



SINERGI INFORMATIKA  
SEMEN INDONESIA

No. Dokumen 0004/UG/P1/09.2017

User Guide

# Safety Hygiene Environment (Menu Hygiene)



Disusun oleh:

**PT SINERGI INFORMATIKA SEMEN INDONESIA**

2018

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
<b>1. Pendahuluan .....</b>	<b>2</b>
1.1. Latar Belakang .....	2
1.2. Tujuan .....	2
<b>2. Petunjuk Penggunaan .....</b>	<b>3</b>
2.1. Masuk Menu Hygiene .....	3
2.2. Sub Menu Daily Report .....	4
2.2.1. Tambah Hygiene Daily Report .....	4
2.2.2. Export Document.....	6
2.2.3. Edit Aktivitas .....	6
2.2.4. View Detail Aktivitas .....	7
2.2.5. Delete Aktivitas .....	7
2.3. Sub Menu Input Man Power .....	8
2.3.1. Search Kegiatan Pembersihan .....	8
2.3.2. View/Ubah Petugas Kebersihan .....	9
2.4. Sub Menu Special Equipment .....	10
2.4.1. Tambah Activity Report .....	10
2.4.2. Tambah Support Tools .....	13
2.5. Sub Menu B3 Waste .....	17
2.5.1. Search B3 Waste .....	17
2.5.2. Tambah Limbah B3 .....	18
2.6. Sub Menu BAST Barang – Afval.....	21
2.6.1. Search BAST .....	21
2.6.2. Tambah BAST Barang/Afval .....	21
2.6.3. Delete BAST.....	25
2.7. Sub Menu Master Data .....	26
2.7.1. Location .....	26
2.7.2. Contractor .....	27
2.7.3. Material .....	28
2.7.4. Sub Material .....	29
2.8. Sub Menu Recapitulation .....	31
2.8.1. Search Recapitulation .....	31
2.8.2. Detail Recapitulation .....	31

## **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**

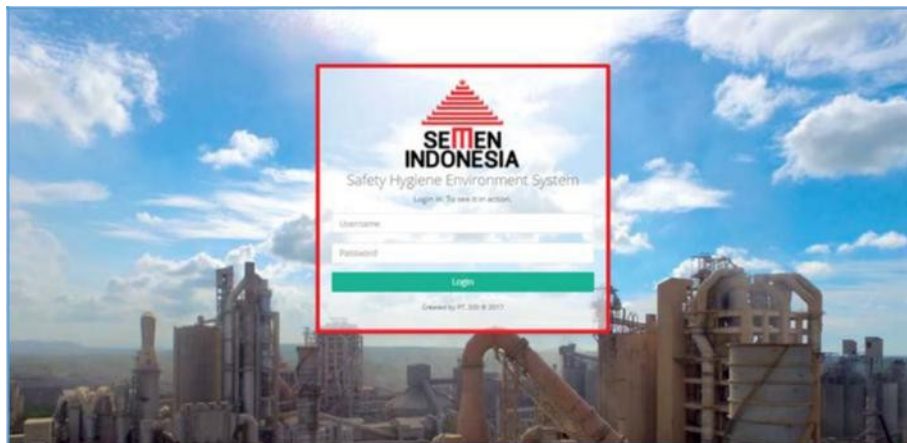
Berdasarkan latar belakang diatas, maka tujuan dari pembuatan Aplikasi SHE ini dimaksudkan dapat mengintegrasikan sistem kerja di Bureau of Safety & Hygiene di SMIG sehingga mempercepat pekerjaan dan respon untuk pelayanan. Selain itu, melalui Aplikasi SHE ini mempermudah proses bisnis yang sebelumnya 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.

## 2. Petunjuk Penggunaan

### 2.1. Masuk Menu Hygiene

Menu Hygiene memiliki 7 sub menu yaitu Hygiene Daily Report, Input Man Power, Special Equipment, B3 Waste, BAST Barag & Afval, Recapitulation, dan Hygiene Master Data. Sub menu Hygiene berguna untuk melakukan pencatatan terkait kegiatan pembersihan dan history pembersihan (alat pendukung dan aktivitas). Berikut ini akan dijelaskan detail dari masing-masing sub menu yang dimiliki Hygiene.

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



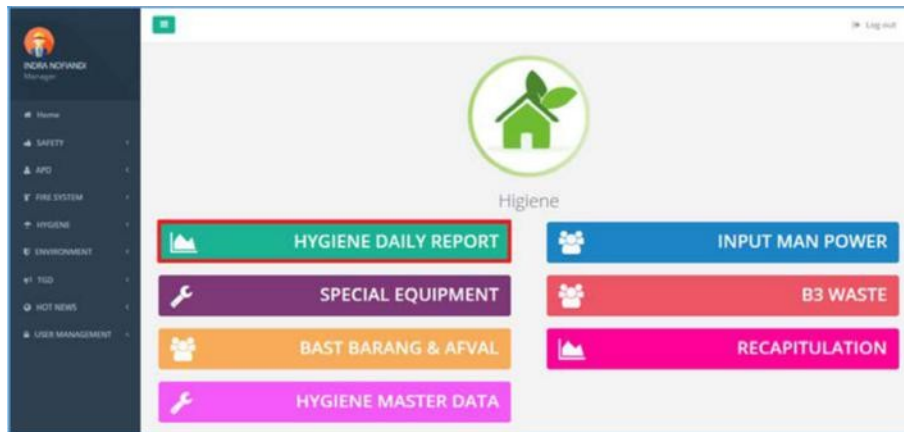
- 4) Sistem akan menampilkan Halaman Utama Aplikasi SHE → pilih menu Hygiene.
- 5) Sistem akan menampilkan Halaman menu Hygiene.



## 2.2. Sub Menu Daily Report

Sub menu Daily Report berguna untuk melakukan pencatatan dari kegiatan pembersihan lingkungan yang meliputi aktivitas pembersihan, petugas kebersihan, material yang dibersihkan, dan kendaraan yang dipakai.

- Pilih sub menu Hygiene Daily Report.




### 2.2.1. Tambah Hygiene Daily Report

Tambah Hygiene Daily Report berguna untuk menambahkan data kegiatan pembersihan yang telah dilakukan.

- 1) Klik button .



- 2) Sistem akan menampilkan Form Tambah Harian Lepas.
  - a. Masukkan data tanggal aktivitas, unit kerja, lokasi, kontraktor, pengawas, material, keterangan, volume, dan foto (sebelum-sesudah).
  - b. Klik button .

### Harian Lepas

Tambahkan Kegiatan pembersihan.

**Tanggal Aktifitas**  
04-01-2018

**Unit Kerja**  
Pilih unit kerja...

**Lokasi**  
Pilih lokasi...

**Kontraktor**  
Pilih kontraktor...

**Pengawas**  
Pilih PIC...

**Material**  
Pilih material...

**Keterangan**  
Keterangan

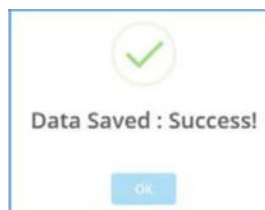
**Volume**  
- 0.00 K + - B +

**Sebelum pembersihan**  
Choose File No f...sen

**Setelah pembersihan**  
Choose File No f...sen

Tutup Simpan

3) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses simpan.



4) Data yang berhasil ditambahkan akan tampil dalam List Laporan Kegiatan Pembersihan.

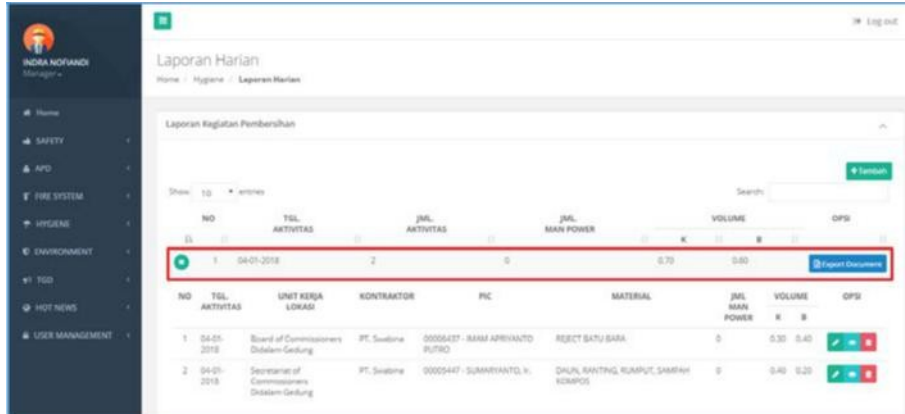
NO	TGL. AKTIVITAS	UNIT KERJA LOKASI	KONTRAKTOR	PIC	MATERIAL	JML. MAN POWER	VOLUME K	B	OPS
1	04-01-2018	Board of Commissioners Didekan Gedung	PT. Swadana	00006437 - BAHU APRILYANTO PUTRO	REJEK SATU BARA	0	0.30	0.40	<span style="color: green;">✔</span> <span style="color: red;">✘</span>
2	04-01-2018	Secretary of Commissioners Didekan Gedung	PT. Swadana	00005447 - SUMARYANTO, H.	DALU, KANTING, KAMPUS, SAMPAH KEMPOS	0	0.40	0.20	<span style="color: green;">✔</span> <span style="color: red;">✘</span>
<b>TOTAL TERASA</b>						<b>4</b>	<b>1.20</b>	<b>1.20</b>	



## 2.2.2. Export Document

Export Document berguna untuk melakukan export/download per aktivitas pembersihan yang berhasil disimpan. Dokumen yang berhasil didownload akan berupa Excel.


