

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Pada bab ini penulis akan memberikan penjelasan lebih detail mengenai pelaksanaan praktik kerja magang melalui sub bab kedudukan dan koordinasi saat menjalani praktik kerja magang di divisi “*production and quality control*”. Bab ini akan menjelaskan tugas dan proses selama praktik kerja magang di PT Wingoh Albindo dengan lebih detail dan terperinci.

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

3.1.1 Kedudukan

Pada tanggal 5 Januari 2021, penulis langsung melakukan praktek kerja magang di PT Wingoh Albindo di bagian *production and quality control* yang dibimbing oleh Ibu Rila Ajeng selaku *Quality Control*. Penulis ditempatkan di *production and quality control* dengan tujuan untuk mengetahui semua kegiatan produksi dari bahan mentah sampai menjadi barang jadi, dan juga mengetahui bagaimana cara mengontrol jalannya aktivitas produksi sampai pada tahap packing. Dalam divisi *production and quality control* ini penulis memiliki beberapa tugas yang dilakukan pada saat praktek kerja magang, yaitu :

1. Membagikan ‘Jadwal dan Rencana Produksi’ setiap harinya kepada beberapa orang yang berkaitan, seperti : PPIC, Koor. Produksi, Sekdir, QA (*Quality Assurance*), QC (*Quality Control*), Setting, Formula dan GBB (Gudang Bahan Baku).
2. Mencatat ‘Order Produksi’ yang sudah berjalan kemarin ke “*Log Book*” atau catatan milik produksi.
3. Mengontrol semua aktivitas produksi dan membantu operator yang kerjanya keteter.
4. Menguji ketahanan dan kekuatan produk yang sudah jadi seperti, botol minum dan toples yang terbuat dari plastik.
5. Melakukan drop tes pada botol chelsy.
6. Memposting data GR (*Good Receipt*) yang diberikan oleh bagian *purchasing* kepada QC untuk dibuatkan IQC.

7. Mengecek kualitas sampel bahan yang sudah di order oleh bagian *purchasing*, apakah sampel yang diberikan sesuai dengan bahan yang di order dan juga apakah kualitas nya sudah sesuai dengan standar perusahaan.
8. Menimbang berat produk dalam satu pcs, kemudian disamakan pada data dari PPIC, apakah beratnya sama atau tidak, jika tidak berarti ada kesalahan pada saat menyeting, sehingga harus dilaporkan pada tim setting, supaya di setting ulang agar sama dengan data dari PPIC.
9. Mengecek kembali semua produk sebelum di packing dan dikirim ke konsumen, apakah ada produk yang gagal atau *reject*, supaya meminimalisir terjadinya retur dari konsumen.
10. Mengecek barang retur dari konsumen, untuk melihat penyebab terjadinya produk tersebut di retur.

Dalam menjalankan semua tugas tersebut penulis dibimbing dan dibantu oleh beberapa anggota tim lainnya, yaitu Ibu Oktavia selaku Koor QC, Ibu Sari selaku adm produksi dan adm injection, Ibu Maryatun selaku PPIC dan Ibu Giyarti selaku Setting.

Quality Control atau pengontrolan kualitas ini sangatlah penting dalam aktivitas atau jalannya suatu produksi, jika tidak adanya *quality control* maka akan banyak terjadi kesalahan dalam suatu proses produksi, seperti retur contohnya.

3.1.2 Koordinasi

Pada divisi *production and quality control* atau produksi dan pengendalian mutu ini sering berkoordinasi dengan orang-orang yang berada dilapangan atau yang berada didalam produksi, dengan operator, atau bahkan dengan bagian *setting*, bagian produksi, bagian PPIC, bagian bahan baku dan bagian formula. Contohnya bila terjadi suatu kesalahan pada proses produksi seperti, kesalahan pada mesin maka tim *quality control* akan melapor kepada bagian *setting* untuk menyeting ulang mesin tersebut agar tidak terjadi kesalahan berkelanjutan. Begitupun jika terjadi kesalahan pada bahan mentah yang digunakan atau biji plastik dan juga kesalahan pada warna yang digunakan, maka tim *quality control*

akan melapor kepada bagian bahan baku dan formula untuk mengganti bahan mentah atau biji plastik dan warna yang digunakan. Di dalam suatu proses produksi *quality control* atau pengendalian mutu sangatlah penting, karena tanpa adanya suatu pengendalian mutu akan banyak terjadi kesalahan dalam proses produksi, contohnya seperti barang *reject*, retur dan masih banyak kesalahan-kesalahan lainnya yang akan terjadi jika tidak adanya sebuah pengendalian mutu didalam proses produksi. Bila suatu produk mengalami banyaknya produk yang gagal atau *reject* maka tim *quality control* akan berkoordinasi dengan tim produksi dan PPIC untuk menutup atau memberhentikan proses produksi pada produk tersebut, karena jika proses produksi pada produk tersebut diteruskan atau tetap dijalankan maka akan menghasilkan produk atau barang jadi yang tidak memenuhi target. Setelah mesin yang ditutup atau diberhentikan pada saat proses produksi berjalan, kemudian tim *quality control* bersama tim *setting* akan mencari penyebab terjadinya kesalahan pada mesin yang ditutup atau diberhentikan tersebut, apakah kesalahan itu terjadi karena biji plastik, warna, *molding* atau *injection* yang digunakan.

Tugas umum dari *Quality Control* (QC) yaitu untuk memeriksa produk secara visual atau menguji produk tersebut, apakah produk tersebut sudah sesuai dengan standar spesifikasi pabrik atau suatu perusahaan. Pemeriksaan tersebut bisa dilakukan sebelum atau sesudah proses produksi berjalan, atau bahkan disaat proses produksi sedang berjalan. Pengujian ini dapat dilakukan secara manual atau bahkan menggunakan bantuan teknologi, hal ini dilakukan untuk menjamin mutu suatu produk. Penerapan *Quality Control* (QC) di PT Wingoh Albindo sudah cukup baik, karena pengendalian mutu yang diterapkan pada saat sebelum berjalannya proses produksi, sedang berjalannya proses produksi dan sesudah berjalannya proses produksi, jadi apabila terjadi suatu kesalahan seperti cacat produk kemungkinannya sangat kecil. Selain memeriksa produk secara visual atau menguji suatu produk, tugas *quality control* juga berwenang untuk menerima atau menolak produk yang akan dipasarkan nanti, jika produk yang dihasilkan sesuai dengan standar perusahaan maka produk tersebut akan diloloskan untuk dipasarkan atau dikirim kepada konsumen. Apabila ada produk yang tidak

