

No. Dokumen 0004/UG/P1/09.2011

SAFETY HYGIENE ENVIRONMENT (SHE)

USER GUIDE KARYAWAN

Untuk:



PT. Semen Indonesia (Persero), Tbk

Daftar Isi

Daftar	i
Isi	i
1 Pendahuluan	1
.....	1
Latar	
Belakang	1
1.1.	1
Tujuan	1
1.2.	1
Petunjuk	
2 Penggunaan	2
.....	2
Login	3
2.1.	3
Stock	
APD	4
2.2.	4
View	
Stock	5
2.2.1.	5
Cari Data	
Stock	6
2.2.2.	6
Download/Print Data	
2.2.3. Stock	7
Order	
APD.....	9
2.3.	9
Permintaan	
Personal	1
2.3.1.	0
Permintaan Unit	1
2.3.2. Kerja	7
Permintaan	
Peminjaman	2
2.3.3.	1
Individual	
Report	2
2.4.	5
Notifikasi	
APD	2
2.5.	7

PT. Sinergi Informatika Semen Indonesia

Graha Irama Building Lt.11 Jl. H.R. Rasuna Said Kav.1-2 Jakarta

Selatan Tel.: +62 21 526-1174 <http://www.sinergi-informatika.com>

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

PT. Semen Indonesia (Persero), Tbk. merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang memiliki bisnis utama dalam bidang industry produksi, distribusi, dan pengelolaan semen terbesar. Perusahaan ini telah berdiri dari tahun 1957 dan hingga saat ini memiliki 4 anak perusahaan utama yang berfokus pada industri penghasil semen, yaitu PT. Semen Gresik, PT. Semen Padang, PT. Semen Tonasa, dan Thang Long Cement Company (TLCC), yang selanjutnya dikenal sebagai Semen Indonesia Group (SMIG).

Sejalan dengan perkembangan korporasi yang meningkat dengan pesat, SMIG melakukan penyempurnaan dan pengembangan organisasi, fasilitas produksi, infrastruktur, serta fasilitas-fasilitas penunjang lainnya. Salah satu usaha dalam mengembangkan SMIG sebagai sebuah organisasi, SMIG berusaha meningkatkan pekerjaan dan respon untuk pelayanan keselamatan kerja dan lingkungan.

Sehubungan dengan adanya temuan pelanggaran dalam pengajuan permintaan APD yang dilakukan oleh karyawan dan tidak ada control yang saling terintegrasi antar lokasi K3. Selain itu K3 juga mendapatkan temuan terselipnya berkas-berkas yang dilakukan secara manual untuk keperluan audit. Maka dari itu Bureau of Safety & Hygiene bermaksud untuk membangun aplikasi yang memudahkan proses pendokumentasian terintegrasi dan tersentral untuk semua kegiatan yang berhubungan dengan K3 di beberapa semua lokasi Semen Indonesia Group (semua OPCO).

1.2. Tujuan

Berdasarkan latar belakang diatas, maka tujuan dari pembuatan Aplikasi SHE ini dimaksudkan dapat mengintegrasikan sistem kerja di Bureau of Safety & Hygiene di SMIG sehingga mempercepat pekerjaan dan respon untuk pelayanan. Selain itu, melalui Aplikasi SHE ini mempermudah proses bisnis yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi tersentral. Aplikasi SHE juga sangat dibutuhkan pihak Manajemen untuk mendukung kelancaran setiap kegiatan pekerjaan di semua unit kerja, terutama pekerjaan di lapangan yang mempunyai resiko kematian.

PT. Sinergi Informatika Semen Indonesia

Graha Irama Building Lt.11 Jl. H.R. Rasuna Said Kav.1-2 Jakarta

Selatan Tel.: +62 21 526-1174 <http://www.sinergi-informatika.com>

2. Petunjuk Penggunaan

Pada Aplikasi SHE ini terdapat beberapa fungsi/fitur pada user karyawan. Berikut ini penjelasan singkat mengenai fitur yang dimiliki user Karyawan, yaitu:

Link : <http://she.semenindonesia.com/app>

User : email tanpa domain (@semenindonesia.com)

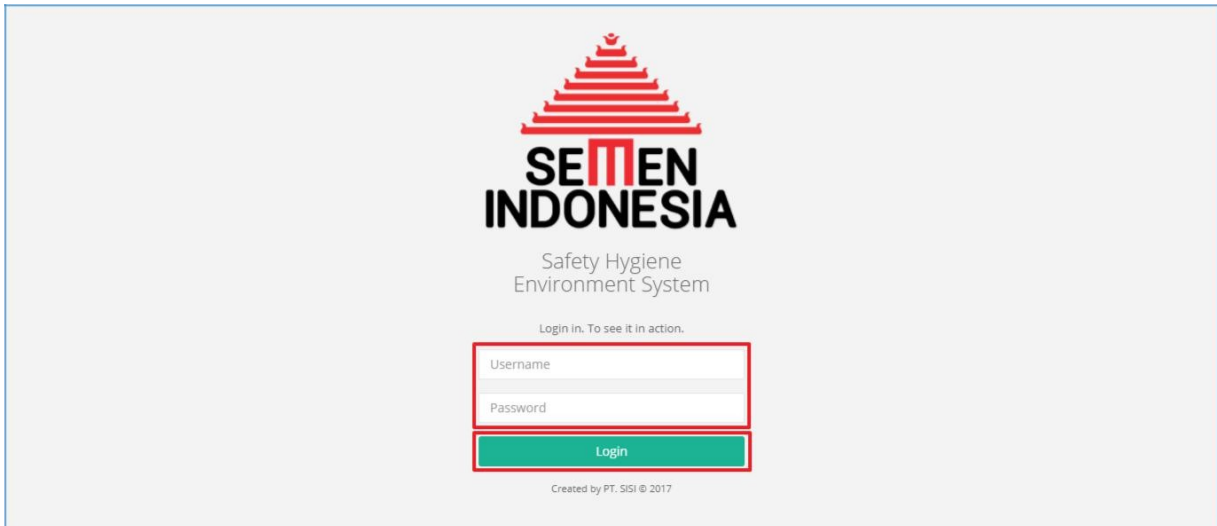
Password : AD (Active Directory)

- 1) Stock APD
- 2) Order APD
 - a. Permintaan Personal → Order baru/rusak/hilang.
 - b. Permintaan Unit kerja
 - c. Peminjaman
- 3) Individual Report

2.1. Login

Login hanya bisa dilakukan oleh User yang sudah didaftarkan oleh Admin berdasarkan hak akses yang diberikan. Berikut ini langkah-langkah untuk Login ke Aplikasi SHE.

- 1) Masuk ke halaman **Aplikasi SHE**.
- 2) Masukkan username dan password.
- 3) Klik tombol Login.



- 4) Sistem akan menampilkan halaman utama **Aplikasi SHE**.



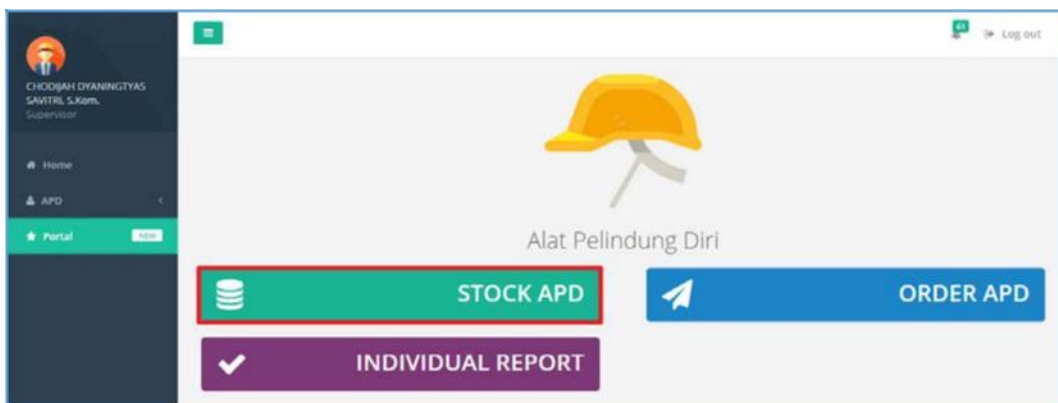
2.2. Stock APD

Dalam menu Stock APD terdapat 2 fitur didalamnya yaitu dapat melihat detail stok dan download chart stock untuk tiap APD. Berikut ini langkah-langkah untuk mengakses menu Stock APD:

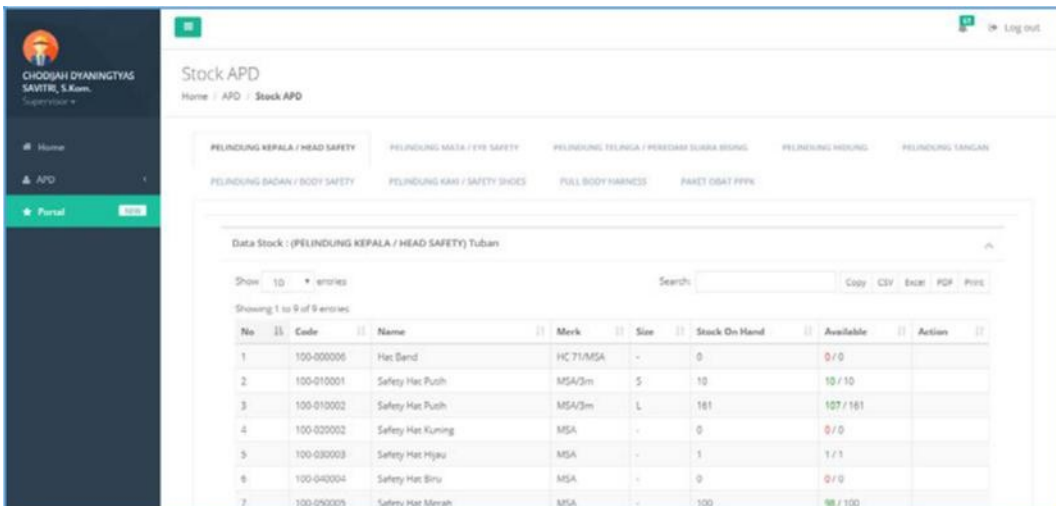
- 1) Pilih menu **APD**.



- 2) Pilih sub menu **Stock APD**.



- 3) Sistem akan menampilkan **Halaman Stock APD** yang menampilkan jumlah stok dari keseluruhan APD yang ada di **Gudang Plant** berdasarkan **User** login.