- 1) Pilih aktivitas dan klik button .



- 2) Sistem akan melakukan Export Document dalam format Excel.



## 2.2.3. Edit Aktivitas

- 1) Klik button  pada aktivitas yang ada.
- 2) Sistem akan menampilkan Form Ubah Harian Lepas → Ubah data dan simpan.

**Harian Lepas**  
Tambahkan Kegiatan pembersihan.

Tanggal Aktivitas: 04-01-2018

Unit Kerja: [50000000] Board of Commissioners

Lokasi: Didalam Gedung


Kontraktor: PT. Swabina


Pengawas: [00006437] IMAM APRIYANTO PUTRO

Materai: PIPA, H-BEAM, DRUM, BUCKET, GRATE PLATE


Keterangan: Demo

Volume: 0.30 K 0.40 B

Sebelum pembersihan: 


Setelah pembersihan: 

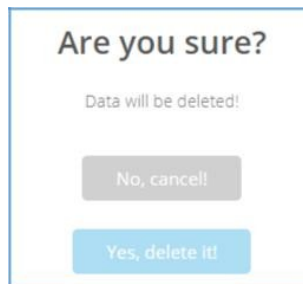
## 2.2.4. View Detail Aktivitas

- 1) Klik button  pada aktivitas yang ada.
- 2) Sistem akan menampilkan Detail Kegiatan Kebersihan.

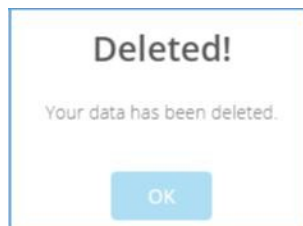


## 2.2.5. Delete Aktivitas

- 1) Klik button  pada aktivitas kebersihan yang ada.
- 2) Sistem akan menampilkan pertanyaan Delete.



- 3) Klik button  untuk menghapus.
- 4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.






### 2.3. Sub Menu Input Man Power

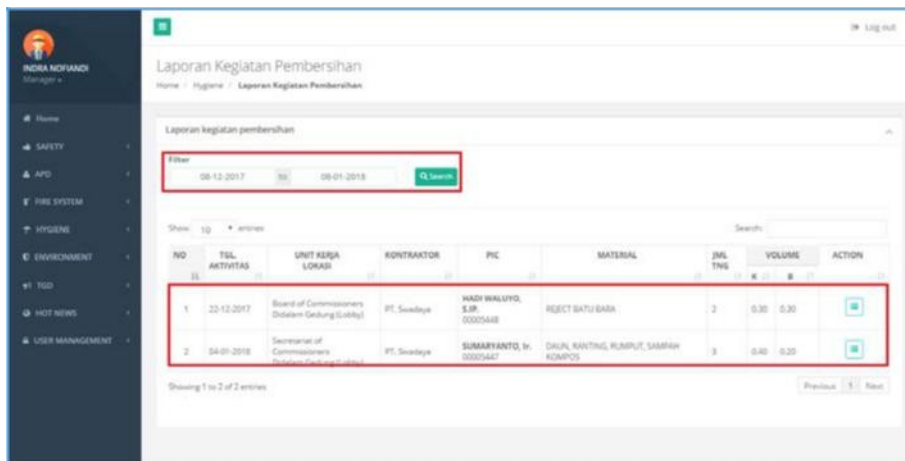
Input Man Power berguna untuk mencatat data petugas kebersihan yang telah melakukan aktivitas pembersihan. Data petugas dimasukkan setelah berhasil menambahkan data aktivitas/kegiatan pembersihan

- Pilih sub menu Input Man Power.
- Sistem akan menampilkan Halaman Input Man Power.



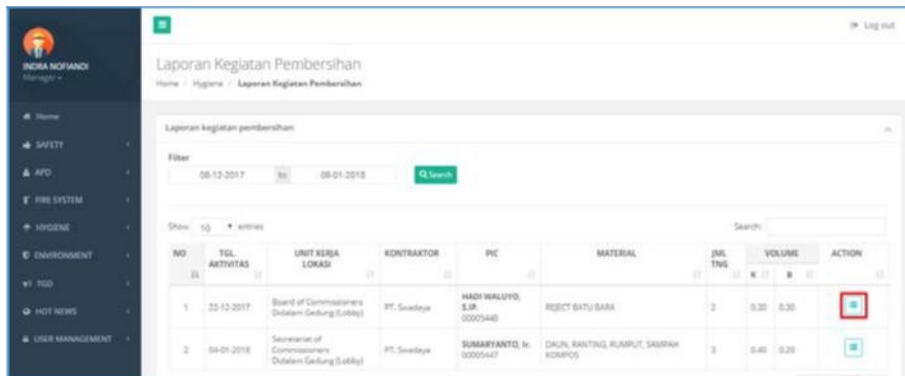
#### 2.3.1. Search Kegiatan Pembersihan

- 1) Pilih filter tanggal.
- 2) Klik button .
- 3) Sistem akan menampilkan Hasil pencarian Kegiatan Pembersihan.

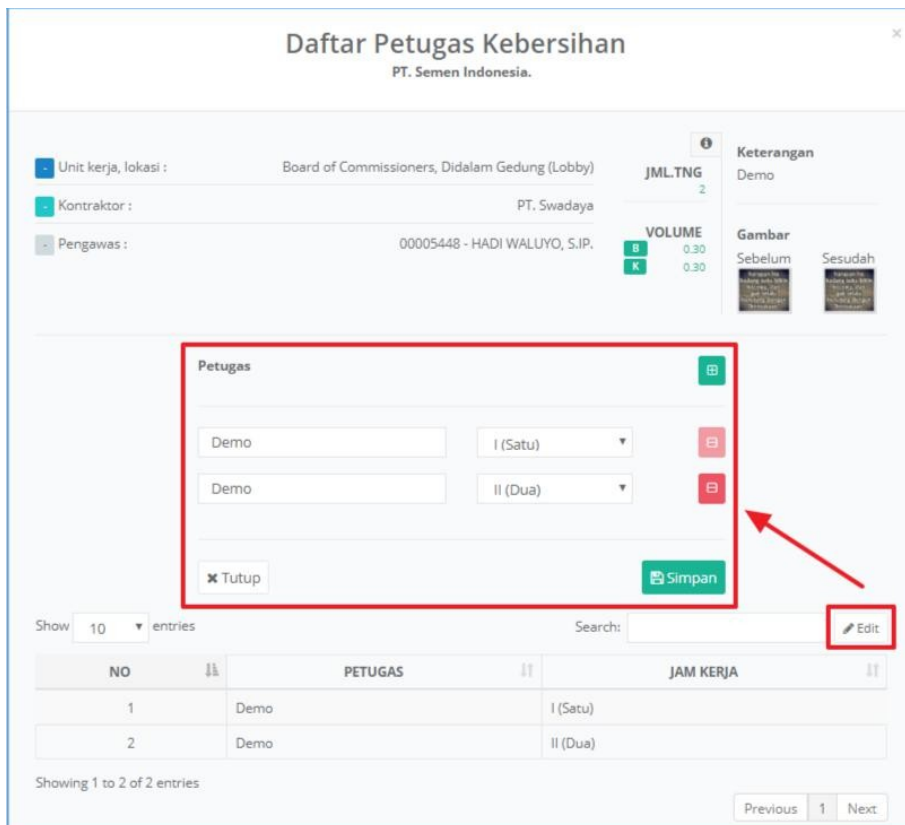






### 2.3.2. View/Ubah Petugas Kebersihan

1) Klik button  pada Laporan Kegiatan Pembersihan.