diloloskan oleh tim *quality control*, berarti terdapat *reject* atau cacat pada produk tersebut, sehingga produk tersebut harus ditahan atau tidak diloloskan, maka produk tersebut akan digiling ulang supaya menjadi bahan mentah atau biji plastik dengan kualitas yang tidak sebagus seperti sebelumnya dan akan digunakan untuk membuat sendok plastik berwarna hitam, hal ini dilakukan agar tidak ada bahan yang terbuang sedikitpun dari proses produksi yang dilakukan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa koordinasi didalam produksi itu sangatlah penting, terutama dalam *quality control* atau pengendalian mutu, karena semua proses produksi serba berkesinambungan satu sama lain, begitupun pada saat penulis melakukan kegiatan magang di PT Wingoh Albindo, para karyawan harus membimbing dan mengarahkan penulis agar penulis mampu menjalankan tugas yang diberikan secara baik, karena jika tidak adanya koordinasi yang baik antara karyawan dan penulis, akan menyebabkan kerugian untuk perusahaan itu sendiri, contoh koordinasi yang baik seperti yang dilakukan oleh tim *quality control* dengan penulis untuk mengontrol semua jalannya aktivitas produksi setiap harinya.

3.2 Tugas Yang Dilakukan

Tabel 3.1 Tugas dan Pekerjaan yang Dilakukan Penulis

Frekuensi	Jenis Pekerjaan yang dilakukan	Koordinasi	Output
Minggu ke 1	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan dan penyesuaian diri dengan tempat kerja dan staff - Mengenal dokumen-dokumen yang berada di bagian <i>Quality Control</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh staff - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Venny (Selaku Koor. <i>Finance & Accounting</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Menegal seluruh staff, agar memudahkan untuk memberikan dokumen ke para staff yang bersangkutan. - Jadi mengetahui dokumen-dokumen yang berada di <i>Quality Control</i>, agar mempermudah dalam mengarsip dokumennya.

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek Pph 21 dengan sistem perusahaan, serta membagikannya keseluruh staff 		<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui pajak penghasilan karyawan.
Minggu ke 2	<ul style="list-style-type: none"> - Melihat dan mempelajari semua yang berada di produksi, mulai dari mesin, produk sampai bahannya -Mengarsip dokumen <i>Sales Invoice</i> dan mencatat <i>Sales Invoice</i> ke buku laporan - Mencocokkan data pajak bulanan pada sistem 	<ul style="list-style-type: none"> - Ibu Nur Oktavia & Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Koor. Quality Control & Quality Control</i>) - Ibu Arlen (Selaku <i>Account Receivable</i>) - Ibu Rita (Selaku Divisi Pajak) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui cara jalannya proses produksi, mesin produksi, produk yang dihasilkan dan juga bahan yang digunakan untuk pembuatan produk. - Mengetahui susunan atau cara mengarsip <i>sales invoice</i> dan juga mengetahui bentuk dari <i>sales invoice</i>. - Mengetahui data pajak bulanan.
Minggu ke 3	<ul style="list-style-type: none"> - Membagikan ‘Jadwal dan Rencana Produksi’ - Pengenalan dokumen-dokumen yang berada di <i>Purchasing</i>, seperti PO (<i>Purchase Order</i>), GR (<i>Good Receipt</i>) dan NPP (Nota Permintaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Ibu Sari (Selaku Adm. Produksi) - Ibu Marnie dan Ibu Sopiah (Selaku bagian <i>Purchasing</i> bahan dan <i>Purchasing Sparepart</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui jadwal dan rencana produk apa saja yang berjalan pada hari tersebut. - Mengetahui PO, GR dan NPP. - Mengetahui cara menyusun atau mengarsip PO, GR dan NPP.

	Pembelian) - Mengarsip PO, GR dan NPP		
Minggu ke 4	- Mengganti MS (Manual Spesifikasi) pada setiap mesin yang berjalan produksi. - Mengarsip laporan <i>final inspection</i> - Mencatat <i>Log Book order</i>	- Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Sari (Selaku Adm. Produksi)	- Mengetahui pentingnya mengganti MS (Manual Spesifikasi) ke <i>body</i> mesin untuk proses produksi. - Mengetahui dokumen <i>final inspection</i> . - Mengetahui pentingnya mencatat setiap aktivitas produksi kedalam <i>Log Book order</i> produksi.
Minggu ke 5	- Mencatat GR ke buku laporan <i>purchasing</i> dan kemudian diserahkan kepada bagian QC (<i>Quality Control</i>) - Memposting data yang berada di GR ke <i>Log Book IQC</i> - Membuat IQC	- Ibu Marnie (Selaku Divisi <i>Purchasing</i>) - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>)	- Untuk mengetahui barang yang sudah di <i>order</i> oleh divisi <i>purchasing</i> untuk segera dicek oleh divisi QC. - Mengetahui pentingnya data yang diberikan <i>purchasing</i> yaitu GR untuk diarsip ke <i>Log Book IQC</i> , untuk mempermudah membuat IQC nantinya. - Mengetahui pentingnya membuat IQC, agar mempermudah mengecek bahan pembuatan produk yang sudah di <i>order</i> oleh divisi <i>purchasing</i> .
Minggu ke 6	- Mengecek sampel bahan pembuatan	- Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality</i>	- Mengetahui apakah bahan yang sudah di <i>order</i> memiliki

