

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Manufacture : Jl. Industri III No. 5, Utama, Cimahi
Showroom : Jl. HMS Mintareja Sarjana Hukum, Baros, Cimahi
Phone : (022) 6031900
Website : www.chitose.id

**INSTRUKSI KERJA PEMBUATAN BARU,
PEMELIHARAAN, OVERHAUL, DAN
PERBAIKAN ALAT / MESIN**

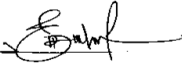

No. Dokumen : ENG.P.1/ ENG.IK.10.

Revisi : 10

Tgl.Efektif : 7 Juli 2025

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI


Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
M. Syarif	Staff Engineering		Ruby K.T	Manager Engineering	

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

1. Prosedur Penyelesaian Permintaan Masuk Ke Engineering (ENG.P.5.)
2. I.K Perbaikan Sarana Berdasarkan Permintaan Dari Eksternal (ENG.IK.12.)

DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE

www.portal.chitose-indonesia.com

	INSTRUKI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	8	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>06-Okt-23</i>
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	9	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>02-Sep-24</i>
		<i>M. Syarif (ENG)</i>	10	<i>Ruby K.T (Mgr ENG)</i>	<i>07-Jul-25</i>

1. RUANG LINGKUP

- 1.1. Instruksi Kerja ini berlaku untuk semua pelaksanaan kegiatan kerja dan pencatatan / pelaporan di Bagian Engineering PT Chitose Internasional, Tbk yang meliputi pembuatan, pemeliharaan, overhaul, dan perbaikan
- 1.2. Semua sarana milik PT. Chitose Internasional Tbk seperti Dies, Jig, mesin, alat dan sarana pendukung proses produksi serta instalasi lainnya yang digunakan dan berada di lingkungan perusahaan PT. Chitose InternasionaI Tbk

2. TUJUAN

Instruksi Kerja ini dibuat sebagai pedoman dalam pembuatan baru, pemeliharaan, overhaul, dan perbaikan alat atau mesin yang dilakukan di Internal perusahaan, dengan tujuan:

- 2.1 Agar pelaksanaan semua kegiatan kerja terkait pembuatan baru, pemeliharaan, overhaul, dan perbaikan alat atau mesin di bagian Engineering berjalan efektif dan efisien
- 2.2 Semua mesin dan atau alat serta sarana pendukung proses produksi yang dibutuhkan siap pakai dan dalam keadaan yang dapat diterima.

3. DEFINISI

3.1. Pembuatan

Adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengadakan, menciptakan atau memodifikasi yang meliputi sebagian atau keseluruhan suatu barang (alat / mesin, sarana pendukung proses produksi atau instalasi yang tidak ada dijual dipasaran)

3.2. Pemeliharaan

Adalah kegiatan rutin terjadwal yang dilakukan (bersifat minor dengan frekuensi yang sudah ditentukan) untuk menjaga agar suatu barang (mesin, alat atau sarana pendukung proses produksi) dalam kondisi terawat (siap pakai dan tidak dalam keadaan rusak), mengacu pada data check sheet pemeliharaan mesin yang ada

3.3. Pihak Overhaul

Adalah kegiatan yang dilakukan (bersifat mayor) untuk menjaga agar suatu barang (mesin, alat atau sarana pendukung proses produksi) dalam kondisi diterima (siap pakai dan tidak dalam keadaan rusak) dengan kegiatan yang lebih terinci dan dengan frekuensi yang lebih lama/panjang

3.4. Perbaikan

Adalah kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kondisi barang (mesin, alat atau sarana pendukung proses produksi) dari kondisi tidak diterima (rusak) menjadi kondisi diterima (siap pakai dan tidak dalam keadaan rusak)

3.5. Surat Permintaan atau Memo Dari Internal

Adalah surat tertulis dan resmi yang diajukan oleh pihak internal yang berisi permintaan terkait pembuatan, pemeliharaan, overhaul, dan perbaikan alat/mesin atau sarana dan prasarana di lingkungan perusahaan PT. Chitose InternasionaI Tbk

3.6. Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin Terkait Downtime

Adalah formulir dengan nomor **CINT/ENG/F-005/Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin**, yang dibuat dan dikeluarkan oleh Engineering dan diserahkan ke bagian Produksi, guna diisi dan dilaporkan ketika terjadi ketidaksesuaian pada alat atau mesin kerja, dan akan dimasukkan dalam kategori Downtime (diluar dari perencanaan yang sudah terjadwal)

	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Gatria G.R (MSD)	8	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	06-Okt-23
		Gatria G.R (MSD)	9	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	02-Sep-24
		M. Syarif (ENG)	10	Ruby K.T (Mgr ENG)	07-Jul-25

