

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## BAB 1 Ruang Lingkup

Perusahaan kami menetapkan kerangka kerja untuk pengoperasian, pemantauan, pemeliharaan, dan perbaikan sistem manajemen kualitas melalui manual ini.

### 1. Bidang usaha yang diterapkan

- ( 1 ) Pembuatan dan perakitan komponen mesin konstruksi.
- ( 2 ) Semua tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan di atas.

### 2. Lokasi yang diterapkan

PT. HANKEN INDONESIA

## BAB 2 Manajemen Quality Manual

### 1. Umum

Quality Manual ini ditetapkan dengan tujuan untuk mencapai pengelolaan kualitas yang efektif di HKI dan meningkatkan kepuasan pelanggan.

### 2. Penetapan dan revisi

- ( 1 ) Penyusunan manual ini dilakukan di bawah pengelolaan Penanggung Jawab Jaminan Kualitas (yang dijelaskan di bagian selanjutnya).
- ( 2 ) Penetapan, revisi, dan penghapusan manual ini akan ditinjau oleh manajer pengelola dan disetujui oleh pihak manajemen.

### 3. Manajemen distribusi

- ( 1 ) Quality Manual diterbitkan setelah dibuat oleh Penanggung Jawab Jaminan Kualitas dan disetujui oleh pihak manajemen.
- ( 2 ) Salinan asli dari manual ini disimpan oleh Penanggung Jawab Jaminan Kualitas.  
Selain itu, salinan asli dianggap sebagai dokumen terkontrol, sedangkan versi cetak dianggap sebagai versi tidak terkontrol.
- ( 3 ) Manual ini akan dipublikasikan di "papan pengumuman elektronik" di dalam perusahaan HKI, sehingga dapat diakses oleh seluruh karyawan.
- ( 4 ) Penanggung Jawab Jaminan Kualitas akan menginformasikan kepada seluruh karyawan mengenai penetapan, revisi, penghapusan, dan perbaikan manual ini melalui "papan pengumuman elektronik" untuk memastikan bahwa semua pihak mengetahui perubahan tersebut.

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## BAB 3 Leadership

### 1. Leadership dan comitment

#### ( 1 ) Umum

Pihak manajemen akan menunjukkan kepemimpinan dan komitmen terkait manajemen kualitas melalui hal-hal yang tercantum di bawah ini.

- ① Bertanggung jawab untuk menjelaskan efektivitas sistem manajemen kualitas.
- ② Menetapkan kebijakan mutu dan tujuan kualitas terkait dengan sistem manajemen kualitas, serta memastikan bahwa keduanya selaras dengan kondisi dan arah organisasi.
- ③ Selain itu, secara aktif melibatkan, membimbing, dan mendukung orang-orang untuk berkontribusi terhadap efektivitas sistem manajemen kualitas serta mendorong perbaikan.

#### ( 2 ) Memprioritaskan pelanggan

Pihak manajemen harus berusaha untuk meningkatkan kepuasan pelanggan, memastikan bahwa persyaratan pelanggan telah ditetapkan dan dipenuhi.

### 2 . Kebijakan mutu.

#### ( 1 ) Penyusunan kebijakan mutu.

Pihak manajemen harus menyusun "kebijakan mutu" yang memenuhi hal-hal berikut, mendokumentasikannya, dan mengkomunikasikannya ke dalam organisasi.

- ① Kebijakan mutu harus sesuai dengan tujuan dan situasi organisasi, serta mendukung arah strategis organisasi.
- ② Memberikan kerangka kerja untuk penetapan tujuan kualitas.
- ③ Termasuk komitmen untuk memenuhi persyaratan yang berlaku.
- ④ Termasuk komitmen untuk perbaikan berkelanjutan dari sistem manajemen kualitas.

#### ( 2 ) Komunikasi tujuan kualitas.

"Kebijakan mutu" yang ditetapkan memenuhi hal-hal berikut.

- ① Informasi yang didokumentasikan harus disiapkan dalam keadaan yang dapat diakses dan dipertahankan.
- ② Informasi tersebut harus disampaikan di dalam organisasi dan diterapkan.