	<p>produk yang di order divisi <i>purchasing</i></p> <p>-Mempersiapkan dokumen untuk tukar faktur pembelian kepada <i>supplier</i></p>	<p><i>Control</i>)</p> <p>- Ibu Marnie (Selaku Divisi <i>Purchasing</i>)</p>	<p>kualitas yang bagus untuk pembuatan produk atau tidak.</p> <p>- Mengetahui cara menyusun tukar faktur untuk <i>supplier</i> yang diberikan divisi <i>Purchasing</i>.</p>
Minggu ke 7	<p>- Mendata kondisi produk yang sedang jalan produksi</p> <p>- Melengkapi dokumen yang akan diberikan ke bagian hutang untuk pembayaran ke <i>supplier</i></p>	<p>- Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>)</p> <p>- Ibu Marnie (Selaku Divisi <i>Purchasing</i>)</p>	<p>- Mengetahui kondisi produk yang <i>reject</i> pada setiap cetakannya.</p> <p>- Mengetahui dokumen-dokumen yang harus dilengkapi ketika ingin melakukan pembayaran ke bagian hutang.</p>
Minggu ke 8	<p>- Mengetes dan mengecek semua produk yang sedang jalan produksi</p> <p>- Drop tes produk botol chelsy</p>	<p>- Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>)</p> <p>- Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>)</p>	<p>- Mengetahui bahwa pentingnya <i>Quality Control</i> dalam sebuah aktivitas produksi.</p> <p>- Mengetahui berapa banyak botol chelsy yang masih mengalami <i>reject</i>.</p>
Minggu ke 9	<p>- Menyortir produk yang <i>reject</i> dan yang <i>non reject</i></p> <p>- Mengarsip <i>Police Insurance</i> karyawan</p>	<p>- Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>)</p> <p>- Ibu Amara (Selaku <i>Accounts Payable</i>)</p>	<p>- Mengetahui cara membedakan produk yang <i>reject</i> dan produk yang <i>no reject</i>, dengan spesifikasi yang sudah diajarkan oleh Ibu Rila Ajeng</p> <p>- Mengetahui fasilitas yang</p>

			diberikan perusahaan untuk karyawannya.
Minggu ke 10	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Assembling</i> botol - Memeriksa data penjualan, hutang yang beredar dan piutang yang beredar tahun lalu 	<ul style="list-style-type: none"> - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Kristin (Selaku <i>Accounting</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui cara merakit botol sampai <i>full set</i>. - Mengetahui kesalahan pencatatan yang terjadi pada penjualan, hutang dan piutang yang beredar tahun lalu.
Minggu ke 11	<ul style="list-style-type: none"> - Menimbang berat setiap produk - Mencatat laporan pembayaran kerja borongan, kemudian diserahkan kepada HRD 	<ul style="list-style-type: none"> - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Sari (Selaku Adm. Produksi) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui berat setiap produk sesuai dengan data yang diberikan oleh PPIC. - Mengetahui jumlah bayaran borongan yang dibayarkan kepada karyawan.
Minggu ke 12	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek barang retur - Menyusun surat tukar faktur untuk customer 	<ul style="list-style-type: none"> - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Arlen (Selaku <i>Account Receivable</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui penyebab terjadinya barang retur. - Mengetahui susunan untuk tukar faktur kepada <i>costumer</i>.
Minggu ke 13	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu proses <i>wrapping</i> - Mencatat order produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Ibu Rila Ajeng (Selaku <i>Quality Control</i>) - Ibu Sari (Selaku 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui cara kerjanya <i>wrapping</i> suatu produk. - Mengetahui produk yang diorder apakah sesuai dengan

		Adm. Produksi)	produk yang dihasilkan
--	--	----------------	------------------------

Tabel 3.1 Tugas Kerja Magang

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan Magang

1. Melakukan Pendaftaran Magang

Pada awalnya penulis mencari informasi seputar magang melalui internet, penulis mencari informasi di sebuah aplikasi seperti : *Jobstreet*, *Indeed*, *Instagram* dan masih banyak lagi. Penulis juga mencari informasi kepada kerabat dan keluarga untuk mencari lowongan magang. Pada saat penulis melihat ada lowongan magang yang buka sesuai dengan jurusan penulis, penulis langsung mengirimkan cv ke perusahaan tersebut melalui *email*, bahkan penulis pun mendatangi ke beberapa perusahaan untuk mencari lowongan magang dan memasukkan cv ke perusahaan tersebut. Setiap hari penulis selalu pantau perkembangannya melalui *email*, karena pada saat itu banyak perusahaan-perusahaan yang *off* akibat pandemi seperti sekarang ini, banyak karyawan-karyawan yang terpaksa dirumahkan karena pandemi yang terjadi, itu yang menjadi kendala bagi penulis sulit untuk mendapatkan tempat magang. Pada akhirnya penulis mendapatkan informasi dari keluarga mengenai perusahaan yang membuka lowongan magang, setelah itu penulis mengirimkan cv dan surat permohonan magang ke PT Wingoh Albindo.

2. Mendapatkan Balasan dari PT Wingoh Albindo

Setelah mengirimkan cv dan surat permohonan magang, penulis mendapatkan informasi dari keluarga untuk panggilan *interview* langsung ke PT Wingoh Albindo pada tanggal 03 November 2020 hari Selasa, untuk segera menemui Ibu Kusni selaku HRD di PT Wingoh Albindo.

3. Tahap Interview

Pada tanggal 03 November 2020, penulis dipanggil untuk melakukan interview oleh Ibu Kusni selaku HRD di PT Wingoh Albindo pada pukul 09.00 WIB sesuai dengan janji yang telah disepakati. Penulis melakukan

interview dan memberikan berkas-berkas yang diminta oleh perusahaan untuk menjadi bukti dan laporan ke perusahaan. Awalnya perusahaan meminta kepada penulis untuk mulai magang dihari esoknya atau ditanggal 04 November 2020, kemudian penulis menyampaikan kepada Ibu Kusni bahwa penulis masih ada jadwal kelas yang diambil pada Semester ini, kemudian Ibu kusni merasa keberatan karena beliau meminta kepada penulis untuk fokus pada praktek kerja magang nya dan tidak ada mata kuliah yang sedang diambil pada saat praktek kerja magang, akhirnya Ibu Kusni memutuskan bahwa penulis akan mulai masuk untuk praktek kerja magang nya pada tanggal 05 Januari 2021 sampai 05 April 2021.

4. Tahap Penerimaan

Setelah selesai tahap *interview* dan penulis dinyatakan diterima magang di PT Wingoh Albindo pada tanggal 05 Januari 2021 sesuai dengan kesepakatan yang penulis dan Ibu Kusni buat, kemudian penulis memulai masa praktek kerja magang nya pada hari Selasa tanggal 05 Januari 2021 pada pukul 08.00 WIB sesuai dengan jam kerja kantor setiap harinya. Pada hari pertama penulis masuk kantor, penulis harus menemui Ibu Kusni terlebih dahulu selaku HRD untuk diberitahu posisi dan divisi yang disiapkan untuk penulis, kemudian penulis dikenalkan kepada pembimbing lapangan yang akan membimbing penulis selama melaksanakan praktek kerja magang di PT Wingoh Albindo, penulis ditempatkan di divisi *production and quality control* dan akan dibimbing oleh Ibu Rila Ajeng selaku bagian *Quality control* (QC).

