	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b>WORK INSTRUCTION</b>		PT. Sutrakabel Intimandiri	
			No. Registrasi <i>Registration No.</i>	<b>IK.08.01.04</b>
	<b>PENANGANAN &amp; PENGEMASAN/PACKING</b> <b>ROLL</b> <b>HANDLING &amp; PACKING ROLL</b>		Status Revisi <i>Revision</i>	2
			Tanggal <i>Date</i>	11 Januari 2015 <i>January 11<sup>th</sup>, 2015</i>

## 1. TUJUAN

Sebagai pedoman kerja untuk melakukan penanganan atas barang jadi yang diterima Gudang untuk dilakukan pengemasan atau packing menggunakan roll.

## 2. REFERENSI

-

## 3. PERSIAPAN

### 3.1 Peralatan

- 3.1.1 Karung
- 3.1.2 Tali Rafia
- 3.1.3 Mesin Jahit Portable
- 3.1.4 Spidol Permanent
- 3.1.5 Plastik Buah
- 3.1.6 Label identitas
- 3.1.7 Alat Pelindung Diri
  - Safety Shoes
  - Sarung Tangan Kain
  - Safety Helmet

### 3.2 Form Hasil Proses

- F.08.02.00.03 Order Harian
- F.08.02.00.04 Laporan Order Kerja Coiling

## 4. PELAKSANAAN

- 4.1 Gunakan APD sebelum memulai aktifitas.
- 4.2 Barang yang sudah dipotong / dicoiling sesuai dengan order diletakan di area packing roll dalam kondisi terikat rapi menggunakan tali raffia.
- 4.3 Bungkus kabel yang sudah diikat dengan karung
- 4.4 Permukaan kabel harus tertutup semua dengan karung.
- 4.5 Ujung karung diberi plastik buah agar tidak terlepas.
- 4.6 Untuk kabel roll jenis NYY / NYM dengan jumlah lebih dari 300 m, setelah dibungkus karung kemudian dilapisi dengan plastik buah seluruhnya.
- 4.7 Setelah dibungkus, beri label identitas / stiker tempelkan pada karung. Jika manual tulis identitas barang dengan jelas menggunakan spidol permanen (Jenis, ukuran, merk, panjang dan nama customer).

## 1. PURPOSE

*As a working guideline to do the handling of finished goods received for packing using roll.*

## 2. REFERENCE

-

## 3. PREPARATION

### 3.1. Equipment


- 3.1.1 Sack
- 3.1.2 Rafia Rope
- 3.1.3 Sewing Machine
- 3.1.4 Permanent Marker
- 3.1.5 Plastic Fruit
- 3.1.6 Identify Label
- 3.1.7 Personal Protective Equipment
  - Safety Shoes
  - Cloth Gloves
  - Safety Helmet

### 3.2. Form

- F.08.02.00.03 Order Harian
- F.08.02.00.04 Laporan Order Kerja Coiling

## 4. IMPLEMENTATION

- 4.1. *Use PPE before starting the activity.*
- 4.2. *Goods that have been cut / coiled in accordance with the order placed in the packing roll area in a condition tied neatly using raffia rope.*
- 4.3. *Wrap cables that have been tied with sacks.*
- 4.4. *The surface of the cable shall be covered with sacks.*
- 4.5. *End of the sack given the plastic fruit so as not open.*
- 4.6. *For NYY / NYM type cord with amount more than 300 m, after wrapping sack and then coated with whole fruit plastic*
- 4.7. *After wrapping, label the sticker on the sack. If manual process write the identity of the goods clearly using permanent markers (Type, size, brand, length and customer name).*

	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b>WORK INSTRUCTION</b>		PT. Sutrakabel Intimandiri	
			<u>No. Registrasi</u> <i>Registration No.</i>	<b>IK.08.01.04</b>
	<b>PENANGANAN &amp; PENGEMASAN/PACKING</b> <b>ROLL</b> <b>HANDLING &amp; PACKING ROLL</b>		<u>Status Revisi</u> <i>Revision</i>	2
			<u>Tanggal</u> <i>Date</i>	11 Januari 2015 January 11 <sup>th</sup> , 2015

- 4.8 Untuk kabel roll (NYY, NYM, NYA) dengan jumlah 50-100 m biasanya diterima gudang dalam pallet.
- 4.9 Bawa pallet yang berisi kabel roll ke area packing.
- 4.10 Cek fisik barang, pastikan barang sesuai dengan label.
- 4.11 Masukkan kabel roll pada karung, untuk jumlah per karung lihat SM.08.01.02.
- 4.12 Ujung karung dijahit dengan mesin jahit (Lihat IK.08.01.03)
- 4.13 Beri identitas pada karung dengan menggunakan spidol permanen (Jenis barang, ukuran, merk dan jumlah barang).
- 4.14 Tempatkan kabel roll yang sudah dikoli ke atas pallet dengan rapi.
- 4.15 Rapiakan area kerja setelah selesai proses. Buang sampah pada tempat sampah yang disediakan.

- 4.8. For roll cable (NYY, NYM, NYA) with amount of 50-100 m usually accepted in pallet.
- 4.9. Bring a pallet containing the roll cable to the packing area.
- 4.10. Check the physical goods, make sure the goods in accordance with the label.
- 4.11. Load the roll cable on the sack, for the number of bag see SM.08.01.02.
- 4.12. Sack ends sewn with sewing machine (See IK.08.01.03)
- 4.13. Give identity to the sack by using permanent markers (Type of goods, size, brand and quantity of goods).
- 4.14. Place the rolled cables into the pallet neatly.
- 4.15. Tidy up the work area after completion of the process. Dispose in garbage provided.

<u>Dibuat oleh</u> <i>Made By</i>	<u>Diperiksa oleh</u> <i>Checked By</i>	<u>Disetujui oleh</u> <i>Approved By</i>
<u>Mgr. Gudang B. Jadi</u> <i>Warehouse FG Manager</i>	<u>Wakil Manajemen</u> <i>MR</i>	<u>Direktur</u> <i>Director</i>