

**JOB DESCRIPTION IWAN SURYANA
 (HEAD OF UTILITY & ARRANGER)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 KEPALA BAGIAN
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengatur jalan kerja Bagian Utility beserta anggotanya guna memastikan konsep yang diberikan dari Bagian MSD dapat direalisasikan, terkait Instalasi, pengelolaan, dan pemeliharaan, mulai dari sumber daya, sarana/ prasarana, dan bangunan pabrik

ATASAN LANGSUNG

MANAGER ENGINEERING

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membuat, mengawasi, dan memastikan semua anggota di Utility bekerja sesuai dan ada jobdesknya
- 2 Membuat rencana kerja bulanan sekaligus RAB yang diminta MSD dan mengupdate hasil pencapaian target bulanan
- 3 Memberikan data penunjang ke MSD, untuk kebutuhan budget Utility dalam budget tahunan Engineering
- 4 Memberikan data inputan ke MSD, dalam pembuatan RAB dari proyek yang akan dikerjakan
- 5 Mengatur jalan kerja setiap anggota di Utility termasuk pekerjaan Civil
- 6 Mengecek dan memastikan seluruh hasil kerja dari anggota Utility
- 7 Mengatur dan mengkaji permintaan yang masuk ke Engineering, khususnya ke Utility
- 8 Membuat BSC bekerjasama dengan Manager dan melaporkannya, serta memastikan target KPI tercapai
- 9 Mengatur persiapan kerja sekaligus melakukan koordinasi ke bagian tertentu, terkait pekerjaan yang akan dilakukan oleh anak buahnya
- 10 Berkoordinasi antar bagian guna melancarkan bisnis proses dan komunikasi tidak putus
- 11 Memastikan semua laporan dari bawah masuk dan terorganisir kepada atasan
- 12 Memberikan solusi berupa konsep atau ide untuk penyelesaian target yang masuk ke Engineering khususnya ke Utility
- 13 Memberikan ide personal kaizen setiap bulannya sekaligus memastikan anak buahnya aktif berkaizen
- 14 Mendukung program-program QHSE dan 5S
- 15 Mengawasi proyek yang sedang berjalan beserta pegawai yang ditunjuk mengerjakannya termasuk pekerjaan civil

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Seluruh anggota Tim Utility memiliki Jobdesk yang sudah ditanda tangani serta resmi masuk ke bagian HC-GA
- 2 Target kerja bulanan yang diminta MSD dan RAB ada berserta update hasil realisasinya
- 3 Inputan data budget diinfokan ke MSD di awal bulan Oktober setiap tahunnya
- 4 Setiap proyek berhasil dibuat RAB oleh MSD
- 5 Sistem kerja dari seluruh anggota Utility terskema, terorganisir, dan tersistematis
- 6 Hasil kerja dari Utility terkontrol rutin setiap hari
- 7 Keluar hasil tingkat prioritas dari suatu target
- 8 BSC bulanan dibuat sendiri, KPI tercapai, dan berhasil dilaporkan di maks tidak >tgl 10 di bulan selanjutnya
- 9 Anak buah ketika bekerja tinggal bekerja, tidak harus mengurus permasalahan non teknis, seperti koordinasi dll
- 10 Tidak ada informasi yang tidak sampai ke bagian yang dimaksud
- 11 Manager tahu apa yang sedang terjadi dilapangan
- 12 Setiap masalah yang memenuhi jalan buntu, berhasil diberikan solusi atau jalan keluarnya
- 13 Minimal 2 Kaizen dari diri sendiri ada sekaligus A3 reportnya, dan terdapat ide kaizen dari anak buahnya
- 14 Minimal 1 Inovasi K3 perbulan dan 0 temuan 5S
- 15 form checksheet terisi dan dilaporkan ke atasan

**JOB DESCRIPTION IWAN SURYANA
(HEAD OF UTILITY & ARRANGER)**

16 Mengatur penempatan kerja dari anggota timnya dan Memastikan serta mengecek pekerjaan terkait civil yang sedang dilakukan berjalan sebagaimana mestinya	16 diatur maks. 10 menit ketika briefing pagi, dan setiap pegawai sudah memiliki kejelasan penempatan kerja
17 Meningkatkan kompetensi anak buahnya baik secara softskill maupun hardskill	17 100% anak buahnya pernah mengikuti training, dan terdapat bukti training yang diikuti anak buahnya
18 Melakukan coaching kepada bawahannya	18 Minimal 1 orang dalam 1 tahun
19 Bekerjasama serta berkoordinasi dengan MSD dalam menyelesaikan atau merencanakan pekerjaan	19 Jadwal kerja tersedia serta Jadwal pengerjaan civil terisi dan terupdate
20 Memberikan penilaian terhadap bawahannya terkait Kompetensi dan juga promosi atau demosi	20 Seluruh anggota tim Utility berhasil terevaluasi dengan standar match and above berdasarkan kompetensinya

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat memberikan izin kepada anggota timnya
- 2 Dapat mengadakan rapat jika diperlukan
- 3 Dapat mengajukan perjalanan dinas ataupun training yang dibutuhkan karena berkaitan dengan pekerjaannya atau bagi bawahannya
- 4 Dapat memberikan penilaian kepada bawahannya terkait Kompetensi dan juga promosi, rotasi, mutasi, atau demosi
- 5 Dapat memberikan teguran kepada bawahannya yang dianggap melanggar
- 6 Dapat menolak permintaan bantuan SDM dari tim MSD dengan mempertimbangkan prioritas penempatan SDM dalam suatu pekerjaan
- 7 Dapat memberikan ide dan konsep ke tim MSD terkait design sarana ataupun prasarana

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : > 30 Tahun
Pendidikan minimal : Pengalaman kerja :
SMA/SMK Minimal 15 Tahun
D3 Minimal 5 Tahun

D4/S1 Teknik Industri atau Minimal 3 Tahun
Manajemen Industri

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham mempergunakan komputer
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mengenai pengembangan advanced technology seperti Robotic, mekatronika, dll
- 4 Paham implementasi TPM
- 5 Familiar membuat Budget tahunan, RAB, BSC
- 6 Paham pekerjaan Civil
- 7 Sudah mengikuti pelatihan Time management

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	Subcon
MSD	SCM	
	HC-GA	
	R&D	
	CMS	
	QC	

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION RAMADAN SADIKIN
 (MAINTENANCE MASTERY)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 WAKABAG
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk membuat perencanaan sekaligus mengurus terkait perawatan seluruh mesin pabrik serta berkoordinasi dalam hal penjadwalan dan penempatan SDM untuk melakukan proses perawatan mesin