5. Tahap briefing

Hari pertama penulis masuk untuk melaksanakan praktek kerja magang di PT Wingoh Albindo pada tanggal 05 Januari 2021, penulis diajak berkeliling pabrik untuk dikenalkan kepada seluruh karyawan dan sambil dijelaskan tugas yang akan dikerjakan oleh penulis. Di hari pertama magang Ibu Rila Ajeng selaku pembimbing lapangan penulis menjelaskan tentang macam-macam biji plastik yang digunakan untuk membuat suatu produk, juga dijelaskan tentang produk-produk yang sudah dihasilkan dan juga menjelaskan kegiatan produksi yang dilakukan setiap harinya. Ibu Rila juga

menjelaskan *job desk* yang akan dilakukan atau dikerjakan oleh penulis selama 3 bulan kedepan.

6. Implementasi Kerja Magang

Dalam praktek kerja magang, pertama kali penulis diberi tugas sesuai dengan kompetensi pengetahuan penulis, berbagai pekerjaan akhirnya diberikan oleh pembimbing dengan tujuan meningkatkan kinerja penulis. Mulai dari cara merakit produk, mengecek jalannya aktivitas produksi sampai menguji kualitas produk yang sudah jadi.

Berikut adalah penjelasan yang lebih mendalam dan detail tentang pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan praktek kerja magang di PT Wingoh Albindo :

a. Perkenalan dan penyesuaian diri dengan tempat dan rekan kerja, serta melihat jalannya proses produksi yang berlangsung.

Pada minggu pertama memulai praktek kerja magang, penulis diajak berkeliling pabrik untuk dikenalkan dengan seluruh karyawan agar lebih mudah untuk menyesuaikan diri dengan tempat kerja maupun dengan rekan kerjanya. Setelah perkenalan dengan seluruh karyawan, penulis diajak berkeliling ke ruang produksi untuk melihat kegiatan produksi berjalan, sambil dikenalkan dengan biji-biji plastik yang digunakan untuk membuat produk-produk yang akan dihasilkan dan juga melihat proses pencampuran warna bahan produk atau pigmen pada biji plastik yang akan digunakan untuk membuat produk yang akan diproduksi. Penulis juga dijelaskan tentang produk-produk yang sedang diproduksi seperti, sendok plastik, garpu plastik, sumpit plastik, tusuk gigi plastik, botol plastik, sampai ketahap *wrapping*. Kemudian penulis diajak untuk berkeliling gudang penyimpanan, gudang bahan baku dan juga gudang wip (gudang untuk produk-produk yang kelebihan produksi).



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.1 Ruang *wrapping*



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.2 Ruang Produksi



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.3 Biji plastik yang sudah dicampur pigmen



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.4 Gudang Bahan Baku (GBB)



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.5 Gudang penyimpanan produk



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.6 Gudang wip

b. Membagikan Jadwal dan Rencana Produksi kepada divisi yang bersangkutan dengan produksi

Ini menjadi tugas penulis setiap harinya untuk membagikan Jadwal dan Rencana Produksi kepada divisi yang bersangkutan dengan produksi, seperti bagian PPIC, Koor. Produksi, Sekdir, QA (*Quality Assurance*), QC (*Quality Control*), *Setting*, Formula dan GBB (Gudang Bahan Baku). Karena Jadwal dan Rencana Produksi adalah jadwal produksi yang akan berjalan pada hari tersebut, yang menyangkut tentang produk apa yang akan diproduksi pada hari itu, juga mesin mana yang akan digunakan atau yang akan berjalan untuk memproduksi produk tersebut, semua sudah tertera di Jadwal dan Rencana Produksi yang akan dibagikan.

JADWAL DAN RENCANA PRODUKSI
(SD.PRL.011)

HARI/TANGGAL: Senin, 15 MARET 2021

No. Mesin	Jml Opr.	Nama Produk	Warna Produk	Jenis Bahan	Cavity		Cycle time		Sisa OP		Waktu Produksi	Rencana Pengganti
					Cet	Act	PPIC	ACT	Quantity	Sat		
1												Innr 1210
2	1	cap tawon t-30kd	red	Pp hi10ho	60	60	25	21	440000	pcs	2 hari	
3	1	Cap 1000		Pp								
4	1	Outher subway	Merah mrm	pp copo	1	1	40	40	1101	pcs	2 shift	Cap Costa
5	1	Cap Subway	Black	pp copo	1	1	45	35	595	pcs	1/2 shift	cap florida yw
6	1	Ls2	Blue yf	Ps total	20	20	14	16	241000	pcs	2 hari	
7												
8												
9	2	Body costa	Black	Pp moplene	2	2	40	40	282	pcs	1/4 shift	yellow Florida
10	1	Sm4	Transparan	Ps total	25	25	14	14	50000	pcs	1 shift	black
11	1	Sm1 Aw	Orange	Ps total	20	20	13	12	90000	pcs	1 1/4 shift	ps4/ts5 aw
12	1	Cap celsy	Pink	PP copom +ev	8	8	25	25	93788	pcs	6 hari	
13												Cap Rmo
14												
15	2	Tag pin # 1 u/35	Natural	pp Hi35ho	16	16	20	20	561200	pcs	8 hari (shift 2 ganti u/ 25 org)	
16	2	Tag pin #1 u/50	Natural	pp Hi35ho	16	16	23	23	10000	pcs	1/2 shift	Orange JS
17	1	Slider N-56 C180	Light brwn	Ac gilingan	64	58	18	18	514000	pcs	1 hari 2 shift	
18	1	Cap Dunde	green	pp copo	4	4	35	35	72841	pcs	7 hari 1 shift	
19	1	Slider N-56	bik	Ac gilingan	64	58	18	18	3248000	pcs	10 hari 1 shift	
20	1	kancing jantan	Black	Ac amcel	96	96	15	15	158.4	kg	1 hari 1 shift	
21	2	Ps2	Gading	Ps 1450	52	52	26	26	30000	set	2 hari	black
22	1	Body Celsy	Transparan	PET bk-2180	6	6	45	35	195501	pcs	17 hari	
23												
24												
25												
26	1	Flip florida	Yellow	pp copo	8	8	25	25	3350	kg	1/2 shift	off
27	1	Seal costa	Natural	tpe + pp	8	8	65	65	4213	pcs	1 1/2 shift	op baru
28	1	Rooll cones 20	Black	Pp gilingan	8	8	20	20	30000	pcs	1 hari	
29	1	Flip Costa	Ylw trp	As	8	8	65	65	4050	pcs	2 shift	Snaf Rand
30	1	Stirer	Green	Pp hi 10 ho	16	16	25	25	35500	pcs	2 shift	ring dunde
31												
32												
33												
34		Innr subway	sebagai serial krma									
35												
36	1	Topi kancing	Black	Ac amcel	96	96	15	15	162.5	kg	2 1/2 shift	ac white
37	1	loop pin	Natural	pp Hi35ho	4	4	18	18	40000	pcs	2 hari	
38												
39	1	Sm6	Natural	PP bassel	25	25	14	14	75000	pcs	1 1/2 shift	op baru
40												

