 PT Indonesian Tobacco Tbk.	INSTRUKSI KERJA	Nomor : IT/PRO/IK/17
	FORKLIFT	Revisi : 02 Halaman : 1 dari 2 Tanggal : 30/11/2022

1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai pedoman tahapan pengambilan barang sesuai dengan permintaan departemen terkait
- 1.2. Sebagai pedoman bagi pekerja agar bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan bekerja secara aman.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Melaksanakan permintaan pengambilan atau pemindahan barang

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. PIC forklift bertanggung jawab dalam menyiapkan forklift sesuai dengan permintaan PIC department terkait.
- 3.2. PIC forklift bertanggung jawab untuk mengawasi jalannya forklift.
- 3.3. PIC forklift bertanggung jawab memastikan jalannya forklift sesuai dengan permintaan

4. PERALATAN DAN BAHAN YANG DIPERLUKAN

Peralatan

- 4.1. Mesin forklift
- 4.2. pallet
- 4.3. Alat pelindung diri
- 4.4. Alat-alat kebersihan.
- 4.5. Tanda LOTO

Bahan

- 4.6. Barang jadi.
- 4.7. Tembakau ball
- 4.8. Kertas Ambri/ Cigarette Paper
- 4.9. Alkohol
- 4.10. Obat/ Casing

5. URAIAN

Persiapan

- 5.1. Periksa kebersihan dan keamanan kerja.
- 5.2. Siapkan alat kerja dan alat penunjang kerja.
- 5.3. Operator mengisi checklist preventive forklift (IT/PRO/FR/40).
- 5.4. Nyalakan starter untuk menghidupkan mesin.
- 5.5. Check panel hidrolik forklift
- 5.6. Check mekanis kemudi.
- 5.7. Check rantai hidrolis

Pelaksanaan


- 5.8. Putar kontak pada posisi on untuk menyalakan mesin dan melihat indikator level battery/rpm
- 5.9. Gunakan pedal hidrolis untuk menaik/menurunkan fork
- 5.10. Gunakan pedal gas untuk memajukan dan memundurkan
- 5.11. Gunakan pedall kopling keatas, kebawah atau tengah untuk memajukan, memundurkan atau posisi netral
- 5.12. Gunakan hand rem bila berhenti
- 5.13. Pastikan tidak forklift tidak digunakan untuk angkat dan angkut orang

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

Rahasia

Terkendali



 PT Indonesian Tobacco Tbk.	INSTRUKSI KERJA	Nomor : IT/PRO/IK/17
	FORKLIFT	Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 2
		Tanggal : 30/11/2022

- 5.14. Buka jok forklift dan bukua tutup aki untuk pengecekan battery, isi ulang air battery bila air battery kurang/ habis sesuai dengan tanda pada air aki
- 5.15. Bersihkan forklift setelah proses kerja selesai dan pasang tanda LOTO sebelum proses pembersihan dilakukan sesuai dengan "Prosedur LOTO dan Peralatan Produksi" (IT/QHSE/SOP/22). Saat pembersihan mesin gunakan alat keselamatan kerja sesuai dengan kebutuhan
- 5.16. Lakukan pengecekan kondisi forklift dan pastikan kondisi forklift dalam keadaan off
- 5.17. Pilah sampah yang terkena/ terkontaminasi dengan bahan B3 (oli, solar, dll) dan buang pada tempat yg telah disediakan di area TPS limbah B3 sesuai dengan "Prosedur Pemindahan, Penyimpanan dan Penanganan B3" (IT/QHSE/SOP/13).

Pelaporan

- 5.18. PIC Departemen terkait mengisi "Laporan Pemakaian Forklift" (IT/PRO/FR/41) setelah pemakaian forklift.
- 5.19. PIC forklift mengisi "Checklist Preventive Forklift" (IT/PRO/FR/40) sebelum menggunakan forklift
- 5.20. PIC forklift mengisi "Kartu Riwayat Mesin" (IT/PRO/FR/30) jika terdapat penggantian sparepart pada forklift.

6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

- | | |
|---|----------------|
| 6.1. Checklist Preventive Forklift | IT/PRO/FR/40 |
| 6.2. Laporan Pemakaian Forklift | IT/PRO/FR/41 |
| 6.3. Kartu Riwayat Mesin | IT/PRO/FR/30 |
| 6.4. Prosedur Pemindahan, Penyimpanan dan Penanganan B3 | IT/QHSE/SOP/13 |
| 6.5. Prosedur LOTO dan Peralatan Produksi | IT/QHSE/SOP/22 |

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

Rahasia

Terkendali