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## Kebijakan Mutu

Tanggal penetapan : 1 Des 2024

### 【Kebijakan Manajemen】

1. Memikirkan kebahagiaan karyawan dan keluarganya.
2. Menyediakan produk yang dapat membuat pelanggan senang di seluruh dunia dengan kemampuan teknologi dan pengembangan yang tinggi.
3. Mengembangkan sumber daya manusia yang berpikir secara proaktif dan selalu berusaha untuk meningkatkan diri.

### 【Kebijakan Dasar】

1. Untuk mengirimkan produk yang dapat memuaskan pelanggan dengan tingkat keandalan yang tinggi dan terjamin, kami akan melakukan upaya tanpa kompromi untuk kualitas.
2. Departemen produksi menjadikan setiap pekerja sebagai penguji, dan dengan moto aktivitas 'membuat kualitas dalam setiap proses kerja'.
3. Departemen jaminan kualitas secara aktif memberikan dukungan dan membangun sistem untuk memungkinkan produksi yang lebih berkualitas tinggi dan stabil.
4. Setiap karyawan memiliki kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, dan kami merencanakan serta melaksanakan agar setiap individu dapat mengembangkan kemampuan mereka.

Selesai

PT.HANKEN INDONESIA

DIRECTOR SUMIYOSHI JYUNNICHII

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## BAB 4 : Perencanaan dan Operasional

### 1. Pemikiran Dasar Tentang Jaminan Kualitas

#### ( 1 ) Pendidikan dan Pelatihan Pekerja

Kecerobohan pekerja dapat menyebabkan berbagai macam kesalahan, seperti memproses bahan yang berbeda, memasang bagian yang salah, atau melupakan langkah perakitan. Bahkan pada pekerja berpengalaman, kecenderungan serupa tetap ada dan tidak akan hilang begitu saja. Untuk menghilangkan kesalahan semacam itu, penting untuk menanamkan kepada pekerja pemikiran bahwa 'produk cacat tidak boleh dibuat, bahkan satu pun', dengan prinsip 'kualitas dibangun dalam proses produksi'. Oleh karena itu, pelatihan keterampilan, peningkatan kemampuan pekerja, serta langkah-langkah perbaikan harus dilaksanakan secara terus-menerus.

#### ( 2 ) Pemasangan Poka-Yoke dan Pemeliharaan Mandiri

Untuk mencegah variasi dalam proses produksi dan kesalahan dalam pekerjaan, sangat penting untuk menggantikan pekerjaan manual dengan peralatan mesin sebanyak mungkin. Oleh karena itu, perlu dipasang alat bantu Poka-Yoke, jig, alat, peralatan inspeksi, perangkat pengatur, dan sebagainya, guna meminimalkan cacat yang disebabkan oleh faktor manusia.

Selain itu, peralatan mesin perlu dirawat secara berkala dengan mengikuti kegiatan pemeliharaan mandiri yang mencakup pembersihan, pelumasan, inspeksi, dan pengencangan ulang sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

#### ( 3 ) Penegakan Pemeriksaan Mandiri dan Pencegahan Aliran Produk Cacat

- ① Di setiap proses di departemen produksi, diterapkan prinsip 'proses berikutnya adalah pelanggan'. Artinya, setiap pekerja harus melakukan pemeriksaan mandiri untuk memastikan bahwa produk yang mereka buat telah diproduksi dengan benar, dan hanya produk yang baik yang diteruskan ke proses berikutnya.

Untuk itu, digunakan lembar cek (check sheet), di mana setiap pekerja memeriksa hasil ukur setiap bagian secara teratur pada titik-titik yang telah ditentukan, seperti saat memulai pekerjaan, saat pekerjaan terhenti, saat perubahan pengaturan, saat pergantian alat, dan saat selesai bekerja. Hasil pengukuran tersebut dicatat sebagai bukti.

- ② Departemen inspeksi harus melakukan pemeriksaan dengan benar sesuai dengan standar inspeksi yang telah ditetapkan, untuk memastikan tidak ada produk cacat yang lolos. Hasil pemeriksaan harus dicatat dengan baik dan riwayatnya harus jelas. Selain itu, jika ditemukan cacat, informasi tersebut harus segera diberikan kembali ke departemen produksi untuk dilakukan penyelidikan penyebabnya secara bersama-sama. Berdasarkan hasil penyelidikan, langkah-langkah perbaikan harus diambil, dan untuk memastikan efektivitas tindakan perbaikan, item-item terkait harus ditambahkan pada lembar pemeriksaan untuk memverifikasi pencegahan terjadinya masalah serupa di masa depan.