2) Sistem akan menampilkan Detail Daftar Petugas Kebersihan.

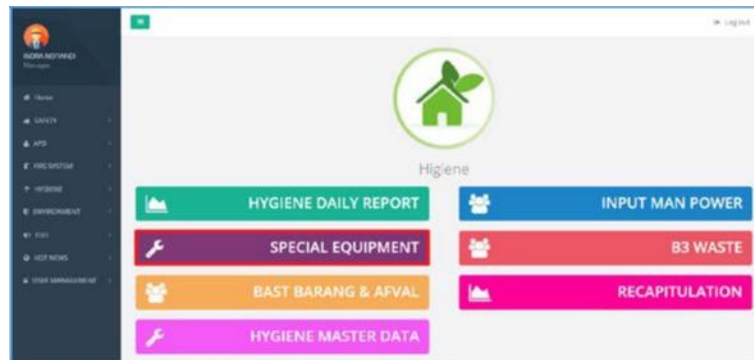


- Klik button  Edit untuk mengubah data petugas.
- Sistem akan menampilkan dropdown inputan petugas.
- Klik button  untuk menambah petugas.
- Klik button  untuk menghapus petugas.
- Klik button  Simpan.


## 2.4. Sub Menu Special Equipment

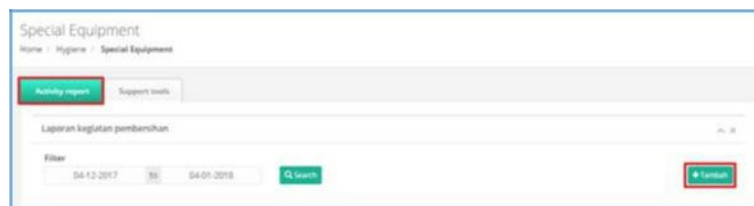
Special Equipment berguna untuk menambahkan data penggunaan alat berat/pendukung dalam proses pembersihan dan menambahkan data master alat.


- Pilih sub menu Special Equipment.
- Sistem akan menampilkan Halaman Special Equipment.



### 2.4.1. Tambah Activity Report

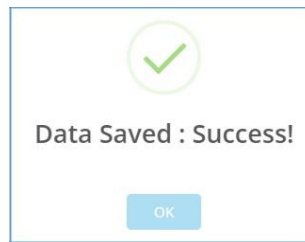
- 1) Pilih tab menu Activity Report.
- 2) Klik button .



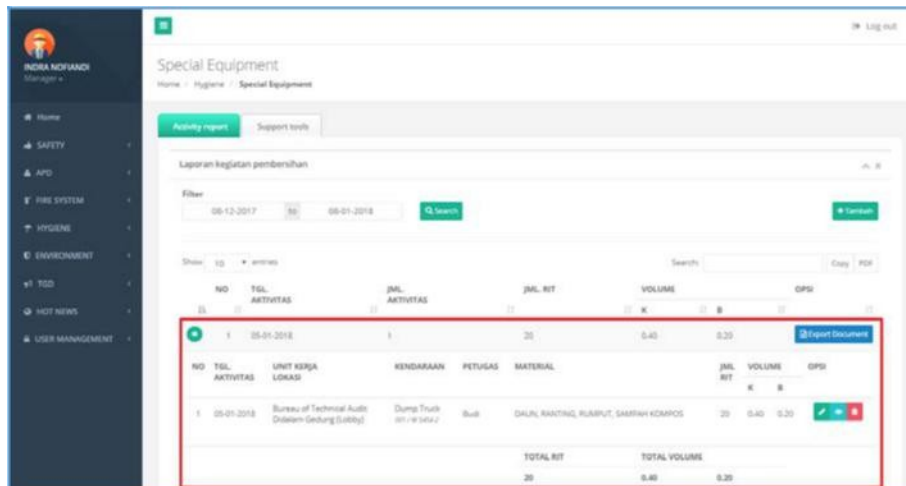
- 3) Sistem akan menampilkan Form Tambah Activity Report.
- 4) Masukkan tanggal aktifitas, unit kerja, lokasi, alat pendukung, pengawas, material, keterangan, petugas, jumlah ritase, volume, jam, dan foto (sebelum-sesudah).
- 5) Klik button .




6) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses simpan.



7) Data yang berhasil ditambahkan akan tampil dalam List Activity Report.





### A. Export Document

- 1) Pilih activity report dan klik button .
- 2) Sistem akan melakukan Export Document dalam format Excel.





### B. Edit Activity Report

- 1) Klik button  -  pada activity yang dipilih.
- 2) Sistem akan menampilkan Form Ubah Activity Report.
- 3) Ubah data dan simpan.

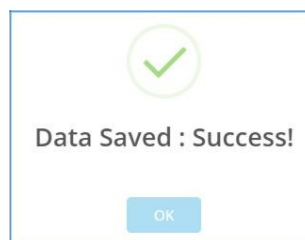
### Activity Report

Tambahkan Kegiatan pembersihan dengan Alat Berat.



<p><b>Tanggal Aktifitas</b> 05-01-2018</p> <p><b>Unit Kerja</b> Bureau of Technical Audit</p> <p><b>Lokasi</b> Didalam Gedung (Lobby)</p> <p><b>Alat Pendukung</b> Dump Truck</p> <p><b>Pengawas</b> DEDDY ADITYA SUMANAGARA</p> <p><b>Material</b> DAUN, RANTING, RUMPUT, SAMPAH KOMPOS</p> <p><b>Keterangan</b> Pembersihan rumput di jalan.</p>	<p><b>Petugas</b> Budi</p> <p><b>Jumlah Ritase</b> 20 RIT</p> <p><b>Volume</b> 0.40 K + 0.20 B -</p> <p><b>Jam</b> 10 4 1</p> <p><b>Sebelum pembersihan</b> Browse... </p> <p><b>Setelah pembersihan</b> Browse... </p>
--	---

Tutup Simpan

4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses simpan perubahan data.



### C. View Detail Activity

- 1) Klik button  -  pada aktivitas yang ada.
- 2) Sistem akan menampilkan Detail Kegiatan Kebersihan.



### Detail Kegiatan Kebersihan

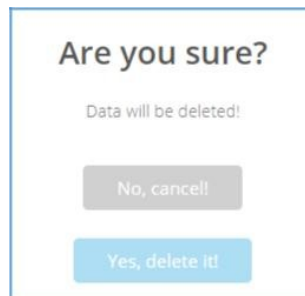
PT. Semen Indonesia.

05-01-2018

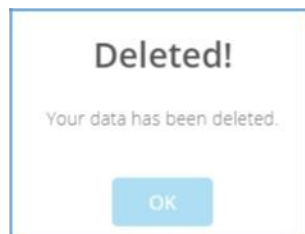
<p><b>Unit kerja, lokasi :</b> Bureau of Technical Audit, Didalam Gedung (Lobby)</p> <p><b>Alat pendukung :</b> Dump Truck, 001 / W 5454 2</p> <p><b>Pengawas :</b> 00000772 - DEDDY ADITYA SUMANAGARA</p> <p><b>Petugas :</b> Budi</p>	<p><b>JML.RIT</b> 0</p> <p><b>VOLUME</b> 0.20 0.40</p> <p><b>Keterangan</b> Pembersihan rumput di jalan.</p> <p><b>Gambar</b> Sebelum Sesudah  </p>
---	---

## D. Delete Activity

- 1) Klik button  -  pada aktivitas kebersihan yang ada.
- 2) Sistem akan menampilkan pertanyaan Delete.




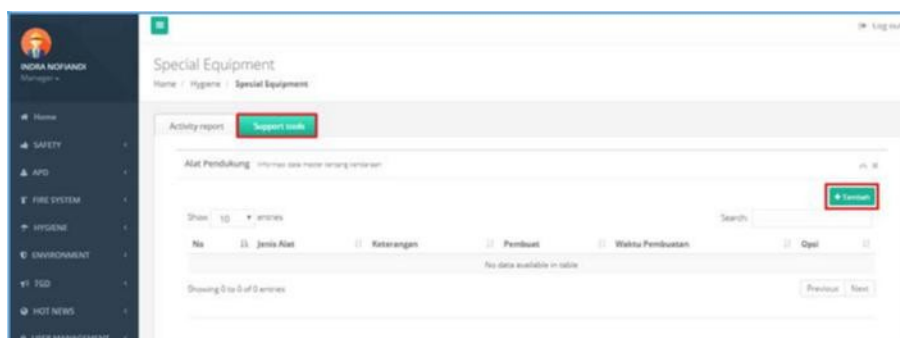
- 3) Klik button  untuk menghapus.
- 4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.



