

HS-003	Nama Dokumen	Approved	Checked	Prepared
	Pedoman Pengelolaan Gambar Teknik dan KES	Togasaki	Suhendi	Santoso
1, Lingkup Penerapan	1 Seluruh Tata Cara Penanganan Gambar Teknik dan KES yang Digunakan dalam HKI			
2, Tujuan	1 Untuk melaksanakan produksi dengan gambar teknik yang sesuai. 2 Untuk melindungi informasi rahasia			
3, Detail	1 Seluruh pengelolaan gambar teknik dilakukan oleh Departemen Pengelolaan 2 Semua gambar asli disimpan di dalam komputer pada folder “Gambar Komatsu” , dan penambahan maupun penghapusan dilakukan oleh Departemen Pengelolaan (Kepala Seksi yang bertanggung jawab). (Selain Kepala Seksi Pengelola, tidak diperbolehkan melakukan penambahan, penghapusan, atau perubahan lainnya) 3 Dalam hal penyimpanan di lokasi kerja (seperti di area produksi)dalam bentuk cetakan (hard copy) untuk keperluan produksi, termasuk prototipe maupun produksi massal, penyimpanan diperbolehkan hanya jika telah dibubuhi cap/stempel Kepala Seksi yang bertanggung jawab serta dicantumkan tanggal penerbitannya. 4 Setelah penggunaan di lapangan selesai, departemen pengguna wajib mengembalikan gambar tersebut kepada departemen penerbit (Departemen Pengelolaan). Departemen Pengelolaan akan mencacah (shared) gambar tersebut dan menetapkan sebagai tidak dapat digunakan kembali. 5 Setiap kali terjadi perubahan desain atau penambahan spesifikasi yang menyebabkan perubahan atau penambahan nomor komponen, daftar harus segera diperbarui tanpa penundaan. 6 Apabila terjadi perubahan atau penambahan nomor komponen akibat perubahan desain, penambahan spesifikasi, dan sebagainya, maka daftar harus segera diperbarui setiap saat tanpa penundaan. 7 Departemen Produksi, dalam hal terjadi perubahan desain pada produk yang sedang diproduksi, harus mencocokkan dengan “Daftar Nomor Komponen Terbaru” dan memastikan tidak ada kesalahan (sampai perubahan△) sebelum digunakan.			
Dibuat	2025, 1 Alasan :	Revisi 3.	Alasan :	
Revisi 1.	Alasan :	Revisi 4.	Alasan :	
Revisi 2.	Alasan :	Revisi 5.	Alasan :	