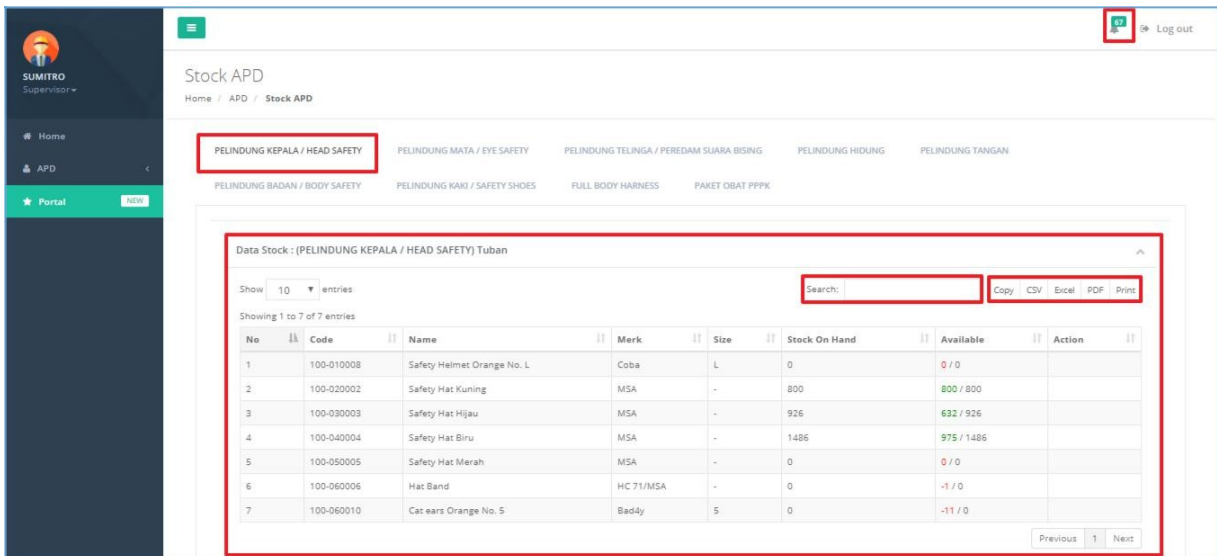
The screenshot shows the 'Stock APD' page. The main content area displays a table of inventory data for 'PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY' (Tuban). The table has columns for No, Code, Name, Merk, Size, Stock On Hand, Available, and Action. The data is as follows:

No	Code	Name	Merk	Size	Stock On Hand	Available	Action
1	100-000006	Hat Band	HC 71/MSA	-	0	0 / 0	
2	100-010001	Safety Hat Push	MSA/3m	S	10	10 / 10	
3	100-010002	Safety Hat Push	MSA/3m	L	181	187 / 181	
4	100-020002	Safety Hat Kuning	MSA	-	0	0 / 0	
5	100-030003	Safety Hat Hijau	MSA	-	1	1 / 1	
6	100-040004	Safety Hat Biru	MSA	-	0	0 / 0	
7	100-050005	Safety Hat Merah	MSA	-	100	98 / 100	

2.2.1. View Stock

User hanya bisa melihat stock untuk keseluruhan APD berdasarkan login user. Berikut ini langkah-langkah untuk melihat fitur View Stock APD:

- 1) Pilih salah satu **tab menu** APD yang ingin dilihat.
- 2) Sistem akan menampilkan stok APD berdasarkan pilihan **Tab Menu** yang dipilih.
- 3) Terdapat pilihan tab menu untuk jenis APD seperti di bawah ini:
 - a. Pelindung Kepala
 - b. Pelindung Mata
 - c. Pelindung Telinga
 - d. Pelindung Hidung
 - e. Pelindung Tangan
 - f. Pelindung Badan
 - g. Pelindung Kaki
 - h. Full body
 - i. Paket Obat P3K



The screenshot shows the 'Stock APD' interface. The 'PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and action buttons (Copy, CSV, Excel, PDF, Print). A table displays the stock data for 'PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY' in Tuban. The table has 7 columns: No, Code, Name, Merk, Size, Stock On Hand, and Available. The data is as follows:

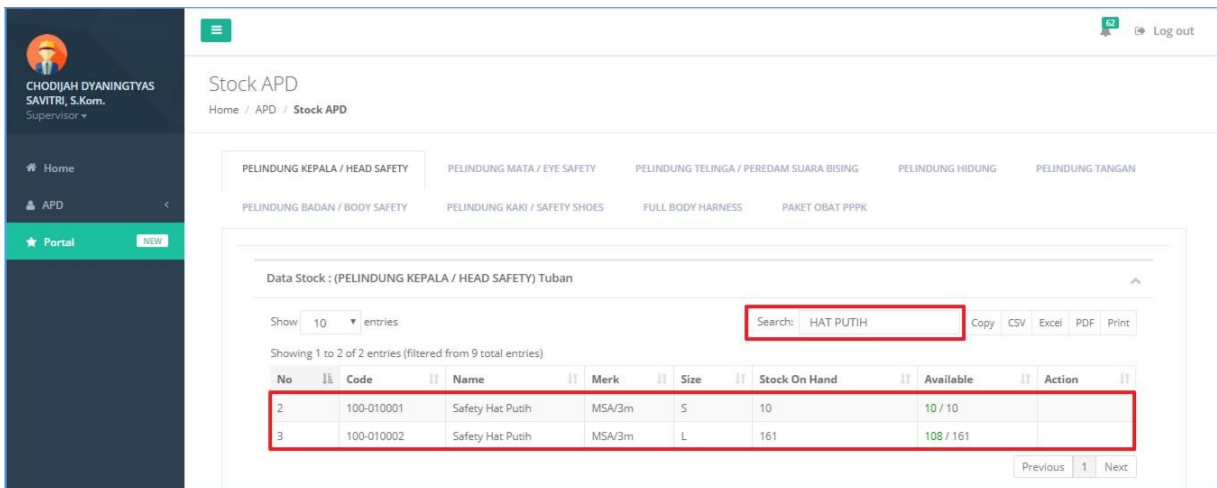
No	Code	Name	Merk	Size	Stock On Hand	Available
1	100-010008	Safety Helmet Orange No. L	Coba	L	0	0 / 0
2	100-020002	Safety Hat Kuning	MSA	-	800	800 / 800
3	100-030003	Safety Hat Hijau	MSA	-	926	632 / 926
4	100-040004	Safety Hat Biru	MSA	-	1486	975 / 1486
5	100-050005	Safety Hat Merah	MSA	-	0	0 / 0
6	100-060006	Hat Band	HC 71/MSA	-	0	-1 / 0
7	100-060010	Cat ears Orange No. 5	Baddy	S	0	-11 / 0

2.2.2. Cari Data Stock

User bisa melakukan pencarian stok data APD di kolom pencarian berdasarkan pilihan tab menu APD yang telah dipilih. Berikut ini langkah-langkah untuk Search Data stock:

- 1) Pilih tab menu untuk jenis APD.
- 2) Sistem akan menampilkan halaman stok APD
- 3) Masukkan data APD pada kolom pencarian

Search: dan sistem akan menampilkan hasil pencarian “Hat Putih”.



The screenshot shows the 'Stock APD' interface. The user is logged in as CHODIJAH DYANINGTYAS, SAVITRI, S.Kom. The interface displays a search for 'HAT PUTIH' under the 'PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY' category. The search results are shown in a table with 2 entries.

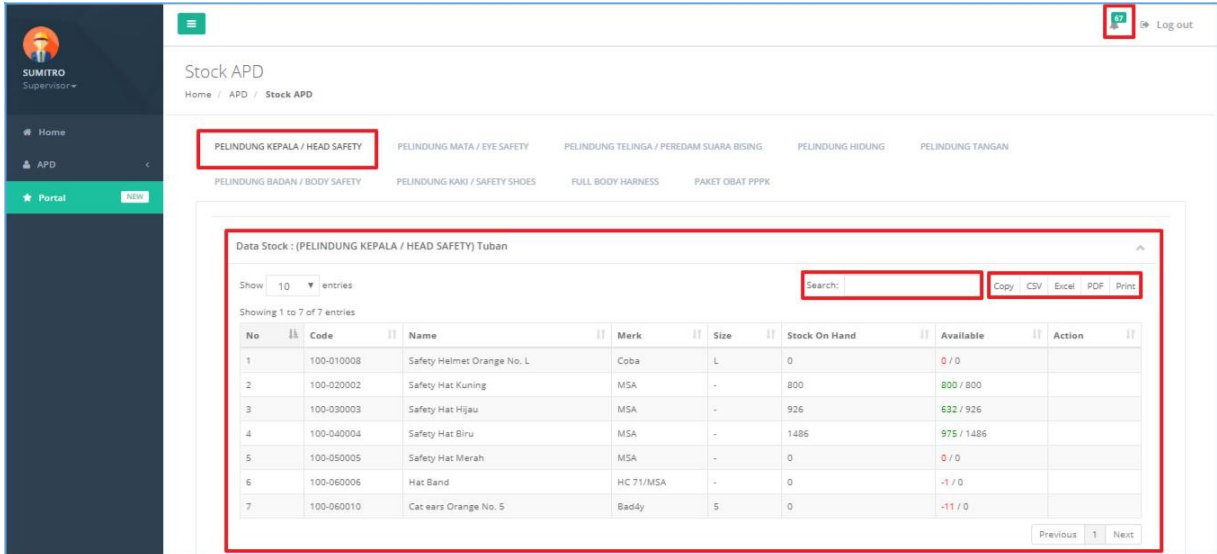
No	Code	Name	Merk	Size	Stock On Hand	Available	Action
2	100-010001	Safety Hat Putih	MSA/3m	S	10	10 / 10	
3	100-010002	Safety Hat Putih	MSA/3m	L	161	108 / 161	

2.2.3. Download/Print Data Stock

User bisa melakukan download/print data stock berdasarkan pilihan APD yang telah dipilih.

Berikut ini langkah-langkah untuk download atau cetak data Stock APD:

- 1) Pilih tab menu untuk jenis APD.
- 2) Pilih button pada data table Copy CSV Excel PDF Print untuk melakukan download data atau print data stock.