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Bahwa semua kegiatan terkait pembuatan baru, pemeliharaan, overhaul, dan perbaikan alat atau mesin yang dilakukan di internal atau permintaan berasal dari internal, maka harus mengacu pada Instruksi Kerja ini, sedangkan permintaan yang berasal dari eksternal atau sarana dan prasarana berasal dan berada di eksternal, maka mengacu pada Instruksi Kerja Perbaikan Sarana Berdasarkan Permintaan Dari Eksternal
- 4.2. Pemeliharaan mesin harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan atau program kerja yang sudah dibuat, dan dilakukan mengacu pada petunjuk yang ada atau referensi lainnya (apabila ada alat petunjuk atau referensinya)
- 4.3. Permintaan perbaikan alat/mesin dari bagian pengguna harus disampaikan secara tertulis kecuali yang ditemukan oleh Engineering
- 4.4. Serah terima alat / mesin hasil perbaikan dilakukan secara lisan saja minimal dengan operator penanggung jawab alat / mesin yang bersangkutan
- 4.5. Apabila diperkirakan perbaikan membutuhkan waktu **lebih dari 5 (lima) hari kerja, jika diperlukan akan diinformasikan ke bagian pengguna secara tertulis**
- 4.6. Setiap kegiatan yang telah dilakukan (pembuatan, pemeliharaan, overhaul dan perbaikan mesin, alat atau sarana pendukung proses produksi) dicatat dan atau dilaporkan secara tertulis kepada pimpinan ENG dengan menggunakan form yang tersedia
- 4.7. Untuk kejadian ketidaksesuaian terhadap mesin/alat di internal, yang terjadi diluar sudah dijadwalkan, maka itu termasuk dalam kategori downtime, dan pihak pelapor harus mengisi formulir **CINT/ENG/F-005/Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin**, lalu diserahkan ke Engineering, untuk dilakukan tindakan
- 4.8. Formulir **CINT/ENG/F-005/Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin**, harus diisi dengan lengkap dan jelas, sesuai dengan ketentuan pengisian formulir tersebut

5. TANGGUNG JAWAB

5.1. Engineering

- 5.1.1. Melakukan proses pembuatan, pemeliharaan, overhaul, dan perbaikan sesuai dengan ketentuan Instruksi Kerja ini
- 5.1.2. Mensosialisasikan Instruksi Kerja ini ke departemen lain dalam internal perusahaan
- 5.1.3. Membuat dan menyediakan formulir **CINT/ENG/F-005/Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin**
- 5.1.4. Melakukan perbaikan sesuai dengan permintaan yang ditulis dalam formulir **CINT/ENG/F-005/Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin**

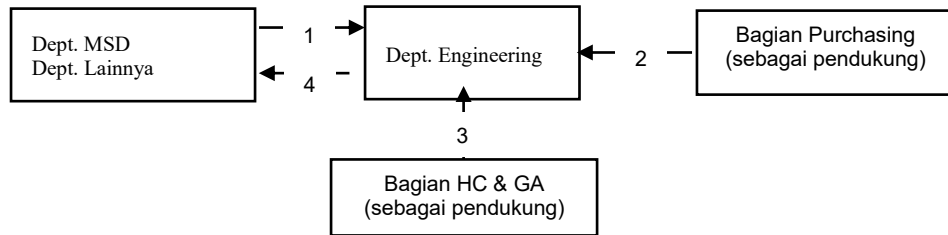
5.2. Produksi

- 5.2.1. Melaporkan ketidaksesuaian yang terjadi ke pihak Engineering.
- 5.2.2. Mengisi formulir **CINT/ENG/F-005/Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin**, Jika terjadi ketidaksesuaian

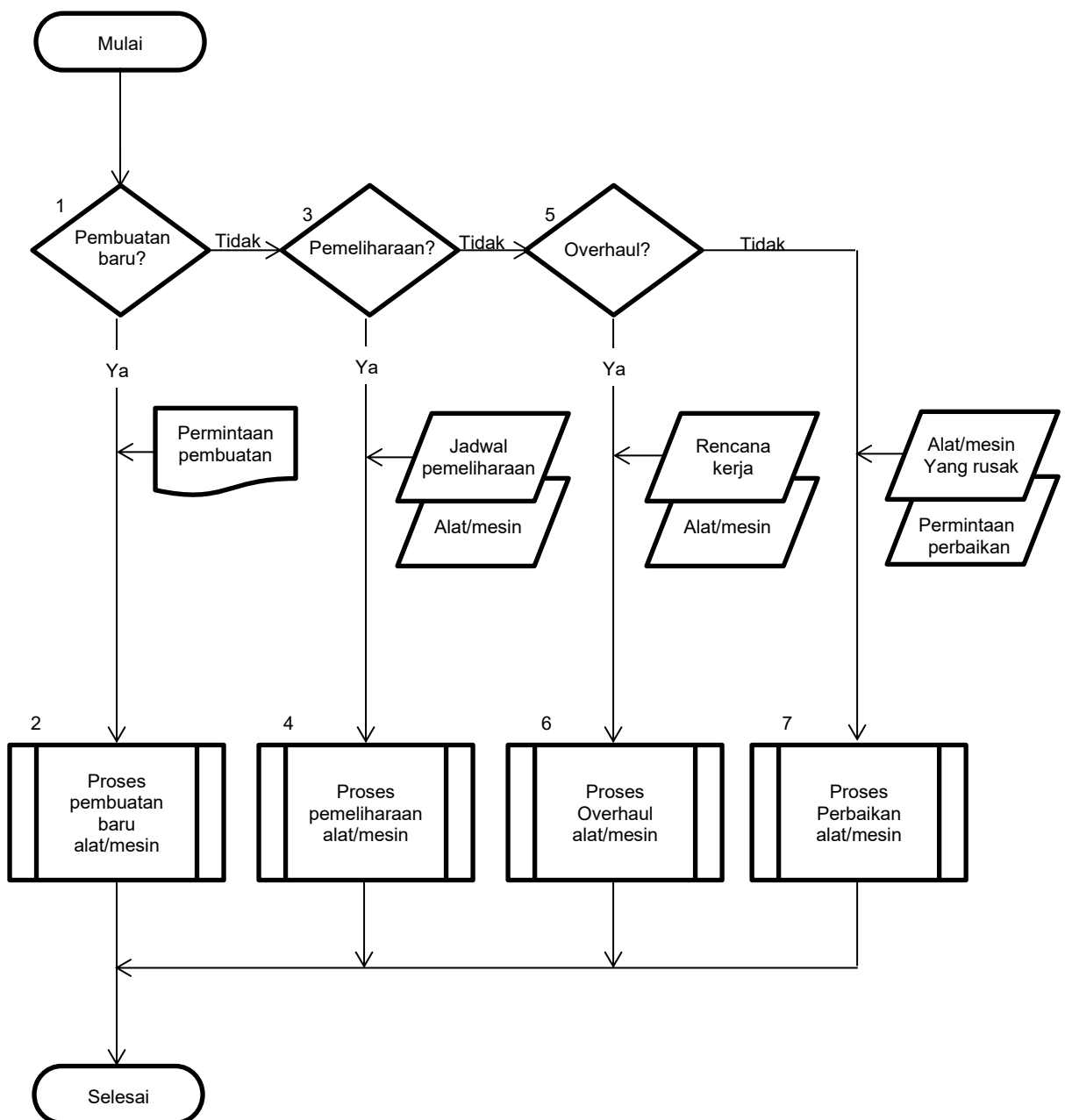
	INSTRUKI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Gatria G.R (MSD)	8	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	06-Okt-23
		Gatria G.R (MSD)	9	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	02-Sep-24
		M. Syarif (ENG)	10	Ruby K.T (Mgr ENG)	07-Jul-25