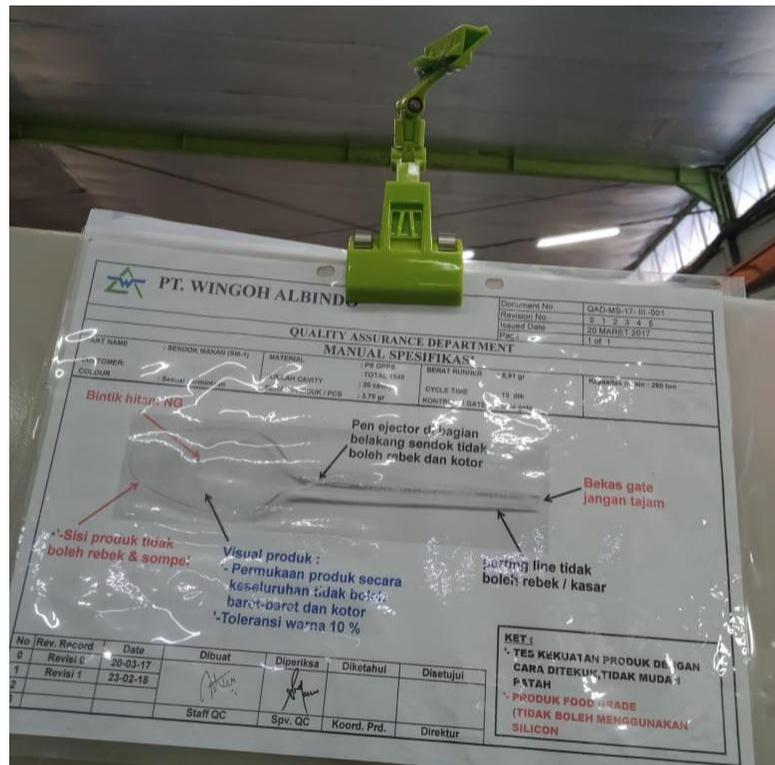
Dibuat oleh: *[Signature]* Ka. Produksi
Diketahui oleh: *[Signature]* Ka. Setting
Diperiksa oleh: *[Signature]* Ka. PPIC

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.7 Jadwal dan Rencana Produksi

c. Mengganti MS (Manual Spesifikasi) pada setiap mesin yang berjalan produksi

Mengganti MS (Manual Spesifikasi) pada setiap mesin yang berjalan produksi adalah aktivitas yang dilakukan penulis hampir setiap hari nya, dimana hal itu sangat penting dilakukan sebelum mesin berjalan produksi, karena MS adalah patokan standarisasi kecacatan produk yang masih bisa ditoleransi dan yang tidak dapat ditoleransi, jadi jelas dengan adanya MS (manual spesifikasi) ini batas toleransi suatu produk apa saja, dan juga agar operator yang mengerjakan produk yang sedang dikerjakan tahu *reject* apa saja yang sering terjadi pada produk yang sedang dikerjakannya.





Sumber: Dokumentasi Penulis

Gambar 3.8 Mengganti MS (Manual Spesifikasi) di badan mesin setiap harinya

d. Mencatat GR ke Log Book IQC

Pada setiap pembelian bahan baku untuk membuat produk seperti biji plastik ataupun pigmen yang dipesan oleh bagian *purchasing* itu harus membuat PO (*Purchase Order*) nya terlebih dahulu, setelah bahan yang dipesan datang dan masuk ke gudang, bagian GBB (Gudang Bahan Baku) harus membuat GR (*Good Receipt*) untuk diserahkan ke bagian QC agar barang yang sudah datang bisa di cek oleh bagian QC, kemudian setelah GR yang dibuat oleh bagian GBB sudah jadi akan diberikan kepada bagian *purchasing* untuk di tanda tangani bahwa barang yang sudah dipesan oleh bagian *purchasing* sudah diterima dan masuk kedalam gudang, setelah GR tersebut di tanda tangani oleh bagian *purchasing*, GR tersebut akan ditulis manual oleh penulis dibuku *purchasing* untuk diserahkan ke bagian QC, untuk mendata GR atas nama *supplier* mana saja yang diberikan kepada bagian QC. Setelah GR dan buku

pendataan *purchasing* sedang diberikan ke bagian QC, penulis akan mengecek GR tersebut dan mendata nya ke *Log Book IQC* milik QC, agar mempermudah membuat IQC nya dan juga untuk mendapatkan nomor IQC.

No. GR	Nama Supplier	Tgl Serah	Tgl Terima	Ket
GR/2103/0001	INFINITY DISTRO PT	02-03-2021		GR asli
0005	Karya Unggul Plastic			"
0006	Mitra tanamas . PT			"
0007	Adyabina Putramas PT			"
GR/2103/0008	ADYABINA PUTRAMAS PT	03-03-2021		GR asli
0009	Maju bersama Plasindo PT			"
GR/2103/0014	Maju bersama Plasindo PT	06-03-2021		GR asli
0018	"			"
0015	Internusa Mega Mandiri			"
0019	Adyabina Putramas P.T			GR copy
0020	"			"
GR/2103/0022	MICKO INDONESIA . PT	08-03-2021		GR asli
0023	Plasindo kreasi mandiri PT			"
GR/2103/0024	LUCK IN INDONESIA	09-03-2021		GR asli
0025	MICKO INDONESIA PT			"
0026	CITRA Pigment			"
0026	Mitsubishi Chemical			"
0027	Adyabina Putramas PT			GR copy

