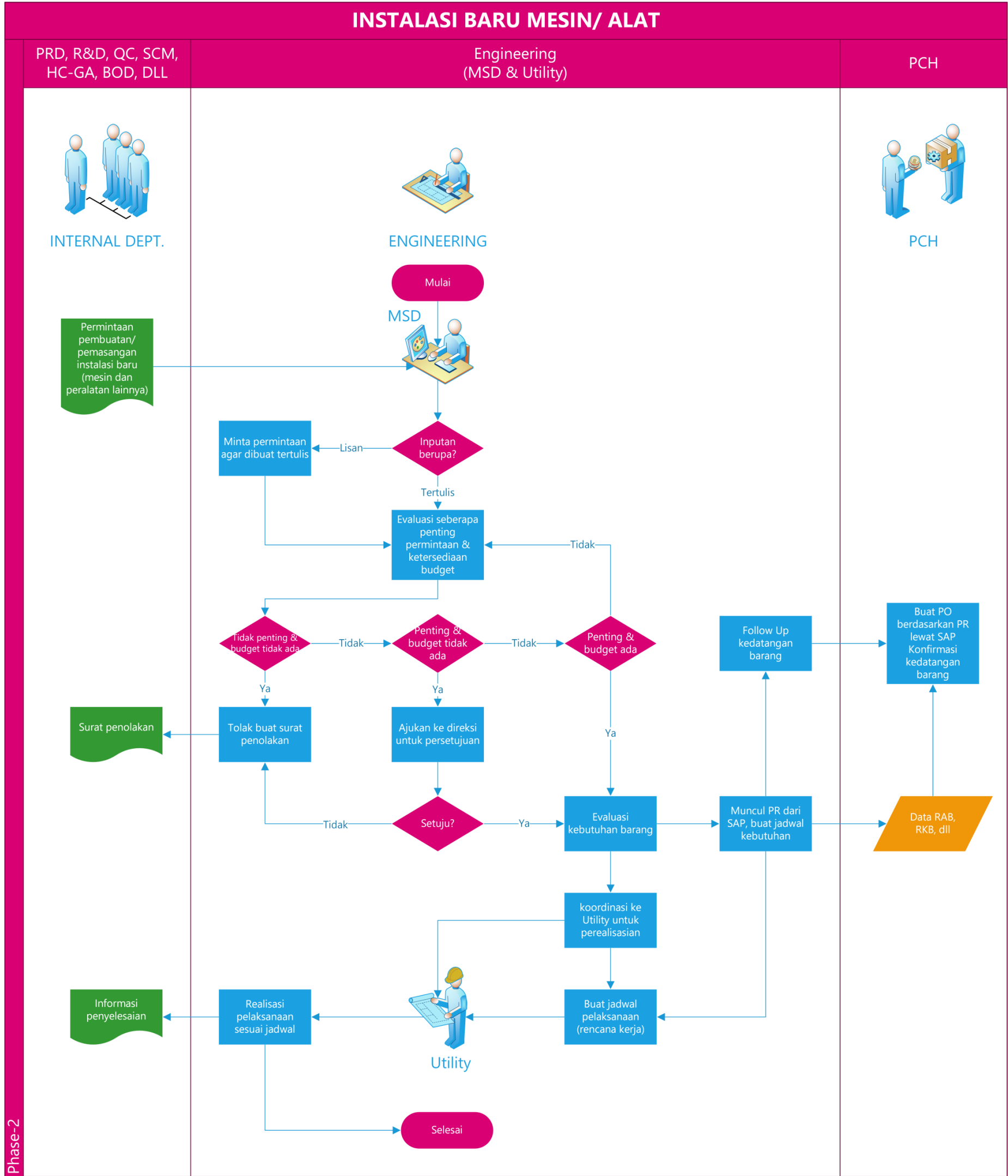



Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
Deden D	1	Ade Arifin	18-Jan-23
Gatria G.R	1	Ruby K.T	07-Nop-23