6. DIAGRAM PROSES

6.1 Hubungan Antar Departement / Bagian

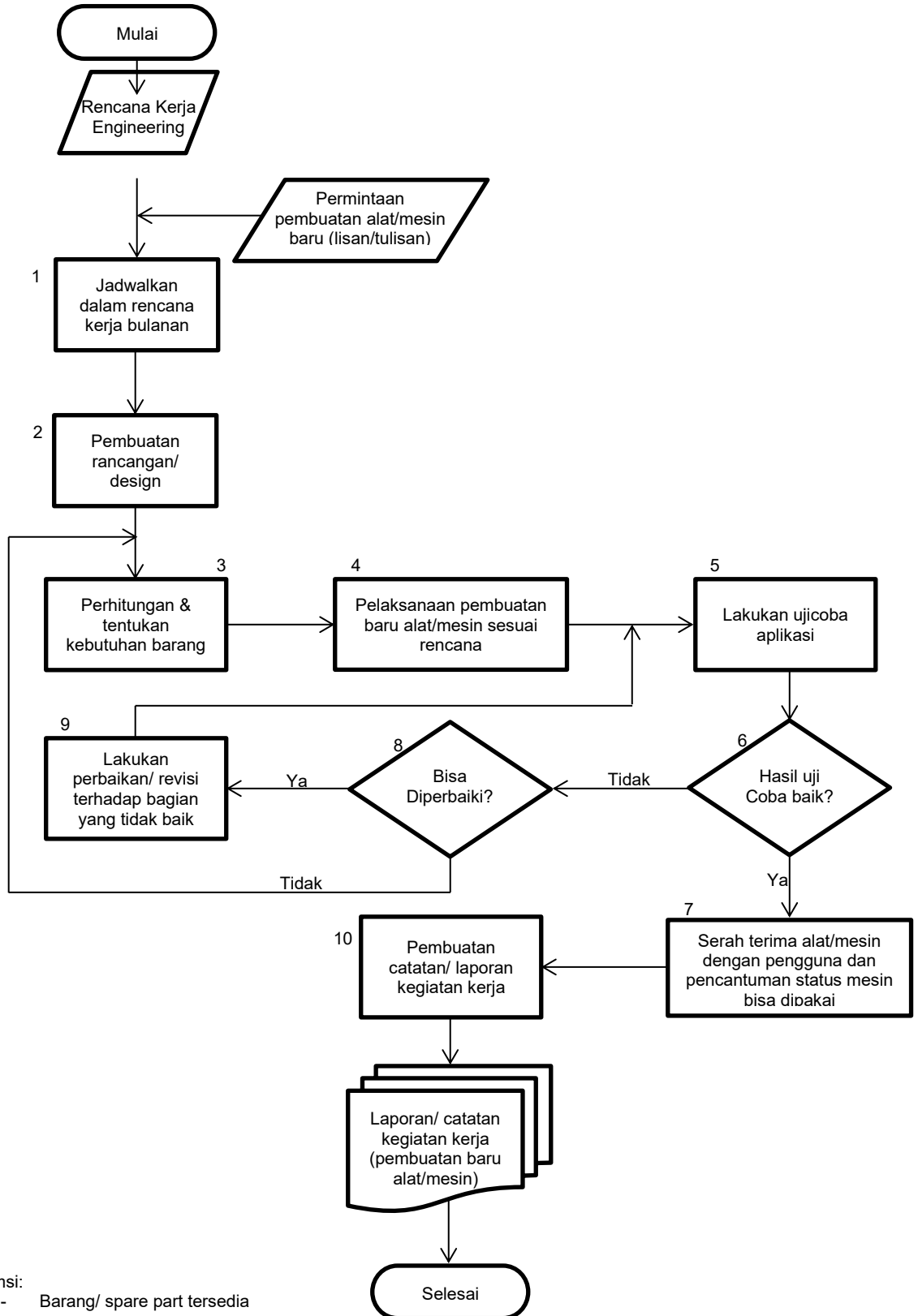


6.2 Proses-1, Pembuatan Baru, Pemeliharaan, Overhaul Dan Perbaikan Alat/ Mesin



	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Gatria G.R (MSD)	8	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	06-Okt-23