ATASAN LANGSUNG

KEPALA BAGIAN (HEAD OF UTILITY & ARRANGER)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Bertanggung jawab untuk seluruh proses maintenance di perusahaan
- 2 Berkoordinasi dengan atasan Bagian MSD dalam perencanaan perawatan atau perbaikan mesin
- 3 Melaporkan segala pemasalahan yang terjadi, terkait mesin kepada atasan Bagian Utility, serta analisa masalah, tindakan korektif, dan preventif
- 4 Membuat rancangan formulir untuk kebutuhan checksheet sewaktu perawatan dilakukan sekaligus mensosialisasikannya kepada bawahannya atau bagian yang mempergunakan
- 5 Membuat jadwal rutin maupun non rutin perawatan mesin dan pembagian tugas dari anggota utility atau anak buahnya
- 6 Melakukan penempatan dan pengaturan tenaga
- 7 Mengawasi tim atau pekerja dari Bagian utility dalam pembuatan, perawatan, serta perbaikan terkait mesin
- 8 Membuat laporan personal dan menginfokannya kepada atasan
- 9 Membuat rencana target kerja bulanan dan mingguan terkait maintenance beserta realisasinya
- 10 Menuangkan metode TPM di segala aspek pemeliharaan peralatan dan mesin pabrik
- 11 Membuat dan memikirkan butir-butir dari autonomus maintenance
- 12 Berkoodinasi dengan bagian Produksi terkait pelaksanaan otonomus maintenance
- 13 Mengawasi pelaksanaan otonomus maintenance
- 14 Membantu dalam memberikan data serta pembuatan pelaporan BSC untuk atasannya
- 15 Membuat RKB, RAB, dan support data ke pada atasannya

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Proses maintenance ada dan dapat dibuktikan
- 2 Jadwal maintenance mesin ada dan tersedia serta di tanda tangani (validasi) oleh atasannya
- 3 Melaporkan segala pemasalahan yang terjadi, terkait mesin kepada atasan Bagian Utility, serta analisa masalah, tindakan korektif, dan preventif
- 4 Checksheet rutin harian ataupun bulanan terisi tepat dan lengkap, ada dan tersedia
- 5 Jadwal dan rundown tugas beserta waktu perawatan ada dan divalidasi oleh atasannya
- 6 Bawahannya ditempatkan sesuai kompetensinya
- 7 Downtime mesin tidak melebihi 5%, dari target waktu yang direncanakan
- 8 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 9 Laporan diterima atasannya
- 10 Di perusahaan terbukti melakukan Pemeliharaan otonom, perbaikan terfokus, pemeliharaan terencana, pemeliharaan kualitas, manajemen peralatan awal, pelatihan dan pendidikan, keselamatan kesehatan lingkungan, dan TPM di bidang administrasi
- 11 Formulir autonomus ada dan tersedia untuk semua mesin
- 12 otonomus maintenance rutin setiap hari dilakukan oleh pihak produksi dan formulir terisi lengkap serta tepat
- 13 Otonomus maintenance berhasil diimplementasikan
- 14 BSC atasannya berhasil dilaporkan tiap bulannya
- 15 RKB, RAB, dan data berhasil diterima oleh Atasannya

**JOB DESCRIPTION RAMADAN SADIKIN
(MAINTENANCE MASTERY)**

16 Memberikan ide personal kaizen setiap bulannya	16 Minimal 1 Kaizen beserta A3 report setiap bulannya
17 Mendukung program-program QHSE dan 5S	17 Minimal 1 Inovasi K3 setiap bulannya dan 0 temuan 5S

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat memberikan ide dan konsep mengenai jadwal maintenance atau perbaikan mesin
- 2 Dapat mengajukan keperluan downtime mesin ataupun overtime jika memang dinilai dibutuhkan dan penting
- 3 Penanggung jawab untuk perawatan dan perbaikan terhadap Mesin CNC bending dan robotic welder atau mesin lainnya, yang memang diinstruksikan oleh atasannya
- 4 Dapat mengatur penempatan SDM dalam hal perawatan, perbaikan mesin, dll dengan cara berkoordinasi
- 5 Dapat mengajukan perjalanan dinas ataupun training yang dibutuhkan karena berkaitan dengan pekerjaannya
- 6 Dapat berkoordinasi langsung dengan bagian produksi mengenai sistem otonomus maintenance

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : > 30 Tahun
 Pendidikan minimal : Pengalaman kerja :
 SMK/SMA Minimal 5 Tahun
 D3 Minimal 3 Tahun
 D4/S1 Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham terhadap CNC dan robotic welder
- 2 Mahir dalam memperbaiki mesin-mesin
- 3 Mahir dalam melobby dan berkoordinasi
- 4 Paham mempergunakan komputer
- 5 Familiar dengan TPM, Autonomus maintenance, dan perhitungan OEE

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi; SCM; HC-GA; IT; R&D	
MSD	CMS; QC; dll	
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION RISWANTO
 (WORKSHOP & FACILITY)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 WAKABAG
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk membuat perencanaan, mengurus semua pekerjaan dan pengaturan kerja di workshop serta fasilitas produksi, sekaligus berkoordinasi dengan tim MSD dalam hal jadwal pembuatan sarana maupun prasarana yang minta dibuat

ATASAN LANGSUNG

KEPALA BAGIAN (HEAD OF UTILITY & ARRANGER)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1 Bertanggung jawab untuk semua pekerjaan di workshop dan facility	1 Pekerjaan yang diberikan ke workshop dan facility terselesaikan
2 Berkoordinasi dengan atasan Bagian MSD konsep yang diberikan, terkait fasilitas produksi, sarana, maupun prasarana yang minta dibuat	2 fasilitas, sarana, maupun prasarana yang diminta berhasil didelegasikan ke bawahannya
3 Membuat rencana target kerja bulanan dan mingguan untuk workshop dan facility beserta realisasinya	3 Laporan diterima atasannya
4 Membantu dalam memberikan data serta pembuatan pelaporan BSC untuk atasannya	4 BSC atasannya berhasil dilaporkan tiap bulannya
5 Membuat RKB, RAB, dan support data ke pada atasannya	5 RKB, RAB, dan data berhasil diterima oleh atasannya
6 Memberikan ide personal kaizen setiap bulannya sekaligus memastikan anak buahnya aktif berkaizen	6 Minimal 1 Kaizen dari diri sendiri ada sekaligus A3 reportnya, dan terdapat ide kaizen dari anak buahnya
7 Mengatur penempatan tenaga kerja sekaligus pembagian tugas di workshop dan facility	7 Tidak ada pekerja yang tidak memiliki tugas target pekerjaan
8 Membuat laporan personal dan menginfokannya kepada atasan	8 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
9 Melakukan analisa keperluan terkait fasilitas produksi	9 Minimal 1 bulan sekali muncul rekomendasi terkait fasilitas penunjang produksi
10 Melakukan analisa terkait keefisienan dari dies dan JIG yang ada saat ini, sehubungan dengan pengembangan sistem robotic	10 identifikasi penggunaan saran JIG atau dies terkait robotisasi ada
11 Memastikan dan mengecek efektifitas mesin yang dipergunakan oleh workshop	11 Terdapat data efektifitas mesin workshop harian maupun bulanan
12 Memastikan fasilitas pabrik lengkap dan sesuai standar 5S dan K3	12 Tidak ada kecelakaan kerja terjadi akibat dari fasilitas pabrik
13 Memberikan ide dan solusi untuk semua permasalahan yang terjadi di workshop dan facility	13 Tidak ada permasalahan yang menemui jalan buntu
14 Mengawasi dan mengecek aktifitas anak buahnya	14 Waktu kerja terpakai efektif, lost time total dalam 1 HK adalah 1 jam
15 Memberikan ide personal kaizen setiap bulannya	15 Minimal 1 Kaizen beserta A3 report setiap bulannya
16 Mendukung program-program QHSE	16 Minimal 1 Inovasi K3 setiap bulannya