### 2.4.2. Tambah Support Tools


Tambah support Tools berguna untuk menambahkan Kendaraan/alat berat yang digunakan dalam kegiatan kebersihan.

- 1) Pilih sub menu Special Equipment → pilih tab menu Support Tools.
- 2) Sistem akan menampilkan Halaman Support Tools.
- 3) Klik button .





4) Sistem akan menampilkan Form Tambah Alat Pendukung.




**Tambahkan Alat Pendukung Baru**  
PT. Semen Indonesia

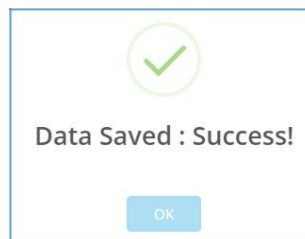
**Nama Kendaraan**  
Nama kendaraan

**No. Lambung**                      **No. Plat**  
No. lambung                      No. plat

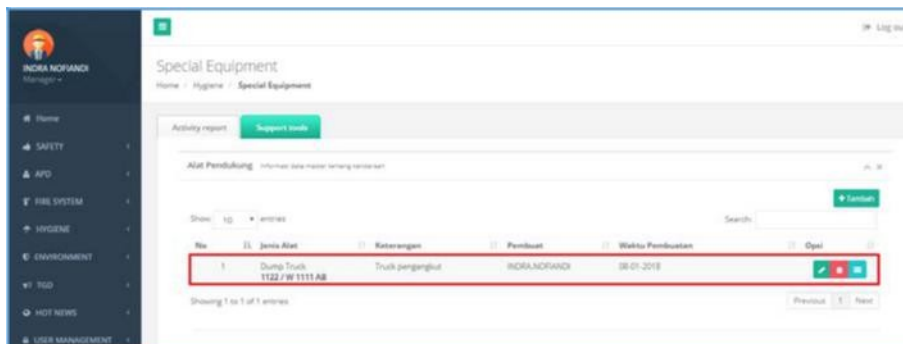
**Keterangan**  
keterangan

**Simpan**   **Tutup**

- a. Masukkan nama kendaraan, no lambung, no plat, dan keterangan.
- b. Klik button .
- c. Sistem akan menampilkan notifikasi sukses simpan.



5) Data yang berhasil ditambahkan akan tampil dalam List Support Tools.






**Special Equipment**  
Home / Hygiene / Special Equipment

Activity report   **Support tools**


**Alat Pendukung**   Informasi data master tentang peralatan

Show: 10   entries   Search:   **Tampilkan**

No	Jenis Alat	Keterangan	Pembuat	Waktu Pembuatan	Opel
1	Dump Truks 1122 / W 1111 AB	Truk pengangkut	INDRAJORDANI	08-01-2018	  

Showing 1 to 1 of 1 entries   **Previous**   **Next**

## A. Edit Support Tools

- 1) Klik button  pada support tool yang dipilih.
- 2) Sistem akan menampilkan Form Ubah Alat Pendukung.
- 3) Ubah data dan simpan.

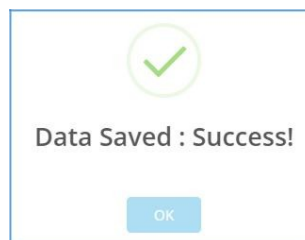
**Ubah Alat Pendukung**  
PT. Semen Indonesia

**Nama Kendaraan**


**No. Lambung**  **No. Plat**

**Keterangan**

- 4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses simpan data.



## B. View Detail Support Tools

- 1) Klik button  pada support tool yang ada.
- 2) Sistem akan menampilkan Detail History Support Tools.


**History Alat Pendukung**  
PT. Semen Indonesia

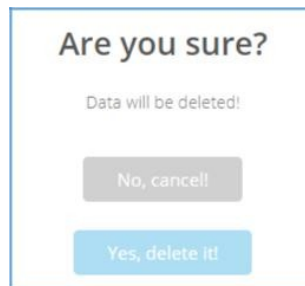
Show  entries Search:


NO	ACTIVITY DATE	JAM	KETERANGAN		
		SERVICE	OPERASI	RUSAK	
1	05-01-2018	10	2	1	Pembersihan rumput di jalan.

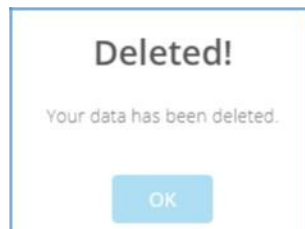
Showing 1 to 1 of 1 entries

### C. Delete Support Tools

- 1) Klik button  pada support Tools yang dipilih.
- 2) Sistem akan menampilkan pertanyaan Delete.



- 3) Klik button  untuk menghapus.
- 4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.



## 2.5. Sub Menu B3 Waste

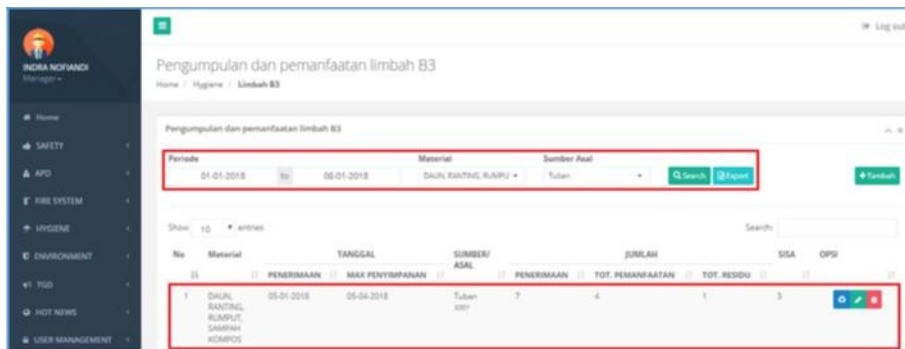
B3 Waste berguna untuk melakukan pencatatan data pengolahan limbah B3. Informasi yang ditampilkan yaitu jumlah limbah yang dimanfaatkan dan jumlah residu limbah.

- Pilih sub menu B3 Waste
- Sistem akan menampilkan Halaman B3 Waste.

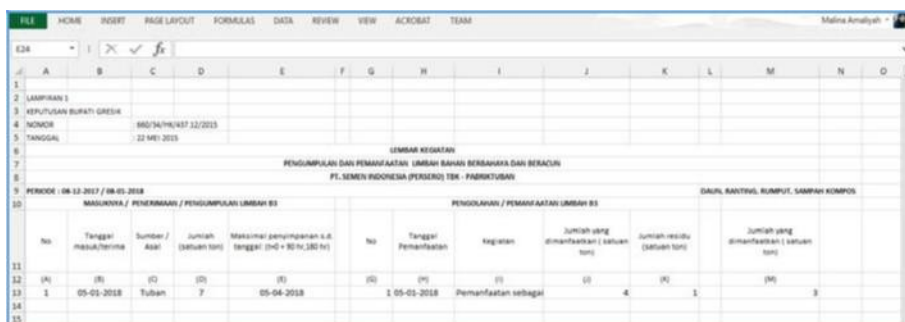


### 2.5.1. Search B3 Waste

- 1) Pilih filter tanggal, material, sumber → klik button
- 2) Sistem akan menampilkan Hasil pencarian limbah.



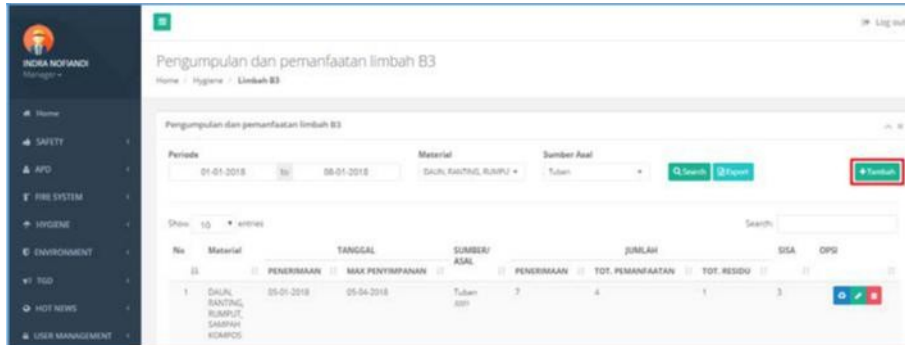
- 3) Pilih limbah dan klik button
- 4) Sistem akan melakukan Export Document dalam format Excel.