		Gatria G.R (MSD)	9	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	02-Sep-24
		M. Syarif (ENG)	10	Ruby K.T (Mgr ENG)	07-Jul-25

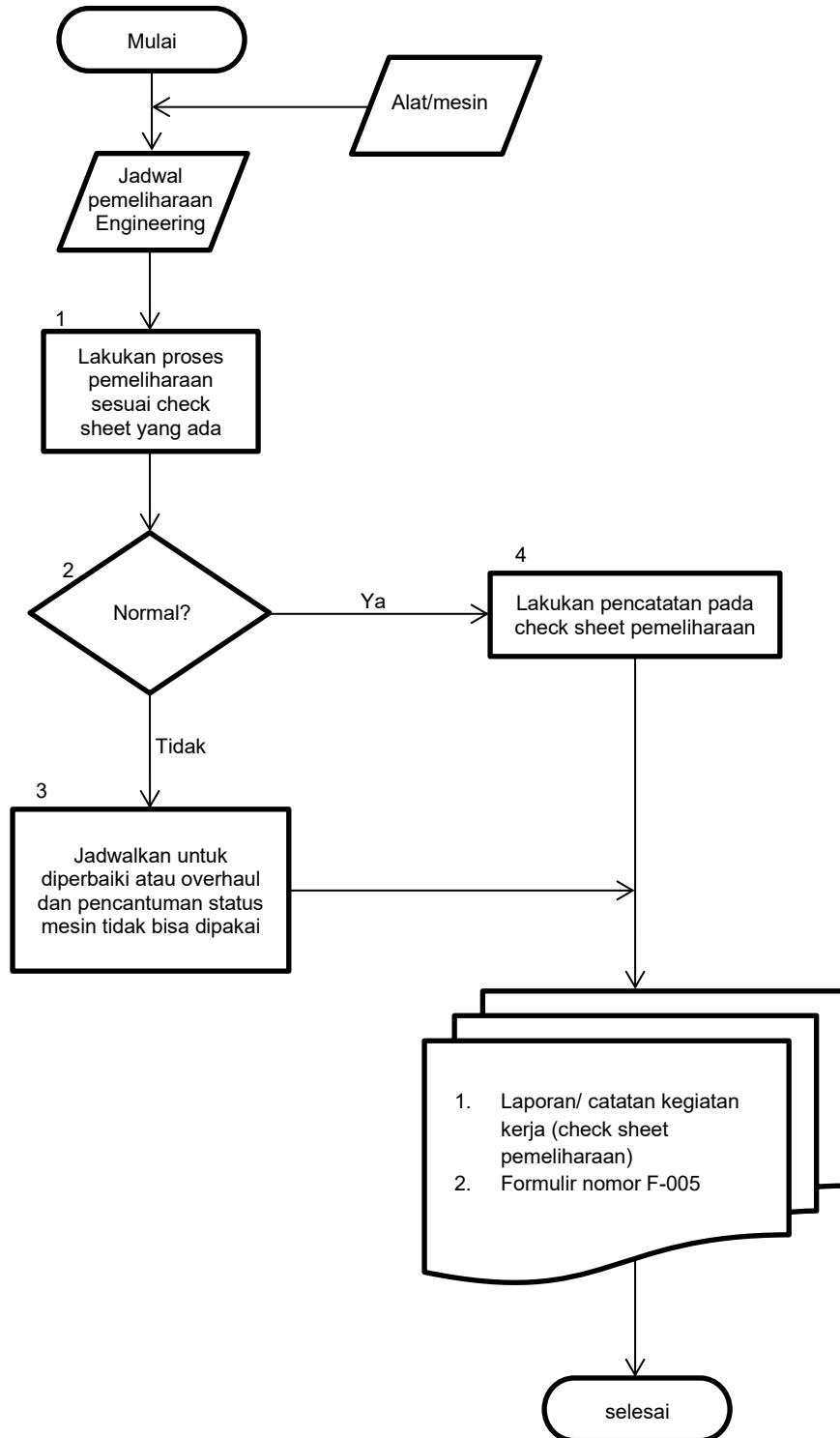
6.3 Proses-2, Turunan Proses dari Pembuatan Alat/Mesin Baru