Stock APD

Home / APD / Stock APD

PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY | PELINDUNG MATA / EYE SAFETY | PELINDUNG TELINGA / PEREDAM SUARA BISING | PELINDUNG HIDUNG | PELINDUNG TANGAN

PELINDUNG BADAN / BODY SAFETY | PELINDUNG KAKI / SAFETY SHOES | FULL BODY HARNESS | PAKET OBAT PPKK

Data Stock : (PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY) Tuban

Show 10 entries

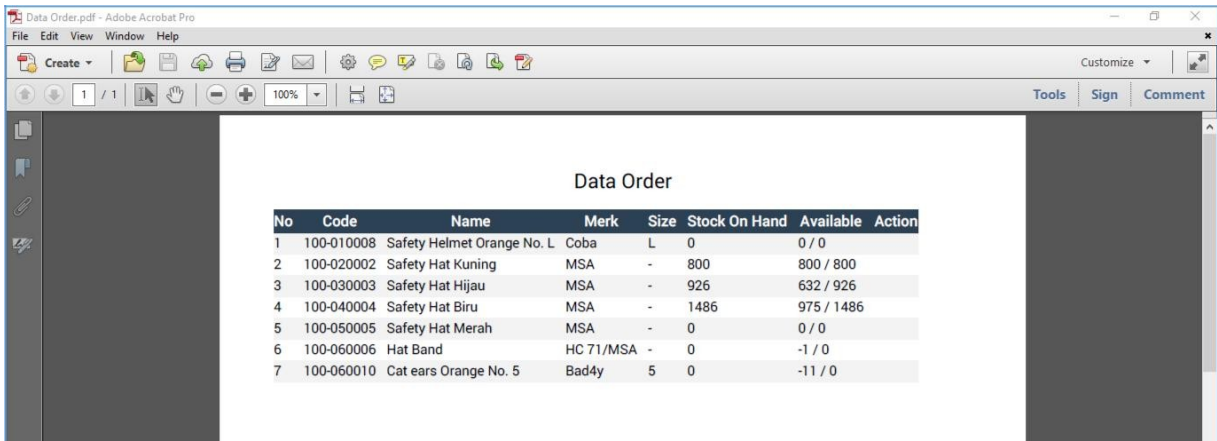
Showing 1 to 7 of 7 entries

No	Code	Name	Merk	Size	Stock On Hand	Available	Action
1	100-010008	Safety Helmet Orange No. L	Coba	L	0	0 / 0	
2	100-020002	Safety Hat Kuning	MSA	-	800	800 / 800	
3	100-030003	Safety Hat Hijau	MSA	-	926	632 / 926	
4	100-040004	Safety Hat Biru	MSA	-	1486	975 / 1486	
5	100-050005	Safety Hat Merah	MSA	-	0	0 / 0	
6	100-060006	Hat Band	HC 71/MSA	-	0	-1 / 0	
7	100-060010	Cat ears Orange No. 5	Bad4y	5	0	-11 / 0	

Previous 1 Next

3) File **download** yang disediakan berupa format **csv**, **excel**, dan **pdf**.

4) Berikut ini hasil dari download file dalam format pdf.



Data Order

No	Code	Name	Merk	Size	Stock On Hand	Available	Action
1	100-010008	Safety Helmet Orange No. L	Coba	L	0	0 / 0	
2	100-020002	Safety Hat Kuning	MSA	-	800	800 / 800	
3	100-030003	Safety Hat Hijau	MSA	-	926	632 / 926	
4	100-040004	Safety Hat Biru	MSA	-	1486	975 / 1486	
5	100-050005	Safety Hat Merah	MSA	-	0	0 / 0	
6	100-060006	Hat Band	HC 71/MSA	-	0	-1 / 0	
7	100-060010	Cat ears Orange No. 5	Bad4y	5	0	-11 / 0	

- 5) Pilih tombol **Print** untuk mencetak data stock berdasarkan pilihan APD.
- 6) Sistem akan menampilkan halaman Print data stock.

Print

Total: 2 sheets of paper

Print Cancel

Destination: 🖨️ L565-SISI-01 (L565 Seri...
Change...

Pages: All
 e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies:

Layout: Portrait ▾

Color: Color ▾

Options: Two-sided

[+ More settings](#)

Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P)

8/28/2017 SHE | DashboardChart context menu

SHE | DashboardChart context menu

No	Code	Name	Merk	Size	Stock On Hand	Available	Action
1	100-010008	Safety Helmet Orange No. L	Coba	L	0	0 / 0	
2	100-020002	Safety Hat Kuning	MSA	-	800	800 / 800	
3	100-030003	Safety Hat Hijau	MSA	-	926	632 / 926	
4	100-040004	Safety Hat Biru	MSA	-	1486	975 / 1486	
5	100-050005	Safety Hat Merah	MSA	-	0	0 / 0	
6	100-060006	Hat Band	HC 71/MSA	-	0	-1 / 0	
7	100-060010	Cat ears Orange No. 5	Bad4y	5	0	-11 / 0	

⬆️
+
⬇️

2.3. Order APD

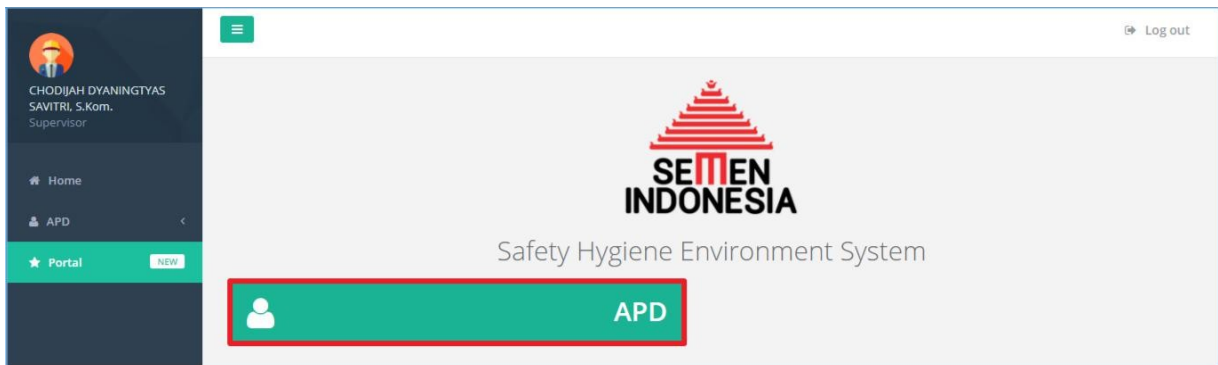
User dapat melakukan order untuk 3 jenis order yang ada yaitu: permintaan personal, permintaan unit kerja, dan permintaan peminjaman.

Dalam keseluruhan Order APD terdapat 5 jenis warna status order berdasarkan status approval yang dilakukan oleh atasan dan K3.

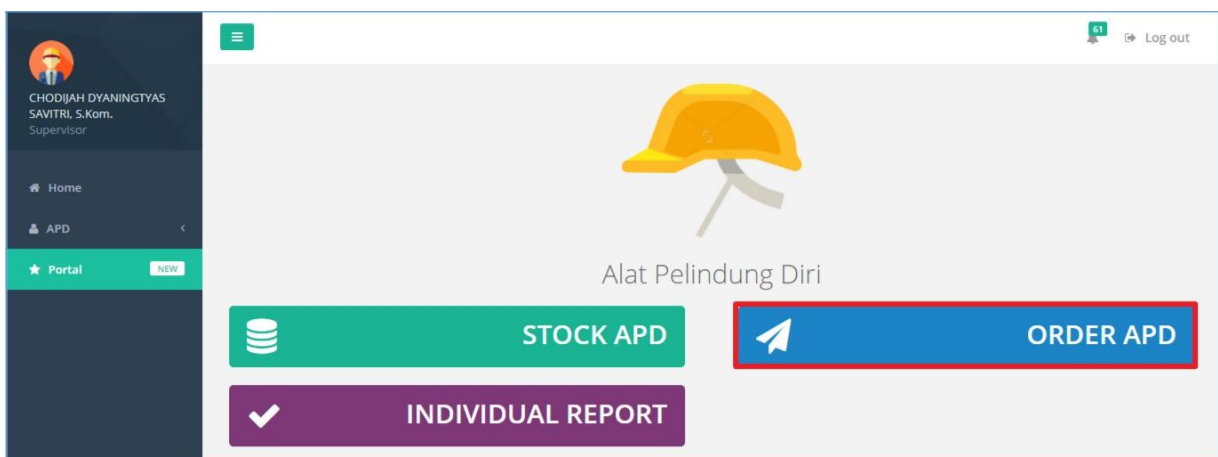
- ➔ **Belum Diapprove Atasan** adalah status order pertama kali yang berhasil disimpan dan yang belum di approve.
- ➔ **Diapprove Atasan** adalah status order yang sudah di approve oleh atasan melalui email.
- **Diapprove K3** adalah status order yang sudah di approve oleh pihak K3.
- **Order Closed** adalah status order yang ditutup oleh pihak K3.
- **Rejected** adalah status order yang dilakukan oleh Atasan dan pihak K3.

Berikut ini langkah-langkah dalam mengakses Order APD:

1) Pilih menu **APD**.



2) Pilih sub menu **Order APD**.



PT. Sinergi Informatika Semen Indonesia

Graha Irama Building Lt.11 Jl. H.R. Rasuna Said Kav.1-2 Jakarta Selatan
Tel.: +62 21 526-1174 <http://www.sinergi-informatika.com>

2.3.1. Permintaan Personal

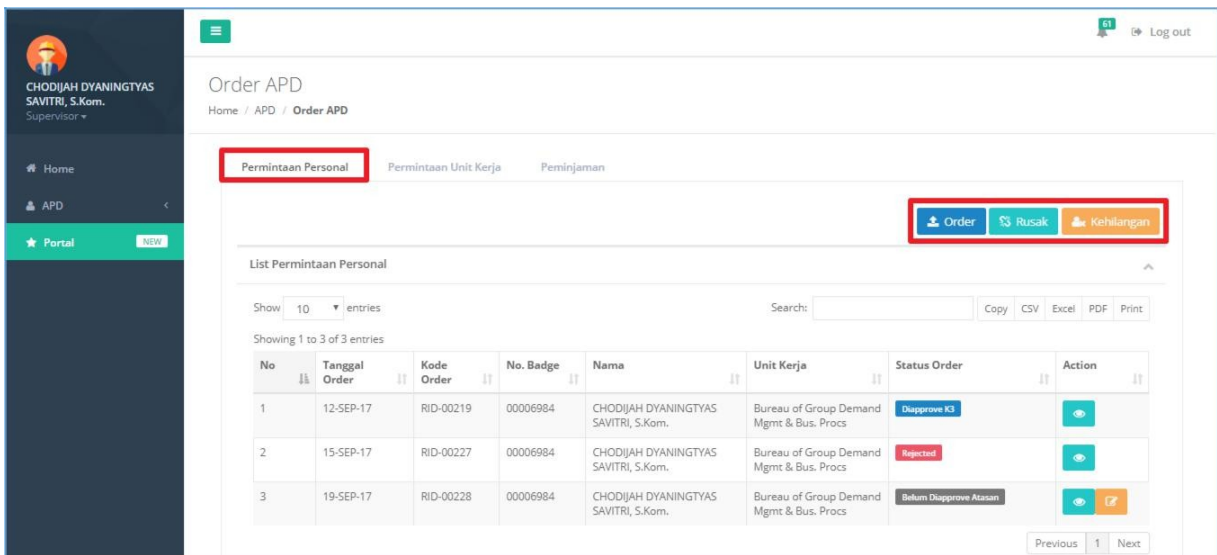
Permintaan personal berguna untuk membuat permintaan personal baru (APD yang belum pernah dimiliki/expired). Dalam melakukan Order → Permintaan Personal terdapat 3 jenis yaitu:

- **Order Baru** adalah untuk melakukan permintaan order APD baru (belum pernah dimiliki) dan order untuk APD yang Expired. Serta diperlukan **Approval** dari **Atasan** dan **Manager K3**.
- **Rusak** adalah untuk melakukan permintaan order karena APD yang sudah dimiliki rusak dan belum batas akhir APD dan dilengkapi bukti Foto APD rusak. **Tidak diperlukan Approval** dari **Atasan/Manager K3** karena anggapannya barang sudah di release.
- **Kehilangan** adalah untuk melakukan permintaan order karena APD yang dimiliki hilang dan disertai dengan Dokumen Korin. **Tidak diperlukan Approval** dari **Atasan/Manager K3** karena anggapannya barang sudah di release.

