 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/HRGA/SOP/07
	PERAWATAN DAN PERBAIKAN GUDANG	Revisi : 4
		Halaman : 1 dari 2
		Tanggal : 23/08/2022

## 1. TUJUAN

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

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Perawatan gudang sampai dengan perbaikan gudang oleh departemen HRGA bagian Umum.
- 2.2. Prosedur Kerja Infrastruktur dan Lingkungan Kerja (IT/HRGA/PK/06).

## 3. DEFINISI

- 3.1. APAR adalah Alat Pemadam Api Ringan.

## 4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. PIC/ Manager/ Kepala Gudang terkait dan PIC/ Manager HRGA bertanggung jawab memastikan dilakukannya pengecekan kondisi gudang dan bangunan pada masing-masing gudang.
- 4.2. Operator HRGA bagian Umum bertanggung jawab melakukan pengecekan gudang, termasuk pengecekan kebersihan, APAR dan Hydrant yang terdapat pada lokasi bangunan.
- 4.3. Operator HRGA bagian Umum bertanggung jawab melakukan perbaikan gudang.

## 5. URAIAN


- 5.1. PIC/ Manager/ Kepala Gudang membuat jadwal pengecekan pada masing-masing gudang dan memastikan proses pengecekan gudang sesuai dengan jadwal.
- 5.2. Operator HRGA bagian Umum melakukan pengecekan semua gudang dan bangunan, termasuk pengecekan APAR dan Hydrant yang terdapat pada lokasi bangunan setiap 1 bulan sekali. Dan juga melakukan perawatan kebersihan, serta mengisi formulir "Checklist Gudang" (IT/HRGA/FR/64), "Checklist APAR" (IT/HRGA/FR/62), dan "Checklist Hydrant" (IT/HRGA/FR/63).
- 5.3. Perawatan dan pengecekan APAR meliputi :
  - Memeriksa "Checklist APAR" (IT/HRGA/FR/62) untuk mengetahui tentang informasi pengecekan sebelumnya.
  - Melakukan pengecekan segel dan manometer untuk mengetahui tekanan dalam tabung APAR. Apakah masih normal atau perlu diisi ulang. Jika jarum pada manometer masih di area hijau berarti tekanan masih dalam keadaan normal. Namun jika jarum semakin turun, maka perlu dilakukan pengecekan dan isi ulang tekanan.
  - Memeriksa selang dan komponen pada ujung selang atau *nozzle*. memastikan *nozzle* dalam kondisi baik untuk menyalurkan *output* dari selang dan tidak tersumbat.
  - Memeriksa *safety pin*, jika dalam keadaan rusak atau terputus, berarti APAR sudah pernah dioperasikan. Jika sudah pernah dipakai, maka harus dilakukan pengisian ulang sesuai dengan medianya. Tabung APAR juga harus dicek kebocorannya.
  - Memeriksa tanggal expired APAR sesuai tanggal yang tertera pada "Checklist APAR" (IT/HRGA/FR/62).
  - Mengisi Form "Checklist APAR" (IT/HRGA/FR/62) sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan.
- 5.4. Perawatan dan pengecekan Hydrant meliputi :
  - Memeriksa "Checklist Hydrant" (IT/HRGA/FR/63) untuk mengetahui tentang informasi pengecekan sebelumnya.
  - Membuka valve untuk memastikan kran dapat difungsikan dengan baik, jika ada kerusakan dalam valve harus segera diganti dengan komponen yang baru. Setelah valve dapat berfungsi dengan normal, pasang valve ke tempat semula dengan rapat.

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staff HRGA	Jabatan : Direktur

**Rahasia**

**Terkendali**



 PT Indonesian Tobacco Tbk.	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor : IT/HRGA/SOP/07</b> <b>Revisi : 4</b>
	<b>PERAWATAN DAN PERBAIKAN GUDANG</b>	<b>Halaman : 2 dari 2</b> <b>Tanggal : 23/08/2022</b>

- Memasang semua perangkat, menghidupkan pompa dan melakukan simulasi dengan mengalirkan air ke system hydrant. Memastikan semua komponen berfungsi dengan baik. Selang, nozzle, valve dan sambungan-sambungan lainnya dari kebocoran
  - Mencatat semua hasil perawatan Hydrant pada Form “Checklist Hydrant” (IT/HRGA/FR/63).
- 5.5. Melakukan pengecekan Gudang dan apabila terdapat kerusakan gudang sehingga perlu adanya perbaikan sarana/ infrastuktur, maka PIC/ Manager/ Kepala Gudang mengisi “Formulir Perbaikan Infrastruktur” (IT/HRGA/FR/71), yang kemudian formulir tersebut diberikan kepada PIC/ Manager HRGA sebagai permintaan perbaikan gudang.
- 5.6. PIC/ Manager/ Staff HRGA melakukan perencanaan perbaikan, melakukan koordinasi terkait jadwal perbaikan, dan bahan yang diperlukan, serta estimasi waktu perbaikan dengan PIC/ Manager/ Kepala Gudang dan Operator HRGA bagian Umum.
- 5.7. PIC/ Manager/ Staff HRGA membuat pengajuan pembelian material/ bahan yang diperlukan untuk perbaikan gudang ke departemen Purchasing.
- 5.8. Operator HRGA bagian Umum melakukan pengecekan material/ bahan yang datang.
- 5.9. Operator HRGA bagian Umum melakukan perbaikan untuk kerusakan yang kecil seperti kebocoran, sedangkan untuk kerusakan besar ditangani oleh pihak eksternal (kontraktor).

#### 6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

6.1. Checklist APAR	IT/HRGA/FR/62
6.2. Checklist Hydrant	IT/HRGA/FR/63
6.3. Checklist Gudang	IT/HRGA/FR/64
6.4. Formulir Perbaikan Infrastruktur	IT/HRGA/FR/71
6.5. Infrastruktur dan Lingkungan Kerja	IT/HRGA/PK/06

Disiapkan oleh : Jabatan : Staff HRGA	Disetujui oleh : Jabatan : Direktur
--	--

**Rahasia**

**Terkendali**