## 2.5.2. Tambah Limbah B3

Tambah Limbah B3 berguna untuk melakukan pencatatann terkait data limbah yang akan dilakukan pengolahan/pemanfaatan limbah B3.

- 1) Klik button .



- 2) Sistem akan menampilkan Form Tambah Penerimaan Limbah B3.
  - a. Masukkan data material, pengawas, tanggal penerimaan, tanggal masa penyimpanan, sumber asal, dan jumlah.
  - b. Klik button .

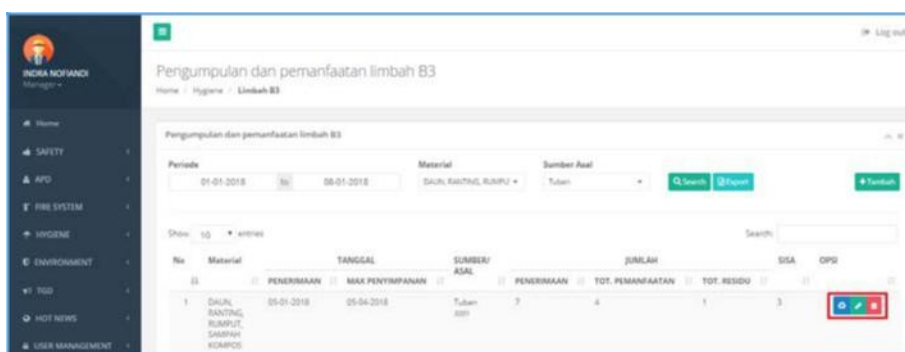


The screenshot shows a form titled 'Penerimaan Limbah B3' for PT. Semen Indonesia. The form has the following fields:
 

- Material\***: A dropdown menu with the text 'Pilih material...'
- Pengawas\***: A dropdown menu with the text 'Pilih pengawas...'
- Tgl. Penerimaan\***: A date picker showing '08-01-2018'.
- Tgl. Max Penyimpanan\***: A date picker showing '08-04-2018'.
- Sumber Asal\***: A dropdown menu with the text 'Pilih sumber/asal...'
- Jumlah\* (Sacuan ton)**: A numeric input field with a red minus button on the left and a green plus button on the right, currently showing '0'.



 At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save). The 'Simpan' button is highlighted with a green box.

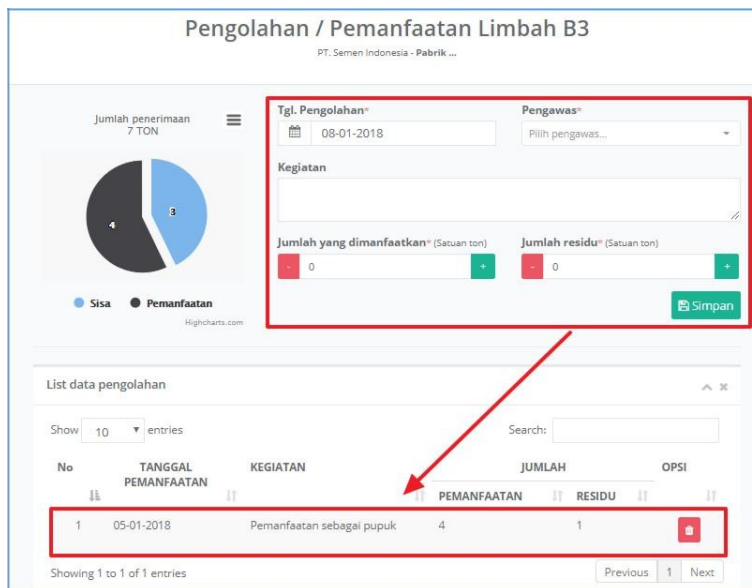
- 3) Data yang berhasil disimpan akan masuk dalam List Pemanfaatan Limbah B3.




## A. Pengolahan Limbah

Pengolahan Limbah berguna untuk mencatat detail dari pemanfaatan Limbah B3 yang telah masuk/tersimpan.

- 1) Klik button  pada list pemanfaatan limbah B3.
- 2) Sistem akan menampilkan pemanfaatan limbah B3.
  - a. Tambah tanggal pengolahan, pengawas, kegiatan, jumlah dimanfaatkan, dan jumlah residu.
  - b. Klik button  dan sistem akan menampilkan notifikasi simpan.




## B. Edit Limbah B3

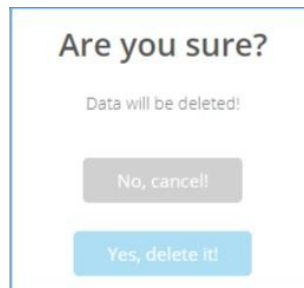
- 1) Klik button  pada limbah B3 yang dipilih.
- 2) Sistem akan menampilkan Form ubah penerimaan limbah B3.
- 3) Ubah data dan simpan.




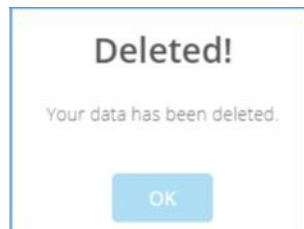


### C. Delete Limbah B3

- 1) Klik button  pada data limbah B3 yang ingin dihapus.
- 2) Sistem akan menampilkan pertanyaan Delete.



- 3) Klik button  untuk menghapus.
- 4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.




## 2.6. Sub Menu BAST Barang – Afval

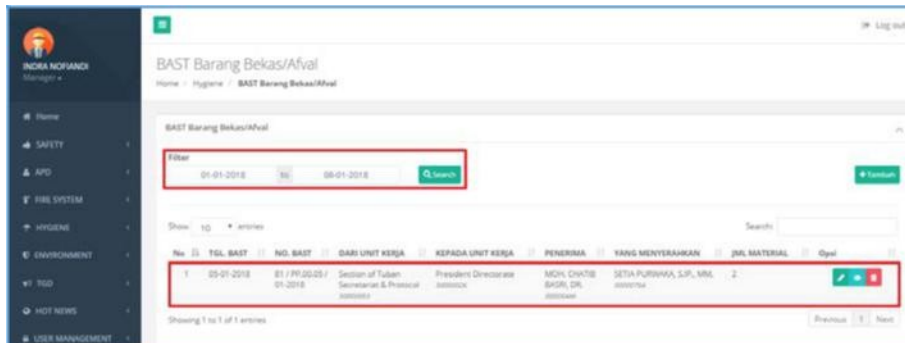
BAST Barang & Afval berguna untuk mencatat Berita Acara Serah Terima Barang Bekas/Afval antar unit kerja.

- Pilih sub menu BAST Barang & Afval.
- Sistem akan menampilkan Halaman BAST Barang & Afval.



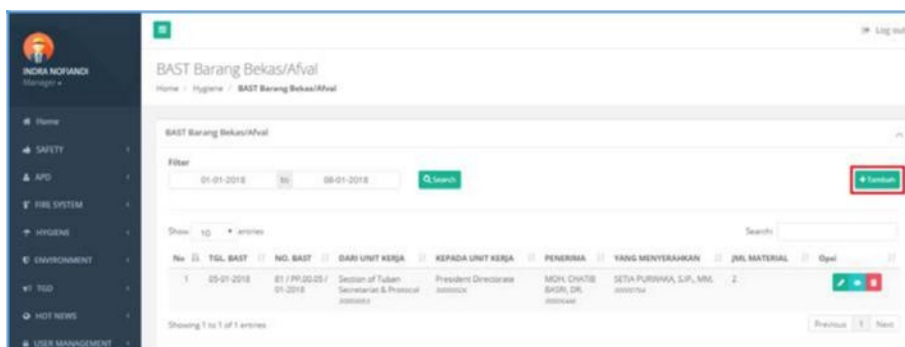
### 2.6.1. Search BAST


- 1) Pilih filter tanggal dan klik button .
- 2) Sistem akan menampilkan Hasil pencarian BAST Barang & Afval.



### 2.6.2. Tambah BAST Barang/Afval

- 1) Klik button .



- 2) Sistem akan menampilkan Form Tambah BAST Barang/Afval.
- 3) Masukkan data tanggal, pengawas, dari – kepada, material.
- 4) Klik button .

### Tambah Berita Acara Barang Bekas/Afval

PT. Semen Indonesia

**Tanggal** Berita acara serah terima

**Pengawas**

**Dari**

**Unit kerja**

**Pegawai**

**Kepada**

**Unit kerja**

**Pegawai**

**Tambahkan Material**

**Barang**

**Jenis Barang**

**Jumlah**  **Satuan**

**Keterangan**

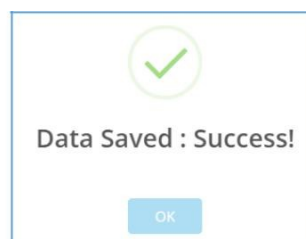
**Material Terpilih**

Show  entries      Search:

NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN	OPSI
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

- 5) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses simpan.