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## ( 4 ) Pelaksanaan Prosedur Operasi Standar dan Jaminan Kapabilitas Proses

Pembuatan produk yang baik sangat bergantung pada setiap pekerja yang bertanggung jawab untuk melaksanakan prosedur operasi standar yang telah ditentukan untuk setiap tugas dalam proses produksi dan memastikan kapabilitas proses terjaga. Oleh karena itu, penting untuk membuat standar kerja yang jelas yang mencakup peralatan, jig, cara kerja, dan bahan yang digunakan di setiap tahapan proses, sehingga kualitas yang sama dapat dicapai oleh siapa pun yang melakukan pekerjaan tersebut. Selain itu, untuk membuat pekerjaan lebih mudah dan proses lebih terkelola, penting untuk menerapkan prinsip dasar di tempat produksi, yaitu 5S (Penyusunan, Penataan, Pembersihan, Kebersihan, dan Disiplin).

## ( 5 ) Pemeriksaan Menyeluruh untuk Produk Pertama

Pada saat terjadi perubahan proses seperti perubahan desain, pergantian pekerja, atau perubahan metode kerja, wajib dilakukan pemeriksaan produk pertama. Untuk mencegah terjadinya kelalaian dalam pemeriksaan produk pertama, tidak hanya dengan lisan, tetapi perlu dilakukan standarisasi prosedur yang jelas mengenai apa yang harus dilakukan oleh departemen produksi, pengadaan, dan inspeksi, serta menetapkan dan melaksanakan peraturan pengelolaan produk pertama yang memastikan bahwa pemeriksaan produk pertama dilakukan dengan tepat.

## ( 6 ) Umpan Balik Informasi dan Tindakan Koreksi yang Cepat

- ① Ketika pelanggan melaporkan adanya cacat pada produk, informasi tersebut harus segera diberikan umpan balik, dan penanganan produk cacat serta langkah-langkah pencegahan untuk mencegah terulangnya masalah (analisis penyebab → penentuan langkah perbaikan → penerapan langkah perbaikan → konfirmasi efektivitas → pengendalian dan standarisasi) harus dapat dilakukan dengan lancar (sistem yang terstruktur).
- ② Bagian-bagian dengan variasi kualitas yang besar, bagian-bagian yang cenderung mengalami cacat, dan bagian-bagian yang berisiko menyebabkan masalah di proses berikutnya harus diprioritaskan sebagai item yang memerlukan perbaikan. Melalui penerapan prinsip 3G (Genba: Pergi ke lokasi, Genbutsu: Melihat barang yang sebenarnya, dan Genjitsu: Mengetahui kenyataannya), tujuan untuk mengungkap penyebab sejati dan mencapai solusi mendasar harus dilakukan dengan tegas.

## 2. Jaminan kualitas terhadap pelanggan dan tanggung jawab

### ( 1 ) Pemilihan dan Kualifikasi serta Pendaftaran Penanggung Jawab Jaminan Kual

- ① Pemilik Pabrik Harus Menetapkan Penanggung Jawab Jaminan Kualitas untuk Produk yang Dikirim dan Memberikan Pemberitahuan Jika Diminta oleh Pelanggan (Formulir Pemberitahuan Terlampir)

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

- ② Penanggung Jawab Jaminan Kualitas Memiliki Tanggung Jawab dan Kewenangan Terhadap Produk yang Dikirim dan Harus Merupakan Orang yang Dapat Mengambil Tindakan Nyata.
- ③ Penanggung Jawab Jaminan Kualitas Harus Selalu Menangani Masalah dengan Tepat dan Memberikan Arahan serta Pembimbingan untuk Menjalankan PDCA (Plan-Do-Check-Act).
- ④ Jika Diperlukan, Penanggung Jawab Jaminan Kualitas Tambahan (Wakil) Juga Harus Ditetapkan, dan Pemberitahuan Harus Dilakukan Seperti Halnya Penanggung Jawab Utama.
- ⑤ Pemantauan Situasi Kegiatan Pengurangan Cacat dan Verifikasi Tujuan serta Efektivitasnya  
Menetapkan Tujuan Pengurangan yang Tepat untuk Cacat Internal dan Eksternal serta Melakukan Kegiatan yang Terkait; Selain itu, untuk Mencegah Terulangnya Masalah dari Cacat Masa Lalu, Melakukan Tindakan Pengendalian yang Menyeluruh, Tidak Hanya pada Produk Terkait tetapi juga Secara Horizontal, dan Memperkuat Pemberhentian Masalah serta Standarisasi.
- ⑥ Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Penempatan yang Tepat  
Menetapkan Pendidikan untuk Pekerja Baru dan Perubahan Tugas atau Prosedur Kerja, Serta Memahami Tingkat Keterampilan Pekerja, Melakukan Penempatan yang Tepat dan Perencanaan Sumber Daya Manusia yang Tepat.

