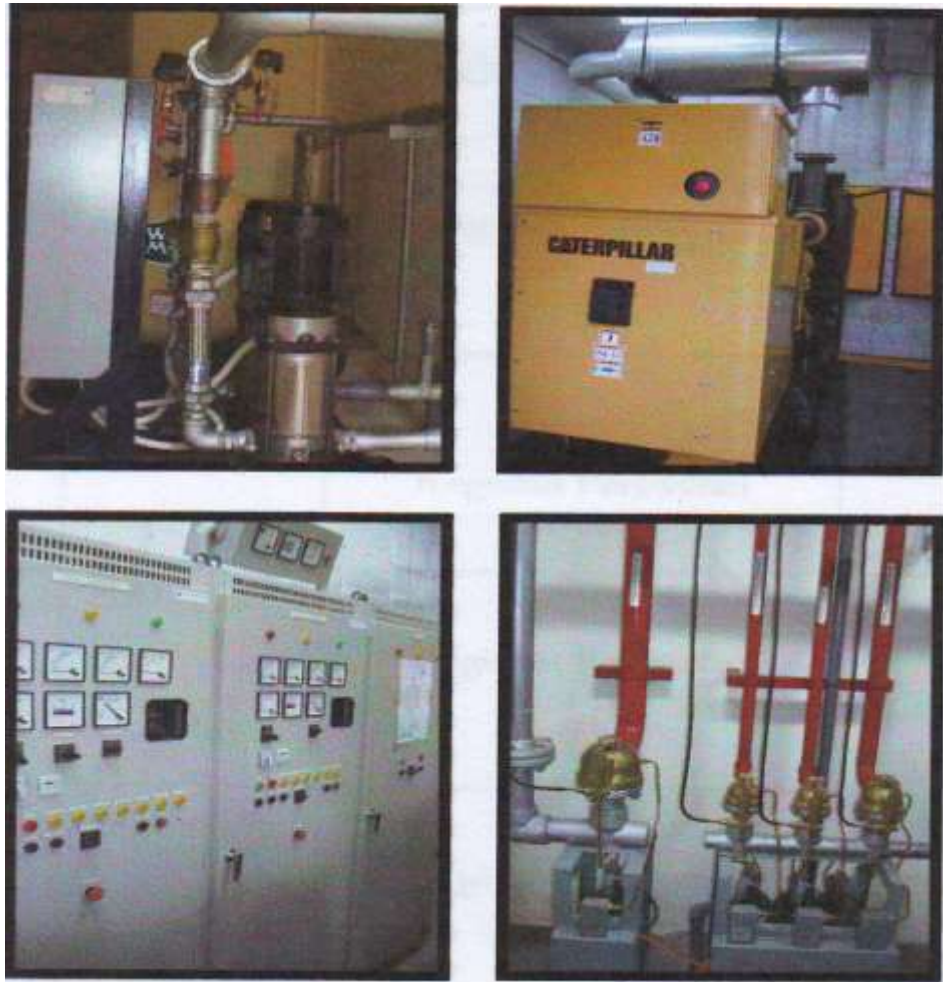


HOST OPERATION PROSEDURE TECHNICIAN

ODR-PG/TEK-C36. Keluar masuk Barang (Storage)



DIS/PAN. 01.03.00.HOP MB TEK . Version : 2011.0.0.1

**MANAGEMENT BUILDING
SITE DRC/GH
BRI TABANAN - BALI**



PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA

Lembar Pengesahan

House Operation Procedure

ODR-PG/TEK-C36. Keluar masuk Barang (Storage)

TECHNICIAN

MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/ GH BRI TABANAN- BALI

House Operation Procedure **TECHNICIAN MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/GH** dengan No : DIS/PAN : 01.03.00 HOP MB TEK : Version.2011.0.0.1 ini dibuat untuk menjalankan kegiatan operasional Bank Rakyat Indonesia. Berikut ini adalah konfirmasi yang diperlukan untuk mengesahkan HOP **TECHNICIAN MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/ GH BRI TABANAN – BALI**.

