INSTRUKSI KERJA	Nomor: PRD01-P413 Rev. 00	indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Penentuan Norma Pengemasan Manual Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Pengemasan Produk Manual dan Catatan Kontrol Harian Mesin		
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf:

A. PENGESAHAN

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Asman *Natural Extract Production Department*		07 Jan 2025
Diperiksa Oleh	*Manager Natural Extract Production Department*		07 Jan 2025
Disetujui Oleh	*General Manager Production*		07 Jan 2025
	General Manager Quality Assurance		07 Jan 2025

B. TINJAUAN ULANG

No.	Parameter Tinjauan Ulang	Masih Sesuai/ Tidak Sesuai	Deskripsi Ketidaksesuaian
1	GMP terkini ☐ CPOB, CPAKB, CPOTB ☐ ISO 9001 : 2015 ☐ Sistem Jaminan Halal ☐ HACCP ☐ Lainnya, sebutkan:		
2	Persyaratan lain yang relevan Sebutkan :		
3	Kondisi dan proses aktual diarea kerja terkait :		

Kesimpulan: Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai	☐ Dokumen masih sesuai, tidak perlu revisi ☐ Dokumen sudah tidak sesuai, harus direvisi sebelum jatuh tempo tinjauan ulang berikutnya ☐ Dokumen sudah tidak digunakan	
Ditinjau oleh :	Tanda tangan :	Tanggal :
Disetujui oleh :	Tanda tangan :	Tanggal :
Keterangan :		
tanggal dokumen tidak berlaku :		

INSTRUKSI KERJA	Nomor: PRD01-P413 Rev. 00	indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Penentuan Norma Pengemasan Manual Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Pengemasan Produk Manual dan Catatan Kontrol Harian Mesin		
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf:

1 Tujuan

Instruksi kerja ini disusun sebagai panduan dalam penentuan norma pengemasan manual, pengisian formulir catatan kontrol harian pengemasan produk manual dan catatan control harian mesin, agar di dapatkan persepsi dan cara pengisian yang sama secara benar sesuai dengan tujuannya.

2 Cakupan

Instruksi kerja ini berlaku untuk tata cara penentuan norma pengemasan manual, tata cara pengisian catatan kontrol harian pengemasan produk manual dan catatan kontrol harian mesin di *Natural Extract Production Department.*

3 Penanggung Jawab

3.1 Penanggung jawab untuk, mengevaluasi, dan mereview pelaksanaan Instruksi kerja ini adalah Asman *Natural Extract Production Department*

3.2 Penanggung jawab untuk melaksanakan Instruksi kerja ini adalah operator produksi.

4 Bahan / Alat

5 Prosedur

5.1 Tata Cara Penentuan Norm Pengemasan Manual

5.1.1 Catat semua kegiatan produksi di form catatan kontrol harian pengemasan manual

5.1.2 Pindahkan data kegiatan produksi dalam catatan kontrol harian pengemasan manual ke dalam rekapan data pengemasan manual.

5.1.3 Lakukan analisa terhadap pencapaian kegiatan pengemasan manual setiap 6 bulan sekali.

5.1.4 Tentukan norm dari hasil analisa trend per 6 bulan.

5.1.5 Lakukan evaluasi norm setiap 6 bulan sekali untuk mengkaji kesesuaian norm dengan pencapaian kegiatan pengemasan manual.

5.1.6 Buat penyesuaian norm jika selama 3 kali evaluasi berturut-turut terdapat perbedaan yang signifikan antara norm dan pencapaian kegiatan pengemasan manual.

5.2 Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Pengemasan Produk Manual

5.2.1 Lakukan pengisian formulir Catatan Kontrol Harian Pengemasan sebelum dan selama mesin beroperasi

5.2.2 Pengisian dilakukan oleh personil lini dan supervisor

5.2.2.1 Diisi oleh personil lini

5.2.2.1.1 Kolom hari/tanggal,tahapan proses, nama produk, no bets, mesin/no. fasilitas, norm dari produk yang sedang berjalan.

5.2.2.1.2 Kolom shift, diisi shift kerja yang sesuai

5.2.2.1.3 Kolom rencana diisi rencana output pada setiap interval waktu selama jam kerja yang direncanakan dan di jumlah total rencana yang diisi pada kolom total.

