




Instruksi Kerja
PENGELOLAAN USER IT TOOLS
WIFI Service & Add On Digital

Tanggal Berlaku : 13 Oktober 2022

Kode Dokumen : OB.IN.OCC.TELK.W-03.Rev.00

Revisi 00

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh ,	Disetujui oleh,
		
Nama : Andika Ardiansah	Nama : Roni Gultom	Nama : Mokh Arifin
Jabatan : PIC DC	Jabatan : Koordinator QRD	Jabatan : Manager
Tanggal : 12 Agustus 2022	Tanggal : 12 Agustus 2022	Tanggal : 12 Oktober 2022

<p align="center">Instruksi Kerja PENGLOLAAN USER IT TOOLS WIFI Service & Add On Digital</p>	Tanggal Berlaku : 13 Oktober 2022
	Kode Dokumen : OB.IN.OCC.TELK.W-04.Rev.00
	Revisi : 00

1. Rujukan

- 1.1. Klausul 8.2 ISO 9001:2015 Persyaratan Produk Dan JASA.
- 1.2. Klausul 9.1.2 Iso 9001 : 2015 Kepuasan Pelanggan.

2. Tujuan

Sebagai panduan yang mengatur pengajuan, perubahan, mekanisme dan penggunaan user *IT Tools* kepada Telkom.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup intruksi kerja ini adalah proses mengatur pengajuan dan perubahan mekanisme penggunaan *user it tools* Telkom.

4. Indikator Kinerja Prosedur

- 4.1. Ketepatan waktu pengajuan *user IT tools*.
- 4.2. Ketepatan Penggunaan *User IT Tools*.
- 4.3. Ketepatan *Manage User IT Tools*.

5. Rincian Prosedur

5.1. Pengajuan user IT tools.

5.1.1. SPV layanan mengajukan permintaan *create user* agent baru dengan melampirkan data pendukung sebagai berikut :

- Nomer parner.
- Pakta integritas bermatrai.
- Foto KTP karyawan.
- Nomer HP dan ID telegram.

5.1.2. PIC CRL(*customer leveraging*) melakukan pengecekan kelengkapan data pendukung.

5.1.3. PIC CRL membuat draft surat dinas permohonan *user IT tools* kepada divisi OPS.Telkom.

5.1.4. Divisi OPS Telkom melakukan verifikasi dan membuat *approval* surat dinas permohonan *user it tools* yang di tujuan kepada direktorat *consumer*(ditcon).

<p align="center">Instruksi Kerja PENGELOLAAN USER IT TOOLS WIFI Service & Add On Digital</p>	Tanggal Berlaku : 13 Oktober 2022
	Kode Dokumen : OB.IN.OCC.TELK.W-04.Rev.00
	Revisi : 00

5.1.5. Direktorat Consumer(ditcon) membuat NDE permohonan user *ITtools* kepada divi IT.

5.1.6. Divi IT *Create User IT Tools*.

5.1.7. Distribusi *user it tools* oleh PIC CRL.

5.1.8. PIC CRL melakukan serah terima user *it tools* kepada SPV layanan.

5.1.9. SPV layanan melakukan *verifikasi* kesesuaian user dengan form pengajuan.

5.1.10. PIC CRL mengirimkan berita acara penyerahan *user IT tools* kepada direktorat Consumer.

5.2. Perubahan user IT tools

5.2.1. SPV layanan melakukan pemblokiran *user it tools* karyawan non aktif.

5.2.2. SPV layanan melakukan pengajuan penghapusan *user it tools* untuk karyawan non aktif kepada PIC CRL.

5.2.3. PIC CRL melakukan pengecekan dan pengajuan penghapusan *user it tools* untuk karyawan non aktif kepada divisi it.

5.2.4. Divi IT melakukan penghapusan *user IT Tools*.

5.3. Mekanisme penggunaan user IT tools

5.3.1. Tidak di perkenankan *sharing user it tools*.

5.3.2. Pengantian user *password it tools* hanya bisa di lakukan oleh pemilik user yang bersangkutan.

5.3.3. SPV layanan wajib melakukan sosialisasi penggunaan dan pengelolaan *user it tools* kepada seluruh TL.

5.3.4. TL wajib melakukan sosialisasi penggunaan dan pengelolaan user *it tools* kepada seluruh agent baru dan sosialisasi *refreshment* secara berkala kepada agent existing.

Instruksi Kerja PENGELOLAAN USER IT TOOLS WIFI Service & Add On Digital	Tanggal Berlaku : 13 Oktober 2022
	Kode Dokumen : OB.IN.OCC.TELK.W-04.Rev.00
	Revisi : 00

6. Dokumen / Rekaman Pendukung *

No.	Nama Dokumen / Rekaman	Masa Simpan	Penanggung Jawab
1	OB.IN.OCC.TELK.F-13.Rev.00 SERAH TERIMA IT TOOLS WIFI Service & Add On Digital	2 tahun	Operation

*) 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		
02		
Dst.		