**BAST Barang Bekas/Afval**

Filter:  to

Show  entries      Search:

No	TGL. BAST	NO. BAST	DARI UNIT KERJA	KEPADA UNIT KERJA	PENERIMA	YANG MENYERAHKAN	JML MATERIAL	Opsi
1	05-01-2018	81 / PP.00.05 / 01-2018	Section of Tuban Secretariat & Protocol 800005P	President Directorate 800002E	MOH. CHATIB BASRI, DR. 0000144	SETIA PURWAKA, S.P., MM. 00000754	2	<input type="button" value="Tutup"/> <input type="button" value="Simpan"/>

## A. Edit BAST Barang/Afval

- 1) Klik button  pada list data BAST yang dipilih.
- 2) Sistem akan menampilkan Form ubah BAST.
- 3) Ubah data dan simpan.

### Ubah Berita Acara Barang Bekas/Afval

PT. Semen Indonesia

**Tanggal** Berita acara serah terima

05-01-2018

**Pengawas**

IMAM APRIYANTO PUTRO

**Dari**

**Unit kerja**

Section of Tuban Secretariat & Protocol

**Pegawai**

SETIA PURWAKA, S.IP., MM.

**Kepada**

**Unit kerja**

President Directorate

**Pegawai**

MOH. CHATIB BASRI, DR.

**Tambahkan Material**

**Barang**

Pilih Jenis...

**Jenis Barang**

Pilih Jenis...

**Jumlah**

0

**Satuan**

exc ton, kg...

**Keterangan**

Keterangan

**Tampung**

**Material Terpilih**

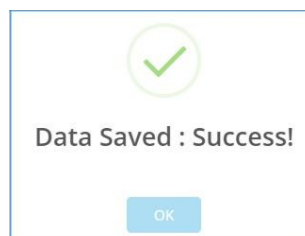
NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN	OPSI
PIPA, H-BEAM, DRUM, BUCKET, GRATE PLATE <small>Barang dapat dijual</small>	4 KG	Demo	✖
POTONGAN PLAT, BESI, SIKU, DUCTING <small>Barang dapat dijual</small>	2 KG	Demo	✖

Showing 1 to 2 of 2 entries



Previous 1 Next

✖ Tutup **Simpan**

- 4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses simpan.



## B. Detail BAST

- 1) Klik button  pada list data BAST yang dipilih.
- 2) Sistem akan menampilkan detail BAST.
- 3) Klik button  untuk melakukan export/download dokumen.

### BERITA ACARA

#### SERAH TERIMA BARANG BEKAS/AFVAL

Nomor: 81 / PP.00.05 / 01-2018

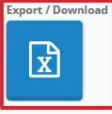
Pada hari Jumat tanggal 05-01-2018 telah dilakukan serah terima barang bekas dengan jenis :

A. Barang dapat dijual

B. Barang tidak dapat dijual

C. Limbah B3

D. Limbah Non b3



**Dari Unit kerja :** Section of Tuban Secretariat & Protocol      **Penerima :** MOH. CHATIB BASRI, DR. - 00005446

**Kepada Unit Kerja :** President Directorate      **Yang Menyerahkan :** SETIA PURWAKA, S.IP., MM. - 00000754

**Material** Detail material

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	PIPA, H-BEAM, DRUM, BUCKET, GRATE PLATE <small>Barang dapat dijual</small>	4 KG	Demo
2	POTONGAN PLAT, BESI, SIKU, DUCTING <small>Barang dapat dijual</small>	2 KG	Demo


Showing 1 to 2 of 2 entries

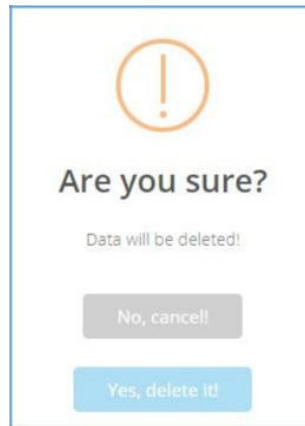
Previous 1 Next


- 4) Sistem akan menampilkan dokumen hasil export.

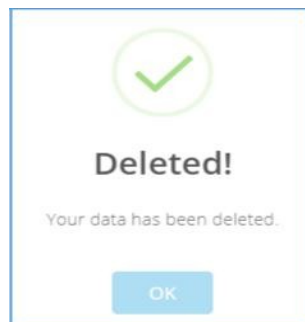
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	PT. SEMEN INDONESIA (PERSERO) Tbk						R/72504100/002	
2							Edisi : 1, Rev : 0, Tgl : 08 Jan 2018	
3								
4								
5								
6	<b>BERITA ACARA</b>							
7	<b>SERAH TERIMA BARANG BEKAS/AFVAL</b>							
8	Nomor: 81 / PP.00.05 / 01-2018							
9								
10	Pada hari Sabtu tanggal 05-01-2018 telah dilakukan serah terima barang bekas dengan jenis :							
11								
12	<input checked="" type="checkbox"/> A. Barang dapat dijual							
13								
14	<input type="checkbox"/> B. Barang tidak dapat dijual							
15								
16	<input type="checkbox"/> C. Limbah B3							
17								
18	<input type="checkbox"/> D. Limbah Non B3							
19								
20								
21	Dari Unit Ke : Section of Tuban Secretariat & Protocol							
22	Kepada Unit : President Directorate							
23								
24	<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Satuan</b>	<b>Keterangan</b>			
25	1	PIPA, H-BEAM, DRUM, BUCKET, GRATE PLATE	4	KG	Demo			
26	2	POTONGAN PLAT, BESI, SIKU, DUCTING	2	KG	Demo			
27								
28								
29	Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenarnya							
30								
31	Penerima,							
32				Yang Menyerahkan				
33								
34								
35								
37	SETIA PURWAKA, S.IP., MM.			MOH. CHATIB BASRI, DR.				
38	No. Peg: 00000754			No. Peg: 00000754				
39								
40								
41	Tembusan: 1. Penerima							
42	2. Yang Menyerahkan							
43								
44								

### 2.6.3. Delete BAST

- 1) Klik button  pada list data BAST yang dipilih.
- 2) Sistem akan menampilkan pertanyaan Delete.



- 3) Klik button  untuk menghapus.
- 4) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.

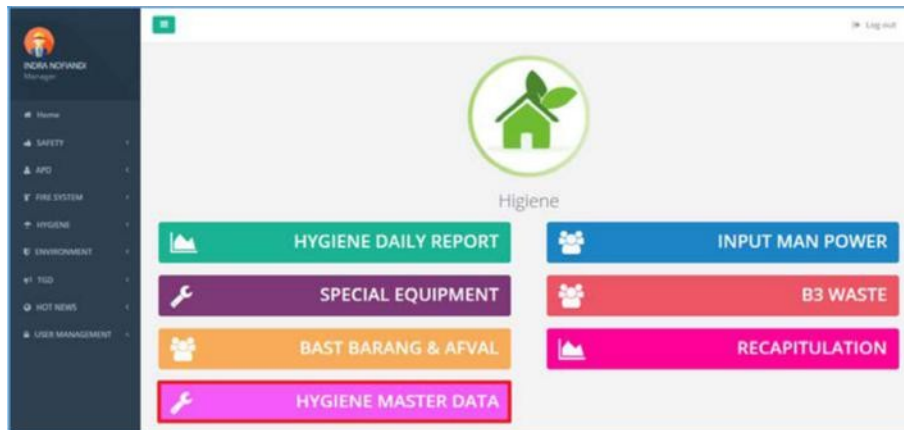





## 2.7. Sub Menu Master Data

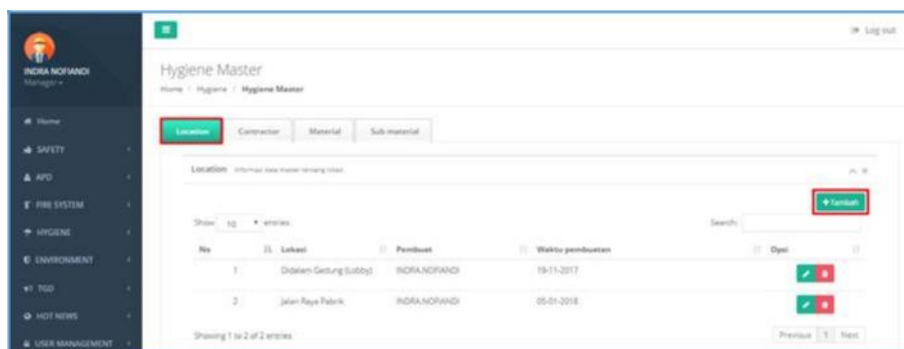
Master Data berguna untuk melakukan maintenance data master yaitu data location, contractor, material, dan sub material.

