

## Instruksi Kerja CC Telkom

### Cleaning PC

**Tanggal Berlaku** : 15 Agustus 2016

**Kode Dokumen** : IN.TEK.MLG.TELK.W-01

**Revisi** : 02

infomedia **CC TELKOM**

**MASTER  
DOCUMENT**

**MALANG**

infomedia **CC TELKOM**

**CONTROLLED  
DOCUMENT**

**MALANG**

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disetujui oleh,
		
Nama : Mokh. Arifin	Nama : Denny Novansyah	Nama : Mokh. Arifin
Jabatan : Mgr Operasional Malang	Jabatan : Mgr IT Opr Timur	Jabatan : DQMR
Tanggal : 3 Agustus 2016	Tanggal : 9 Agustus 2016	Tanggal : 10 Agustus 2016

<b>Instruksi Kerja CC Telkom</b> Cleaning PC	Tanggal Berlaku : 15 Agustus 2016
	Kode Dokumen : IN.TEK.MLG.TELK.W-01
	Revisi : 02

## 1. Rujukan

1.1. IN.TEK.TELK.P-02 Rev.01 Preventive Maintenance Hardware dan Software

## 2. Tujuan

2.1. Memastikan bahwa proses maintenance terhadap hardware utamanya PC sebagai sarana pendukung berjalan agar layanan berfungsi optimal

## 3. Ruang Lingkup

IK ini untuk memonitoring aktifitas cleaning PC layanan 147 serta support CC Telkom.

## 4. Indikator Kinerja Prosedur

4.1. Memastikan bahwa perangkat yang di gunakan agent dan supportnya berfungsi optimal untuk mendukung kinerja yang baik

## 5. Rincian Prosedur

Staff IT CC memonitor aktifitas cleaning PC operasional yang dilakukan oleh petugas Cleaning PC. Cleaning PC dilakukan secara reguler untuk menjaga stabilitas perangkat.

Adapun prosedur yang dilakukan antara lain :

5.1. SPV Infratel membuat jadual dan target lama pengerjaan cleaning Perangkat PC

5.2. Petugas Cleaning PC melakukan aktifitas pembersihan PC Agent tidak di wilayah operasional agar tidak mengganggu layanan

5.3. PC dilakukan terhadap bagian dalam dan bagian luar dari Perangkat, serta dipastikan saat akan dibersihkan dan setelah dibersihkan kondisi PC dalam keadaan baik

5.4. Petugas Cleaning PC mengisi Form Cleaning PC (IN.TEK.MLG.TELK.F-02) dan meminta tanda tangan approval dari Supervisor Jaga dan INFRATEL yang bertugas saat itu

<b>Instruksi Kerja CC Telkom</b> Cleaning PC	Tanggal Berlaku : 15 Agustus 2016
	Kode Dokumen : IN.TEK.MLG.TELK.W-01
	Revisi : 02

## 6. Dokumen / Rekaman Pendukung \*

No.	Nama Dokumen / Rekaman	Masa Simpan	Penanggung Jawab
1	IN.TEK.MLG.TELK.F-02 Form Cleaning & Checklist PC Rev 03	1 tahun	Firman Hidayat
2			

\*) dokumen bisa berupa dokumen-dokumen yang telah ditetapkan pada SMM ataupun di luar SMM yang mendukung prosedur operasional standar terkait.

## 7. Catatan Perubahan Dokumen

Rev.	Tanggal Berlaku	Deskripsi Perubahan
01	24 Juni 2013	Perubahan logo perusahaan dan form
02	15 Agustus 2016	Update Format Instruksi Kerja Termutakhir dan Perubahan area dokumen
Dst.		