5.2.2.1.4 Kolom realisasi

a. Nama : diisi dengan nama personil lini yang bertugas pada jam kerja yang tersedia

INSTRUKSI KERJA	Nomor: PRD01-P413 Rev. 00	indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Penentuan Norma Pengemasan Manual Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Pengemasan Produk Manual dan Catatan Kontrol Harian Mesin		
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf:

b. Hasil : diisi dengan hasil dari tiap personil lini pada tiap interval waktu
c. Man Hours : Diisi total waktu kerja dari tiap personil lini.
d. LT (lost time): diisi dengan waktu kerja yang tidak digunakan/terbuang oleh tiap personil lini pada tiap interval waktu selama jam kerja tersedia.
e. Sub total : diisi jumlah dari hasil dan *lost time* dari tiap *shift*

5.2.2.1.5 Kolom penunjang

a. Nama : diisi dengan nama personil lini tambahan yang bertugas pada jam kerja yang tersedia
b. Hasil : diisi dengan hasil dari tiap personil lini tambahan pada tiap interval waktu
c. Man Hours : Diisi total waktu kerja dari tiap personil lini tambahan.
d. LT (lost time): diisi dengan waktu kerja yang tidak digunakan/terbuang oleh tiap personil lini tambahan pada tiap interval waktu selama jam kerja tersedia.
e. Total : diisi jumlah dari hasil dan *lost time* dari kolom realisasi ditambah kolom penunjang pada tiap *shift*

5.2.2.1.6 Total rencana (a) : diisi jumlah output yang direncanakan selama periode waktu yang dialokasikan

5.2.2.1.7 Total realisasi (b) : diisi jumlah output nyata selama periode waktu yang dialokasikan

5.2.2.1.8 Volume tercapai (c) : diisi perbandingan antara total realisasi (b)/ total rencana (a) x 100 %

5.2.2.1.9 Output rata-rata/jam (d) : diisi total realisasi (b) dibagi total efektif man hours (g) x 60

5.2.2.1.10 Total manhours tersedia (e) : diisi jumlah waktu yang direncanakan dalam satu hari (1 shift atau 2 shift, sesuai ketentuan perusahaan)

5.2.2.1.11 Total manhours tidak tersedia (f) : diisi jumlah lost time selama waktu kerja tersedia.

5.2.2.1.12 Total efektif man hours (g) : diisi total manhours tersedia (e) dikurangi total man hours tidak tersedia (f)

5.2.2.1.13 Efective man hours (h) : diisi output rata-rata per jam (d) dibagi norm x 100%

5.2.2.1.14 Catatan : diisi bila terjadi penyimpangan dalam proses baik berkaitan dengan produk (misal : produk rapuh, cacat, capping dan lain-lain) maupun bahan pengemas (misal : cetakan tidak jelas, berbeda komposisi antara alufoil polos dan cetak, edisi kemasan berbeda, dan lain-lain)

5.2.2.2 Diisi oleh supervisor

Periksa kebenaran dan kelengkapan catatan kontrol pengemasan produk dan diisi paraf supervisor yang bertanggung jawab.

5.3 Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Mesin

5.3.2 Lakukan pengisian formulir Catatan Kontrol Harian Mesin sebelum dan selama mesin beroperasi

5.3.3 Pengisian dilakukan oleh Supervisor dan Operator.

5.3.3.1 Diisi oleh supervisor

INSTRUKSI KERJA	Nomor: PRD01-P413 Rev. 00	indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Penentuan Norma Pengemasan Manual Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Pengemasan Produk Manual dan Catatan Kontrol Harian Mesin		
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf:

5.3.3.1.1 Kolom tahapan proses, hari / tanggal, nama produk, no bets, no fasilitas, norm, diisi sesuai dengan tahapan proses dan produk yang sedang berjalan dan keterangan lain yang sesuai

5.3.3.1.2 Kolom rencana diisi *output* pada setiap interval waktu selama jam kerja yang direncanakan

5.3.3.1.3 Kolom shift dilingkari sesuai shift kerja yang sesuai

5.3.4 Diisi oleh operator

5.3.4.1 Kolom realisasi, diisi output nyata pada setiap interval waktu selama jam kerja mesin

5.3.4.2 Kolom mesin berhenti (*downtime*)

5.3.4.2.1 Persiapan : diisi waktu yang diperlukan untuk persiapan produksi pada pagi hari termasuk didalamnya waktu untuk meeting pagi dan setting mesin sampai mesin menghasilkan *output*

5.3.4.2.2 Ketersediaan Bahan : diisi waktu yang digunakan untuk menunggu ketersediaan bahan, produk termasuk didalamnya berhentinya mesin karena kualitas produk atas terlambatnya produk antara

5.3.4.2.3 Pergantian : diisi waktu yang digunakan untuk pembersihan mesin dan ruangan dimana mesin tersebut berada serta setting mesin sampai mesin menghasilkan output yang disebabkan karena pergantian bets atau pergantian item

5.3.4.2.4 Listrik : diisi waktu yang digunakan untuk perbaikan listrik/elektrikal pada mesin sampai mesin menghasilkan output yang disebabkan karena perbaikan listrik tersebut

