

BAB 7

KESIMPULAN DAN SARAN

7.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil temuan penelitian yang sudah dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan, yaitu :

- a. Implementasi 6S di area produksi CV. TUNAS JAYA ABADI, berdasarkan hasil evaluasi Audit Checklist 6S sebelum adanya implementasi, belum mencapai skor minimal Level 3. Skor untuk *Seiri*, *Seiton*, *Seiso*, *Seiketsu*, *Shitsuke*, dan *safety* masing-masing adalah 1,2 dari skor maksimum 5.
- b. Implementasi 6S setelah dilakukannya audit 6S nilai rata-rata yang didapat sudah mencapai *minimum acceptable level* yaitu 3.1. Namun dari audit 6S yang dilakukan masih terdapat dua elemen yang nilainya belum mencapai *minimum acceptable level* yaitu *Shitsuke* dengan nilai 2,9 dan *safety* dengan nilai 2,5.
- c. Penumpukan bahan baku dan barang WIP yang ada jalur produksi sudah teratasi dengan penilaian pada 5S yaitu *Seiri*, *Seiton*, *Seiso*, *Seiketsu*, *Shitsuke* sudah mengatasi permasalahan tersebut dengan bertambahnya luas area penyimpanan bahan baku karena sudah dilakukan pemetaan peletakan mesin, bahan baku, sampah, dan jalur produksi.
- d. Resiko bahaya yang terdapat pada proses produksi telah berkurang dengan peningkatan penilaian audit 6S pada pilar *Safety* dimana nilai awal yang didapat adalah 1,2 dan setelah dilakukannya audit mengalami peningkatan dengan nilai 2,5.

7.2. Saran

- a. Para pekerja area produksi CV. TUNAS JAYA ABADI disarankan agar tetap menerapkan 6S dengan melakukan briefing sebelum melakukan pekerjaan selama 10 menit sebelum melakukan pekerjaan.
- b. Pihak perusahaan CV. TUNAS JAYA ABADI disarankan untuk membuat tim komite 6S untuk melakukan audit 6S secara berkala. Tujuannya adalah untuk mengukur kemajuan atau perubahan yang telah dicapai dalam upaya tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

