



PANDUAN SIAK3

Panduan penggunaan aplikasi “Sistem Informasi Administrasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja”

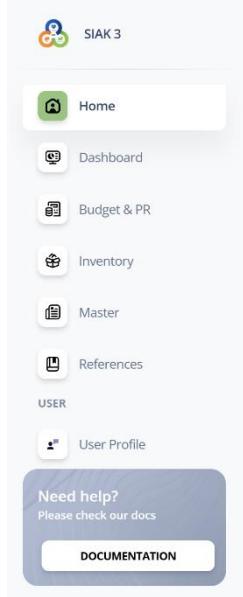
2025

Prepared By
Novita Dian Safitri

OPERATOR

a. Sidebar

Sidebar digunakan untuk memilih menu yang akan digunakan. Pada sidebar operator menampilkan 6 buah menu yaitu:



Gambar 4. 1. Sidebar Operator

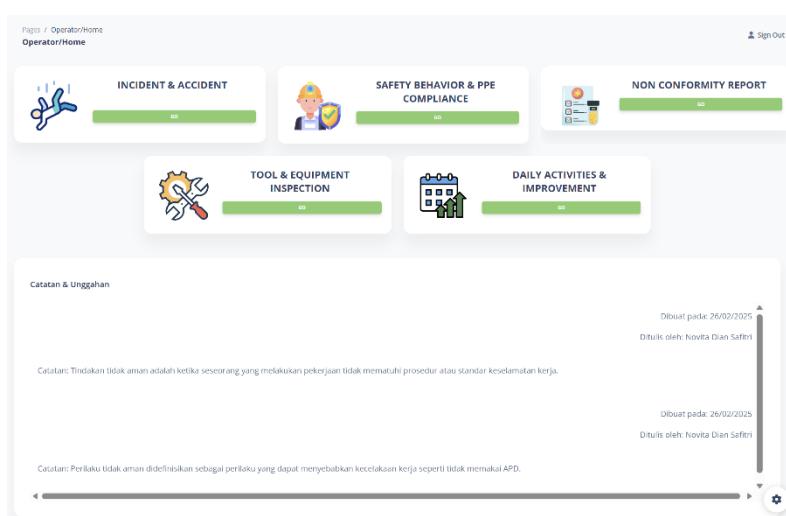
1. Halaman Home. Halaman yang menampilkan menu-menu terkait pelaporan K3.
2. Dashboard. Halaman yang menampilkan hasil pelaporan yang telah terdata dalam bentuk tabel dan grafik.
3. Budget & PR. Halaman yang digunakan untuk memantau keuangan departemen HSE.
4. Inventory. Halaman yang digunakan untuk pendataan alat dan bahan yang dimiliki departemen HSE.
5. Master. Halaman yang menunjukkan menu-menu terkait master data yang menjadi bagian dalam pelaporan K3.
6. References. Halaman yang menunjukkan dokumen-dokumen referensi yang dapat diakses oleh adminsistem dan operator sebagai dasar dalam melakukan kegiatan maupun dalam mengisi pelaporan.

7. User profile. Halaman yang digunakan untuk mengedit data pengguna.

Pada nomor 7 menunjukkan menu documentation yang digunakan untuk melihat manual book penggunaan website SIAK3.

b. Menu Home

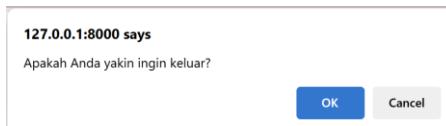
Menu home menampilkan 5 pelaporan yaitu:



Gambar 4. 2. Halaman Home Operator

1. Incident & Accident. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan Incident & Accident.
2. Safety Behavior & PPE Compliance. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan Safety Behavior & PPE Compliance.
3. Non Conformity Report. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan Non Conformity Report.
4. Tool & Equipment Inspection. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan inspeksi alat yang ada.
5. Daily Activities & Improvement. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data laporan harian.

Apabila pengguna ingin keluar atau logout, dapat menekan tombol signout pada bagian pojok kanan atas. Sebelum logout maka akan muncul konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 3. Konfirmasi logout

Apabila pengguna yakin maka dapat tekan tombol OK.

Pada menu home juga menampilkan catatan dan unggahan yang berisikan catatan atau himbauan terkini yang dapat ditambahkan pada nomor 8 maka akan muncul form berikut:

A screenshot of a form titled 'Tambah Catatan Baru'. It has a text area labeled 'Catatan:' with placeholder text 'Tulis catatan Anda di sini...'. Above the text area is a note 'Isi catatan yang akan dibuat di sini'. Below the text area is an 'Attachment:' section with a 'Choose File' button and placeholder text 'No file chosen'. Above the attachment section is a note 'Tambahkan dokumen jika diperlukan'. At the bottom right is a green 'SIMPAN' button with a red border. There is also a note at the bottom right: 'Jika sudah disimpan tekan tombol simpan'.

Gambar 4. 4. Form Menambah Catatan Baru

Apabila pengguna ingin menghapus catatan dapat menekan tombol hapus pada nomor 7. Sebelum menghapus akan muncul konfirmasi berikut:



Gambar 4. 5. Konfirmasi hapus data catatan

Apabila pengguna yakin maka dapat tekan tombol OK.

a. Menu Incident & Accident

Pada menu Incident & Accident menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft, dan sent. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh seluruh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

TANGGAL SHIFT KERJA	SHIFT KERJA	HSE INSPECTORI	ADA KEJADIAN	KLASIFIKASI	KORBAN	AKSI
14/06/2025	Shift 3	Mahwari	Ada	Road Incident		

TANGGAL SHIFT KERJA	SHIFT KERJA	HSE INSPECTORI	ADA KEJADIAN	KLASIFIKASI	KORBAN	REQUEST	OPSI
14/06/2025	Shift 2	Gandhi Prabowo	Tidak	-	Tidak	<input type="button" value="REQUEST"/>	<input type="button" value="SHOW"/>
14/06/2025	Shift 1	Ali Isdianto	Tidak	-	Tida...	<input type="button" value="APPROVED"/>	<input type="button" value="SHOW"/>
14/06/2025	Shift 1	Mahwari	Tidak	-	Tidak	<input type="button" value="PENDING"/>	<input type="button" value="SHOW"/>

Gambar 4. 6. Menu pelaporan Incident dan Accident operator

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol nomor 1 yang akan menampilkan form pelaporan Incident & Accident berikut:

INCIDENT & ACCIDENT REPORT

DATA UMUM

Tanggal Shift Kerja dd/mm/yyyy	→ Masukan tanggal shift kerja di sini	Shift Kerja SHIFT I Pilih shift kerja di sini
Safety Officer Pilih Safety Officer → Pilih safety officer di sini		
INFORMASI JUMLAH PEKERJA		
Employee Masukan jumlah pegawai di sini	Outsourcer Masukan jumlah outsourcer di sini	Security Masukan jumlah security di sini
Loading/Stacing Masukan jumlah loading/stacing di sini	Kontraktor Masukan jumlah kontraktor di sini	Apakah Ada Kejadian? Tidak Pilih ada kejadian atau tidak

Jika tidak ada kejadian maka simpan pelaporan ← **SAVE REPORT**

Gambar 4. 7. Form Input incident tanpa kejadian

Apabila tidak ada kejadian maka pengguna cukup mengisi data di atas. Namun jika ada kejadian maka pengguna harus mengisi data berikut:

DATA KEJADIAN

Tanggal Kejadian dd/mm/yyyy	→ Masukan tanggal kejadian di sini	jam Kejadian -:-:--	→ Masukan jam kejadian di sini
Lokasi Kejadian Masukan lokasi kejadian di sini	Apakah Ada Korban? Pilih Opsi Pilih 'Ada' jika terdapat korban dan pilih 'Tidak' jika tidak ada korban		
Klasifikasi Kejadian Pilih Klasifikasi	Pilih klasifikasi kejadian yang sesuai		

JENIS LUKA/SAKIT

Luka/Sakit 1 Pilih jenis luka yang sesuai	Luka/Sakit 2 Pilih jenis luka yang sesuai Pilih jenis luka (opsional jika lebih dari 1)	Luka/Sakit 3 Pilih jenis luka yang sesuai Pilih jenis luka (opsional jika lebih dari 1)
--	---	---

DATA BAGIAN TUBUH YANG LUKA/SAKIT

Bagian Tubuh 1	Bagian Tubuh 2	Bagian Tubuh 3
----------------	----------------	----------------

Pilih bagian tubuh yang terluka untuk mengisi form bagian tubuh di atas

DATA KORBAN

Nama	Status	Jenis Kelamin
<input type="text"/>	<input type="text"/> Pilih Status	<input type="text"/> Pilih Jenis Kelamin
Perusahaan	Bagian	Jabatan
<input type="text"/> Pilih Perusahaan	<input type="text"/> Pilih Bagian	<input type="text"/>
Masa Kerja (Tahun)	Tanggal Lahir	
<input type="text"/>	<input type="text"/> dd/mm/yyyy	<input type="button"/>

INFORMASI KEJADIAN DAN TINDAKAN

Jenis Kejadian	Pilih Kategori
<input type="text"/> Penjelasan Kejadian	
<input type="text"/> Pengobatan yang Diterapkan	
<input type="text"/> Tindakan Segera yang Dilakukan	

KEMUNGKINAN PENYEBAB LANGSUNG

Penyebab Langsung 1 A	Penyebab Langsung 1 B
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Penyebab Langsung 2 A	Penyebab Langsung 2 B
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Penyebab Langsung 3 A	Penyebab Langsung 3 B
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori

DESKRIPSI TINDAKAN KEJADIAN

Kemungkinan Penyebab Dasar 1 A	Kemungkinan Penyebab Dasar 1 B	Kemungkinan Penyebab Dasar 1 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Kemungkinan Penyebab Dasar 2 A	Kemungkinan Penyebab Dasar 2 B	Kemungkinan Penyebab Dasar 2 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Kemungkinan Penyebab Dasar 3 A	Kemungkinan Penyebab Dasar 3 B	Kemungkinan Penyebab Dasar 3 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori

AREA KENDALI UNTUK TINDAKAN PENINGKATAN

Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 1 A	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 1 B	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 1 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 2 A	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 2 B	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 2 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 3 A	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 3 B	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 3 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori

DESKRIPSI TINDAKAN KEJADIAN

Deskripsi Tindakan Pencegahan 1	Deskripsi Tindakan Pencegahan 2	Deskripsi Tindakan Pencegahan 3
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PIC

PIC 1	PIC 2	PIC 3
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

WAKTU

Waktu 1	Waktu 2	Waktu 3
<input type="text"/> dd/mm/yyyy	<input type="text"/> dd/mm/yyyy	<input type="text"/> dd/mm/yyyy <input type="button"/>

Jumlah Hari Hilang

Gambar 4. 8. Form Input incident ada kejadian

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Gambar 4. 9. Notifikasi data Incident dan accident berhasil dikirim

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option pada nomor 3, lalu tekan tombol show yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:

	<p style="margin: 0;">Accident / Incident Report</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">No: FRM-HSE-013.1</td> <td style="width: 30%;">Rev.: 03</td> </tr> <tr> <td>Tanggal: 08/06/2025</td> <td>Hal.: 1 of 2</td> </tr> </table>	No: FRM-HSE-013.1	Rev.: 03	Tanggal: 08/06/2025	Hal.: 1 of 2																																											
No: FRM-HSE-013.1	Rev.: 03																																															
Tanggal: 08/06/2025	Hal.: 1 of 2																																															
<p>No Laporan: Tanggal Pelaporan: Senin, 09 Juni 2025</p> <p>KLASIFIKASI KEJADIAN:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Near Miss <input type="checkbox"/> Illness/Sick <input type="checkbox"/> First Aid Case (FAC) <input type="checkbox"/> Medical Treatment Case (MTC) <input type="checkbox"/> Restricted Work Case (RWC) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Lost Workdays Case (LWC) <input type="checkbox"/> Permanent Partial Disability (PPD) <input checked="" type="checkbox"/> Permanent Total Disability (PTD) <input type="checkbox"/> Fatality <input type="checkbox"/> Fire Incident </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Road Incident <input type="checkbox"/> Property loss/damage <input type="checkbox"/> Environmental Incident </td> </tr> </table> <p>INFORMASI UMUM:</p> <p>Tanggal Kejadian: Sunday, 08 June 2025</p> <p>Jam Kejadian: 23:08 WIB</p> <p>Lokasi Kejadian: Depan pos security</p> <p>Ada Korban: 1</p> <p>INFORMASI KORBAN:</p> <p>Nama Korban: Joko</p> <p>Tanggal Lahir: 1987-05-03 00:00:00</p> <p>Nama Korban: Laki-Laki</p> <p>Status:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Karyawan <input type="checkbox"/> Outsourcing/Borongan <input type="checkbox"/> Pekerja Borongan <input checked="" type="checkbox"/> Sub Kontraktor <input type="checkbox"/> Kontraktor </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Tamu <input type="checkbox"/> Masyarakat Umum </td> </tr> </table> <p>Perusahaan: PT. RPM</p> <p>Bagian: Daily Process</p> <p>Jabatan: Supir</p> <p>PENJELASAN KEJADIAN DAN TINDAKAN:</p> <p>Jenis Luka/Sakit 1: Amputasi seluruh atau sebagian tangan dan jari-jari dari tulang ibu jari bagian ruas pangkal</p> <p>Bagian Tubuh 1: Forehead</p> <p>Jenis Luka/Sakit 2:</p> <p>Bagian Tubuh 2:</p> <p>Jenis Luka/Sakit 3:</p> <p>Bagian Tubuh 3:</p> <p>Deskripsi Kejadian: Pada saat proses pengangkutan material menggunakan crane, salah satu pengait pengaman (primer restraint) tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Hal ini menyebabkan beban bergeser secara tiba-tiba dan hampir mengenai pekerja yang berada di bawah area kerja. Tidak ada korban jiwa, namun satu orang mengalami luka serius akibat terjatuh saat menghindar.</p> <p>Jenis Kejadian: Hilangnya Penahanan Primer</p> <p>Deskripsi Kejadian: Pada saat proses pengangkutan material menggunakan crane, salah satu pengait pengaman (primer restraint) tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Hal ini menyebabkan beban bergeser secara tiba-tiba dan hampir mengenai pekerja yang berada di bawah area kerja. Tidak ada korban jiwa, namun satu orang mengalami luka serius akibat terjatuh saat menghindar.</p> <p>Tindakan Pengobatan: Korban segera diberikan pertolongan pertama oleh petugas medis di lokasi, kemudian dirujuk ke rumah sakit terdekat untuk pemeriksaan lebih lanjut. Hasil pemeriksaan menunjukkan adanya retak pada tulang kaki kanan, dan korban harus menjalani rawat inap serta terapi pemuliharaan.</p> <p>Tindakan Segera Yang Dilakukan: Menghentikan seluruh aktivitas pengangkutan material menggunakan alat tersebut. Mengamankan lokasi kejadian dan melarang aktivitas sementara di sekitar area. Melakukan briefing ulang kepada seluruh tim terkait penggunaan alat angkat. Melakukan inspeksi menyeluruh terhadap semua perangkat penahanan primer.</p> <p>ANALISA PENYEBAB MASALAH:</p> <p>Rincian Dari Pemeriksaan: Hasil pemeriksaan sementara menunjukkan bahwa mekanisme pengunci pada alat penahan primer mengalami aus dan tidak bekerja optimal. Tidak terdapat catatan pemeliharaan terakhir terhadap alat tersebut dalam 3 bulan terakhir. Ditemukan juga bahwa operator tidak melakukan pemeriksaan pra-operasi secara menyeluruh.</p> <p>Kemungkinan Penyebab Langsung:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 2px;">#1</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">#2</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">#3</td> </tr> <tr> <td>Tindakan Tidak Standar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mengoperasikan pada Kecepatan yang Tidak Benar</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Kemungkinan Penyebab Dasar:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 2px;">#1</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">#2</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">#3</td> </tr> <tr> <td>Faktor Pekerjaan atau Sistem</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kepemimpinan yang Tidak Memadai</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>delegasi yang tidak memadai</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>AREA KENDALI UNTUK TINDAKAN PENINGKATAN:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 2px;">#1</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">#2</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">#3</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">PIC</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Waktu</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Deskripsi Tindakan Kendali</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">1. Hasil pemeriksaan sementara menunjukkan bahwa mekanisme pengunci pada alat penahan primer mengalami aus dan tidak bekerja optimal. Tidak terdapat catatan pemeliharaan terakhir terhadap alat tersebut dalam 3 bulan terakhir. Ditemukan juga bahwa operator tidak melakukan pemeriksaan pra-operasi secara menyeluruh.</td> <td style="padding: 2px;">Ali Isdianto</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">2.</td> <td style="padding: 2px;">2025-06-08</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">3.</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table> <p>TANDA TANGAN:</p> <p>Dilaporkan oleh: Ali Isdianto</p> <p>Team Investigasi: _____</p> <p>Mengetahui: _____</p>		<input type="checkbox"/> Near Miss <input type="checkbox"/> Illness/Sick <input type="checkbox"/> First Aid Case (FAC) <input type="checkbox"/> Medical Treatment Case (MTC) <input type="checkbox"/> Restricted Work Case (RWC)	<input type="checkbox"/> Lost Workdays Case (LWC) <input type="checkbox"/> Permanent Partial Disability (PPD) <input checked="" type="checkbox"/> Permanent Total Disability (PTD) <input type="checkbox"/> Fatality <input type="checkbox"/> Fire Incident	<input type="checkbox"/> Road Incident <input type="checkbox"/> Property loss/damage <input type="checkbox"/> Environmental Incident	<input type="checkbox"/> Karyawan <input type="checkbox"/> Outsourcing/Borongan <input type="checkbox"/> Pekerja Borongan <input checked="" type="checkbox"/> Sub Kontraktor <input type="checkbox"/> Kontraktor	<input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Tamu <input type="checkbox"/> Masyarakat Umum	#1	#2	#3	Tindakan Tidak Standar			Mengoperasikan pada Kecepatan yang Tidak Benar			#1	#2	#3	Faktor Pekerjaan atau Sistem			Kepemimpinan yang Tidak Memadai			delegasi yang tidak memadai			#1	#2	#3	PIC			Waktu			Deskripsi Tindakan Kendali			1. Hasil pemeriksaan sementara menunjukkan bahwa mekanisme pengunci pada alat penahan primer mengalami aus dan tidak bekerja optimal. Tidak terdapat catatan pemeliharaan terakhir terhadap alat tersebut dalam 3 bulan terakhir. Ditemukan juga bahwa operator tidak melakukan pemeriksaan pra-operasi secara menyeluruh.		Ali Isdianto	2.		2025-06-08	3.		
<input type="checkbox"/> Near Miss <input type="checkbox"/> Illness/Sick <input type="checkbox"/> First Aid Case (FAC) <input type="checkbox"/> Medical Treatment Case (MTC) <input type="checkbox"/> Restricted Work Case (RWC)	<input type="checkbox"/> Lost Workdays Case (LWC) <input type="checkbox"/> Permanent Partial Disability (PPD) <input checked="" type="checkbox"/> Permanent Total Disability (PTD) <input type="checkbox"/> Fatality <input type="checkbox"/> Fire Incident																																															
<input type="checkbox"/> Road Incident <input type="checkbox"/> Property loss/damage <input type="checkbox"/> Environmental Incident																																																
<input type="checkbox"/> Karyawan <input type="checkbox"/> Outsourcing/Borongan <input type="checkbox"/> Pekerja Borongan <input checked="" type="checkbox"/> Sub Kontraktor <input type="checkbox"/> Kontraktor	<input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Tamu <input type="checkbox"/> Masyarakat Umum																																															
#1	#2	#3																																														
Tindakan Tidak Standar																																																
Mengoperasikan pada Kecepatan yang Tidak Benar																																																
#1	#2	#3																																														
Faktor Pekerjaan atau Sistem																																																
Kepemimpinan yang Tidak Memadai																																																
delegasi yang tidak memadai																																																
#1	#2	#3																																														
PIC																																																
Waktu																																																
Deskripsi Tindakan Kendali																																																
1. Hasil pemeriksaan sementara menunjukkan bahwa mekanisme pengunci pada alat penahan primer mengalami aus dan tidak bekerja optimal. Tidak terdapat catatan pemeliharaan terakhir terhadap alat tersebut dalam 3 bulan terakhir. Ditemukan juga bahwa operator tidak melakukan pemeriksaan pra-operasi secara menyeluruh.		Ali Isdianto																																														
2.		2025-06-08																																														
3.																																																

Gambar 4. 10. Hasil laporan Incident dan Incident

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol nomor 9 yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 11. Konfirmasi penghapusan data Incident dan Accident draft

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit pada nomor 7 yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

Gambar 4. 12. Form edit data Incident dan Accident

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 13. Notifikasi pembaruan data Incident dan Accident berhasil

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft atau tombol nomor 6. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 14. Konfirmasi pengiriman data Incident dan Accident

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent.

Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request pada nomor 21 yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 15. Form request Incident dan Accident

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 16. Notifikasi request terkirim

Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request terkirim akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate seperti berikut:

REQUEST	
REJECTED	16
APPROVED	18
APPROVED	19
REQUEST	21
REQUEST	22
PENDING	22

- Nomor 16. Adalah tampilan status apabila admin menolak request.
- Nomor 18. Adalah tampilan status apabila admin menyetujui request.
- Nomor 19 dan 20. Adalah tombol aksi sesuai jenis request yang disetujui.
- Nomor 21 adalah tombol pengajuan request.
- Nomor 22. Adalah tampilan status apabila admin belum mengkonfirmasi pengajuan.

Gambar 4. 17. Gambar tombol di kolom request pada tabel sent Incident

b. Menu Safety Behavior & PPE Compliance

Pada menu Safety Behavior & PPE Compliance menampilkan tabel data pelaporan yang telah dikirimkan oleh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

The screenshot displays two tables of reports and a reporting form:

REQUEST TABLE:

NO	NAMA PENGIRIM	WAKTU PENGAJUAN	JENIS PENGAJUAN	ALASAN	STATUS	Aksi
1	admin	10/06/2025	Delete	salah keterangan	Approved	SHOW
2	admin	10/06/2025	Edit	salah jumlah pelanggar	Rejected	SHOW
3	admin	10/06/2025	Edit	salah shift	Pending	APPROVE REJECT SHOW

Showing 1 to 3 of 3 entries

SENT TABLE:

Buttons and fields shown in the reporting form:

- TAMBAH** (highlighted with a red box)
- Buat laporan baru di sini** (arrow pointing to the **TAMBAH** button)
- UNDUH** (highlighted with a red box)
- Unduh data di sini** (arrow pointing to the **UNDUH** button)
- FILTER** (highlighted with a red box)
- Filter laporan berdasarkan tanggal** (arrow pointing to the **FILTER** button)
- Tanggal Mulai** and **Tanggal Selesai** date input fields
- Show 10 entries**
- Search:**

NO	TANGGAL SHIFT KERJA	STATUS	SHIFT KERJA	HSE INSPECTOR	JAM PENGAWASAN	ZONA PENGAWASAN	LOKASI OB:
1	10/06/2025	NON-COMPLIANT	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	Purwono	10:14:00-10:14:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MV
2	10/06/2025	NON-COMPLIANT	Shift 1	Ali Isdianto	15:59:00-16:59:00	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	MV
3	10/06/2025	COMPLIANT	Shift 1	Gandhi Prabowo	16:19:00-17:19:00	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	MV
4	10/06/2025	COMPLIANT	Shift 1	Gandhi Prabowo	16:24:00-16:24:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MV

Showing 1 to 4 of 4 entries

Gambar 4. 18. Halaman Safety Behavior & PPE Compliance

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah pada tabel sent yang akan menampilkan form pelaporan Safety Behavior & PPE Compliance berikut:

Gambar 4. 19. Form input data Safety Behavior & PPE Compliance

Pertama-tama isi data umum terlebih dahulu, lalu isi jumlah patuh APD dengan jumlah karyawan dan kontraktor yang patuh dan tidak patuh APD. Setelah seluruh data terisi maka simpan data dengan klik Save Report. Setelah tersimpan akan muncul notifikasi berhasil menyimpan data seperti berikut:



Gambar 4. 20. Notifikasi data Safety Behavior & PPE Compliance berhasil ditambahkan

Setelah tersimpan ke tabel pastikan tidak ada kesalahan data.

No	TANGGAL SHIFT KERJA	STATUS	SAFETY AREA	HSE INSPECTOR	JAM PENGAWASAN	ZONA PENGAWASAN	L	REQUEST	REPORT
1	10/08/2023	NON COMPLIANT	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	Purnomo	10:14:00-10:14:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	00:00:00	APPROVE	REJECT
2	10/08/2023	NON COMPLIANT	Status PPE	Shift 1	All Industri	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	Request ditolak	APPROVE	REJECT
3	10/08/2023	COMPLIANT		Gandhi Prabowo	16:19:00-17:19:00	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	MNH	APPROVE	REJECT
4	10/08/2023	COMPLIANT		Gandhi Prabowo	16:24:00-16:24:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	Pengajuan Request	APPROVE	REJECT
5	10/08/2023	COMPLIANT		Gandhi Prabowo	18:37:00-20:37:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MNH	APPROVE	REJECT

Gambar 4. 21. Tabel sent Safety Behavior & PPE Compliance

Namun jika terdapat kesalahan dalam penginputan sebelumnya pengguna dapat melakukan request penghapusan/pengeditan dengan menekan tombol request dan akan muncul pop up form pengajuan request seperti berikut:

The form is titled "Request Edit/Delete". It contains two radio buttons for "Jenis Request": "Edit" (selected) and "Delete". Below this is a text area for "Alasan Pengajuan Request". At the bottom is a green "SUBMIT REQUEST" button.

Gambar 4. 22. Form Request Safety Behavior & PPE Compliance

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 23. Notifikasi request Safety Behavior & PPE Compliance berhasil dikirim

Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate pada kolom request. Apabila request disetujui maka pada kolom request akan berubah menjadi dropdown approved yang di dalamnya berisi tombol edit/delete sesuai dengan jenis requestnya. Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 24. Konfirmasi hapus data Safety Behavior & PPE Compliance

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

Gambar 4. 25. Form edit Safety Behavior & PPE Compliance

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 26. Notifikasi data Safety Behavior & PPE Compliance berhasil diperbarui

Data yang telah otomatis tersimpan dengan 2 jenis status yaitu:

- Compliant, yaitu terjadi jika seluruh karyawan dan kontraktor mematuhi APD.
- Non-Compliant, yaitu terjadi apabila terdapat satu atau lebih pelanggar APD. Kondisi ini juga mengharuskan pengguna untuk menambahkan data pelanggar dengan menekan tombol report yang akan menampilkan tampilan berikut:

Gambar 4. 27. Halaman Report Non-Compliant

Tambahkan data pelanggar dengan klik tombol tambah yang akan menampilkan form tambah data pelanggar seperti berikut:

Gambar 4. 28. Form input data pelanggar

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Gambar 4. 29. Notifikasi data pelanggar berhasil dibuat

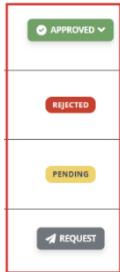
Setelah terkirim maka akses pengeditan atau penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 30. Form pengajuan request Safety Behavior & PPE Compliance

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate seperti berikut:



- Approved. Adalah tombol aksi sesuai jenis request yang disetujui.
- Rejected. Adalah tampilan status apabila admin menolak request.
- Pending. Adalah tampilan status apabila admin belum mengkonfirmasi pengajuan
- Request. Adalah tombol pengajuan request.

Gambar 4. 31. Tombol di kolom request pada tabel Safety Behavior & PPE Compliance

Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate pada kolom request. Apabila request disetujui maka pada kolom request akan berubah menjadi dropdown approved yang di dalamnya berisi tombol edit/delete sesuai dengan jenis requestnya. Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 32. Konfirmasi penghapusan data pelanggar

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

Gambar 4. 33. Form edit data pelanggar

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil diperbarui.

Gambar 4. 34. Notifikasi sukses input data pelanggar

c. Menu Non Comformity Report

Pada menu Non Comformity Report (NCR) menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft, dan sent. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh seluruh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

The screenshot shows a web-based application interface for managing Non-Comformity Reports (NCR). It features two main sections: 'Draft NCR' and 'Sent NCR'.
Draft NCR: This section displays a single entry for a draft report. The details are as follows:

- Tanggal Shift Kerja: 16/06/2023
- Shift Kerja: Shift 2
- HSE Officer: Wahyu
- Tanggal Audit: 29/06/2023
- Nama Auditee: HSE

Below this, there are buttons for 'SEND' and 'OPTIONS' (with a dropdown menu).
Sent NCR: This section displays three entries for reports that have been sent:

Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	TARGET PENYELESAIAN	DIBACAO NCR	STATUS REQUEST	CLOSE	REQUEST	OPS	
dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	FILTER	20/06/2023	Nothing				
14/06/2023	Shift 1	Sumar Sigit	25/05/2025	HSE	0000 00 00 22:25:28	Closed		
15/06/2023	Shift 1	Wahyu	25/05/2025	HSE	16/06/2023	Nothing		

Each row includes a 'UNDO' button (with a red border) and a 'SEARCH' field. Navigation buttons for 'Previous', 'Next', and page numbers (1) are also present.

Gambar 4. 35. Halaman Non-Comformity Report

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah yang akan menampilkan form pelaporan NCR berikut:

This screenshot shows a detailed form for creating a Nonconformity Report (NCR). The form is titled 'NONCONFORMITY REPORT AND CORRECTIVE/PREVENTIVE ACTION REQUEST'. It is divided into several sections:
DATA UMUM:

- Tanggal Shift Kerja: dd/mm/yyyy
- Shift Kerja: SHIFT 1
- Nama H&S Officer 1 / Lead Auditor
- Nama H&S Officer 2 / Auditor
- Tanggal Audit / Pengawasan: dd/mm/yyyy
- Nama Auditee/Owner Area
- Perusahaan: Pilih Perusahaan
- Bagian/Department: Pilih Bagian
- Kategori Ketidaksesuaian: System Documentation
- Element / Referensi NCR
- Tindak Lanjut
- Deskripsi Ketidaksesuaian
- Estimasi Penyelesaian: dd/mm/yyyy
- Foto: Choose File | No file chosen

Buttons:

- SAVE REPORT

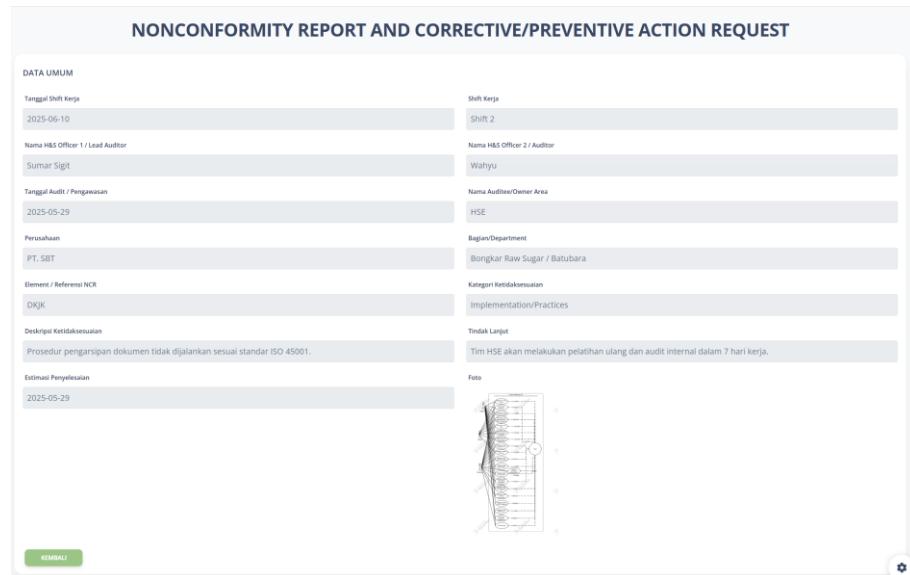
Gambar 4. 36. Form Input data Non-Comformity Report

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Gambar 4. 37. Notifikasi sukses input data Non-Conformity Report

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option, lalu tekan tombol show pada dropdown options yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:



The screenshot shows a web-based form for a Non-Conformity Report. At the top, it says 'NONCONFORMITY REPORT AND CORRECTIVE/PREVENTIVE ACTION REQUEST'. Below that is a section titled 'DATA UMUM' (General Data). It includes fields for 'Tanggal Shift Kerja' (Shift Work Date), 'Nama H&S Officer 1 / Lead Auditor' (Name H&S Officer 1 / Lead Auditor), 'Nama H&S Officer 2 / Auditor' (Name H&S Officer 2 / Auditor), 'Shift Kerja' (Shift Work), 'Sumur Singkil' (Singkil Mine), 'Wahyu', 'Perusahaan' (Company), 'HSE', 'Bagian/Department' (Section/Department), 'PT. SBT' (PT. SBT), 'Kategori Ketidaksesuaian' (Category of Non-conformance), 'DKJK' (DKJK), 'Implementation/Practices', 'Deskripsi Ketidaksesuaian' (Description of Non-conformance), 'Prosedur pengarsipan dokumen tidak dijalankan sesuai standar ISO 45001.', 'Tindak Lanjut' (Follow-up), 'Tim HSE akan melakukan pelatihan ulang dan audit internal dalam 7 hari kerja.', 'Estimasi Penyelesaian' (Estimated Completion), '2025-05-29', 'Foto' (Photo), and a file upload field with a document icon. At the bottom left is a green 'KEMBALI' (Return) button, and at the bottom right is a small gear icon.

Gambar 4. 38. Halaman detail Non-Conformity Report

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol hapus pada dropdown options yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 39. Konfirmasi penghapusan data Non-Conformity Report

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit pada dropdown options yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

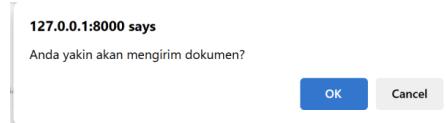
Gambar 4. 40. Form edit draft Non-Conformity Report

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 41. Notifikasi sukses input data Non-Conformity Report

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langsung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft atau tombol nomor 6. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 42. Konfirmasi pengiriman data Non-Conformity Report

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent. Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 43. Form pengajuan request Non-Comformity Report

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 44. Notifikasi sukses pengiriman request Non-Comformity Report

Klik OK untuk menutup notifikasi. Request akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate pada kolom nomor 9 seperti berikut:

Gambar 4. 45. Tombol dan keterangan di tabel sent Non-Comformity Report

- Kolom target penyelesaian akan dikategorikan menjadi 2 warna, merah apabila kasus NCR sudah melewati batas waktu close. Hijau untuk kasus NCR yang belum melewati batas tanggal close atau yang sudah diclose tepat waktu.
- Durasi NCR adalah kolom yang menunjukkan lama NCR berstatus Open hingga diclose.
- Kolom Close menunjukkan NCR yang sudah diclose atau belum.
- Kolom Request memunculkan tombol untuk mengajukan request dan akan terupdate sesuai dengan persetujuan request admin seperti berikut:



- Approved. Adalah tombol aksi sesuai jenis request yang disetujui.
- Rejected. Adalah tampilan status apabila admin menolak request.
- Pending. Adalah tampilan status apabila admin belum mengkonfirmasi pengajuan
- Request. Adalah tombol pengajuan request.

- Tombol show digunakan untuk melihat detail NCR.

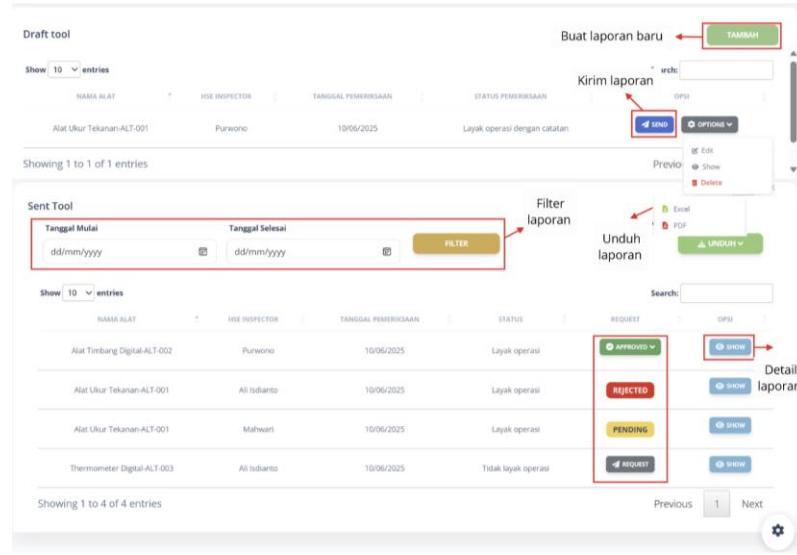
Data NCR yang terkirim otomatis memiliki status NCR Open yang artinya kasus NCR masih belum diselesaikan. Apabila kasus NCR sudah diselesaikan, maka pengguna perlu menutup kasus dengan klik tombol close nomor 10 yang akan menampilkan form berikut:

Gambar 4. 46. Form Close Non-Conformity Report

Pengguna harus menambahkan foto close dengan foto perbaikan NCR dan catatan close. Jika sudah diisi seluruh data klik update report dan status NCR terupdate menjadi Closed.

d. Menu Tool & Equipment Inspection

Pada menu Tool & Equipment Inspection menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft dan sent. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.



