

JOB DESCRIPTION

JABATAN
DIREKTORAT

Kepala Bagian
Produksi

DEPARTEMEN
SEKSI

Produksi
Reguler Product - Konstruksi

PEMEGANG JABATAN

Nedi Rusnendi

TUJUAN PEKERJAAN

Merealisasikan proses produksi Konstruksi Kursi Multi secara optimal sesuai permintaan yang tertuang dalam Budget dan APS bulanan.

ATASAN LANGSUNG

Asisten Manager Reguler

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

- Menjalankan proses produksi Konstruksi sesuai kapasitas optimal (Production Process).
- Merealisasikan target produksi Konstruksi sesuai APS.
- Mengontrol dan merealisasikan jadwal produksi harian dan bulanan sesuai dengan target.
- Mengelola administrasi produksi Konstruksi secara baik.
- Mengontrol realisasi Rencana Produksi Harian.
- Memenuhi standart kualitas produk jadi (Quality).
- Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan atasan untuk kelancaran program departemen & perusahaan.
- Membuat laporan hasil kerja
- Mengelola sarana dan prasarana
- Mengimplementasikan sistem management
- Melaksanakan program 5S, K3L dan Kaizen

UKURAN KEBERHASILAN

- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- APS 100%
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- Kesesuaian data dengan aktual
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- NG produksi dibawah 0,5%
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- Data 100% update
- Sarana dan prasarana terpelihara dan layak pakai
- Tidak ada temuan audit internal
- Penilaian 5S departemen minimal 80
Keterlibatan karyawan 100%
Zero accident

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- Mengatur dan mengontrol pemakaian serta perawatan dari mesin dan alat bantu yang menjadi tanggung jawabnya.
- Memberikan rekomendasi kepada Manager dan Asst. Manager dalam lingkup kebijakan aspek proses produksi.
- Senantiasa mengembangkan kemampuan bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan termasuk mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : 27-40

Pendidikan minimal : SMA/D3/S1 Teknik
Pengalaman kerja : Minimal 6/3/2 tahun di Manufaktur

PERSYARATAN PENGETAHUAN/KETERAMPILAN KHUSUS

- Komputer (Ms. Word; Ms. Excel; Ms. Outlook, dan Visio)
- Memahami sistem dan prosedur produksi/Permesinan
- Komunikasi
- Sistem Informasi Manajemen
- Lean Manufacture
- Pengendalian Mutu & Kaizen System
- Sistem ISO
- Lingkungan dan Keselamatan Kerja

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen
Semua Produksi

Eksternal Departemen
1. Semua Departemen

Eksternal Perusahaan

Dibuat oleh,



Manager Produksi

Pemegang Jabatan,



Kabag Konstruksi

Mengetahui,



Manager HC&GA

JOB DESCRIPTION

JABATAN
DIREKTORAT

Kepala Bagian
Produksi

DEPARTEMEN
SEKSI
PEMEGANG JABATAN

Produksi
Reguler Product - Assembling
Adhi Prasetya

TUJUAN PEKERJAAN

Merealisasikan proses produksi Assembling Multy dan Folding secara optimal sesuai permintaan yang tertuang dalam Budget dan APS bulanan.

ATASAN LANGSUNG

Asisten Manager Reguler

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
<ol style="list-style-type: none"> Menjalankan proses produksi Assembling sesuai kapasitas optimal (Production Process). Merealisasikan target produksi Konstruksi sesuai APS. Mengontrol dan merealisasikan jadwal produksi harian dan bulanan sesuai dengan target. Mengelola administrasi produksi Konstruksi secara baik. Mengontrol realisasi Rencana Produksi Harian. Memenuhi standart kualitas produk jadi (Quality). Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan atasan untuk kelancaran program departemen & perusahaan. Membuat laporan hasil kerja Mengelola sarana dan prasarana Mengimplementasikan sistem management Melaksanakan program 5S, K3L dan Kaizen 	<ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana APS 100% Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana Kesesuaian data dengan aktual Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana NG produksi dibawah 0,5% Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana Data 100% update Sarana dan prasarana terpelihara dan layak pakai Tidak ada temuan audit internal Penilaian 5S departemen minimal 80 Keterlibatan karyawan 100% Zero accident

