

 indofarma	PROTAP Penanganan Barang Kembalikan (Retur)	No : PDML09
		Revisi : 00
		Berlaku: 30 NOV 2021
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai pedoman dalam melakukan pengembalian barang karena penarikan atau retur secara efektif dan efisien sehingga pengembalian barang dapat dipertanggungjawabkan dan memenuhi ketentuan yang berlaku.

2 Cakupan

Cakupan Protap ini dimulai dari menerima dan memeriksa kesesuaian barang dan dokumen kembalikan (retur) hingga membuat Berita Acara Pengembalian Barang Retur.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Manajer DME.

4 Prosedur

- 4.1 Menerima dan memeriksa kesesuaian SO retur dan Permohonan Retur Customer (yang telah di tandatangani oleh Manajer DME) Surat dengan fisik barang kembalikan (retur).
- 4.2 Jika adanya ketidaksesuaian antara barang dan dokumen retur atau dokumen tidak sesuai dengan persyaratan barang retur yang tertera pada Protap PDMT04 Penanganan Persyaratan Dokumen Barang Kembalikan (Retur), maka :
 - 4.2.1 Tolak barang beserta dokumen
 - 4.2.2 Infokan ke atasan untuk ditindaklanjuti.
- 4.3 Barang kembalikan yang diterima harus dengan kemasan jual yang utuh dengan nomor batch yang sama kecuali karena dengan alasan penarikan.
- 4.4 Jika sudah sesuai, lakukan penanganan terhadap barang kembalikan (retur) diantaranya :
 - 4.4.1 Membuat DO Retur
 - 4.4.2 Menyimpan barang retur pada area terpisah dan diberi penandaan :
 - 4.4.2.1 *Reject* untuk Barang rusak atau tidak berfungsi dan Kadaluwarsa
 - 4.4.2.2 Mendekati Kadaluwarsa untuk produk yang memiliki kadaluwarsa kurang dari 3 bulan.
- 4.5 Lakukan proses pengajuan pemusnahan untuk barang rusak / tidak berfungsi dan kadaluwarsa.
- 4.6 Membuat Berita Acara Pengembalian Barang Retur ke *Product Management* tembusan unit *Procurement* untuk produk yang mendekati kadaluwarsa agar dapat ditindaklanjuti.

5 Lampiran

- 5.1 Berita Acara Pengembalian Barang Retur

6 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	30 NOV 2021	Terbitan Pertama

7 Tinjauan Ulang

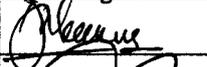
Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 (dua) tahun atau kurang jika perlu oleh Manajer DME dan Manajer Pemastian Mutu.

8 Distribusi

Salinan Protap ini secara umum didistribusikan ke Bidang DME.

	PROTAP Penanganan Barang Kembali (Retur)	No : PDML09
		Revisi : 00
		Berlaku : 30 NOV 2021
		Paraf : 

9 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Supervisor Logistik DME	DM		30 NOV 2021
Diperiksa Oleh	Asman Logistik DME	DM		30 NOV 2021
Disetujui oleh	Manajer DME	DM		30 NOV 2021
	Manajer Pemastian Mutu	PM		30 Nov 2021

10 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer SBU DME			
	Manajer Pemastian Mutu			
2	Manajer DME			
	Manajer Pemastian Mutu			