





INSTRUKSI KERJA
LAPORAN PENCATATAN SOLAR ONLINE
ALAT BERAT ON CALL
PCS.212/IK/0002

Tanggal	Terbitan	Revisi	Isi
01 Maret 2021	1	0	3 halaman

Disiapkan oleh : Pelaksana Administrasi Alat Berat On Call 	Dikoreksi oleh : Karu Administrasi Alat Berat On Call 	Diperiksa oleh : Kabid Alat Berat On Call 	Disahkan oleh : PTS Kadiv Sarana Logistik 
Seftianita N	Rizqi Camalia	Lutfi Zainudin	Marsim

 PETROKOPINDO CIPTA SELARAS <small>ALAMAT: JALAN SUKSES</small>	Nomor Dokumen : 212/IK/0002		Tanggal : 01 Maret 2021
	INSTRUKSI KERJA LAPORAN PENCATATAN SOLAR ONLINE ALAT BERAT ON CALL		Terbitan : 1
			Revisi : 0
			Halaman 1 dari 3

I. TUJUAN


Instruksi kerja ini dibuat adalah sebagai Instruksi dalam melaksanakan proses pencatatan solar online alat berat PT. Petrokopindo Cipta Selaras

II. RUANG LINGKUP

Instruksi kerja ini berlaku sebagai acuan dalam kegiatan pencatatan solar alat berat on call PT. Petrokopindo Cipta Selaras

III. DEFINISI

- **Alat berat** adalah mesin berukuran besar yang dirancang untuk melaksanakan pekerjaan pembangunan seperti penggalian tanah dan memindahkan bahan bangunan. Alat berat merupakan faktor penting didalam proyek, terutama proyek-proyek konstruksi maupun pertambangan dan kegiatan lainnya dengan skala yang besar. Tujuan dari penggunaan alat-alat berat tersebut adalah untuk memudahkan manusia dalam mengerjakan pekerjaannya, sehingga hasil yang diharapkan dapat tercapai dengan lebih mudah dengan waktu yang relatif lebih singkat.
- **BBM** adalah salah satu komoditas dari sumber daya alam minyak dan gas bumi. Minyak dan gas bumi merupakan sumber daya alam strategis tidak terbarukan yang dikuasai oleh negara. Minyak dan gas bumi merupakan komoditas vital yang menguasai hajat hidup orang banyak. Minyak dan gas bumi mempunyai peranan penting dalam perekonomian nasional. Sehingga pengelolaan minyak dan gas bumi harus dapat secara maksimal memberikan nilai tambah secara nyata pada pertumbuhan ekonomi nasional.
- **Form Manual Solar** adalah secarik kertas (phisik) yang memiliki ruang-ruang untuk diisi yang merupakan dokumen untuk menangkap atau mencatat/merekam data transaksi juga sebagai alat penetapan tanggung jawab dan permintaan/ perintah untuk dilakukannya suatu kegiatan industri.

 PETROKOPINDO CIPTA SELARAS <small>BERSAMA SAMA MELAKUKAN TRANSFORMASI</small>	Nomor Dokumen : 212/TK/0002		Tanggal : 01 Maret 2021
	INSTRUKSI KERJA LAPORAN PENCATATAN SOLAR ONLINE ALAT BERAT ON CALL		Terbitan : 1
			Revisi : 0
			Halaman 2 dari 3