Gambar 4. 47. Halaman Tool & Equipment Inspection

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah yang akan menampilkan form pelaporan Tool & Equipment Inspection berikut:

TAMBAH LAPORAN PENGECEKAN ALAT

DATA LAPORAN PENGECEKAN ALAT

Alat <input type="text" value="Pilih Alat"/>	HSE Inspector <input type="text" value="Pilih HSE Inspector"/>
Tanggal Pemeriksaan <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Status_pemeriksaan <input type="text" value="Pilih Status pemeriksaan"/>
Foto Report <input type="file" value="Choose File"/> No file chosen	SAVE REPORT

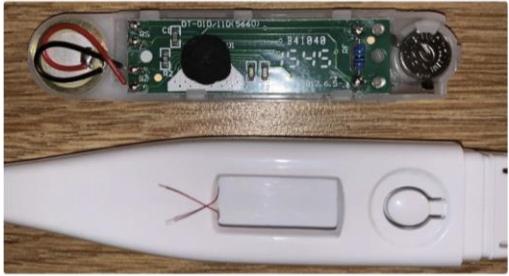
Gambar 4. 48. Form Input data Tool & Equipment Inspection

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option, lalu tekan tombol show yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:

DETAIL LAPORAN PENGECEKAN ALAT

Informasi Pemeriksaan	
Nama Alat:	Nomor Alat:
Alat Ukur Tekanan	ALT-001
HSE Inspector:	Tanggal Pemeriksaan:
Purwono	2025-06-10
Status Pemeriksaan:	Status:
Layak operasi	-
Penulis:	Dibuat Pada:
admin	2025-06-10 15:11:41
Foto Pemeriksaan:	
	
KEMBALI	

© 2025.made bv Novita Dian Salfitri

Gambar 4. 49. Halaman detail data Tool & Equipment Inspection

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol Hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 50. Konfirmasi penghapusan data Tool & Equipment Inspection

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

EDIT LAPORAN PENGECEKAN ALAT

UBAH DATA PEMERIKSAAN ALAT	
Alat	HSE Inspector
Alat Ukur Tekanan	Purwono
Tanggal Pemeriksaan	Status Pemeriksaan
10/06/2025	Layak operasi dengan catatan
Foto (biarkan kosong jika tidak ingin ubah)	
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	
UPDATE LAPORAN	

Gambar 4. 51. Form edit Tool & Equipment Inspection

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Data berhasil diperbarui.

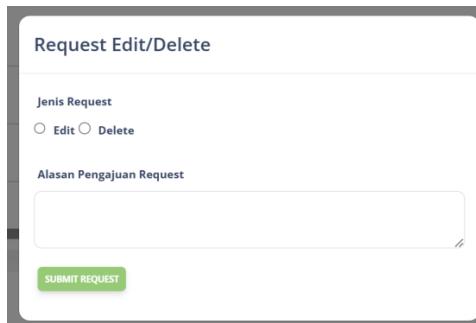
Gambar 4. 52. Notifikasi data Tool & Equipment Inspection berhasil diperbarui

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 53. Konfirmasi pengiriman dokumen Tool & Equipment Inspection

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent. Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request yang akan menampilkan pop-up form berikut:



Request Edit/Delete

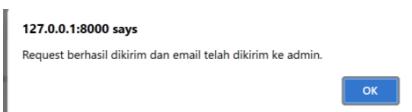
Jenis Request
 Edit Delete

Alasan Pengajuan Request

SUBMIT REQUEST

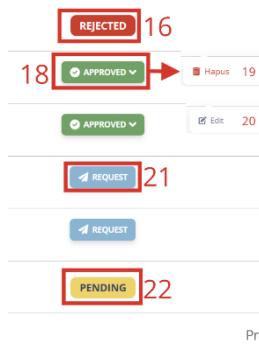
Gambar 4. 54. Form request Tool & Equipment Inspection

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 55. Notifikasi sukses pengiriman data Tool & Equipment Inspection

Klik OK untuk menutup notifikasi. Request akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate seperti berikut:



- Nomor 16. Adalah tampilan status apabila admin menolak request.
- Nomor 18. Adalah tampilan status apabila admin menyetujui request.
- Nomor 19 dan 20. Adalah tombol aksi sesuai jenis request yang disetujui.
- Nomor 21 adalah tombol pengajuan request.
- Nomor 22. Adalah tampilan status apabila admin belum mengkonfirmasi pengajuan.

Gambar 4. 56. Tombol pada kolom request di tabel sent Tool & Equipment Inspection

e. Menu Daily Activities & Improvement

Pada menu Daily Activities & Improvement menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft,dan sent. Tabel request menampilkan data request pengubahan data dari seluruh pengguna. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh seluruh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

Gambar 4. 57. Halaman utama Daily Activities & Improvement

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah yang akan menampilkan form pelaporan Daily Activities & Improvement berikut:

The screenshot shows a web-based form titled "DAILY ACTIVITIES & IMPROVEMENT REPORT". The form is divided into sections: "DATA UMUM" (General Data) and "Rincian Laporan" (Report Details). In the "DATA UMUM" section, there are fields for "Tanggal Shift Kerja" (Shift Work Date) with a placeholder "dd/mm/yyyy", "Shift Kerja" (Shift) with a placeholder "Pilih Shift", and "HSE Inspector" with a placeholder "Pilih HSE Inspector". Below these is a large text area for "Rincian Laporan". A "SAVE REPORT" button is located at the bottom right of the form.

Gambar 4. 58. Form input data Daily Activities & Improvement

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option, lalu tekan tombol show yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:

The screenshot shows a "DETAIL DAILY ACTIVITIES & IMPROVEMENT REPORT" page. It displays the following information: "Tanggal Shift Kerja: 10-06-2025", "Shift Kerja: Shift 1", "HSE Inspector: Ali Isdianto", and "Rincian Laporan:" which contains a summary of daily activities. The summary states: "Inspeksi harian dilakukan di area boiler = Tidak ditemukan kebocoran pipa. Operator menggunakan APD lengkap. Ditemukan potensi bahaya di tangga akses (karat dan licin), sudah dilaporkan ke bagian maintenance." A "KEMBALI" (Return) button is located at the bottom right.

Gambar 4. 59. Halaman detail Daily Activities & Improvement

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol Hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 60. Konfirmasi penghapusan data Daily Activities & Improvement

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

DAILY ACTIVITIES & IMPROVEMENT REPORT

EDIT DATA UMUM

Tanggal Shift Kerja
10/06/2025

Shift Kerja
SHIFT I

HSE Inspector
Ali Isdianto

Rincian Laporan

Inspeksi harian dilakukan di area boiler =
Tidak ditemukan kebocoran pipa.
Operator menggunakan APD lengkap.
Ditemukan potensi bahaya di tangga akses (karat dan licin), sudah dilaporkan ke bagian maintenance.

UPDATE REPORT

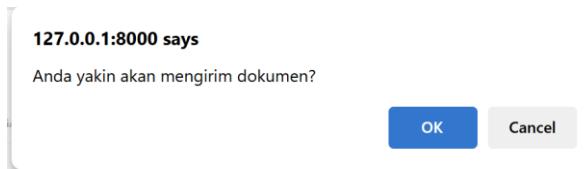
Gambar 4. 61. Form pengeditan data draft Daily Activities & Improvement

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 62. Notifikasi berhasil memperbarui data Daily Activities & Improvement

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langsung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft atau tombol nomor 6. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:

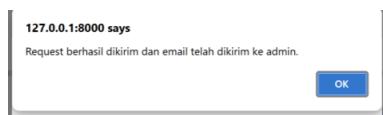


Gambar 4. 63. Konfirmasi pengiriman data Daily Activities & Improvement

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent. Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request pada nomor 21 yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 64. Form request Daily Activities & Improvement

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 65. Notifikasi berhasil pengiriman request Daily Activities & Improvement

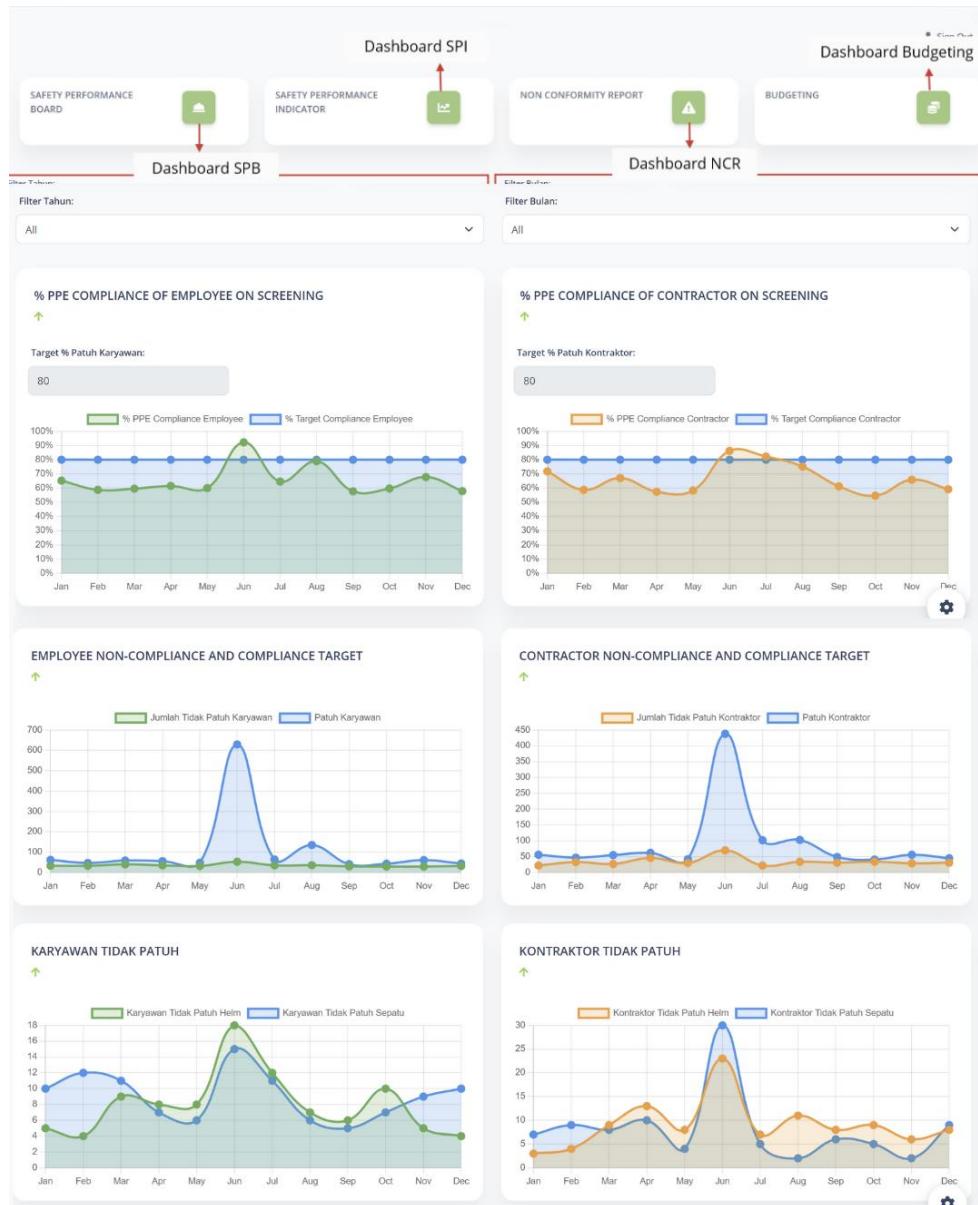
Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request terkirim akan muncul pada tabel request dan admin perlu memilih approve/setuju atau reject/tolak. Untuk memastikan data yang akan diubah dapat dilihat dengan menekan tombol show. Berikut adalah tombol-tombol yang ada pada tabel request jika terdapat request baru:

	AKSI
	<input checked="" type="button"/> APPROVE <input type="button"/> REJECT <input type="button"/> SHOW
16 REJECTED	
18 APPROVED	<input type="button"/> Hapus 19
19 <input type="button"/> Edit 20	
21 <input type="button"/> REQUEST	
22 <input type="button"/> REQUEST	
PENDING 22	

Gambar 4. 66. Tombol kolom request

i. Dashboard

Pada halaman dashboard pengguna dapat melihat grafik hasil pengolahan data dari laporan-laporan yang telah dibuat. Berikut merupakan tampilan utama dashboard:

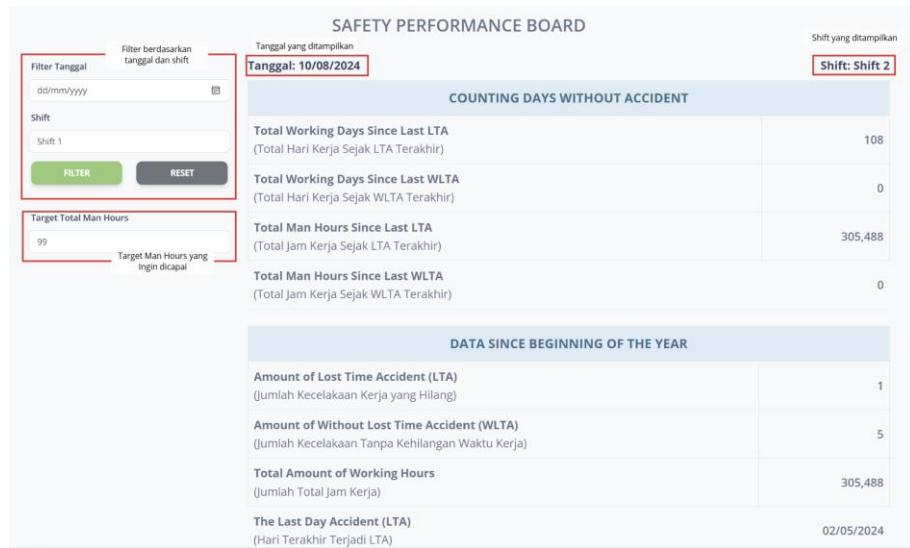


Gambar 4. 67. Halaman utama dashboard admin

Di dalam halaman dashboard juga memiliki beberapa halaman dashboard lain yaitu:

- **Dashboard Safety Perfomance Board**

Pada halaman ini pengguna dapat mengfilter tanggal dan shift kerja dengan memasukan tanggal dan shift yang diinginkan lalu tekan tombol filter. Jika ingin dikembalikan ke default dapat tekan tombol reset. Target total man hours dapat diupdate sesuai data yang terbaru



Gambar 4. 68. Dashboard Safety Performance Board Admin

- Dashboard Safety Perfomance Indicator

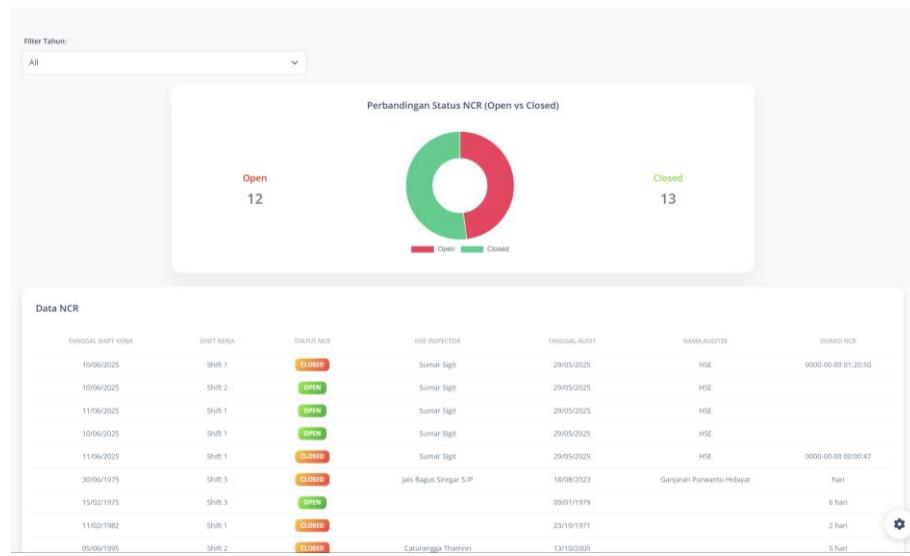
Pada halaman ini pengguna dapat memonitoring Safety Perfomance Indicator setiap tahunnya dengan memilih tahun pada filter tahun.

SAFETY PERFORMANCE INDICATOR (SPI)														
Kategori	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Average	YTD
No. of LTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of WLTA	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	0,33	4
LTIFR - Lost Time Incident Frequency Rate	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
Man Hours	33112	0	1411432	0	531808	650184	135912	0	0	126408	0	109696	249.879,33	2998552
No. of Near Miss	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Illness/Sick	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,33	4
No. of First Aid Case (FAC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Medical Treatment Case (MTC)	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	0,33	4
No. of Restricted Work Case (RWC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Lost Workdays Case (LWC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Permanent Partial Disability (PPD)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Permanent Total Disability (PTD)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Fatality	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Fire Incident	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Road Incident	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0

Gambar 4. 69. Dashboard Safety Perfomance Indicator Admin

- Dashboard Non Conformity Report

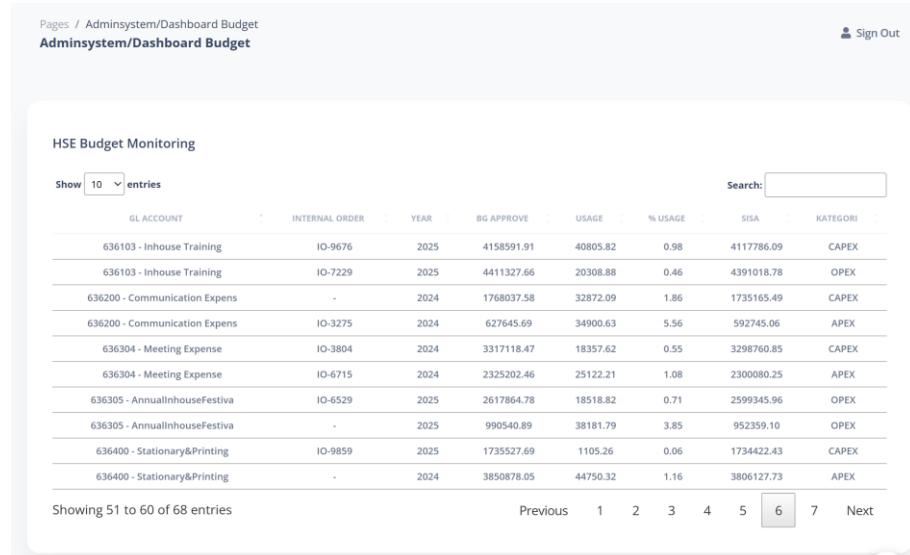
Pada halaman ini pengguna dapat melihat perbandingan antara NCR yang berstatus Open dan Closed beserta datanya. Pengguna juga dapat mengfilter data berdasarkan tahunnya.