## ( 2 ) Manajemen Drawing dan KES

- ① Pengelola Drawing Harus Ditetapkan dan Gambar Tersebut Harus Selalu Dikelola dalam Kondisi Terbaru serta Didistribusikan Secara Tepat kepada Departemen Terkait.
- ② Gambar yang Diberikan oleh Pelanggan dan Standar Teknik Milik Pelanggan (seperti KES) Tidak Boleh Dialihkan kepada Pihak Ketiga.
- ③ Pengelolaan dan Penanganan Drawing serta Standar Teknik yang Terkait dalam HKI Akan Diatur Berdasarkan "Pedoman Pengelolaan drawing
- ④ Memahami Tingkat Pemahaman Pekerja dan Pemeriksa terhadap Gambar Teknik, KES, dan Standar Lainnya, serta Merencanakan dan Melaksanakan Pendidikan yang Diperlukan.

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## 3 .Jaminan Kualitas pada Tahap Produksi

### ( 1 ) Manajemen Produk Pertama

#### ① Penegasan Produk Pertama dan Penegakan Manajemen Produk Pertama

Produk pertama yang termasuk dalam kategori "Produk Pertama" yang ditunjukkan dalam Lampiran-1 harus disebut sebagai "Produk Pertama" dan pengelolaannya harus dilakukan dengan ketat. Untuk semua produk pertama yang ditangani di dalam perusahaan, harus ditetapkan cara pengelolaan untuk menjamin kualitas yang diperlukan (seperti karakteristik kualitas, metode produksi, persiapan peralatan produksi, penyusunan dokumen standar seperti pedoman inspeksi, pemeriksaan produk pertama, dan lampiran laporan produk pertama saat pengiriman), dan petunjuk pengelolaan ini harus ditetapkan dan dilaksanakan.

Klasifikasi		Definisi	Remarks
Prototipe		1.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar desain baru.	
		2.Produk pertama setelah perubahan kondisi produksi, metode produksi, dan perbaikan desain yang dilakukan sebagai countermeasure dari langkah-langkah penanganan	
Produk Massal Awal	Tahap p e r m a s s a	1.Produk pertama diproduksi menggunakan gambar yang sama dengan prototipe.	
		2.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar desain baru yang dibuat pada saat menentukan jumlah produksi.	
		3.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar desain yang telah diubah pada saat menentukan jumlah produksi.	
		4.Produk pertama setelah perubahan kondisi produksi, metode produksi, dan perbaikan rencana sebagai tindakan untuk mengatasi masalah.	

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

<p>Pemulaan produksi massal yang dipercepat" atau "Peningkatan awal produksi massal</p>	<p>awal produksi</p>	1.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar yang sama dengan yang digunakan saat menentukan jumlah produksi.	
		2.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar desain baru yang dibuat saat dimulainya produksi massal.	
		3.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar desain yang telah diubah saat dimulainya produksi massal.	
		4.Produk pertama setelah perubahan kondisi produksi, metode produksi, dan perbaikan rencana sebagai tindakan untuk mengatasi masalah.	
<p>produksi massal</p>		1.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar desain baru yang dibuat saat produksi massal dimulai.	
		2.Produk pertama yang diproduksi berdasarkan gambar desain yang telah diubah saat produksi massal dimulai.	
		3.Produk pertama setelah perubahan perusahaan pemesan dan pesanan baru	
		4.Produk pertama yang diproduksi kembali setelah jeda interval pengiriman lebih dari 6 bulan..	
		5.Produk pertama setelah pembaruan peralatan produksi, mesin, perangkat, dan cetakan untuk pengecoran.	
		6.Produk pertama setelah perubahan tempat kerja di perusahaan pemesan.	
		7.Produk pertama setelah perubahan kondisi produksi, metode produksi, dan perbaikan rencana.	
		8.Produk pertama setelah perubahan desain di perusahaan pemasok.	
		9.Lot pengiriman pertama setelah terjadinya masalah yang terlewat atau terkirim.	
		10.Lainnya, produk pertama yang sesuai dengan 'Penyimpanan catatan kualitas di dalam perusahaan mitra' yang tercantum dalam manual pengelolaan barang pertama	



# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## ② Pertimbangan dan pelaksanaan persiapan produksi massal.

Peralatan produksi yang direncanakan berdasarkan desain proses yang telah memilih metode dan kondisi produksi yang diperlukan untuk memastikan kualitas produk.

- Pembelian peralatan mesin dan perbaikan layout.
- Perbaikan dan pembuatan baru jig, alat, dan dies.
- Pembelian alat ukur.
- Pertimbangan pokayoke (FP-sasi)

Selain itu, merujuk pada masalah-masalah yang terjadi di masa lalu, check point pemeriksaan per tahap, dan sebagainya, untuk mengidentifikasi risiko masalah dan mencegah terjadinya masalah di masa depan.

## ③ Sebagai persiapan untuk standar, menyiapkan standar-standar berikut.

- Tabel Proses QC
- Dokumen Standar Inspeksi
- Standar Prosedur Kerja
- Checksheet

## ④ Verifikasi bersama melalui pertemuan teknis

Pada pembuatan barang pertama, perlu dilakukan konfirmasi mengenai persyaratan desain, metode produksi, metode inspeksi, dan sebagainya. Jika dianggap perlu ada kesepakatan, lakukan pertemuan teknis untuk saling memverifikasi terkait karakteristik jaminan kualitas dan kinerja, serta untuk mengidentifikasi dan menetapkan langkah-langkah konkret terkait masalah yang berkaitan dengan teknik inspeksi dan peningkatan kualitas.

## ⑤ Pengajuan dokumen standar seperti set lima poin untuk pengiriman barang pertama.

Untuk semua barang pertama, sebagai prinsip, dokumen standar berikut harus diserahkan pada saat pengiriman. Namun, untuk tabel proses QC, hanya untuk bagian dan peralatan yang diminta yang perlu diserahkan.

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| (a)Tabel Proses QC                    | (e)Peralatan produksi & jig (foto)   |
| (b)Standar Prosedur Kerja             | (f>Nama dan jabatan penanggung jawab inspeksi pengiriman   |
| (c)Dokumen Standar Inspeksi           |  |
| (d)Checksheet (Inspection data sheet) | (g)Berbagai jenis gambar yang disetujui (Gambar teknis dari pemasok, seperti untuk produk yang dibeli) |

Di atas, dari dokumen yang terkait dengan manajemen barang pertama, (b) hingga (f) disebut sebagai 'Set Lima Poin untuk Pengiriman Barang Pertama' dan memerlukan pengelolaan yang cermat. Saat pengiriman barang pertama, pastikan untuk

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## ⑥ Permohonan Perubahan Desain

Jika sudah memasuki tahap produksi massal, perubahan desain akan sulit disetujui, sehingga dengan melakukan persiapan yang matang pada tahap percobaan dan pra-produksi, seperti pemeriksaan gambar dan pertemuan teknis, masalah terkait produktivitas (seperti standarisasi dan penyederhanaan) serta jaminan kualitas (misalnya kualitas yang berlebihan) dapat diidentifikasi dan diperbaiki. Dengan demikian, perubahan desain yang diperlukan dapat diajukan secara proaktif.

Metode pengajuan harus mengikuti prosedur yang terpisah, yaitu sesuai dengan

## ( 2 ) Penyusunan Tabel Proses QC

- ① Menjelaskan metode pengelolaan yang dilaksanakan oleh departemen produksi dan departemen jaminan kualitas untuk setiap tahapan proses, mulai dari bahan baku komponen hingga pengiriman. Untuk memastikan isi jaminan kualitas dan departemen yang bertanggung jawab pada setiap tahap proses produksi, digunakan tabel proses QC (yang juga dikenal sebagai Daftar Item Jaminan Proses) untuk memperjelas isi jaminan kualitas dan pembagian tanggung jawab di setiap tahap proses tersebut.

