

HSQ-010		Nama Dokumen	Approved	Checked	Prepared
		Pedoman Pengelolaan Jig	Togasaki	Suhendi	Santoso
1 Lingkup Penerapan		1 Berlaku untuk semua jig yang digunakan dalam proses produksi. 2 Yang dimaksud adalah jig tetap, jig pemosisi, dan jig untuk pemeriksaan mandiri yang dirancang dan dibuat untuk keperluan produksi, tidak termasuk jig untuk inspeksi.			
2 Tujuan		1 Karena keausan dan penurunan kondisi jig dapat memberikan pengaruh besar terhadap kualitas produk, maka pemeriksaan berkala harus dilakukan.			
3 Detail		1 Hal-hal berikut harus dilakukan saat pembuatan jig: 1. Mengacu pada standar desain jig saat membuatnya. 2. Cantumkan nama model dan nomor manajemen jig, atau tempelkan pelat identifikasi. 3. Catat jig tersebut dalam buku register jig 2 Lakukan pemeriksaan harian dan pemeriksaan berkala. Hasil pemeriksaan harian dicatat dalam lembar pemeriksaan proses, sedangkan hasil pemeriksaan berkala dicatat dalam lembar pemeriksaan berkala. 3 Buat rencana inspeksi berkala. 4 Pemeriksaan dilakukan berdasarkan nomor produk produksi. 5 Frekuensi inspeksi berkala ditentukan di awal tahun, dan harus dicatat dalam rencana dengan mengacu pada panduan di bawah ini. A = 1 kali per tahun. B = 1 kali setiap 2 tahun. C = Diperiksa hanya saat produksi. A: Jig untuk nomor produk yang memiliki produksi 6 unit atau lebih. B: Untuk produk yang diproduksi ≤ 5 unit per bulan, atau jig dengan struktur sederhana C: Untuk produk yang tidak memiliki rencana produksi dalam 3 tahun ke depan 6 Catatan pelaksanaan inspeksi harus diserahkan kepada penanggung jawab jaminan kualitas. 7 Jika terjadi perbaikan pada jig, wajib mendapatkan konfirmasi dari bagian inspeksi akhir. 8 Setelah inspeksi dilakukan, beri tanda marka putih pada jig. Contoh Tanggal Sudah Inpeksi 9 Pelaksanaan dilakukan berdasarkan instruksi dari MANAGER, engineer, atau penanggung jawab kualitas. Rencana inspeksi harus diterbitkan dan disampaikan kepada tim pengguna jig. 10 Untuk kerusakan atau kehilangan jig yang tidak dilaporkan, lakukan pengecekan situasi dan ambil tindakan penanganan. 11 Jika jig akan dibuang, ajukan formulir laporan pembuangan jig kepada MANAGER.			
Δ1					
Δ2					
Dibuat		2025. 1 Alasan :			
Revisi 1.		2025. 1 Alasan : Δ1追記			
Revisi 2.		2025. 1 Alasan :			
		Revisi 3. Alasan :			
		Revisi 4. Alasan :			
		Revisi 5. Alasan :			