5.3.4.2.5 Kurang sarana : diisi waktu yang digunakan untuk menunggu karena terhambatnya sarana pendukung seperti listrik, *compressed air* dan gas, suhu, RH, wadah dan lain-lain

5.3.4.2.6 Kualitas : diisi waktu yang digunakan untuk pengujian kualitas fisik / kimia yang memerlukan tindakan pelulusan oleh QC sesuai dengan memo / PU yang diajukan

5.3.4.2.7 Sanitasi akhir : diisi waktu yang digunakan untuk melakukan sanitasi akhir pada akhir kerja yang direncanakan (shift I, II, atau III)

5.3.4.2.8 Perbaikan internal : diisi waktu yang digunakan untuk perbaikan sederhana dan setting ulang mesin yang dilakukan oleh operator selama waktu operasional mesin

5.3.4.2.9 Down time : diisi jumlah waktu dimana mesin tidak beroperasi karena persiapan, ketersediaan bahan, pergantian, listrik, kurang sarana, kualitas, sanitasi akhir, dan perbaikan internal dalam jam kerja yang tersedia, dan tidak termasuk di dalamnya idle, pada setiap interval waktu selama jam kerja yang direncanakan

5.3.4.2.10 Break down : diisi waktu (jam) perbaikan teknik termasuk pengadaan spare part sesuai WO yang diajukan dalam waktu kerja (shift), pada setiap interval waktu selama jam kerja yang direncanakan

5.3.4.2.11 Idle, I : diisi waktu karena tidak ada proses kegiatan mesin, pada setiap interval waktu selama jam kerja yang direncanakan

INSTRUKSI KERJA	Nomor: PRD01-P413 Rev. 00	indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Penentuan Norma Pengemasan Manual Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Pengemasan Produk Manual dan Catatan Kontrol Harian Mesin		
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf:

5.3.4.2.12 Total rencana, a : diisi jumlah output yang direncanakan (teoritis) selama periode waktu yang dialokasikan

5.3.4.2.13 Total realisasi, b : diisi jumlah output nyata selama periode waktu yang dialokasikan

5.3.4.2.14 Volume tercapai , c : diisi perbandingan antara realisasi (b) / rencana (a) x 100 %

5.3.4.2.15 Total jam kerja tersedia, d : diisi waktu selama jam kerja yang direncanakan

5.3.4.2.16 Total downtime, e : diisi jumlah waktu downtime selama jam kerja yang direncanakan.

5.3.4.2.17 Total Break down , f : diisi jumlah waktu breakdown selama jam kerja yang direncanakan.

5.3.4.2.18 Total idle, g : diisi jumlah waktu idle selama jam kerja yang direncanakan.

5.3.4.2.19 Total jam efektif mesin, h : diisi waktu hasil pengurangan total jam kerja tersedia dikurangi total downtime dikurangi total idle.

5.3.4.2.20 Output rata-rata/ jam, i : diisi tota lrealisasi dibagi total jam efektif mesin.

5.3.4.2.21 % Efisiensi mesin, j : diisi output rata-rata per jam / norm x 100%

5.3.4.3 Kolom rincian produksi harian

5.3.4.3.1 Kolom no : diisi no urut

5.3.4.3.2 Kolom no bets : diisi nomor bets produk yang diolah pada mesin yang bersangkutan

5.3.4.3.3 Kolom order : diisi jenis order dari produk yang diolah pada mesin yang bersangkutan.

5.3.4.3.4 Kolom jumlah : diisi output total tiap bets yang diolah pada mesin yang bersangkutan selama waktu yang dialokasikan. Jumlah ditulis dalam satuan butir atau kg atau liter atau karton disesuaikan dengan output / produk yang dihasilkan dari mesin tersebut

5.3.4.3.5 Kolom operator dan pendukung : diisi nama operator dan pendukung yang menjalankan mesin yang bersangkutan.

5.3.4.3.6 Kolom dicek oleh : diisi oleh supervisor /asisten manajer yang bertanggung jawab

6. Lampiran

6.1 PRD03-P413-R007

6.2 PRD03-P413-R008

7. Pustaka

-

8. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	07 JAN 2025	Perubahan dari protap PHPPS022, PHPPS023 dan PHPPS020 Menjadi PRD01-P413

INSTRUKSI KERJA	Nomor: PRD01-P413 Rev. 00	indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Penentuan Norma Pengemasan Manual Tata Cara Pengisian Catatan Kontrol Harian Pengemasan Produk Manual dan Catatan Kontrol Harian Mesin		
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf:

9. **Tinjauan Ulang**

   Instruksi kerja ini akan ditinjau ulang setiap 3 tahun atau kurang (jika perlu) oleh *General Manager Production* dan *General Manager Quality Assurance.*

10. **Distribusi**

    Secara umum salinan Instruksi kerja ini di distribusikan ke *Natural Extract Production Department.*