

***PT. NICHIRIN INDONESIA.***

PROSEDUR OPERASIONAL
----------------------

**No: PO-IT-04**

**Tgl. Terbit : 02-04-2012**

Revisi : 1

**Halaman : 1 dari 7**

REGISTRASI USER ACCOUNT	
-------------------------	--

## STATUS REVISI DAN PERUBAHAN

[illegible]

**PROSEDUR OPERASIONAL**

No : PO-IT-04

Tgl. Terbit : 02-04-2012

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 7

**REGISTRASI USER ACCOUNT**

**DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN	.....	1
DAFTAR ISI	.....	2
1 TUJUAN	.....	3
2 RUANG LINGKUP	.....	3
3 REFERENSI	.....	3
4 DEFINISI	.....	3
5 TANGGUNG JAWAB	.....	3
6 PROSEDUR OPERASIONAL	.....	4
7 SYARAT PENGAJUAN	.....	6
8 LAMPIRAN	.....	7

**PROSEDUR OPERASIONAL**

No : **PO-IT-04**

Tgl. Terbit : **02-04-2012**

Revisi : 1

Halaman : **3 dari 7**

**REGISTRASI USER ACCOUNT**

**1. TUJUAN**

Prosedur ini bertujuan sebagai aturan dalam melakukan pendaftaran domain user dan email account di PT. Nichirin Indonesia.

**2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini diterapkan bagi semua karyawan yang menggunakan komputer dan email di lingkungan kerja PT. Nichirin Indonesia

**3. REFERENSI**

Tidak ada

**4 DEFINISI**

User : Pengguna komputer

Domain User : User yang terdaftar sebagai pengguna di komputer domain server

**5 TANGGUNG JAWAB**

Departemen IT

**PROSEDUR OPERASIONAL**

No : PO-IT-04

Tgl. Terbit : 02-04-2012

Revisi : 1

Halaman : 4 dari 7

**REGISTRASI USER ACCOUNT****6. ISI PROSEDUR****6.1 Diagram Alir Permintaan New Domain User**

No	PIC	Diagram alir	Deskripsi	Doc Terkait
6.1.1	All Section / Departemen	Masing-masing departemen terlebih dahulu mendata semua user yang akan didaftarkan sebagai Domain User	Masing-masing departemen terlebih dahulu mendata semua user yang akan didaftarkan sebagai New Domain User	Form Registrasi User Account
6.1.2	All Section / Departemen	Mengisi Form Permintaan New Domain User	Mengisi Form Permintaan New Domain User secara lengkap Nama Lengkap User, User Logon Name, dan harus mendapatkan persetujuan dari Head Departemen masing-masing	
6.1.3	IT	<pre> graph TD     A[Approve] -- Ya --&gt; B[Pembuatan New Domain User]     A -- Tdk --&gt; C["- Pending&lt;br&gt;- Cancel"]           </pre>		
6.1.4	IT	Pembuatan New Domain User	Pembuatan New Domain User dilakukan oleh departemen MIS, dimana Password juga ditentukan oleh departemen MIS	List Domain User
6.1.5	IT	Mencatat User Name dan Password pada Form Daftar List Domain User	Setelah pembuatan New Domain User selesai dilakukan catat User Name dan Password pada Form Daftar List Domain User sebagai dokumentasi bagi departemen MIS	
6.1.6	IT	Mendistribusikan Password dan User Name pada User yang Bersangkutan	Distribusikan Password dan User Name pada User yang bersangkutan	