- ② Produk yang memerlukan tabel proses QC pada prinsipnya adalah komponen struktural yang dilas dan produk rakitan.

- ③ Petunjuk Pembuatan

Dalam penyusunan tabel proses QC gunakan daftar masalah yang telah diidentifikasi dan tabel berikut sebagai referensi.

No	Item	Isi
1	Proses	Tuliskan urutan setiap proses, seperti '1, 2, 3, ...' atau proses-proses seperti penerimaan material, pemotongan, bending, dll.
2	Karakteristik	Tuliskan karakteristik pengendalian pada setiap proses tersebut (seperti diameter luar, kekasaran, ketebalan pelat, dll).
3	Standar	Tuliskan spesifikasi standar untuk karakteristik tersebut (seperti $\Phi 125 \pm 1.0$ , $25 \pm 0.1$ ).
4	Rank pentingnya	Isi simbol di bawah ini sesuai dengan tujuan jaminan. $\oplus$ : karakteristik keselamatan、 a : karakteristik fungsi penting, tidak diisi: karakteristik umum. b: karakteristik fungsional、 $\odot$ : masalah adalah karakteristik statis、 $\textcircled{J}$ : karakteristik poin penting.
5	Produksi dan Inspection	Isi kolom bagian yang mengelola (memeriksa) karakteristik tersebut dengan tanda lingkaran (o).
6	Metode pengukuran	Isi metode inspeksi atau metode verifikasi dan alat inspeksi. (contoh ; sidmat, micrometer, check jig,dll)
7	Waktu dan interval	Isi periode konfirmasi dan intervalnya.(Contoh: Semua, 1 unit, saat perubahan pengaturan, dll.)

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

8	Penanggung jawab	Isi PIC yang memeriksa (contoh : operator, orang yang bertanggung jawab, inspector, dll)
9	Catatan	Untuk hal-hal yang perlu dicatat, harap isi dengan metode pencatatannya. (contoh ; grafik, checksheet, dll)
10	Keterangan tambahan	Untuk memperoleh karakteristik, jelaskan pengelolaan faktor-faktor di setiap tahapan proses dan catat standar-standar yang harus dipatuhi.

## ( 3 ) Pembuatan standar kerja

- ① Pecah dan jelaskan cara melaksanakan pekerjaan dari awal hingga akhir (proses) yang dituju, berdasarkan setiap langkah kerja, dengan cara yang rasional dan mudah dipahami, dan buatlah untuk setiap tahapan proses.
- ② Untuk mempersiapkan pergantian pekerja, buatlah standar kerja dengan menggunakan diagram sederhana, gambar sketsa, foto, dan sebagainya, sehingga bahkan pekerja yang belum berpengalaman dapat memahami isi pekerjaan tersebut. Pastikan bahwa tampilan standar kerja tersebut mudah dibaca dan dipahami. Gunakan petunjuk pembuatan standar kerja di bawah ini sebagai referensi.

No.	Item	Isi
1	Prosedur kerja	Urutan setiap langkah kerja '1, 2, 3...' serta isi dari setiap langkah kerja (nama pekerjaan) harus dirangkum dan dicatat secara spesifik.
2	Diagram sederhana yang	Diagram sederhana yang menggambarkan isi pekerjaan secara konkret. Menulis atau menempelkan gambar sketsa, foto, gambar teknik, dan sebagainya.
3	Panduan kerja (check point)	Catat secara rinci dan jelas mengenai isi pekerjaan tersebut, titik-titik penting, dan hal-hal yang perlu diperhatikan. Untuk bagian-bagian yang sulit dijelaskan dengan kata-kata, gunakan diagram, sketsa, foto, dan sebagainya, serta rancang agar tampilannya mudah dibaca dan dipahami.
4	Karakteristik dan spesifikasi	Catat karakteristik pengelolaan yang terkait dengan pekerjaan tersebut (misalnya, diameter luar, panjang kaki las, dan sebagainya) beserta spesifikasi karakteristik tersebut (misalnya, $\Phi 125 \pm 2$ , dan sebagainya). Pekerjaan yang berkaitan dengan karakteristik keamanan harus diberi tanda ⊕, dan pekerjaan yang berkaitan dengan karakteristik utama harus diberi tanda ⊙.
5	Jig dan tools	Catat peralatan, jig, dan alat yang digunakan untuk pekerjaan tersebut serta cara penggunaannya.
6	metode pengukuran	Catat metode pengukuran atau waktu konfirmasi data yang diperlukan untuk pekerjaan tersebut, serta alat pengukuran, waktu, interval, dan cara pencatatan.