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya

**JOB DESCRIPTION RISWANTO
(WORKSHOP & FACILITY)**

- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya
- 4 Dapat mengajukan keperluan overtime jika memang dinilai dibutuhkan dan penting
- 5 Dapat mengajukan perjalanan dinas ataupun training yang dibutuhkan karena berkaitan dengan pekerjaannya
- 6 Dapat mengatur penempatan SDM dalam terkait pekerjaan di workshop dan facility, dll dengan cara berkoordinasi

JOB SPECIFICATION

<u>PERSYARATAN UMUM</u>	<u>PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS</u>
<p>Usia : > 30 Tahun</p> <p>Pendidikan minimal : Pengalaman kerja :</p> <p>SMA/SMK Minimal 5 Tahun</p> <p>D3 Minimal 3 Tahun</p> <p>D4/S1 Minimal 1 Tahun</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>1 <u>Paham implementasi TPM</u></p> <p>2 <u>Paham konsep Industri 4.0</u></p> <p>3 <u>Familiar dengan BSC</u></p> <p>4 <u>Dapat Mengelas</u></p> <p>5 <u>Paham mempergunakan komputer</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p>

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi; SCM; HC-GA; IT; R&D	_____
MSD	CMS; QC; dll	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

<p>Dibuat oleh,</p> <p>Manager Engineering</p>	<p>Disetujui oleh,</p> <p>General Manager SCM</p>	<p>Disahkan oleh,</p> <p>Manager HC&GA</p>
---	--	---

**JOB DESCRIPTION MUHAMMAD SYARIF RIDLO
 (MAINTENANCE MACHINE COORDINATOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 OPERATOR
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk merencanakan dan merawat mesin pabrik serta berkoordinasi dalam hal penyediaan SDM dengan Bagian Utility dalam hal membantu untuk melakukan proses perawatan mesin

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1 Berkoordinasi dengan atasan Bagian Utility dalam perencanaan perawatan atau perbaikan mesin	1 Jadwal maintenance mesin ada dan tersedia serta di tanda tangani (validasi) oleh atasan Bagian Utility
2 Melaporkan segala pemasalahan yang terjadi, terkait mesin kepada atasannya, serta analisa masalah, tindakan korektif, dan preventif	2 Analisa, Berita acara, atau laporan terkait permasalahan mesin ada secara tertulis atau digital, dan divalidasi oleh atasannya
3 Melakukan pengecekan berkala dan perawatan terhadap mesin-mesin pabrik yang menjadi tanggung jawabnya	3 Checksheet rutin harian ataupun bulanan terisi tepat dan lengkap, ada dan tersedia
4 Berkoordinasi dalam meminta bantuan atau penyediaan SDM terkait proses perawatan mesin, perbaikan mesin, ataupun pembuatan part mesin	4 Mesin berhasil di pebaiki ataupun di rawat, selesai sesuai dengan permintaan
5 Mengawasi tim atau pekerja dalam pembuatan, perawatan, serta perbaikan terkait mesin	5 Downtime mesin tidak melebihi 5%, dari target waktu yang direncanakan
6 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan	6 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
7 Membantu dan membuat, mengupdate dokumen ataupun formulir terkait dengan tugas-tugasnya	7 Formulir ataupun dokumen ada, terupdate, dan tersedia, khusus formulir ternomor
8 Membantu dalam membuat dan memikirkan butir-butir dari autonomus maintenance	8 Formulir autonomus ada dan tersedia untuk semua mesin
9 Berkoodinasi dengan bagian Produksi terkait pelaksanaan otonomus maintenance	9 otonomus maintenance rutin setiap hari dilakukan oleh pihak produksi dan formulir terisi lengkap serta tepat
10 Aktif memberikan Kaizen	10 A3 report Kaizen ada
11 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya	11 Ide terkait K3 dan 5S ada

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat memberikan ide dan konsep mengenai jadwal maintenance atau perbaikan mesin
- 2 Dapat mengajukan keperluan downtime mesin ataupun overtime jika memang dinilai dibutuhkan dan penting
- 3 Penanggung jawab untuk perawatan dan perbaikan terhadap mesin, penerangan, atau mesin lainnya, yang memang diinstruksikan oleh atasannya
- 4 Dapat mengajukan bantuan SDM dalam hal perawatan, perbaikan mesin, dll ke Bagian Utility dengan cara berkoordinasi
- 5 Dapat mengajukan perjalanan dinas ataupun training yang dibutuhkan karena berkaitan dengan pekerjaannya
- 6 Dapat berkoordinasi langsung dengan bagian produksi mengenai sistem otonomus maintenance

**JOB DESCRIPTION MUHAMMAD SYARIF RIDLO
(MAINTENANCE MACHINE COORDINATOR)**

JOB SPECIFICATION

<u>PERSYARATAN UMUM</u>	<u>PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS</u>
Usia : > 25 Tahun Pendidikan minimal : SMK/SMA D3 D4/S1 	Pengalaman kerja : Minimal 3 Tahun Minimal 1 Tahun Minimal 6 bulan
	1 Paham terhadap CNC dan jalur-jalur perlistrikan 2 Mahir dalam memperbaiki mesin-mesin 3 Mahir dalam melobby dan berkoordinasi 4 Paham mempergunakan komputer 5 Familiar dengan TPM, Autonomus maintenance, dan perhitungan OEE

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	
MSD	SCM	

Dibuat oleh,	Disetujui oleh,	Disahkan oleh,
Manager Engineering	General Manager SCM	Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION TRYO PERMADI
(MAINTENANCE MACHINE COORDINATOR)**

JABATAN
DIREKTORAT

WAKARU
Produksi

DEPARTEMEN
BAGIAN

Engineering
MSD

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk merencanakan dan merawat mesin pabrik serta berkoordinasi dalam hal penyediaan SDM dengan Bagian Utility dalam hal membantu untuk melakukan proses perawatan mesin

