

Instruksi Kerja Pengeluaran Perangkat Uji Kepada Pelanggan

Rekaman Riwayat Dokumen

Versi 01
PDS 084
Tanggal 9/1/19

Versi
PDS
Tanggal

Versi
PDS
Tanggal

Versi
PDS
Tanggal

1. Tujuan

Instruksi kerja ini dipergunakan sebagai acuan Officer UREL dalam mengeluarkan sampel perangkat uji dari gudang UREL untuk diserahkan kembali ke Pelanggan.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari Instruksi kerja ini adalah proses penyerahan perangkat uji yang sudah selesai uji kepada Pelanggan.

3. PIC

PIC dari instruksi kerja ini adalah Manager UREL.

4. Tanggung Jawab

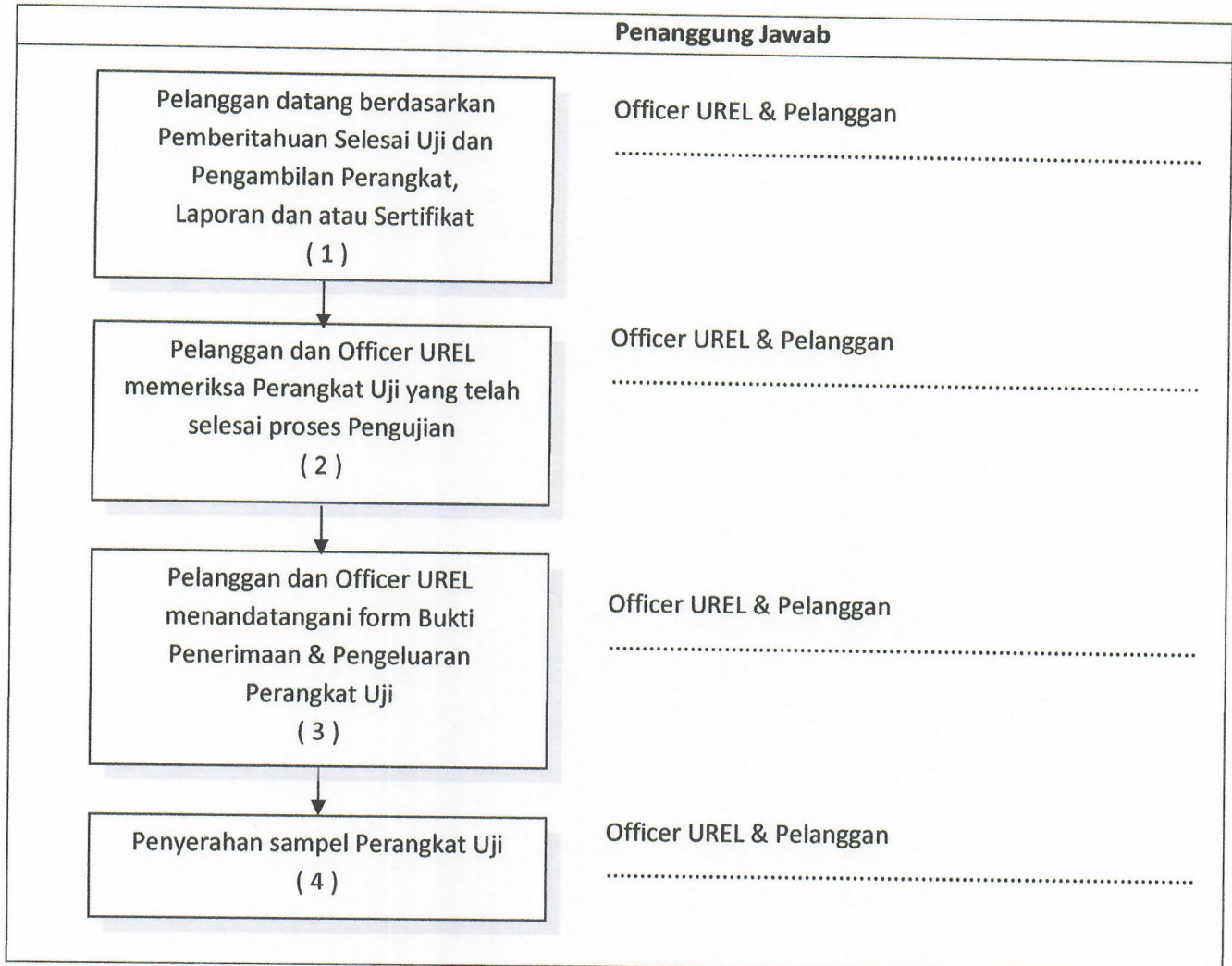
- Pengecekan ulang terhadap perangkat dan dokumen, termasuk kelengkapannya sebelum perangkat uji diserahkan ke Pelanggan.
- Menyerahkan kembali perangkat uji dari gudang UREL ke Pelanggan.
- Menyimpan semua dokumen pengelolaan Perangkat Uji pada *binder*-nya sesuai lab masing-masing.

5. Dokumen Terkait

- a. TLKM12/F/001 Form ID Tag.
- b. TLKM12/F/002 Bukti Penerimaan dan Pengambilan Perangkat Uji.



6. Detil Instruksi Kerja



Keterangan:

- (1): Pelanggan datang setelah ada pemberitahuan formal bahwa pengujian telah selesai berupa Pemberitahuan selesai Uji dan Pengambilan Perangkat. Pemberitahuan bisa melalui email.
- (2): Pelanggan bersama Officer UREL memeriksa Perangkat uji yang telah selesai proses Pengujian yang akan diambil.
Apabila sudah lengkap sesuai form aslinya, maka Officer UREL dan Pelanggan membubuhkan tanda tangan pada semua lembar form Bukti Penerimaan & Pengeluaran Perangkat Uji.
Apabila Pelanggan tidak datang sendiri, dapat diwakilkan dengan menunjukkan surat kuasa yang diberi materai Rp 6000 dan dilampiri dengan photo-copy identitas diri (KTP atau SIM).
- (3): Jelas.
- (4): Pelanggan bersama Officer UREL melakukan Serah Terima Perangkat Uji.