No	Tipe dari Informasi	Frekuensi	PIC	Kepada	Media
<b>I. Komunikasi dalam Proses Instalasi Baru Mesin/ Alat</b>					
<b>a. Instruksi dan Tugas</b>					
1	Surat permintaan masuk ke Engineering	Sesuai permintaan	All Departemen Internal, dan Eksternal (subkon)	Manager ENG; Head of MSD & Conseptor; Head Of Utility & Arranger	Surat permintaan, Formulir permintaan, dll
2	Penyaringan permintaan masuk ke Engineering	Berkelanjutan	Head of MSD & Conseptor	Staff MSD, Head Of Utility & Arranger	Formulir permintaan dan surat permintaan, lemari arsip, dan arsip digital
3	Evaluasi prioritas permintaan dan ketersediaan buget	Sesuai permintaan	Head of MSD & Conseptor; Head Of Utility & Arranger	Manager ENG	Meeting dan Notulen

	<b>BISNIS PROSES INSTALASI BARU MESIN/ ALAT</b>	Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
		Deden D	N	Ade Arifin	18-Jan-23
		Gatria G.R	1	Ruby K.T	07-Nop-23

No	Tipe dari Informasi	Frekuensi	PIC	Kepada	Media
<b>I. Komunikasi dalam Proses Instalasi Baru Mesin/ Alat</b>					
<b>a. Instruksi dan Tugas</b>					
4	Koordinasi dan penyampaian persetujuan ke Direksi	Sesuai permintaan masuk dan kebutuhan	Manager; Head of MSD & Conseptor	Direksi	Meeting
5	Informasi penolakan permintaan	Sesuai permintaan yang ditolak	Head of MSD & Conseptor; system improvement-Planner (Staff MSD)	Departemen pemohon yang ditolak	Formulir berita acara penolakan
6	Pembuatan konsep penyelesaian pekerjaan	Berkelanjutan	Head of MSD & Conseptor	Staff MSD	Analisa dan laporan kerja; Gambar teknik, RAB, Timeline kerja, laporan progress, A3 report
7	Koordinasi untuk pembuatan jadwal kerja	Sesuai permintaan masuk	Head of MSD & Conseptor	Staff MSD	Meeting, Timeline pekerjaan dan jadwal kerja harian/ mingguan/ bulanan
8	RAB, RKB, SPB, dan Budget	Sesuai kebutuhan	Staff MSD	Bagian Utility	Arsip tersimpan digital RAB, RKB, SPB, dan budget tahunan Engineering
9	Informasi kedatangan barang	Sesuai pemesanan SPB	PCH	Part Management & Supporting (Staff MSD)	SPB, RKB, RAB, dan Budget
10	Informasi pekerjaan selesai	Berkelanjutan atau sesuai permintaan selesai	Head of MSD & Conseptor	All Departemen	Berita acara
11	Instruksi penempatan tenaga kerja	Berkelanjutan	Head Of Utility & Arranger	Kabag/Wakabag Maintenance Mastery, Kabag/Wakabag Workshop & Facility	Meeting, briefing, Jadwal kerja
12	Instruksi pengaturan dan eksekusi dilapangan	Berkelanjutan	Head Of Utility & Arranger	Kabag/Wakabag Maintenance Mastery, Kabag/Wakabag Workshop & Facility	Meeting, briefing, Jadwal kerja
13	Informasi pekerjaan selesai	Berkelanjutan atau sesuai permintaan selesai	Head of MSD & Conseptor	All Departemen	Berita acara
14	Menjalankan prosedur pembuatan baru, pemeliharaan, overhaul, dan perbaikan mesin	Berkelanjutan	Head Of Utility & Arranger	Seluruh anggota bagian Utility	Prosedur internal ENG
15	Menjalankan prosedur pembuatan PR produksi Gensup (Engineering)-non APS	Berkelanjutan	Head Of Utility & Arranger	Seluruh anggota bagian Utility	Prosedur internal ENG
16	Menjalankan I.K instalasi mesin/ alat	Berkelanjutan	Head Of Utility & Arranger	Seluruh anggota bagian Utility	I.K Eng
<b>I. Komunikasi dalam Proses Instalasi Baru Mesin/ Alat</b>					
<b>b. Penerimaan Umpan Balik (Laporan, Data, Dokumen dll)</b>					
1	Umpan balik berupa Laporan target, progress, pekerjaan, Outstanding di MSD dan Utility	Berkelanjutan	Head of MSD & Conseptor; Head Of Utility & Arranger	Manager ENG	Rekap digital Laporan Kerja harian, mingguan, dan bulanan, formulir pengecekan, dll
2	Laporan kendala harian MSD dan Utility	Berkelanjutan	Kabag/Wakabag MSD dan Utility	Manager ENG	Rekap digital Laporan kendala, Analisa tindakan korektif dan preventif