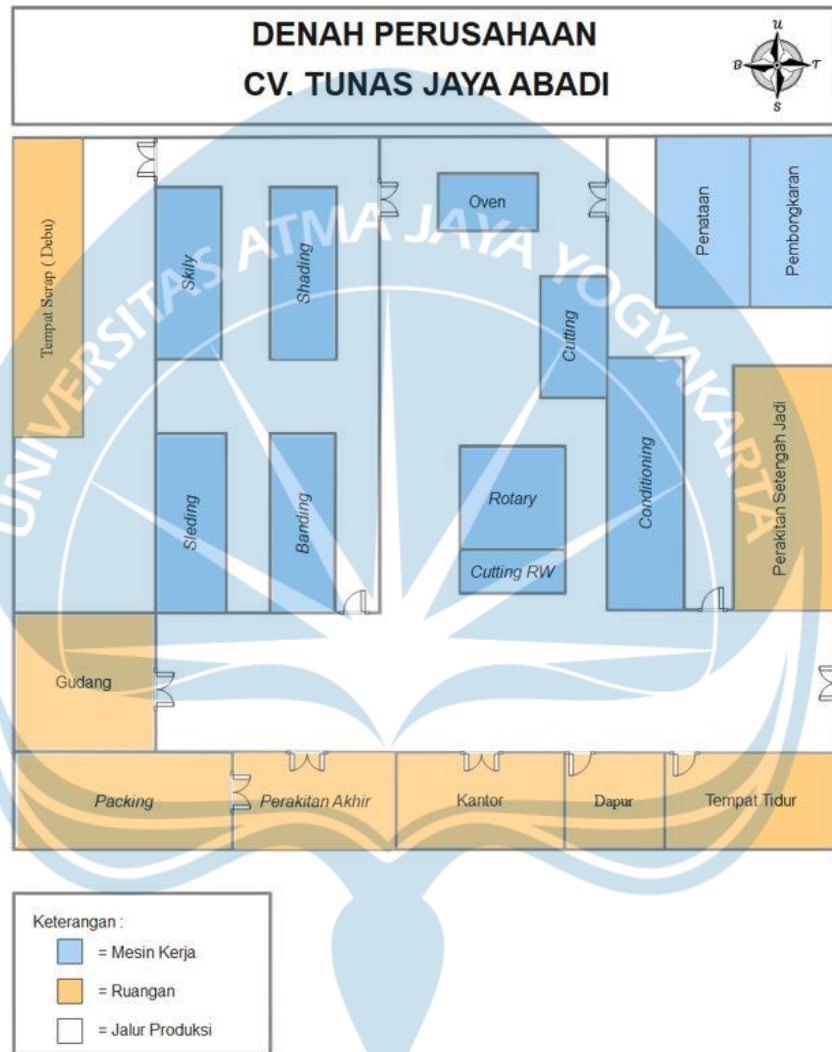
- Al-khairi, P. A., Hadyanawati, A. A., dan Zaidan, A. (2020). Analisis Penerapan Metode 6S Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Karyawan Konveksi XYZ di Yogyakarta. *Seminar Dan Konferensi Nasional IDEC*, 35(November), 2–7.
- Andivas, M., Pamungkas, I. B., Apolos, J., Sianipar, E. M. F. G., Irwan, A. A. M., dan Awalia, N. A. (2023). Efektivitas Implementasi Program 5S Pada Kantor Pemerintah Desa. *Surya Abdimas*, 7(2), 320–327.
- Chandrahadinata, D., Rahmawati, D., dan Mulyadi, H. (2023). Perencanaan Upaya Pencegahan Bahaya Kerja dengan Metode 5S dan HIRA di PT. Kalibaru. *Seminar Nasional Teknik Dan Manajemen Industri*, 2(1), 19–25.
- Dahlan, U. A. (2021). Buku Panduan membangun karakter melalui Kaizen. *Membangun Karakter Siswa SMK Melalui Kaizen*, 49(1), 1–4.
- Gaspres, V. (2007). *Organizational Excellence - Model Strat.*
https://www.google.co.id/books/edition/Organizational_Excellence_Model_Strat/k3oUfQluE-EC?hl=iddangbpv=0, diakses tanggal 11 Desember 2023.
- Gaspres, V. (2008). *Ekonomi Manajerial.*
https://www.google.co.id/books/edition/Ekonomi_Manajerial/NU_3Ks90WeQC?hl=iddangbpv=0, diakses tanggal 11 Desember 2023.
- Hartawan, D. (2019). Pengaruh Lingkungan Fisik, Lingkungan Non Fisik, dan Keterampilan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV Semeru Jaya Teknik Palembang. *Jurnal Keuangan Dan Bisnis*, 17(2), 52.
- Hartono, G., dan Sutantyo, F. A. (2008). Pada Bagian Pabrikasi I Untuk Meningkatkan Efisiensi Waktu Produksi. *Inasea*, 9(2), 104–113.
- Hudi Perdana, A., Nur Hidayah, R., Putri Rahajeng, D., Amanda Yudistira, G., dan Basumerda, C. (2022). Analisis 6S Untuk Continuous Improvement Pada Lingkungan Kerja Bengkel Yogyakarta. *Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia*, 10(2), 1–8.
- Ismara, K. I., dan Jamadi, B. (2022). Zerosicks Analysis Tabel. *Zerosicks Analysis Tabel*, 61(1), 5–16.
- Khaeruman, Marnisasah, L., Idrus, S., Irawati, L., Farradia, Y., Erwantiningsih, E.,

