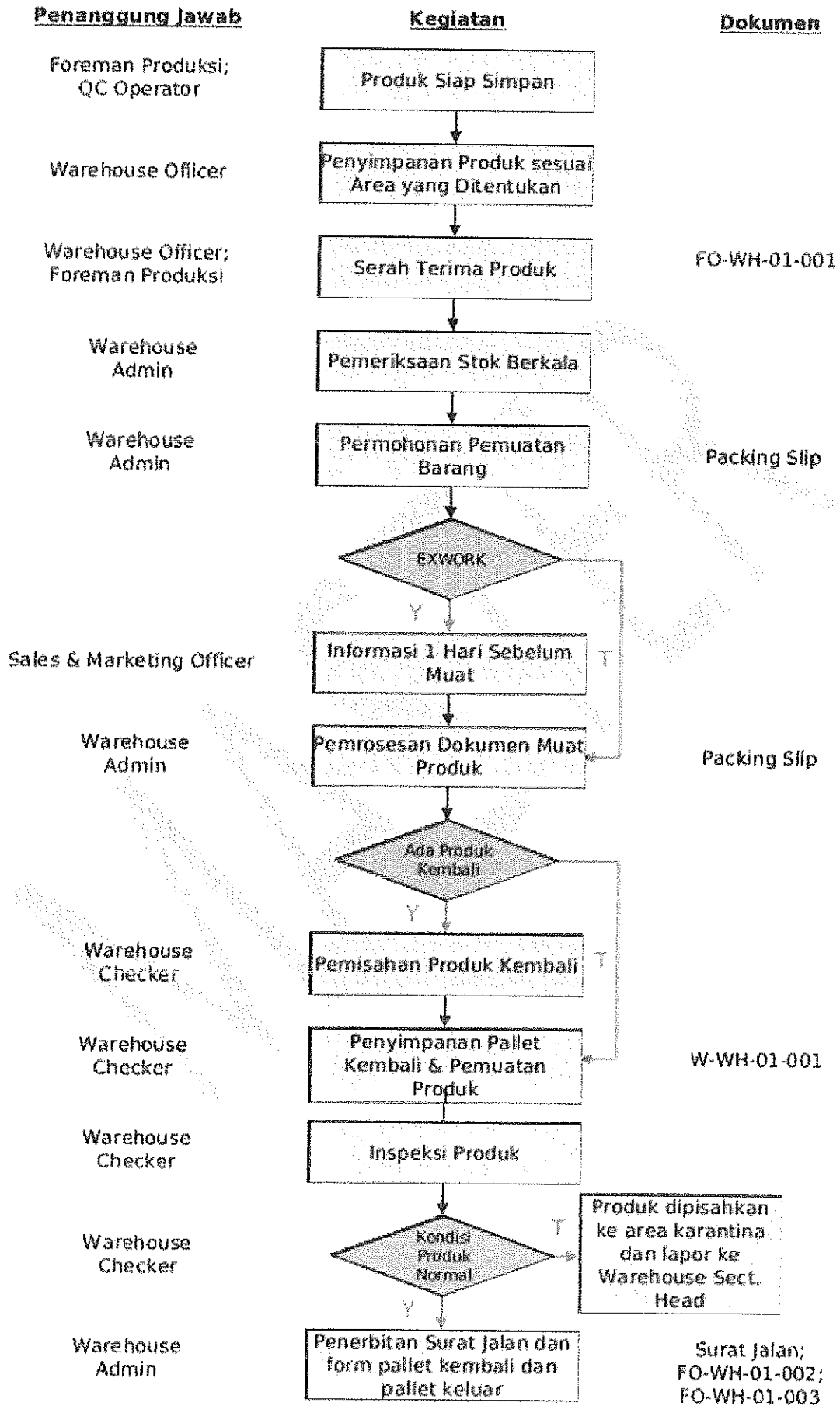
- a. Warehouse admin membuat form area produk yang akan diambil untuk dimuat sesuai kode produksi yang paling lama untuk memastikan produk keluar FIFO.
- b. Proses pemuatan dan pengiriman produk dari area penyimpanan ke atas truk distribusi pelanggan dilakukan sesuai dengan instruksi kerja yang telah ditetapkan (W-WH-01-001).
- c. Untuk pengiriman EXWORK (ambil sendiri), pihak sales dan marketing wajib memberikan informasi ini satu hari sebelumnya kepada pihak warehouse, agar dapat disesuaikan dengan jadwal muat packing slip lainnya.
- d. Warehouse admin memproses dokumen packing slip ke dalam sistem SAP dan sistem IoT untuk memastikan stok yang tersedia dan menerbitkan surat perintah muat dan form pallet kembali dan return.
- e. Warehouse checker melakukan pemuatan produk sesuai dengan surat perintah muat dan data dari sistem IoT, menyimpan pallet yang dikembalikan pelanggan, dan memisahkan produk kembali.
- f. Ketika ada aktifitas penerimaan produk kembali, maka:
 1. Warehouse checker memperbaharui data produk kembali ke dalam pallet record system pada hari yang sama saat produk kembalian ini diterima oleh pihak warehouse.
 2. Warehouse checker meletakkan produk yang dikembalikan tersebut pada lokasi karantina (broken return) .
 3. Warehouse admin menerbitkan form pallet kembali sebagai bukti pengembalian pallet dan atau produk return.
- g. Operator pengecekan melakukan inspeksi produk per pallet pada saat pemuatan untuk memastikan bahwa:
 1. Mutu produk sesuai persyaratan layak jual
 2. Kondisi kemasan dalam keadaan layak kirim
 3. Pemuatan dilakukan sesuai dengan instruksi kerja yang telah ditetapkan (W-WH-01-001), sehingga kerusakan produk saat transportasi dapat dihindari dan sesuai dengan standar keselamatan kerja.
- h. Operator pengecekan melakukan penimbangan truk jika akan muat produk Mortar dan Beton untuk memastikan bahwa :
 1. Jumlah produk yang akan dikirim sesuai dengan dokumen packing slip.
 2. Hasil timbang kosong, timbang isi dan berat bersih produk terdokumentasi secara sistem IoT.
 3. Penimbangan truk dilakukan sesuai dengan instruksi kerja yang telah ditetapkan (W-WH-01-003).