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

7	Kategori standar	Untuk memperoleh karakteristik (produk yang diinginkan), jelaskan dengan jelas pengelolaan faktor-faktor di setiap tahap proses, dan catat standar yang harus dipatuhi (misalnya: dokumen standar inspeksi, manajemen alat ukur, peralatan, dll).
8	Jenis dokumen	Mengisi checksheet yang digunakan, data sheet,dll.

## ( 4 ) Pembuatan standar inspeksi

### ① Pembuatan dan pengajuan

Dokumen standar inspeksi harus dibuat untuk semua item sebagai prinsip, dan diserahkan jika diminta oleh pelanggan. Selain itu, jika pelanggan meminta penambahan item inspeksi, maka penambahan tersebut harus dilakukan.

### ② Petunjuk pembuatan

Bentuk dokumen standar inspeksi tidak ditentukan secara khusus, tetapi prinsipnya mengikuti contoh di bawah ini, yang memungkinkan untuk mencatat item inspeksi, standar, metode inspeksi, dan sebagainya.

No.	Detail yang tercatat	Petunjuk penulisan
1	Rank parts	Dalam gambar, jika ada petunjuk mengenai komponen keselamatan, tuliskan "komponen keselamatan", dan jika ada petunjuk mengenai komponen prioritas, tuliskan "komponen prioritas" agar jelas terlihat. (Contoh: Keselamatan:Ⓢ, Prioritas:Ⓛ, dll.)
2	Sketsa	Jika diperlukan, isi sketsa untuk menunjukkan lokasi pemeriksaan (boleh diabaikan jika tidak perlu).
3	Item inspeksi	Tentukan hal-hal yang akan diperiksa dan tulis karakteristik kualitas di sampingnya.
4	Standar	<p>① Cantumkan toleransi dari karakteristik tersebut.</p> <p>② Nilai standar untuk karakteristik produk jadi harus dicatat sesuai dengan nilai yang ditunjukkan pada gambar. Namun, jika nilai standar ditentukan di luar gambar, catat nilai tersebut secara terpisah dari nilai standar pada gambar dan cantumkan nama standar lainnya secara terpisah.</p> <p>③ Jika penilaian kualitas seperti pada penampilan bagian lasan telah ditentukan oleh standar lain, cantumkan nama standar tersebut serta nilai standarnya.</p>

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

5	Rank karakteristik	Jika pada gambar terdapat instruksi untuk karakteristik keselamatan, cantumkan simbol ⊕, dan jika ada karakteristik prioritas, cantumkan simbol ①. Selain itu, untuk karakteristik keselamatan dan komponen prioritas, tetapkan dan kelola berdasarkan kesepakatan terpisah dengan pelanggan dalam 'Manajemen Komponen Keselamatan' dan 'Manajemen Komponen Prioritas'.
6	Alat ukur dan metode pemeriksaan	Untuk setiap item pemeriksaan, cantumkan alat ukur yang diperlukan serta kondisi pemeriksaan yang meliputi posisi pengukuran, garis acuan, metode penataan jig, dan sebagainya.
7	Metode inspeksi	Jumlah yang diperiksa (semua, berkala, sampling • • dll)

## 4 . Manajemen produk cacat

### ( 1 ) Penyimpanan produk cacat

Produk cacat harus ditempatkan di lokasi yang jelas, dengan mencatat dan menampilkan 'deskripsi masalah', 'tindakan yang diambil', 'batas waktu tindakan', dan sebagainya pada produk tersebut. Selain itu, secara berkala lakukan pemeriksaan terhadap status tindakan yang diambil, dan jika ada masalah, berikan arahan untuk percepatan penyelesaian.

### ( 2 ) Tindakan terhadap produk cacat

Produk cacat harus ditangani dengan salah satu metode berikut atau lebih.