- Hartatik, Supatmin, Yuliana, Aisyah, N., Natan, N., Widayanto, mutinda teguh, dan Ismawati. (2021). Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Manusia Konsep dan Studi Kasus. In *Bookchapter*, 187(1), 1-18.
- Khannan, M. S. A., dan Haryono, H. (2017). Analisis Penerapan Lean Manufacturing untuk Menghilangkan Pemborosan di Lini Produksi PT Adi Satria Abadi. *Jurnal Rekayasa Sistem Industri*, 4(1), 47.
<https://doi.org/10.26593/jrsi.v4i1.1383.47-54>
- Kurnia, Y., dan Nasarudin, N. (2023). Perbaikan Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Pada Proses Pembuatan Wajan Alumunium Dengan Metode Fishbone Diagram. *Jurnal Industrial Galuh*, 5(2), 124–131.
- Liswanti, Y. (2015). Faktor-Faktor Yang Berhubungan Dengan Kepatuhan Penggunaan Alat Pelindung Diri (Apd) Serta Kaitannya Terhadap Status Kesehatan Pada Petugas Pengumpul Sampah Rumah Tangga Di Kota Tasikmalaya Tahun 2014. *Jurnal Kesehatan Bakti Tunas Husada: Jurnal Ilmu-Ilmu Keperawatan, Analis Kesehatan Dan Farmasi*, 13(1), 196–200.
- Muhammad Zulfi Ikhsan. (2022). Identifikasi Bahaya, Risiko Kecelakaan Kerja Dan Usulan Perbaikan Menggunakan Metode Job Safety Analysis (JSA). *Jurnal Teknologi Dan Manajemen Industri Terapan*, 1(I), 42–52.
- Musfita, B. M., dan Mahbubah, N. A. (2021). Implementasi Lean Manufacturing Guna Meminimalisasi Pemborosan Pada Proses Produksi AMDK Jenis Gelas Pada PT.XYZ. *Jurnal Serambi Engineering*, 6(2), 1683–1693.
- Nopember, I. T. S. (2021). Panduan Keamanan dan Keselamatan di Kampus. *Keamanan Dan Keselamatan Di Kampus*, 61(2), 1–61.
- Nurprihatin, F., Yulita, N. E., dan Caesaron, D. (2017). Proposed Reducing Waste in the Sewing Process Using the Lean Six Sigma Method. *Profesionalisme Akuntan Menuju Sustainable Business Practice*, 4(3), 809–818.
- Panjaitan, M. (2017). *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja*. 3(2), 1–5.
- Prakoso, R. D. (2014). *DAN KINERJA KARYAWAN (Studi Pada Karyawan PT . AXA Financial Indonesia Cabang Malang)*. 14(2), 1–10.

- Saputro, P. B. (2019). Analisis Identifikasi Potensi Bahaya Dalam Upaya Pencegahan Kecelakaan Kerja Dengan Metode Job Safety Analysis Pada Proses Produksi Di PT Infoglobal Teknologi Semesta. *Jptm*, 08, 17–26.
- Seng Hansen. (2022). Identifikasi Jenis Bahaya Dan Parameter Penilaian Bahaya Pada Pekerjaan Konstruksi. *PADURAKSA: Jurnal Teknik Sipil Universitas Warmadewa*, 11(1), 94–102.
- Suarjana, G. W. I. (2021). Buku Ajar Dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja. *Correspondencias dan Análisis*, 217(15018), 1–23.
- Suryatri Darmiatun S.Si., M. T. (2015). *PRINSIP-PRINSIP K3LH Keselamatan dan kesehatan Kerja, dan Lingkungan Hidup*, 206.
- Terok, Y. C., Doda, D. V. D., dan Adam, H. (2020). Hubungan Antara Pengetahuan Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Tindakan Tidak Aman dengan Kejadian Kecelakaan Kerja pada Kelompok Nelayan di Desa Tambala. *Jurnal KESMAS*, 9(1), 114–121.
- Tim Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi. (2021). I M P L E M E N T a S I Tim Implementasi 5S+S. *Implementasi 5S + S*, 51(1), 10–11.
- Wahyuningsih, S. (2018). Jurnal Warta Edisi : 57 Juli 2018 | ISSN : 1829-7463 Universitas Dharmawangsa. *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja*, 10(57), 8–9.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Denah Perusahaan



Lampiran 2 SOP Departemen *Rotary*

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ROTARY

A. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Mesin senso / mesin potong log
2. Sabit
3. Gerobak
4. Sikat
5. Kain Lap
6. Pengukur (meteran)
7. Sarung tangan
8. Tempat sampah

B. PERSIAPAN KERJA

1. Ukur grade (diameter) kayu untuk kemudian di catat pada lembar laporan harian
2. Potong Log sesuai dengan kebutuhan ws yang akan diproses
3. Kupas kulit Log dengan sabit hingga bersih
4. Menata kayu log yang sudah di kupas kulitnya di dekat mesin rotary
5. Mengecek kondisi mesin rotary juga kondisi pisau, ketajaman juga kelistrikan.
6. Mengecek kondisi pelumasan untuk komponen yang membutuhkan.

C.PROSES ROTARY

1. Pastikan seluruh perangkat mesin terpasang dengan baik dan benar.
2. Mesin siap di operasikan sesuai ketentuan sebagai berikut :
3. Pasanglah kayu (Log) dengan baik dan benar (Bersih dan center)
4. Operasikan mesin sesuai dengan batas kemampuan mesin .
5. Bekerja dengan konsentrasi fokus dan hati hati.

