





PROSEDUR PENERIMAAN, PENYIMPANAN
PRODUK SERTA SHIPPING

No. Dokumen: APCA-PRS-021

Halaman 1 dari 5

Sesuai dengan persyaratan
ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 dan ISO 45001:2018

Pengesahan

Status	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Dibuat oleh	Azhar Yudha	HSE Officer	
Disahkan Oleh	Aditya Wardana Yosafat	Direktur	

Alasan Diterbitkan

Revisi	Tanggal	Alasan Diterbitkan
0	2 Januari 2013	Untuk diimplementasikan
1	12 Maret 2014	Untuk Diimplementasikan
2	7 November 2022	Disesuaikan dengan standar ISO 45001:2018

1.0 LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan aturan tentang penerimaan, penyimpanan produk serta shipping di PT. APCA Tirta Engineering.

2.0 TANGGUNG JAWAB

Project Manager, Bagian Traffic dan Bagian QC atau Field Supervisor untuk penerimaan produk dan jasa dari penyalur/subkontraktor serta bagian terkait bertanggung jawab atas implementasi prosedur ini.

3.0 PERSIAPAN DOKUMEN KEDATANGAN BARANG IMPOR

Bagian Traffic harus mempersiapkan dokumen kedatangan barang impor, dalam mempersiapkan kedatangan barang impor tersebut dokumen yang di butuhkan adalah :

1. **Packing List dan Invoice**, Traffic harus memastikan deskripsi barang, jumlah barang dan harga barang sesuai dengan Masterlist, jika masuk ke wilayah Indonesia.

Jika Barang transit ke kawasan Batam (Free Trade Zone) Traffic Harus membuat Lokal Masterlist agar bisa melakukan proses Custom. Pembuatan Lokal Masterlist tidak berlaku apabila Perusahaan Pabrikasi yang di tunjuk sebagai consignee memiliki fasilitas dari BP Kawasan Batam.

2. **Bill of Lading atau Air Way bill**, Traffic harus memastikan nama consignee dan notify party sesuai dengan Masterlist jika barang tersebut langsung masuk ke wilayah Indonesia.

Jika Barang transit ke kawasan Batam (Free Trade Zone), Consignee wajib memiliki legalitas dan ijin dari BP Kawasan Batam untuk memasukan barang impor ke Batam.

Apabila ada pekerjaan pabrikasi di luar negeri, consignee dan notify party harus sesuai dengan perusahaan pabrikasi yang akan melakukan pekerjaan tersebut dan segala kewajiban Pajak masuk dan lain-lain dibebankan kepada Consignee.

3. **Masterlist**, dalam hal pembuatan materlist dilakukan oleh pihak Perusahaan (Company) yang memiliki dan menggunakan barang tersebut untuk kebutuhan project, terkecuali ada permintaan dari (Company) agar di buatkan Masterlist oleh APCA.
4. **SNI (Standar Nasional Indonesia)**, SNI di buat jika HS Code barang impor terkena pengecualian SNI, HS code barang-barang yang terkena SNI dapat di cek melalui website: <http://eservice.insw.go.id>.
5. **Surat Kuasa Impor dan Legalitas Perusahaan**, Pembuatan Surat Kuasa Impor dan Legalitas Perusahaan di gunakan untuk proses penunjukan pihak PPJK (Perusahaan Pengusaha Jasa Kepabeanan) yang memfasilitasi agar barang impor tersebut dapat dikeluarkan dari kawasan pabean.

4.0 INSPEKSI PADA SAAT PENERIMAAN PRODUK

- 3.1 Semua produk yang diterima harus diinspeksi dan dicocokkan dengan surat jalan/surat tanda terima/*Delivery Order* material maupun *Purchasing Order* (PO) yang diterbitkan oleh PT. APCA Tirta Engineering. Bagian Traffic dan Bagian QC atau Field Supervisor harus mengisi formulir penerimaan material, formulir APCA-FRM-040.
- 3.2 Jika ada ketidaksesuaian pada saat produk diterima maka di klasifikasikan sebagai ketidaksesuaian produk dan diperlakukan dengan menggunakan Prosedur APCA-PRS-009.

5.0 PENYIMPANAN PRODUK

- 4.1 Jika ada, bagian Traffic harus meng *update database* gudang jika ada produk masuk maupun keluar. Semua produk paling tidak harus diperiksa baik jumlah maupun kondisinya sebulan sekali atau sesuai dengan spesifikasi produk.

4.2 Produk yang memiliki kualifikasi khusus harus diperhatikan tempat penyimpanannya.

6.0 PENANGANAN PRODUK YANG TIDAKSESUAI/REJECT

Jika menerima produk yang tidaksesuai/*reject* maka penyimpanannya harus dipisahkan dan diberi tanda/*marking*.

7.0 INSPEKSI PADA SAAT PENERIMAAN JASA

Project Manager, Bagian Traffic, Bagian QC atau Field Supervisor pada saat penyerahan berita acara serah terima pekerjaan harus memeriksa kualitas jasa dan material yang akan diberikan. Sertifikat-sertifikat material, hasil-hasil pengetesan serta inspeksi harus dilampirkan dan diperiksa oleh Bagian QC atau Field Supervisor.

8.0 PENGIRIMAN/SHIPPING PRODUK

Bagian Traffic harus memeriksa peralatan maupun produk yang akan dikirim dan dibuatkan surat jalan (*Delivery Order*) APCA-FRM-045 serta surat-surat lainnya, apabila di masukkan ke dalam box atau kontainer maka dibuatkan *packing list*. Bagian Traffic juga harus menjaga dan mengemas produk sesuai dengan standar/persyaratan.

Kendaraan pengangkut harus sesuai dengan standar/persyaratan.

9.0 REKAMAN

Seluruh rekaman yang timbul dari prosedur ini disimpan sebagai rekaman untuk mutu dan K3L (Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan).

10.0 REFERENSI

9.1 ISO 9001:2015 Klausul 8.5.5

9.2 ISO 14001:2015 Klausul 8.5.5



**PROSEDUR PENERIMAAN, PENYIMPANAN
PRODUK SERTA SHIPPING**

No. Dokumen: APCA-PRS-021

Halaman 5 dari 5

9.3 ISO 45001:2018

Klausul 4.4.6