|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/PB/11 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **BARANG KELUAR GUDANG** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: PEMBELIAN** |

**1. TUJUAN**

Untuk mengetahui dan memeriksa apakah barang yang keluar gudang sesuai spesifikasi, jumlah dan

alasan yang tepat.

2**. CAKUPAN**

Seluruh barang keluar gudang dan keluar dari lingkungan perusahaan.

**3. DEFINISI**

Staf GD PB = Staf Gudang Pembelian

Mgr PB = Manager Pembelian

**4. DOKUMEN**

Bin Card

Delivery Order

Purchase Order

Form Barang Keluar Gudang = FBKG

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.5 | Mengisi dan menandatangani FBKG.  Memeriksa, menyiapkan barang dan Menandatangani FBKG.  Mengecek barang dan FBKG, jika tidak lengkap dilarang keluar gudang.  Jika barang dan FBKG lengkap, mengizinkan barang keluar gudang.  Membawa barang keluar gudang dan keluar lingkungan perusahaan.  Mengisi, verifikasi Bin Card dan program inventory. | User, Manager UserUser, Staf GD PB, Spv GD PBSatpamSatpamUser,DriverStaf GD PB, Spv GD PB |