



BALAI BESAR TEKNOLOGI MODIFIKASI CUACA
BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI

MOBILISASI DAN DEMOBILISASI PERALATAN LOGISTIK

2305000/SOP/U/02

**BALAI BESAR TEKNOLOGI MODIFIKASI CUACA
BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI**

Gedung Ir. Moch. Soebagio, Geostech (820), Klaster IV, Kawasan Puspiptek, Tangerang Selatan 15314

Telp. : 021-75791377 Ext. 4175

Fax. : 021-75791409

Laman : <http://www.bppt.go.id>; <http://wxmod.bppt.go.id>

Email : sekr-bbtmc@bppt.go.id

HALAMAN IDENTITAS DAN PENGESAHAN



**BALAI BESAR TEKNOLOGI MODIFIKASI CUACA
BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI**

NOMOR	2305000/SOP/U/02	TGL. PEMBUATAN	23 Mei 2018
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum	TGL. REVISI	-
NO. REVISI	00	TGL. TERBIT	25 Juli 2018
NAMA SOP	Mobilisasi dan Demobilisasi Peralatan Logistik		
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
Panduan Mutu BB-TMC klausul 8.1		Memahami Standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015	
Keterkaitan:		Peralatan dan Perlengkapan:	
<ul style="list-style-type: none"> - Panduan Mutu BB-TMC - Cek list peralatan posko - Cek list peralatan posmet - Kartu kendali pergeseran barang 			
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
<p>Apabila SOP tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ekspedisi peralatan/logistik dari dan ke lapangan tidak akan berjalan baik 2. Layanan dapat terganggu 3. Kepuasan pelanggan dapat terganggu 		ITD disimpan sebagai cetakan asli dan salinan digital.	

	Dibuat oleh:	Disetujui oleh:	Disahkan oleh :
Nama	Jon Arifian	Hafsah Halidah	Tri Handoko Seto
Jabatan	Ka. Bag. Umum	Ketua Tim ISO	Kepala BB-TMC
Tanggal	25 Juli 2018	25 Juli 2018	25 Juli 2018
Tanda Tangan			



DAFTAR ISI

I. TUJUAN	1
II. RUANG LINGKUP	1
III. DEFINISI	1
IV. REFERENSI	1
V. ITD TERKAIT	1
VI. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB	1
VII. PROSEDUR	2
A. Mobilisasi Peralatan/ Bahan	2
B. Demobilisasi Peralatan/ Bahan	3
VIII. INDIKATOR KINERJA	3
IX. LAMPIRAN	4

NOMOR	2305000/SOP/U/02	
JUDUL	Mobilisasi dan Demobilisasi Peralatan	
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum	
No. Revisi : 00	Tgl. Terbit : 26 Juli 2018	Hal : 1 dari 4

I. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa ekspedisi (pengiriman) peralatan/ logistik yang digunakan dalam operasional TMC di lapangan berlangsung dengan lancar.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tata cara pengiriman (ekspedisi) peralatan/ logistik yang digunakan dalam operasional TMC di lapangan, baik pengiriman dari Gudang (Serpong) ke lapangan ataupun sebaliknya.