BRI Representatif

PT. BKS Representatif

Maulana Yusuf
Pj. KABAG ODR

M. Faisal Jazuli
WAKABAG ODR

Estiko Pudjaswanto
Ka. UPG

Menyetujui :

Zulhelfi Abidin
KADIV TSI

Sri Darmawati
WAKADIV TSI



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center

Dokumen No.:	DAFTAR ISI	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG-TEK-C36	Keluar Masuk Barang (storage)	1 Desember 2011	1 dari 1

No. Dokumen	Rev .	DESKRIPSI	Tgl. Berlaku / Tgl. Revisi	Jumlah Halaman
ODR-PG/TEK-C36-IK	0	Instruksi Kerja Keluar Masuk Barang (storage)	1 Desember 2011	1
ODR-PG/TEK-C36-JT	0	Job Ticket Keluar Masuk Barang (storage)	1 Desember 2011	1
ODR-PG/TEK-C36-CL	0	Cek List Keluar Masuk Barang (storage)	1 Desember 2011	1
ODR-PG/TEK-C36-FR	0	Form Kerja Keluar Masuk Barang (storage)	1 Desember 2011	1
ODR-PG/TEK-C36-FL	0	Flow Of Work Keluar Masuk Barang (storage)	1 Desember 2011	1



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	INTRUKSI KERJA	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/TEK-C36-IK	Keluar Masuk Barang (Storage)	1 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Kater Tali Plastik Buku Registrasi		Memastikan barang dalam kondisi baik dan sesuai dengan surat pengiriman <u>Frekuensi:</u> Tidak menentu	
Pelaksana			
1 M&E			
Uraian Pekerjaan			
1. Melakukan pemeriksaan keluar masuk barang (storage)			
Petunjuk Keselamatan Kerja			
N/A			
Perawatan Peralatan			
N/A			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	JOB TICKET	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/TEK-C36-JT	Keluar Masuk Barang (Storage)	1 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Kater Tali Plastik Buku Registrasi		Memastikan barang dalam kondisi baik dan sesuai dengan surat pengiriman <u>Frekuensi:</u> Tidak menentu	
Pelaksana			
1 M&E			
Uraian Pekerjaan			
<ol style="list-style-type: none">1. Koordinasi dengan pihak BRI2. Check Serial Number barang sesuai dengan surat jalan3. Setelah di periksa barang dengan petugas security apakah barang sudah sesuai dengan surat jalan4. Apabila barang sudah sesuai dengan surat jalan barang langsung ditaruh di R.Storage /di rak yang sudah di tentukan5. Apabila ada barang yang akan keluar dari R. Storage ,terlebih dahulu kordinasi dengan pihak BRI dan petugas bersama security mengecek sesuai dengan surat jalan barang tersebut6. Apabila barang tersebut sudah sesuai dengan surat jalan,barang langsung dibawa ke R Docking oleh petugas teknisi dan bila barang yang dibawa berat minta bantuan sama petugas house keeping7. Registrasi buku keluar masuk barang8. Melakukan pencatatan kegiatan /Mutasi9. Menyampaikan kegiatan yang telah di lakukan ke shift berikutnya			
Petunjuk Keselamatan Kerja			
N/A			
Perawatan Peralatan			
N/A			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center

Dokumen No.:	CEK LIST	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/TEK-C36-CL	Keluar Masuk Barang (Storage)	1 Desember 2011	1 dari 1

Peralatan	Standar Kualitas
1.Buku registrasi 2.Kater 3.Tali 4.Kardus	Memastikan barang dalam kondisi baik dan sesuai dengan surat pengiriman <u>Frekuensi:</u> Tidak menentu
Pelaksana	
1 petugas M&E Operasional	

Uraian Pekerjaan

Barang masuk

1. Koordinasi dengan pihak BRI
2. Check Serial Number barang sesuai dengan surat jalan
3. Registrasi buku keluar masuk barang
4. Taruh di rak yang sudah di tentukan
5. Melakukan pencatatan kegiatan /Mutasi
6. Menyampaikan kegiatan yang telah di lakukan ke shift berikutnya

Barang Keluar

1. Koodinasi dengan pihak BRI
2. Ambil di rak yang sudah di tentukan
3. Check Serial Number barang sesuai dengan surat jalan
4. Registrasi buku keluar masuk barang
5. Barang di taruh di R.Docking
6. Melakukan pencatatan kegiatan /Mutasi
7. Menyampaikan kegiatan yang telah di lakukan ke shift berikutnya



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster Recovery Center

Dokumen No.:

FORM KERJA

Tgl Berlaku

Halaman

ODR-PG/TEK-C36-FR

Keluar Masuk Barang (Storage)

1 Desember 2011

1 dari 1

[illegible]

Mengetahui,

(Nama supervisor)



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center

Dokumen No.:	FLOW OF WORK	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/TEK-C36-FL	Keluar Masuk Barang (Storage)	1 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Buku Register Kater Tali Plastik Kardus		Memastikan kondisi barang dalam kondisi baik dan sesuai dengan surat jalan <u>Frekuensi:</u> Tidak menentu	
Pelaksana			
1 M&E			
Uraian Pekerjaan			
N/A			