Dalam permintaan personal, user dapat melakukan **Edit Order** ketika order tersebut belum di approve oleh Atasan. Perubahan order bisa berupa dengan menghapus dan menambahkan item APD pada detail order yang telah tersimpan.

Berikut ini langkah-langkah dalam mengakses Permintaan Personal:

- 1) Pilih tab menu **Permintaan Personal**.
- 2) Sistem akan menampilkan **Form Permintaan Personal** yang didalamnya terdapat 3 jenis order (baru, rusak, dan hilang).



The screenshot shows the 'Order APD' interface. The 'Permintaan Personal' tab is highlighted. Below the tab, there are three buttons: 'Order', 'Rusak', and 'Kehilangan'. A table titled 'List Permintaan Personal' is displayed, showing 3 entries. The table has the following columns: No, Tanggal Order, Kode Order, No. Badge, Nama, Unit Kerja, Status Order, and Action.


No	Tanggal Order	Kode Order	No. Badge	Nama	Unit Kerja	Status Order	Action
1	12-SEP-17	RID-00219	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Disapprove K3	
2	15-SEP-17	RID-00227	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Rejected	
3	19-SEP-17	RID-00228	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Belum Diapprove Atasan	

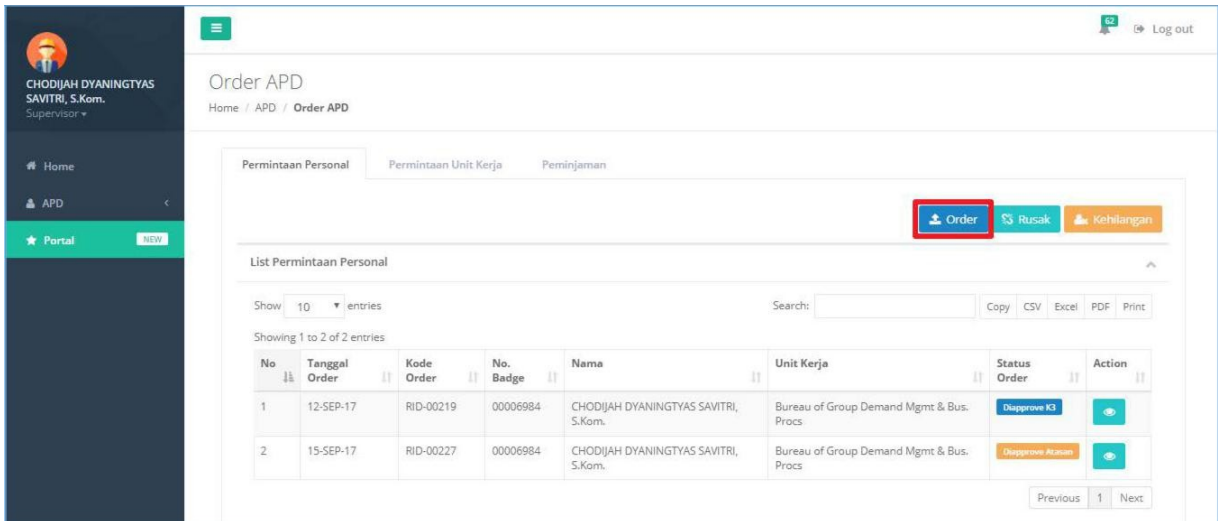
PT. Sinergi Informatika Semen Indonesia

Graha Irama Building Lt.11 Jl. H.R. Rasuna Said Kav.1-2 Jakarta

Selatan Tel.: +62 21 526-1174 <http://www.sinergi-informatika.com>

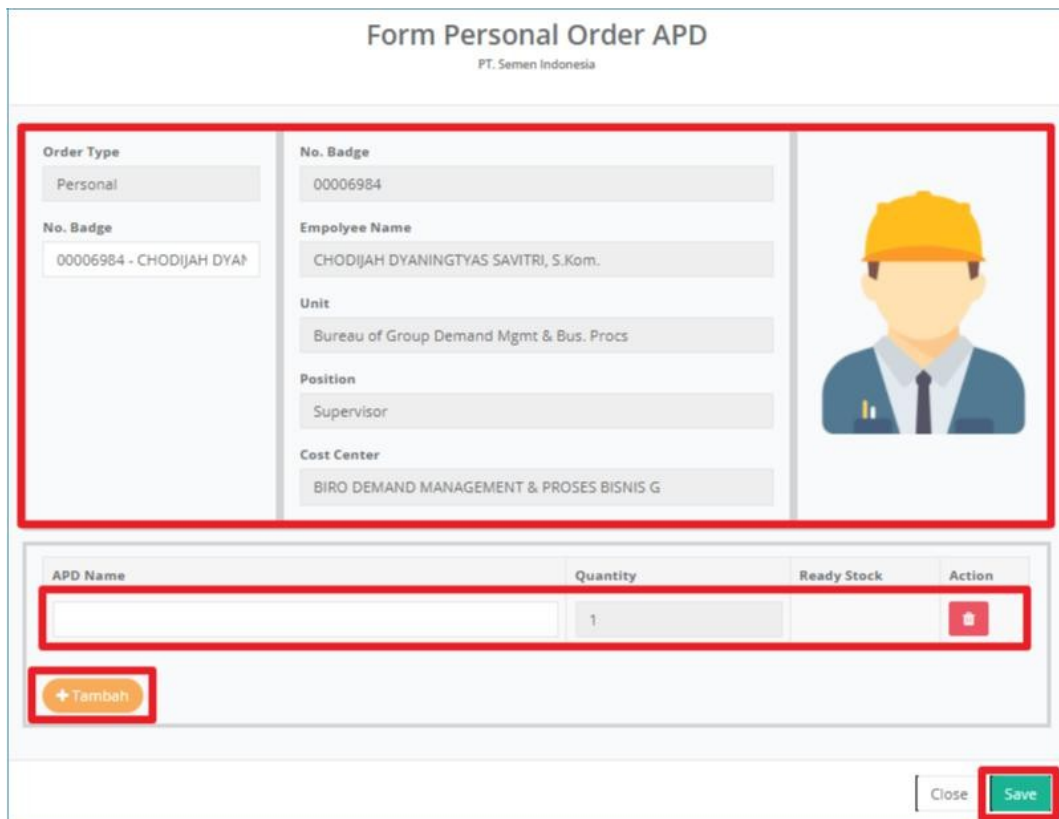
A. Order Baru

- 1) Pilih tombol  **Order** untuk melakukan **order APD baru** (masa expired/baru).



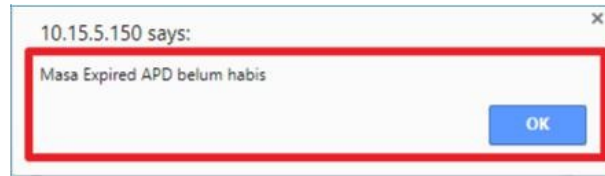
No	Tanggal Order	Kode Order	No. Badge	Nama	Unit Kerja	Status Order	Action
1	12-SEP-17	RID-00219	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Disapprove K3	
2	15-SEP-17	RID-00227	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Disapprove K3	



- 2) Sistem akan menampilkan form Order Baru untuk Permintaan Personal.
- 3) Form akan menampilkan **informasi user login** (No Badge, Nama, Unit Kerja, Posisi, const Center, dan Tipe Order).




APD Name	Quantity	Ready Stock	Action
<input type="text"/>	1		



- 4) User hanya menginputkan **nama APD** dan **Qty akan default terisi 1** oleh sistem. Dan jika APD yang dimiliki belum masa expired, maka Sistem akan mengirimkan notifikasi seperti di bawah ini:





- 5) Klik tombol  untuk **menghapus** inputan APD.
6) Klik tombol  untuk **menambahkan** APD yang diorder.
7) Klik tombol **Save** dan sistem akan menyimpan hasil order personal baru.

Form Personal Order APD
PT. Semen Indonesia

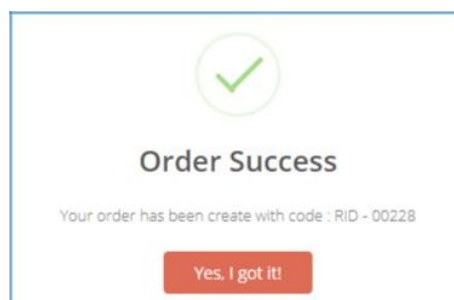
Order Type Personal	No. Badge 00006984	
No. Badge 00006984 - CHODIJAH DYAH	Employee Name CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	
	Unit Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	
	Position Supervisor	
	Cost Center BIRO DEMAND MANAGEMENT & PROSES BISNIS G	

APD Name	Quantity	Ready Stock	Action
200-000007 - Safety Goggle Clear MSA - ALLOWED	1	100 / 100	
300-000001 - Ear Plug Bilsom 566 - ALLOWED	1	60 / 60	

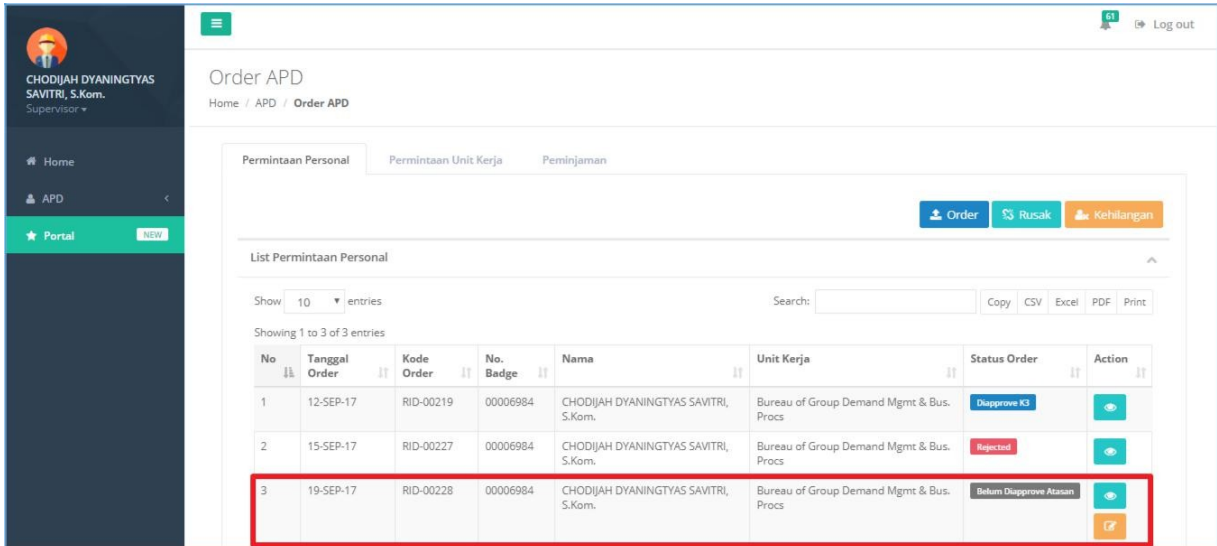


Close 

- 8) Order yang berhasil disimpan akan menampilkan Notifikasi "Order success".