Pilih sub menu Hygiene → Hygiene Master Data.



### 2.7.1. Location

1) Pilih tab menu Location dan klik button .




2) Sistem akan menampilkan Form Tambah Lokasi.

a. Masukkan lokasi dan simpan.


b. Klik button .

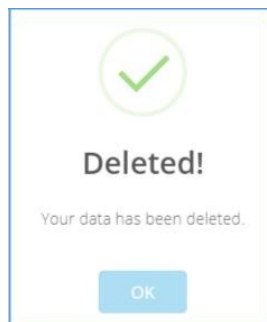
**Tambahkan Lokasi Baru**  
PT. Semen Indonesia

**Lokasi**

- 3) Klik button  pada list data lokasi yang dipilih.
- 4) Ubah data dan simpan.

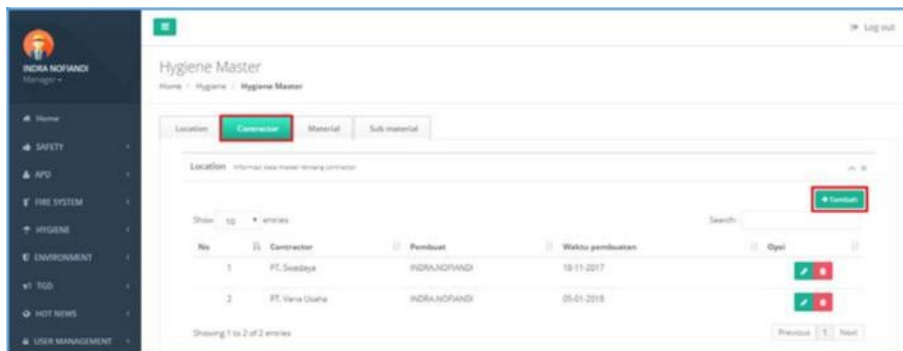



- 5) Klik button  pada list data lokasi yang dipilih.
- 6) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.



## 2.7.2. Contractor

- 1) Pilih tab menu Contractor dan klik button .




- 2) Sistem akan menampilkan Form Tambah Contractor.
  - a. Masukkan nama kontraktor dan simpan.
  - b. Klik button .

**Tambahkan Kontraktor Baru**  
PT. Semen Indonesia

**Kontraktor**


Kontraktor

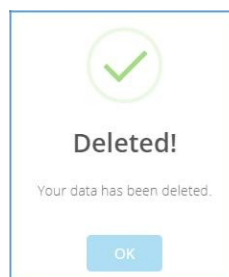
- 3) Klik button  pada list data contractor yang dipilih.
- 4) Ubah data dan simpan.

**Ubah Kontraktor**  
PT. Semen Indonesia


**Kontraktor**

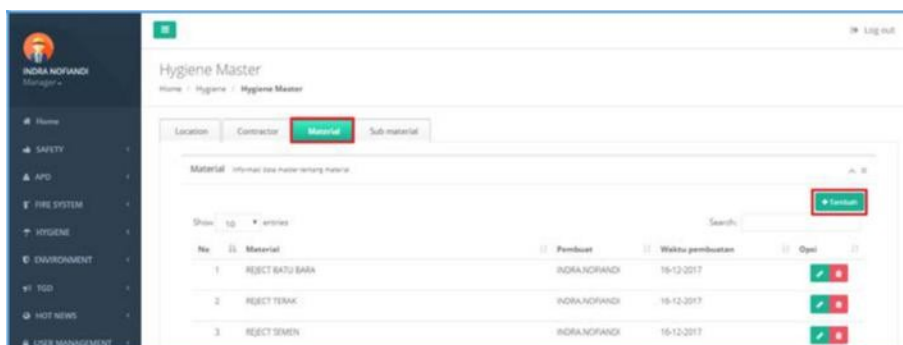
PT. Varia Usaha

- 5) Klik button  pada list data contractor yang dipilih.
- 6) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.










### 2.7.3. Material

- 1) Pilih tab menu Material dan klik button .



The screenshot shows the 'Hygiene Master' application interface. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Home', 'SAFETY', 'APD', 'FIRE SYSTEM', 'HYGIENE', 'ENVIRONMENT', 'TOD', 'HOT NEWS', and 'USER MANAGEMENT'. The main content area is titled 'Hygiene Master' and has a breadcrumb trail 'Home > Hygiene > Hygiene Master'. Below the title, there are tabs for 'Location', 'Contractor', 'Material', and 'Sub material'. The 'Material' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a search bar and a '+ Tambah' button, also highlighted with a red box. A table displays a list of materials with columns for 'No', 'Material', 'Pembuat', 'Waktu pembuatan', and 'Opsi'. The table contains three rows of data:

No	Material	Pembuat	Waktu pembuatan	Opsi
1	RESECT BATU BAKA	INDRANOFIANDI	16-12-2017	 
2	RESECT TERAK	INDRANOFIANDI	16-12-2017	 
3	RESECT SEMEN	INDRANOFIANDI	16-12-2017	 

- 2) Sistem akan menampilkan Form Tambah Material.
- 3) Masukkan nama material dan klik button .




Tambahkan Material Baru  
PT. Semen Indonesia

**Material**

Material

 Simpan  Tutup

- 4) Klik button  pada list data material yang dipilih.
- 5) Ubah data dan simpan.




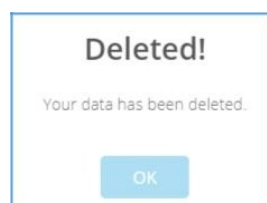
Ubah Material  
PT. Semen Indonesia

**Material**

REJECT BATU BARA

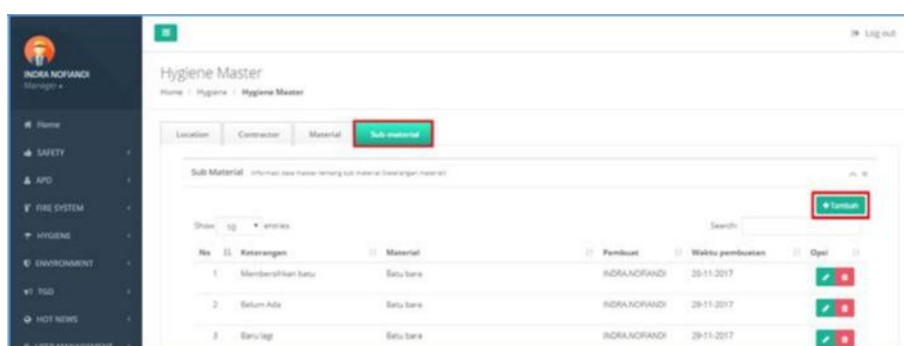
 Simpan  Tutup

- 6) Klik button  pada list data material yang dipilih.
- 7) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.



## 2.7.4. Sub Material

- 1) Pilih tab menu Sub Material dan klik button .










INDRA NOFIANDI  
Manager


Hygiene Master  
Home / Hygiene / Hygiene Master

Location: [dropdown] Contractor: [dropdown] Material: [dropdown] **Sub-material**

Sub Material Informasi data master tentang sub material (berdasarkan material)


Show 10 20 50 entries Search 

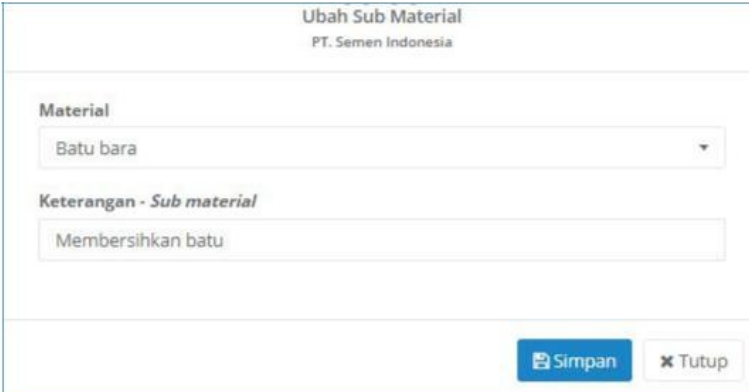
No	Keterangan	Material	Pembuat	Waktu pembuatan	Opis
1	Membersihkan batu	Batu bara	INDRANOFANDI	29-11-2017	 
2	Belum Ada	Batu bara	INDRANOFANDI	29-11-2017	 
3	Batu legi	Batu bara	INDRANOFANDI	29-11-2017	 

- 2) Sistem akan menampilkan Form Tambah Sub Material.
- 3) Masukkan nama material dan keterangan sub material.
- 4) Klik button .




