**INSTRUKSI KERJA**

**PENGGUNAAN *WEBSITE* AUDIT SMK3**

**No. Dokumen :**

**No. Revisi :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nama** | **Jabatan** | **Tanggal** | **Tanda Tangan** |
| **Disusun oleh :** |  |  |  |  |
| **Diperiksa dan Disetujui oleh :** |  |  |  |  |

1. **TUJUAN**

Memberikan panduan langkah demi langkah kepada admin dalam mengelola sistem aplikasi audit SMK3 berbasis *website*, guna mendukung kelancaran proses audit melalui pengelolaan user, data audit, dan sistem.

1. **RUANG LINGKUP**

Instruksi ini berlaku bagi seluruh pengguna yang memiliki peran sebagai "Admin" pada sistem *website* audit SMK3, termasuk pengelolaan akun, penugasan audit, dan konfigurasi sistem.

1. **PERALATAN YANG DIBUTUHKAN**

* Perangkat komputer/laptop atau tablet dengan koneksi internet stabil
* Akun auditor *(username & password)* yang telah didaftarkan oleh admin
* Browser web (Google Chrome, Mozilla Firefox, dsb.)

1. **INSTRUKSI KERJA**

## Login ke Sistem

1. Buka browser dan akses URL sistem audit SMK3
2. Klik tombol *Login*
3. Masukkan *Username* dan *Password* Anda
4. Klik Masuk untuk mengakses *dashboard* admin
   1. **Pengelolaan Akun Pengguna**
5. Masuk ke menu Manajemen Pengguna
6. Tambahkan akun baru untuk auditor dan *auditee* dengan klik Tambah Pengguna
7. Masukkan data lengkap (nama, email, *role*, dsb.) dan klik Simpan
8. Edit atau nonaktifkan akun yang tidak aktif bila diperlukan

**4.3 *Monitoring* Proses Audit**

1. Buka menu *Monitoring* Audit
2. Lihat status audit (belum mulai, sedang berlangsung, selesai)
3. Klik detail untuk memantau progres dan data yang diunggah
4. Berikan notifikasi jika ada keterlambatan atau dokumen tidak lengkap

**4.4 Manajemen Data Referensi dan Kriteria Audit**

1. Akses menu Kriteria Audit
2. Tambah, ubah, atau hapus elemen audit dan indikator penilaian
3. Pastikan semua elemen sesuai dengan peraturan PP No. 50 Tahun 2012

**4.5 LOG OUT**

Setelah semua proses selesai, klik tombol *Logout* untuk keluar dari sistem dengan aman.

**5. Catatan Tambahan**

* *Backup* data sistem secara berkala untuk menghindari kehilangan data
* Pastikan hanya admin yang memiliki akses ke menu pengelolaan sistem
* Jaga kerahasiaan akun admin

**6. Referensi**

* PP No. 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)
* SOP Pelaksanaan Sistem Audit Eksternal SMK3