



Standard Operating Procedure

Peminjaman Tools di Gudang Planner

Nomor: SOP 03/SDH/2022

Edisi-Revisi: 01-00

Tanggal: 22 Mei 2022

Salinan:

Daftar Isi

1. Tujuan
2. Ruang Lingkup
3. Definisi
4. Referensi
5. Risiko
6. Prosedur
 - 6.1 Peminjaman *Tools*
 - 6.2 Pengembalian *Tools*
 - 6.3 *Tools* Rusak/Hilang
7. Lampiran
8. Catatan atas Revisi



Catatan atas Revisi			
Revisi ke-	Klausul	Alasan Revisi	Tanggal Berlaku
0	-	Penerbitan SOP baru	22 Mei 2022

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
Service Department	QA Department	Management Representative

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk menjamin peminjaman tools dapat berjalan secara tertib sehingga tools tercatat dengan rapi dan dapat terkontrol setiap saat

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi peminjaman dan pengembalian tools

3. DEFINISI

<i>Tools</i>	:	peralatan yang digunakan oleh teknisi dalam melaksanakan pekerjaan pemeliharaan dan perbaikan mesin
Gudang Admin Planner	:	gudang tempat penyimpanan <i>tools</i> yang berukuran besar dan <i>tools</i> yang dipakai untuk keperluan khusus (<i>special tools</i>)
<i>Admin Planner</i>	:	orang yang bertanggung jawab mengelola <i>tools</i> yang disimpan di gudang admin planner
<i>Group Leader</i> (GL) Teknisi Shift	:	orang yang memimpin teknisi dalam grup shift
<i>Second Man</i> Teknisi Shift	:	orang yang ditunjuk untuk menggantikan peran GL Teknisi Shift pada saat GL berhalangan
<i>Group Leader</i> (GL) Operator	:	orang yang memimpin operator dalam grup operasional
<i>QR (Quick Response) Code</i>	:	kode yang digunakan untuk mempermudah proses pendataan, transfer informasi, dll yang dapat diakses dengan pemindaian (<i>scan</i>)

4. REFERENSI

5. RISIKO

Apabila prosedur ini dilanggar perusahaan akan mengalami kerugian karena kegiatan pemeliharaan dan perbaikan mesin terganggu akibat *tools* yang hilang/rusak

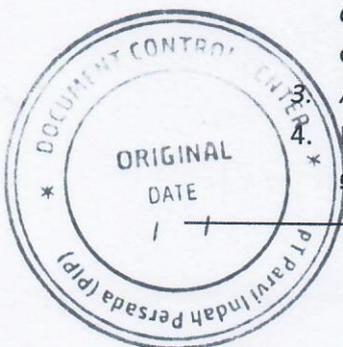
6. PROSEDUR

6.1. Peminjaman *Tools*

1. Peminjam memindai (*scan*) QR Code "Peminjaman" yang memiliki link ke *google form*
2. Peminjam mengisi *google form* dengan informasi di bawah ini:
 - a. Tanggal
 - b. Hari
 - c. Nama peminjam
 - d. Nama *tools*
 - e. Jumlah (Qty)

3. *Admin planner* menyerahkan *tools* ke peminjam sesuai isi *google form*

4. Peminjam memeriksa *tools* yang diterimanya lalu menuliskan status kondisi *tools* pada *google form*



5. Bila peminjaman dilakukan saat shift 2 dan 3 di mana *admin planner* sudah tidak bertugas maka GL teknisi shift/*second man* teknisi shift/GL operator dapat mengambil *tools* yang akan dipinjam di dalam gudang *admin planner*
6. *Admin planner* memantau aktivitas peminjaman melalui channel Telegram "Status Pinjam Tools dan Mobil"

6.2. Pengembalian Tools

1. Peminjam memindai (*scan*) QR Code "Pengembalian" yang memiliki *link* ke *google form*
2. Peminjam mengisi *google form* dengan informasi di bawah ini:
 - a. Tanggal
 - b. Hari
 - c. Nama peminjam
 - d. Nama *tools*
 - e. Jumlah (Qty)
 - f. Tanggal pinjam
3. Peminjam menyerahkan *tools* yang telah dipinjamnya ke *admin planner*
4. *Admin planner* memeriksa kondisi *tools* yang dikembalikan oleh teknisi
5. Peminjam menuliskan status kondisi *tools* ke dalam *google form*
6. *Admin planner* menyimpan *tools* ke tempatnya
7. Bila pengembalian dilakukan saat shift 2 dan 3 di mana *admin planner* sudah tidak bertugas maka GL teknisi/*second man* teknisi/GL operator dapat menyimpan *tools* yang akan dikembalikan ke dalam gudang *admin planner*
8. *Admin planner* memantau aktivitas pengembalian melalui channel Telegram "Status Pinjam Tools dan Mobil"
9. Channel telegram mengirimkan pengingat (*reminder*) secara berkala yaitu pukul 15.00, 23.00, dan 07.00 yang berisi daftar *tools* yang belum dikembalikan
10. *Admin planner* menanyakan ke peminjam tentang alasan *tools* belum dikembalikan

6.3. Tools Rusak/Hilang

1. Bila *tools* hilang, peminjam wajib membuat Berita Acara (BA) dan siap mengganti *tools*
2. Bila *tools* rusak, peminjam wajib membuat Berita Acara (BA). Supervisor menginvestigasi penyebab kerusakan *tools*
3. Bila *tools* rusak karena kelainan maka peminjam wajib mengganti *tools*

7. CATATAN ATAS REVISI

Revisi	Tanggal	Deskripsi	Alasan Revisi
00	22 Mei 2022	Penerbitan awal untuk SOP baru	Penerbitan Awal