**PROSEDUR OPERASIONAL**

No : PO-IT-04

Tgl. Terbit : 02-04-2012

Revisi : 1

Halaman : 5 dari 7

**REGISTRASI USER ACCOUNT****6. ISI PROSEDUR****6.2 Diagram Alir Permintaan Email**

No	PIC	Diagram alir	Deskripsi	Doc Terkait
6.1.1	All Section / Departemen	Masing-masing departemen terlebih dahulu mendata semua user yang akan didaftar	Masing-masing departemen terlebih dahulu mendata semua user yang akan didaftarkan email account	
6.1.2	All Section / Departemen	Mengisi Form Permintaan Pembuatan User	Mengisi Form Permintaan New Domain User secara lengkap dan mendapat persetujuan head departemen user yang bersangkutan	Form Permintaan Email
6.1.3	IT	<pre> graph TD     Approve{Approve} -- Ya --&gt; Account{Account}     Approve -- Tidak --&gt; PendingCancel[- Pending&lt;br/&gt;- Cancel]           </pre>	Diajukan ke direksi untuk meminta persetujuan	
6.1.4	IT	<pre> graph TD     Account{Account} -- Ya --&gt; Pembuatan[Pembuatan New Email Account]     Account -- Tidak --&gt; OrderAccount[- Order account]           </pre>	Cek apakah account user tersedia, apabila masih ada langsung diregistrasi user tsb, apabila tidak ada dilakukan pembelian account user	
6.1.5	IT	Pembuatan New Email Account	Pembuatan New Domain User dilakukan oleh IT dept, dimana Pasword juga ditentukan oleh IT departemen yang dapat di reset user setelah diserahkan	
6.1.6	IT	<pre> graph TD     Mencatat[Mencatat User Name dan PIC account] --&gt; Mendistribusikan[Mendistribusikan Pasword dan User Name pada User yang Bersangkutan]           </pre>	Setelah pembuatan New User selesai dilakukan catat User Name dan PIC pada Form List Email Account sebagai dokumentasi bagi IT departemen	List Email Address
		<pre> graph TD     Mendistribusikan[Mendistribusikan Pasword dan User Name pada User yang Bersangkutan]           </pre>	Distribusikan Pasword dan User Name pada User yang bersangkutan	

**PROSEDUR OPERASIONAL**

No : **PO-IT-04**

Tgl. Terbit : **02-04-2012**

Revisi : 1

Halaman : **6 dari 7**

**REGISTRASI USER ACCOUNT**

**7. Syarat dan Ketentuan**

Syarat-syarat pengajuan permintaan user domain account

1. Karyawan yang melakukan pekerjaan administrasi
2. karyawan yang bisa mengoperasikan komputer

Syarat-syarat pengajuan permintaan email account

1. Berhubungan dengan pihak eksternal perusahaan
2. Ada persetujuan head departemen
3. Mengerti operasional internet

**PROSEDUR OPERASIONAL**

No : PO-IT-04

Tgl. Terbit : 02-04-2012

Revisi : 1

Halaman : 7 dari 7

**REGISTRASI USER ACCOUNT**

**7. Lampiran**

- 1 • Formulir Permintaan New Domain User
- 2 • Form Daftar List Domain User
- 3 • Form Permintaan Email
- 4 • Form List Email Address

## Formulir

No : FO-PO-04-01

Tgl. Terbit : 02-04-2012

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 1

## FORM REGISTRASI USER ACCOUNT

Form berikut menyatakan bahwa karyawan dengan identitas dibawah memiliki akses penggunaan peralatan komputer di PT. Nichirin Indonesia dengan detail autorisasi tertentu seperti yang tertera di form.

1. Nama karyawan :

2. NIK :

3. Departemen :

4. Account Membership : System Administrator ☐ System User ☐5. Akses Jaringan : LAN/Wi-Fi Mgr ☐ Server Mgr DFS Folder ☐ .....6. Autorisasi Akses : Read ☐ Write ☐ Modify ☐ Full Access ☐

7. Akses Aplikasi

## NMP SYSTEM

a. Master menu : View ☐ Modify ☐

b. Order Menu : View ☐ Modify ☐ Approve ☐ Delete ☐

c. Shipment Control : View ☐ Modify ☐ Approve ☐ Delete ☐

d. Schedule Control : View ☐ Modify ☐ Approve ☐ Delete ☐

e. Assy Control : View ☐ Modify ☐ Approve ☐ Delete ☐

f. Warehouse : View ☐ Modify ☐ Approve ☐ Delete ☐

g. Sub Prod Schedule : View ☐ Modify ☐

h. Sub Prod Process : View ☐ Modify ☐

## N-SYSTEM

a. Accounting : View ☐ Modify ☐ Approve ☐ Delete ☐

b. Invoicing : View ☐ Modify ☐ Approve ☐ Delete ☐

c. Master menu : View ☐ Modify ☐

8. User Status : Activated ☐ ..... Deleted ☐ .....

Disetujui	Diperiksa	Diajukan
Director	IT Dept Head	User

Revisi ke

3  
2  
1

No.

