

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0

Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

Referensi :

#N/A

Lampiran :

#1. Form Laporan Kerusakan/ Kehilangan Tablet/ Smartphone

Bagan :

#1. Proses Penanganan Tablet Rusak/ Kehilangan Tablet/ Smartphone

Current Revision Preparation, Review and Approval

<i>Role</i>	<i>Name & Title</i>	<i>Signature</i>	<i>Date</i>
<i>Prepared by,</i>			
<i>Reviewed by,</i>			
<i>Approved by,</i>			

Tanggal Efektif : 01 Juli 2022

Hal. 1 dari 8

Dokumen ini mengandung informasi kepemilikan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerinci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.

STANDARD OPERATING PROCEDURES
Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0
Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

Catatan Atas Revisi :

Revisi No.	Tanggal	Keterangan
R0 (Asli)	01 Juli 2022	Asli (<i>Original</i>)

<i>Tanggal Efektif : 01 Juli 2022</i>	<i>Hal. 2 dari 8</i>
<i>Dokumen ini mengandung informasi kepemilikan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerinci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.</i>	

STANDARD OPERATING PROCEDURES
Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0
Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

1.0 TUJUAN

- 1.1 Untuk menyamakan prosedur dan format-format yang berhubungan dengan Penanganan Tablet/ Smartphone Android Rusak/ Hilang.
- 1.2 Untuk menciptakan pengawasan internal sehingga mengurangi resiko-resiko yang tidak diinginkan.

2.0 RUANG LINGKUP

- 2.1 Perusahaan dan unit usaha dalam PT. Tidar Kerinci Agung.

3.0 DEFINISI

- 3.1 Tablet Android (TA) dan Smartphone Android (SA) merupakan alat kerja yang merupakan properti dari PT. Tidar Kerinci Agung yang digunakan di lingkungan kerja kebun/pabrik dengan tujuan mencatat hasil pekerjaan lapangan serta menerima/menganalisa laporan – laporan operasional yang tersedia di dalam Tablet Android/ Smartphone Android.
- 3.2 User adalah pekerja yang dalam kesehariannya menggunakan TA/ SA dari perusahaan di dalam lingkungan perusahaan.
- 3.3 TA/ SA digunakan dalam pekerjaan panen, angkut TBS, sensus hama dan penyakit yang terintegrasi dalam PMMP, pekerjaan monitoring keamanan, dan proses sortasi TBS di PMKS.

<i>Tanggal Efektif : 01 Juli 2022</i>	<i>Hal. 3 dari 8</i>
<i>Dokumen ini mengandung informasi kepunyaan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerinci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.</i>	

STANDARD OPERATING PROCEDURES
Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0
Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

4.0 PROSEDUR

4.1. Tanggung Jawab Perusahaan dan User Atas Kerusakan/ Kehilangan TA/ SA

- 4.1.1 Perusahaan menanggung biaya perawatan atau perbaikan TA/ SA apabila kerusakan disebabkan dalam melaksanakan tugas (termasuk *battery* dan *charger*).
- 4.1.2 Perusahaan menanggung biaya penggantian TA/ SA apabila kehilangan diakibatkan oleh pencurian/ perampokan dengan kekerasan yang dialami user yang disahkan oleh Berita Acara Kehilangan dari Kepolisian yang diketahui oleh Humas & Manager.
- 4.1.3 User (Staff/ Karyawan) menanggung biaya perbaikan *hardware/software* TA/ SA yang diakibatkan oleh kelalaian dalam penggunaan TA/ SA.
- 4.1.4 Kelalaian yang dimaksud pada poin 4.1.3 adalah TA/ SA rusak akibat:
 - TA/ SA jatuh mengakibatkan LCD pecah/ retak
 - TA/ SA masuk ke dalam air
 - TA/ SA di-charge dengan *charger* yang bukan bawaan TA/ SA
 - *Software* tablet diubah tanpa persetujuan IT. Dept.
- 4.1.5 Apabila TA/ SA hilang/ rusak total yang diakibatkan kelalaian user maka:
 - User wajib menanggung biaya penggantian TA/SA tersebut sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan perusahaan .
 - Proses pembelian TA/ SA pengganti hanya boleh dilakukan oleh IT. Department, tidak dibenarkan user membeli sendiri untuk menghindari kesalahan spesifikasi.
 - User dapat melakukan pengajuan pembelian TA yang baru dengan melampirkan Berita Acara Kehilangan dan biaya pembelian akan dipotongkan kepada user dengan penerbitan Surat Pengakuan Hutang (SPH).