Gambar 4. 70. Dashboard Non Conformity Report Admin

- Dashboard Budgeting

Pada halaman ini pengguna dapat memantau pendanaan yang dimiliki departemen HSE.



Gambar 4. 71. Dashboard Budgeting

a. Budget & PR

Pada halaman ini pengguna dapat melihat update data keuangan yang dimiliki oleh departemen HSE. Pengguna juga dapat mengelola datanya dengan memilih menu yang diinginkan antara budget plan atau purchase request.

HSE Budget Monitoring																																																																																															
BUDGET PLAN				PURCHASE REQUEST																																																																																											
Detail rencana anggaran di sini...				Detail PR di sini...																																																																																											
LIHAT RINCIAN				LIHAT RINCIAN																																																																																											
Show 10 entries																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>GL ACCOUNT</th><th>INTERNAL ORDER</th><th>YEAR</th><th>BG APPROVE</th><th>USAGE</th><th>% USAGE</th><th>SSA</th><th>KATEGORI</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>510310 - Chemical</td><td>-</td><td>2023</td><td>1203640.42</td><td>40537.33</td><td>3.37</td><td>1163103.09</td><td>CAPEX</td></tr> <tr><td>510310 - Chemical</td><td>-</td><td>2024</td><td>2386607.26</td><td>10590.45</td><td>0.70</td><td>1667856.81</td><td>OPEK</td></tr> <tr><td>510310 - Chemical</td><td>IO-1888</td><td>2024</td><td>2386607.26</td><td>702180.00</td><td>29.42</td><td>1667856.81</td><td>OPEK</td></tr> <tr><td>610100 - Diesel</td><td>-</td><td>2025</td><td>184051.59</td><td>5058.67</td><td>2.75</td><td>178992.92</td><td>OPEK</td></tr> <tr><td>610100 - Diesel</td><td>IO-2973</td><td>2024</td><td>427080.68</td><td>30569.55</td><td>7.16</td><td>-116093.87</td><td>CAPEX</td></tr> <tr><td>610100 - Diesel</td><td>IO-3172</td><td>2024</td><td>427080.68</td><td>512605.00</td><td>120.03</td><td>-2194447.87</td><td>CAPEX</td></tr> <tr><td>610100 - Diesel</td><td>IO-4682</td><td>2024</td><td>427080.68</td><td>469465.00</td><td>109.92</td><td>-585559.87</td><td>CAPEX</td></tr> <tr><td>610100 - Diesel</td><td>IO-5211</td><td>2024</td><td>427080.68</td><td>700981.00</td><td>164.13</td><td>-128542.87</td><td>CAPEX</td></tr> <tr><td>610100 - Diesel</td><td>IO-3290</td><td>2024</td><td>427080.68</td><td>907905.00</td><td>212.58</td><td>-2194447.87</td><td>CAPEX</td></tr> <tr><td>622105 - Seasonal Wages</td><td>IO-3669</td><td>2024</td><td>1516653.52</td><td>9290.41</td><td>0.61</td><td>1507363.11</td><td>OPEK</td></tr> </tbody> </table>				GL ACCOUNT	INTERNAL ORDER	YEAR	BG APPROVE	USAGE	% USAGE	SSA	KATEGORI	510310 - Chemical	-	2023	1203640.42	40537.33	3.37	1163103.09	CAPEX	510310 - Chemical	-	2024	2386607.26	10590.45	0.70	1667856.81	OPEK	510310 - Chemical	IO-1888	2024	2386607.26	702180.00	29.42	1667856.81	OPEK	610100 - Diesel	-	2025	184051.59	5058.67	2.75	178992.92	OPEK	610100 - Diesel	IO-2973	2024	427080.68	30569.55	7.16	-116093.87	CAPEX	610100 - Diesel	IO-3172	2024	427080.68	512605.00	120.03	-2194447.87	CAPEX	610100 - Diesel	IO-4682	2024	427080.68	469465.00	109.92	-585559.87	CAPEX	610100 - Diesel	IO-5211	2024	427080.68	700981.00	164.13	-128542.87	CAPEX	610100 - Diesel	IO-3290	2024	427080.68	907905.00	212.58	-2194447.87	CAPEX	622105 - Seasonal Wages	IO-3669	2024	1516653.52	9290.41	0.61	1507363.11	OPEK	Search:			
GL ACCOUNT	INTERNAL ORDER	YEAR	BG APPROVE	USAGE	% USAGE	SSA	KATEGORI																																																																																								
510310 - Chemical	-	2023	1203640.42	40537.33	3.37	1163103.09	CAPEX																																																																																								
510310 - Chemical	-	2024	2386607.26	10590.45	0.70	1667856.81	OPEK																																																																																								
510310 - Chemical	IO-1888	2024	2386607.26	702180.00	29.42	1667856.81	OPEK																																																																																								
610100 - Diesel	-	2025	184051.59	5058.67	2.75	178992.92	OPEK																																																																																								
610100 - Diesel	IO-2973	2024	427080.68	30569.55	7.16	-116093.87	CAPEX																																																																																								
610100 - Diesel	IO-3172	2024	427080.68	512605.00	120.03	-2194447.87	CAPEX																																																																																								
610100 - Diesel	IO-4682	2024	427080.68	469465.00	109.92	-585559.87	CAPEX																																																																																								
610100 - Diesel	IO-5211	2024	427080.68	700981.00	164.13	-128542.87	CAPEX																																																																																								
610100 - Diesel	IO-3290	2024	427080.68	907905.00	212.58	-2194447.87	CAPEX																																																																																								
622105 - Seasonal Wages	IO-3669	2024	1516653.52	9290.41	0.61	1507363.11	OPEK																																																																																								
Showing 1 to 10 of 68 entries																																																																																															
Previous 1 2 3 4 5 6 7 Next																																																																																															
⚙️																																																																																															
© 2025, made by Novita Dian Safitri																																																																																															

Gambar 4. 72. Halaman Utama Budget & PR

- Budget

Pada halaman ini, pengguna dapat melihat data budget.

Budget			
Show 10 entries	NAMA GL ACCOUNT	INTERNAL ORDER	TOTAL 1 TAHUN
510310	Chemical	-	2386607.26
610100	Diesel	IO-2973	427080.68
622105	Seasonal Wages	-	1106806.12
624999	Other Welfare	IO-9721	183502.57
630101	Repat & Mai Bui Line	-	1171298.72
630102	Rep.&Machine&Equip	IO-4185	4691545.96
630103	RepairMantMacEqpServ	IO-8356	1138936.03
630201	Repair&MaintBuildin	IO-8448	2936752.34
630202	Rep.&Machine&Equip.	-	3848309.49
630204	RepairManfUrOffEqp	IO-5416	1571968.10

Gambar 4. 73. Halaman Budget

- Purchase Request

Pada halaman ini, pengguna dapat mengelola data budget.

PR DATE	PR NO.	MATERIAL/JASA	SHORT TEXT	QUANTITY	UNIT	VALUATION PRICE	GL ACCOUNT	OPSI
09/06/2025	PR-0003	enim	72.00	KG	469,466.00	610100-Diesel	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
09/06/2025	PR-0004	dolorum	69.00	PCS	419,564.00	630101-Repair & Maint. Building Line	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
09/06/2025	PR-0008	dignissimos	61.00	KG	702,160.00	510310-Chemical	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
10/06/2025	PR-0001	qui	88.00	PCS	242,273.00	624999-Other Welfare	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
18/05/2025	PR-0002	rerum	52.00	KG	512,605.00	610100-Diesel	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
18/05/2025	PR-0007	et	9.00	KG	381,127.00	624999-Other Welfare	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
22/05/2025	PR-0010	repellendus	91.00	KG	776,145.00	630101-Repair & Maint. Building Line	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
23/05/2025	PR-0006	qui	12.00	L	700,983.00	610100-Diesel	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
26/05/2025	PR-0009	eaque	20.00	L	907,805.00	610100-Diesel	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
29/05/2025	PR-0005	iusto	32.00	KG	537,620.00	630101-Repair & Maint. Building Line	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	

Showing 1 to 10 of 10 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 74. Halaman Purchase Request

Untuk menambahkan data purchase request baru, klik tombol tambah yang akan menampilkan form tambah budget seperti berikut:

CREATE PURCHASE REQUEST

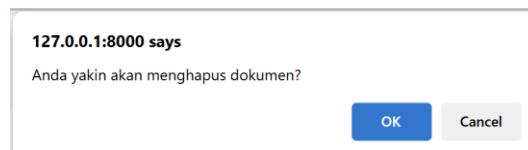
DATA UMUM

Tanggal PR <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Nomor PR <input type="text"/>
Dibeli Untuk <input type="text" value="Pilih Opsi"/>	Deskripsi Material/Jasa <input type="text"/>
Kuantitas <input type="text"/>	Satuan <input type="text" value="Pilih Satuan"/>
Harga Valuasi <input type="text"/>	IO / Assetcode <input type="text" value="Pilih Internal Order"/>
GL Account <input type="text" value="Pilih GL Account"/>	

SIMPAN PR

Gambar 4. 75. Form input data Purchase Request

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Simpan PR. Data akan tersimpan ke tabel PR. Apabila terdapat kesalahan pada data, pengguna dapat menghapus data dengan klik tombol hapus yang akan memunculkan konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 76. Konfirmasi penghapusan data Purchase Request

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila data hanya ingin diubah beberapa, maka pengguna dapat

mengklik tombol edit yang akan menampilkan data sebelumnya dan dapat diubah sesuai yang diinginkan. Tampilan form edit adalah seperti berikut:

The screenshot shows a web-based application interface for editing a Purchase Request (PR). The main title is "EDIT PURCHASE REQUEST". Below it, there's a section titled "DATA UMUM" (General Data) containing various input fields. The fields include:

- Tanggal PR: 09/06/2025
- Nomor PR: PR-0003
- Dibeli Untuk: Healt & Safety
- Deskripsi Material/jasa: enim
- Kuantitas: 72.00
- Satuan: KG
- Harga Valuasi: 469466.00
- IO / Assetcode: Pilih Internal Order
- GL Account: 610100 - Diesel

A "UPDATE PR" button is located at the bottom right of the form.

Gambar 4. 77. Form edit data Purchase Request

Jika data sudah diperbaiki maka klik tombol update budget plan. Data akan terbarui. Jika pengguna ingin membatalkan pengeditan, pengguna dapat klik tombol cancel.

b. Inventory

Pada halaman ini, pengguna dapat memantau data barang yang dikelola oleh departemen HSE.

The screenshot displays the main inventory management interface. It features two main sections: 'Transaksi' (Transactions) on the left and 'Barang' (Items) on the right.

Transaksi:

- Header:** Penerimaan Barang, Pengeluaran Barang
- Buttons:** Lihat Rincian
- Table Headers:** KODE BARANG, NAMA BARANG, JENIS TRANSAKSI, TANGGAL TRANSAKSI, QTY, UNIT, KETERANGAN
- Data:**

KODE BARANG	NAMA BARANG	JENIS TRANSAKSI	TANGGAL TRANSAKSI	QTY	UNIT	KETERANGAN
2309202K63738	Topi safety	PENGELUARAN	2025-06-02	11	PCS	Stok awal seeder
2309202K63738	Topi safety	PENGELUARAN	2025-06-10	5	PCS	Pengeluaran dummy seeder
2309202K63784	Sarung Tangan Kain	PENGELUARAN	2025-06-12	13	PAC	Stok awal seeder
2309202K63784	Sarung Tangan Kain	PENGELUARAN	2025-06-11	8	PAC	Pengeluaran dummy seeder
2309202K63789	Thermometer	PENGELUARAN	2025-06-10	17	PCS	Stok awal seeder
2309202K63789	Thermometer	PENGELUARAN	2025-06-09	9	PCS	Pengeluaran dummy seeder
2309202K63988	Sepatu safety	PENGELUARAN	2025-06-04	14	PCS	Stok awal seeder
2309202K63988	Sepatu safety	PENGELUARAN	2025-06-10	7	PCS	Pengeluaran dummy seeder
- Page Navigation:** Showing 1 to 8 of 8 entries, Previous, Next, and a settings icon.

Barang:

- Header:** Tambah
- Buttons:** Lihat Detail
- Table Headers:** GAMBAR, KODE BARANG, NAMA BARANG, QTY, UNIT, DETAIL
- Data:**

GAMBAR	KODE BARANG	NAMA BARANG	QTY	UNIT	DETAIL
	2309202K63738	Topi safety	6	PCS	Lihat Detail
	2309202K63988	Sepatu safety	7	PCS	Lihat Detail
	2309202K63789	Thermometer	8	PCS	Lihat Detail
	2309202K63784	Sarung Tangan Kain	5	PAC	Lihat Detail
- Page Navigation:** Showing 1 to 4 of 4 entries, Previous, Next, and a settings icon.

© 2025, made by Novita Dian Saffri

Gambar 4. 78. Halaman utama inventory

Pada halaman ini terdapat 2 menu dan 2 tabel. Tabel yang ada yaitu:

- Tabel Transaksi. Tabel transaksi menampilkan data pengeluaran dan pemasukan barang.
- Tabel Barang. Tabel barang menampilkan data barang yang dimiliki oleh departemen HSE. Pengguna dapat menambah barang apabila terdapat barang baru dengan klik tombol tambah yang akan menampilkan form tambah barang seperti berikut:

FORMULIR TAMBAH BARANG

Tambah Barang Baru

Kode Barang	Grup Material
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deskripsi Barang	Tipe Material
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unit	Remark
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gambar Barang	
<input type="file"/> Choose File	No file chosen

SIMPAN BARANG

Gambar 4. 79. Form input data barang

Setelah seluruh data terisi, simpan dengan klik tombol simpan barang. Pengguna juga bisa melihat detail barang dengan klik tombol kihat detail yang menampilkan detail berikut:

DETAIL BARANG

Detail Barang

 Gambar Barang	Kode Barang <input type="text" value="2309202K63738"/> Grup Material <input type="text" value="MPSC Spare Parts"/> Deskripsi Barang <input type="text" value="Topi safety"/> Tipe Material <input type="text" value="STD:Stock"/> Remark <input type="text" value="K (Cost Center)"/> Unit <input type="text" value="PCS"/>
---	--

Tombol edit barang EDIT BARANG ↑

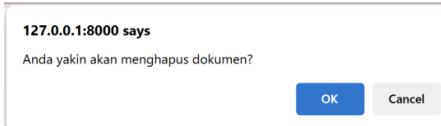
Tombol hapus barang HAPUS BARANG ←

Transaksi **Tabel transaksi barang**

KODE BARANG	NAMA BARANG	JENIS TRANSAKSI	TANGGAL TRANSAKSI	QTY	UNIT	KETERANGAN
2309202K63738	Topi safety	PEMASUKAN	2025-06-02	11	PCS	Stok awal seeder
2309202K63738	Topi safety	PENGELUARAN	2025-06-10	5	PCS	Pengeluaran dummy seeder

Gambar 4. 80. Halaman detail barang

Apabila terdapat kesalahan pada data, pengguna dapat menghapus data dengan klik tombol hapus yang akan memunculkan konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 81. Konfirmasi penghapusan data barang

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila data hanya ingin diubah beberapa, maka pengguna dapat mengklik tombol edit yang akan menampilkan data sebelumnya dan dapat diubah sesuai yang diinginkan. Tampilan form edit adalah seperti berikut:

FORMULIR EDIT BARANG

Edit Data Barang

Kode Barang: 2309202K63738 Grup Material: MPSC Spare Parts

Deskripsi Barang: Topi safety Tipe Material: STD:Stock

Unit: PCS Remark: K (Cost Center)

Gambar Barang

Choose File: No file chosen

Gambar saat ini:

UPDATE BARANG

Gambar 4. 82. Form edit data barang

Jika data sudah diperbaiki maka klik tombol update barang. Data akan terbarui.

Menu yang ada yaitu:

- Pemasukan. Klik tombol lihat rincian pada menu penerimaan barang untuk mengaksesnya. Tampilan menu penerimaan barang yaitu seperti berikut:

Data Pemasukan					
Show 10 entries					
KODE BARANG	TANGGAL	QUANTITY	UNIT	KETERANGAN	Opsi
1	02/06/2025	11	PCS	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS
2	04/06/2025	14	PCS	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS
3	10/06/2025	17	PCS	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS
4	12/06/2025	13	PAC	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 83. Halaman Pemasukan

Jika terdapat pemasukan barang baru, klik tombol tambah yang akan menampilkan form pemasukan seperti berikut:

Form Pemasukan Barang

Tanggal Pemasukan
dd/mm/yyyy

Barang
Pilih Barang

Quantity

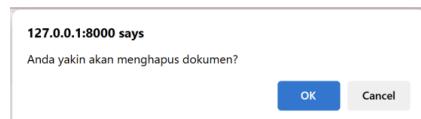
Unit

Keterangan
Stok awal seeder

SUBMIT PEMASUKAN

Gambar 4. 84. Halaman input data pemasukan

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pemasukan. Data akan tersimpan ke tabel pemasukan. Apabila terdapat kesalahan pada data, pengguna dapat menghapus data dengan klik tombol hapus yang akan memunculkan konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 85. Konfirmasi penghapusan data pemasukan

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila data hanya ingin diubah beberapa, maka pengguna dapat mengklik tombol edit yang akan menampilkan data sebelumnya dan dapat diubah sesuai yang diinginkan. Tampilan form edit adalah seperti berikut:

Edit Pemasukan Barang

Tanggal Pemasukan
02/06/2025

Barang
Topi safety

Quantity
11

Unit
PCS

Keterangan
Stok awal seeder

UPDATE PEMASUKAN

Gambar 4. 86. Form edit data pemasukan

Jika data sudah diperbaiki maka klik tombol update pemasukan. Data akan terbarui.