PT. WINGOH ALBINDO														
LOG BOOK - IQC DATA SHEET														
(SD.QCS.006)														
BULAN		MARET 2021												
NO	NOMOR				IQC		NO. GRN	JUMLAH		JUMLAH		JUDGE		KET
	IQC DATA SHEET				Tanggal	Kode		MATERIAL	SUPPLIER	TERIMA	SAMPLE	OK	NG	
7	1.	QAD - IQCDS - 21 - III - 001	01.03.21	RM	0004	PP COPOLYMER TITAN PRO SM798N	INFINITY DISTRO	6000 KG	200 KG	OK	-			
8	2.	QAD - IQCDS - 21 - III - 002	01.03.21	TR	0005	OPP HS LOGO MUIGAE L= 120MM T= 18 MIC P= 4000M	KARYA UNGGUL PLASTIC	159,20 KG	32 KG	OK	-			
9	3.	QAD - IQCDS - 21 - III - 003	02.03.21	TR	0006	WRAPPING STRAW BROWN LANCIP 6MM X 21 CM PAPER	MITRA TANAMAS	5000000 PCS	8000 PCS	OK	-			
10	4.	QAD - IQCDS - 21 - III - 004	02.03.21	RM	0007	PS GPPS TOTAL 1540	ADYABINA PUTRAMAS	20000 KG	125 KG	OK	-			
11	5.	QAD - IQCDS - 21 - III - 005	03.03.21	RM	0008	POLYCARBONATE MAKROLON 2456	ADYABINA PUTRAMAS	1000 KG	80 KG	OK	-			
12	6.	QAD - IQCDS - 21 - III - 006	03.03.21	TR	0009	PLASTIC BAG PE 30X 60X 0,05	MAJU BERSAMA PLASINDO	249,10 KG	50 KG	OK	-			
13	7.	QAD - IQCDS - 21 - III - 007	04.03.21	TR	0014	PLASTIC BAG HD 16 X 30X 0,02	MAJU BERSAMA PLASINDO	124,20 KG	32 KG	OK	-			
14	8.	QAD - IQCDS - 21 - III - 008	05.03.21	TR	0018	PLASTIC BAG PE 12X 21X 0,03	MAJU BERSAMA PLASINDO	75 KG	13 KG	OK	-			
15	9.	QAD - IQCDS - 21 - III - 009	05.03.21	TR	0018	PLASTIC BAG PE 30X 60X 0,05	MAJU BERSAMA PLASINDO	250 KG	40 KG	OK	-			

Sumber: Dokumentasi Penulis

Gambar 3.9 Mencatat GR ke Log Book IQC

e. Membuat IQC

Setelah GR (*Good Receipt*) yang diberikan oleh bagian *purchasing* sudah di *input* oleh penulis ke *Log Book IQC*, kemudian penulis membuat “*IQC Data Sheet – Raw Material*” dengan data yang ada di *Log Book IQC*, seperti ‘*Document No*’ yang didapat dari *Log Book IQC* pada ‘*Nomor IQC Data Sheet*’, semuanya disamakan pada *Log Book IQC* nya.

PT. WINGOH ALBINDO															
QUALITY ASSURANCE DEPARTMENT															
IQC DATA SHEET - RAW MATERIAL															
Document No.	QAD-IQDS- 21 - III - 001				No. Lot / SJ	82/2103/0004									
Revision No.	1	2	3	4	5	Jumlah Penerimaan	600 kg								
Nama Material	FF type liner 11 km pro sm 798 N				Jumlah Sample	200 kg									
Nama Supplier	Infinity ditro				Inspection Date	01/03/21									
INSPECTION RESULT															
No.	INSPECTION		Standard	Number of Sample										Judgement	
	Item	Method		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	OK	NG
1	Packing	Eyes	No Defect	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Visual	Eyes	Sesuai Sample	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Colour	Eyes	Sesuai Sample	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Kendaraan	Eyes	Bersih & Tertutupi Terkunci	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Inspected			Checked	Approved	COMMENTS							RESULT			
[Signature]			[Signature]	[Signature]								<input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG			
Inspector			Foreman	Manager											

Sumber: Dokumentasi Penulis

Gambar 3.10 Membuat IQC

f. Mengecek sampel bahan baku yang di *order* oleh bagian *purchasing*

Setelah IQC yang dibuat oleh penulis sudah jadi, kemudian penulis mengecek sampel bahan baku yang sudah diberikan oleh *supplier*, apakah sampel yang diberikan oleh *supplier* sama dengan yang dipesan oleh bagian *purchasing*, dan apakah bahan baku tersebut memiliki kualitas dengan standar perusahaan, semua akan dicek oleh penulis dengan IQC yang sudah dibuat, dengan melihat *packing*, *visual*, *colour* dan kendaraan yang digunakan untuk membawa bahan baku tersebut.



Sumber: Dokumentasi Penulis

Gambar 3.11 Mengecek sampel biji plastik

g. Mendata kondisi produk yang sedang jalan produksi.

Ini juga menjadi salah satu tugas utama penulis untuk mendata kondisi produk yang sedang berjalan produksi, seperti mendata *cycle time* pada mesin, satuan berat produk dan *cavity* atau cetakan nya. Data ini disesuaikan dengan data PPIC, apakah data yang dicatat oleh penulis sudah sesuai dengan data PPIC atau sesuai dengan data akurat nya, jika terjadi perbedaan berat yang signifikan pada data yang diperoleh oleh penulis dengan data PPIC, maka mesin tersebut akan di *setting* ulang, karena hal itu akan menyebabkan pemborosan pada bahan mentah atau biji plastik yang digunakan pada produk tersebut, tetapi jika selisih beratnya kecil maka proses produksi pada produk tersebut tetap akan dijalankan atau diteruskan. Mengecek *cavity* atau cetakan yang digunakan pada saat memproduksi suatu produk juga penting, untuk melihat cetakan mana yang bagus dan cetakan mana yang mengalami masalah atau kendala, karena hal itu akan mempengaruhi berapa produk yang akan dihasilkan dalam satu kali cetakan, misalkan pada produk sendok, dalam satu cetakan

Contohnya pada botol chelsy, botol ini adalah produk baru yang diproduksi dan diperuntukan untuk mainan anak-anak, botol ini digunakan untuk menaruh boneka yang berisikan air didalamnya, maka dari itu ketahanan dari botol ini sangat menjadi prioritas utama, agar tidak mengalami pecah pada saat terbanting. Produk ini menjadi perhatian lebih untuk tim QC, karena produk ini sering mengalami kecacatan atau *reject*, seperti adanya garis-garis tipis pada badan botol, terjadinya penyok atau bahkan tebal dan tipis yang tidak merata diseluruh permukaan botol.