D. HAL HAL YANG WAJIB DI LAKUKAN DAN DI PERHATIKAN PADA PROSES ROTARY

1. Membersihkan area kerja sebelum dan sesudah bekerja
2. Memakai sarung tangan
3. Bekerja dengan konsentrasi fokus dan hati hati
4. Segera laporkan ke supervisor atau teknisi Jika menemukan kondisi mesin ataupun bahan yang upnormal
5. TERTIB

Dibuat		Diperiksa		Disetujui	
Nama	: ENTI	Nama	: OFIEK S	Nama	: NUR CHASNAH
Jabatan	: STAFF	Jabatan	: SPV ROTARY	Jabatan	: DIREKTUR
Paraf	:	Paraf	:	Paraf	:

Lampiran 3 Departemen Cut Off

CV.TUNAS JAYA ABADI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CUT OFF

A. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Alat ukur / Penggaris
2. Mal Ukuran
3. Ear Plug
4. Buku kerja
5. Tempat sampah

B. PERSIAPAN KERJA

1. Mempersiapkan bahan yang akan potong
2. Membersihkan area kejadian menyemprot mesin cut off sebelum di gunakan
3. Mengecek mesin cut off untuk kemudian menyetel mesin sesuai ukuran yang di tentukan.

C.PROSES CUT OFF

1. Lakukan proses pemotongan dengan konsentrasi untuk mengurangi resiko bahaya yang fatal.
2. Ukuran vinir ataupun tutup hasil pemotongan harus sesuai dengan ketentuan.
3. Pemotongan vinir ataupun tutup harus siku tidak boleh miring (menceng)
4. Catat hasil cut off pada lembar kerja proses cut off.

D.HAL – HAL YANG WAJIB DI PERHATIKAN DAN DILAKUKAN DALAM PROSES CUT OFF

1. Wajib membersihkan area kerja sebelum dan sesudah bekerja
2. Lakukan proses penyetelan mesin juga proses cut off dengan konsentrasi penuh untuk mengurangi risiko bahaya.
3. Bekerja dengan fokus, teliti, hati-hati dan konsentrasi
4. Jika menemukan keadaan abnormal (Rusak) pada mesin segera laporkan pada Teknisi ataupun supervisor agar segera bisa dilakukan tindakan perbaikan.
5. Jika mengantuk ataupun kondisi badan tidak memungkinkan, beristirahat sejenak untuk mengurangi risiko bahaya..
6. Selalu gunakan MASKER dan ear plug di area kerja.
7. TERTIB

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : RINA A / S.NURHAYATI	Nama : SARNO / SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV PRODUKSI	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :

Lampiran 4 Departemen Penataan

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDART OPERATION PROSEDUR RAK NATA

A. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Rak Besi (kecil sedang jumbo)
2. Stick kayu
3. Kursi / tangga portable
4. oli
5. Sarung tangan
6. Tempat sampah dan sapu

B. PERSIAPAN KERJA

1. Siapkan / posisikan tumpukan ws, rak besi, stik kayu , dan kursi /tangga besi se aman dan se efektif mungkin.
2. Sebelum menata ws pastikan terlebih dahulu keadaan /kondisi rak layak pakai
3. Beri pelumas pada roda rak sebelum rak digunakan
4. Mengecek semua peralatan kerja

C. PROSES NATA

1. Hitung jumlah ws yang ada di palet siap tata dan catat di buku input
2. Tata lah ws dengan posisi baik dan benar sesuai ukuran dan model rak
3. Selesai menata hitung jumlah ws / rak untuk laporn output
4. Letak kan rak yang sudah terisi ws di dekat ruang oven dengan rapid dan beurutan
5. Bekerja dengan konsentrasi fokus dan hati hati

D. HAL-HAL YANG WAJIB DI LAKUKAN DAN DI PERHATIKAN PADA PROSES RAK NATA

1. Membersihkan area kerja sebelum dan sesudah bekerja
2. Memakai sarung tangan
3. Bekerja dengan konsentrasi fokus dan hati hati
4. Segera laporkan ke supervisor atau teknisi jika menemukan kondisi mesin ataupun bahan yang upnormal
5. TERTIB

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : OFIEK S	Nama : SARNO/ SUSYANTO	Nama : NUR CHASNAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV ROTARY	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :



Lampiran 5 Departemen Oven

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR OVEN

A. PERALATAN dan PERLENGKAPAN

1. Gerobak
2. Sekop
3. Sapu lidi
4. Rak
5. Stick
6. Sarung tangan anti panas
7. Termometer WS

B. PERSIAPAN

1. Menata WS di rak
2. Mengecek Arah mata angin pada Blower
3. Menyiapkan kayu bakar
4. Memastikan semua Alat berfungsi baik