- Pengeluaran. Klik tombol lihat rincian pada menu pengeluaran barang untuk mengaksesnya. Tampilan menu pengeluaran barang yaitu seperti berikut:

Data Pengeluaran						TAMBAH
Show 10 entries						Search:
KODE BARANG	TANGGAL	QUANTITY	UNIT	KETERANGAN	OPSI	
1	10/06/2025	5	PCS	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
2	10/06/2025	7	PCS	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
3	09/06/2025	9	PCS	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
4	11/06/2025	8	PAC	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 87. Halaman pengeluaran

Jika terdapat pengeluaran barang baru, klik tombol tambah yang akan menampilkan form pemasukan seperti berikut:

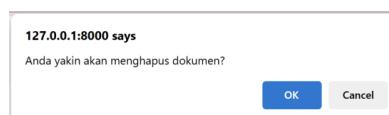
Form Pengeluaran Barang

<p>Tanggal</p> <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<p>Barang</p> <input type="text" value="Pilih Barang"/>
<p>Quantity</p> <input type="text"/>	<p>Unit</p> <input type="text"/>
<p>Keterangan</p> <input type="text"/>	
<input type="button" value="SUBMIT PENGELOUARAN"/>	

© 2025, made by Novita Dian Safitri

Gambar 4. 88. Form input data pengeluaran

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel pengeluaran. Apabila terdapat kesalahan pada data, pengguna dapat menghapus data dengan klik tombol hapus yang akan memunculkan konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 89. Konfirmasi penghapusan data pengeluaran

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila data hanya ingin diubah beberapa, maka pengguna dapat mengklik tombol edit yang akan menampilkan data sebelumnya dan dapat diubah sesuai yang diinginkan. Tampilan form edit adalah seperti berikut:

Edit Pengeluaran Barang

Tanggal: 10/06/2025

Barang: Topi safety

Quantity: 5

Unit: PCS

Keterangan: Pengeluaran dummy seeder

UPDATE PENGELUARAN

© 2025, made by Novita Dian Safitri

Gambar 4. 90. Form edit data pengeluaran

Jika data sudah diperbaiki maka klik tombol update pengeluaran. Data akan terbarui.

- GL Account

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data GL Account yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

GL Account

Show 10 entries

KODE GL ACCOUNT	NAMA GL ACCOUNT	AKSI
510310	Chemical	[EDIT] [HAPUS]
610100	Diesel	[EDIT] [HAPUS]
622105	Seasonal Wages	[EDIT] [HAPUS]
624999	Other Welfare	[EDIT] [HAPUS]
630101	Repair&Mai.Buil.Line	[EDIT] [HAPUS]
630102	Rep.&Machine&Equip	[EDIT] [HAPUS]
630105	RepairMantMacErgServ	[EDIT] [HAPUS]
630201	Repair&Maint-Buildin	[EDIT] [HAPUS]
630202	Rep.&Machine&Equip.	[EDIT] [HAPUS]
630204	RepairMantFurOffEqp	[EDIT] [HAPUS]

Showing 1 to 10 of 29 entries

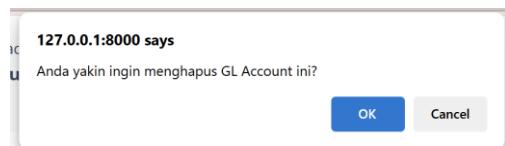
Gambar 4. 91. Halaman GL Account

Tombol tambah digunakan untuk menambah data GL Account baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

The screenshot shows a 'CREATE GL ACCOUNT' form. At the top, it says 'CREATE GL ACCOUNT'. Below that is a section titled 'DATA GL ACCOUNT' containing two input fields: 'GL Code' and 'GL Name'. Both fields have placeholder text (''). At the bottom right is a dark blue button labeled 'SAVE GL ACCOUNT'.

Gambar 4. 92. Form input data GL Account

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Save GL Account. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 93. Konfirmasi penghapusan data GL Account

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

The screenshot shows an 'EDIT GL ACCOUNT' form. At the top, it says 'EDIT GL ACCOUNT'. Below that is a section titled 'EDIT DATA GL ACCOUNT' containing two input fields: 'GL Code' (with value '510310') and 'GL Name' (with value 'Chemical'). At the bottom right is a dark blue button labeled 'UPDATE GL ACCOUNT'.

Gambar 4. 94. form pengeditan data GL Account

Klik update GL Account untuk menyimpan perubahan.

- Material Group

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data Material Group yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Material Group		TAMBAH
Show 10 entries		Search: <input type="text"/>
MATERIAL GROUP	AKSI	
MPSC Common Mat. - Energy	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Common Mat. - Prod.+	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Common Mat. - Sugar	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Common Mat. -Cassava	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Mat Determination	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Panel group material	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC PDL HW, Purchase Part	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Process materials	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Raw Materials	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Returnable packaging	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	

Showing 1 to 10 of 12 entries Previous 1 2 Next

© 2025, made by Novita Dian Safitri

Gambar 4. 95Halaman Master Material Group

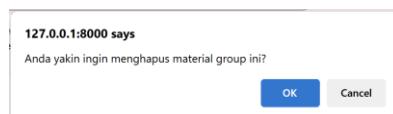
Tombol tambah digunakan untuk menambah data material group baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

TAMBAH MATERIAL GROUP

DATA UMUM	
Material Group <input type="text"/>	
<input type="button" value="SIMPAN"/>	

Gambar 4. 96. Form tambah data material group

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Simpan. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 97. Konfirmasi penghapusan data material group

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

The screenshot shows a modal window titled "EDIT MATERIAL GROUP". Inside, there is a section labeled "DATA UMUM" with a "Description" input field containing the text "MPSC Common Mat. - Energy". At the bottom right of the modal is a blue "UPDATE" button.

Gambar 4. 98. Form edit material group

Klik update untuk menyimpan perubahan.

- Perusahaan

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data perusahaan yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

PERUSAHAAN					TAMBAH
Show 10 entries					Search: <input type="text"/>
KODE PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN	KOTA	ALAMAT	AKSI	
13270	PT. Tenang Jaya Sejahtera	-	-	<button>EDIT</button>	<button>HAPUS</button>
24122	PT. SBT	-	-	<button>EDIT</button>	<button>HAPUS</button>
24528	PT. G45	-	-	<button>EDIT</button>	<button>HAPUS</button>
26321	PT. Dharmapala Usaha Sukses	-	-	<button>EDIT</button>	<button>HAPUS</button>
32372	PT. Elcander	-	-	<button>EDIT</button>	<button>HAPUS</button>
53270	PT. RPM	-	-	<button>EDIT</button>	<button>HAPUS</button>
61517	PT. PPT	-	-	<button>EDIT</button>	<button>HAPUS</button>

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

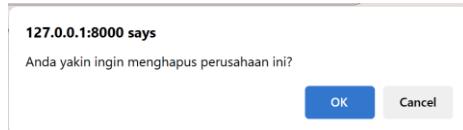
Gambar 4. 99. Halaman master perusahaan

Tombol tambah digunakan untuk menambah data perusahaan baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

The screenshot shows a form titled "PERUSAHAAN". It contains four input fields: "Kode Perusahaan" (Company Code) and "Nama Perusahaan" (Company Name) in the top row, and "Kota Perusahaan" (City) and "Alamat Lengkap" (Full Address) in the bottom row. A "SAVE" button is located in the bottom right corner.

Gambar 4. 100. Form tambah data perusahaan

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 101. Konfirmasi penghapusan data perusahaan

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

The screenshot shows an "Edit Perusahaan Data" form titled "EDIT PERUSAHAAN". It contains four input fields: "Kode Perusahaan" (Company Code) with value "13270", "Nama Perusahaan" (Company Name) with value "PT. Tenang Jaya Sejahtera", "Kota Perusahaan" (City) with value "-", and "Alamat Lengkap" (Full Address) with value "-". A "SAVE CHANGES" button is located in the bottom right corner.

Gambar 4. 102. Form edit perusahaan

Klik save changes untuk menyimpan perubahan.

- Bagian Perusahaan

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data bagian perusahaan yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Bagian Perusahaan			
Show 10 entries	Search:		TAMBAH
KODE PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN	NAMA BAGIAN	AKSI
13270	PT. Tenang Jaya Sejahtera	Truck Driver	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Bongkar Raw Sugar / Batubara	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	GA/GARDENING	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily PWH	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily Process	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily QCL	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily Mechanic	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily Power Plant	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily MWH	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Operator Forklift	EDIT DELETE

Showing 1 to 10 of 42 entries

Previous 1 2 3 4 5 Next

Gambar 4. 103. Halaman Bagian Perusahaan

Tombol tambah digunakan untuk menambah data bagian perusahaan baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

TAMBAH BAGIAN

Tambah Bagian Baru

Perusahaan Code

Select Perusahaan

Nama Bagian

SAVE

Gambar 4. 104. Halaman tambah data bagian perusahaan

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 105. Konfirmasi hapus data bagian perusahaan

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

Edit Bagian

Edit Data Bagian

Perusahaan Code
PT. Tenang Jaya Sejahtera

Nama Bagian
Truck Driver

UPDATE

Gambar 4. 106. Form esit data bagian perusahaan

Klik update untuk menyimpan perubahan.

- Unit

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data Unit yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Unit

Show 10 entries

UNIT	DESCRIPTION	AKSI
BT	British Thermal Unit	EDIT HAPUS
CAN	Controller Area Network	EDIT HAPUS
CAR	Computer-Aided Reporting	EDIT HAPUS
EA	Engineering Analysis	EDIT HAPUS
G	Gram	EDIT HAPUS
GAL	Gallon	EDIT HAPUS
KG	Kilogram	EDIT HAPUS
L	Liter	EDIT HAPUS
M	Meter	EDIT HAPUS
M2	Square Meter	EDIT HAPUS

Showing 1 to 10 of 18 entries

Previous 1 2 Next

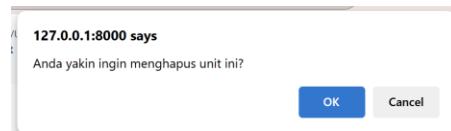
Gambar 4. 107. Halaman master Unit

Tombol tambah digunakan untuk menambah data unit baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

The screenshot shows a web-based form titled "TAMBAH UNIT". Below the title is a section labeled "DATA UMUM". Inside this section are two input fields: one for "Unit" containing the value "BT" and another for "Description" containing the value "British Thermal Unit". At the bottom right of the form is a blue "SIMPAN" button.

Gambar 4. 108. Form tambah data unit

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 109. Konfirmasi penghapusan data unit

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

The screenshot shows a web-based form titled "EDIT UNIT". Below the title is a section titled "DATA UMUM" containing two input fields: one for "Unit" containing the value "BT" and another for "Description" containing the value "British Thermal Unit". At the bottom right of the form is a blue "UPDATE" button.

Gambar 4. 110. Form edit data unit

Klik update untuk menyimpan perubahan.

- Healty and Safety Officer
- Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data HSE Officer yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Data Inspektor HSE		
Show 10 entries		TAMBAH
NAMA	JABATAN	AKSI
Ali Isdianto	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Gandhi Prabowo	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Mahwari	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Purwono	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Sumar Sigit	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Sumarno	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Teguh Ali M	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Triwoko	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Wahyu Surya	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>

Showing 1 to 9 of 9 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 111. Halaman Master Healty & Safety Officer

Tombol tambah digunakan untuk menambah data HSE Inspector baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

TAMBAH INSPEKTOR

Tambah Inspektor HSE

Nama Inspektor

Jabatan

SAVE

Gambar 4. 112. Form tambah data inspektor

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 113. Konfirmasi penghapusan data inspektor

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

EDIT INSPEKTOR

Edit Data Inspektor

Nama Inspektor
Ali Isdianto

Jabatan
Safety Officer

UPDATE

Gambar 4. 114. Form edit inspektor

Klik update laporan untuk menyimpan perubahan.

- **Alat**

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data nama alat dan detail alat yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Nama Alat				
Show 10 entries <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="TAMBAH"/>				
NAMA ALAT	AKSI			
Alat Timbang Digital	<input type="button" value="EDIT"/>	<input type="button" value="DELETE"/>		
Alat Ukur Tekanan	<input type="button" value="EDIT"/>	<input type="button" value="DELETE"/>		
Thermometer Digital	<input type="button" value="EDIT"/>	<input type="button" value="DELETE"/>		

Detail Alat					
Show 10 entries <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="TAMBAH"/>					
NAMA ALAT	NOMOR ALAT	INSPEKSI TERAKHIR	DURASI INSPEKSI	STATUS ALAT	AKSI
Alat Timbang Digital	ALT-002	2025-06-10 00:00:00	45	Layak operasi	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/> <input type="button" value="SHOW"/>
Alat Ukur Tekanan	ALT-001	2025-06-10 00:00:00	30	Layak operasi	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/> <input type="button" value="SHOW"/>
Thermometer Digital	ALT-003	2025-06-10 00:00:00	20	Tidak layak operasi	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/> <input type="button" value="SHOW"/>

Gambar 4. 115. Halaman Master Alat

Berikut adalah fungsi setiap nomor pada tombol di atas:

1. Tombol tersebut digunakan untuk menambah data nama alat baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

Gambar 4. 116. Halaman tambah data alat

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel.

2. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 117. Konfirmasi penghapusan data alat

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

Gambar 4. 118. Form edit nama alat

Klik update laporan untuk menyimpan perubahan.

3. Tombol tersebut digunakan untuk menambah data nama alat baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

Gambar 4. 119. Form tambah data detail alat

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel.

4. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data.

Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 120. Konfirmasi penghapusan data detail alat

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

Gambar 4. 121. Form pengeditan data detail alat

5. Tombol show digunakan untuk menampilkan detail inspeksi setiap alatnya seperti berikut:

DETAIL INSPEKSI			
NO	TANGGAL PEMERIKSAAN	HSE INSPECTOR	STATUS
1	10/06/2025	Purwono	Layak operasi

Gambar 4. 122. Halaman detail inspeksi alat

c. References

Halaman references digunakan untuk menampilkan data dokumen-dokumen pendukung operasional departemen HSE.

The screenshot shows a web-based application interface for managing references. At the top, there are navigation links for 'Pages / Operator/References' and 'Operator/References'. On the right, there is a 'Sign Out' button. Below the header, the word 'References' is displayed. A search bar labeled 'Search:' is present. A dropdown menu 'Show 10 entries' is shown. The main content area displays a table with two rows of data:

NAMA FILE	UKURAN FILE	TANGGAL UNGGAH
1749658711_2.FRM-HSE-019.1_NCR & CPAR_R01.pdf	283 KB	11-06-2025 16:18
1749658834_root cause analysis SCAT 1.pdf	10776 KB	11-06-2025 16:20

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. At the bottom right, there are buttons for 'Previous', '1' (highlighted), and 'Next'.

Gambar 4. 123. Halaman References Operator

d. User Profile

Halaman user profile digunakan untuk melihat profile pengguna, apabila ada perubahan maka ubah data yang diinginkan lalu klik save changes untuk menyimpan perubahan.

The screenshot shows a web-based application interface for managing user profiles. At the top, there are navigation links for 'Pages / Operator/info_user' and 'Operator/info_user'. On the right, there is a 'Sign Out' button. The main content area has a purple header with the word 'operator'. Below the header, the word 'operator' is repeated. The page is titled 'Profile Information'. It contains several input fields:

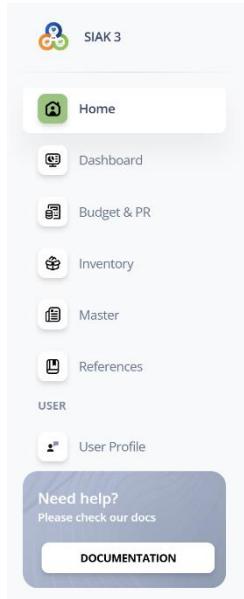
Full Name	Email
operator	operator@softui.com
Phone	Location
40770888444	
About Me	Say something about yourself!

At the bottom right, there is a purple 'SAVE CHANGES' button and a gear icon.

Gambar 4. 124. Halaman user profile

c. Sidebar

Sidebar digunakan untuk memilih menu yang akan digunakan. Pada sidebar operator menampilkan 6 buah menu yaitu:



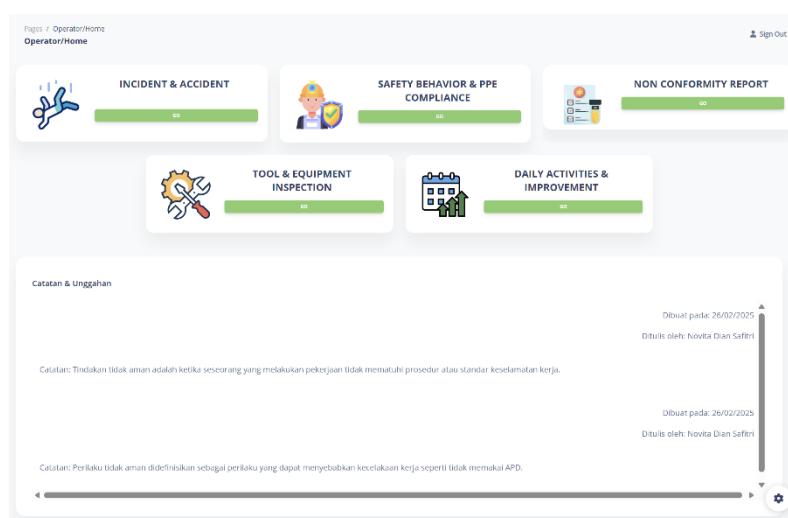
Gambar 4. 125. Sidebar Operator

8. Halaman Home. Halaman yang menampilkan menu-menu terkait pelaporan K3.
9. Dashboard. Halaman yang menampilkan hasil pelaporan yang telah terdata dalam bentuk tabel dan grafik.
10. Inventory. Halaman yang digunakan untuk pendataan alat dan bahan yang dimiliki departemen HSE.
11. Master. Halaman yang menunjukkan menu-menu terkait master data yang menjadi bagian dalam pelaporan K3.
12. References. Halaman yang menunjukkan dokumen-dokumen referensi yang dapat diakses oleh adminsistem dan operator sebagai dasar dalam melakukan kegiatan maupun dalam mengisi pelaporan.
13. User profile. Halaman yang digunakan untuk mengedit data pengguna.

Pada nomor 7 menunjukkan menu documentation yang digunakan untuk melihat manual book penggunaan website SIAK3.

d. Menu Home

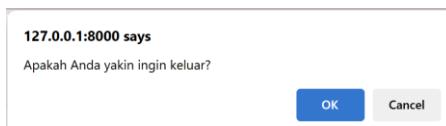
Menu home menampilkan 5 pelaporan yaitu:



Gambar 4. 126. Halaman Home Operator

6. Incident & Accident. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan Incident & Accident.
7. Safety Behavior & PPE Compliance. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan Safety Behavior & PPE Compliance.
8. Non Conformity Report. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan Non Conformity Report.
9. Tool & Equipment Inspection. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data pelaporan inspeksi alat yang ada.
10. Daily Activities & Improvement. Pada menu ini pengguna dapat mengelola data laporan harian.

Apabila pengguna ingin keluar atau logout, dapat menekan tombol signout pada bagian pojok kanan atas. Sebelum logout maka akan muncul konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 127. Konfirmasi logout

Apabila pengguna yakin maka dapat tekan tombol OK.

Pada menu home juga menampilkan catatan dan unggahan yang berisikan catatan atau himbauan terkini yang dapat ditambahkan pada nomor 8 maka akan muncul form berikut:

A screenshot of a 'New Note' form. It has a text area labeled 'Catatan:' with placeholder 'Tulis catatan Anda di sini...'. Below it is an 'Attachment:' section with 'Choose File' and 'No file chosen'. At the bottom right is a green 'SIMPAN' button with a red border. Red arrows point from the text and attachment sections to their respective labels.