- Asumsi:
- Barang/ spare part tersedia
 - Keputusan Finansial sudah

	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	8	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	06-Okt-23
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	9	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	02-Sep-24
		<i>M. Syarif (ENG)</i>	10	<i>Ruby K.T (Mgr ENG)</i>	07-Jul-25

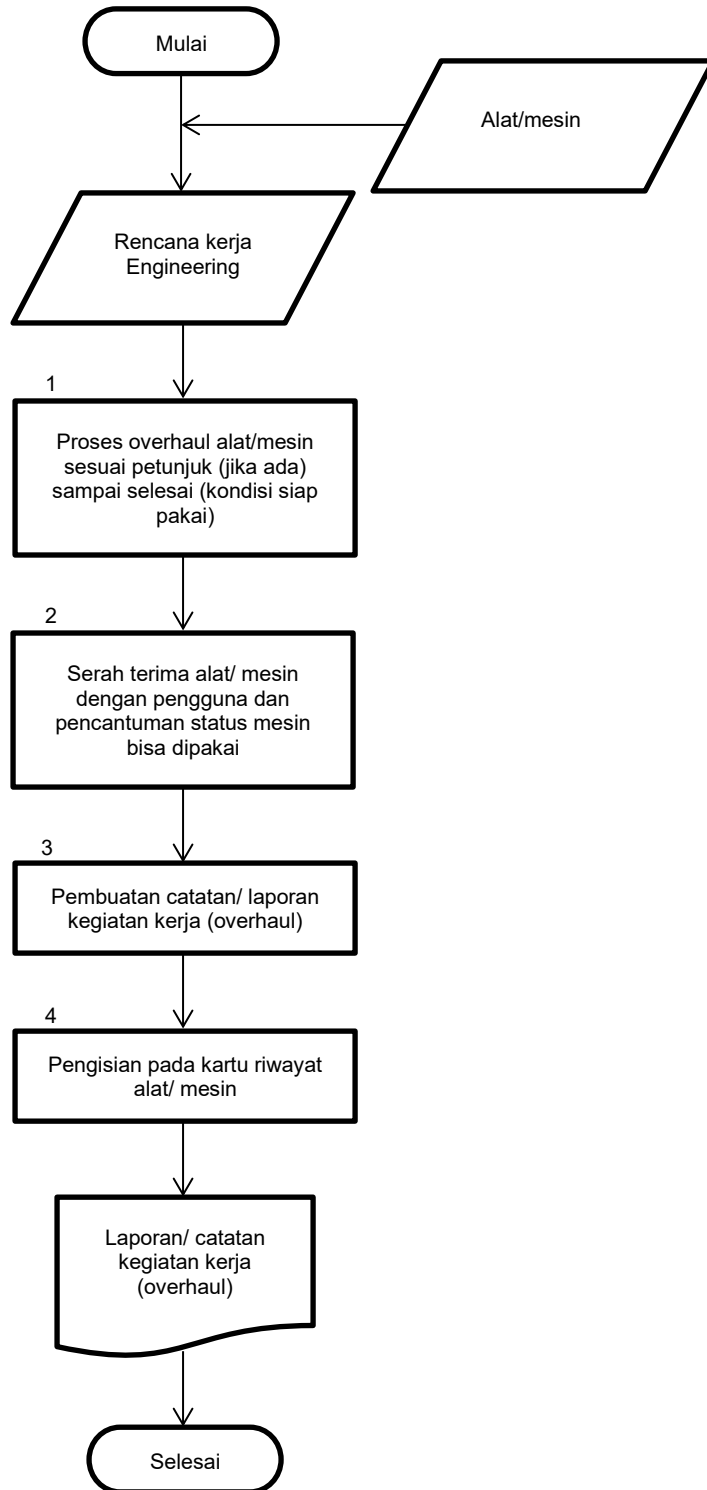
6.4 Proses-3, Turunan Proses dari Pemeliharaan Alat/Mesin



Asumsi:
- Barang/ spare part tersedia

	INSTRUKI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	8	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>06-Okt-23</i>
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	9	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>02-Sep-24</i>
		<i>M. Syarif (ENG)</i>	10	<i>Ruby K.T (Mgr ENG)</i>	<i>07-Jul-25</i>

