



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 (GL) Teknisi Shift</i>	:	orang yang memimpin teknisi dalam grup shift
<i>Second Man Teknisi Shift</i>	:	orang yang ditunjuk untuk menggantikan peran GL Teknisi Shift pada saat GL berhalangan
<i>Group Leader (GL) Operator</i>	:	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

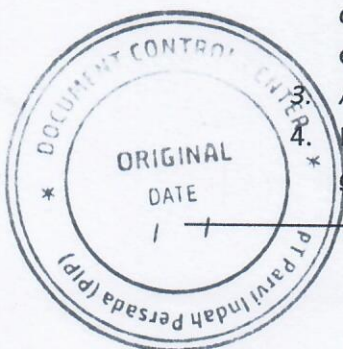
## 6. PROSEDUR

### 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