Gambar 4. 128. Form Menambah Catatan Baru

Apabila pengguna ingin menghapus catatan dapat menekan tombol hapus pada nomor 7. Sebelum menghapus akan muncul konfirmasi berikut:



Gambar 4. 129. Konfirmasi hapus data catatan

Apabila pengguna yakin maka dapat tekan tombol OK.

f. Menu Incident & Accident

Pada menu Incident & Accident menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft, dan sent. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh seluruh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

TANGGAL SHIFT KERJA	SHIFT KERJA	HSE INSPECTORI	ADA KEJADIAN	KLASIFIKASI	KORBAN	AKSI
14/06/2025	Shift 3	Mahwari	Ada	Road Incident		

TANGGAL SHIFT KERJA	SHIFT KERJA	HSE INSPECTORI	ADA KEJADIAN	KLASIFIKASI	KORBAN	REQUEST	OPSI
14/06/2025	Shift 2	Gandhi Prabowo	Tidak	-	Tidak	REQUEST	SHOW
14/06/2025	Shift 1	Ali Isdianto	Tidak	-	Tida...	APPROVED	SHOW
14/06/2025	Shift 1	Mahwari	Tidak	-	Tidak	PENDING	SHOW

Gambar 4. 130. Menu pelaporan Incident dan Accident operator

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol nomor 1 yang akan menampilkan form pelaporan Incident & Accident berikut:

INCIDENT & ACCIDENT REPORT

DATA UMUM

Tanggal Shift Kerja dd/mm/yyyy	→ Masukan tanggal shift kerja di sini	Shift Kerja SHIFT I Pilih shift kerja di sini
Safety Officer Pilih Safety Officer → Pilih safety officer di sini		
INFORMASI JUMLAH PEKERJA		
Employee Masukan jumlah pegawai di sini	Outsourcer Masukan jumlah outsourcer di sini	Security Masukan jumlah security di sini
Loading/Stacing Masukan jumlah loading/stacing di sini	Kontraktor Masukan jumlah kontraktor di sini	Apakah Ada Kejadian? Tidak Pilih ada kejadian atau tidak

Jika tidak ada kejadian maka simpan pelaporan ← **SAVE REPORT**

Gambar 4. 131. Form Input incident tanpa kejadian

Apabila tidak ada kejadian maka pengguna cukup mengisi data di atas. Namun jika ada kejadian maka pengguna harus mengisi data berikut:

DATA KEJADIAN

Tanggal Kejadian dd/mm/yyyy	→ Masukan tanggal kejadian di sini	jam Kejadian -:-:--	→ Masukan jam kejadian di sini
Lokasi Kejadian Masukan lokasi kejadian di sini	Apakah Ada Korban? Pilih Opsi Pilih 'Ada' jika terdapat korban dan pilih 'Tidak' jika tidak ada korban		
Klasifikasi Kejadian Pilih Klasifikasi	Pilih klasifikasi kejadian yang sesuai		

JENIS LUKA/SAKIT

Luka/Sakit 1 Pilih jenis luka yang sesuai	Luka/Sakit 2 Pilih jenis luka yang sesuai Pilih Jenis Luka (opsional jika lebih dari 1)	Luka/Sakit 3 Pilih jenis luka yang sesuai Pilih Jenis Luka (opsional jika lebih dari 1)
--	---	---

DATA BAGIAN TUBUH YANG LUKA/SAKIT

Bagian Tubuh 1	Bagian Tubuh 2	Bagian Tubuh 3
----------------	----------------	----------------

Pilih bagian tubuh yang terluka untuk mengisi form bagian tubuh di atas

DATA KORBAN

Nama	Status	Jenis Kelamin
<input type="text"/>	<input type="text"/> Pilih Status	<input type="text"/> Pilih Jenis Kelamin
Perusahaan	Bagian	Jabatan
<input type="text"/> Pilih Perusahaan	<input type="text"/> Pilih Bagian	<input type="text"/>
Masa Kerja (Tahun)	Tanggal Lahir	
<input type="text"/>	<input type="text"/> dd/mm/yyyy	<input type="button"/>

INFORMASI KEJADIAN DAN TINDAKAN

Jenis Kejadian	Pilih Kategori
<input type="text"/> Penjelasan Kejadian	
<input type="text"/> Pengobatan yang Diterapkan	
<input type="text"/> Tindakan Segera yang Dilakukan	

KEMUNGKINAN PENYEBAB LANGSUNG

Penyebab Langsung 1 A	Penyebab Langsung 1 B
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Penyebab Langsung 2 A	Penyebab Langsung 2 B
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Penyebab Langsung 3 A	Penyebab Langsung 3 B
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori

DESKRIPSI TINDAKAN KEJADIAN

Kemungkinan Penyebab Dasar 1 A	Kemungkinan Penyebab Dasar 1 B	Kemungkinan Penyebab Dasar 1 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Kemungkinan Penyebab Dasar 2 A	Kemungkinan Penyebab Dasar 2 B	Kemungkinan Penyebab Dasar 2 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Kemungkinan Penyebab Dasar 3 A	Kemungkinan Penyebab Dasar 3 B	Kemungkinan Penyebab Dasar 3 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori

AREA KENDALI UNTUK TINDAKAN PENINGKATAN

Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 1 A	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 1 B	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 1 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 2 A	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 2 B	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 2 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori
Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 3 A	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 3 B	Tindakan Kendali Untuk Peningkatan 3 C
<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori	<input type="text"/> Pilih Kategori

DESKRIPSI TINDAKAN KEJADIAN

Deskripsi Tindakan Pencegahan 1	Deskripsi Tindakan Pencegahan 2	Deskripsi Tindakan Pencegahan 3
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PIC

PIC 1	PIC 2	PIC 3
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

WAKTU

Waktu 1	Waktu 2	Waktu 3
<input type="text"/> dd/mm/yyyy	<input type="text"/> dd/mm/yyyy	<input type="text"/> dd/mm/yyyy <input type="button"/>

Jumlah Hari Hilang

Gambar 4. 132.Form Input incident ada kejadian

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Gambar 4. 133. Notifikasi data Incident dan accident berhasil dikirim

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option pada nomor 3, lalu tekan tombol show yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:

Accident / Incident Report

No: FRM-HSE-013.1	Rev.: 03
Tanggal: 08/06/2025	Hal.: 1 of 2

No Laporan: Tanggal Pelaporan: Senin, 09 Juni 2025

KLASIFIKASI KEJADIAN:

Near Miss
 Illness/Sick
 First Aid Case (FAC)
 Medical Treatment Case (MTC)
 Restricted Work Case (RWC)

Lost Workdays Case (LWC)
 Permanent Partial Disability (PPD)
 Permanent Total Disability (PTD)
 Fatality
 Fire Incident

Road Incident
 Property loss/damage
 Environmental incident

INFORMASI UMUM:

Tanggal Kejadian: Sunday, 08 June 2025

Jam Kejadian: 23:08 WIB

Lokasi Kejadian: Depan pos security

Ada Korban: 1

INFORMASI KORBAN:

Nama Korban: Joko

Tanggal Lahir: 1987-05-03 00:00:00

Nama Korban: Laki-Laki

Status:

Karyawan
 Outsourcing/Borongan
 Pekerja Borongan
 Sub Kontraktor
 Kontraktor

Magang
 Tamu
 Masyarakat Umum

Perusahaan: PT. RPM

Bagian: Daily Process

Jabatan: Supir

PENJELASAN KEJADIAN DAN TINDAKAN:

Jenis Luka/Sakit 1: Amputasi seluruh atau sebagian tangan dan jari-jari dari tulang Ibu Jari bagian rusa pangkal

Bagian Tubuh 1: Forehead

Jenis Luka/Sakit 2:

Bagian Tubuh 2:

Jenis Luka/Sakit 3:

Bagian Tubuh 3:

Deskripsi Kejadian: Pada saat proses pengangkutan material menggunakan crane, salah satu pengait panganan (primer restraint) tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Hal ini menyebabkan beban bergeser secara tiba-tiba dan hampir mengenai pekerja yang berada di bawah area kerja. Tidak ada korban jiwa, namun satu orang mengalami luka serius akibat terjatuh saat menghindar.

Jenis Kejadian: Hilangnya Penahanan Primer

Deskripsi Kejadian: Pada saat proses pengangkutan material menggunakan crane, salah satu pengait panganan (primer restraint) tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Hal ini menyebabkan beban bergeser secara tiba-tiba dan hampir mengenai pekerja yang berada di bawah area kerja. Tidak ada korban jiwa, namun satu orang mengalami luka serius akibat terjatuh saat menghindar.

Tindakan Pengobatan: Korban segera diberikan pertolongan pertama oleh petugas medis di lokasi, kemudian dirujuk ke rumah sakit terdekat untuk pemeriksaan lebih lanjut. Hasil pemeriksaan menunjukkan adanya retak pada tulang kaki kanan, dan korban harus menjalani rawat inap serta terapi pemuliharaan.

Tindakan Segera Yang Dilakukan: Menghentikan seluruh aktivitas pengangkutan material menggunakan alat tersebut. Mengamankan lokasi kejadian dan melarang aktivitas sementara di sekitar area. Melakukan briefing ulang kepada seluruh tim terkait penggunaan alat angkat. Melakukan inspeksi menyeluruh terhadap semua perangkat penahanan primer.

ANALISA PENYEBAB MASALAH:

Rincian Dari Pemeriksaan: Hasil pemeriksaan sementara menunjukkan bahwa mekanisme pengunci pada alat penahan primer mengalami aus dan tidak bekerja optimal. Tidak terdapat catatan pemeliharaan terakhir terhadap alat tersebut dalam 3 bulan terakhir. Ditemukan juga bahwa operator tidak melakukan pemeriksaan pra-operasi secara menyeluruh.

Kemungkinan Penyebab Langsung:

#1	#2	#3
Tindakan Tidak Standar		
Mengoperasikan pada Kecepatan yang Tidak Benar		

Kemungkinan Penyebab Dasar:

#1	#2	#3
Faktor Pekerjaan atau Sistem		
Kepemimpinan yang Tidak Memadai		
delegasiensi yang tidak memadai		

AREA KENDALI UNTUK TINDAKAN PENINGKATAN:

#1	#2	#3
Deskripsi Tindakan Kendali	PIC	Waktu
1. Hasil pemeriksaan sementara menunjukkan bahwa mekanisme pengunci pada alat penahan primer mengalami aus dan tidak bekerja optimal. Tidak terdapat catatan pemeliharaan terakhir terhadap alat tersebut dalam 3 bulan terakhir. Ditemukan juga bahwa operator tidak melakukan pemeriksaan pra-operasi secara menyeluruh.	Ali Isdianto	2025-06-08
2.		
3.		

TANDA TANGAN:

Dilaporkan oleh: Ali Isdianto

Team Investigasi: _____

Mengetahui: _____

Gambar 4. 134. Hasil laporan Incident dan Incident

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol nomor 9 yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 135. Konfirmasi penghapusan data Incident dan Accident draft

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit pada nomor 7 yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

Gambar 4. 136. Form edit data Incident dan Accident

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 137. Notifikasi pembaruan data Incident dan Accident berhasil

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft atau tombol nomor 6. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 138. Konfirmasi pengiriman data Incident dan Accident

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent.

Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request pada nomor 21 yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 139. Form request Incident dan Accident

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 140. Notifikasi request terkirim

Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request terkirim akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate seperti berikut:

REQUEST		
REJECTED	16	
APPROVED	18	→ Hapus 19
APPROVED	20	Ed
REQUEST	21	
REQUEST	22	
PENDING	22	

Pre

Re

Up

Do

Pada menu Safety Behavior & PPE Compliance menampilkan tabel data pelaporan yang telah dikirimkan oleh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

The screenshot displays two tables of data, each with a set of controls below it.

Top Table (REQUEST):

NO	NAMA PENGIRIM	WAKTU PENGAJUAN	JENIS PENGAJUAN	ALASAN	STATUS	AKSI
1	admin	10/06/2025	Delete	salah keterangan	Approved	<input type="button" value="SHOW"/>
2	admin	10/06/2025	Edit	salah jumlah pelanggar	Rejected	<input type="button" value="SHOW"/>
3	admin	10/06/2025	Edit	salah shift	Pending	<input type="button" value="APPROVE"/> <input type="button" value="REJECT"/> <input type="button" value="SHOW"/>

Show 10 entries Search: _____

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

Bottom Table (SENT TABLE):

NO	TANGGAL SHIFT KERJA	STATUS	SHIFT KERJA	HSE INSPECTOR	JAM PENGAWASAN	ZONA PENGAWASAN	LOKASI OB:
1	10/06/2025	NON-COMPLIANT	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	Purwono	10:14:00-10:14:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MV
2	10/06/2025	NON-COMPLIANT	Shift 1	Ali Isdianto	15:59:00-16:59:00	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	MV
3	10/06/2025	COMPLIANT	Shift 1	Gandhi Prabowo	16:19:00-17:19:00	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	MV
4	10/06/2025	COMPLIANT	Shift 1	Gandhi Prabowo	16:24:00-16:24:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MV

Show 10 entries Search: _____

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

Controls:

- Top Left:** A green button labeled "TAMBAH" with a red box around it, pointing to the text "Buat laporan baru di sini".
- Top Right:** A green button labeled "UNDUH" with a red box around it, pointing to the text "Unduh data di sini".
- Bottom Left:** Two date input fields labeled "Tanggal Mulai" and "Tanggal Selesai" with a red box around them, pointing to the text "Filter laporan berdasarkan tanggal".
- Bottom Center:** A yellow button labeled "FILTER" with a red box around it.

Gambar 4. 142. Halaman Safety Behavior & PPE Compliance

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah pada tabel sent yang akan menampilkan form pelaporan Safety Behavior & PPE Compliance berikut:

Gambar 4. 143. Form input data Safety Behavior & PPE Compliance

Pertama-tama isi data umum terlebih dahulu, lalu isi jumlah patuh APD dengan jumlah karyawan dan kontraktor yang patuh dan tidak patuh APD. Setelah seluruh data terisi maka simpan data dengan klik Save Report. Setelah tersimpan akan muncul notifikasi berhasil menyimpan data seperti berikut:



Gambar 4. 144. Notifikasi data Safety Behavior & PPE Compliance berhasil ditambahkan

Setelah tersimpan ke tabel pastikan tidak ada kesalahan data.

No	TANGGAL SHIFT KERJA	STATUS	SAFETY AREA	HSE INSPECTOR	JAM PENGAWASAN	ZONA PENGAWASAN	L	REQUEST	REPORT
1	10/08/2023	NON COMPLIANT	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	Purnomo	10:14:00-10:14:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	01	REFUSE	REPORT
2	10/08/2023	NON COMPLIANT	Status PPE	Shift 1	All Industri	15:59:00-16:59:00	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	REQUEST	REPORT
3	10/08/2023	COMPLIANT		Gandhi Prabowo	16:19:00-17:19:00	ZONA I (OFFICE, SECURITY)	MNH	ACCEPTED	REPORT
4	10/08/2023	COMPLIANT		Gandhi Prabowo	16:24:00-16:24:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MNH	PENGAJUAN REQUEST	REPORT
5	10/08/2023	COMPLIANT		Gandhi Prabowo	18:37:00-19:37:00	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MNH	ACCEPTED	REPORT

Gambar 4. 145. Tabel sent Safety Behavior & PPE Compliance

Namun jika terdapat kesalahan dalam penginputan sebelumnya pengguna dapat melakukan request penghapusan/pengeditan dengan menekan tombol request dan akan muncul pop up form pengajuan request seperti berikut:

The form is titled "Request Edit/Delete". It contains two radio buttons for "Jenis Request": "Edit" (selected) and "Delete". Below this is a text area labeled "Alasan Pengajuan Request" (Reason for Request). At the bottom is a green "SUBMIT REQUEST" button.

Gambar 4. 146. Form Request Safety Behavior & PPE Compliance

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 147. Notifikasi request Safety Behavior & PPE Compliance berhasil dikirim

Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate pada kolom request. Apabila request disetujui maka pada kolom request akan berubah menjadi dropdown approved yang di dalamnya berisi tombol edit/delete sesuai dengan jenis requestnya. Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 148. Konfirmasi hapus data Safety Behavior & PPE Compliance

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

Gambar 4. 149. Form edit Safety Behavior & PPE Compliance

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 150. Notifikasi data Safety Behavior & PPE Compliance berhasil diperbarui

Data yang telah otomatis tersimpan dengan 2 jenis status yaitu:

- Compliant, yaitu terjadi jika seluruh karyawan dan kontraktor mematuhi APD.
- Non-Compliant, yaitu terjadi apabila terdapat satu atau lebih pelanggar APD. Kondisi ini juga mengharuskan pengguna untuk menambahkan data pelanggar dengan menekan tombol report yang akan menampilkan tampilan berikut:

REPORT NON COMPLIANT												
Tanggal Shift Kerja:	Shift Kerja:											
10/06/2025	ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)											
Safety Officer:	Jam Pengawasan:											
Purwono	10:14:00 - 10:14:00											
Zona Pengawasan:	Lokasi Observasi:											
ZONA II (PROSES, KAPURAN, CT)	MWH											
Tambahkan data pelanggar di sini												
TAMBAH												
Show 10 entries												
NO	FOTO	NAMA KELANGGAR	DESKRIPSI KETIDAKSESUJIAN	PERUSAHAAN	NAMA BAGIAN	TINDAKAN						
1		joko	tidak menggunakan helm 3x berturut turut	PT. RPM	Daily GA/Cleaning	SP 1						
2		Paridi	topi safety tertinggal	PT. Dharmapala Usaha Sukses	HR&GA	Dipinjam oleh visitor						
3		Karsono	menggunakan sandal di area proses	PT. RPM	Daily Process	Tidak boleh melanjutkan kegiatan						
4		jono	tidak pakai kacamata safety saat las	PT. RPM	Mechanic	Tidak boleh melanjutkan kegiatan						

Gambar 4. 151. Halaman Report Non-Compliant

Tambahkan data pelanggar dengan klik tombol tambah yang akan menampilkan form tambah data pelanggar seperti berikut:

Gambar 4. 152. Form input data pelanggar

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 153. Notifikasi data pelanggar berhasil dibuat

Setelah terkirim maka akses pengeditan atau penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 154. Form pengajuan request Safety Behavior & PPE Compliance

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate seperti berikut:



- Approved. Adalah tombol aksi sesuai jenis request yang disetujui.
- Rejected. Adalah tampilan status apabila admin menolak request.
- Pending. Adalah tampilan status apabila admin belum mengkonfirmasi pengajuan
- Request. Adalah tombol pengajuan request.

