

	INSTRUKSI KERJA	PT. Sutrakabel Intimandiri	
		No. Registrasi	IK.02.01.02
	PENYIMPANAN BAHAN BAKU & PENUNJANG	Status Revisi	1
		Tanggal	15 Oktober 2018

1. TUJUAN

Sebagai pedoman kerja untuk melakukan penyimpanan bahan baku dan bahan penunjang di gudang.

2. REFERENSI

-

3. PERSIAPAN

- 3.1 Alat angkat dan angkut (Forklift)
- 3.2 Alat Pelindung Diri (APD) sesuai dengan resiko kerja, seperti helm safety dan sepatu safety.
- 3.3 Palet

4. PELAKSANAAN

- 4.1 Memastikan kendaraan angkat dan angkut (Forklift) dalam kondisi baik (Checklist Pemeriksaan Harian Forklift F.12.16.00.03).
- 4.2 Siapkan palet untuk digunakan menyusun bahan baku dan bahan penunjang yang akan disimpan di rak besi atau pun di area penyimpanan lain.
- 4.3 Bahan baku dan bahan penunjang yang diterima diidentifikasi terlebih dahulu sesuai dengan jenis ukuran dan berat barang kemudian disimpan di tempat yang sudah ditentukan.
- 4.4 Penyimpanan barang yang menggunakan rak disesuaikan dengan kapasitas berat rak maksimal 1800 kg/rak \pm toleransi 5 %.
- 4.5 Penumpukan bahan baku dan bahan penunjang disusun secara vertikal dan horizontal. Standar penumpukan barang mengacu pada SM.02.01.01.
- 4.6 Untuk penyimpanan bahan baku PVC, lakukan identifikasi tanggal produksi/masa berlaku dengan memberi label warna pada karung sebelum dilakukan penyimpanan. Label warna bertujuan untuk memudahkan pengeluaran barang berdasarkan tanggal produksi, agar pengeluaran barang dapat dilakukan secara FIFO.
- 4.7 Masa penyimpanan bahan baku AAC 1 tahun setelah bahan baku diterima dan dilakukan pengeluaran secara FIFO.
- 4.8 Masa penyimpanan bahan baku AAAC 3 bulan setelah bahan baku diterima dan dilakukan pengeluaran secara FIFO.
- 4.9 Melaksanakan pemeriksaan kondisi visual dan quantity barang penyimpanan secara rutin untuk memastikan bahan baku dalam kondisi baik dan jumlah yang ada sesuai dengan stock.
- 4.10 Tempatkan barang reject pada area yang sudah ditentukan.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
Mgr Gdg. Bahan Baku	MR	Plant Manager