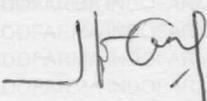
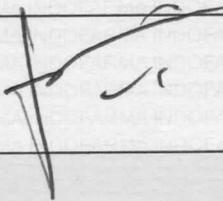
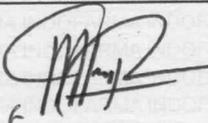
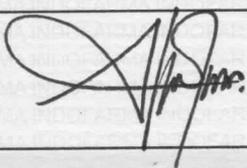




**PROSEDUR
PEMUSNAHAN PERSEDIAAN**

**Nomor : SC-03
Revisi : 04**

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :
Asman SCM	Manajer SCM	Wakil Manajemen	Direktur Produksi dan Supply Chain
			

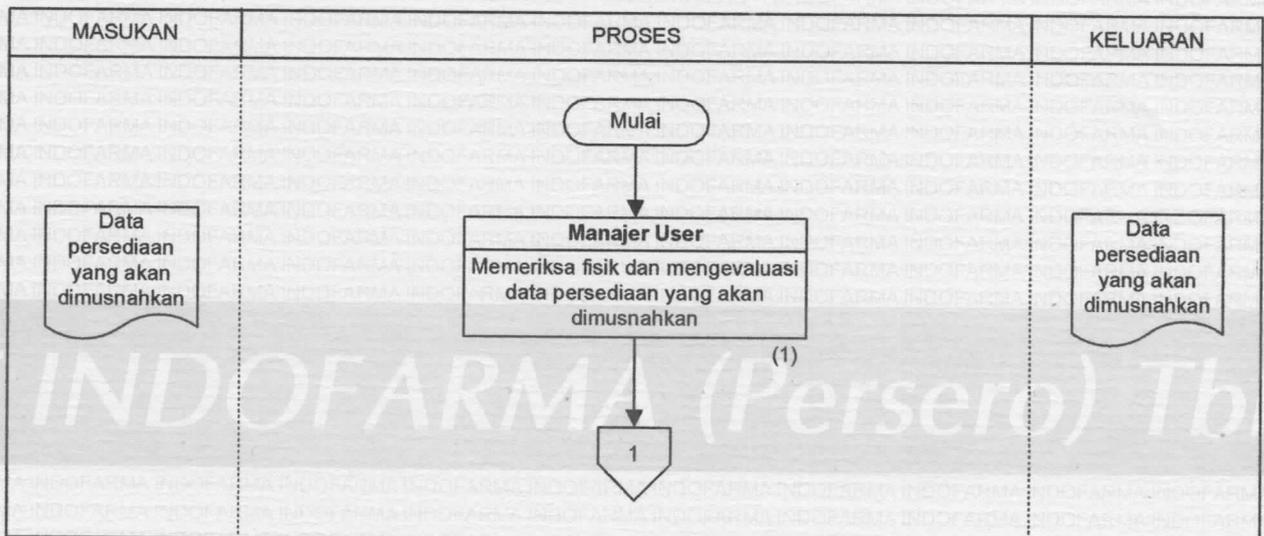
PT INDOFARMA (Persero) Tbk



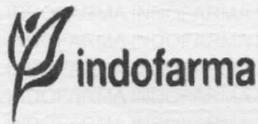
PROSEDUR Pemusnahan Persediaan

No.	: SC-03
Revisi	: 04
Berlaku	: 20 Mei 2022
Hal.	: 1 / 4

1. **Tujuan**
Mengatur pelaksanaan tata cara pemusnahan persediaan Aset dan Non Aset, sehingga memenuhi tata kelola perusahaan yang baik, yaitu memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta didokumentasikan dengan baik dan tertib, serta dengan menggunakan sumber daya (dana dan sumber daya manusia) yang dimiliki perusahaan secara optimal dan efektif.
2. **Cakupan**
Prosedur ini dimulai dari pendataan persediaan yang akan diajukan untuk dimusnahkan hingga pelaporan hasil pemusnahan persediaan.
3. **Definisi**
 - a. **Persediaan** = Bahan, produk antara, produk ruah maupun produk jadi yang dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) golongan, yaitu:
 - 1). **Persediaan Non-Aset** adalah Persediaan yang tidak memerlukan Laporan Analisa atau Sertifikat Analisa Tidak Memenuhi Syarat (LA / SA TMS) dan persetujuan Direksi untuk pemusnahannya yang terdiri dari :
 - a). **Persediaan yang sudah dihitung sebagai sisa atau susut produksi, yaitu:**