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1 Berkoordinasi dengan atasan Bagian MSD dalam perencanaan perawatan atau perbaikan mesin	1 Jadwal maintenance mesin ada dan tersedia serta di tanda tangani (validasi) oleh atasan Bagian MSD
2 Melaporkan segala pemasalahan yang terjadi, terkait mesin kepada atasan Bagian MSD, serta analisa masalah, tindakan korektif, dan preventif	2 Analisa, Berita acara, atau laporan terkait permasalahan mesin ada secara tertulis atau digital, dan divalidasi oleh atasan Bagian MSD
3 Melakukan pengecekan berkala dan perawatan terhadap mesin-mesin pabrik yang menjadi tanggung jawabnya	3 Checksheet rutin harian ataupun bulanan terisi tepat dan lengkap, ada dan tersedia
4 Berkoordinasi dengan Bagian Utility dalam meminta bantuan atau penyediaan SDM terkait proses perawatan mesin, perbaikan mesin, ataupun pembuatan part mesin	4 Mesin berhasil di pebaiki ataupun di rawat, selesai sesuai dengan permintaan
5 Mengawasi tim atau pekerja dari Bagian utility dalam pembuatan, perawatan, serta perbaikan terkait mesin	5 Downtime mesin tidak melebihi 5%, dari target waktu yang direncanakan
6 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan	6 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
7 Membuat, mengupdate dokumen ataupun formulir terkait dengan tugas-tugasnya	7 Formulir ataupun dokumen ada, terupdate, dan tersedia, khusus formulir ternomor
8 Membuat dan memikirkan butir-butir dari autonomus maintenance	8 Formulir autonomus ada dan tersedia untuk semua mesin
9 Berkoodinasi dengan bagian Produksi terkait pelaksanaan otonomus maintenance	9 otonomus maintenance rutin setiap hari dilakukan oleh pihak produksi dan formulir terisi lengkap serta tepat
10 Aktif memberikan Kaizen	10 A3 report Kaizen ada
11 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya	11 Ide terkait K3 dan 5S ada

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat memberikan ide dan konsep mengenai jadwal maintenance atau perbaikan mesin
- 2 Dapat mengajukan keperluan downtime mesin ataupun overtime jika memang dinilai dibutuhkan dan penting
- 3 Penanggung jawab untuk perawatan dan perbaikan terhadap mesin Chrome dan powder coating atau mesin lainnya, yang memang diinstruksikan oleh atasan nya
- 4 Dapat mengajukan bantuan SDM dalam hal perawatan, perabaikan mesin, dll ke Bagian Utility dengan cara berkoordinasi
- 5 Dapat mengajukan perjalanan dinas ataupun training yang dibutuhkan karena berkaitan dengan pekerjaanya

**JOB DESCRIPTION TRYO PERMADI
(MAINTENANCE MACHINE COORDINATOR)**

6 Dapat berkoordinasi langsung dengan bagian produksi mengenai sistem otonomus maintenance

JOB SPECIFICATION

<u>PERSYARATAN UMUM</u>	<u>PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS</u>
<p>Usia : > 25 Tahun</p> <p>Pendidikan minimal : Pengalaman kerja :</p> <p>SMK/SMA Minimal 3 Tahun</p> <p>D3 Minimal 1 Tahun</p> <p>D4/S1 Minimal 6 bulan</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>1 Paham terhadap mesin Chrome dan Powder Coating</p> <p>2 Mahir dalam memperbaiki mesin-mesin</p> <p>3 Mahir dalam melobby dan berkoordinasi</p> <p>4 Paham mempergunakan komputer</p> <p>5 Familiar dengan TPM, Autonomus maintenance, dan perhitungan OEE</p> <p>_____</p>

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	
MSD	SCM	
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dibuat oleh,	Disetujui oleh,	Disahkan oleh,
Manager Engineering	General Manager SCM	Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION NOFIARDI S
(ELECTRICAL EXECUTOR & SUPPORTING)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 KASIE
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait permasalahan panel listrik termasuk panel mesin dan instalasi baru, serta suport administrasi di Bagian Utility khususnya elektrik terkait tool, RKB, SPB, dan laporan-laporan, sekaligus sebagai penanggung jawab area 5S dan K3 di area elektrik

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1 Membantu koordinator mesin dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility	1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
2 Membuat laporan mingguan dan bulanan sesuai dengan pekerjaan, yang menjadi tanggung jawabnya dan diinstruksikan oleh atasan	2 Laporan kerja telah divalidasi atasan Utility, dan minimal laporan mingguan diterima di setiap hari kamis, sedangkan laporan bulanan lewat maks.3HK di awal bulan selanjutnya
3 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan	3 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
4 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan untuk seluruh panel listrik dan panel mesin pabrik	4 Panel listrik ataupun panel mesin berfungsi, tidak ada yang rusak atau bermasalah
5 Melakukan dan memberikan masukan untuk jalur instalasi baru terkait listrik, bekerjasama dengan tim Design dari Bagian MSD dan koordinator mesin	5 Jalur baru installasi listrik, sesuai dengan yang direncanakan dan gambar
6 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen	6 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
7 Berkerjasama dalam pembuatan RKB Utility dengan Bagian MSD	7 RKB untuk pekerjaan atau proyek yang dikerjakan Utility ada
8 Mengajukan SPB dan pengambilan tools atau part ke gudang, sesuai dengan yang diinstruksikan atasan	8 Kebutuhan part atau tools dalam pekerjaan dapat tersupply
9 Memastikan area kerja dan lingkungan elektrik sesuai kaidah 5S dan K3 sesuai keinginan perusahaan	9 Area elektrik berhasil diimplementasikan 5S dan K3
10 Aktif memberikan Kaizen	10 A3 report Kaizen ada
11 Mendukung program QHSE perusahaan dan dalam departemennya	11 Ide terkait K3 ada

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

**JOB DESCRIPTION NOFIARDI S
(ELECTRICAL EXECUTOR & SUPPORTING)**

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun	
Pendidikan minimal : SMK Electro	Pengalaman kerja : Minimal 3 Tahun
D3	Minimal 2 Tahun
D4/S1	Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mengenai kelistrikan (wiring, diagram, instalasi, dll)
- 4 Paham kelistrikan PLC, CNC, dan Robot Welder
- 5 Mahir dalam perbaikan Kelistrikan
- 6 Paham mempergunakan komputer
- 7 Paham konsep 5S dan K3

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi; SCM; HC-GA; IT; R&D	
MSD	CMS; QC; dll	

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA



KODE JABATAN :
 TGL.DIBUAT / DIPERBAHARUI : 28-9-2023

**JOB DESCRIPTION KIKI MUSLIHAT
 (ELECTRICAL EXECUTOR - CHITOSE BAROS)**

JABATAN
 DIREKTORAT

KARU
Produksi

DEPARTEMEN
 BAGIAN

Engineering
UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan kelistrikan di area dan wilayah Chitose Baros, yang berkaitan dengan penerangan dan mesin-mesin, baik di wilayah assembling, Marketing & sales, Gudang, dan area lainnya yang masuk dalam area tersebut
--