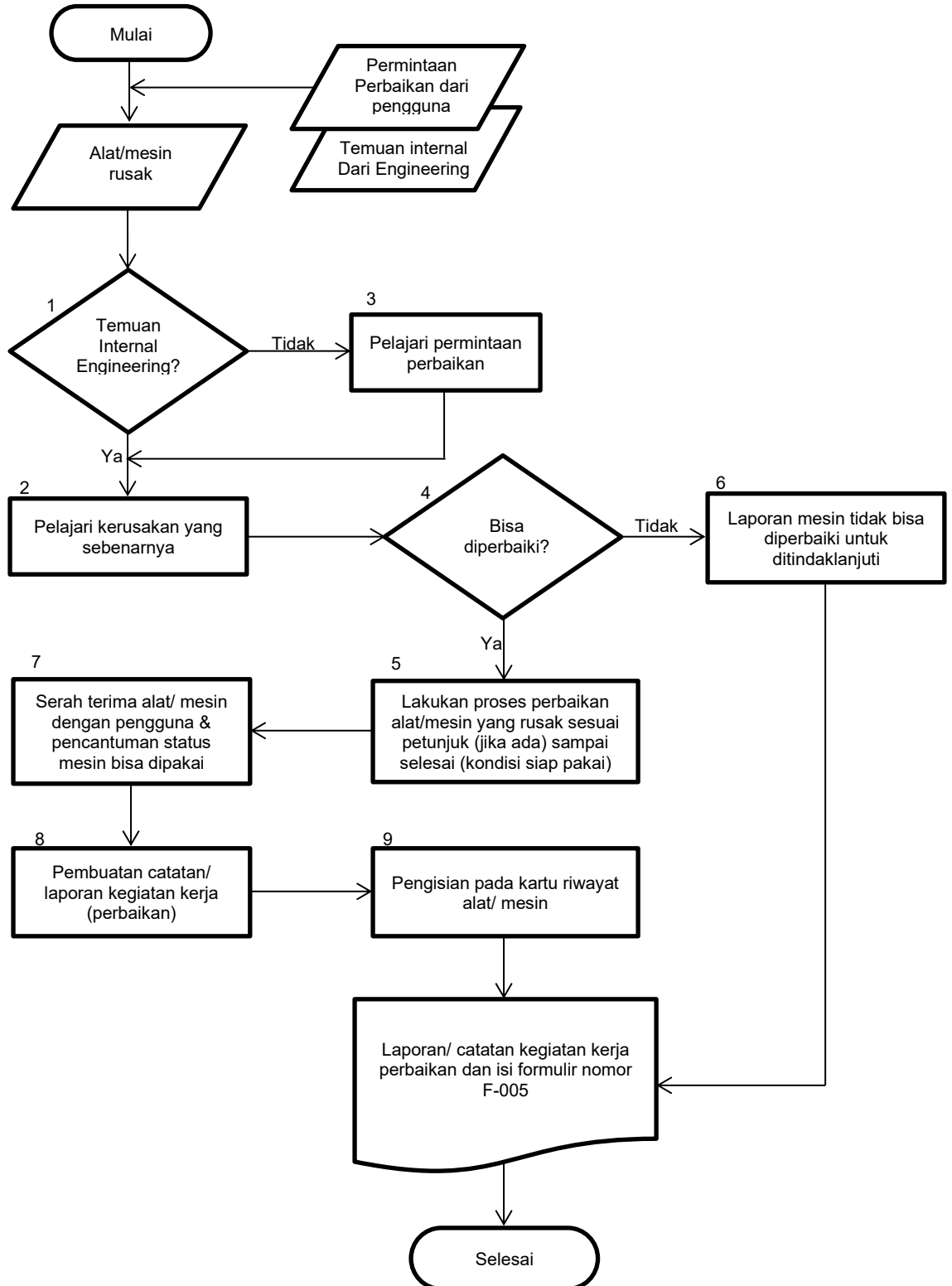
6.5 Proses-4, Turunan Proses dari Overhaul Alat/Mesin



Asumsi:
- Barang/ spare part tersedia

	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh Gatria G.R (MSD)	Revisi 8	Disetujui oleh Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	Tgl. Efektif 06-Okt-23
		Gatria G.R (MSD)	9	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	02-Sep-24
		M. Syarif (ENG)	10	Ruby K.T (Mgr ENG)	07-Jul-25

6.6 Proses-5, Turunan Proses dari Perbaikan Alat/Mesin



Asumsi:
- Barang/ spare part tersedia

	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	8	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>06-Okt-23</i>
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	9	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>02-Sep-24</i>
		<i>M. Syarif (ENG)</i>	10	<i>Ruby K.T (Mgr ENG)</i>	<i>07-Jul-25</i>

<p>b. Jika permintaan pemeliharaan, maka lihat jadwal perbaikan dan data alat/ mesin, lalu jalankan proses pemeliharaan alat/ mesin</p> <p>c. Jika permintaan overhaul, maka atur rencana kerja dan lihat data alat/ mesin, lalu jalankan proses overhaul alat/ mesin</p> <p>d. Jika permintaan perbaikan, maka tinjau permintaan perbaikan dan cek alat/ mesin yang rusak, lalu jalankan proses perbaikan alat/ mesin</p> <p>7.3 Proses-2, Turunan Proses dari Pembuatan Alat/Mesin Baru</p> <p>7.3.1 Lihat rencana kerja Engineering</p> <p>7.3.2 Kaji ulang permintaan pembuatan yang masuk ke Engineering</p> <p>7.3.3 Jadwalkan ke rencana kerja Bulanan</p> <p>7.3.4 Lakukan rancangan atau design alat/ mesin</p> <p>7.3.5 Lakukan perhitungan kebutuhan bahan</p> <p>7.3.6 Lakukan pembuatan alat/ mesin ketika bahan sudah siap</p> <p>7.3.7 Lakukan uji coba untuk alat/ mesin sudah dibuat</p> <p>7.3.8 Jika hasil uji coba tidak baik, maka cek apakah bisa diperbaiki:</p> <p>7.3.9 Jika dapat diperbaiki, maka perbaiki kembali dan lakukan uji coba sampai hasil uji coba baik</p> <p>7.3.10 Jika tidak dapat diperbaiki, maka perhitungkan kembali dan tentukan kebutuhan bahan, lalu buat baru alat/ mesin dan uji sampai hasil uji coba baik</p> <p>7.3.11 Jika hasil uji coba baik, maka serah terimakan alat/ mesin lalu cantumkan status mesin bisa dipakai</p> <p>7.3.12 Buat catatan/ laporan kegiatan kerja</p> <p>7.3.13 Selesai</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kabag</i> 2. <i>Staff</i> 3. <i>Kasie</i> 4. <i>Karu</i> 5. <i>Wakaru</i> 6. <i>Operator</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rencana kerja 2. Pembuatan RAB / RKB 3. Realisaikan pembuatan sesuai permintan 4. Buat Surat Penyerahan Maksimal H+1 setelah pembuatan selesai
---	---	--

