 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/PPIC/SOP/09 Revisi : 4
	BONGKAR BARANG RETUR DAN PEMUSNAHAN BARANG	Halaman : 1 dari 2 Tanggal : 21/12/2022

1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan bongkar barang retur dan pemusnahan barang yang ada di gudang penunjang.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Penanganan mulai dari penerimaan barang retur dari Marketing (GBJ) dan juga dari produksi hingga proses laporan hasil pemusnahannya.

3. DEFINISI

- 3.1. PIC adalah Person In Charge / orang yang ditunjuk oleh Top Manajemen untuk bertanggung jawab dalam bagian / Departemen.
- 3.2. BSTBR adalah bukti serah terima barang retur.
- 3.3. GBJ adalah gudang barang jadi.
- 3.4. BRP adalah bon retur produksi
- 3.5. QC adalah quality control.
- 3.6. APD adalah Alat Pelindung Diri.

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. PIC GBJ bertanggung jawab untuk melakukan serah terima barang retur dari pelanggan.
- 4.2. PIC PPIC gudang penunjang bertanggung jawab untuk menerima, merencanakan dan melaksanakan proses bongkar serta pemusnahan barang baik dari retur pelanggan maupun barang rusak retur dari produksi.
- 4.3. PIC Finance & Accounting dan atau PIC HRGA bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan saat proses pemusnahan dilakukan.
- 4.4. PIC PPIC bertanggung jawab memastikan seluruh Staf dan Operator PPIC untuk menggunakan APD sesuai dengan area kerjanya.

5. URAIAN


Penerimaan barang retur /rusak

- 5.1. PIC PPIC bagian gudang penunjang menerima barang retur dari Bagian Marketing dengan disertai dengan "BSTBR" (IT/MKTG/FR/19) yang sudah ditandatangani oleh Top Management/ PIC Marketing/ PIC GBJ.
- 5.2. PIC PPIC bagian gudang penunjang menerima barang retur atau rusak dari bagian produksi packing disertai dengan "BRP" (IT/PRO/FR/02) yang sudah ditandatangani oleh PIC Bagian produksi packing.

Proses pemusnahan

- 5.3. PIC PPIC berkoordinasi dengan bagian Finance & Accounting terkait buka cukai pada barang retur dari Marketing.
- 5.4. PIC PPIC membuat jadwal bongkar barang retur dari Marketing serta melaksanakan proses bongkar yang dipantau atau disaksikan oleh bagian Finance & Accounting, HRGA, QC, dan Marketing
- 5.5. PIC PPIC berkoordinasi dengan QC dan Team Tester terkait kondisi tembakau WIP dari hasil bongkar retur barang Marketing serta menyampaikan hasil koordinasi kepada Top Management

Disiapkan oleh : Jabatan : STAFF PPIC	Disetujui oleh : Jabatan : PIC PPIC
--	--

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/PPIC/SOP/09
	BONGKAR BARANG RETUR DAN PEMUSNAHAN BARANG	Revisi : 4 Halaman : 2 dari 2 Tanggal : 21/12/2022

- 5.6. PIC PPIC gudang penunjang memberikan instruksi kepada Operator Pelaksana gudang penunjang untuk mencatat detail barang penunjang yang sudah tidak dapat digunakan (barang tidak efektif).
- 5.7. PIC PPIC bagian gudang penunjang membuat "Memo Pemusnahan Barang" (IT/PPIC/FR/16) setelah memperoleh tanggal pasti untuk proses pemusnahan berdasarkan barang yang diperoleh dari hasil bongkar retur serta barang retur dari produksi packing.
- 5.8. PIC PPIC bagian gudang penunjang melakukan koordinasi dengan bagian QC untuk melakukan pengecekan berdasarkan "Memo Pemusnahan Barang" (IT/PPIC/FR/16).
- 5.9. PIC QC dan atau Staff QC menandatangani "Memo Pemusnahan Barang" (IT/PPIC/FR/16) setelah pengecekan telah dilakukan dan telah sesuai.
- 5.10. PIC PPIC mengajukan "Memo Pemusnahan Barang" (IT/PPIC/FR/16) kepada Top Manajemen untuk disetujui disertai dengan tandatangan pada "Memo Pemusnahan Barang" (IT/PPIC/FR/16).
- 5.11. PIC PPIC Gudang Penunjang melakukan koordinasi dengan bagian terkait, yaitu Manager/ PIC HRGA/ Satpam (bila perlu) dalam melakukan proses pemusnahan bahan penunjang yang rusak.

Pelaporan dan pencatatan

- 5.12. PIC PPIC bagian gudang penunjang melakukan pencatatan pada program SAP untuk memperbaharui data.
- 5.13. PIC PPIC bagian gudang penunjang mendistribusikan informasi terdokumentasi "Memo Pemusnahan Barang" (IT/PPIC/FR/16) kepada Departemen Finance, QC dan HRGA.

6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

- | | |
|--|----------------|
| 6.1. Bukti Serah Terima Barang Retur (BSTBR) | IT/MKTG/FR/19 |
| 6.2. Bon Retur Produksi | IT/PRO/FR/02 |
| 6.3. Memo Pemusnahan Barang | IT/PPIC/FR/16 |
| 6.4. Penerimaan dan Pengeluaran Retur | IT/MKTG/SOP/02 |

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : STAFF PPIC	Jabatan : PIC PPIC