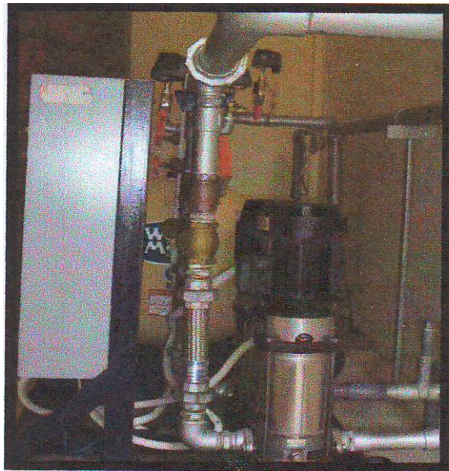


HOST OPERATION PROSEDURE TECHNICIAN

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



DIS/PAN. 01.03.00.HOP MB TEK . Version : 2013.0.0.1

**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.2013.0.0.1 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

**Muhammad Reza Pahlevi
Pgs. Kabag ODR**

**Widianto
Ka UPG**

Menyetujui :

**Zulhelfi Abidin
KADIV TSI**

**Argabudhy Sasrawiguna
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)	25 Sept 2013	1 dari 1

No. Dokumen	Rev	DESKRIPSI	Tgl. Berlaku /	Jumlah
ODR-PG/TEK-C36-IK	0	Instruksi Kerja Keluar Masuk Barang	25 Sept 2013	1
ODR-PG/TEK-C36-JT	0	Job Ticket Keluar Masuk Barang	25 Sept 2013	1
ODR-PG/TEK-C36-CL	0	Cek List Keluar Masuk Barang (storage)	25 Sept 2013	1
ODR-PG/TEK-C36-FR	0	Form Kerja Keluar Masuk Barang	25 Sept 2013	1
ODR-PG/TEK-C36-FL	0	Flow Of Work Keluar Masuk Barang (storage)	25 Sept 2013	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)	25 Sept 2013	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Kater		Memastikan barang dalam kondisi baik dan sesuai dengan surat pengiriman <u>Frekuensi:</u> Tidak menentu	
Tali Plastik			
Buku Registrasi			
Pelaksana			
1 M&E			
Uraian Pekerjaan			
1. Melakukan pemeriksaan keluar masuk barang (storage)			
Petunjuk Keselamatan Kerja			
N/A			
Prawatan 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)	25 Sept 2013	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 /Mutasi dan entry data keluar masuk barang storage ke portal9. 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)	25 Sept 2013	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			
<p>Barang masuk</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koordinasi dengan pihak BRI2. Check Serial Number barang sesuai dengan surat jalan3. Registrasi buku keluar masuk barang4. Taruh di rak yang sudah di tentukan5. Melakukan pencatatan kegiatan /Mutasi dan entry data barang masuk storage ke portal6. Menyampaikan kegiatan yang telah di lakukan ke shift berikutnya <p>Barang Keluar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koodinasi dengan pihak BRI2. Ambil di rak yang sudah di tentukan3. Check Serial Number barang sesuai dengan surat jalan4. Registrasi buku keluar masuk barang5. Barang di taruh di R.Docking6. Melakukan pencatatan kegiatan /Mutasi dan entry data barang keluar storage ke portal7. 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)

25 Sept 2013

1 dari 1

[illegible]

Mengetahui,

(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)	25 Sept 2013	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				