C. PROSES OVEN

1. Sebelum di gunakan cek terlebih dahulu bagian kelistrikan.
Pastikan kipas blower berfungsi dengan baik dan benar.
2. Pastikan kondisi didalam dan di luar ruangan oven dalam keadaan baik dan terkendali.
3. Oven siap di gunakan sesuai ketentuan berikut :
4. Masukkan rak – rak yang berisi WS kedalam oven dengan baik dan benar
5. Catat waktu “ IN” dan waktu “OUT” masing-masing rak dengan benar dalam lembarkerja oven.
6. Jagalah api dalam tungku agar tetap stabil (jangan sampai mati)
7. Untuk WS yang sudah kering segera di keluarkan untuk diganti dengan yang basah.
8. Berhati- hati fokus dan konsentrasi dalam proses pengopenan.

D. HAL HAL YANG WAJIB DI LAKUKAN DAN DI PERHATIKAN PADA PROSES OVEN

1. Memastikan kondisi kebersihan area oven terutama dari sampah kering dan debu. Pastikan sampah kering jauh dari jangkauan api oven.
2. Memastikan api dalam tungku oven stabil.
3. Bekerja dengan konsentrasi fokus dan hatihati
4. Jika menemukan keadaan abnormal pada oven maupun bahan segera laporkanke supervisor atau teknisi.
5. TERTIB

Dibuat		Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : OFIEK S	Nama : SARNO/ SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH	
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV ROTARY	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR	
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :	

Lampiran 6 Bongkar

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDART OPERATION PROSEDUR RAK BONGKAR

A. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Palet.
2. Kursi / tangga besi portabel
3. Sarung tangan
4. Tempat sampah dan sapu

B. PERSIAPAN KERJA

1. Siapkan / posisikan rak yang akan di bongkar dan tempat untuk menata (palet) pada posisi aman dan efektif
2. Sebelum rak di bongkar di indetifikasi rak tersebut output dari oven berapa .
3. Mengecek kondisi ws sebelum di bongkar , pastikan ws sudah benar benar kering.

C. PROSES NATA

1. Bongkar sesuai urutan output dari masing masing oven.
2. Tata hasil bongkaran pada palet dengan rapi an benar
3. Pisahkan ws sesuai ukuran (165, 193 , 195 , dan skily)
4. Pisahkan ws yang kurang kering agar untuk di oven kembali
5. Pisahkan Rak yang mengalami kerusakan
6. Bekerja dengan konsentrasi fokus dan hati hati

D. HAL HAL YANG WAJIB DI LAKUKAN DAN DI PERHATIKAN PADA PROSES RAK BONGKAR

1. Membersihkan area kerja sebelum dan sesudah bekerja
2. Memakai sarung tangan
3. Bekerja dengan konsentrasi fokus dan hati hati
4. Segera laporkan ke supervisor atau teknisi jika menemukan kondisi mesin ataupun bahan yang upnormal
5. TERTIB

Dibuat		Diperiksa		Disetujui	
Nama	: ENTI	Nama	: OFIEK S	Nama	: NUR
Jabatan	: STAFF	Jabatan	: SPV	Jabatan	: CHASNAH
Paraf	:	Paraf	: ROTARY	Paraf	:
			</		



Lampiran 7 Shanding

CV.TUNAS JAYA ABADI

STANDART OPERATION PROSEDUR SHANDING

A.PERALATAN DAN PELENGKAPAN

1. Alat pengukur ws veneer
2. Buku laporan kerja
3. Tempat sampah

B. PERSIAPAN

1. Memanasi mesin amplas terlebih dahulu, sebelum di gunakan agar amplas tidak mengalami pelipatan.
2. Membuang debu blower,lakukan pembuangan debu blower 2 jam sekali atau minimal 3 Kali dalam satu shift.
3. Mempersiapkan bahan shanding, lakukan pengambilan bahan shanding di ruang pendinginan secara berurut dari bahan yang dari oven.

C.PROSES SHANDING

1. Proses kerja shanding di lakukan oleh 2 orang , operator pertama bertugas memasukkan ws ke dalam mesin, operator kedua bertugas untuk menerima.
2. Proses pengamplasan pertama . untuk proses ini, pengamplasan harus di ukur supaya dalam tahap pengamplasan yang berikut nya sesuai dengan ketentuan ukuran.Jika ada bahan yang kurang memenuhi ukuran bisa di lakukan pengamplasan ulang dengan memperhatikan tebal tipis ws harus sesuai ukuran yaitu 1.9 – 2.0 mm.
3. Proses pengamplasan kedua. Proses ini untuk mendapatkan ketebalan ws yang sesuai standar akhir yaitu 1.7 mm, Pada proses ini harus perhatikan untuk ws veneer bebas dari debu , sehingga harus di semprot sampai bersih sebelum di letakkan di palet after shanding.
4. Selama proses pengamplasan untuk operator kedua yang ada di bawah harus secara rutin membersihkan / menyemprot mata mesin shanding.
5. Catat jumlah hasil proses shanding pada lembar kerja shanding.

