Memo Pedoman Kerja Tim Mekanik Reguler

1 Tujuan dan Lingkup

Menyelaraskan acuan kerja tim mekanik reguler di seluruh shift, UBS1 dan UBS3, dari awal masuk sampai pulang. Pembagian mesin per tim mengikuti lembar pembagian mesin masing-masing gedung.

2 Pedoman Kerja dalam 8 Jam

Waktu	Poin penting
Jam 1	**Briefing** bersama foreman. **Serah terima dengan shift sebelumnya:** mesin bermasalah, kerusakan belum tuntas, catatan. Periksa kelayakan dan kerapian area mesin, atau isi checksheet. **Khusus UBS1 IMM, utamakan kerapian lebih dulu:** tutup atap clean room, singkirkan alat yang tidak terpakai, kembalikan mould yang tidak berada di tempatnya.
Jam 2-6	**Tangani kerusakan dan komplain** dari operator dan QC. Selesaikan di tempat. Butuh penanganan WS atau MTC: lapor foreman saat itu juga. Tidak ada panggilan: kerjakan butir siaga (bagian 3).
Jam 7	**Buka tiket Kerusakan Belum Tuntas** hanya untuk kerusakan yang benar-benar memerlukan penanganan divisi lain; batas akhir jam 7.
Jam 8	Atau saat jam pulang: rangkum dan **input laporan harian**. Cantumkan mesin bermasalah untuk shift berikutnya.

Tiket hanya sebagai informasi eskalasi ke WS dan MTC, bukan untuk kerusakan yang dapat diselesaikan reguler.

3 Bila Beban Ringan (Siaga Tanpa Perbaikan)

Waktu siaga dimanfaatkan dengan urutan prioritas berikut:

1. **Utamakan kerapian sekitar mesin:** buang benda asing, sampah, dan tool yang tertinggal dari area sekitar mesin dan kolong mesin.
2. **Isi standar parameter online** (cadangan bila kertas tidak ada) untuk produk yang sudah teruji lancar, dari parameter yang sedang berjalan di mesin. Standar yang sudah ada tidak ditimpa; bila berbeda, laporkan ke foreman.
3. Keliling mesin di zona: cocokkan parameter yang berjalan dengan standar (kertas; bila tidak ada, standar online); yang menyimpang dilaporkan dan diperbaiki.

4 Menerima Mesin dari Tim Setup

Mesin diterima hanya bila kondisinya benar-benar OK. Periksa: mesin stabil, produk OK dari QC, area rapi, tool dari WS tercatat. Bila ada yang kurang, **tidak menyatakan menerima**; lapor foreman.

Setelah diterima, mesin dijaga oleh reguler dan foreman. Penyesuaian kecil tanpa menghentikan mesin adalah tugas reguler. Mesin yang masih memerlukan setting berat dalam 3 jam pertama dicatat sebagai bahan penilaian tim setup.

5 Penilaian dan Konsekuensi

- Dinilai oleh Departemen Mekanik: ketepatan penanganan komplain dan kerusakan, kepatuhan pada pedoman, kerapian area, ketepatan tiket, dan kelengkapan laporan harian.
- **Konsekuensi:** setiap kelalaian yang ditemukan saat pemeriksaan dicatat atas nama mekanik yang bertugas dan diakumulasi per bulan (hitungan mulai dari nol setiap awal bulan). Kelalaian yang dimaksud: kerapian jam 1 (UBS1 IMM), kegiatan siaga (bagian 3), atau pemeriksaan sebelum menerima mesin (bagian 4) tidak dilakukan.

Akumulasi per bulan	Tindak lanjut
1 kali	Dicatat dan ditegur secara lisan.
2 kali	Teguran tertulis.
3 kali atau lebih	Masuk penilaian kinerja dan dibahas bersama Manajer Produksi.