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator mesin dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan mingguan dan bulanan sesuai dengan pekerjaan, yang menjadi tanggung jawabnya dan diinstruksikan oleh atasan
- 3 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan dengan penerangan pabrik baik di wilayah assembling dan area lainnya yang masuk dalam area dan wilayah Chitose Baros
- 4 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan dengan kelistrikan semua mesin di wilayah assembling dan area lainnya yang masuk dalam area dan wilayah Chitose Baros
- 5 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 6 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 7 Aktif memberikan Kaizen
- 8 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan kerja telah divalidasi atasan Utility, dan minimal laporan mingguan diterima di setiap hari kamis, sedangkan laporan bulanan lewat maks.3HK di awal bulan selanjutnya
- 3 Penerangan di lingkungan perusahaan berfungsi, tidak ada yang rusak atau bermasalah
- 4 Semua mesin kerja, berfungsi dengan baik dan tidak bermasalah dari segi kelistrikannya
- 5 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 6 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 7 A3 report Kaizen ada
- 8 Ide terkait K3 dan 5S ada

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

**JOB DESCRIPTION KIKI MUSLIHAT
(ELECTRICAL EXECUTOR - CHITOSE BAROS)**

JOB SPECIFICATION

<u>PERSYARATAN UMUM</u>	<u>PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS</u>
Usia : > 22 Tahun Pendidikan minimal : SMK Electro D3 D4/S1	1 Paham implementasi TPM 2 Paham konsep Industri 4.0 3 Paham mengenai kelistrikan (wiring, diagram, instalasi, dll) 4 Paham kelistrikan PLC, CNC, dan Robot Welder 5 Mahir dalam perbaikan Kelistrikan
Pengalaman kerja : Minimal 3 Tahun Minimal 2 Tahun Minimal 1 Tahun	

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi; SCM; HC-GA; IT; R&D	
MSD	CMS; QC; dll	

Dibuat oleh,	Disetujui oleh,	Disahkan oleh,
Manager Engineering	General Manager SCM	Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION ANDRI SOPIAN
(ELECTRICAL EXECUTOR)**

JABATAN
DIREKTORAT

OPERATOR
Produksi

DEPARTEMEN
BAGIAN

Engineering
UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait kelistrikan di area Chrome, Powder coating, Konstruksi, dan Assembling

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator mesin dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 3 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan dengan kelistrikan pabrik baik diwilayah konstruksi ataupun assembling
- 4 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan dengan kelistrikan di area chrome dan powder coating
- 5 Mengerjakan atau Membantu dalam installasi listrik yang diinstruksikan atasannya
- 6 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 7 Aktif memberikan Kaizen
- 8 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 3 Sistem Kelistrikan di area konstruksi dan assembling berfungsi, tidak ada yang rusak atau bermasalah
- 4 Sistem Kelistrikan di area chrome dan powder coating berfungsi, tidak ada yang rusak atau bermasalah
- 5 Target installasi listrik selesai
- 6 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 7 A3 report Kaizen ada
- 8 Ide terkait K3 dan 5S ada

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun	
Pendidikan minimal :	Pengalaman kerja :
SMK Electro	Minimal 3 Tahun
D3	Minimal 2 Tahun
D4/S1	Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mengenai kelistrikan (wiring, diagram, instalasi, dll)
- 4 Paham kelistrikan PLC, CNC, dan Robot Welder

**JOB DESCRIPTION ANDRI SOPIAN
(ELECTRICAL EXECUTOR)**

5 Mahir dalam perbaikan Kelistrikan

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi; SCM; HC-GA; IT; R&D	
MSD	CMS; QC; dll	

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION IMAM MAULANA CAHYADI
 (MECHANIC EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 WAKARU
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait permesinan dan mekanik seperti mesin bending, wood, CPRO dan permesinan di semua area MO, sekaligus sebagai penanggung jawab area penyimpanan oli

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1 Membantu koordinator mesin dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility	1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan	2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
3 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan mekanik mesin bending	3 Mesin bending berfungsi dengan baik
4 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan mekanik mesin Wood	4 Mesin wood berfungsi dengan baik
5 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan mekanik mesin C-Pro	5 Mesin C-pro berfungsi dengan baik
6 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan yang berkaitan mekanik mesin di seluruh wilayah MO	6 Semua mesin di seluruh area MO berfungsi dengan baik
7 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen	7 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
8 Aktif memberikan Kaizen	8 A3 report Kaizen ada
9 Mendukung program QHSE perusahaan dan dalam departemennya	9 Ide terkait K3 ada
10 Penanggung jawab area Oli dalam hal 5S dan K3 serta pengurusan keluar masuk dari pemakaian oli	10 Ruang penyimpanan oli terorganisir, sesuai kaidah 5S dan K3, serta keluar masuk penggunaan oli terdata

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM	PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS
Usia : > 22 Tahun Pendidikan minimal : SMK D3	Pengalaman kerja : Minimal 3 Tahun Minimal 2 Tahun 1 Paham implementasi TPM 2 Paham konsep Industri 4.0 3 Paham mengenai mekanik permesinan

**JOB DESCRIPTION IMAM MAULANA CAHYADI
(MECHANIC EXECUTOR)**

D4/S1	Minimal 1 Tahun	4 Dapat mengelas dan paham mempergunakan mesin pabrik 5 Mahir dalam perbaikan mesin 6 Paham konsep 5S dan K3
-------	-----------------	--

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	
MSD	SCM	

Dibuat oleh,	Disetujui oleh,	Disahkan oleh,
Manager Engineering	General Manager SCM	Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION A. DANI NURJAMAN
 (EQUIPMENT MAINTENANCE EXECUTOR & SUPPORTING)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

KASIE
Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

Engineering
UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait permasalahan Kompresor, forklift, genset, liftruk dan hand lift, serta suport administrasi di Bagian Utility

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator mesin dan koordinator sarana/prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan mingguan dan bulanan sesuai dengan pekerjaan, yang menjadi tanggung jawabnya dan diinstruksikan oleh atasan
- 3 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 4 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan untuk seluruh Kompresor, forklift, genset, liftruk dan hand lift di lingkungan pabrik
- 5 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 6 Berkoordinasi mengenai pengoperasionalan mesin genset maupun kompresor, dengan kepala Bagian MSD ataupun Utility
- 7 Aktif memberikan Kaizen
- 8 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 9 Administrasi di Bagian utility dan berkoordinasi dengan Bagian MSD, untuk memberikan data yang dibutuhkan Bagian MSD dari Utility

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan kerja telah divalidasi atasan Utility, dan minimal laporan mingguan diterima di setiap hari kamis, sedangkan laporan bulanan lewat maks.3HK di awal bulan selanjutnya
- 3 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 4 Kompresor, forklift, genset, liftruk dan hand lift berfungsi, tidak ada yang rusak atau bermasalah
- 5 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 6 Ketika terjadi pemadaman listrik atau perawatan dari PLN, listrik tetap dapat tersupply ke bagian tertentu
- 7 A3 report Kaizen ada
- 8 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 9 Administrasi di Bagian Utility tertata, terorganisir, dan data yang diminta Bagian MSD berhasil di berikan dan dipenuhi

