

URAIAN JABATAN			
ORGANISASI			
PEJABAT	Konsultan Improvement		
No. REVISI	00	TANGGAL BERLAKU	05 November 2020
DISETUJUI OLEH			
IMANUEL IMAN, MBA		IMANUEL IMAN, MBA	
DIREKTUR		Koordinator Konsultan Improvement	
STRUKTUR			
ATASAN	Koordinator Konsultan Improvement		
BAWAHAN	-		
FUNGSI KERJA			
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi kepada client PT Sentral Tehnologi Managemen 2. Ikut berkontribusi meningkatkan efektifitas sistem di PT Sentral Tehnologi Managemen 3. Melakukan training dan presentasi ke client 4. Membantu marketing dalam melakukan lobi terhadap client 5. membuat laporan pencapaian /report improvement yang dilakukan. 			
WEWENANG			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan penerapan improvement efektif di perusahaan client sesuai target. 2. Membantu pengembangan improvement di perusahaan client 			
PERSONAL OBJECTIVE			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencapaian target proses konsultasi sesuai bisnis plan perusahaan 2. Pencapaian target proses pelatihan sesuai bisnis plan perusahaan 3. Pencapaian standar kompetensi yang telah ditetapkan divisi manufakturing 4. Pencapaian personal objective sesuai dengan strategi inisiative yang telah ditetapkan 5. Pencapaian efektifitas proses dan efisiensi proses sesuai target. 			

URAIAN JABATAN	
ORGANISASI	
PEJABAT	Konsultan Improvement
STANDAR <i>COMPETENCY</i>	
PENDIDIKAN	S1 Teknik
PENGALAMAN KERJA	✳ 3 (tiga) tahun kerja di bidang manufaktur/lingkungan/K3
PELATIHAN	<p>A. DASAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Problem solving 2. Business process mapping 3. Ms. Office <p>B. KHUSUS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supply chain 2. Otomasi 3. Improvement 4. APQP (Project management)