

LAMPIRAN

Lampiran 1. Link Video *Before After* Pengecekan Produk

https://drive.google.com/drive/folders/1buFohH62muUaHqBIQumFW_30J6KARvLX?usp=drive_link

Lampiran 2. Link Perbaikan Dokumen Inspeksi

https://drive.google.com/drive/folders/1hNGRv5vO4HR52vq4wWvMplVulmD-L6VS?usp=drive_link

Lampiran 4. Hasil Cek Turnitin



Lampiran 4. Surat Izin Penelitian dari Perusahaan

SURAT PERNYATAAN DAN PENELITIAN TUGAS AKHIR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ary Setyawan

Perusahaan : PT. Armada Mekar Jaya

Departement : Quality Control

Jabatan : Manager

Menyetujui diadakanya penelitian dan penulisan Tugas Akhir yang dilaksanakan oleh :

Nama : Ara Azzhara Santoso

NPM : 210611515

Instansi : Universitas Atmajaya Yogyakarta

Kegiatan penelitian Tugas Akhir dapat dilaksanakan, serta hasil dari penelitian dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Magelang, 23 September 2024

Manager *Quality Control*



(Ary Setyawan)

Lampiran 5. Hasil Wawancara dengan Supervisor

Narasumber: Pak Purwo Surya Posisi: Supervisor Quality Inspection Tanggal wawancara: 1 Oktober 2024, pukul 13:00 WIB		
No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana peningkatan produktivitas pada bagian <i>Quality Inspection</i> ?	Presentase tingkat produktivitas stabil dengan presentase rata rata 95%. Namun, belum mengalami peningkatan sejauh ini
2.	Mengapa hal tersebut dapat terjadi ?	Mungkin dapat terjadi dikarenakan sistem <i>discrate</i> , sering terjadi lembur serta kekurangan jumlah operator jika pesanan meingkat.
3.	Selain masalah tersebut, apakah ada masalah lain yang belum teratasi ?	Untuk permasalahan saat ini ada pada pencatatan dokumen. Pada bagian <i>quality</i> , tidak hanya pada departement ini saja sebenarnya. Namun, pada saat ini pencatatan LKH atau leporan kerja harian operator masih dilakukan secara manual..
4.	Mengapa hal tersebut dapat terjadi ?	Karena pada perusahaan ini belum menerapkan sistem digitalisasi secara penuh dan jumlah komputer yang disediakan pada <i>Quality Inspection gate</i> masih terbatas
5.	Dampak dari permasalahan tersebut ?	Saya sering merasa kesulitan untuk mengetahui progress kerja operator secara real time dikarenakan posisi kantor dengan <i>nspection gate</i> yang lumayan jauh, saya harus bolak balik.

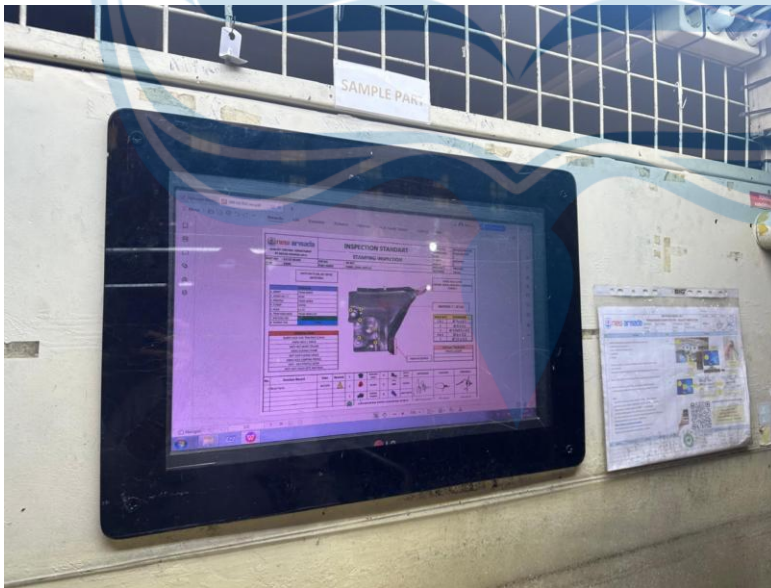
Lampiran 6. Hasil Wawancara dengan *Foreman*