Gambar 4. 155. Tombol di kolom request pada tabel Safety Behavior & PPE Compliance

Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate pada kolom request. Apabila request disetujui maka pada kolom request akan berubah menjadi dropdown approved yang di dalamnya berisi tombol edit/delete sesuai dengan jenis requestnya. Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 156. Konfirmasi penghapusan data pelanggar

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

Gambar 4. 157. Form edit data pelanggar

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil diperbarui.

Gambar 4. 158. Notifikasi sukses input data pelanggar

h. Menu Non Comformity Report

Pada menu Non Conformity Report (NCR) menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft, dan sent. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh seluruh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

The screenshot shows a web-based application interface for managing Non-Conformity Reports (NCR). It features two main sections: 'Draft NCR' and 'Sent NCR'.

Draft NCR: This section displays a single entry for a draft NCR. The details are as follows:

- Tanggal Shift Kerja: 16/06/2023
- Shift Kerja: Shift 2
- HSE Officer: Wahyu
- Tanggal Audit: 29/05/2023
- Nama Auditee: HSE

Buttons available in this section include 'TAMBAH' (Add), 'SEARCH', 'SEND', and 'OPTIONS'.

Sent NCR: This section displays three entries for sent NCRs. The details for each entry are:

Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	TARGET PENYELESAIAN	DIBERI NCR	STATUS REQUEST	CLOSE	REQUEST	OPS
dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	FILTER	0000 00 00 22:25:28	Nothing			
14/06/2023	Shift 1	Sumar Sigit	29/05/2023	HSE			
15/06/2023	Shift 1	Wahyu	29/05/2023	HSE			
15/06/2023	Shift 3	Wahyu	29/05/2023	HSE			

Buttons available in this section include 'UNDO' (highlighted with a red box), 'SEARCH', and navigation buttons for 'Previous', 'Next'.

Gambar 4. 159. Halaman Non-Conformity Report

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah yang akan menampilkan form pelaporan NCR berikut:

This screenshot shows the 'NONCONFORMITY REPORT AND CORRECTIVE/PREVENTIVE ACTION REQUEST' form. The form is divided into several sections:

- DATA UMUM:** Fields include Tanggal Shift Kerja (dd/mm/yyyy), Shift Kerja (SHIFT 1), Name H&S Officer 1 / Lead Auditor, and Name H&S Officer 2 / Auditor.
- Tanggal Audit / Pengawasan:** Fields include dd/mm/yyyy, Perusahaan (Pilih Perusahaan), Element / Referensi NCR, and Deskripsi Ketidaksesuaian.
- Estimasi Penyelesaian:** Field includes dd/mm/yyyy.
- Foto:** A file upload field with the message "Choose File | No file chosen".
- Buttons:** 'SAVE REPORT' at the bottom right.

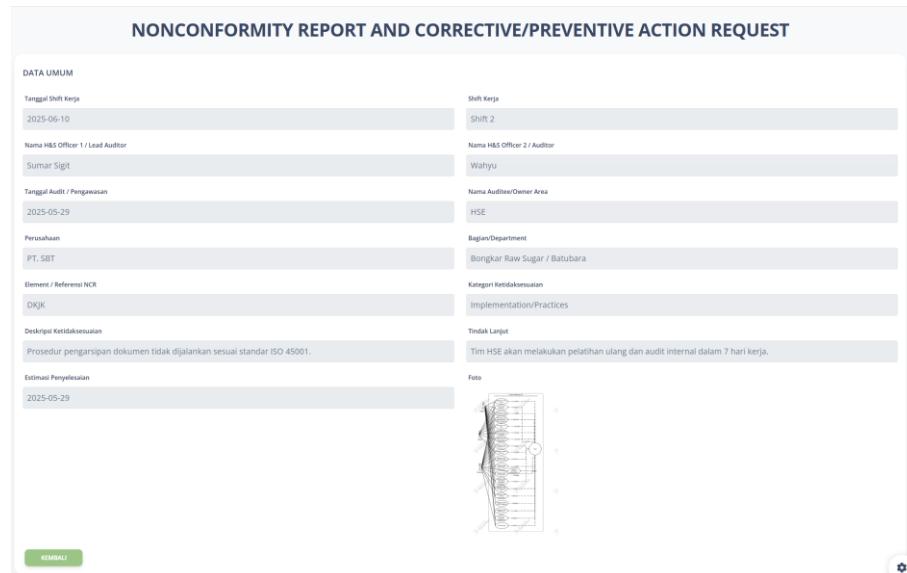
Gambar 4. 160. Form Input data Non-Conformity Report

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Gambar 4. 161. Notifikasi sukses input data Non-Conformity Report

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option, lalu tekan tombol show pada dropdown options yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:



The screenshot shows a form titled "NONCONFORMITY REPORT AND CORRECTIVE/PREVENTIVE ACTION REQUEST". The "DATA UMUM" section includes fields for Tanggal Shift Kerja (2025-06-10), Nama H&S Officer 1 / Lead Auditor (Suman Sigit), Sumur Singit, Tanggal Audit / Pengawasan (2025-05-29), Perusahaan (PT. SBT), Element / Referensi NCR (DKJK), Deskripsi Ketidaksesuaian (Prosedur pengarsipan dokumen tidak dijalankan sesuai standar ISO 45001.), Estimasi Penyelesaian (2025-05-29), Shift Kerja (Shift 2), Nama H&S Officer 2 / Auditor (Wahyu), Nama Auditee/Owner Area (HSE), Bagian/Department (Bongkar Raw Sugar / Batubara), Kategori Ketidaksesuaian (Implementation/Practices), and Tindak Lanjut (Tim HSE akan melakukan pelatihan ulang dan audit internal dalam 7 hari kerja.). At the bottom left is a green "KEMBALI" button.

Gambar 4. 162. Halaman detail Non-Conformity Report

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol hapus pada dropdown options yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 163. Konfirmasi penghapusan data Non-Conformity Report

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit pada dropdown options yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

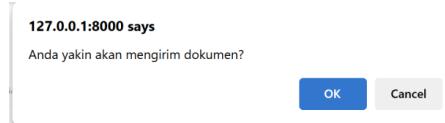
Gambar 4. 164. Form edit draft Non-Conformity Report

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 165. Notifikasi sukses input data Non-Conformity Report

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langsung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft atau tombol nomor 6. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 166. Konfirmasi pengiriman data Non-Conformity Report

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent. Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 167. Form pengajuan request Non-Conformity Report

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 168. Notifikasi sukses pengiriman request Non-Conformity Report

Klik OK untuk menutup notifikasi. Request akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate pada kolom nomor 9 seperti berikut:

Gambar 4. 169. Tombol dan keterangan di tabel sent Non-Conformity Report

- Kolom target penyelesaian akan dikategorikan menjadi 2 warna, merah apabila kasus NCR sudah melewati batas waktu close. Hijau untuk kasus NCR yang belum melewati batas tanggal close atau yang sudah diclose tepat waktu.
- Durasi NCR adalah kolom yang menunjukkan lama NCR berstatus Open hingga diclose.
- Kolom Close menunjukkan NCR yang sydah diclose atau belum.
- Kolom Request memunculkan tombol untuk mengajukan request dan akan terupdate sesuai dengan persetujuan request admin seperti berikut:



- Approved. Adalah tombol aksi sesuai jenis request yang disetujui.
- Rejected. Adalah tampilan status apabila admin menolak request.
- Pending. Adalah tampilan status apabila admin belum mengkonfirmasi pengajuan
- Request. Adalah tombol pengajuan request.

- Tombol show digunakan untuk melihat detail NCR.

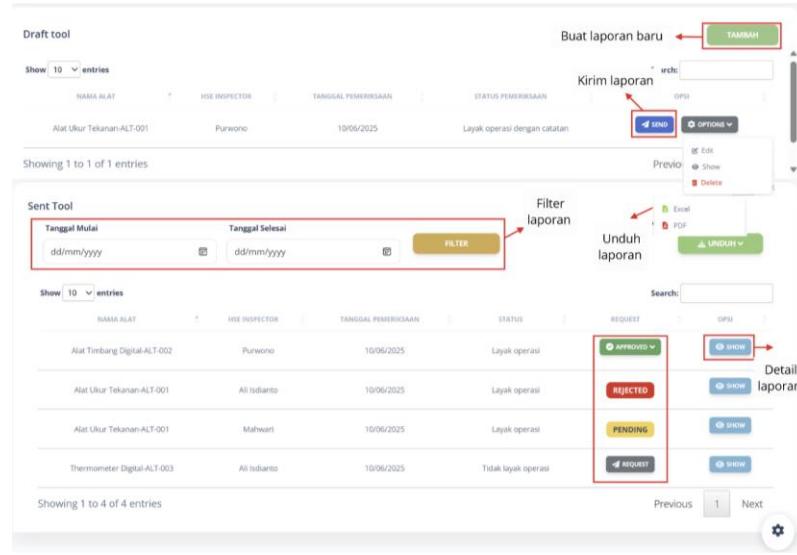
Data NCR yang terkirim otomatis memiliki status NCR Open yang artinya kasus NCR masih belum diselesaikan. Apabila kasus NCR sudah diselesaikan, maka pengguna perlu menutup kasus dengan klik tombol close nomor 10 yang akan menampilkan form berikut:

Gambar 4. 170. Form Close Non-Conformity Report

Pengguna harus menambahkan foto close dengan foto perbaikan NCR dan catatan close. Jika sudah diisi seluruh data klik update report dan status NCR terupdate menjadi Closed.

i. Menu Tool & Equipment Inspection

Pada menu Tool & Equipment Inspection menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft dan sent. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.



Gambar 4. 171. Halaman Tool & Equipment Inspection

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah yang akan menampilkan form pelaporan Tool & Equipment Inspection berikut:

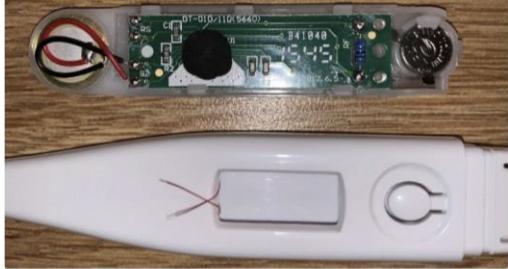
Gambar 4. 172. Form Input data Tool & Equipment Inspection

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option, lalu tekan tombol show yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:

DETAIL LAPORAN PENGECEKAN ALAT

informasi Pemeriksaan	
Nama Alat:	Nomor Alat:
Alat Ukur Tekanan	ALT-001
HSE Inspector:	Tanggal Pemeriksaan:
Purwono	2025-06-10
Status Pemeriksaan:	Status:
Layak operasi	-
Penulis:	Dibuat Pada:
admin	2025-06-10 15:11:41
Foto Pemeriksaan:	
	
KEMBALI	

© 2025.made bv Novita Dian Salfitri

Gambar 4. 173. Halaman detail data Tool & Equipment Inspection

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol Hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 174. Konfirmasi penghapusan data Tool & Equipment Inspection

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

EDIT LAPORAN PENGECEKAN ALAT

UBAH DATA PEMERIKSAAN ALAT	
Alat	HSE Inspector
Alat Ukur Tekanan	Purwono
Tanggal Pemeriksaan	Status Pemeriksaan
10/06/2025	Layak operasi dengan catatan
Foto (biarkan kosong jika tidak ingin ubah)	
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	
UPDATE LAPORAN	

Gambar 4. 175. Form edit Tool & Equipment Inspection

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Data berhasil diperbarui.

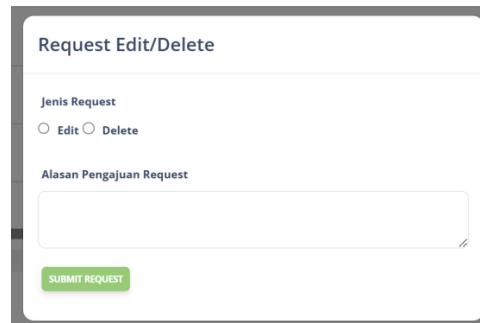
Gambar 4. 176. Notifikasi data Tool & Equipment Inspection berhasil diperbarui

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 177. Konfirmasi pengiriman dokumen Tool & Equipment Inspection

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent. Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request yang akan menampilkan pop-up form berikut:



Request Edit/Delete

Jenis Request
 Edit Delete

Alasan Pengajuan Request

SUBMIT REQUEST

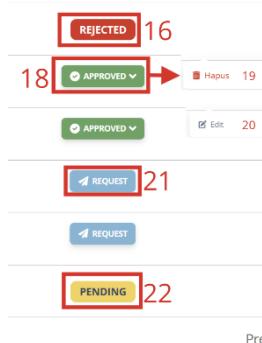
Gambar 4. 178. Form request Tool & Equipment Inspection

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 179. Notifikasi sukses pengiriman data Tool & Equipment Inspection

Klik OK untuk menutup notifikasi. Request akan terkirim ke admin. Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate seperti berikut:



- Nomor 16. Adalah tampilan status apabila admin menolak request.
- Nomor 18. Adalah tampilan status apabila admin menyetujui request.
- Nomor 19 dan 20. Adalah tombol aksi sesuai jenis request yang disetujui.
- Nomor 21 adalah tombol pengajuan request.
- Nomor 22. Adalah tampilan status apabila admin belum mengkonfirmasi pengajuan.

Gambar 4. 180. Tombol pada kolom request di tabel sent Tool & Equipment Inspection

j. Menu Daily Activities & Improvement

Pada menu Daily Activities & Improvement menampilkan 2 tabel yaitu tabel draft,dan sent. Tabel request menampilkan data request pengubahan data dari seluruh pengguna. Tabel draft berisi pelaporan yang belum terkirim dan hanya dapat diakses oleh pengguna yang membuatnya dan masih bisa diedit maupun dihapus tanpa perijinan. Tabel sent merupakan data pelaporan yang telah dikirimkan oleh seluruh pengguna dimana untuk pengubahan maupun penghapusan data perlu konfirmasi dari admin.

Draft Daily Activities & Improvement Report				
Tanggal Mulai dd/mm/yyyy	Tanggal Selesai dd/mm/yyyy	Shift Kerja	Nama Inspektor	Ringkasan
13/06/2025		Shift 2	Gandhi Prabowo	Tindakan beberapa karyawan yan...

Sent Daily Activities & Improvement Report				
Tanggal Mulai dd/mm/yyyy	Tanggal Selesai dd/mm/yyyy	Shift Kerja	Nama Inspektor	Ringkasan
10/06/2025		Shift 1	All Inflame	Inspeksi lantai dilakukan di area ...
10/06/2025		Nomshift	Purworo	Pelalihan singkat penggunaan AP...
10/06/2025		Shift 3	Mahwari	Pengecekan sistem pemadam api ...
10/06/2025		Shift 2	Gandhi Prabowo	Pembersihan area loading selesai ...

Gambar 4. 181. Halaman utama Daily Activities & Improvement

Pada menu ini pertama-tama pengguna dapat membuat draft pelaporan dengan menekan tombol tambah yang akan menampilkan form pelaporan Daily Activities & Improvement berikut:

DAILY ACTIVITIES & IMPROVEMENT REPORT

DATA UMUM

Tanggal Shift Kerja
dd/mm/yyyy

Shift Kerja
Pilih Shift

HSE Inspector
Pilih HSE Inspector

Rincian Laporan

SAVE REPORT

Gambar 4. 182. Form input data Daily Activities & Improvement

Apabila semua data yang diperlukan telah terisi maka simpan data dengan tekan tombol save report. Jika seluruh data berhasil dikirim dan masuk ke tabel draft maka akan muncul notifikasi berikut:

Data berhasil ditambahkan.

Sebelum mengirimkan laporan yang sesungguhnya pengguna sebaiknya mengecek kembali inputan sebelumnya dengan menekan tombol option, lalu tekan tombol show yang akan menampilkan rekap laporan seperti berikut:

DETAI DAILY ACTIVITIES & IMPROVEMENT REPORT

Tanggal Shift Kerja:
10-06-2025

Shift Kerja:
Shift 1

HSE Inspector:
Ali Isdianto

Rincian Laporan:

Inspeksi harian dilakukan di area boiler =
Tidak ditemukan kebocoran pipa.
Operator menggunakan APD lengkap.
Ditemukan potensi bahaya di tangga akses (karat dan licin), sudah dilaporkan ke bagian maintenance.

KEMBALI

Gambar 4. 183. Halaman detail Daily Activities & Improvement

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data sebelumnya dapat dihapus dengan klik tombol Hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 184. Konfirmasi penghapusan data Daily Activities & Improvement

Atau data dapat diubah dengan klik tombol edit yang akan menampilkan form edit seperti berikut:

DAILY ACTIVITIES & IMPROVEMENT REPORT

EDIT DATA UMUM

Tanggal Shift Kerja
10/06/2025

Shift Kerja
SHIFT I

HSE Inspector
Ali Isdianto

Rincian Laporan

Inspeksi harian dilakukan di area boiler =
Tidak ditemukan kebocoran pipa.
Operator menggunakan APD lengkap.
Ditemukan potensi bahaya di tangga akses (karat dan licin), sudah dilaporkan ke bagian maintenance.