<i>Tanggal Efektif : 01 Juli 2022</i>	<i>Hal. 4 dari 8</i>
<i>Dokumen ini mengandung informasi kepunyaan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerimci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.</i>	

STANDARD OPERATING PROCEDURES
Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0
Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

4.2. Penanganan Tablet/ Smartphone Android Rusak/ Hilang

4.2.1 TA/ SA Rusak

- User melaporkan ke KTU mengenai kerusakan TA/ SA dan mengisi jenis kerusakan pada Form Laporan Kerusakan/ Kehilangan Tablet/ Smartphone.
- KTU membuat Work Order (WO) perbaikan TA/ SA.
- WO dan Form beserta TA/ SA yang rusak dikirimkan ke IT. Department.
- IT. Department mengirimkan TA/ SA pengganti ke unit kebun/ pabrik yang bersangkutan.
- IT. Department mengirimkan TA/ SA yang rusak ke Service Center untuk diperbaiki.
- Untuk TA/SA yang telah selesai diperbaiki akan disimpan oleh IT. Department sebagai stock cadangan/pengganti.
- Untuk TA/ SA yang tidak lagi dapat diperbaiki maka akan dilakukan proses *write off* LVA.
- Biaya yang timbul dari perbaikan TA/ SA akan dibebankan ke unit kebun/ pabrik yang bersangkutan .
- Pertanggungjawaban TA/ SA yang rusak akibat kelalaian user sesuai dengan poin 4.1.3 dan 4.1.5.

4.2.2 TA/ SA Hilang

- User melaporkan ke KTU mengenai kehilangan TA/ SA dan mengisi jenis kehilangan pada Form Laporan Kerusakan/ Kehilangan Tablet/ Smartphone.
- Form Laporan Kerusakan/ Kehilangan Tablet/ Smartphone dikirimkan ke IT. Department.
- IT. Department mengirimkan TA/ SA pengganti ke unit kebun/ pabrik yang bersangkutan.
- Pihak kebun akan melakukan proses *write off* LVA.
- Pertanggungjawaban TA/ SA yang hilang akibat kelalaian user sesuai dengan poin 4.1.5.

Tanggal Efektif : 01 Juli 2022	Hal. 5 dari 8
Dokumen ini mengandung informasi kepunyaan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerinci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.	

STANDARD OPERATING PROCEDURES
Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0
Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

5.0 INFORMASI

Apabila ada yang kurang jelas dalam SOP ini, dapat menghubungi '*F & A Department – System & Control*' untuk mengklarifikasi.

<i>Tanggal Efektif : 01 Juli 2022</i>	<i>Hal. 6 dari 8</i>
<i>Dokumen ini mengandung informasi kepemilikan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerinci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.</i>	

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0

Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

Form #1. Form Laporan Kerusakan/ Kehilangan Tablet/ Smartphone

FORM LAPORAN KERUSAKAN/KEHILANGAN TABLET/ SMARTPHONE

Kebun : _____

Pada hari ini tanggal _____, telah dilaporkan tentang kerusakan / kehilangan 1 (satu) unit tablet/ smartphone, berikut adalah informasi detail mengenai perihal tersebut:

Nama Pelapor (Karyawan)	_____
Jabatan Karyawan	_____
Nomor Tablet/ smartphone	_____
Model	_____
Jenis Kerusakan	<input type="checkbox"/> Hilang <input type="checkbox"/> Layar Pecah/Retak <input type="checkbox"/> Lainnya: _____ _____ _____
Kerusakan/Kehilangan Karena Kelalaian Karyawan	<input type="checkbox"/> Ya* <input type="checkbox"/> Tidak: _____ _____ _____ <small>*Jika kerusakan disebabkan kelalaian karyawan, maka biaya atas perbaikan atau penggantian unit baru akan dibebankan kepada karyawan yang bersangkutan</small>

Demikianlah surat ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dilaporkan oleh,

Diketahui oleh,

Dibuat oleh,

Tanggal Efektif : 01 Juli 2022

Hal. 7 dari 8

Dokumen ini mengandung informasi kepunyaan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerimci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.