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- Mengatur dan mengontrol pemakaian serta perawatan dari mesin dan alat bantu yang menjadi tanggung jawabnya.
- Memberikan rekomendasi kepada Manager dan Asst. Manager dalam lingkup kebijakan aspek proses produksi.
- Senantiasa mengembangkan kemampuan bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan termasuk mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM	PERSYARATAN PENGETAHUAN/KETERAMPILAN KHUSUS
<p>Usia : 27-40</p> <p>Pendidikan minimal : SMA/D3/S1 Teknik</p> <p>Pengalaman kerja : Minimal 6/3/2 tahun di Manufaktur</p>	<ol style="list-style-type: none"> Komputer (Ms. Word; Ms. Excel; Ms. Outlook, dan Visio) Memahami sistem dan prosedur produksi/Permesinan Komunikasi Sistem Informasi Manajemen Lean Manufacture Pengendalian Mutu & Kaizen System Sistem ISO Lingkungan dan Keselamatan Kerja

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Semua Produksi	1. Semua Departemen	

Dibuat oleh,


Manager Produksi

Pemegang Jabatan,


Kabag Assembling

Mengetahui,


Manager HC&GA

JOB DESCRIPTION

JABATAN	As.Mgr Produksi NB &Project	DEPARTEMEN	Produksi
DIREKTORAT	Produksi	SEKSI	
		PEMEGANG JABATAN	Denny Berry

TUJUAN PEKERJAAN

Merealisasikan proses produksi Konstruksi, Assembling, Wood Line, dan Cpro secara optimal sesuai permintaan yang tertuang dalam Budget dan APS bulanan termasuk membuat rencana produksi bulanan.

ATASAN LANGSUNG Manager Produksi

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1. Menjalankan proses produksi NB & Project sesuai kapasitas optimal.	1. Tercapainya target produksi sesuai dengan kapasitas
2. Mencapai efisiensi produksi sesuai target COGS .	2. Penggunaan sarana dan proses produksi sesuai budget
3. Mengontrol dan merealisasikan jadwal produksi bulanan sesuai dengan target sesuai APS.	3. APS 100%
4. Mengontrol dan mengevaluasi realisasi Produksi Harian	4.Tercapainya target harian (PKH) 100%
5.Memenuhi standart kualitas produk jadi (Quality).	5. NG produksi dibawah 0,5%
6. Mengatur dan mengontrol pemakaian serta perawatan dari mesin dan alat bantu yang menjadi tanggung jawabnya.	6. Minimal komplain produk dan down time mesin
8. Mengelola administrasi produksi secara baik.	8. Kesesuaian data dengan aktual
9. Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan atasan untuk kelancaran produksi dan perusahaan.	9. Kesesuaian program perusahaan dapat diterapkan optimal dan menyeluruh
10. Mengimplementasikan sistem management	10. Tidak ada temuan audit internal
11. Melaksanakan program 5S, K3L dan Kaizen	11. Penilaian 5S departemen minimal 80 Keterlibatan karyawan 100%, Zero accident
12. Kaderisasi dan pembinaan SDM	12. Terciptanya kualitas SDM yang sesuai dengan kebutuhan Produksi.

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- Menentukan, mengatur dan mengevaluasi program kerja Produksi di lingkup bagiannya
- Menentukan program yang menunjang tercapainya target Harian (PKH) dan Bulanan (APS)
- Memberikan rekomendasi kepada Manager Produksi dalam lingkup kebijakan aspek proses produksi.
- Memelihara dan merawat sarana dan prasarana (mesin & alat bantu) kerja di lingkup bagiannya dengan baik
- Senantiasa mengembangkan kemampuan bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan termasuk mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan.

