 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/PRO/SOP/03
	PRODUKSI AMBRI	Revisi : 09
		Halaman : 1 dari 3
		Tanggal : 15/09/2023

1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan proses produksi ambri, serta penyerahan hasil ambri.
- 1.2. Mendapatkan hasil berupa produk ambri yang berkualitas sesuai dengan standar dan spesifikasi yang telah ditetapkan.
- 1.3. Untuk memastikan pekerja bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan bekerja secara aman.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur proses perhitungan ambri sampai penyerahan hasil ambri ke departemen PPIC dan informasi terdokumentasi pendukungnya.
- 2.2. Prosedur kerja IT/PRO/PK/04 tentang proses produksi
- 2.3. *Quality Plan* IT/PRO/ITI/02 tentang alur proses produksi dan IT/QC/QP/15 tentang Standar Produk Ambri.
- 2.4. Rencana Kerja Harian IT/PPIC/FR/03

3. DEFINISI

- 3.1. RKH singkatan dari Rencana Kerja Harian.
- 3.2. BPB singkatan dari Bon Permintaan Barang.
- 3.3. BST singkatan dari Bukti Serah Terima.
- 3.4. BRP singkatan dari Bon Retur Produksi
- 3.5. IK singkatan dari Instruksi Kerja.
- 3.6. APD singkatan dari Alat Pelindung Diri

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Supervisor/ PIC produksi ambri bertanggung jawab mengatur persiapan proses produksi, penerimaan bahan baku dan bahan penunjang, tenaga kerja dan peralatan untuk memenuhi RKH (IT/PPIC/FR/03).
- 4.2. Staf/ PIC produksi ambri bertanggung jawab mengatur, memantau pelaksanaan proses produksi ambri.
- 4.3. Operator bertanggung jawab untuk melakukan proses produksi ambri yang telah ditetapkan sesuai dengan standar.
- 4.4. Staf/ PIC Produksi bertanggung jawab melakukan *briefing* pagi untuk pemberian pengarahan kepada operator.
- 4.5. Staf/ PIC Produksi memastikan semua operator menggunakan APD yang telah ditentukan di area kerja tersebut.
- 4.6. Staf/ PIC Produksi memastikan semua operator mematuhi rambu keselamatan dan kesehatan kerja di area kerja tersebut.
- 4.7. Staf/ PIC Produksi memastikan kebersihan dan kerapian area kerja pada saat proses produksi dan setelah proses produksi.

5. PENJELASAN:


Perencanaan Proses

- 5.1. Manager/ PIC produksi ambri menerima RKH dari departemen PPIC untuk rencana kerja selama satu minggu.
- 5.2. Staf/ PIC produksi ambri bertanggung jawab untuk mengatur pembagian tugas kepada Operator dalam melaksanakan RKH dan memastikan bahwa Operator wajib menggunakan Alat Pelindung Diri.
- 5.3. Staf/ PIC Produksi ambri bertanggung jawab mengatur penerimaan bahan baku dan penunjang, tenaga kerja dan peralatan untuk penyelesaian RKH.
- 5.4. Manager/ PIC Produksi ambri menerima Rencana Kerja Harian (RKH) (IT/PPIC/FR/03) dari PPIC yang sudah ditandatangani Manager/ PIC PPIC



Rahasia

Terkendali

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/PRO/SOP/03
	PRODUKSI AMBRI	Revisi : 09
		Halaman : 2 dari 3
		Tanggal : 15/09/2023

- 5.5. Staf/ PIC produksi ambri membagi tenaga kerja sesuai bagian dan target kerja (IT/PRO/FR/16) dan dicatat pada "Formulir Celup dan Oven Ambri" (IT/PRO/FR/21).
- 5.6. Staf/ PIC produksi ambri memberi informasi ke departemen QC mengenai jenis dan jumlah produksi.