- **Rekapitulasi Solar Alber Manual** adalah kegiatan rutin secara manual yang dilakukan oleh Alat Berat On Call dalam mencatat aktivitas pengisian solar setiap jam alat berat yang beroperasi setiap harinya. Rekapitulasi solar manual terdiri dari Shift I (06.00 – 14.00) dan Shift II (14.00 – 22.00) yang dimana setiap shiftnya memiliki pengawas yang bertanggung jawab untuk mengecek form setelah pengisian solar tersebut. Setiap pengawas mencatat jam Jalan, Standby dan Rusak tiap-tiap alat.
- **Rekapitulasi Solar Alber Online** adalah kegiatan rutin secara online yang dilakukan oleh Pengawas Alat Berat On Call dalam mengawasi aktivitas pengisian solar setiap jam alat berat yang beroperasi setiap harinya. Rekapitulasi solar alber online ini dilakukan oleh pengawas setelah mendapatkan form dari petugas solar & di entry melalui aplikasi spread sheet.
- **Spreadsheet** adalah aplikasi komputer yang menangkap, menampilkan, dan memanipulasi data yang disusun dalam baris dan kolom.
- **Microsoft excel** adalah program aplikasi dengan lembar kerja spreadsheet yang diciptakan dan didistribusikan oleh microsoft corporation yang berada dalam aplikasi operasi microsoft windows dan mac os.
- **Jalan** adalah alat yang sedang beroperasi atau sedang melakukan kegiatan.

IV. TANGGUNG JAWAB

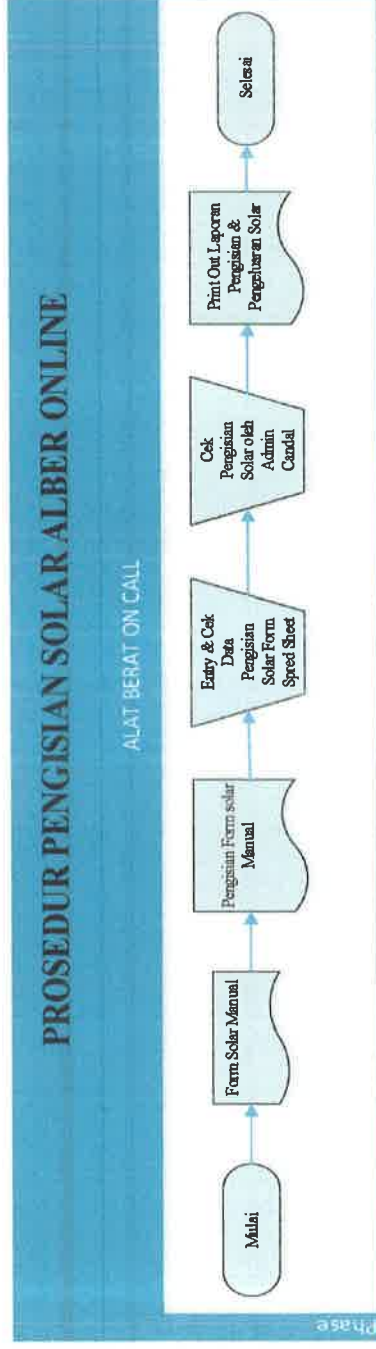
Prosedur ini disiapkan (termasuk perubahannya) oleh Pengawas di lapangan dan Administrasi Alat Berat On Call.

V. DOKUMEN TERKAIT

1. Form pengisian solar = Petugas solar
2. Logbook = Pengawas solar

	Nomor Dokumen : 212/IK/0002 INSTRUKSI KERJA LAPORAN PENCATATAN SOLAR ONLINE ALAT BERAT ON CALL	Tanggal : 01 Maret 2021
		Terbitan : 1
		Revisi : 0
		Halaman 3 dari 3

VI. PROSEDUR



VII. DESKRIPSI

1. Membuat form kosong pengisian solar print & diperbanyak (foto copy)
2. Memberikan kepada pengawas solar form kosong yang telah diperbanyak (foto copy) setiap awal bulan
3. Admin candal membuat google spreadsheet yang telah terumus untuk mempermudah pencatatan solar
4. Setiap hari petugas solar mengisi form kosong pengisian solar untuk dicatat pengeluaran & pemasukan solar
5. Setiap hari pengawas solar diberikan form pengisian solar yang telah dilakukan pencatatan oleh petugas solar untuk di input di aplikasi spread sheet
6. Setiap hari admin candal mengecek pengeluaran solar untuk di input di rekap pengeluaran solar alber di aplikasi spread sheet