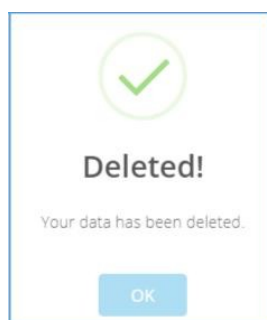
The screenshot shows a web form titled "Tambahkan Sub Material Baru" for PT. Semen Indonesia. It features a dropdown menu for "Material" with the placeholder text "Pilih material...", and a text input field for "Keterangan - Sub material" with the placeholder text "Keterangan". At the bottom right, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Tutup" (Close).

- 5) Klik button  pada list data sub material yang dipilih.
- 6) Ubah data dan simpan.



The screenshot shows a web form titled "Ubah Sub Material" for PT. Semen Indonesia. The "Material" dropdown menu is set to "Batu bara". The "Keterangan - Sub material" text input field contains the text "Membersihkan batu". At the bottom right, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Tutup" (Close).

- 7) Klik button  pada list data sub material yang dipilih.
- 8) Sistem akan menampilkan notifikasi sukses Delete.

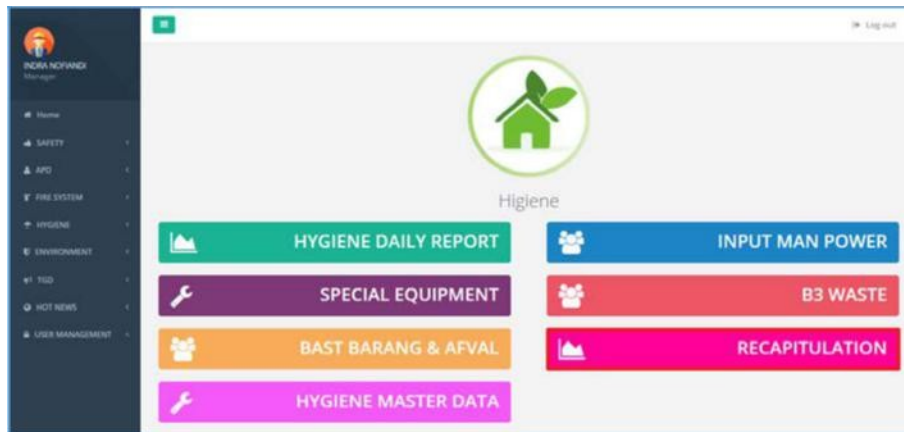



## 2.8. Sub Menu Recapitulation

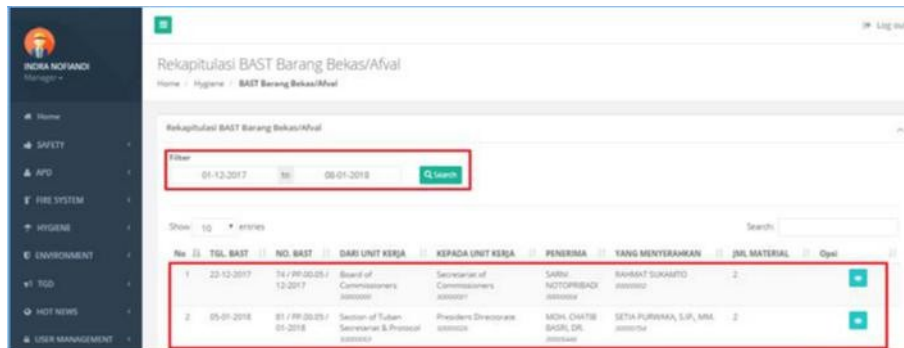
Recapitulation berguna untuk menampilkan detail dari keseluruhan laporan BAST Barang Bekas dan Afval.

### 2.8.1. Search Recapitulation

- 1) Pilih sub menu Recapitulation.

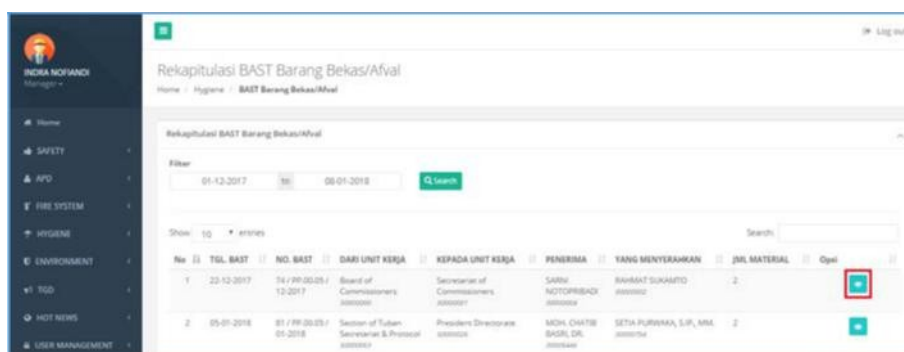


- 2) Sistem akan menampilkan Halaman Recapitulation.
- 3) Pilih filter tanggal dan klik button .
- 4) Sistem akan menampilkan Hasil pencarian Rekap BAST



### 2.8.2. Detail Recapitulation

- 1) Klik button  pada list data Recapitulation yang dipilih.




2) Sistem akan menampilkan detail BAST Barang/Afval.

**BERITA ACARA**  
**SERAH TERIMA BARANG BEKAS/AFVAL**  
Nomor: 74 / PP.00.05 / 12-2017

Pada hari **Jumat** tanggal **22-12-2017** telah dilakukan serah terima barang bekas dengan jenis :

A. Barang dapat dijual  
 B. Barang tidak dapat dijual  
 C. Limbah B3  
 D. Limbah Non b3



**Dari Unit Kerja :** Board of Commissioners    **Penerima :** SARNI NOTOPRIBADI - 00000004  
**Kepada Unit Kerja :** Sekretariat of Commissioners    **Yang Menyerahkan :** RAHMAT SUKAMTO - 00000002

**Material** Detail material

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	GRINDING BALL <small>Barang dapat dijual</small>	3 TON	demo
2	POTONGAN PLAT, BESI, SIKU, DUCTING <small>Barang tidak dapat dijual</small>	2 KG	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

3) Klik button  untuk melakukan export/download dokumen.

4) Sistem akan menampilkan dokumen hasil export.

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	PT. SEMEN INDONESIA (PERSERO) Tbk						R/72504100/002	
2							Edisi : 1, Rev : 0, Tgl : 08 Jan 2018	
3	<b>BERITA ACARA</b>							
4	<b>SERAH TERIMA BARANG BEKAS/AFVAL</b>							
5	Nomor: 74 / PP.00.05 / 12-2017							
6								
7	Pada hari Sabtu tanggal 22-12-2017 telah dilakukan serah terima barang bekas dengan jenis :							
8								
9	<input checked="" type="checkbox"/>	A. Barang dapat dijual						
10	<input checked="" type="checkbox"/>	B. Barang tidak dapat dijual						
11	<input type="checkbox"/>	C. Limbah B3						
12	<input type="checkbox"/>	D. Limbah Non B3						
13	Dari Unit Ke : Board of Commissioners							
14	Kepada Unit : Sekretariat of Commissioners							
15								
16	<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Satuan</b>	<b>Keterangan</b>			
17	1	GRINDING BALL	3	TON	demo			
18	2	POTONGAN PLAT, BESI, SIKU, DUCTING	2	KG	-			
19	Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenarnya							
20								
21	Penerima,			Yang Menyerahkan				
22								
23	RAHMAT SUKAMTO			SARNI NOTOPRIBADI				
24	No. Peg: 00000002			No. Peg: 00000002				
25								
26	Tembusan: 1. Penerima							
27	2. Yang Menyerahkan							
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								





*Explore the Opportunities*

**PT. SINERGI INFORMATIKA SEMEN INDONESIA**

Graha Irama Building, 6<sup>th</sup> Floor (Suite A-B), Jl. HR Rasuna Said Kav 1-2, South Jakarta 12950 - Indonesia

☎ +62 21 521 3711 (Ext. 200) 📠 +62 21 526 1217

**[www.sisi.id](http://www.sisi.id)**