D. HAL – HAL YANG WAJIB DI PERHATIKAN DAN DI LAKUKAN DALAM PROSES SHANDING

1. Membersihkan area kerja sebelum dan sesudah bekerja
2. Bekerja dengan fokus, teliti dan konsentrasi
3. Dilarang menaruh barang dan makanan selain perlengkapan, peralatan dan material shanding di area kerja.
4. Mesin shanding harus selalu bersih. Untuk menghindari pengumpalan debu di dalam mesin / amplas yang dapat mengakibatkan percikan api.
5. Jika menemukan keadaan abnormal (Rusak) pada mesin segera laporkan pada teknisi atau supervisor agar segera bisa dilakukan tindakan perbaikan.
6. Jika terjadi kebakaran pada blower hal pertama yang harus di lakukan adalah mematikan panel blower agar percikan api tidak menjalar ke area lain.
7. Selalu menggunakan MASKER di area kerja.
8. TERTIB

Dibuat		Diperiksa		Disetujui
Nama	: ENTI	Nama	: RINA A / S .NURHAYATI	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan	: STAFF	Jabatan	: SPV PRODUKSI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf	:	Paraf	:	Paraf :

Lampiran 8 Banding

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDART OPERATION PROSEDUR BANDING

A. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Alat ukur / penggaris
2. Buku kerja
3. Gerobak / tempat sampah

B.PERSIAPAN

1. Mempersiapkan bahan yang akan di banding, lakukan pengambilan bahan secara berurut dari bahan after sleding
2. Menyemprot bahan yang akan di banding untuk meminimalkan debu yang menempel pada bahan banding
3. Mengukur bahan yang akan di banding (input)
4. Mengecek mesin banding untuk kemudian menyetel pisau banding agar hasil banding sesuai ukuran yang di tentukan.

C.PROSES BANDING

1. Proses banding di lakukan oleh 2 operator , di mana orang pertama bertugas memasukan ws kedalam mesin banding, pada saat memasukan ws kedalam mesin hendaknya juga mengecek juga memisahkan untuk ws yang menjadi vinir, ws yang menjadi tutup , ws untuk skily, juga untuk ws yang reject.
2. Orang pertama harus memasukkan bahan ke mesin sesuai mal yang sudah ada
3. Sedangkan untuk orang kedua, bertugas untuk mengambil juga menata bahan yang sudah proses banding, mengelompokkan bahan kedalam ws vinir, ws tutup, ataupunws yang reject.
4. Orang kedua harus mengecek dan memastikankondisi garis/ bekukan, gempil pojoka ndan korep.
5. Jika garis vinir / tutup sudah mulai kasar laporkan pada supervisor atau teknisi agar pisau bisa segera diasah kembali.

6. Catat hasil banding pada lembar kerja proses banding.

**D.HAL – HAL YANG HARUS DI PERHATIKAN DAN WAJIB DILAKUKAN
DALAM PROSES BANDING**

1. Membersihkan area kerja banding sebelum dan sesudah bekerja
2. Bekerja dengan fokus, teliti, hatihati dan konsentrasi
3. Lakukan proses penyetelan mesin ,asah pisau juga proses banding dengan konsentrasi untuk mengurangi risiko bahaya..
4. Jika menemukan keadaan abnormal (Rusak) pada mesin segera laporkan pada teknisi ataupun supervisor agar segera bisa dilakukan tindakan perbaikan.
5. Selalu gunakan MASKER di area kerja.
6. TERTIB

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : RINA A / S.NURHAYATI	Nama : SARNO / SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV PRODUKSI	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :

Lampiran 9 Skily

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDART OPERATION PROSEDUR SKILY

A. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Alat ukur / Penggaris
2. Mesin amplas
3. Mesin Pembersih
4. Mesin Tali
5. Mesin sleding
6. Tali rafia/ karet
7. Keranjang / Wadah
8. Buku kerja / laporan
9. Tempat sampah

B.PERSIAPAN KERJA

1. Mempersiapkan bahan skily
2. Membersihkan area kerja
3. Mengecek mesin semua mesin, pastikan dalam kondisi normal juga periksa kelistrikan.