- 9) Sistem akan menampilkan List Order Baru dengan status order **Belum Diapprove Atasan**. Status order **“Belum Di Approve Atasan”** terdapat action **Edit untuk melakukan perubahan** selama **belum di approve atasan**.



Order APD
Home / APD / Order APD

Permintaan Personal | Permintaan Unit Kerja | Peminjaman


Order | Rusak | Kehilangan

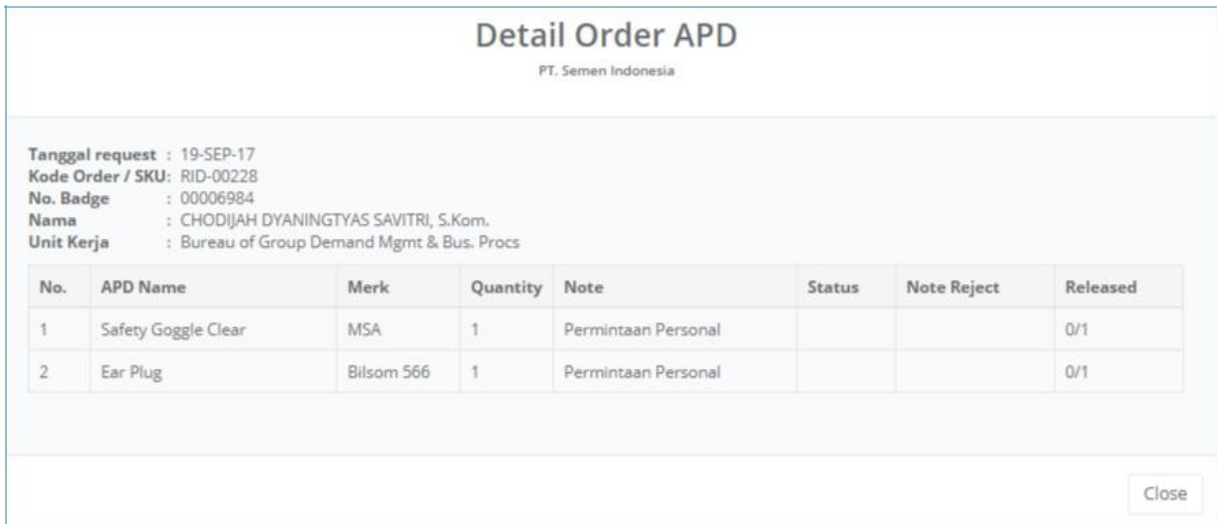
List Permintaan Personal

Show 10 entries | Search: | Copy | CSV | Excel | PDF | Print

Showing 1 to 3 of 3 entries

No	Tanggal Order	Kode Order	No. Badge	Nama	Unit Kerja	Status Order	Action
1	12-SEP-17	RID-00219	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Diapprove K3	
2	15-SEP-17	RID-00227	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Rejected	
3	19-SEP-17	RID-00228	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Belum Diapprove Atasan	

- 10) Klik tombol  untuk melihat Detail Order.
- 11) Sistem akan menampilkan detail order.




Detail Order APD
PT. Semen Indonesia

Tanggal request : 19-SEP-17
Kode Order / SKU: RID-00228
No. Badge : 00006984
Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs

No.	APD Name	Merk	Quantity	Note	Status	Note Reject	Released
1	Safety Goggle Clear	MSA	1	Permintaan Personal			0/1
2	Ear Plug	Bilsom 566	1	Permintaan Personal			0/1



Close

- 12) Klik tombol  untuk melakukan **Edit Order (Ketika belum di approve oleh Atasan)**.
- 13) Sistem akan menampilkan **Form Detail untuk Edit Order**.


Detail Order APD


PT. Semen Indonesia

Tanggal request: 19-SEP-17
 No. Badge : 00006984
 Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
 Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs



Kode Material	APD Name	Merk	Quantity	Action
200-000007	Safety Goggle Clear	MSA	1	
300-000001	Ear Plug	Bilsom 566	1	

Add New Item


APD : 

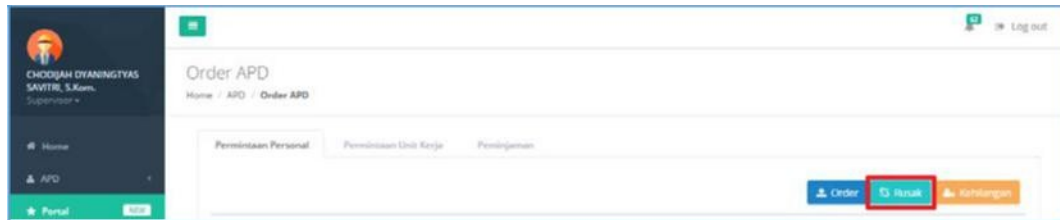
Kode Material	APD Name	Quantity	Action
600-000002	Baju Tahan Panas Firepel	1	

Close **Save**

- 14) Detail order akan menampilkan Informasi Data Diri Peminta dan penambahan APD baru.
- 15) Klik tombol  untuk **menghapus** APD yang dibatalkan.
- 16) Klik tombol  untuk **menambahkan** APD baru.
- 17) Klik tombol **Save jika ada perubahan** order.
- 18) Sistem akan **mengirim ulang Email** untuk verifikasi / approval ke atasan.

B. Rusak

- 1) Pilih tombol  **Rusak** untuk melakukan **order APD** yang dimiliki Rusak.



- 2) Masukkan **APD** pada kolom Search APD Name.
- 3) Sistem akan menampilkan informasi User yang memiliki APD rusak tersebut. Informasi yang ditampilkan yaitu Kode Order, No Badge, Nama, dan Unit Kerja.
- 4) **Upload bukti foto** (png/jpg) bahwa APD rusak.
- 5) Klik tombol **Save**.

Form Aduan Kerusakan APD
PT. Semen Indonesia

Search APD Name
100 – Safety Hat Putih MSA/3m – 271

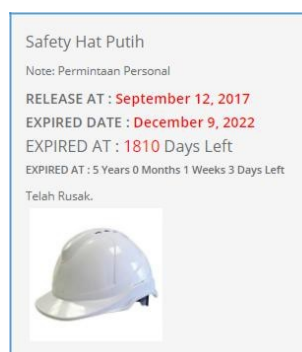
Kode Order : RID-00219
No. Badge : 00006984
Nama : CHODIJAH.SAVITRI
Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs

APD Name	Merk	Release Date	Expired
Safety Hat Putih	MSA/3m	12-SEP-17	1810 Days Left

Choose File Safety Helmet.jpg

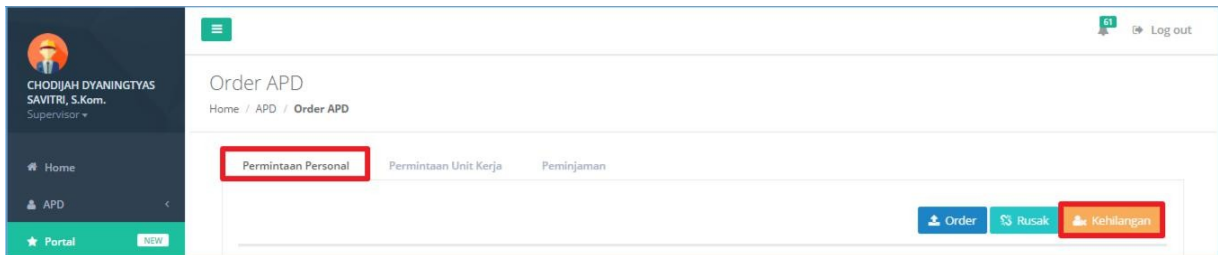
Close **Save**

- 6) Sistem akan menyimpan order APD Rusak.
- 7) Historical report akan bertambah keterangan bahwa APD rusak disertai foto APD rusak.



C. Kehilangan

1) Pilih tombol  **Kehilangan** untuk melakukan **order APD hilang**.



2) Masukkan **APD** pada kolom Search APD Name.

3) **Upload bukti dokumen korin** (pdf) bahwa APD hilang.

4) Klik tombol **Save**.

Form Aduan Kehilangan APD

PT. Semen Indonesia

Search APD Name

Kode Order : RID-00219
No. Badge : 00006984
Nama : CHODIJAH.SAVITRI
Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs

APD Name	Merk	Release Date	Expired
Safety Hat Merah	MSA	19-SEP-17	1824 Days Left

Choose File SHE korin.pdf

Close Save

5) Sistem akan menyimpan order APD hilang.

6) Historical report akan bertambah keterangan bahwa APD hilang disertai file korin.

Safety Hat Merah

Note: Permintaan Personal

RELEASE AT : **September 19, 2017**

EXPIRED DATE : **Invalid date**

EXPIRED AT : **1824 Days Left**


EXPIRED AT : 5 Years 0 Months 3 Weeks 3 Days Left

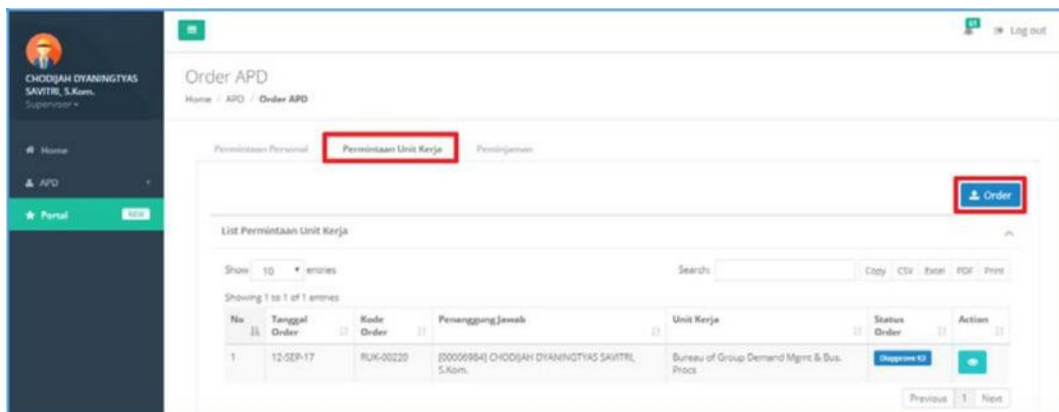
Telah Hilang.