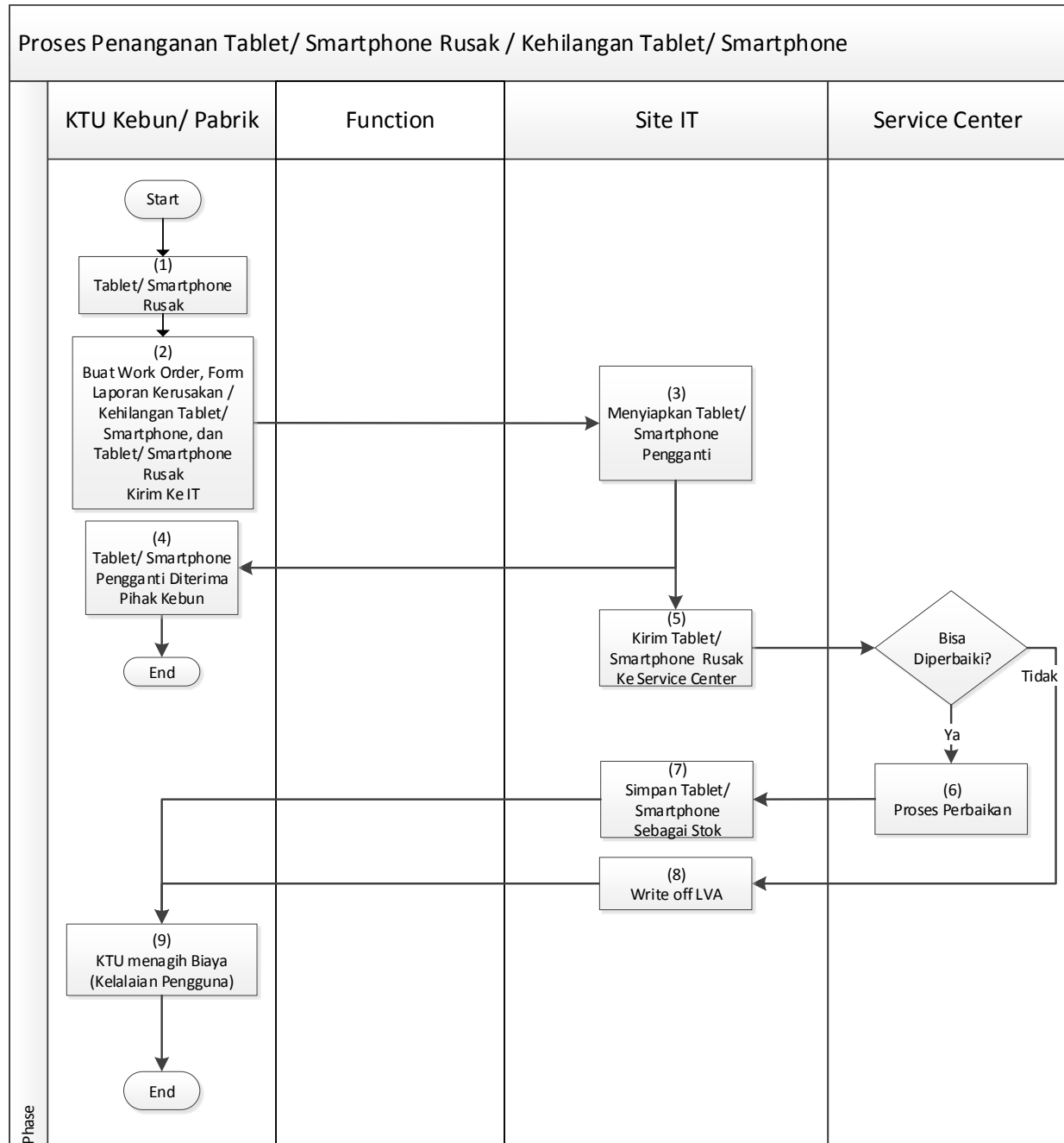
STANDARD OPERATING PROCEDURES

Nomor SOP : TKA-OP-101.7-R0

Judul : Penanganan Kerusakan dan Kehilangan TA/ SA

Internal

Bagan #1. Proses Penanganan Tablet Rusak/ Kehilangan Tablet/ Smartphone



Tanggal Efektif : 01 Juli 2022

Hal. 8 dari 8

Dokumen ini mengandung informasi kepunyaan Perusahaan. Dokumen ini hanya dipergunakan untuk karyawan PT. Tidar Kerimci Agung saja. Dilarang membagi informasi ini secara lisan, ataupun cara lainnya, kepada siapapun di luar Group tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.