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.13 Mengecek produk yang sedang jalan produksi

i. Drop tes botol chelsy

Botol chelsy adalah salah satu produk yang baru diproduksi oleh PT Wingoh Albindo, maka dari itu melakukan drop tes pada botol chelsy menjadi tugas yang setiap hari dilakukan oleh penulis, hal itu dilakukan untuk menguji ketahanan dan ketebalan botol chelsy agar tidak terjadi retur dari konsumen. Melakukan drop tes pada botol chelsy untuk mencoba biji plastik yang digunakan apakah sudah sesuai dengan kualitas yang diinginkan oleh konsumen dan

juga untuk mengatur atau *setting* mesin yang tepat agar pada saat memproduksi botol chelsy tidak terjadi *reject* kembali. Cara mengetes botol chelsy ini dengan cara menjatuhkan botol chelsy yang diisi dengan air yang penuh dengan ketinggian pinggang orang dewasa atau setara dengan tinggi badan anak kecil, apabila pada saat dijatuhkan botol itu pecah maka mesin yang digunakan akan di *setting* ulang sampai semua botol chelsy yang diproduksi tidak akan ada lagi yang pecah pada saat diuji coba atau drop tes.

Tanggal Drop Tes 23 Maret 2021

No	No. Lot	Jml drop tes	Pecah
1.	22 28 02 21 3	20	1
2.	22 27 02 21 3	20	3
3.	22 27 02 21 3	20	3
4.	22 28 02 21 2	20	5
5.	22 28 02 21 3	20	4
6.	22 28 02 21 2	20	6
7.	22 28 02 21 3	20	2
8.			
9.			
10.			



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.14 Drop tes Botol Chelsy

j. Menyortir produk yang *reject* dan yang *non reject*

Pada setiap produk yang diproduksi akan ada hasil yang cacat atau *reject*, yang disebabkan oleh banyak faktor salah satunya dari bahan, mesin ataupun cetakan. Produk yang cacat atau *reject* akan dipisahkan dengan produk yang bagus atau tidak cacat, agar produk yang cacat atau *reject* dapat digiling untuk menjadi bahan mentah atau biji plastik, kemudian bahan mentah atau biji plastik itu diolah kembali menjadi produk atau bahan jadi.



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.15 Menyortir produk sumpit

k. Membantu merakit (*Assembling*) botol

Pada saat *job desk* utama penulis sudah selesai dikerjakan, biasanya penulis membantu operator untuk merakit atau *assembling* botol yang sudah selesai diproduksi, penulis membantu merakit tutup botol, sedotan, *seal* dan *valve* menjadi satu, untuk dipasangkan atau disatukan dengan *body* botol nya. Selesai dirakit barulah botol-botol tersebut dimasukan kedalam plastik, tujuannya agar botol-botol tersebut sampai kepada konsumen dalam keadaan aman dan tidak

terjadi baret, kemudian botol-botol tersebut dikemas kedalam kardus untuk dikirim kepada konsumen.



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.16 *Assembling Botol Nevada*

1. Membantu proses *wrapping*

Ada permintaan konsumen yang produknya harus di *wrapping*, contohnya seperti Aeon yang minta untuk produknya di *wrapping* menjadi satu, seperti sendok makan plastik, garpu plastik, tusuk gigi

plastik dan tisu yang di wrapping dalam satu bungkus atau bahkan sumpit plastik yang diminta untuk di *wrapping* juga, tergantung dari permintaan konsumen nya. Biasanya karena banyaknya permintaan untuk produk yang di *wrapping*, operator yang mengerjakan tugas *wrapping* kadang suka merasa kewalahan, karena banyak *item* yang harus di *wrapping* dalam satu bungkus, maka dari itu penulis membantu operator yang mengerjakan tugas *wrapping*, agar kerjaan operator yang mengerjakan tugas *wrapping* tidak banyak yang tertunda dan cepat.



Sumber: Dokumentasi Penulis

Gambar 3.17 *Wrapping* sendok MM juice

m. Menimbang berat produk

Mengecek dan menimbang berat pada barang jadi yang sudah diproduksi itu menjadi tugas yang wajib dilakukan oleh penulis setiap harinya, hal itu dilakukan agar tidak banyak barang *reject* yang terjadi pada saat diproduksi, karena pada saat penulis mengecek kualitas produk yang sedang diproduksi itu akan mencegah terjadinya kegagalan pada produk, kegagalan pada produk

yang terjadi seperti baret, sisa bahan berlebih, berlubang, penyok dan masih banyak lagi contoh kegagalan produk lainnya. Menimbang berat pada produk juga menjadi salah satu tugas yang penting dilakukan oleh penulis setiap harinya, penulis harus menyamakan berat produk cetakan dengan berat produk aktual, agar tidak terjadinya kelebihan atau kekurangan bahan mentah atau biji plastik yang digunakan pada saat pembuatan produk tersebut, hal itu diharapkan supaya bahan mentah atau biji plastik yang digunakan cukup atau pas sesuai dengan takaran yang sudah dipertimbangkan



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.18 Menimbang berat produk

n. Mengecek barang retur

Pada saat ada produk yang dikembalikan oleh konsumen atau disebut juga dengan retur, tim QC dan penulis akan langsung mengecek produk tersebut, apa penyebab terjadinya produk tersebut di retur, jika dilihat pada gambar dibawah barang retur yang dicek oleh tim QC dan penulis itu terjadi karena warna tinta print yang tidak merata pada botol BCA, maka dari itu konsumen mengembalikan 2dus barang retur kepada perusahaan, dan perusahaan pun mengembalikannya kepada perusahaan jasa print

tempat PT Wingoh Albindo membayar jasa print nya. Tetapi jika barang retur yang dikembalikan oleh konsumen mengalami cacat atau *reject* seperti baret, penyok atau tipis, yang terdapat pada botol nya, maka barang retur tersebut digiling untuk menjadi bahan mentah atau biji plastik dan kemudian diproduksi untuk menjadi sendok makan plastik. Baru setelah itu barang retur yang sudah dikembalikan konsumen akan dikirim kembali setelah produk tersebut selesai diproduksi.



