

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor : IT/HRGA/SOP/11</b> <b>Revisi : 4</b>
	<b>PERAWATAN DAN PERBAIKAN KENDARAAN</b>	<b>Halaman : 1 dari 1</b> <b>Tanggal : 23/08/2022</b>

## 1. TUJUAN

1.1. Sebagai acuan dalam proses perawatan dan perbaikan kendaraan di PT Indonesian Tobacco Tbk.

## 2. RUANG LINGKUP

2.1. Prosedur perawatan dan perbaikan kendaraan oleh Departemen HRGA.

## 3. DEFINISI

3.1. SPP adalah Surat Permintaan Pembelian.

## 4. TANGGUNG JAWAB

4.1. Manager/ PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan bertanggung jawab dalam memastikan dilakukannya perawatan dan perbaikan kendaraan.

4.2. Sopir bertanggung jawab melakukan koordinasi dengan Manager/ PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan mengenai kerusakan kendaraan.

## 5. URAIAN

5.1. Sopir dan driver melakukan pemantauan dan perawatan kendaraan sebagai berikut:

- Menjaga kebersihan kendaraan
- Mencuci kendaraan operasional dan ekspedisi setiap kendaraan setelah dipakai
- Memantau dan melakukan pengecekan terhadap fungsionalitas kendaraan termasuk sparepart, oli, mesin dan yang lainnya.
- Memantau jadwal service dan penggantian olie secara berkala

5.2. Sopir mencatat hasil pemantauan kendaraan pada formulir "Checklist Pemeriksaan Kendaraan" IT/HRGA/FR/74.

5.3. Sopir melakukan koordinasi dengan Manager/ PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan mengenai kerusakan sparepart, perbaikan, atau perawatan kendaraan.

5.4. Sopir mengajukan perawatan/ perbaikan dan pembelian sparepart baru bila ada kerusakan sparepart atau perlunya pembelian sparepart baru kepada Departemen Purchasing dengan membuat "SPP" (IT/PCH/FR/04) yang sudah di validasi oleh PIC Departemen HRGA.

5.5. Sopir menyerahkan "SPP" (IT/PCH/FR/04) ke Departemen Purchasing untuk pengajuan pembelian/ perbaikan.

5.6. Apabila kendaraan perlu dilakukan perbaikan diluar perusahaan/ orang dari luar perusahaan, maka Manager/ PIC HRGA/ Koordinator Kendaraan melakukan koordinasi dengan Departemen Purchasing. Untuk selanjutnya Departemen Purchasing mencari supplier untuk perbaikan kendaraan.

5.7. Apabila perbaikan kendaraan telah selesai, maka sopir menguji coba apakah kendaraan sudah tidak ada kendala atau perlu perbaikan ulang.

5.8. Sopir mencatat riwayat service kendaraan pada formulir "Service Kendaraan" (IT/HRGA/FR/68).

## 6. INFORMASI TERDOKUMENTASI

6.1. SPP

6.2. Service Kendaraan

6.3. Checklist Pemeriksaan Kendaraan

IT/PCH/FR/04

IT/HRGA/FR/68

IT/HRGA/FR/74

<b>Disiapkan oleh :</b> <b>Jabatan : Staff HRGA</b>	<b>Disetujui oleh :</b> <b>Jabatan : Direktur</b>
--	--

**Rahasia**

**Terkendali**