Proses Produksi Ambri

- 5.7. Operator Produksi ambri menerima bahan penunjang dari bagian gudang penunjang dan melakukan perhitungan dan pengecekan bahan penunjang sesuai BPB Penunjang (IT/PPIC/FR/01) dan SOP Penerimaan dan Retur Bahan (IT/PRO/SOP/04).
- 5.8. Apabila jumlah bahan penunjang tidak sesuai dengan BPB Penunjang (IT/PPIC/FR/01) maka Staf Produksi ambri menyampaikan pada operator gudang penunjang untuk melakukan pengecekan ulang terkait jumlah barang yang telah dikirim.
- 5.9. Apabila jumlah bahan penunjang sudah sesuai dengan BPB Penunjang (IT/PPIC/FR/01) Staf Produksi ambri menandatangani BPB Penunjang (IT/PPIC/FR/01).
- 5.10. Operator menghitung jumlah lembar ambri sesuai dengan "Rencana Kerja Harian" (IT/PPIC/FR/03) dan Standar Produk Ambri (IT/QC/QP/15) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Sap 20 = setiap 20 lembar ambri diberi batas kertas CD dengan total 56 sap atau tumpuk.
 - Sap 35 = setiap 35 lembar ambri diberi batas kertas CD dengan total 35 sap atau tumpuk.
- 5.11. Kemudian ambri yang sudah dihitung dan disap, dipotong oleh operator mesin potong sesuai dengan ukuran dan kriteria yang telah ditentukan berdasarkan Standar Produk Ambri (IT/QC/QP/15) serta mengacu pada IK Mesin Potong Kertas Polar (IT/PRO/IK/15).
- 5.12. Operator celup dan oven ambri melakukan proses produksi sesuai kriteria dan spesifikasi yang telah ditentukan berdasarkan Standar Produk Ambri (IT/QC/QP/15) dan mengacu pada Intruksi Kerja Celup dan Oven Ambri (IT/PRO/IK/14) dan pada Intruksi Kerja Proses Oven Ambri (IT/PRO/IK/18)
- 5.13. Operator harian ambri membagi bahan penunjang untuk operator isi ambri sesuai target kerja dan melakukan pengawasan.
- 5.14. Operator isi ambri melakukan proses produksi isi ambri sesuai kriteria dan spesifikasi yang telah ditentukan berdasarkan Standar Produk Ambri (IT/QC/QP/15) dan mengacu pada IK Isi Ambri (IT/PRO/IK/13).

Proses Akhir Produksi

- 5.15. Operator isi ambri menata dan menempatkan hasil produksi pada tempat yang telah disediakan dan melaporkan kepada operator harian produksi ambri.
- 5.16. Staf produksi ambri mendata dan memeriksa jumlah pemakaian bahan penunjang dan menandatangani di RKH (IT/PPIC/FR/03) setelah proses produksi ambri.
- 5.17. Staf produksi ambri membuat BRP (IT/PRO/FR/02) jika ada barang yang lebih atau rusak setelah proses produksi ambri selesai.
- 5.18. Staf produksi ambri membuat laporan harian sesuai RKH produksi ambri di pembagian dan hasil kerja (IT/PRO/FR/16).


Proses Serah Terima Ambri

- 5.19. Staf Produksi membuat Bukti Serah Terima (IT/PRO/FR/01) untuk diperiksa dan ditandatangani oleh Staf Produksi dan Staf PPIC



Rahasia

Terkendali

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/PRO/SOP/03
	PRODUKSI AMBRI	Revisi : 09
		Halaman : 3 dari 3
		Tanggal : 15/09/2023

5.20. Operator harian menyerahkan hasil produksi ambri beserta BST (IT/PRO/FR/01) ke gudang penunjang. BST (IT/PRO/FR/01) ditandatangani oleh Staf PPIC kemudian didistribusikan ke departemen terkait.

6. INFORMASI TERDOKUMENTASI

6.1. Rencana Kerja Harian	IT/PPIC/FR/03
6.2. Celup dan Oven Ambri	IT/PRO/FR/21
6.3. Bon Permintaan Barang	IT/PPIC/FR/01
6.4. Bukti Serah Terima	IT/PRO/FR/01
6.5. Bon Retur Produksi	IT/PRO/FR/02
6.6. Pembagian dan Hasil Kerja	IT/PRO/FR/16
6.7. Isi Ambri	IT/PRO/IK/13
6.8. Celup dan Oven Ambri	IT/PRO/IK/14
6.9. Mesin Potong Kertas Polar	IT/PRO/IK/15
6.10. Proses Oven Ambri	IT/PRO/IK/18
6.11. Standar Produk Ambri	IT/QC/QP/15

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staf Produksi	Jabatan : Manager/ PIC Produksi



Rahasia

Terkendali