 - Produk Antara, Produk Ruah dan Bahan Pengemas ex setting/trial
 - Bahan Awal dan Produk ex dust collector
 - Produk Ruah ex sortir
 - Produk Antara ex hopper dan ex feeder
 - Produk Ruah ex pengemasan
 - b). **Persediaan yang sudah dicatat sebagai biaya oleh Bidang Akuntansi, yaitu barang/bahan yang digunakan oleh user di luar produksi:**
 - Produk Jadi dan Bahan Awal ex retained sample
 - Produk ex validasi
 - Bahan awal dan produk ex uji/trial.
 - 2). **Persediaan Aset** adalah Persediaan yang memerlukan Laporan Analisa atau Sertifikat Analisa Tidak Memenuhi Syarat (LA / SA TMS) dan persetujuan Direksi untuk pemusnahannya yaitu :
 - a). Bahan Baku dan Bahan Pengemas yang sudah daluwarsa
 - b). Produk Antara dan Produk Ruah yang sudah daluwarsa
 - c). Produk Antara dan Produk Ruah yang gagal atau tidak dapat direproses.
 - d). Produk Jadi (termasuk ex retur) yang sudah daluwarsa
 - e). Produk Jadi ex klaim pihak eksternal
 - f). Produk Jadi Non INF (ex retur dan pembelian) yang sudah daluwarsa
 - g). Produk Jadi yang tidak memenuhi persyaratan berdasarkan hasil evaluasi internal (pemantauan retained sample ataupun hasil evaluasi produk dari pasaran) yang dilakukan penarikan dari pasaran.
 - b. **PPPB** = Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang
4. **Elemen ISO 9001:2015** = 6.1
5. **Rincian Prosedur**



(1) Memisahkan persediaan Psikotropika, Prekursor, OOT dan diberi Penandaan Usulan pemusnahan untuk persediaan Psikotropika, Prekursor, dan OOT dijadikan terpisah dan tidak boleh dicampur dengan produk lain.