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

**JOB DESCRIPTION A. DANI NURJAMAN
(EQUIPMENT MAINTENANCE EXECUTOR & SUPPORTING)**

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun	
Pendidikan minimal :	Pengalaman kerja :
SMK Electro	Minimal 3 Tahun
D3	Minimal 2 Tahun
D4/S1	Minimal 1 Tahun
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mengenai mekanik mesin
- 4 Mahir dalam perbaikan mesin
- 5 Mahir dalam perbaikan kompresor
- 6 Paham mempergunakan Komputer

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi; SCM; HC-GA; IT; R&D	_____
MSD	CMS; QC; dll	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION SUHARLAN
(PIPEPING MASTERING & EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 KASIE
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait permasalahan Instalasi pipa air dan udara maupun solar, di seluruh area perusahaan sekaligus sebagai penanggung jawab 5S dan K3 di area genset

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (MAINTENANCE MASTERY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1 Membantu koordinator mesin dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility	1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan	2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
3 Melakukan perbaikan, perawatan, ataupun pengecekan Instalasi pipa air dan udara di lingkungan perusahaan	3 Instalasi pipa air dan udara ataupun panel mesin berfungsi, tidak ada yang rusak atau bermasalah
4 Melakukan dan memberikan masukan untuk jalur baru instalasi pipa terkait saluran air maupun angin, bekerjasama dengan tim Design dari Bagian MSD dan koordinator mesin	4 Jalur baru instalasi pipa air atau angin, sesuai dengan yang direncanakan dan gambar
5 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen	5 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
6 Aktif memberikan Kaizen	6 A3 report Kaizen ada
7 Mendukung program QHSE perusahaan dan dalam departemennya	7 Ide terkait K3 ada
8 Memastikan area kerja dan lingkungan area genset sesuai kaidah 5S dan K3 sesuai keinginan perusahaan	8 Area genset berhasil diimplementasikan 5S dan K3
9 Membantu memberikan inputan data terkait kebutuhan bahan (RKB) untuk instalasi pipa air ataupun udara, bekerjasama dengan Bagian MSD	9 RKB untuk kebutuhan instalasi pipa air atau udara tersedia saat dibutuhkan
10 Berkoordinasi dengan PIC area Angin, air, genset dan solar, untuk permasalahan yang terjadi	10 Permasalahan teratasi

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

**JOB DESCRIPTION SUHARLAN
(PIPEPING MASTERING & EXECUTOR)**

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun	
Pendidikan minimal :	Pengalaman kerja :
SMK Electro	Minimal 3 Tahun
D3	Minimal 2 Tahun
D4/S1	Minimal 1 Tahun
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Pahami implementasi TPM
- 2 Pahami konsep Industri 4.0
- 3 Familiar dalam instalasi pipa
- 4 Mahir dalam perbaikan pipa
- 5 Pahami konsep 5S dan K3

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi; SCM; HC-GA; IT; R&D	
MSD	CMS; QC; dll	
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION RACHMAT MULYADI
 (DIES EXECUTOR & SUPPORTING)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 KARU
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait sarana produksi yang berhubungan dengan Dies semua type, serta suport administrasi di Bagian Utility khususnya workshop terkait tool, RKB, SPB, dan laporan-laporan

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan mingguan dan bulanan sesuai dengan pekerjaan, yang menjadi tanggung jawabnya dan diinstruksikan oleh atasan
- 3 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 4 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 5 Aktif memberikan Kaizen
- 6 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 7 Administrasi di Bagian utility dan berkoordinasi dengan Bagian MSD, untuk memberikan data yang dibutuhkan Bagian MSD dari Utility
- 8 Membuat, modifikasi, atau memperbaiki Dies semua type yang ditugaskan kepadanya
- 9 Berkerjasama dalam pembuatan RKB Utility dengan Bagian MSD
- 10 Mengajukan SPB dan pengambilan tools atau part ke gudang, sesuai dengan yang diinstruksikan atasan

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan kerja telah divalidasi atasan Utility, dan minimal laporan mingguan diterima di setiap hari kamis, sedangkan laporan bulanan lewat maks.3HK di awal bulan selanjutnya
- 3 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 4 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 5 A3 report Kaizen ada
- 6 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 7 Administrasi di Bagian Utility tertata, terorganisir, dan data yang diminta Bagian MSD berhasil di berikan dan dipenuhi
- 8 Dies terealisasi sesuai gambar, baik secara fungsi, ukuran, dan visual
- 9 RKB untuk pekerjaan atau proyek yang dikerjakan Utility ada
- 10 Kebutuhan part atau tools dalam pekerjaan dapat tersupply

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

**JOB DESCRIPTION BUDIYANTO HENDRAWAN
 (PART EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 KARU
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait sarana produksi yang berhubungan dengan Semua jenis part, bubut dan dies, serta sebagai penanggung jawab area 5S dan K3 di area ruang workshop

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 3 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 4 Aktif memberikan Kaizen
- 5 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 6 Membuat, modifikasi, atau memperbaiki semua jenis part, bubut dan dies yang ditugaskan kepadanya
- 7 Memastikan area kerja dan lingkungan workshop sesuai kaidah 5S dan K3 sesuai keinginan perusahaan
- 8 Administrasi di Bagian utility dan berkoordinasi dengan Bagian MSD, untuk memberikan data yang dibutuhkan Bagian MSD dari Utility

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 3 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 4 A3 report Kaizen ada
- 5 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 6 Semua jenis part, bubut dan dies terealisasi sesuai gambar, baik secara fungsi, ukuran, dan visual
- 7 Area workshop berhasil diimplementasikan 5S dan K3
- 8 Administrasi di Bagian Utility tertata, terorganisir, dan data yang diminta Bagian MSD berhasil di berikan dan dipenuhi

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

JOB SPECIFICATION
PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun

Pendidikan minimal :

SMK

Pengalaman kerja :

Minimal 3 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

1 Paham implementasi TPM

2 Paham konsep Industri 4.0

**JOB DESCRIPTION BUDIYANTO HENDRAWAN
(PART EXECUTOR)**

D3	Minimal 2 Tahun	3 Mahir menggunakan mesin perkakas/Workshop
D4/S1	Minimal 1 Tahun	4 Mahir mengelas
		5 Memiliki komunikasi yang baik
		6 Paham konsep 5S dan K3

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	Subkon
MSD	R&D	
	QC	
	SCM	

Dibuat oleh,	Disetujui oleh,	Disahkan oleh,
Manager Engineering	General Manager SCM	Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION DENY SUPRIADIN
 (PROTOTYPE & SAMPLE EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 WAKARU
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait sarana produksi yang berhubungan dengan Prototype semua type dan sampel, serta bertanggung jawab dalam mengurus permasalahan terkait Angin, air, genset dan solar

