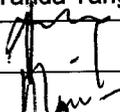
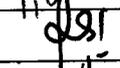


<b>INSTRUKSI KERJA</b>		Nomor: SCM04-P014 Rev.00		 <b>indofarma</b> <small>Member of Biofarma Group</small>
<b>Transfer Bahan Awal dan Bahan Kemasan ke Gedung Produksi Herbal</b>				
Tgl. Berlaku: <b>16 APR 2025</b>	Tgl. Peninjauan: <b>16 APR 2025</b>	Paraf: 		

**A. PENGESAHAN**

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Asman Logistik Bahan Awal		15 APR 2025
Diperiksa Oleh	Manager Logistik Bahan Awal		15 APR 2025
Disetujui Oleh	GM. Supply Chain Management		15 APR 2025
	GM. Quality Assurance		15 APR 2025

**B. TINJAUAN ULANG**

No.	Parameter Tinjauan Ulang	Masih Sesuai/ Tidak Sesuai	Deskripsi Ketidaksesuaian
1	GMP terkini <input type="checkbox"/> CPOB, CPAKB, CPOTB <input type="checkbox"/> ISO 9001 : 2015 <input type="checkbox"/> Sistem Jaminan Halal <input type="checkbox"/> HACCP <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan:		
2	Persyaratan lain yang relevan Sebutkan:		
3	Kondisi dan proses aktual di area kerja terkait:		
Kesimpulan: Beri tanda <input checked="" type="checkbox"/> pada pilihan yang sesuai		<input type="checkbox"/> Dokumen masih sesuai, tidak perlu revisi <input type="checkbox"/> Dokumen sudah tidak sesuai, harus direvisi sebelum jatuh tempo tinjauan ulang berikutnya <input type="checkbox"/> Dokumen sudah tidak digunakan	
Ditinjau oleh:		Tanda tangan :	Tanggal :
Disetujui oleh: General Manager Quality Assurance		Tanda tangan :	Tanggal :
Keterangan:			
Tanggal dokumen tidak berlaku:			

<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor: SCM04-P014 Rev.00		 <b>indofarma</b> <small>Member of Biofarma Group</small>
<b>Transfer Bahan Awal dan Bahan Kemasan ke Gedung Produksi Herbal</b>			
Tgl. Berlaku: <b>16 APR 2025</b>	Tgl. Peninjauan: <b>16 APR 2028</b>	Paraf: ↻	

**1 Tujuan**

Instruksi kerja ini disusun sebagai panduan dalam melakukan penarikan transfer bahan baku dan bahan kemasan ke gedung produksi herbal sehingga material yang dikirimkan tetap memenuhi kualitas yang dipersyaratkan.

**2 Cakupan**

Instruksi kerja ini mencakup kegiatan pengiriman bahan baku dan bahan kemasan (primer, sekunder, dan tersier) dari gudang logistik bahan awal ke gedung produksi herbal.

**3 Penanggung Jawab**

Penanggung jawab instruksi kerja ini adalah Manager Logistik Bahan Awal.

**4 Definisi**

- 4.1 MS : Memenuhi Syarat
- 4.2 TMS : Tidak Memenuhi Syarat
- 4.3 PP : Perintah Pengolahan
- 4.4 PK : Perintah Kemasan
- 4.5 BP/PB : Bon Permintaan / Pengembalian Barang

**5 Prosedur**

- 5.1 Petugas pelayanan bahan baku dan bahan kemasan (primer, sekunder, dan tersier) menyusun bahan (MS) yang akan dikirim diatas palet, ikat atau rekatkan bahan dengan menggunakan lakban agar bahan tidak terjatuh dari atas palet pada saat dilakukan transfer ke gedung produksi herbal, tutup dengan cover hingga menutupi seluruh permukaan bahan.
- 5.2 Gunakan forklif untuk membawa palet berisi bahan yang akan dikirimkan ke gedung produksi herbal.
- 5.3 Dari luar area transit gudang LPJ herbal, bukalah kunci gudang herbal, kemudian masuklah ke dalam area transit gudang LPJ herbal.
- 5.4 Pakailah alat pelindung diri seperti helm, masker, sarung tangan (jika diperlukan)
- 5.5 Lepaskan cover bahan dan masukkan bahan ke material *airlock*.
- 5.6 Lakukan serah terima barang dengan petugas produksi.
- 5.7 Lepaskan alat pelindung diri seperti helm, masker, sarung tangan dan baju khusus gudang produksi herbal, letakkan kembali pada tempat penyimpanan baju dan alat pelindung diri
- 5.8 Kunci gudang penyimpanan herbal dan serahkan kuncinya kepada Asman terkait.

<b>INSTRUKSI KERJA</b>	<b>Nomor:</b> SCM04-P014 Rev.00		 <b>indofarma</b> <small>Member of Biofarma Group</small>
<b>Transfer Bahan Awal dan Bahan Kemasan ke Gedung Produksi Herbal</b>			
<b>Tgl. Berlaku:</b> 16 APR 2025	<b>Tgl. Peninjauan:</b> 16 APR 2028	<b>Paraf:</b> G	

**6 Tindak lanjut**

-

**7 Lampiran**

7.1 Formulir Bon Permintaan / Pengembalian Barang

**8 Pustaka**

-

**9 Catatan Perubahan**

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	16 APR 2025	1. Pada format dokumen sesuai sistem dokumentasi terkini 2. Pada nomor dokumen dari PGB19 menjadi SCM04-P014 Rev.00

**10 Tinjauan Ulang**

Instruksi kerja ini akan ditinjau ulang setiap 3 tahun atau kurang jika diperlukan oleh GM. SCM dan GM. Produksi, dan GM Quality Assurance

**11 Distribusi**

11.1 Divisi SCM

11.2 Divisi Produksi