H/B/T

Isi revisi

Disetujui oleh

Direvisi oleh



# FORMULIR

No : FO-IT-04-02

Tgl. Terbit : 10-07-2014

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 1


## List Domain User

NO	PIC	DEPARTMENT	User Logon Name	Member Of	Distributed File Sharing (DFS)
1	Manabu Maeda	BOD	Maeda	Domain User, BOD	BOD , Temporary
2	Jimmy Kaparang	BOD	Jimmy	Domain User, BOD	BOD , Temporary
3	Satoshi Santoku	BOD	Satoshi	Domain User, BOD	BOD , Temporary
4	Andi Saputra	Accounting	Andi	Domain User, Accounting	Accounting, Temporary
5	Suwandi	Accounting	Suwandi	Domain User, Accounting	Accounting, Temporary
6	Aji Mubarak	Engineering	Aji	Domain User, Engineering	Engineering, Temporary
7	Tisna Hadinata	Engineering	Tisna	Domain User, Engineering	Engineering, Temporary
8	Toni	Engineering	Toni	Domain User, Engineering	Engineering, Temporary
9	Aditya Septiyan	Engineering	Aditya	Domain User, Engineering	Engineering, Temporary
10	Haryanti Setioningsih	Finance	Yanti	Domain User, Finance	Finance, Temporary
11	AA Yasir	Finance	Yasir	Domain User, Finance	Finance, Temporary
12	Yonatan Wiresta	IT	Yonatan	Domain User, IT	IT, Temporary
13	Irfan Maulana	IT	Irfan	Domain User, IT	IT, Temporary
14	Administrator	IT	Administrator	Domain User, Ent Admin	All DFS
15	Andini Dewi P	Marketing	Ardhie	Domain User, Marketing	Marketing, Temporary
16	Nuraini	PGA	Aini	Domain User, PGA	PGA, Temporary
17	M. Firdaus	PGA	Firdaus	Domain User, PGA	PGA, Temporary
18	Sigit Pramono	PGA	Sigit	Domain User, PGA	PGA, Temporary
19	Tohir	PGA	Tohir	Domain User, PGA	PGA, Temporary
20	Ari Witanto	Production	Ari	Domain User, Production	Production, Temporary
21	Nuryadi	Production	Nuryadi	Domain User, Production	Production, Temporary
22	Production Operator	Production	Prodop	Domain User, Production	Production, Temporary
23	Margiono	Production	Margiono	Domain User, Production	Production, Temporary
24	Ardhie Widodo	Purchasing	Ardhie	Domain User, Purchasing	Purchasing, Temporary
25	Lukman Hardiansyah	Purchasing	Lukman	Domain User, Purchasing	Purchasing, Temporary
26	Eko Aprilian	Pruchasing	Eko	Domain User, Purchasing	Purchasing, Temporary
27	Nelly S.	Purchasing	Nelly	Domain User, Purchasing	Purchasing, Temporary
28	Asep Rusmana	QC	Asep	Domain User, QC	QC, Temporary
29	Tri Wahyu	QC	Tri	Domain User, QC	QC, Temporary
30	Askur Saichan	QC	Askur	Domain User, QC	QC, Temporary
31	Arif Ma'munanto	QC	Arif	Domain User, QC	QC, Temporary
32	Elvin Rahayu	QC	Elvin	Domain User, QC	QC, Temporary
33	Imam Nurofik	QC	Imam	Domain User, QC	QC, Temporary
34	Daimudin	QC	Daimudin	Domain User, QC	QC, Temporary
35	Radiyanto	QC	Radiyanto	Domain User, QC	QC, Temporary
36	Arry Yusmihardi	Warehouse	Arry	Domain User, Warehouse	Warehouse, Temporary
37	Husen Jaelani	Warehouse	Husen	Domain User, Warehouse	Warehouse, Temporary
38	Intan Merina	Warehouse	Intan	Domain User, Warehouse	Warehouse, Temporary
39	Anggianita R.	Warehouse	Anggianita	Domain User, Warehouse	Warehouse, Temporary
40	Sambudi	Warehouse	Sambudi	Domain User, Warehouse	Warehouse, Temporary
41	Warehouse Operator	Warehouse	Whop	Domain User, Warehouse	Warehouse, Temporary

Karawang, 1 Juni 2015

### Keterangan

- Pengecekan dilakukan 1 bulan sekali
- Pengecekan dilakukan dengan melampirkan print screen tampilan active directory
- Pegisian dilakukan oleh IT Dept Head

Diperiksa	Dibuat
	
Satoshi Santoku	Yonatan W.
Director	IT Department

Revisi ke	3				
	2				
	1				
	No.	H/B/T	Isi Revisi	Direvisi Oleh	Direvisi Oleh

## FORMULIR

No : FO-IT-04-03

Tgl. Terbit : 02-04-2012

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 1

## PERMINTAAN EMAIL

## INFORMASI USER

Name : .....  
ID Number : .....  
Department : .....