	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	8	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>06-Okt-23</i>
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	9	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>02-Sep-24</i>
		<i>M. Syarif (ENG)</i>	10	<i>Ruby K.T (Mgr ENG)</i>	<i>07-Jul-25</i>

<p>7.4 Proses-3, Turunan Proses dari Pemeliharaan Alat/Mesin</p> <p>7.4.1 Jika proses pemeliharaan, maka:</p> <p>7.4.2 Lihat data alat/ mesin</p> <p>7.4.3 Cek data dan lihat jadwal pemeliharaan</p> <p>7.4.4 Lakukan pemeliharaan, proses harus sesuai check sheet yang ada sekaligus isi check sheet</p> <p>7.4.5 Jika ditemukan ketidaknormalan pada alat/ mesin maka:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jadwalkan untuk perbaikan atau overhaul Cantumkan status mesin tidak bisa dipakai <p>7.4.6 Jika tidak ditemukan ketidaknormalan pada alat/ mesin maka isi check sheet pemeliharaan seperti biasa dengan jelas dan lengkap</p> <p>7.4.7 Laporkan kegiatan kerja dan Check Sheet pemeliharaan</p> <p>7.4.8 Isi formulir Nomor F-005</p> <p>7.4.9 Selesai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Kabag</i> <i>Staff</i> <i>Kasie</i> <i>Karu</i> 	<ol style="list-style-type: none"> <i>Preventive maintenance</i> dilakukan sesuai jadwal yang dibuat <i>Preventive maintenance</i> disertai konfirmasi / validasi pada form oleh pihak produksi
<p>7.5 Proses-4, Turunan Proses dari Overhaul Alat/Mesin</p> <p>7.5.1 Jika proses Overhaul, maka:</p> <p>7.5.2 Lihat data alat/ mesin</p> <p>7.5.3 Cek data dan lihat rencana kerja</p> <p>7.5.4 Lakukan overhaul alat/ mesin sesuai petunjuk sampai selesai</p> <p>7.5.5 Cantumkan status mesin bisa dipakai</p> <p>7.5.6 Serah terima alat/ mesin ke pengguna</p> <p>7.5.7 Buat laporan kegiatan kerja</p> <p>7.5.8 Isi kartu riwayat alat/ mesin</p> <p>7.5.9 Laporkan dan arsipkan laporan kegiatan kerja</p> <p>7.5.10 Selesai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Kabag</i> <i>Staf</i> <i>Kasie</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Buat Rencana kerja overhaul Realisasikan sesuai jadwal yang dibuat Informasikan jika alat/mesin kepada pihak pengguna jika overhaule telah selesai maksimal H+1 Pengisian Kram
<p>7.6 Jika proses perbaikan, maka:</p> <p>7.6.1 Cek dan tinjau permintaan perbaikan</p> <p>7.6.2 Cek dan tinjau temuan dari internal Engineering</p>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Kabag</i> <i>Staff</i> <i>Kasi</i> <i>Karu</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Menginformasikan permintaan perbaikan saat F-005 diteima H+0 Menindak lanjuti form F-

	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Gatria G.R (MSD)	8	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	06-Okt-23
		Gatria G.R (MSD)	9	Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)	02-Sep-24
		M. Syarif (ENG)	10	Ruby K.T (Mgr ENG)	07-Jul-25

<p>7.6.3 Cek data dari alat/ mesin yang rusak</p> <p>7.6.4 Jika temuan kerusakan tidak berasal dari temuan Engineering, maka pelajari permintaan perbaikan yang masuk tersebut</p> <p>7.6.5 Jika temuan kerusakan berasal dari temuan Engineering, maka pelajari kerusakan yang sebenarnya</p> <p>7.6.6 Jika kerusakan tidak dapat diperbaiki, maka laporkan mesin tidak dapat diperbaiki dan harus ditindak lanjuti lebih jauh lagi</p> <p>7.6.7 Jika kerusakan dapat diperbaiki, lakukan proses perbaikan sampai dengan selesai</p> <p>7.6.8 Cantumkan status mesin bisa dipakai</p> <p>7.6.9 Serah terima alat/ mesin ke pengguna</p> <p>7.6.10 Buat laporan kegiatan kerja</p> <p>7.6.11 Isi formulir F-005</p> <p>7.6.12 Isi kartu riwayat alat/ mesin</p> <p>7.6.13 Laporkan dan arsipkan laporan kegiatan kerja</p> <p>7.6.14 Selesai</p>	<p>5. <i>Wakaru</i></p> <p>6. <i>Operator</i></p>	<p>005 yang diberikan pihak external dengan mencantumkan kegiatan perbaikan, monitoring dan serah terima</p> <p>3. Mengkategorikan permintaan perbaikan DT / NDT</p> <p>4. Buat Laporan Kerja jika abnormal mesin / alat ditemukan oleh internal.</p> <p>5. Pengisian Kram</p>
--	---	--