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM	PERSYARATAN PENGETAHUAN/KETERAMPILAN KHUSUS
Usia : >30	1. Komputer (Ms. Word; Ms. Excel; Ms. Outlook, dan Visio)
Pendidikan minimal : D3/S1 Teknik Industri	2. Komunikasi, Leadership
Mesin/Manufaktur	3. Sistem dan prosedur Manufaktur
	4. Sistem Informasi Manajemen
	5. Lean Manufacture
	6. Pengendalian Mutu & Kaizen System
	7. Sistem ISO
	8. Lingkungan dan Keselamatan Kerja
	9. Teknologi Manufaktur

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Semua Produksi	1. Semua Departemen	

Dibuat oleh,

Pemegang Jabatan,

Mengetahui,

Manager Produksi

Asst Manager Prd NB & Project

Manager HC&GA

JOB DESCRIPTION

JABATAN
DIREKTORAT

Kepala Bagian
Produksi

DEPARTEMEN
SEKSI
PEMEGANG JABATAN

Produksi
NB & Project- NB & Meja
Mukhammad Surya

TUJUAN PEKERJAAN

Merealisasikan proses produksi Nursing Bed & Meja secara optimal sesuai permintaan yang tertuang dalam Budget dan APS bulanan.

ATASAN LANGSUNG

Asisten Manager Produksi NB & Project

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

1. Menjalankan proses produksi NB & Meja sesuai kapasitas optimal (Production Process).
2. Merealisasikan target produksi Konstruksi sesuai APS.
3. Mengontrol dan merealisasikan jadwal produksi harian dan bulanan sesuai dengan target.
4. Mengelola administrasi produksi Konstruksi secara baik.
5. Mengontrol realisasi Rencana Produksi Harian.
6. Memenuhi standart kualitas produk jadi (Quality).
7. Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan atasan untuk kelancaran program departemen & perusahaan.
8. Membuat laporan hasil kerja
9. Mengelola sarana dan prasarana
10. Mengimplementasikan sistem management
11. Melaksanakan program 5S, K3L dan Kaizen

UKURAN KEBERHASILAN

1. Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
2. APS 100%
3. Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
4. Kesesuaian data dengan aktual
5. Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
6. NG produksi dibawah 0,5%
7. Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
8. Data 100% update
9. Sarana dan prasarana terpelihara dan layak pakai
10. Tidak ada temuan audit internal
11. Penilaian 5S departemen minimal 80
Keterlibatan karyawan 100%
Zero accident

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

1. Mengatur dan mengontrol pemakaian serta perawatan dari mesin dan alat bantu yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Memberikan rekomendasi kepada Manager dan Asst. Manager dalam lingkup kebijakan aspek proses produksi.
3. Senantiasa mengembangkan kemampuan bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan termasuk mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : 27-40

Pendidikan minimal : SMA/D3/S1 Teknik
Pengalaman kerja : Minimal 6/3/2 tahun di Manufaktur

PERSYARATAN PENGETAHUAN/KETERAMPILAN KHUSUS

1. Komputer (Ms. Word; Ms. Excel; Ms. Outlook, dan Visio)
2. Memahami sistem dan prosedur produksi/Permesinan
3. Komunikasi
4. Sistem Informasi Manajemen
5. Lean Manufacture
6. Pengendalian Mutu & Kaizen System
7. Sistem ISO
8. Lingkungan dan Keselamatan Kerja

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen
Semua Produksi

Eksternal Departemen
1. Semua Departemen

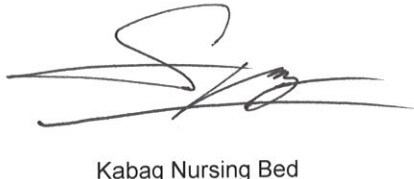
Eksternal Perusahaan

Dibuat oleh,



Manager Produksi

Pemegang Jabatan,



Kabag Nursing Bed

Mengetahui,



Manager HC&GA

JOB DESCRIPTION

JABATAN	As.Mgr Produksi Reguler	DEPARTEMEN	Produksi
DIREKTORAT	Produksi	SEKSI	
TUJUAN PEKERJAAN	Merealisasikan proses produksi Konstruksi, Finishing dan Assembling secara optimal sesuai permintaan yang tertuang dalam Budget dan APS bulanan termasuk membuat rencana produksi bulanan.		
ATASAN LANGSUNG	Manager Produksi	PEMEGANG JABATAN	Muhamad Arifin