Download File Korin

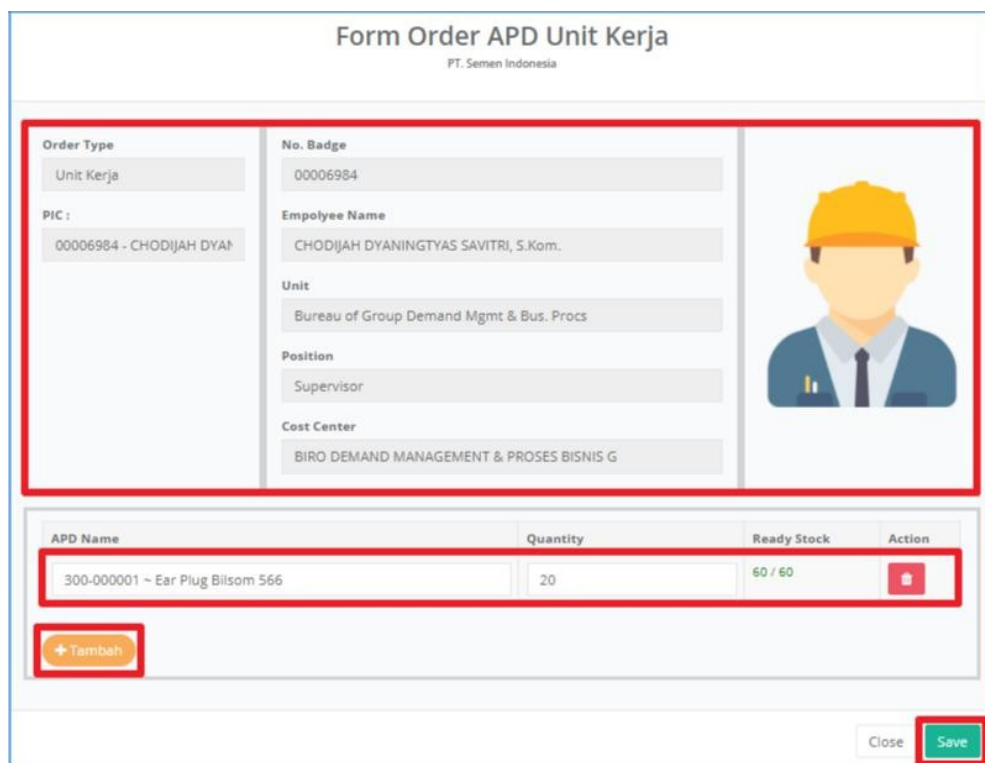
2.3.2. Permintaan Unit Kerja



Permintaan unit kerja berguna untuk melakukan order bagi bawahan jika user memiliki bawahan. User disini bertindak sebagai penanggung jawab. Berikut ini langkah-langkah dalam mengakses menu Permintaan Unit Kerja:

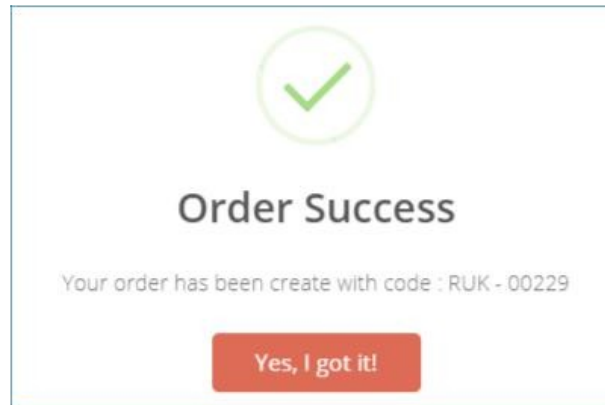
- 1) Pilih tab menu **Permintaan Unit Kerja**.
- 2) Pilih tombol  **Order** untuk melakukan **order**.



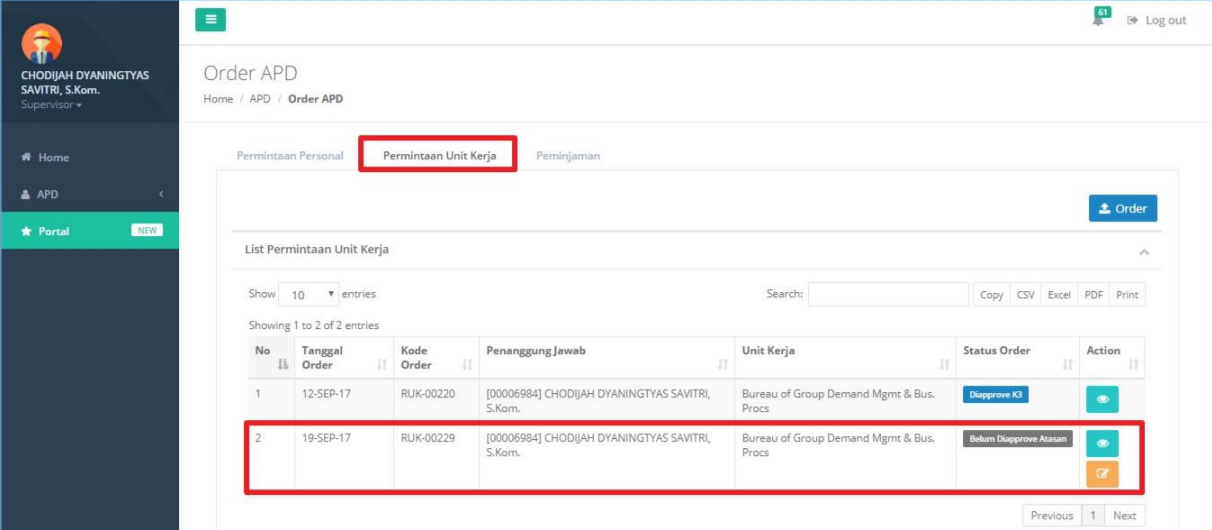
- 3) Sistem akan menampilkan **form Order APD Unit Kerja**.
- 4) Masukkan **APD** pada kolom Search APD Name dan user bisa melakukan jumlah permintaan **APD Qty > 1**.



- 5) Klik tombol  untuk **menghapus** inputan APD.
- 6) Klik tombol  untuk **menambahkan** APD yang diorder.
- 7) Klik tombol **Save** dan sistem akan menyimpan hasil order unit kerja.
- 8) Order yang berhasil disimpan akan menampilkan Notifikasi “Order success”.



- 9) Sistem akan menampilkan List Order Baru dengan status order **Belum Diapprove Atasan**. Status order “**Belum Di Approve Atasan**” terdapat action **Edit untuk melakukan perubahan** selama **belum di approve atasan**.



No	Tanggal Order	Kode Order	Penanggung Jawab	Unit Kerja	Status Order	Action
1	12-SEP-17	RUK-00220	[00006984] CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Diapprove K3	
2	19-SEP-17	RUK-00229	[00006984] CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	Belum Diapprove Atasan	


- 10) Klik tombol  untuk melihat Detail Order.
- 11) Sistem akan menampilkan detail order.

Detail Order APD

PT. Semen Indonesia

Tanggal request : 19-SEP-17
 Kode Order / SKU: RUK-00229
 No. Badge : 00006984
 Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
 Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs


No.	APD Name	Merk	Quantity	Note	Status	Note Reject	Released
1	Ear Plug	Bilsom 566	20	Permintaan Unit Kerja			0/20

- 12) Klik tombol  untuk melakukan **Edit Order (Ketika belum di approve oleh Atasan)**.
- 13) Sistem akan menampilkan **Form Detail untuk Edit Order**.

Detail Order APD


PT. Semen Indonesia



Tanggal request: 19-SEP-17
 No. Badge : 00006984
 Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
 Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs

Kode Material	APD Name	Merk	Quantity	Action
300-000001	Ear Plug	Bilsom 566	<input type="text" value="20"/>	

Add New Item

APD : Qty :

Kode Material	APD Name	Quantity	Action
500-000005	Rubber Mapa u/ Kimia Mapa	10	

- 14) Detail order akan menampilkan Informasi Data Diri Peminta dan penambahan APD baru.
- 15) Klik tombol  untuk **menghapus** APD yang dibatalkan.
- 16) Klik tombol  untuk **menambahkan** APD baru.
- 17) Klik tombol **Save jika ada perubahan** order. Berikut ini detail order yang sudah diperbarui.

Detail Order APD

PT. Semen Indonesia

Tanggal request : 19-SEP-17
 Kode Order / SKU: RUK-00229
 No. Badge : 00006984
 Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
 Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs


No.	APD Name	Merk	Quantity	Note	Status	Note Reject	Released
1	Ear Plug	Bilsom 566	20	Permintaan Unit Kerja			0/20
2	Rubber Mapa u/ Kimia	Mapa	10	Permintaan Unit Kerja			0/10

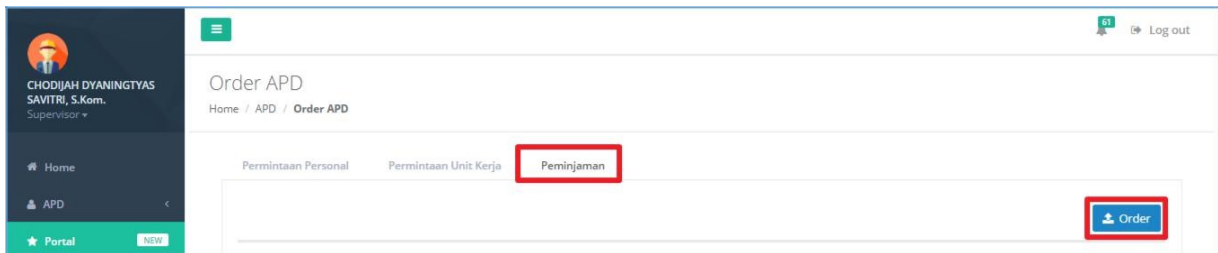
- 18) Sistem akan **mengirim ulang Email** untuk verifikasi / approval ke atasan.

New Email has been Send. Please, reload this page ...

2.3.3. Permintaan Peminjaman


Permintaan peminjaman berguna untuk melakukan order peminjaman yang dilakukan untuk personal dan kelompok (penanggung jawab ketika ada tim/tamu berkunjung). Berikut ini langkah-langkah untuk mengakses tab menu Permintaan Peminjaman:

- 1) Pilih tab menu **Permintaan Peminjaman**.
- 2) Pilih tombol  **Order** untuk melakukan **order APD baru** (masa expired/baru).




- 3) Sistem akan menampilkan **form Order APD Unit Kerja**.
- 4) Masukkan **APD** pada kolom Search APD Name dan user bisa melakukan jumlah permintaan **APD Qty >1**.

