

**WORK INSTRUCTION  
PENANGANAN CHEMICAL YANG  
DIGUNAKAN DI AREA PRODUKSI**

Halaman : 1 dari 3  
No. Dokumen : WI/PRD/025  
Tanggal : 03 DEC 2021  
No. Revisi : 00

**COPY 05**

Disusun oleh :



Team ISO-HACCP

Diperiksa oleh :



Ass. Man. Produksi

Disetujui oleh :



Prod. Dep. Head

Menggantikan  
Nomor :

-

Tanggal :

-

**01. TUJUAN**

Work instruction ini dibuat untuk menjelaskan prosedur penanganan chemical yang digunakan di area produksi

**02. RUANG LINGKUP**

Departemen Produksi PT. Amerta Indah Otsuka

**03. PENANGGUNG JAWAB**

- 03.01. Pelaksana : Staff Produksi  
03.02. Operasional : Supervisor Produksi

**04. ALAT DAN BAHAN**

- 04.01. Ballpoint  
04.02. Kartu Stock

**05. DEFINISI**

- 05.01. ISP : Integrated System Procedure

**06. REFERENSI**

- 06.01. ISP Perencanaan Produksi dan Administrasi, No. ISP/PRD/001

**07. PROSEDUR**

**07.01. Persiapan**

- 07.01.01. Siapkan area penyimpanan chemical  
07.01.02. Siapkan tempat/palet untuk chemical  
07.01.03. Siapkan bon permintaan Chemical melalui reservasi ke store  
07.01.04. Permintaan dengan jumlah yang secukupnya,

**07.02. Penerimaan**

NO	LANGKAH	KETERANGAN
07.02.01	Lakukan pengecekan Chemical yang datang dengan bon permintaan.	Beberapa hal yang diperhatikan pada form reservasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>Lot Number/ manufacturing date</li> <li>Quantity</li> <li>Detail berat masing-masing chemical</li> </ul> Pastikan sesuai dengan aktual.
07.02.02	Periksa kemasan apakah masih utuh atau tidak, jika ada abnormal pada kemasan ( bocor ) segera laporkan pada atasan langsung dan bisa langsung di kembalikan ke store	Periksa bagian tutup Periksa bagian kemasan Pastikan masih tersegel dan belum dibuka.

**ASLI**

Otsuka



PT. Amerta Indah Otsuka  
Departemen Produksi**WORK INSTRUCTION  
PENANGANAN CHEMICAL YANG  
DIGUNAKAN DI AREA PRODUKSI**

Halaman	: 2 dari 3
No. Dokumen	: WI/PRD/025
Tanggal	: 03 DEC 2021
No. Revisi	: 00
Menggantikan Nomor	: -
Tanggal	: -

**COPY 05**

NO	LANGKAH	KETERANGAN
07.02.03	Catat Chemical yang datang pada buku khusus/stock	Catat sesuai dengan nama-nama Chemical
07.02.04	Jika Chemical sudah sesuai dengan permintaan, mintalah tanda tangan pada petugas bagian gudang (Pengiriman barang).	Lakukan pada saat itu juga.

**07.03. Penempatan**

NO	LANGKAH	KETERANGAN
07.03.01	<p>Persiapkan area yang akan digunakan penyimpanan</p> <p>Pisahkan penyimpanan Chemical Food grade dan non Food grade dalam racking yang berbeda . Jika tidak memiliki racking yang berbeda , pastikan chemical Food grade di tempatkan dibagian atas dan non food grade di bagian bawah untuk menghindari adanya cross kontaminasi . Ruang penyimpanan memiliki akses terbatas/ terkunci dan memiliki penandaan yang jelas</p>	
07.03.03	<p>Pemakaian :</p> <p>Gunakan Chemical yang sesuai dan dengan takaran tertentu dengan konfirmasi ke QC / team MTC</p> <p>Pastikan pemakaian secukupnya</p> <p>Catat pemakaian dan Sisa pada kartu Stock yang tersedia (<i>dengan Unit satuan terkecil</i> )</p>	

**ASLI**

Otsuka

PT. Amerta Indah Otsuka  
Departemen Produksi**WORK INSTRUCTION  
PENANGANAN CHEMICAL YANG  
DIGUNAKAN DI AREA PRODUKSI**

Halaman	:	3 dari 3
No. Dokumen	:	WI/PRD/025
Tanggal	:	03 DEC 2021
No. Revisi	:	00
Menggantikan Nomor	:	-
Tanggal	:	-

**COPY 05****08. CATATAN MUTU**

- 08.01. Kartu Stock Chemical, No. FR/PRD/025  
08.02. Bon Permintaan reservasi .

**09. DISTRIBUSI**

- 09.01. Departemen Produksi PT. Amerta Indah Otsuka

**10. DAFTAR CATATAN PERUBAHAN**

Nomor Bagian	Status Revisi	Detail Perubahan	Tanggal
.		-	