 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/PRO/SOP/07
	PENERIMAAN SOLAR	Revisi : 03
		Halaman : 1 dari 2
		Tanggal : 15/09/2023

1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan penerimaan solar
- 1.2. Untuk memastikan pekerja bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan bekerja secara aman.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Sebagai pedoman penerima solar yang sesuai jenis dan jumlah yang telah di tentukan.
- 2.2. Surat permintaan barang (IT/PCH/FR/04)

3. DEFINISI

- 3.1. SPB singkatan dari Surat Permintaan Barang.
- 3.2. LPB singkatan dari Laporan Penerimaan Barang.
- 3.3. PO singkatan dari Purchase Order
- 3.4. APD singkatan dari alat Pelindung Diri.
- 3.5. B3 singkatan dari Bahan Berbahaya dan Beracun

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Staf/ PIC Produksi bertanggung jawab pada saat proses penerimaan kedatangan solar.
- 4.2. Staf/ PIC Produksi memastikan menggunakan APD yang telah ditentukan di area kerja tersebut pada saat proses pengisian solar.
- 4.3. Staf/ PIC Produksi memastikan pada saat proses pengisian solar, mematuhi rambu keselamatan dan kesehatan kerja di area kerja tersebut.
- 4.4. Staf/ PIC Produksi memastikan kebersihan dan kerapian di area kerja tersebut pada saat proses pengisian solar dan setelah proses pengisian solar.


5. URAIAN

- 5.1. Staf/ PIC Produksi menerima informasi dari departemen Pembelian terkait penerimaan solar berdasarkan Surat Jalan dari Supplier (IT/PCH/ITE/02).
- 5.2. Staf/ PIC Produksi menginformasikan kepada QHSE officer saat kedatangan solar dan pada waktu proses pemindahan solar.
- 5.3. PIC Produksi, Pembelian dan QHSE melakukan pengecekan solar sesuai Surat Jalan dan PO Pembelian (IT/PCH/FR/03).
- 5.4. Staf/ PIC Produksi bertanggung jawab mengecek flow meter pada mobil solar.
- 5.5. Staf/ PIC produksi memantau proses pemindahan dan penyimpanan solar dari mobil solar ke tangki tandon melalui flow meter sesuai dengan surat permintaan barang (IT/PCH/FR/04).
- 5.6. Staf/ PIC produksi mengisi dan memerikan validasi formulir yang ada.
- 5.7. Staf/ PIC produksi menerima dan mengarsip laporan penerimaan barang
- 5.8. Pilah sampah yang terkena/ terkontaminasi dengan bahan B3 (oli, solar, dll) dan buang pada tempat yg telah disediakan di area TPS limbah B3 sesuai dengan "Prosedur Pemindahan, Penyimpanan dan Penanganan B3" (IT/QHSE/SOP/13).



Rahasia

Terkendali

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/PRO/SOP/07
	PENERIMAAN SOLAR	Revisi : 03
		Halaman : 2 dari 2
		Tanggal : 15/09/2023

6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

6.1. Surat Permintaan Barang	IT/PCH/FR/04
6.2. Laporan Penerimaan Barang	IT/PCH/FR/02
6.3. Purchase Order	IT/PCH/FR/03
6.4. Surat Jalan dari Supplier	IT/PCH/ITE/02
6.5. Prosedur Pemindahan, Penyimpanan dan Penanganan B3	IT/QHSE/SOP/13

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staf Produksi	Jabatan : Manager/ PIC Produksi



Rahasia

Terkendali