## TUJUAN PENGGUNAAN

Job Description : .....  
.....  
.....  
.....  
Email Account : .....  
Note : .....  
.....  
.....

## REQUEST &amp; DELIVER DATE

Request Date : .....  
Deliver Date : .....

Conclusion\* : Accepted Pending Rejected

\*Filled by IT Dept

Approved, Checked By, Request By,

Director IT Dept Dept Head User User

Date

Content

Revised By

Approved



## FORMULIR

No : FO-IT-04-04

Tgl. Terbit : 02-04-2012

Revisi : 1


Halaman : 1 dari 1

## LIST EMAIL ADDRESS

NO	PIC	DEPARTMENT	EMAIL ADDRESS
1	Mr. Manabu Maeda	President Director	manabu.m@nichirin-id.com
2	Mr. Jimmy Kaparang	Vice President Director	jimmy.k@nichirin-id.com
3	Mr. Satoshi Santoku	Director	satoshi.s@nichirin-id.com
4	Mr. Asep Rusmana	Quality Control & Marketing	asep.r@nichirin-id.com
5	Mr. Tri Wahyu Hendro	Quality Control	tri.w@nichirin-id.com
6	QC Personnel	Quality Control	quality.control@nichirin-id.com
7	MR. Askur Saichan	Quality Control	askur.s@nichirin-id.com
8	Ms. Elvin Rahayu	Quality Control	elvin.r@nichirin-id.com
9	Ms. Andini Dewi P	Marketing	andini@nichirin-id.com
10	Mr. Nuryadi	Production	nuryadi@nichirin-id.com
11	Mr. Ari Witanto	Production	ari.w@nichirin-id.com
12	Mr. Toni Yulianto	Maintenance	toni.y@nichirin-id.com
13	Mr. Tisna Hadinata	Engineering	tisna.h@nichirin-id.com
14	Mr. Aji Mubarak	Engineering	aji.m@nichirin-id.com
15	Mr. Ardhie Wirawan	Purchasing	ardhie.w@nichirin-id.com
16	Mr. Lukman Hardiansah	Purchasing	lukman.h@nichirin-id.com
17	Mrs. Nelly Suryani	Purchasing	nelly.s@nichirin-id.com
18	Mr. Eko Aprilian	Production Control	eko.a@nichirin-id.com
19	Mr. Arry Yusmihardi	Warehouse	arry.y@nichirin-id.com
20	Ms. Intan Merina	Warehouse	intan.m@nichirin-id.com
21	Mr. Yonatan Wiresta Y.	PGA & IT	yonatan.w@nichirin-id.com
22	Mrs. Nur'aini	PGA	aini@nichirin-id.com
23	Mr. Muhammad Firdaus	PGA	m.firdaus@nichirin-id.com
24	Mr. Sigit Pramono	PGA	sigit@nichirin-id.com
25	Mr. Firdaus, Mrs. Nelly	PGA & Purchasing	regulation@nichirin-id.com
26	Mr. Irfan Maulana	IT	irfan.m@nichirin-id.com
27	Mr. Aa. Yasir	Accounting & Finance	a.yasir@nichirin-id.com
28	Ms. Haryanti Setioningsih	Finance	yanti@nichirin-id.com
29	Mr. Andi, Mr. Suwandi	Accounting	accounting@nichirin-id.com

No.	Record
1	Quota Account Email 30
2	Activated 29
3	Spare 1

Karawang, 1 Juni 2015

Checked	Prepared
	
Satoshi Santoku	Yonatan W.Y
Director	IT Department

Revisi Ke	3				
	2				
	1	06/12/2014	Penambahan Record	Satoshi Santoku	Yonatan Wiresta
No.		H/B/T	Deskripsi Perubahan	Disetujui Oleh	Dibuat Oleh