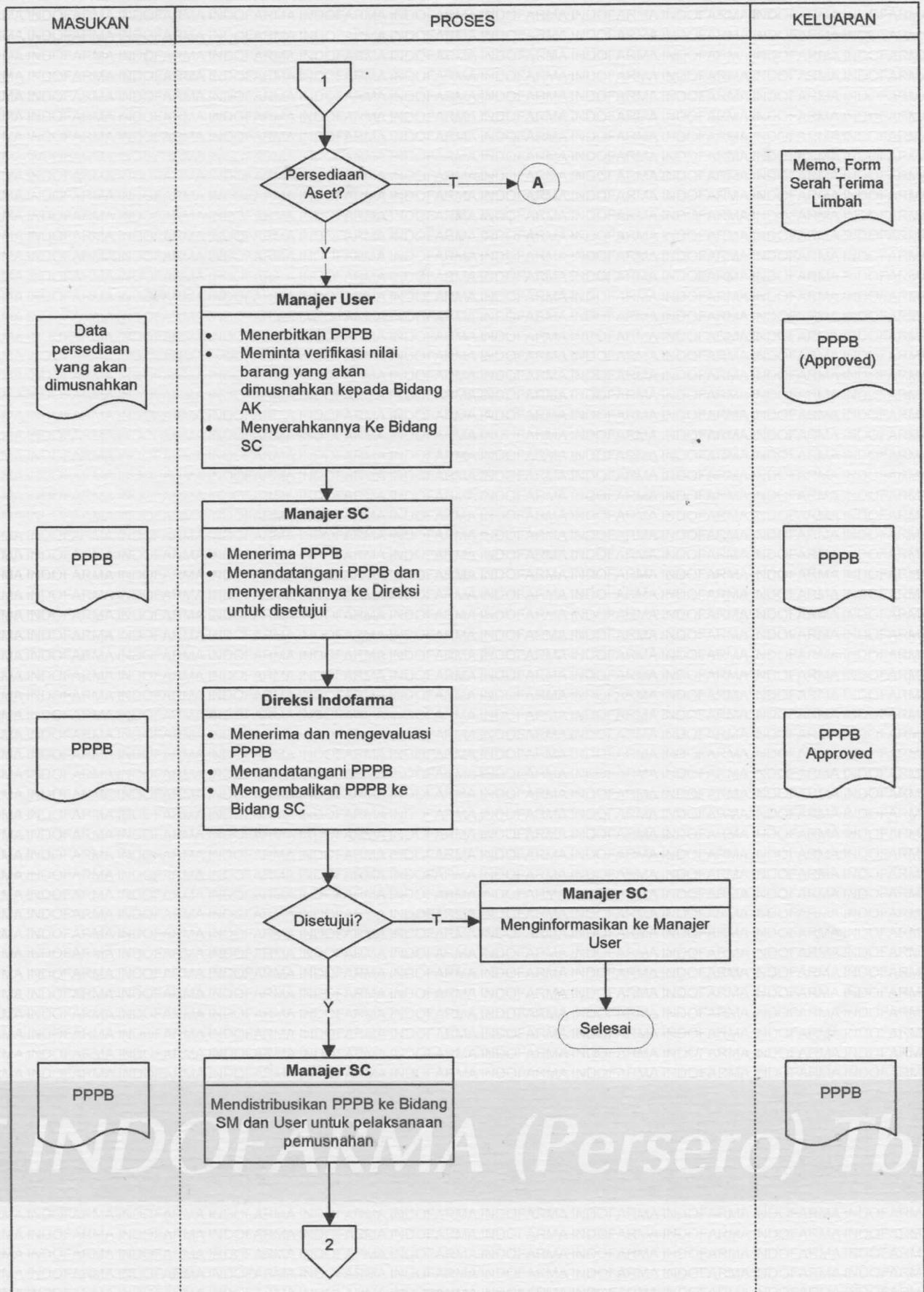
PROSEDUR
Pemusnahan Persediaan

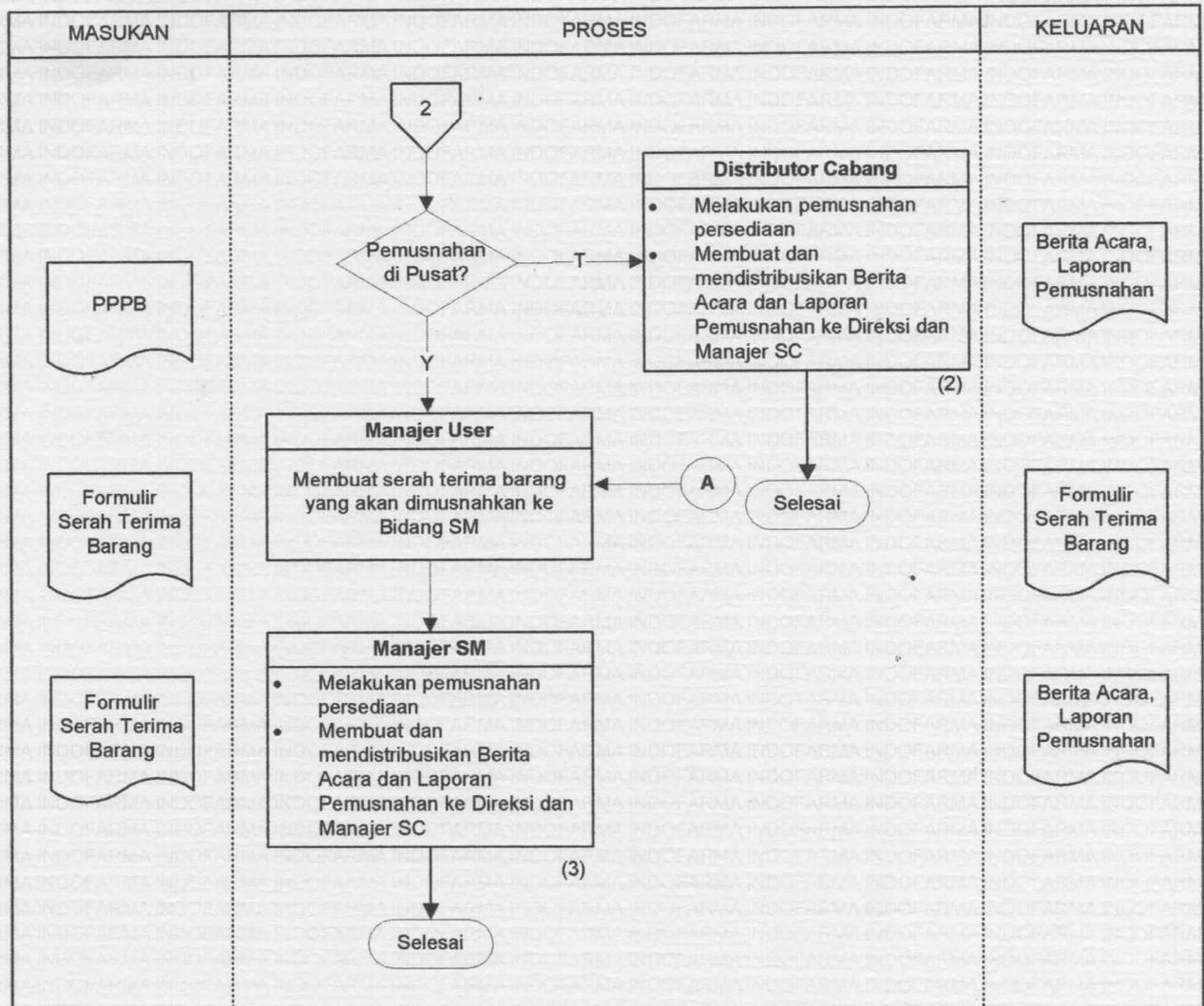
No. : SC-03

Revisi : 04

Berlaku : 20 Mei 2022

Hal. : 2 / 4





(2) Distributor Cabang bertanggung jawab atas pelaporan kegiatan pemusnahan ke BPOM/Balai POM setempat untuk persediaan yang mengandung Psikotropika, Prekursor, OOT di mana mekanisme pelaporannya akan menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

(3) Bidang SCM bertanggung jawab atas pelaporan kegiatan pemusnahan persediaan baik di pusat maupun di cabang ke BPOM untuk persediaan yang mengandung Psikotropika, Prekursor, OOT di mana mekanisme pelaporannya akan menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

6. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
01	12 Jan 2015	Perubahan kode Bidang UM menjadi SM dan Bidang LG menjadi SC
02	17 Des 2019	Perubahan format dokumen sesuai dengan Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen No. XQS011
03	26 Feb 2021	Pada Rincian Prosedur
04	20 Mei 2022	Pada rincian prosedur menghilangkan LA TMS dan SA TMS

7. Dokumen Pendukung

- Formulir Permohonan Persetujuan Pemusnahan Barang (PPPB)
- Formulir Serah Terima Barang Limbah



PROSEDUR
Pemusnahan Persediaan

No.	: SC-03
Revisi	: 04
Berlaku	: 20 Mei 2022
Hal.	: 4 / 4

8. Tinjauan

No	Peninjau	Tanggal Tinjauan	Tanda Tangan	Rekomendasi
1	Direktur			
2	Direktur			

PT INDOFARMA (Persero) Tbk