- i. Operator pengecekan memastikan pada saat pemuatan produk ke dalam container untuk lokal ataupun ekspor sesuai dengan instruksi kerja yang telah ditetapkan (W-WH-01-004).
- j. Apabila ada perbedaan mengenai jumlah, kondisi produk atau kondisi kemasan, maka Warehouse Checker memisahkan produk tersebut ke area karantina dan menginformasikan kepada warehouse foreman dan/atau warehouse section manager untuk melakukan koreksi.
- k. Surat jalan, form pallet kembali dan form pallet keluar dibuat oleh Warehouse Admin setelah produk selesai dimuat ke atas kendaraan angkutan.

4.3 Stock Opname

- a. Warehouse officer berkoordinasi dengan accounting terkait pembuatan jadwal untuk melakukan stock opname tahunan.
- b. Warehouse operator menyiapkan data stock terakhir dari sistem SAP.
- c. Warehouse operator memeriksa kesesuaian antara data stock SAP dengan stock fisik barang dan material yang disimpan.
- d. Jika ditemukan ketidaksesuaian dalam stock opname, maka warehouse operator akan melakukan perhitungan stock opname ulang dan dilanjutkan warehouse officer membuat berita acara stock opname.
- e. Warehouse operator mendokumentasikan kegiatan stock opname tersebut.

5.0 DIAGRAM ALUR



6.0 DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 W-WH-01-001 Loading & Unloading Produk.
- 6.2 W-WH-01-002 Flow Pengiriman Produk
- 6.3 W-WH-01-003 Penimbangan Truk Pengiriman Produk Mortar dan Beton
- 6.4 W-WH-01-004 Loading Container Produk Ekspor/lokal
- 6.5 FO-WH-01-001 Laporan Serah Terima Produk
- 6.6 F-WH-01-001 Form Pengecekan Stock Yard
- 6.7 F-WH-01-002 Form Area Loading
- 6.8 F-WH-01-003 Form Berita Acara Stock Opname
- 6.9 Surat Jalan (Sistem SAP)
- 6.10 Packing slip (Sistem SAP)
- 6.11 FO-WH-01-002 Form Pallet Keluar
- 6.12 FO-WH-01-003 Form Pallet Kembali

7.0 REFERENSI

- 7.1 ISO 9001:2015: 8.6 Pelepasan Produk dan Layanan
- 7.2 ISO 14001:2015: 8.6 Pelepasan Produk dan Layanan
- 7.3 ISO 41001:2015: 8.6 Pelepasan Produk dan Layanan

8.0 PENGECUALIAN

-