





PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	IK-SPIL-HE-01-12
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	01
Halaman	1 dari 5


Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

Instruksi Kerja

INPUT PREVENTIVE MAINTENANCE SERVICE DI PROGRAM HVE


PENGESAHAN DOKUMEN		
Uraian	Dibuat	Disetujui
Jabatan	Heavy Equipment Maintenance & Repair Manager	Operation General Manager
Tanda Tangan		
Nama	Hamim Thohari	Agus Prabowo
Tanggal	23 Juni 2023	26 Juni 2023

DISTRIBUSI DOKUMEN	
Status Dokumen	Penerima Dokumen
Stempel: 	Jabatan
	Nama dan Tanda Tangan


	INSTRUKSI KERJA INPUT PREVENTIVE MAINTENANCE DI PROGRAM HVE	No. Dokumen	IK-SPIL-HE-01-12
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Revisi	01
		Halaman	2 dari 5

KRONOLOGI DOKUMEN


Tanggal	Revisi ke	Keterangan
		(Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
27 Januari 2023	01	Perubahan pada PIC pengesahan Operations General Manager

	INSTRUKSI KERJA INPUT PREVENTIVE MAINTENANCE DI PROGRAM HVE	No. Dokumen	IK-SPIL-HE-01-12
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Revisi	01
		Halaman	3 dari 5

No	LANGKAH-LANGKAH	KETERANGAN
Step-step Input PM Service di Program HVE		
1	Masuk ke Program Heavy Equipment dengan link sebagai berikut : <i>http://app2.spil.co.id:7001/newHE/index.jsp</i>	
2	Masukkan nama dan password di kolom USER dan PASSWORD kemudian Klik Log In	
3	Selesai Log In akan masuk ke halaman utama Program HVE, tunggu hingga muncul halaman utama	
4	Scroll Mouse anda keatas untuk melihat apakah ada NOTIFIKASI SERVICE	
5	Contoh NOTIFIKASI SERVICE unit Garuda , Klik SIMBOL PRINTER untuk melihat dan mencetak CHECK LIST	
6	Klik PRINT/PRINT TO PDF untuk mencetak Checklistnya	
7	Pilih jenis printer yang akan digunakan	
8	Dan tekan tombol PRINT untuk mencetak Check list yang akan di kerjakan	
9	Setelah itu, lakukan pekerjaan sesuai kertas Check list , dan catat temuan baru di REMARK	
10	Untuk membuat halaman program Kembali ke Halaman utama / notifikasi PM awal, bisa tekan Tombol Reload Current Page (lingkaran panah) // Ctrl + R	Catatan tambahan
Setelah Pekerjaan diselesaikan, input di program HVE		
1	Klik TRANSAKSI	
2	Klik DAILY ACTIVITY LOG	
3	Pilih LOKASI Pilih EQUIP NAME , di kolom ACTIVITY TYPE pilih PM yang sesuai	
4	Isi KOLOM START DOWNTIME dengan cara klik simbol KALENDER , akan muncul jendela popup KALENDER BULAT SAAT INI . Cara mengisinya : GANTI JAM DAN MENITNYA dulu, kemudian klik TANGGAL	Catatan : Daily HMU di tanggal tsb telah revisi
5	Kemudian klik SAVE , dan lanjut isi kolom ACT DETAIL dengan TIME REPAIR dan isi kolom STOP dengan tanggal dan jam selesai kegiatan (isi dengan cara klik simbol kalender) rubah jam dan menit, kemudian Klik tanggal)	
6	Isi kolom REMARK dengan catatan lain yang ditemukan	

	INSTRUKSI KERJA INPUT PREVENTIVE MAINTENANCE DI PROGRAM HVE	No. Dokumen	IK-SPIL-HE-01-12
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Revisi	01
		Halaman	4 dari 5

	saat melakukan pekerjaan PM atau nama mekanik, isi kolom Shift Pagi atau Malam	
7	Dan Klik SAVE DETAIL	
8	Lalu, naik lagi ke bagian atas dan Klik OPEN TRANSAKSI DETAIL PM	
9	Maka akan muncul jendela diatas	
10	BARISAN TERATAS ADALAH SERVICE TERAKHIR YG SUDAH DILAKSANAKAN	
11	Klik SIMBOL KERTAS di Kolom Action	
12	Keudian ISI tanggal pelaksanaan PM sesuai dengan yg dilakukan	
13	Klik TGL PM maka Otomatis Jendela Pop Up Kalender keluar isi hingga habis kebawah	
14	Kemudian SIMPAN	
15	Lalu KLIK SAVE & CLOSE	
16	Selesai	
PENUTUP		
1	Melakukan final cek dan memastikan Alat berfungsi normal	
2	Membersihkan area kerja dan peralatan kerja	
3	Menginformasikan kepada pengawas bahwa pekerjaan telah selesai	
TANGGUNG JAWAB		
1	<i>Assistant Manager Heavy Equipment</i> Menyediakan sumber daya memadai untuk memastikan standar ini terlaksana di area tanggung jawabnya. Memastikan setiap langkah dalam standar ini terlaksana dan tujuannya dikomunikasikan, dipahami, dan diikuti dengan baik di area tanggung jawabnya.	
2	<i>Yard Operation Supervisor</i> Memastikan dan menyesuaikan jadwal kegiatan Preventive Maintenance Heavy Equipment dengan jadwal operasional Depo.	
3	<i>Assistant Supervisor HE / Kepala Mekanik</i> Memastikan pekerjaan mekanik sesuai dengan perintah kerja.	

	INSTRUKSI KERJA INPUT PREVENTIVE MAINTENANCE DI PROGRAM HVE	No. Dokumen	IK-SPIL-HE-01-12
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Revisi	01
		Halaman	5 dari 5

4	<i>Mekanik</i> Melakukan pekerjaan sesuai dengan perintah kerja.	
5	<i>Admin HE</i> Melakukan pencatatan dan dokumentasi pekerjaan yang telah diselesaikan oleh mekanik.	