 PT Indonesian Tobacco Tbk.	PROCEDURE KERJA	Nomor : IT/PPIC/PK/07 Revisi : 10
	PENANGANAN SERTA PENYIMPANAN BAHAN BAKU DAN WIP	Halaman : 1 dari 3 Tanggal : 13/01/2022

1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini disusun sebagai acuan untuk penanganan dan penyimpanan bahan baku, penunjang dan WIP di Indonesian Tobacco sesuai Sistem Management Mutu ISO 9001:2015 klausul 8.1 tentang perencanaan dan pengendalian operasional.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur kerja perencanaan produksi meliputi penerimaan bahan, penanganan & penyimpanan bahan serta administrasi yang terkait dengan mutasi barang.

3. DEFINISI

- 3.1. PIC adalah Person In Charge / orang yang ditunjuk oleh Top Manajemen untuk bertanggung jawab dalam bagian / Departemen.
- 3.2. LPB adalah Laporan Penerimaan Barang
- 3.3. SAP adalah program aplikasi komputer guna menunjang pelaksanaan kerja
- 3.4. BST adalah Bukti Serah Terima
- 3.5. BRP adalah Bon Retur Produksi

4. TANGGUNG JAWAB


- 4.1. Manager / Supervisor/ PIC PPIC bertanggung jawab menerima dan menganalisa ketersediaan stock.
- 4.2. Manager / PIC PPIC bertanggung jawab mengatur mutasi dan pengaturan tempat barang.
- 4.3. Supervisor / PIC gudang tembakau bertanggung jawab melakukan pencatatan keluar masuk barang sesuai dengan bukti yang diterima.
- 4.4. Staff Admin / PIC PPIC bertanggung jawab menginput, mencatat dan melaporkan stock fisik dan administrasi barang di gudang.
- 4.5. PIC PPIC bertanggung jawab melakukan perencanaan, pengajuan serta penanganan terkait dengan bahan baku, bahan penunjang dan WIP yang tidak sesuai kepada departemen terkait.
- 4.6. Operator PPIC bertanggung jawab menata, merawat dan mencatat stock dan mutasi barang pada kartu stock.

5. URAIAN

Penanganan & Penyimpanan Barang dari Penyedia Eksternal

- 5.1. Manager / Supervisor / PIC PPIC memastikan barang yang datang sudah diperiksa oleh QC dan status pengecekannya dinyatakan memenuhi spesifikasi perencanaan mutu.
- 5.2. Manager / Supervisor/ PIC PPIC memastikan data yang ada pada "Purchase Order" (IT/PCH/FR/03) lengkap dan melakukan koordinasi dengan Manager / PIC Purchasing untuk membuat "Laporan Penerimaan Barang (LPB)" (IT/PCH/FR/02) melalui program SAP dan salinannya didistribusikan ke Departemen Finance & Accounting, PIC PPIC.
- 5.3. Manager / Supervisor/ PIC PPIC menugaskan Operator gudang untuk menata barang di tempat yang sudah disediakan.

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

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	PROCEDURE KERJA	Nomor : IT/PPIC/PK/07 Revisi : 10
	PENANGANAN SERTA PENYIMPANAN BAHAN BAKU DAN WIP	Halaman : 2 dari 3 Tanggal : 13/01/2022

- 5.4. Setiap ada mutasi barang masuk atau keluar, maka Staff Admin / Operator Gudang melakukan pencatatan pada "Kartu Stock" (IT/PPIC/FR/08) berdasarkan "LPB" (IT/PCH/FR/02).
- 5.5. Staff Admin / Operator Gudang melakukan pelaporan stock kepada Manager/ Supervisor/ PIC PPIC.
- 5.6. Staff Admin / Operator Gudang penyimpanan bahan baku, WIP dan penunjang melakukan pengecekan kualitas tembakau dan bahan penunjang yang mengacu pada form "Ceklist Pengecekan Kualitas Gudang" (IT/PPIC/FR/04)
- 5.7. Manager/ Supervisor/ PIC PPIC/ Staff Admin menindaklanjuti hasil form "Ceklist Pengecekan Kualitas Gudang" (IT/PPIC/FR/04) ke dalam "Risk Register" (IT/PPIC/FR/17).
- 5.8. Manager/ Supervisor/ PIC PPIC/ Operator pelaksana gudang melakukan penataan barang penunjang , WIP dan tembakau dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 5.8.1. Tinggi max penataan tembakau 8 stapel (ball)
 - 5.8.2. Tinggi min penataan tembakau , WIP dan bahan penunjang 10 cm dari lantai
 - 5.8.3. Tinggi max penataan WIP 4 stapel (peti)
 - 5.8.4. Tinggi max penataan master cases 15 gendel
 - 5.8.5. Tinggi max penataan inner boxes 12 stapel
 - 5.8.6. Tinggi max penataan kantong & ambri 4 tumpuk
 - 5.8.7. Batas penataan barang WIP , tembakau dan bahan penunjang dari tembok min 100 cm


Penanganan & Penyimpanan Barang di Gudang

- 5.9. Manager/ Supervisor/ PIC/ Staff PPIC melakukan pengontrolan kondisi stapel trembakau , jika di temukan kondisi stapel yang kurang baik serta mengancam dan mengganggu aktifitas di gudang tembakau. Maka di lakukan over stapel atau pemindahan stapel tembakau.

Penanganan & Penyimpanan Barang dari Produksi

- 5.10. Barang/ WIP yang samplanya sudah diperiksa oleh Departemen QC/ tim tester dan dinyatakan memenuhi spesifikasi diterima oleh Staff Admin/ Operator Gudang.
- 5.11. Staff/ PIC PPIC melakukan koordinasi dengan departemen terkait jika terdapat barang atau WIP yang samplanya tidak sesuai dengan standar.
- 5.12. Staff Admin / Operator Gudang menandatangani "BST" (IT/PRO/FR/01) dan "BRP" (IT/PRO/FR/02) dari pihak pemberi barang dan menata barang di tempat yang sudah disediakan serta melakukan pencatatan pada "Kartu Stock" (IT/PPIC/FR/08).
- 5.13. Staff Admin / Operator gudang melakukan pencatatan data pada "Kartu Stock" (IT/PPIC/FR/08) berdasarkan "BST" (IT/PRO/FR/01), "BRP" (IT/PRO/FR/02) dan melaporkannya pada Manager/ Supervisor/ PIC PPIC.

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

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	PROCEDURE KERJA	Nomor : IT/PPIC/PK/07 Revisi : 10
	PENANGANAN SERTA PENYIMPANAN BAHAN BAKU DAN WIP	Halaman : 3 dari 3 Tanggal : 13/01/2022

5 INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

6.1	Kartu Stock	IT/PPIC/FR/08
6.2	Laporan Penerimaan Barang (LPB)	IT/PCH/FR/02
6.3	Purchase Order (PO)	IT/PCH/FR/03
6.4	Bukti Serah Terima (BST)	IT/PRO/FR/01
6.5	Bon Retur Produksi (BRP)	IT/PRO/FR/02
6.6	Proses Pembelian	IT/PCH/PK/11
6.7	Pelaksanaan Pengecekan Barang Datang	IT/QC/PK/13
6.8	Ceklist Pengecekan Kualitas Gudang	IT/PPIC/FR/04
6.9	Risk Register	IT/PPIC/FR/17

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