III. DEFINISI

-

IV. REFERENSI

1. Sistem Manajemen Mutu – Persyaratan (SNI ISO 9001:2015)

V. ITD TERKAIT

1. Panduan Mutu BB-TMC
2. Cek list peralatan posko
3. Cek list peralatan posmet
4. Kartu kendali pergeseran barang

VI. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

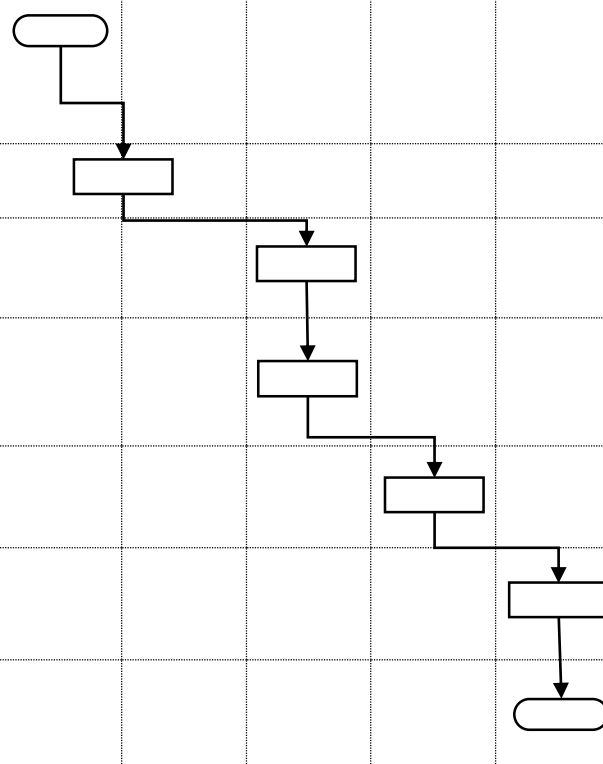
1. **Ka. Subbid. PP** bertanggung jawab untuk melakukan inventarisasi peralatan logistik dari dan ke lapangan operasional layanan TMC.
2. **Ka. Subbid Operasi** bertanggung jawab untuk menyiapkan sarana penghantaran bahan semai ke lapangan.
3. **Ka. Subbag TURT** bertanggung jawab untuk melaksanakan pemesanan logistik dari penyedia dan mengatur jadwal pengiriman bahan semai ke lapangan.
4. **Koordinator Lapangan** bertanggung jawab untuk menginformasikan kondisi dan status peralatan/ logistik di lapangan.
5. **Bagian Umum Lapangan** bertanggungjawab melakukan penerimaan dan inventarisasi peralatan/ logistik di lapangan.

NOMOR	2305000/SOP/U/02		
JUDUL	Mobilisasi dan Demobilisasi Peralatan		
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum		
No. Revisi : 00	Tgl. Terbit : 26 Juli 2018	Hal : 2 dari 4	

VII. PROSEDUR

A. Mobilisasi Peralatan/ Bahan

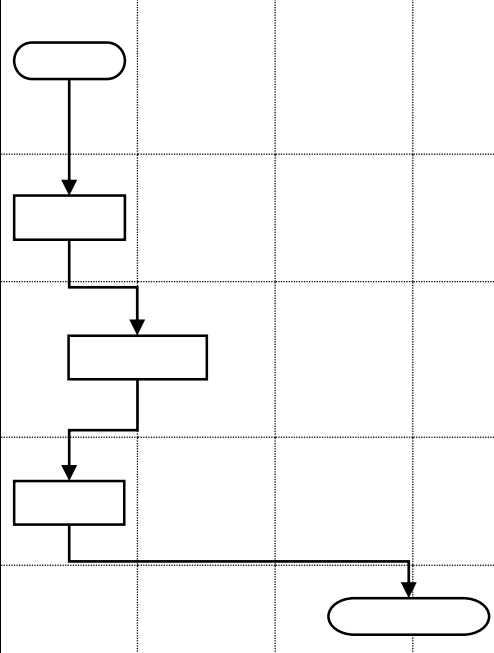
No.	Kegiatan	Pelaksana				
		Ka. Subbid. PP	Ka. Subbid. Operasi	Ka. Subbag. TURT	Koord. Lapangan	Bag. Umum Lapangan
1.	Melakukan inventarisasi kebutuhan peralatan sekaligus memeriksa kondisi dan kelengkapan peralatan/logistik yang akan digunakan dalam operasional TMC di lapangan.					
2.	Menyiapkan packing peralatan/logistik yang akan dikirim ke lapangan.					
3.	Menyediakan ekspedisi (angkutan) yang akan membawa paket peralatan/logistik ke lapangan.					
4.	Mengatur jadwal pengiriman logistik (bahan semai) selama periode pelaksanaan TMC, dengan memperhatikan stok bahan semai di posko					
5.	Menginformasikan stok logistik (bahan semai) secara kontinyu kepada Ka.Subbag TURT di Serpong.					
6.	Menerima dan menandatangani Berita Acara Penerimaan Barang yang dibawa oleh perusahaan ekspedisi					
7.	Melakukan inventarisasi terhadap seluruh peralatan/logistik yang diterima di Posko, sesuai dengan cek list pengirimansaat dikirim dari Gudang (Serpong)					