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 3 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 4 Aktif memberikan Kaizen
- 5 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 6 Membuat prototype semua type dan juga sampel yang ditugaskan kepadanya
- 7 Membantu menangani sekaligus bertanggung jawab pada area dan permasalahan terkait Angin, air, genset dan solar di lingkungan perusahaan

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 3 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 4 A3 report Kaizen ada
- 5 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 6 Prototype dan sampel terealisasi sesuai gambar, baik secara fungsi, ukuran, dan visual
- 7 Tidak terjadi masalah terkait Angin, air, genset dan solar di lingkungan perusahaan

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

JOB SPECIFICATION
PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun

Pendidikan minimal : Pengalaman kerja :

SMK Minimal 3 Tahun

D3 Minimal 2 Tahun

D4/S1 Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

1 Paham implementasi TPM

2 Paham konsep Industri 4.0

3 Mahir mempergunakan mesin perkakas/Workshop

4 Mahir mengelas

5 Memiliki komunikasi yang baik

**JOB DESCRIPTION DENY SUPRIADIN
(PROTOTYPE & SAMPLE EXECUTOR)**

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	Subkon
MSD	R&D	_____
_____	QC	_____
_____	SCM	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION HIDAYAT
 (JIG EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 OPERATOR
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait sarana produksi yang berhubungan dengan JIG disemua area, serta sebagai penanggung jawab mesin workshop

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 3 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 4 Aktif memberikan Kaizen
- 5 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 6 Membuat, modifikasi, atau memperbaiki JIG semua type yang ditugaskan kepadanya
- 7 Bertanggung jawab terhadap semua mesin Workshop, dan senantiasa membantu serta berkoordinasi dengan tim koordinator mesin juga tim mekanik dalam proses perbaikannya

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 3 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 4 A3 report Kaizen ada
- 5 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 6 JIG terealisasikan sesuai gambar, baik secara fungsi, ukuran, dan visual
- 7 Mesin workshop berfungsi dengan baik dan tidak terjadi masalah

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya

JOB SPECIFICATION
PERSYARATAN UMUM

 Usia : > 22 Tahun
 Pendidikan minimal : Pengalaman kerja :
 SMK Minimal 3 Tahun
 D3 Minimal 2 Tahun
 D4/S1 Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Mahir mempergunakan mesin perkakas/Workshop
- 4 Mahir mengelas
- 5 Memiliki komunikasi yang baik

**JOB DESCRIPTION HIDAYAT
(JIG EXECUTOR)**

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	Subkon
MSD	R&D	_____
_____	QC	_____
_____	SCM	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION PANJI SOLEHUDIN
 (DIES & LATHE EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 OPERATOR
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait sarana produksi yang berhubungan dengan Dies semua type dan bubut, serta membantu penyelesaian target kerja di tim dies dan tim bubut

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 3 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 4 Aktif memberikan Kaizen
- 5 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 6 Melakukan proses pembubutan yang ditugaskan kepadanya
- 7 Membuat, modifikasi, atau memperbaiki Dies semua type yang ditugaskan kepadanya
- 8 Membantu rekan kerja setimnya untuk target yang belum terselesaikan

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 3 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 4 A3 report Kaizen ada
- 5 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 6 Target pembubutan selesai sesuai dengan target yang diberikan
- 7 Dies terealisasi sesuai gambar, baik secara fungsi, ukuran, dan visual
- 8 Target kerja Utility khususnya workshop terselesaikan

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya
- 4 Dapat membantu rekan kerja setimnya dalam menyelesaikan target pekerjaan dengan seizin atasannya

JOB SPECIFICATION
PERSYARATAN UMUM

 Usia : > 22 Tahun
 Pendidikan minimal : SMA/SMK
 D3
 D4/S1
 Pengalaman kerja : Minimal 3 Tahun
 Minimal 2 Tahun
 Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mempergunakan mesin pabrik
- 4 Mahir mengelas
- 5 Memiliki komunikasi yang baik

**JOB DESCRIPTION PANJI SOLEHUDIN
(DIES & LATHE EXECUTOR)**

<p>_____</p> <p>_____</p>	<p>6 Mahir mempergunakan mesin perkakas/Workshop</p>
---------------------------	--

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	Subkon
MSD	R&D	_____
_____	QC	_____
_____	SCM	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

<p>Dibuat oleh,</p> <p>Manager Engineering</p>	<p>Disetujui oleh,</p> <p>General Manager SCM</p>	<p>Disahkan oleh,</p> <p>Manager HC&GA</p>
---	--	---

**JOB DESCRIPTION ARIF PUJIANTO
 (HANGER EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 WAKARU
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait pemenuhan kebutuhan Hanger untuk bagian Finishing Chrome, Powder coating, dan subkon, serta sebagai penanggung jawab area 5S dan K3 di area ruang facility

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 3 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 4 Aktif memberikan Kaizen
- 5 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 6 Memastikan hanger ada dan tersedia untuk bagian finishing chrome, powder coating, maupun subkon
- 7 Memastikan kebutuhan chip timah terpenuhi
- 8 Memastikan area kerja dan lingkungan facility sesuai kaidah 5S dan K3 sesuai keinginan perusahaan
- 9 Administrasi di Bagian utility dan berkoordinasi dengan Bagian MSD, untuk memberikan data yang dibutuhkan Bagian MSD dari Utility
- 10 Berkerjasama dalam pembuatan RKB Utility dengan Bagian MSD
- 11 Mengajukan SPB dan pengambilan tools atau part ke

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 3 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 4 A3 report Kaizen ada
- 5 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 6 hanger dapat dipakai dan menghasilkan hasil finishing yang baik dan bagus secara visual dan kualitas
- 7 Kuantitas dari cetak chip timah sesuai dengan kebutuhan produksi
- 8 Area facility berhasil diimplementasikan 5S dan K3
- 7 Administrasi di Bagian Utility tertata, terorganisir, dan data yang diminta Bagian MSD berhasil di berikan dan dipenuhi
- 10 RKB untuk pekerjaan atau proyek yang dikerjakan Utility ada
- 11 Kebutuhan part atau tools dalam pekerjaan dapat

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahannya dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya
- 4 Dapat berkoordinasi langsung dengan tim design dan koordinator sarana/prasarana di Bagian MSD, terkait yang dibutuhkan dalam penyelesaian pekerjaannya

**JOB DESCRIPTION YOGI FIRMANSYAH
(PROJECT FACILITY EXECUTOR & SUPPORTING)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 WAKARU
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait proyek, fasilitas pendukung produksi, serta suport administrasi di Bagian Utility

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan mingguan dan bulanan sesuai dengan pekerjaan, yang menjadi tanggung jawabnya dan diinstruksikan oleh atasan
- 3 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 4 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 5 Aktif memberikan Kaizen
- 6 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 7 Bertanggung jawab dalam hal pemenuhan fasilitas pendukung produksi dan mengkoordinasikan ke rekan setim nya di bagian Utility
- 8 Membantu pekerjaan tim proyek

