 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/QC/SOP/02
	PENGECEKAN BARANG DATANG	Revisi : 10 Halaman : 1 dari 2 Tanggal : 02/01/2024

#### 1. TUJUAN:

- 1.1 Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kerja pemeriksaan / inspeksi barang datang dari Penyedia eksternal sesuai dengan standard kualitas yang telah ditetapkan.

#### 2. RUANG LINGKUP:

- 2.1 Proses penerimaan dan pengecekan barang datang meliputi barang penunjang dan tembakau yang berdampak pada kualitas barang (PAQ) sesuai dengan standard kualitas yang telah ditetapkan.

#### 3. DEFINISI:

- 3.1 PAQ adalah Product Affecting Quality/ barang yang berdampak pada mutu produk.
- 3.2 SJ adalah surat jalan dari penyedia eksternal
- 3.3 PO adalah purchase order dari bagian pembelian
- 3.4 APD adalah Alat Pelindung Diri.

#### 4. PENANGGUNG JAWAB:

- 4.1 Manager/ PIC QC bertanggung jawab melakukan validasi hasil pengecekan barang yang datang dari Penyedia eksternal
- 4.2 PIC Purchasing/ PIC PPIC bertanggungjawab menginformasikan atas kedatangan barang.
- 4.3 PIC/ Staff QC bertanggung jawab memeriksa dan memastikan kualitas barang yang datang sesuai dengan standard spesifikasi yang telah ditetapkan.
- 4.4 PIC/ Staff QC bertanggung jawab membuat laporan hasil pengecekan kedatangan barang dari Penyedia eksternal.
- 4.5 Manager/ PIC QC bertanggung jawab memastikan seluruh staff QC untuk menggunakan APD sesuai dengan area kerjanya.
- 4.6 PIC QHSE bertanggung jawab dalam pengawasan pengecekan barang yang berbahan kimia.

#### 5. URAIAN:


##### Perencanaan dan kedatangan

- 5.1 PIC PPIC memberikan informasi akan kedatangan barang dari penyedia eksternal via telpon dan atau media lain.
- 5.2 PIC QC/ PIC Purchasing/ PIC PPIC memastikan barang yang datang sesuai dengan "Surat Jalan dari Penyedia eksternal" (IT/PPIC/ITE/01).

##### Pemeriksaan

- 5.3 PIC/ Staff QC bersama-sama dengan PIC Purchasing, dan PIC PPIC melakukan pengecekan barang yang datang sesuai dengan "Surat Jalan dari Penyedia eksternal" (IT/PPIC/ITE/01) dari penyedia eksternal dan atau "Purchase Order" (IT/PCH/FR/03) serta diawasi oleh PIC QHSE untuk barang berbahan kimia. Jika barang sesuai maka PIC QC membuat laporan pengecekan kedatangan barang (IT/QC/FR/01), dan jika barang tidak sesuai PIC QC membuat laporan ketidaksesuaian kedatangan barang (IT/QC/FR/17).

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staf QC	Jabatan : Manager/ PIC QC

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/QC/SOP/02
	PENGECEKAN BARANG DATANG	Revisi : 10 Halaman : 2 dari 2 Tanggal : 02/01/2024

5.4 PIC/ Staff QC melakukan pengecekan kualitas barang sesuai dengan “Standard Material” (IT/QC/QP/01) dengan jumlah sampling check sebanyak  $\pm 5\%$  dari jumlah total barang yang diterima.

5.5 PIC/ Staff QC melakukan rekap hasil terkait sortir yang ditolak pada form “BUKU REKAP SORTIR”(IT/QC/FR/28)

#### Ketidak sesuaian

5.6 PIC/ Staff QC memberikan informasi kepada Departemen Purchasing apabila hasil pengecekan ditemukan ketidaksesuaian dengan “Standard Material” (IT/QC/QP/01).

5.7 Jika terdapat ketidaksesuaian barang ditemukan sebanyak  $\leq 2\%$  dari total barang yang diterima, maka PIC/Staff QC mengembalikan barang yang rusak, tanpa membuat laporan ketidaksesuaian dan kuantitas dirubah sesuai jumlah barang dengan kualitas diterima.

5.8 PIC/ Staff QC membuat “Laporan Ketidaksesuaian – Kedatangan Barang” (IT/QC/FR/17), yang kemudian salinannya dikirim ke PIC Purchasing untuk ditindaklanjuti ke penyedia eksternal.

Ketentuan ketidaksesuaian:

5.8.1 Ketidaksesuaian barang ditemukan sebanyak 2% - 5% dari total barang yang diterima, maka barang yang rusak dikembalikan langsung dan kuantitas barang yang diterima dirubah sesuai jumlah barang dengan kualitas yang diterima;

5.8.2 Ketidaksesuaian barang ditemukan lebih dari 5% dari total barang yang diterima, maka barang akan dikembalikan ke penyedia eksternal melalui PIC Purchasing, serta memberikan stempel **kualitas ditolak** pada form “PENGECEKAN KEDATANGAN BARANG” (IT/QC/FR/01).

#### Pelaporan

5.9 PIC/ Staff QC mencatat hasil pengecekan barang datang pada “Pengecekan Kedatangan Barang” (IT/QC/FR/01), berikut dengan status pengecekannya dan validasi dari PIC QC dan atau Manager QC serta PIC QHSE barang berbahan kimia.

5.10 PIC/ Staff QC membuat laporan ketidak sesuaian barang yang datang pada “Laporan Ketidaksesuaian – Kedatangan Barang” (IT/QC/FR/17).

5.11 PIC/ Staff QC mendistribusikan salinan “Pengecekan Kedatangan Barang” (IT/QC/FR/01) ke Departemen PPIC, Purchasing, Finance & Accounting.

## 6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT:

6.1. Pengecekan Kedatangan Barang	IT/QC/FR/01
6.2. Purchase Order	IT/PCH/FR/03
6.3. Laporan Ketidaksesuaian – Kedatangan Barang	IT/QC/FR/17
6.4. Surat Jalan dari Penyedia eksternal	IT/PPIC/ITE/01
6.5. Standard Material	IT/QC/QP/01
6.6. Pengecekan Kedatangan Chemical	IT/QC/SOP/07
6.7. Buku Rekap sortir	IT/QC/FR/28

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staf QC	Jabatan : Manager/ PIC QC