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK	UKURAN KEBERHASILAN
1. Menjalankan proses produksi Reguler sesuai kapasitas optimal.	1. Tercapainya target produksi sesuai dengan kapasitas
2. Mencapai efisiensi produksi sesuai target COGS .	2. Penggunaan sarana dan proses produksi sesuai budget
3. Mengontrol dan merealisasikan jadwal produksi bulanan sesuai dengan target sesuai APS.	3. APS 100%
4. Mengontrol dan mengevaluasi realisasi Produksi Harian	4.Tercapainya target harian (PKH) 100%
5.Memenuhi standart kualitas produk jadi (Quality).	5. NG produksi dibawah 0,5%
6. Mengatur dan mengontrol pemakaian serta perawatan dari mesin dan alat bantu yang menjadi tanggung jawabnya.	6. Minimal komplain produk dan down time mesin
8. Mengelola administrasi produksi secara baik.	8. Kesesuaian data dengan aktual
9. Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan atasan untuk kelancaran produksi dan perusahaan.	9. Kesesuaian program perusahaan dapat diterapkan optimal dan menyeluruh
10. Mengimplementasikan sistem management	10. Tidak ada temuan audit internal
11. Melaksanakan program 5S, K3L dan Kaizen	11. Penilaian 5S departemen minimal 80 Keterlibatan karyawan 100%, Zero accident
12. Kaderisasi dan pembinaan SDM	12. Terciptanya kualitas SDM yang sesuai dengan kebutuhan Produksi.

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- Menentukan, mengatur dan mengevaluasi program kerja Produksi di lingkup bagiannya
- Menentukan program yang menunjang tercapainya target Harian (PKH) dan Bulanan (APS)
- Memberikan rekomendasi kepada Manager Produksi dalam lingkup kebijakan aspek proses produksi.
- Memelihara dan merawat sarana dan prasarana (mesin & alat bantu) kerja di lingkup bagiannya dengan baik
- Senantiasa mengembangkan kemampuan bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan termasuk mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan.

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM	PERSYARATAN PENGETAHUAN/KETERAMPILAN KHUSUS
Usia : >30	1. Komputer (Ms. Word; Ms. Excel; Ms. Outlook, dan Visio)
Pendidikan minimal : D3/S1 Teknik Industri	2. Komunikasi, <i>Leadership</i>
Pengalaman kerja : Minimal 10/5 tahun di Manufaktur	3. Sistem dan prosedur Manufaktur
	4. Sistem Informasi Manajemen
	5. <i>Lean Manufacture</i>
	6. Pengendalian Mutu & <i>Kaizen System</i>
	7. Sistem ISO
	8. Lingkungan dan Keselamatan Kerja
	9. Teknologi Manufaktur

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen	Eksternal Departemen	Eksternal Perusahaan
Semua Produksi	1. Semua Departemen	

Dibuat oleh,

Manager Produksi

Pemegang Jabatan,

Asst Manager Produksi Reg

Mengetahui,

Manager HC&GA

JOB DESCRIPTION

JABATAN
DIREKTORAT

Kepala Bagian
Produksi

DEPARTEMEN
SEKSI

Produksi
Reguler Product - Finishing

PEMEGANG JABATAN

Muhamad Arifin

TUJUAN PEKERJAAN

Merealisasikan proses produksi finishing cat dan Chrome secara optimal sesuai permintaan yang tertuang dalam Budget dan APS bulanan.

ATASAN LANGSUNG

Asisten Manager Reguler

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

- Menjalankan proses produksi Finishing sesuai kapasitas optimal (Production Process).
- Merealisasikan target produksi Konstruksi sesuai APS.
- Mengontrol dan merealisasikan jadwal produksi harian dan bulanan sesuai dengan target.
- Mengelola administrasi produksi Konstruksi secara baik.
- Mengontrol realisasi Rencana Produksi Harian.
- Memenuhi standart kualitas produk jadi (Quality).
- Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan atasan untuk kelancaran program departemen & perusahaan.
- Membuat laporan hasil kerja
- Mengelola sarana dan prasarana
- Mengimplementasikan sistem management
- Melaksanakan program 5S, K3L dan Kaizen

UKURAN KEBERHASILAN

- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- APS 100%
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- Kesesuaian data dengan aktual
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- NG produksi dibawah 0,5%
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- Data 100% update
- Sarana dan prasarana terpelihara dan layak pakai
- Tidak ada temuan audit internal
- Penilaian 5S departemen minimal 80
Keterlibatan karyawan 100%
Zero accident

