	<b>P.06A PENGENDALIAN PROSES PRODUKSI</b>		
	<b><i>IK.P.11707 Panduan Penerimaan Barang Scrap</i></b>		
	Berlaku	24 Agustus 2016	Halaman
	Revisi	03	1 dari 2 Copy

#### I. Tujuan

Instruksi Kerja ini bertujuan mengatur proses penerimaan waste rutin dan barang reject dari departemen lain yang mencakup :

1. Waste Produk dan Bahan Baku
2. Bahan Baku, Bahan Kemas, Produk dan ***Barang Trial*** Reject
3. ***Barang Rusak/Reject dari Gudang Jadi, Gudang Sortasi dan Gudang Retur***

#### II. Dokumen Pendukung

***Merefer matrik dokumen pendukung dalam IK.P11A Panduan Pembuangan Waste Rutin dan Barang Scrap***


#### III. Panduan Serah Terima

##### A. Serah Terima Waste Produk dan Bahan Baku

1. Terima dokumen SRS dan Waste Produk/Bahan Baku
2. Lakukan penimbangan untuk memverifikasi berat waste dengan yang tertulis di SRS
3. ***Jika tidak sesuai lakukan revisi quantity pada SRS dan di paraf oleh penyelia PSA***
4. Jika sudah sesuai, simpan fisik barang di lokasi yang sesuai dan input di KSS sebagai stok masuk dengan SRS sebagai dokumen referensi

##### B. Serah Terima Produk, Bahan Baku dan Bahan Kemas Reject

1. Terima fisik barang beserta ***Dok. IOT dan Dok. Pendukung***
2. Lakukan verifikasi jumlah dengan melakukan :
  - Penimbangan ulang (untuk BB/WIP yang satuannya Kg) dengan toleransi ***maksimal 10%***
  - Untuk BB dengan original package, periksa dulu apakah semua masih dalam kondisi tertutup. Jika iya tidak perlu dilakukan penimbangan, cukup disamakan dengan quantity aslinya
  - Perhitungan ulang untuk yang satuannya pcs, jika jumlahnya banyak bisa dengan perhitungan konversi  
Contoh : terima 20 Box Hilo Gold, 1 box berisi 12 Dus. Maka jumlah total dus Hilo setara dengan  $20 \times 12 = 240$  Dus.
  - Jika produk yang terima berupa sachet renceng dengan jumlah yang banyak, verifikasi menggunakan pendekatan jumlah pcs dlm RPL dikalikan berat per sachet, dengan menggunakan std toleransi
3. Jika sudah sesuai :
  - a. simpan fisik barang di lokasi yang sesuai dan input di KSS sebagai stok masuk dengan Dok Pendukung sebagai dokumen referensi
  - b. ***Receipt Inventory di Locater yang sesuai***

	<b>P.06A PENGENDALIAN PROSES PRODUKSI</b>		
	<i><b>IK.P.11707 Panduan Penerimaan Barang Scrap</b></i>		
	Berlaku	24 Agustus 2016	Halaman 2 dari 2
	Revisi	03	Copy

- C. Serah Terima Barang Inventory dari Cibitung**
- 1. Terima fisik barang, Dok IOT, Dok Pendukung yang disertai SPR (Surat Pengantar)**
  - 2. Cek kesesuaian fisik dan dokumen (Toleransi perbedaan jumlah fisik dengan dokumen adalah 10%)**
  - 3. Jika terjadi selisih jumlah melebihi toleransi lakukan konfirmasi ke Tim Scrap Cibitung**
  - 4. Jika selisih tidak tertelusur maka buat BAA (yang menandatangani BAA tergantung kesepakatan Tim Scrap Cibitung dan Ciawi)**
- D. Penanganan Ketidaksesuaian**
- Jika hanya terima dokumen IOT dan Dok. Pendukung, namun fisik tidak terima **atau sebaliknya hanya terima fisik tanpa dokumen pendukung** maka :
    - RBAP tidak dibuat sampai terima fisik
    - Secara oracle tidak dilakukan receipt
    - Infokan ke departemen yang bersangkutan
  - Jika Quantity di fisik tidak sesuai dengan yang tertera di RPL/LBD maka :
    - Konfirmasi ke user terlebih dahulu. Jika user sudah oke dan akan melakukan revisi maka kembalikan dokumen untuk ditukar dengan dokumen yang sudah di revisi
    - **Selama proses telusur, barang bisa disimpan dalam SIO Karantina**
    - Jika sudah melakukan konfirmasi dan user tidak juga melakukan revisi sampai batas waktu 1 minggu maka Kembalikan fisik dan inventory ke user yang bersangkutan.