NOMOR	2305000/SOP/U/02		
JUDUL	Mobilisasi dan Demobilisasi Peralatan		
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum		
No. Revisi : 00	Tgl. Terbit : 26 Juli 2018	Hal : 3 dari 4	

B. Demobilisasi Peralatan/ Bahan

Demobilisasi peralatan dilakukan setelah pekerjaan TMC di lapangan dinyatakan selesai. Tahapan prosesnya adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Pelaksana			
		Bag. Umum Lapangan	Ka. Subbag TURT	Ka. Subbid PP	Ka. Subbid Operasi
1.	Mengumpulkan, merapikan dan mengemas (packing) seluruh peralatan yang ada di lapangan, baik peralatan yang digunakan di Posko maupun peralatan yang digunakan di Posmet.	 <pre> graph TD A([1. Mengumpulkan, merapikan dan mengemas (packing) seluruh peralatan yang ada di lapangan, baik peralatan yang digunakan di Posko maupun peralatan yang digunakan di Posmet.]) --> B[2. Menginventaris ulang seluruh peralatan/logistik yang selesai dipakai untuk mencocokkan dengan catatan jumlah dan kondisi peralatan/logistik yang diterima pada awal kegiatan.] B --> C[3. Memastikan perusahaan ekspedisi siap di Posko pada saat yang ditentukan sebelumnya guna mengangkut peralatan/logistik yang telah selesai dipacking untuk dibawa kembali ke Gudang di Serpong.] C --> D[4. Menyiapkan Berita Acara Pengiriman Barang untuk dibawa oleh perusahaan ekspedisi yang akan membawa kembali peralatan/logistik ke Gudang (Serpong).] D --> E([5. Menerima dan menyimpan kembali semua peralatan/logistik ke tempat penyimpanannya semula.]) </pre>			
2.	Menginventaris ulang seluruh peralatan/logistik yang selesai dipakai untuk mencocokkan dengan catatan jumlah dan kondisi peralatan/logistik yang diterima pada awal kegiatan.				
3.	Memastikan perusahaan ekspedisi siap di Posko pada saat yang ditentukan sebelumnya guna mengangkut peralatan/logistik yang telah selesai dipacking untuk dibawa kembali ke Gudang di Serpong.				
4.	Menyiapkan Berita Acara Pengiriman Barang untuk dibawa oleh perusahaan ekspedisi yang akan membawa kembali peralatan/logistik ke Gudang (Serpong).				
5.	Menerima dan menyimpan kembali semua peralatan/logistik ke tempat penyimpanannya semula.				

VIII. INDIKATOR KINERJA

1. Paket peralatan Posko/Posmet harus tiba di lokasi yang akan dijadikan sebagai Posko TMC selambat-lambatnya 2 hari sebelum dimulainya pelaksanaan TMC. : 80%
2. Logistik yang berbentuk bahan semai yang dikirim di bagian awal juga harus tiba di lokasi yang akan dijadikan sebagai Posko TMC selambat-lambatnya 2 hari sebelum dimulainya pelaksanaan TMC. : 80%
3. Pengiriman maupun Penerimaan Barang (Peralatan/Logistik) dapat berjalan tepat waktu sesuai jadwal. : 70%
4. Seluruh peralatan/logistik yang diterima di Posko dalam kondisi baik (tidak ada kerusakan). : 70%



NOMOR	2305000/SOP/U/02	
JUDUL	Mobilisasi dan Demobilisasi Peralatan	
PENANGGUNG JAWAB	Ka. Bag. Umum	
No. Revisi : 00	Tgl. Terbit : 26 Juli 2018	Hal : 4 dari 4

5. Setelah selesai digunakan dalam operasional TMC di lapangan, seluruh : 70% peralatan kembali ke Gudang dalam jumlah yang sama (tidak ada yang hilang) dan dalam kondisi yang baik (tidak ada yang rusak).

IX. LAMPIRAN

-