- ① Menghapus atau melakukan perbaikan terhadap masalah yang terdeteksi.
- ② Melakukan tindakan yang tidak memungkinkan penggunaan atau penerapan yang seharusnya (termasuk pembuangan).
- ③ Jika produk yang tidak sesuai terdeteksi setelah pengiriman atau setelah penggunaan dimulai, tindakan yang tepat akan diambil terhadap dampak yang disebabkan oleh produk yang tidak sesuai atau cacat tersebut.

### ( 3 ) Perbaikan barang tidak sesuai atau cacat

Jika dilakukan perbaikan pada produk yang tidak sesuai, pemeriksaan ulang harus dilakukan untuk membuktikan kecocokan bagian yang diperlukan.

### ( 4 ) Catatan isi tindakan

Hasil dari tindakan yang telah dilaksanakan harus dicatat.

## 5. Prosedur atau panduan mengenai cara penyimpanan bahan baku dan produk.

### ( 1 ) Manajemen bahan baku atau material

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

Bagian yang dikirimkan ke pabrik akan ditampilkan dan diidentifikasi berdasarkan nomor bagian. Namun, untuk bahan seperti baja, metode identifikasi bahan dan cara penyimpanannya akan diatur dalam pedoman manajemen terpisah, sesuai dengan tujuan penggunaannya.

- ( 2 ) Barang yang diproses di dalam perusahaan dan mudah untuk dibedakan, dapat mengabaikan penandaan part nomer dan sejenisnya.
- ( 3 ) Manajemen barang dalam proses.

Tentang barang dalam proses pada setiap tahap, tempat penyimpanannya harus dibagi dan ditandai.

## 6 . Manajemen alat ukur

- ( 1 ) Peralatan inspeksi

Selain menyusun standar pemeriksaan untuk peralatan inspeksi dan jig, pastikan untuk menetapkan aturan pengelolaan dan pemeliharaan presisi, serta melaksanakannya. Untuk detailnya, ikuti peraturan "Pedoman Manajemen Alat Ukur

- ( 2 ) Kunci Torsi / Torque wrench

Untuk kunci torsi yang digunakan saat perakitan (termasuk set wrench), lakukan pengelolaan presisi secara berkala untuk mempertahankan akurasi pengencangan.

## 7 . Manajemen peralatan produksi

- ( 1 ) Peralatan produksi

Untuk peralatan produksi, harus ada peralatan yang memadai untuk memastikan kualitas, pemeliharaan dilakukan secara terencana dengan manajemen harian, dan catatan pemeliharaan serta pemeriksaan harus disimpan. Seluruh peralatan harus dikelola menggunakan daftar yang mencakup semua peralatan.

- ( 2 ) Pemeliharaan dan manajemen perawatan untuk jig (termasuk inspeksi mandiri JIG)

Semua jig yang diperlukan untuk produksi harus didaftarkan dalam daftar lengkap, dan diperiksa secara berkala. Hasil pemeriksaan, pemeliharaan, dan catatan perbaikan harus disimpan.

# HANKEN INDONESIA Quality Manual

No. Dok. : HKI-QM01

No.Hal. :

## BAB 5 KAIZEN

### ( 1 ) Umum

Perusahaan harus memenuhi persyaratan pelanggan, meningkatkan kepuasan mereka, dan mengurangi cacat kualitas di dalam perusahaan dengan menangani informasi cacat secara tepat, memperjelas metode perbaikan, dan melaksanakan langkah-langkah yang diperlukan.

### ( 2 ) Umpan balik informasi cacat dan konfirmasi kaizen.

Ketidaksesuaian yang terjadi baik di dalam maupun di luar perusahaan harus ditangani sesuai dengan "Panduan Umpan Balik dan Tindakan Korektif Ketidaksesuaian" dan "Panduan Penanganan Informasi masalah Internal," serta tindakan pencegahan untuk mencegah terulangnya masalah harus dilaksanakan.

### ( 3 ) Informasi masalah harus diberikan umpan balik ke proses sebelumnya, dan pastikan tindakan penanganan dilakukan dengan benar. Selain itu, upayakan untuk melakukan perbaikan.

Informasi cacat harus diumpangkan kembali ke proses sebelumnya untuk mengonfirmasi bahwa perawatan dilakukan dengan benar. Selain itu, kami akan berusaha untuk memperbaikinya.