Narasumber: Pak Zezen Posisi: Foreman Tanggal wawancara: 1 Oktober 2024, pukul 10.30 WIB		
No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa masalah yang dialami selama menjadi foreman pada bagian <i>Quality Inspection</i> ?	Pada bagian pengecekan produk operator terkadang mengeluh dikarenakan posisi sample part, komputer dokumen inspection sheet dan <i>inspection gate</i> letaknya terlalu jauh dan pengecekan masih menggunakan dua dokumen petunjuk pengecekan sekaligus yang terkadang membuat pengecekan berlangsung lama
2.	Apakah terdapat dampak dari permasalahan tersebut ?	Dampaknya ya sering lupa saat pengecekan berlangsung. Saat pembacaan dokumen harus mengingat nomor part kemudian mencari petunjuk pengecekan dan baru melakukan pembacaan dokumen harigami. Terkadang harus bolak balik membaca karena terkadang lupa isi dari dokumen tersebut. Pencarian petunjuk harigami juga lama karena masih manual.
3.	Selain permasalahan tersebut apakah terdapat masalah lain ?	Kalau untuk permasalahan yang dirasakan sekarang tidak terlalu banyak, namun penggunaan dokumen tersebut yang menurut saya jika bisa dapat diberikan solusinya.

Lampiran 7. Dokumentasi Pengisian Kuisiонер



Lampiran 8. Dokumentasi Implementasi Inspection Standard



Lampiran 9. SOP Proses Penggabungan Harigami dan Inspection Standard



SOP Proses Penggabungan Dokumen Harigami & Inspection Standar (IS)

Tujuan: Memastikan penggabungan dokumen Harigami dan Inspectio Standar dilakukan secara akurat, sesuai nomor part/job part, serta mengikuti standar pengecekan yang berlaku.

Alat & Bahan:

- Dokumen Inspectio Standar (IS)
- Dokumen Harigami
- Dokumen Metode Cek PDI
- Komputer/laptop & software pengolah dokumen (misal PDF editor)

Persiapan Dokumen

1. Pastikan semua dokumen Harigami dan Inspectio Standar lengkap dan terbaru.
2. Cek format dokumen, pastikan kompatibel untuk penggabungan (misal PDF)

Penggabungan Dokumen

1. Buka Dokumen Inspectio Standar (IS)
2. Periksa nomor part atau job part yang akan diproses.
3. Cocokkan dengan Dokumen Harigami
4. Cari job dan nomor part yang sesuai di dokumen Harigami.
5. Pastikan data sama dan lengkap.
6. Cek Warna Lingkaran & Tata Cara Pengecekan
7. Lihat warna lingkaran di dokumen Harigami.
8. Catat tata cara pengecekan sesuai warna lingkaran.
9. Lihat Dokumen Metode Cek PDI
10. Periksa warna lingkaran dan deskripsinya di dokumen metode cek PDI.
11. Pastikan deskripsi metode cek sesuai dengan lingkaran pada dokumen Harigami.
12. Kembali ke Dokumen Inspectio Standar
13. Masukkan informasi warna tag dan metode cek yang sudah dicocokkan ke tabel standar IS.
14. Pastikan pengisian akurat sesuai data yang ditemukan di Harigami dan PDI

Pemeriksaan & Validasi

1. Cek kembali urutan dan kelengkapan dokumen.
2. Pastikan semua halaman terbaca dengan jelas.
3. Lakukan revisi jika ada kesalahan.

Penyimpanan & Distribusi

- Simpan dokumen gabungan dengan nama file sesuai format standar perusahaan (PDF)
- Distribusikan ke pihak terkait sesuai prosedur internal.

Catatan Penting:

- Selalu gunakan versi dokumen terbaru.
- Jangan mengubah isi dokumen tanpa otorisasi.
- Backup file gabungan untuk keamanan data.