8. KETENTUAN KHUSUS

- 8.1. Untuk instalasi air, solar, LPG, udara tekan dan listrik tidak diharuskan ada Kartu Riwayat Alat tetapi tetap dicatat dalam catatan tertentu
- 8.2. Apabila Jadwal Pemeliharaan suatu alat / mesin belum ada, maka kegiatan pemeliharannya mengacu pada jadwal kerja / program kerja yang sudah dibuat (yang ada)
- 8.3. Jika dalam pembuatan baru dan yang di uji berhubungan dengan masalah hasil kualitas dan design maka harus melibatkan QC

9. RECORD

- 9.1. Surat atau Memo Permintaan Perbaikan Alat / Mesin dari Internal
- 9.2. Temuan ketidaksesuaian oleh internal Engineering
- 9.3. Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin Terkait Downtime, sudah isi oleh pihak pelapor
- 9.4. Kartu Riwayat Alat / Mesin
- 9.5. Data Check Sheet Pemeliharaan Mesin

10. LAMPIRAN

- 10.1. Jadwal Pemeliharaan
- 10.2. Formulir CINT/ENG/F-005/Formulir Permintaan Perbaikan dan Monitoring Alat/Mesin

11. REFERENSI

- 11.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT
- 11.2. Persyaratan ISO 45001:2018 Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

	INSTRUKI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	8	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>06-Okt-23</i>
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	9	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>02-Sep-24</i>
		<i>M. Syarif (ENG)</i>	10	<i>Ruby K.T (Mgr ENG)</i>	<i>07-Jul-25</i>

11.3. Persyaratan ISO 14001:2015 Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

11.4. Permenkes No. 20 tahun 2017: Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik.

	INSTRUKSI KERJA KALIBRASI ALAT UKUR YANG DIPERGUNAKAN ENGINEERING	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	8	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>06-Okt-23</i>
		<i>Gatria G.R (MSD)</i>	9	<i>Ruby K.T (Mgr MSD-ENG)</i>	<i>02-Sep-24</i>
		<i>M. Syarif (ENG)</i>	10	<i>Ruby K.T (Mgr ENG)</i>	<i>07-Jul-25</i>

Lampiran-1 Jadwal Pemeliharaan



JADWAL PEMELIHARAAN MESIN PRODUKSI TAHUN 2024

No	Ruangan	Pelaksanaan				Pelaksana	Penanggung Jawab	Keterangan
		Minggu ke-1	Minggu ke-2	Minggu ke-3	Minggu ke-4			
1	Konstruksi Multi Las	IMAM MAULANA CAHYADI				GROUP-A 1. IMAM MAULANA C; 2. ANDRI SOPIAN; 3. SUHARLAN; 4. TRYO PERMADI; Koordinator : RAMADAN S	IWAN SURYANA	
2	Chrome Plating 2 (Depan)	TRYO PERMADI						
3	Assembling NB & SO		SUHARLAN					
4	Konstruksi Multi Bending		IMAM MAULANA CAHYADI					
5	Konstruksi Pressing		ANDRI SOPIAN					
6	Konstruksi NB & SO			ANDRI SOPIAN				
7	Assembling Folding & Multi Chair			SUHARLAN				
8	Chrome Plating 1 (Belakang)				TRYO PERMADI			
9	Konstruksi Folding Chair (Yamato & Cosmo)	A.DANI NURJAMAN				GROUP-B 1. A. DANI NURJAMAN; 2. NOFIARDI S; 3. MUHAMMAD S. R 4. KIKI MUSLIHAT Koordinator : RAMADAN S	IWAN SURYANA	
10	Assembling Rolland (DC Baros)	KIKI MUSLIHAT						
11	Nailing		NOFIARDI S					
12	Powder Coating			NOFIARDI S				
13	Wood			MUHAMMAD SYARIF RIDLO				
14	C-Pro				MUHAMMAD SYARIF RIDLO			
15	Generator & Air Compressor (GAC)				A.DANI NURJAMAN			
16	Air Compressor (DC Baros)				KIKI MUSLIHAT			
Catatan : - Pelaksanaan harus berada dilapangan (ruangan yang telah ditentukan) sesuai dengan prioritas, kecuali apabila dibutuhkan (ada kegiatan) ditempat lain - Pelaksana bertanggung jawab terhadap kesiapan mesin dan membuat laporannya - Jika pelaksana berhalangan hadir, maka tugasnya digantikan oleh pelaksana pada jadwal berikutnya - Koordinator bertanggung jawab terlaksananya pemeliharaan dan pelaporannya - Jadwal ini berlaku sampai diterbitkannya jadwal baru / revisi							Cimahi, 2 Januari 2024 Iwan Suryana Kepala Bagian Utility	