Form Order APD (Peminjaman)
PT. Semen Indonesia



<p>Order Type Peminjaman</p> <p>No. Badge 00006984 - CHODIJAH DYAI</p> <p>Plant Tuban</p> <p>Event Date (*Required) 19/09/2017</p> <p>Return Date (*Required) 20/09/2017</p>	<p>No. Badge 00006984</p> <p>Employee Name CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.</p> <p>Unit Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs</p> <p>Position Supervisor</p> <p>Cost Center BIRO DEMAND MANAGEMENT & PROSES BISNIS G</p>	
---	--	---

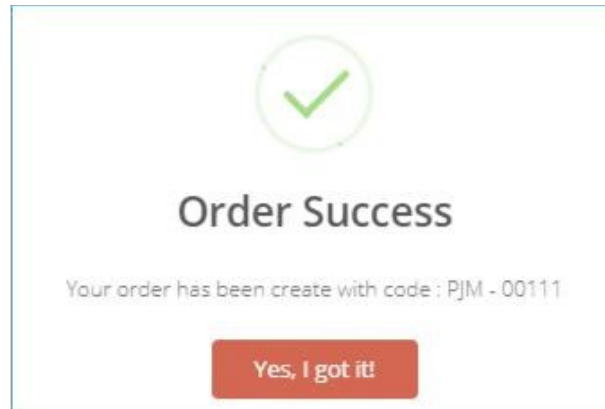
Description
Pinjam Sementara

APD Name	Quantity	Ready Stock	Action
600-000002 ~ Baju Tahan Panas Firepel	4	80 / 80	

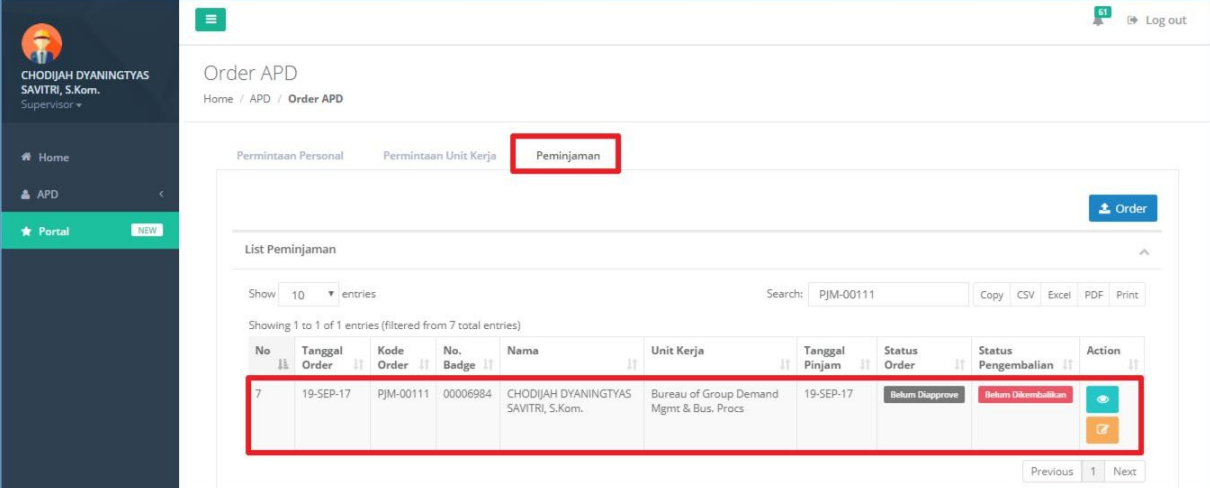
+ Tambah


Close
Save


- 5) Klik tombol  untuk **menghapus** inputan APD.
- 6) Klik tombol  untuk **menambahkan** APD yang dipinjam.
- 7) Klik tombol **Save** dan sistem akan menyimpan hasil order peminjaman.
- 8) Order yang berhasil disimpan akan menampilkan Notifikasi “Order success”.



- 9) Sistem akan menampilkan List Order Baru dengan status order **Belum Diapprove Atasan**. Status order “**Belum Di Approve Atasan**” terdapat action **Edit untuk melakukan perubahan** selama. **belum di approve atasan.**



No	Tanggal Order	Kode Order	No. Badge	Nama	Unit Kerja	Tanggal Pinjam	Status Order	Status Pengembalian	Action
7	19-SEP-17	PJM-00111	00006984	CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.	Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs	19-SEP-17	Belum Diapprove	Belum Dikembalikan	


- 10) Klik tombol  untuk melihat **Detail Order Peminjaman**.
- 11) Sistem akan menampilkan detail order.

Detail Order APD

PT. Semen Indonesia

Tanggal Request : 19-SEP-17
 Kode Order / SKU : PJM-00111
 No. Badge : 00006984
 Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
 Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs
 Tanggal Mulai Pinjam : 19-SEP-17
 Batas Peminjaman : 20-SEP-17
 Keperluan Peminjaman: Pinjam Sementara


No.	APD Name	Merk	Quantity	Note	Status	Note Reject	Released	Returned
1	Baju Tahan Panas	Firepel	4	Pinjam Sementara			0/4	

- 12) Klik tombol  untuk melakukan **Edit Order (Ketika belum di approve oleh Atasan)**.
- 13) Sistem akan menampilkan **Form Detail Peminjaman untuk Edit Order**.

Detail Order APD


PT. Semen Indonesia



Tanggal Request : 19-SEP-17
 No. Badge : 00006984
 Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
 Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs
 Tanggal Mulai Pinjam : 19-SEP-17
 Batas Peminjaman : 20-SEP-17
 Keperluan Peminjaman: Pinjam Sementara

Kode Material	APD Name	Merk	Quantity	Action
600-000002	Baju Tahan Panas	Firepel	<input type="text" value="4"/>	

Add New Item

APD : Qty :

Kode Material	APD Name	Quantity	Action
300-000002	Ear Muff null	10	

- 14) Detail order akan menampilkan Informasi Data Diri Peminta dan penambahan APD baru.
- 15) Klik tombol  untuk **menghapus** APD yang dibatalkan.
- 16) Klik tombol  untuk **menambahkan** APD baru.
- 17) Klik tombol **Save jika ada perubahan** order. Berikut ini detail order yang sudah diperbarui.

Detail Order APD

PT. Semen Indonesia

Tanggal Request : 19-SEP-17
Kode Order / SKU : PJM-00111
No. Badge : 00006984
Nama : CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
Unit Kerja : Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs
Tanggal Mulai Pinjam : 19-SEP-17
Batas Peminjaman : 20-SEP-17
Keperluan Peminjaman: Peminjaman

No.	APD Name	Merk	Quantity	Note	Status	Note Reject	Released	Returned
1	Ear Muff	null	10	Peminjaman			0/10	
2	Baju Tahan Panas	Firepel	4	Pinjam Sementara			0/4	

- 18) Sistem akan **mengirim ulang Email** untuk verifikasi / approval ke atasan.

New Email has been Send. Please, reload this page ...

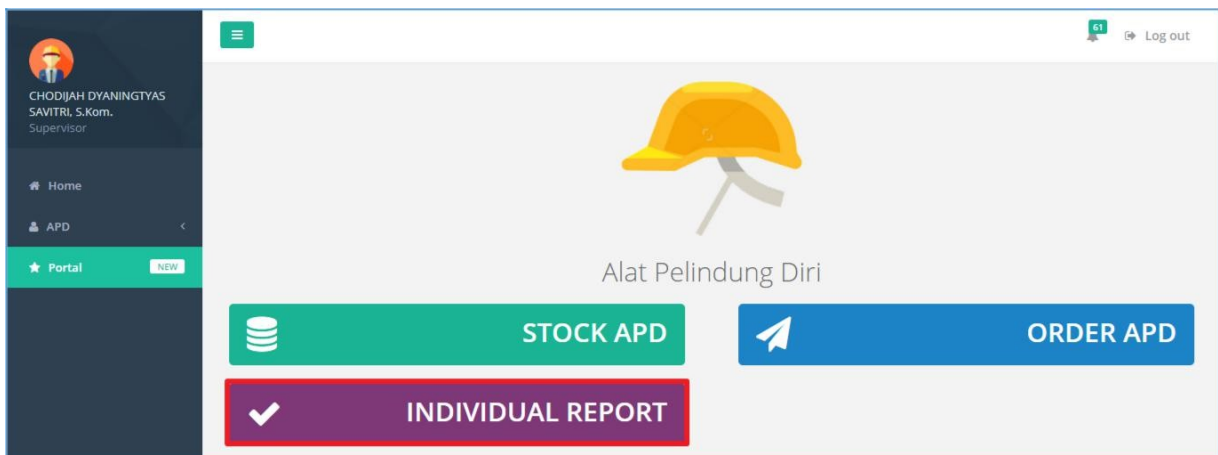
2.4. Individual Report

Individual Report berguna untuk menampilkan history APD yang dimiliki oleh masing-masing user karyawan. Setiap APD memiliki informasi terkait masa expired APD yang ada. Berikut ini langkah-langkah untuk mengakses menu individual report:

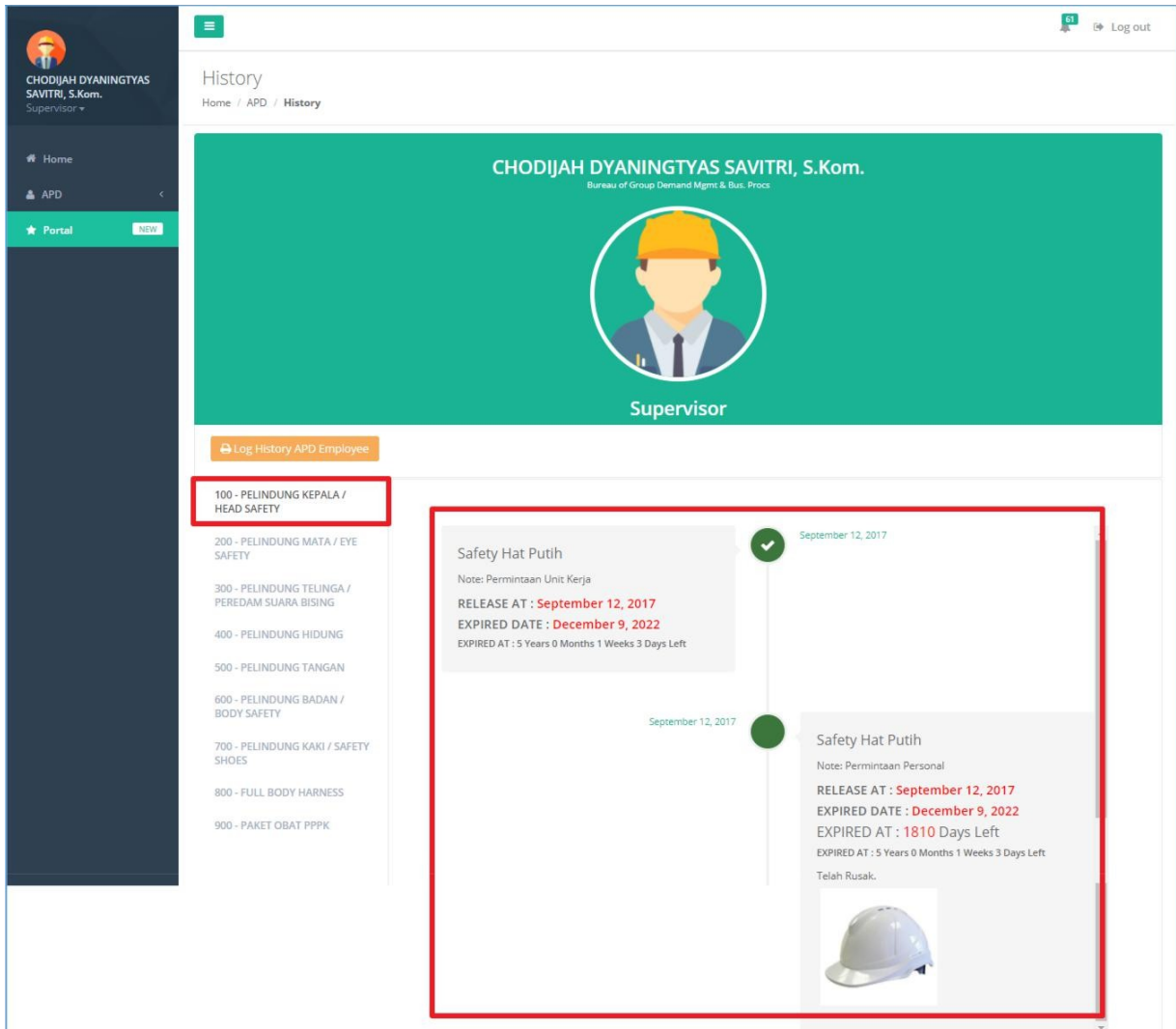
- 1) Pilih menu **APD**.