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan kerja telah divalidasi atasan Utility, dan minimal laporan mingguan diterima di setiap hari kamis, sedangkan laporan bulanan lewat maks.3HK di awal bulan selanjutnya
- 3 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 4 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 5 A3 report Kaizen ada
- 6 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 7 Fasilitas yang diminta bagian produksi terealisasi
- 8 Target pekerjaan proyek terselesaikan

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahan dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya
- 4 Dapat berkoordinasi langsung dengan tim design dan koordinator sarana/prasarana di Bagian MSD, terkait yang dibutuhkan dalam penyelesaian pekerjaannya

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun	
Pendidikan minimal :	Pengalaman kerja :
SMA/SMK	Minimal 3 Tahun
D3	Minimal 2 Tahun
D4/S1	Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mempergunakan mesin pabrik
- 4 Mahir mengelas

**JOB DESCRIPTION YOGI FIRMANSYAH
(PROJECT FACILITY EXECUTOR & SUPPORTING)**

- 5 Memiliki komunikasi yang baik _____
- 6 Paham mempergunakan Komputer _____

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility _____	Produksi _____	_____
MSD _____	R&D _____	_____
_____	QC _____	_____
_____	SCM _____	_____
_____	IT _____	_____
_____	dll _____	_____

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION IRWAN IRMAWAN
 (CIVIL WORK EXECUTOR)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 OPERATOR
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait Sipil, aksesoris produksi dan fasilitas bangunan di wilayah Chitose Industri (main factory) maupun Chitose Baros

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 3 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 4 Aktif memberikan Kaizen
- 5 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 6 Membantu pekerjaan dalam pemenuhan aksesoris produksi yang diinstruksikan kepadanya serta berkoordinasi dengan pelaksana penanggung jawab fasilitas produksi
- 7 Membantu dan mengkoordinasikan pengerjaan fasilitas bangunan pabrik kepada pegawai sipil yang dikontrak perusahaan, sesuai yang diinstruksikan atasannya
- 8 Membantu dan mengkoordinasikan pekerjaan terkait sipil, kepada pegawai sipil yang dikontrak perusahaan, sesuai yang diinstruksikan atasannya

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 3 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 4 A3 report Kaizen ada
- 5 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 6 Aksesoris produksi yang ditargetkan selesai
- 7 Fasilitas bangunan pabrik yang ditargetkan selesai
- 8 Pekerjaan sipil terselesaikan

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya
- 3 Dapat memberikan pengarahannya dan penjelasan, kepada operator atau bagian tertentu terkait pekerjaan yang dikerjakannya sesuai dengan otoritas dan tanggung jawabnya
- 4 Dapat mengkoordinir pegawai kontrak sipil, sesuai dengan instruksi dan seizin atasannya

JOB SPECIFICATION
PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

**JOB DESCRIPTION IRWAN IRMAWAN
(CIVIL WORK EXECUTOR)**

Pendidikan minimal : SMA/SMK	Pengalaman kerja : Minimal 3 Tahun
D3	Minimal 2 Tahun
D4/S1	Minimal 1 Tahun
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mengenai teknik sipil
- 4 Mahir mengelas
- 5 Memiliki komunikasi yang baik

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	_____
MSD	R&D	_____
_____	QC	_____
_____	SCM	_____
_____	IT	_____
_____	HC-GA	_____

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA

**JOB DESCRIPTION DIKI DARMAWAN
 (HANGER EXECUTOR & SUPPORTING)**

 JABATAN
 DIREKTORAT

 OPERATOR
 Produksi

 DEPARTEMEN
 BAGIAN

 Engineering
 UTILITY

TUJUAN PEKERJAAN

Untuk mengurus pekerjaan terkait pembuatan, perawatan, dan overhaul Hanger untuk bagian Finishing Chrome, Powder coating, dan subkon, serta suport administrasi di Bagian Utility khususnya facility terkait tool, RKB, SPB, dan laporan-laporan

ATASAN LANGSUNG

WAKABAG (WORKSHOP & FACILITY)

TUGAS DAN WEWENANG
TUGAS - TUGAS POKOK

- 1 Membantu koordinator sarana dan prasarana dari Bagian MSD, ketika dimintai bantuan dalam menyelesaikan pekerjaan, dengan seizin atasan Bagian Utility
- 2 Membuat laporan mingguan dan bulanan sesuai dengan pekerjaan, yang menjadi tanggung jawabnya dan diinstruksikan oleh atasan
- 3 Membuat laporan personal harian dan menginfokannya kepada atasan
- 4 Menjalankan instruksi yang berkaitan dengan pekerjaan dan perusahaan yang diinstruksikan oleh atasannya langsung maupun tidak langsung dalam 1 Departemen
- 5 Aktif memberikan Kaizen
- 6 Mendukung program QHSE dan 5S perusahaan dan dalam departemennya
- 7 Membantu pembuatan, perawatan, overhaul, sekaligus pengcoatingan hanger bagian finishing chrome, powder coating, maupun subkon
- 8 Cetak chip timah untuk kebutuhan produksi

UKURAN KEBERHASILAN

- 1 Pekerjaan yang dimintai tolong dari tim MSD selesai
- 2 Laporan kerja telah divalidasi atasan Utility, dan minimal laporan mingguan diterima di setiap hari kamis, sedangkan laporan bulanan lewat maks.3HK di awal bulan selanjutnya
- 3 Laporan berhasil diterima oleh atasan maks. 2HK
- 4 Pekerjaan yang ditargetkan selesai
- 5 A3 report Kaizen ada
- 6 Ide terkait K3 dan 5S ada
- 8 Hanger ada dan tersedia
- 9 Chip timah tersedia sesuai quantity target

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- 1 Dapat mengajukan hak Cuti dan meminta izin meninggalkan pekerjaan karena suatu alasan tertentu dengan seizin atasannya
- 2 Dapat memberikan ide dan masukan terkait pekerjaan atau kemajuan perusahaan kepada atasannya

JOB SPECIFICATION
PERSYARATAN UMUM

Usia : > 22 Tahun

Pendidikan minimal :

SMA/SMK

D3

D4/S1

Pengalaman kerja :

Minimal 3 Tahun

Minimal 2 Tahun

Minimal 1 Tahun

PERSYARATAN PENGETAHUAN / KETERAMPILAN KHUSUS

- 1 Paham implementasi TPM
- 2 Paham konsep Industri 4.0
- 3 Paham mempergunakan mesin pabrik
- 4 Mahir mengelas
- 5 Paham mempergunakan komputer
- 6 Memiliki komunikasi yang baik
- 7 Sopan dan menghargai sesama rekan kerja

**JOB DESCRIPTION DIKI DARMAWAN
(HANGER EXECUTOR & SUPPORTING)**

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Utility	Produksi	Subkon
MSD	R&D	
	QC	
	SCM	
	IT	
	dll	

Dibuat oleh,

Disetujui oleh,

Disahkan oleh,

Manager Engineering

General Manager SCM

Manager HC&GA