C.PROSES SKILY

1. Dari bahan hasil proses sleding kemudian di cut off dengan ukuran (skily) sesuai ketentuan.
2. Setelah bahan di cut off kemudian di QC dengan konsentrasi dan fokus.
3. Tata skily OK di atas meja kemudian ikat dengan jumlah 50 pcs per ikat
4. Catat hasil cut off pada lembar kerja proses cut off.

D.HAL – HAL YANG WAJIB DI PERHATIKAN DAN DILAKUKAN DALAM PROSES CUT OFF

1. Wajib membersihkan area kerja sebelum dan sesudah bekerja
2. Lakukan proses penyetelan mesin juga proses cut off dengan konsentrasi penuh untuk mengurangi risiko bahaya.
3. Bekerja dengan fokus, teliti , hati- hati dan konsentrasi

4. Jika menemukan keadaan abnormal (Rusak) pada mesin segera laporkan pada Teknisi ataupun supervisor agar segera bisa dilakukan tindakan perbaikan.
5. Jika mengantuk ataupun kondisi badan tidak memungkinkan, beristirahat sejenak untuk mengurangi risiko bahaya..
6. Selalu gunakan MASKER dan ear plug di area kerja.
7. TERTIB

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : RINA A / S.NURHAYATI	Nama : SARNO / SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV PRODUKSI	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :

Lampiran 10 Kliper

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KLIPER

A. PERALATAN dan PERLENGKAPAN

1. Meja/ Alat Potong WS (mesin kliper)
2. Palet
3. Pengukur
4. Gerobak / Tempat sampah

B. PERSIAPAN KERJA

1. Sebelum memulai bekerja bersihkan area kerja.
2. Sebelum mengoperasikan mesin, Cek terlebih dahulu bagian pisau .Pastikan Pisau terpasang dengan baik dan benar.
3. Pastikan seluruh perangkat alat terpasang dengan baik dan benar.

C. PROSES KLIPER

1. Ambil bahan dari meja rotary dan tata dengan baik dan benar di meja kliper
2. Alat siap di operasikan lakukan proses kliper sesuai ketentuan sebagai berikut :
3. Hasil potongan Lurus, halus dan rapi
4. Potonglah bahan sesuai dengan mal (Ukuran) yang di tentukan.
5. Lakukan proses kliper dengan konsentrasi, fokus, teliti dan hati hati

D. HAL HAL YANG WAJIB DI PERHATIKAN DAN DILAKUKAN PADA PROSES KLIPER

1. Bersihkan area kerja sebelum dan setelah bekerja
2. Bekerja dengan konsentrasi fokus teliti dan hatihati
3. Jika menemukan keadaan abnormal baik bahan maupun mesin segera laporkan kepada supervisor atau teknisi.
4. TERTIB

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : OFIEK S	Nama : SARNO/ SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV ROTARY	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :



Lampiran 11 Perakitan Setengah Jadi / QC Setengah Jadi

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR QC SETENGAH JADI

A. PERALATAN dan PERLENGKAPAN

1. Alat Ukur / penggaris
2. Karet
3. Palet
4. Buku laporan kerja
5. Tempat Sampah

B. PERSIAPAN KERJA

1. Mengatur dan membersihkan area kerja
2. Mengambil veneer di meja banding

C. PROSES QC VENEER SETENGAH JADI

1. Memilah veneer menjadi veneer grade A, grade B / pecah bersyarat, veneer potong 165, skily dan reject
2. Lakukan proses visual pengecekan veneer satu persatu dengan fokus , teliti dan konsentrasi.
3. Pastikan veneer tidak menceng dan ukuran sesuai ketentuan
4. Jika menemukan veneer dengan ukuran yang tidak sesuai atau menceng ataupun garis bekuk tidak lurus segera memberitahu operator banding, supervisor dan atau teknisi
5. Ikat veneer good dengan karet dengan jumlah 50 pcs per ikat
6. Letakan veneer good di palet yang telah di sediakan
7. Letakan veneer B / pecah bersyarat , veneer potong 165 , veneer bahan skily pada palet sesuai identitas masing masing
8. Buang veneer reject di tempat sampah
9. TERTIB

D. HAL HAL YANG HARUS DI PERHATIKAN DAN WAJIB DI LAKUKAN.

1. Bersihkan area kerja sebelum dan sesudah proses kerja.
2. Bekerja fokus, teliti, dan konsentrasi.
3. Dilarang menaruh makanan minuman atau barang barang selain peralatan di area kerja untuk menghindari serangga dan kotoran.
4. Pastikan ukuran semua tipe veneer tepat.
5. Tertib melakukan semua prosedur kerja.