- 2) Pilih sub menu **Individual Report**.



- 3) Sistem akan menampilkan **Halaman Individual Report**. History APD akan dibedakan berdasarkan jenis APD yang diminta (unit kerja/personal/peminjaman).
- 4) Pilih salah satu Tab Menu APD untuk melihat history.
- 5) Sistem akan menampilkan Log History.



CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom.
Bureau of Group Demand Mgmt & Bus. Procs

Supervisor


Log History APD Employee

- 100 - PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY
- 200 - PELINDUNG MATA / EYE SAFETY
- 300 - PELINDUNG TELINGA / PEREDAM SUARA BISING
- 400 - PELINDUNG HIDUNG
- 500 - PELINDUNG TANGAN
- 600 - PELINDUNG BADAN / BODY SAFETY
- 700 - PELINDUNG KAKI / SAFETY SHOES
- 800 - FULL BODY HARNESS
- 900 - PAKET OBAT PPPK

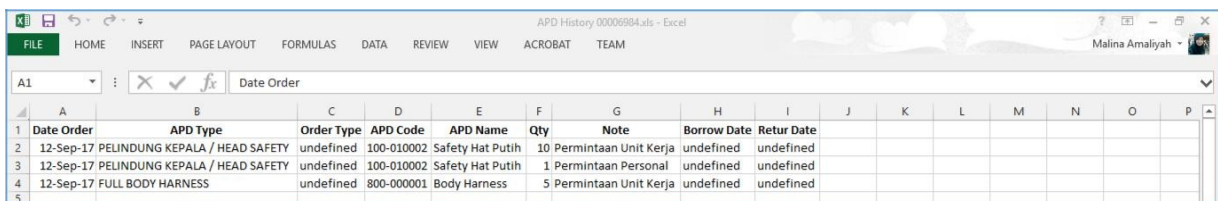
Safety Hat Putih
Note: Permintaan Unit Kerja
RELEASE AT : **September 12, 2017**
EXPIRED DATE : **December 9, 2022**
EXPIRED AT : 5 Years 0 Months 1 Weeks 3 Days Left

September 12, 2017

Safety Hat Putih
Note: Permintaan Personal
RELEASE AT : **September 12, 2017**
EXPIRED DATE : **December 9, 2022**
EXPIRED AT : 1810 Days Left
EXPIRED AT : 5 Years 0 Months 1 Weeks 3 Days Left
Telah Rusak.



- 6) Klik tombol **Log History APD Employee** untuk download dalam format Excel.

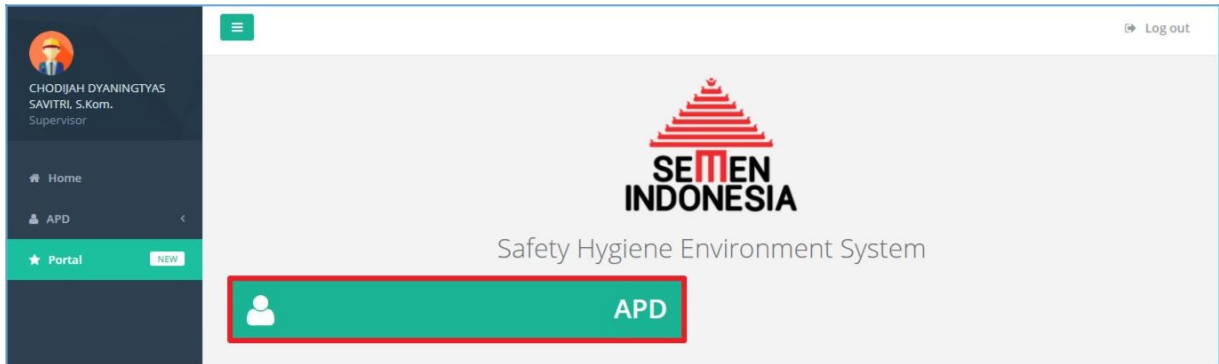


Date Order	APD Type	Order Type	APD Code	APD Name	Qty	Note	Borrow Date	Retur Date
12-Sep-17	PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY	undefined	100-010002	Safety Hat Putih	10	Permintaan Unit Kerja	undefined	undefined
12-Sep-17	PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY	undefined	100-010002	Safety Hat Putih	1	Permintaan Personal	undefined	undefined
12-Sep-17	FULL BODY HARNESS	undefined	800-000001	Body Harness	5	Permintaan Unit Kerja	undefined	undefined

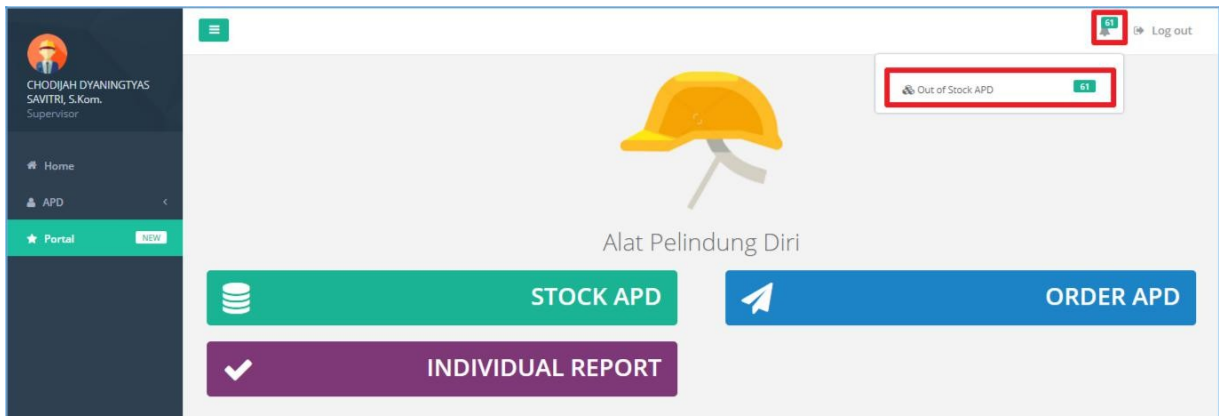
2.5. Notifikasi APD

Notifikasi APD berguna untuk membantu user mengetahui informasi terkait Stok APD yang telah habis. Notifikasi akan muncul ketika masuk menu APD. Berikut ini langkah-langkah untuk mengakses notifikasi APD:

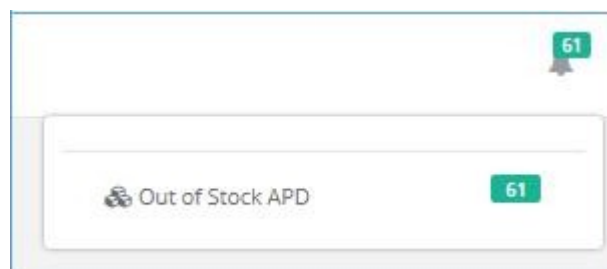
- 1) Pilih menu **APD**.



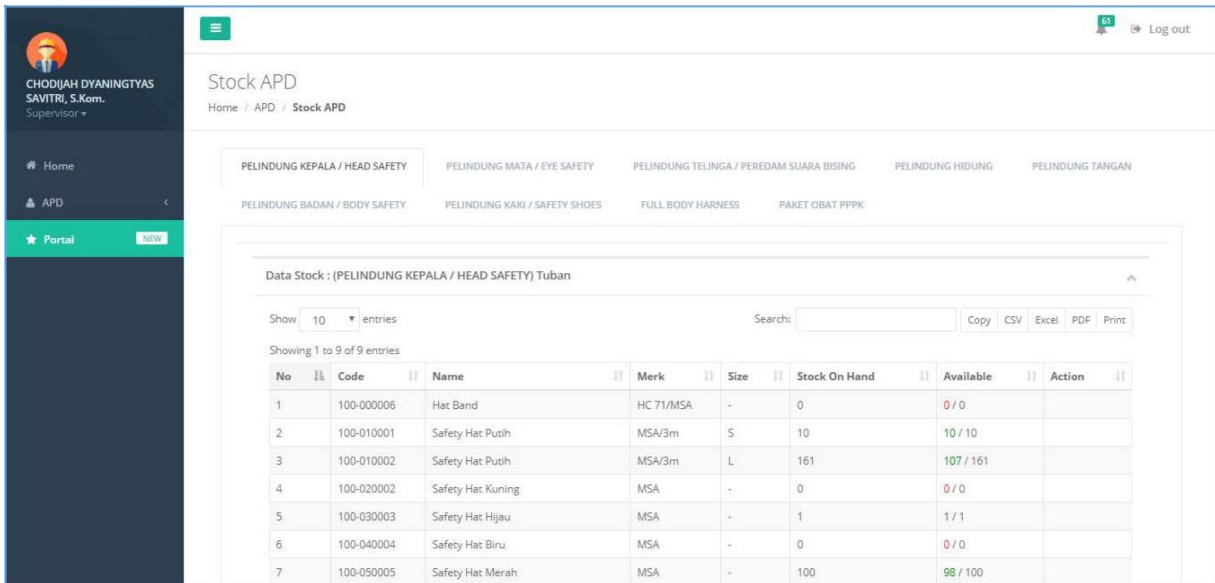
- 2) Sistem akan menampilkan notifikasi ketika berhasil masuk menu APD.



- 3) Pilih tombol  untuk melihat alert apa saja yang ada.



- 4) Klik tombol  Out of Stock APD untuk melihat stok yang habis.
- 5) Sistem akan menuju **Halaman Stok APD.**



The screenshot shows the 'Stock APD' page in a web application. The user is logged in as CHODIJAH DYANINGTYAS SAVITRI, S.Kom., Supervisor. The page displays a list of inventory items for 'PELINDUNG KEPALA / HEAD SAFETY' in Tuban. The table shows 9 entries with columns for No, Code, Name, Merk, Size, Stock On Hand, and Available. The 'Available' column shows the current stock and the total stock for each item.

No	Code	Name	Merk	Size	Stock On Hand	Available	Action
1	100-000006	Hat Band	HC 71/MSA	-	0	0 / 0	
2	100-010001	Safety Hat Putih	MSA/3m	S	10	10 / 10	
3	100-010002	Safety Hat Putih	MSA/3m	L	161	107 / 161	
4	100-020002	Safety Hat Kuning	MSA	-	0	0 / 0	
5	100-030003	Safety Hat Hijau	MSA	-	1	1 / 1	
6	100-040004	Safety Hat Biru	MSA	-	0	0 / 0	
7	100-050005	Safety Hat Merah	MSA	-	100	98 / 100	