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- Mengatur dan mengontrol pemakaian serta perawatan dari mesin dan alat bantu yang menjadi tanggung jawabnya.
- Memberikan rekomendasi kepada Manager dan Asst. Manager dalam lingkup kebijakan aspek proses produksi.
- Senantiasa mengembangkan kemampuan bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan termasuk mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : 27-40

Pendidikan minimal :

SMA/D3/S1 Teknik

Kimia, Metalurgi

Pengalaman kerja :

Minimal 6/3/2 tahun

di Manufaktur

PERSYARATAN PENGETAHUAN/KETERAMPILAN KHUSUS

- Komputer (Ms. Word; Ms. Excel; Ms. Outlook, dan Visio)
- Memahami sistem dan prosedur produksi finishing
- Komunikasi
- Sistem Informasi Manajemen
- Lean Manufacture
- Pengendalian Mutu & Kaizen System
- Sistem ISO
- Lingkungan dan Keselamatan Kerja

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen
Semua Produksi

Eksternal Departemen
1. Semua Departemen

Eksternal Perusahaan

Dibuat oleh,



Manager Produksi

Pemegang Jabatan,



Kabag Finishing

Mengetahui,



Manager HC&GA

JOB DESCRIPTION

JABATAN
DIREKTORAT

Kepala Bagian
Produksi

DEPARTEMEN
SEKSI
PEMEGANG JABATAN

Produksi
NB & Project- WOOD & CPRO
Purwanto

TUJUAN PEKERJAAN

Merealisasikan proses produksi Wood Line dan Cpro secara optimal sesuai permintaan yang tertuang dalam Budget dan APS bulanan.

ATASAN LANGSUNG

Asisten Manager Produksi NB & Project

TUGAS DAN WEWENANG

TUGAS - TUGAS POKOK

- Menjalankan proses produksi wood & Cpro sesuai kapasitas optimal (Production Process).
- Merealisasikan target produksi Konstruksi sesuai APS.
- Mengontrol dan merealisasikan jadwal produksi harian dan bulanan sesuai dengan target.
- Mengelola administrasi produksi Konstruksi secara baik.
- Mengontrol realisasi Rencana Produksi Harian.
- Memenuhi standart kualitas produk jadi (Quality).
- Melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan atasan untuk kelancaran program departemen & perusahaan.
- Membuat laporan hasil kerja
- Mengelola sarana dan prasarana
- Mengimplementasikan sistem management
- Melaksanakan program 5S, K3L dan Kaizen

UKURAN KEBERHASILAN

- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- APS 100%
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- Kesesuaian data dengan aktual
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- NG produksi dibawah 0,5%
- Pelaksanaan program kerja 100% sesuai rencana
- Data 100% update
- Sarana dan prasarana terpelihara dan layak pakai
- Tidak ada temuan audit internal
- Penilaian 5S departemen minimal 80
Keterlibatan karyawan 100%
Zero accident

WEWENANG DALAM PEKERJAAN :

- Mengatur dan mengontrol pemakaian serta perawatan dari mesin dan alat bantu yang menjadi tanggung jawabnya.
- Memberikan rekomendasi kepada Manager dan Asst. Manager dalam lingkup kebijakan aspek proses produksi.
- Senantiasa mengembangkan kemampuan bawahan untuk mencapai tujuan perusahaan termasuk mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan

JOB SPECIFICATION

PERSYARATAN UMUM

Usia : 27-40

Pendidikan minimal : SMA/D3/S1 Teknik
Pengalaman kerja : Minimal 6/3/2 tahun di Manufaktur

PERSYARATAN PENGETAHUAN/KETERAMPILAN KHUSUS

- Komputer (Ms. Word; Ms. Excel; Ms. Outlook, dan Visio)
- Memahami sistem dan prosedur produksi/Permesinan
- Komunikasi
- Sistem Informasi Manajemen
- Lean Manufacture
- Pengendalian Mutu & Kaizen System
- Sistem ISO
- Lingkungan dan Keselamatan Kerja

HUBUNGAN INTERAKSI

Internal Departemen
Semua Produksi

Eksternal Departemen
1. Semua Departemen

Eksternal Perusahaan

Dibuat oleh,

Pemegang Jabatan,

Mengetahui,

Manager Produksi

Rachmad Purwanto
Kabag NB & Proj WOOD & CPRO

Manager HC&GA