



UD. SEMELOTO

JL. KEMERDEKAAN RT. 019/RW 010 DUSUN PEMANGONG
DESA LENANGGUAR KABUPATEN SUMBAWA

	POB PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN BAHAN AWAL	Halaman 1 dari 1 Nomor : Tanggal Berlaku :
	RUANG GUDANG	
Disusun oleh YUDHA ANANDA A tanggal 10 oktober 2019	Disetujui oleh YUNITA LESTARI Tanggal 10 oktober 2019	Mengganti Nomor Tanggal

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk pelaksanaan dan pengawasan penerimaan dan penyimpanan bahan awal

2. PENANGGUNG JAWAB

Kepala gudang bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan penerimaan dan penyimpanan bahan awal.

3. PROSEDUR

- 3.1. Periksa keutuhan kemasan, kebenaran label serta jumlah bahan awal yang diterima dengan surat jalan dan surat pesanan.
- 3.2. Buat tanda terima bahan awal dengan salinannya yang diserahkan ke bagian pengawasan mutu, pembelian, perencanaan produksi dan akunting.
- 3.3. Beri label karantina pada setiap kemasan atau kemasan terbawa dari tiap palet dan disimpan di daerah karantina.
- 3.4. Catat barang yang diterima di dalam kartu persediaan.
- 3.5. Petugas pengawasan mutu akan mengambil contoh sesuai dengan POB pengambilan contoh bahan awal.
- 3.6. Bahan awal yang diluluskan oleh bagian pengawasan mutu dan telah diberi label “diluluskan” harus segera dipindahkan ke daerah penyimpanan bahan awal lulus uji. catat status bahan awal (diluluskan atau ditolak) didalam kartu persediaan.
- 3.7. Bahan awal yang ditolak oleh bagian pengawasan mutu diberi label “ditolak” dan disimpan di daerah penyimpanan bahan yang ditolak.
- 3.8. Beri tahu bagian pengawasan mutu dalam hal bahan awal yang hampir kadaluarsa atau mendekati tanggal uji ulang. pemberi tahuan ini dilaksanakan 3 bulan sebelum bahan awal kadaluarsa.



UD. SEMELOTO

JL. KEMERDEKAAN RT. 019/RW 010 DUSUN PEMANGONG
DESA LENANGGUAR KABUPATEN SUMBAWA

- 3.9. Setiap bahan awal yang tumpah tidak boleh dikembalikan ke dalam wadah asal tetapi harus dimusnahkan dan dilaporkan kepada pimpinan secara berjenjang
- 3.10. Setiap perbedaan persediaan bahan awal antara kenyataan dan pembukuan harus diteliti dengan seksama dan dilaporkan kepada pimpinan secara berjenjang serta dibuat surat penyesuaian persediaan awal dan surat ini harus disetujui oleh pimpinan sebelum diberikan ke bagian pembukuan (akunting)