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.19 Mengecek barang retur

3.4 Kendala yang Ditemukan

Dalam melakukan pelaksanaan program kerja magang selama 71 hari di PT Wingoh Albindo, penulis melihat beberapa kendala saat melakukan tugas yang diberikan oleh atasan. Beberapa masalah yang dihadapi oleh penulis dalam pelaksanaan program kerja magang di PT. Wingoh Albindo adalah sebagai berikut :

1. Pada saat Jadwal dan Rencana Produksi sudah dibuat dan akan dibagikan kepada divisi-divisi yang berperan pada produksi seperti PPIC, sekdir, kepala produksi, setting, QC dan QE, terkadang akan ada beberapa kesalahan penjadwalan yang

dikarenakan kurangnya komunikasi antara tim produksi dan PPIC, biasanya kesalahan tersebut dikarenakan karena mesin yang rusak, mesin yang masih dipakai untuk memproduksi produk lain, mould yang rusak, atau jadwal produk yang seharusnya belum diproduksi tetapi sudah masuk kedalam Jadwal dan Rencana Produksi hari tersebut, sehingga Jadwal dan Rencana Produksi harus dibuat ulang dan hal tersebut menyebabkan keterlambatan produksi, yang seharusnya proses produksi sudah berjalan pada pukul 9, tetapi karena masalah komunikasi maka proses produksi berjalan pada pukul 10, karena berjalannya aktivitas produksi pada hari tersebut sesuai dengan Jadwal dan Rencana Produksi yang akan dibuat pada hari tersebut pula.

2. Kondisi gudang penyimpanan barang hasil produksi yang diproduksi berlebih tidak sesuai dengan orderannya atau disebut juga gudang WIP terlihat sangat berantakan, dan juga penyimpanan produk tidak urut sesuai dengan No Lot nya, sehingga pada saat tim QC dan penulis ingin mengecek atau mencari suatu produk yang berada di gudang WIP sangatlah membuang-buang waktu, karena kondisi gudang WIP yang sangat berantakan dan juga tidak urut, serta sangat penuh, membuat kami tim QC dan penulis mencari produk yang ingin dicari selama berjam-jam.
3. Tim QC yang berada di *office* berjumlah 2 orang, satu Koor. QC dan satu lagi QC, berkerja dari jam 8-5, sedangkan tim QC lapangan berjumlah 3 orang dan dibagi menjadi 3 shift, yaitu shift pagi dari jam 7-3, shift sore dari jam 3-11 dan terakhir shift malam dari jam 11-7. Menurut penulis tim QC lapangan yang berjumlah 1 orang untuk setiap shift nya itu sangat kurang, karena harus mengontrol banyaknya produk yang diproduksi pada hari tersebut, hampir semua mesin berjalan setiap harinya, jadi tidak heran bila ada produk *reject* yang terkirim ke konsumen dan mungkin hal itu menyebabkan sering terjadinya retur. Contoh sebelum penulis selesai magang di PT Wingoh Albindo, perusahaan mengirim produk pot bunga kepada konsumen sekitar 5000pcs, kemudian terjadi komplain dari konsumen sekitar 2400pcs pot bunga mengalami melengkung, lalu konsumen meminta agar barangnya di retur dengan biaya ongkos kirim ditanggung oleh perusahaan sebesar 1.400.000. Itulah kenapa penulis merasa jumlah tim QC lapangan itu sangat sedikit,

karena tim QC yang berada di shift malam hanya 1 orang tanpa tim QC yang berada didalam *office*, hal itu menyebabkan kerugian bagi perusahaan.

4. Sistem yang dilakukan PT Wingoh Albindo untuk mengecek stok barang atau mengecek pengiriman barang yang berada digudang WIP atau digudang pengiriman barang masih secara manual, belum menggunakan sistem atau secara otomatis. Pada saat ingin mengecek pengiriman barang di gudang pengiriman barang, PPIC harus ke gudang pengiriman barang menggunakan motor atau sepeda, karena jarak tempuh dari pabrik ke gudang penyimpanan barang sekitar 1km, itu sangat membuang-buang waktu. Ditambah apabila ingin mengecek stok barang yang masih ada atau yang sudah kosong di gudang WIP, itu juga sangat membuang-buang waktu untuk mencari stok barang apa yang masih ada dan yang sudah kosong, karena kondisi gudang WIP yang berantakan dan juga tidak urut sesuai dengan No Lot nya.

3.5 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan

Setiap kendala yang ada dan yang dihadapi saat menjadi *Production and Quality Control*, pasti memiliki solusi yang dapat direalisasikan sehingga dapat menyelesaikan permasalahan yang ditemukan. Berikut ini solusi atas permasalahan yang ada di PT Wingoh Albindo :

1. Menurut penulis sebelum 'Jadwal dan Rencana Produksi' dibuat sebaiknya bagian produksi mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada bagian PPIC, atau PPIC memberitahu kepada bagian produksi seperti, mesin mana yang siap untuk produksi atau produk mana yang akan segera diproduksi, jadi pada saat Jadwal dan Rencana Produksi sudah dibuat dan sudah jadi, bagian produksi tidak perlu membuat ulang Jadwal dan Rencana Produksi kembali dan hal tersebut juga tidak berdampak pada keterlambatan produksi.
2. Sebaiknya gudang penyimpanan barang yang diproduksi berlebih tidak sesuai dengan orderannya atau disebut juga gudang WIP itu harus disusun sesuai dengan No Lot nya, jadi apabila ada produk yang ingin dicari tidak membutuhkan waktu lama untuk mencarinya, karena gudang sudah rapih tersusun sesuai dengan No Lot nya.

3. Menurut penulis sebaiknya tim QC lapangan ditambah lagi, minimal 2 orang untuk setiap shift nya, apalagi untuk yang di shift malam, agar tim QC lapangan berkerja maksimal dan mengontrol setiap proses produksi yang berjalan pada hari tersebut, supaya bisa meminimalisir terjadinya retur yang mengakibatkan kerugian pada perusahaan itu sendiri.
4. Sebaiknya untuk perusahaan yang sudah memproduksi banyak macam produk, sudah memakai kecanggihan teknologi dengan menggunakan sistem otomatis untuk mengecek stok barang di gudang, jadi hal itu tidak membuang-buang waktu hanya untuk mengecek stok barang di gudang, kita bisa langsung mengecek dari sistem seperti, barang yang masuk dan keluar dari gudang dan juga stok barang yang masih ada di gudang.