

HSQ-070	Nama Dokumen		Approved	Checked	Prepared
	Pedoman Pengelolaan Drawing dan KES		Togasaki	Suhendi	Santoso
1 Lingkup Penerapan	Seluruh pengelolaan drawing dan dokumen KES yang digunakan di HKI				
2. Tujuan	1 Untuk memastikan produksi dilakukan berdasarkan drawing yang sesuai 2 Untuk melindungi informasi rahasia				
3. Detail	1 Seluruh pengelolaan drawing dilakukan oleh Departemen Administrasi. 2 Seluruh drawing asli disimpan di dalam folder "Drawing " pada komputer. penambahan atau penghapusan hanya dapat dilakukan oleh Departemen Administrasi (manajer penanggung jawab) (Pihak selain manajer penanggung jawab tidak diizinkan melakukan perubahan seperti penambahan atau penghapusan.) 3 Dalam hal menyimpan hardcopy di lapangan untuk keperluan produksi, baik itu untuk prototipe maupun produksi massal, penyimpanan hanya diperbolehkan setelah diberi cap manajer penanggung jawab serta dicantumkan tanggal penerbitan. 4 Setelah penggunaan di lapangan selesai, departemen pengguna wajib mengembalikan drawing tersebut ke departemen penerbit (Departemen Administrasi). Departemen Administrasi kemudian harus melakukan penghancuran (shred) terhadap drawing tersebut, dan memastikan bahwa drawing tidak dapat digunakan kembali. 5 Jika terjadi perubahan desain atau penambahan spesifikasi yang mengakibatkan perubahan atau penambahan part number, maka pemeliharaan daftar (list) harus dilakukan setiap saat secara cepat dan akurat. 6 Jika terjadi perubahan desain atau penambahan spesifikasi yang mengakibatkan perubahan atau penambahan part number, maka pemeliharaan daftar (list) harus dilakukan setiap saat secara cepat dan akurat. 7 Departemen Produksi wajib memeriksa dan mencocokkan dengan “daftar part number terbaru” sebelum menggunakan data untuk produksi, khususnya saat ada perubahan desain (hingga tingkat perubahan ditandai dengan simbol Δ), untuk memastikan tidak terjadi kesalahan.				
Dibuat	2025, 1	Alasan :	Revisi 3.	Alasan :	
Revisi 1.		Alasan :	Revisi 4.	Alasan :	
Revisi 2.		Alasan :	Revisi 5.	Alasan :	