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : PARTINI	Nama : SARNO/ SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV QC	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :

Lampiran 12 Perakitan / QC Rakit

CV.TUNAS JAYA ABADI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR QC RAKIT DAN SHRINK

A. PERALATAN dan PERLENGKAPAN

1. Alat Ukur / penggaris
2. Skili
3. Kuas
4. Cutter
5. Lem
6. Termometer WS
7. Tempah sampah

B. PERSIAPAN KERJA

1. Mengatur dan memberikan area kerja
2. Menghidupkan dan mengecek mesin shrink
3. Mempersiapkan lunch box yang mau proses shrink

C. PROSES SHRINK

1. Sebelum di gunakan cek terlebih dahulu bagian kelistrikan. Pastikan mesin berfungsi dengan baik dan benar.
2. Mempersiapkan lunch box yang mau di proses di dekat mesin
3. Kerjakan proses shrink dengan hati hati dan fokus
4. Mengecek hasil proses shrink secara berkala dengan termometer
5. Catat hasil kerja, termasuk barang reject di laporan output
6. TERTIB

D. PROSES QC

1. lunch box yang sudah di shrink di persiapkan di meja kerja masing masing
2. lakukan pengecekan lunch box satu demi satu di mulai dengan di buka di cek dengan skili cek visual secara keseluruhan bagian lunch box,
3. jika menemukan reject pisahkan lunch box kedalam kotak reject sesuai nomor
4. Memilah lunch box accept yang sudah di cek dalam grade A dan grade B
5. Ikat lunch box dengan karet dengan jumlah 25 pcs per ikat

6. Kelompokkan lunch box yang sudah di ikat sesuai tipenya.

7. TERTIB

D. HAL HAL YANG HARUS DI PERHATIKAN DAN WAJIB DI LAKUKAN.

1. Bersihkan area kerja sebelum dan sesudah proses kerja.
2. Bekerja fokus teliti dan konsentrasi
3. Di larang menaruh makanan minuman atau barang barang selain peralatan di area kerja untuk menghindari serangga dan kotoran
4. Tertib melakukan semua prosedur kerja

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : PARTINI	Nama : SARNO/ SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV QC	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :

Lampiran 13 Packing

CV.TUNAS JAYA ABADI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PACKING

1. PERALATAN dan PERLENGKAPAN
 1. Karton box
 2. Plastik
 3. SILICA GEL
 4. Dispenser dan isolasi OPP (lakban)
 5. Spidol
 6. Palet
 7. Buku laporan
 8. Tempah sampah
2. PERSIAPAN
 1. Mengatur dan membersihkan area kerja
 2. Menghidupkan dan mengecek mesin press
3. PROSES PACKING
 4. Mempersiapkan karton box beserta plastik sesuai tipe yang akan proses packing
 5. Memasukkan lunch box OK kedalam karton box sesuai dengan tipe, grade dan jumlah
 6. Setelah lunch box di tata di karton box masukan skili dengan jumlah yang telah di tentukan
 7. Masukan silica gel 10 pcs dengan peletakan di atur dalam tiap baris
 8. Posisikan karton box yang telah siap di press di mesin lakukan proses press dengan baik dan benar.
 9. Setelah di press lakban karton dengan baik dan benar
 10. Tata karton box yang telah selesai packing di palet di susun berdasar pengelompokan grade dan tipe
 11. Jumlah maksimal dalam palet 30 box
 12. Catat hasil packing di buku laporan
13. TERTIB

4. HAL HAL YANG HARUS DI PERHATIKAN DAN WAJIB DI LAKUKAN.

1. Bersihkan area kerja sebelum dan sesudah proses kerja.
2. Bekerja fokus, teliti, dan konsentrasi
3. Dilarang menaruh makanan minuman atau barang barang selain peralatan di area kerja untuk menghindari serangga dan kotoran
4. Tertib melakukan semua prosedur kerja

Dibuat	Diperiksa		Disetujui
Nama : ENTI	Nama : PARTINI	Nama : SARNNO/SUSYANTO	Nama : NUR CHASANAH
Jabatan : STAFF	Jabatan : SPV QC	Jabatan : TEKNISI	Jabatan : DIREKTUR
Paraf :	Paraf :	Paraf :	Paraf :