UPDATE REPORT

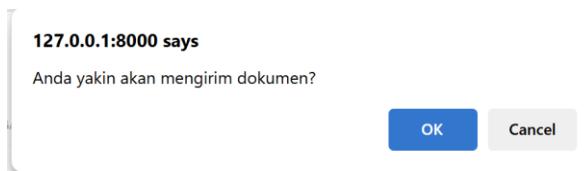
Gambar 4. 185. Form pengeditan data draft Daily Activities & Improvement

Ubah data yang salah lalu klik tombol update report pada akhir form. Maka data yang telah diperbarui akan tersimpan dan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 186. Notifikasi berhasil memperbarui data Daily Activities & Improvement

Setelah dipastikan data benar maka pengguna dapat langsung mengirim data dengan menekan tombol send pada tabel draft atau tombol nomor 6. Sebelum mengirim akan ada konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 187. Konfirmasi pengiriman data Daily Activities & Improvement

Apabila pengguna telah yakin maka dapat klik tombol OK, jika belum yakin dapat klik tombol Cancel. Setelah menekan tombol OK maka data terkirim ke tabel Sent. Setelah terkirim maka akses pengeditan dana penghapusan dibatasi dengan request kepada admin sehingga tidak dapat langsung pengubah atau penghapus data yang telah dikirim. Request dapat dilakukan dengan memilih data yang ingin diubah lalu menekan tombol request pada nomor 21 yang akan menampilkan pop-up form berikut:

Gambar 4. 188. Form request Daily Activities & Improvement

Pilih jenis request sesuai kebutuhan dan sertakan alasannya. Jika sudah mengisi seluruh form, kirim request dengan klik submit request. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berikut:



Gambar 4. 189. Notifikasi berhasil pengiriman request Daily Activities & Improvement

Klik OK untuk menutup notifikasi. Setelah request terkirim akan muncul pada tabel request dan admin perlu memilih approve/setuju atau reject/tolak. Untuk memastikan data yang akan diubah dapat dilihat dengan menekan tombol show. Berikut adalah tombol-tombol yang ada pada tabel request jika terdapat request baru:



Jika admin sudah memilih persetujuan request maka status request pada tabel request dan sent akan terupdate seperti berikut:

REQUEST		AKSI
16	REJECTED	
18	APPROVED	✓ APPROVE X REJECT ⏪ SHOW
19	Hapus	
20	Edit	
21	REQUEST	
22	PENDING	

Gambar 4. 190. Tombol kolom request

i. Dashboard

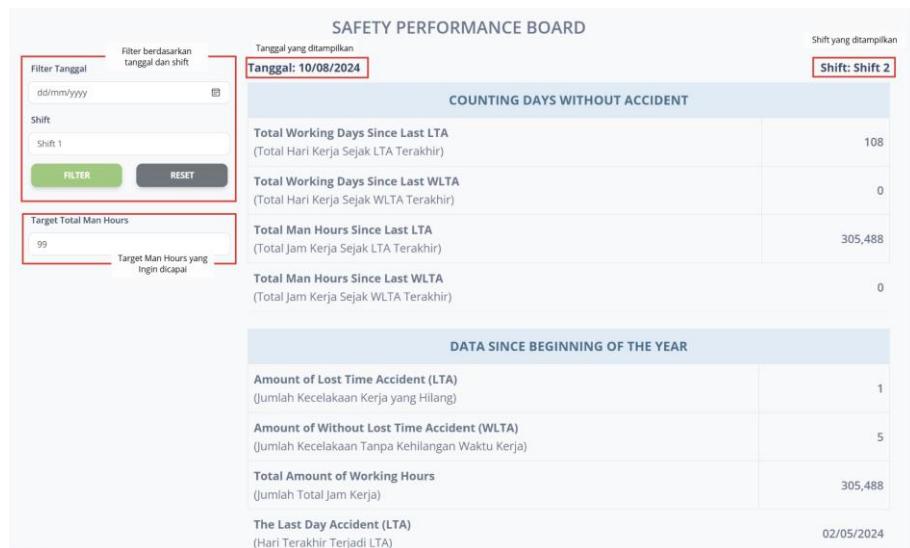
Pada halaman dashboard pengguna dapat melihat grafik hasil pengolahan data dari laporan-laporan yang telah dibuat. Berikut merupakan tampilan utama dashboard:

Gambar 4. 191. Halaman utama dashboard admin

Di dalam halaman dashboard juga memiliki beberapa halaman dashboard lain yaitu:

- Dashboard Safety Perfomance Board

Pada halaman ini pengguna dapat mengfilter tanggal dan shift kerja dengan memasukan tanggal dan shift yang diinginkan lalu tekan tombol filter. Jika ingin dikembalikan ke default dapat tekan tombol reset. Target total man hours dapat diupdate sesuai data yang terbaru



Gambar 4. 192. Dashboard Safety Performance Board Admin

- Dashboard Safety Perfomance Indicator

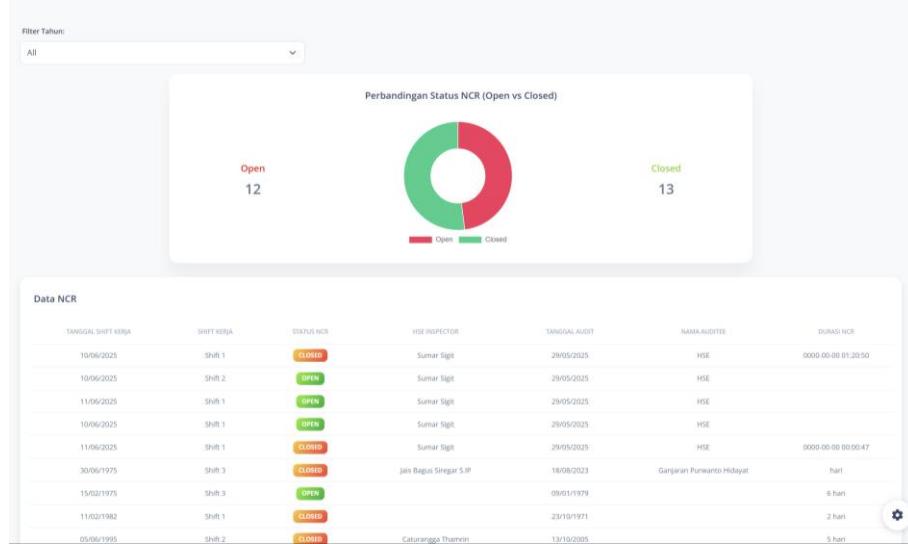
Pada halaman ini pengguna dapat memonitoring Safety Perfomance Indicator setiap tahunnya dengan memilih tahun pada filter tahun.

SAFETY PERFORMANCE INDICATOR (SPI)														
Kategori	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Average	YTD
No. of LTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of WLTA	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	0,33	4
LTIFR - Lost Time Incident Frequency Rate	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
Man Hours	33112	0	1411432	0	531808	650184	135912	0	0	126408	0	109696	249,879,33	2998552
No. of Near Miss	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Illness/Sick	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,33	4
No. of First Aid Case (FAC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Medical Treatment Case (MTC)	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	0,33	4
No. of Restricted Work Case (RWC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Lost Workdays Case (LWC)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Permanent Partial Disability (PPD)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Permanent Total Disability (PTD)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Fatality	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Fire Incident	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
No. of Road Incident	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0

Gambar 4. 193. Dashboard Safety Perfomance Indicator Admin

- Dashboard Non Comformity Report

Pada halaman ini pengguna dapat melihat perbandingan antara NCR yang berstatus Open dan Closed beserta datanya. pengguna juga dapat mengfilter data berdasarkan tahunnya.



Gambar 4. 194. Dashboard Non Comformity Report Admin

e. Inventory

Pada halaman ini, pengguna dapat memantau data barang yang dikelola oleh departemen HSE.

Penerimaan Barang

Detail penerimaan barang

Lihat Rincian

Pengeluaran Barang

Detail Pengeluaran barang

Lihat Rincian

Transaksi

KODE BARANG	NAMA BARANG	JENIS TRANSAKSI	TANGGAL TRANSAKSI	QTY	UNIT	KETERANGAN
2309202K63738	Topi safety	PEMASUKAN	2025-06-02	11	PCS	Stok awal seeder
2309202K63738	Topi safety	PENGELUARAN	2025-06-10	5	PCS	Pengeluaran dummy seeder
2309202K63784	Sarung Tangan Kain	PEMASUKAN	2025-06-12	13	PAC	Stok awal seeder
2309202K63784	Sarung Tangan Kain	PENGELUARAN	2025-06-11	8	PAC	Pengeluaran dummy seeder
2309202K63789	Thermometer	PEMASUKAN	2025-06-10	17	PCS	Stok awal seeder
2309202K63789	Thermometer	PENGELUARAN	2025-06-09	9	PCS	Pengeluaran dummy seeder
2309202K63988	Sepatu safety	PEMASUKAN	2025-06-04	14	PCS	Stok awal seeder
2309202K63988	Sepatu safety	PENGELUARAN	2025-06-10	7	PCS	Pengeluaran dummy seeder

Showing 1 to 8 of 8 entries

Previous 1 Next

Barang

GAMBAR	KODE BARANG	NAMA BARANG	QTY	UNIT	DETAL
	2309202K63738	Topi safety	6	PCS	Lihat Detail
	2309202K63988	Sepatu safety	7	PCS	Lihat Detail
	2309202K63789	Thermometer	8	PCS	Lihat Detail
	2309202K63784	Sarung Tangan Kain	5	PAC	Lihat Detail

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

© 2025, made by Novita Dian Saffri

Gambar 4. 195. Halaman utama inventory

Pada halaman ini terdapat 2 menu dan 2 tabel. Tabel yang ada yaitu:

- Tabel Transaksi. Tabel transaksi menampilkan data pengeluaran dan pemasukan barang.
- Tabel Barang. Tabel barang menampilkan data barang yang dimiliki oleh departemen HSE. Pengguna dapat menambah barang apabila terdapat barang baru dengan klik tombol tambah yang akan menampilkan form tambah barang seperti berikut:

FORMULIR TAMBAH BARANG

Tambah Barang Baru

Kode Barang	Grup Material
<input type="text"/>	<input type="text"/> Pilih Grup Material
Deskripsi Barang	Tipe Material
<input type="text"/>	<input type="text"/> STD:Stock
Unit	Remark
<input type="text"/> Pilih Unit	<input type="text"/> K (Cost Center)
Gambar Barang	
<input type="file"/> Choose File	No file chosen
SIMPAN BARANG	

Gambar 4. 196. Form input data barang

Setelah seluruh data terisi, simpan dengan klik tombol simpan barang. Pengguna juga bisa melihat detail barang dengan klik tombol kihat detail yang menampilkan detail berikut:

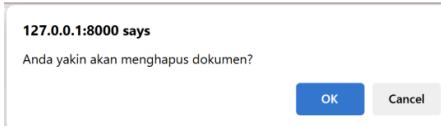
DETAIL BARANG

Detail Barang

 Gambar Barang	Kode Barang <input type="text"/> 2309202K63738 Grup Material <input type="text"/> MPSC Spare Parts Deskripsi Barang <input type="text"/> Topi safety Tipe Material <input type="text"/> STD:Stock Remark <input type="text"/> K (Cost Center) Unit <input type="text"/> PCS																					
Tombol edit barang EDIT BARANG Tombol hapus barang ← HAPUS BARANG																						
Transaksi Tabel transaksi barang																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>KODE BARANG</th> <th>NAMA BARANG</th> <th>JENIS TRANSAKSI</th> <th>TANGGAL TRANSAKSI</th> <th>QTY</th> <th>UNIT</th> <th>KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2309202K63738</td> <td>Topi safety</td> <td>PEMASUKAN</td> <td>2025-06-02</td> <td>11</td> <td>PCS</td> <td>Stok awal seeder</td> </tr> <tr> <td>2309202K63738</td> <td>Topi safety</td> <td>PENGELUARAN</td> <td>2025-06-10</td> <td>5</td> <td>PCS</td> <td>Pengeluaran dummy seeder</td> </tr> </tbody> </table> ⚙️		KODE BARANG	NAMA BARANG	JENIS TRANSAKSI	TANGGAL TRANSAKSI	QTY	UNIT	KETERANGAN	2309202K63738	Topi safety	PEMASUKAN	2025-06-02	11	PCS	Stok awal seeder	2309202K63738	Topi safety	PENGELUARAN	2025-06-10	5	PCS	Pengeluaran dummy seeder
KODE BARANG	NAMA BARANG	JENIS TRANSAKSI	TANGGAL TRANSAKSI	QTY	UNIT	KETERANGAN																
2309202K63738	Topi safety	PEMASUKAN	2025-06-02	11	PCS	Stok awal seeder																
2309202K63738	Topi safety	PENGELUARAN	2025-06-10	5	PCS	Pengeluaran dummy seeder																

Gambar 4. 197. Halaman detail barang

Apabila terdapat kesalahan pada data, pengguna dapat menghapus data dengan klik tombol hapus yang akan memunculkan konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 198. Konfirmasi penghapusan data barang

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila data hanya ingin diubah beberapa, maka pengguna dapat mengklik tombol edit yang akan menampilkan data sebelumnya dan dapat diubah sesuai yang diinginkan. Tampilan form edit adalah seperti berikut:

FORMULIR EDIT BARANG

Edit Data Barang

Kode Barang: 2309202K63738 Grup Material: MPSC Spare Parts

Deskripsi Barang: Topi safety Tipe Material: STD:Stock

Unit: PCS Remark: K (Cost Center)

Gambar Barang

Choose File: No file chosen

Gambar saat ini:

UPDATE BARANG

Gambar 4. 199. Form edit data barang

Jika data sudah diperbaiki maka klik tombol update barang. Data akan terbarui.

Menu yang ada yaitu:

- Pemasukan. Klik tombol lihat rincian pada menu penerimaan barang untuk mengaksesnya. Tampilan menu penerimaan barang yaitu seperti berikut:

Data Pemasukan					
Show: 10 entries					TAMBAH
KODE BARANG	TANGGAL	QUANTITY	UNIT	KETERANGAN	Opsi
1	02/06/2025	11	PCS	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS
2	04/06/2025	14	PCS	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS
3	10/06/2025	17	PCS	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS
4	12/06/2025	13	PAC	Stok awal seeder	<input checked="" type="button"/> EDIT <input type="button"/> HAPUS

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 200. Halaman Pemasukan

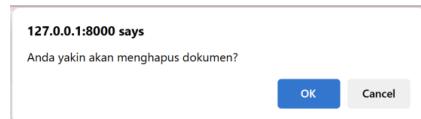
Jika terdapat pemasukan barang baru, klik tombol tambah yang akan menampilkan form pemasukan seperti berikut:

The form is titled "Form Pemasukan Barang". It contains the following fields:

- Tanggal Pemasukan: dd/mm/yyyy
- Barang: Pilih Barang
- Quantity
- Unit
- Keterangan
- SUBMIT PEMASUKAN button

Gambar 4. 201. Halaman input data pemasukan

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pemasukan. Data akan tersimpan ke tabel pemasukan. Apabila terdapat kesalahan pada data, pengguna dapat menghapus data dengan klik tombol hapus yang akan memunculkan konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 202. Konfirmasi penghapusan data pemasukan

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila data hanya ingin diubah beberapa, maka pengguna dapat mengklik tombol edit yang akan menampilkan data sebelumnya dan dapat diubah sesuai yang diinginkan. Tampilan form edit adalah seperti berikut:

The form is titled "Edit Pemasukan Barang". It contains the following fields:

- Tanggal Pemasukan: 02/06/2025
- Barang: Topi safety
- Quantity: 11
- Unit: PCS
- Keterangan: Stok awal seeder
- UPDATE PEMASUKAN button

Gambar 4. 203. Form edit data pemasukan

Jika data sudah diperbaiki maka klik tombol update pemasukan. Data akan terbarui.

- Pengeluaran. Klik tombol lihat rincian pada menu pengeluaran barang untuk mengaksesnya. Tampilan menu pengeluaran barang yaitu seperti berikut:

Data Pengeluaran						TAMBAH
Show 10 entries						Search:
KODE BARANG	TANGGAL	QUANTITY	UNIT	KETERANGAN	OPSI	
1	10/06/2025	5	PCS	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
2	10/06/2025	7	PCS	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
3	09/06/2025	9	PCS	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	
4	11/06/2025	8	PAC	Pengeluaran dummy seeder	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 204. Halaman pengeluaran

Jika terdapat pengeluaran barang baru, klik tombol tambah yang akan menampilkan form pemasukan seperti berikut:

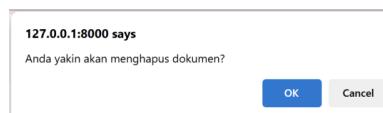
Form Pengeluaran Barang

<p>Tanggal</p> <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<p>Barang</p> <input type="text" value="Pilih Barang"/>
<p>Quantity</p> <input type="text"/>	<p>Unit</p> <input type="text"/>
<p>Keterangan</p> <input type="text"/>	
<input type="button" value="SUBMIT PENGELOUARAN"/>	

© 2025, made by Novita Dian Safitri

Gambar 4. 205. Form input data pengeluaran

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel pengeluaran. Apabila terdapat kesalahan pada data, pengguna dapat menghapus data dengan klik tombol hapus yang akan memunculkan konfirmasi seperti berikut:



Gambar 4. 206. Konfirmasi penghapusan data pengeluaran

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila data hanya ingin diubah beberapa, maka pengguna dapat mengklik tombol edit yang akan menampilkan data sebelumnya dan dapat diubah sesuai yang diinginkan. Tampilan form edit adalah seperti berikut:

Edit Pengeluaran Barang

Tanggal: 10/06/2025

Barang: Topi safety

Quantity: 5

Unit: PCS

Keterangan: Pengeluaran dummy seeder

UPDATE PENGELUARAN

© 2025, made by Novita Dian Safitri

Gambar 4. 207. Form edit data pengeluaran

Jika data sudah diperbaiki maka klik tombol update pengeluaran. Data akan terbarui.

- GL Account

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data GL Account yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

GL Account

Show 10 entries

KODE GL ACCOUNT	NAMA GL ACCOUNT	AKSI
510310	Chemical	[EDIT] [HAPUS]
610100	Diesel	[EDIT] [HAPUS]
622105	Seasonal Wages	[EDIT] [HAPUS]
624999	Other Welfare	[EDIT] [HAPUS]
630101	Repair& Maint Bus-Line	[EDIT] [HAPUS]
630102	Rep.&Machine&Equip	[EDIT] [HAPUS]
630105	RepairMantMacEngServ	[EDIT] [HAPUS]
630201	Repair&Maint-Buildin	[EDIT] [HAPUS]
630202	Rep.&Machine&Equip.	[EDIT] [HAPUS]
630204	RepairMantFurOffEquip	[EDIT] [HAPUS]

Showing 1 to 10 of 29 entries

Previous 1 2 3 Next

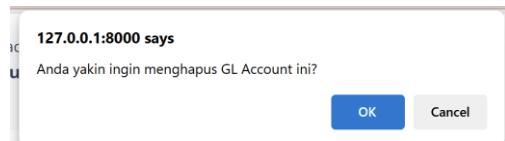
Gambar 4. 208. Halaman GL Account

Tombol tambah digunakan untuk menambah data GL Account baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

The screenshot shows a web-based application window titled "CREATE GL ACCOUNT". Inside, there's a section labeled "DATA GL ACCOUNT" containing two input fields: "GL Code" and "GL Name", each with a placeholder value. A dark blue "SAVE GL ACCOUNT" button is located at the bottom right.

Gambar 4. 209. Form input data GL Account

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Save GL Account. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 210. Konfirmasi penghapusan data GL Account

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

The screenshot shows a web-based application window titled "EDIT GL ACCOUNT". Inside, there's a section labeled "EDIT DATA GL ACCOUNT" containing two input fields: "GL Code" (with value "510310") and "GL Name" (with value "Chemical"). A dark blue "UPDATE GL ACCOUNT" button is located at the bottom right.

Gambar 4. 211. form pengeditan data GL Account

Klik update GL Account untuk menyimpan perubahan.

- Material Group

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data Material Group yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Material Group		TAMBAH
		Search: <input type="text"/>
MATERIAL GROUP	AKSI	
MPSC Common Mat. - Energy	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Common Mat. - Prod.+	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Common Mat. - Sugar	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Common Mat. -Cassava	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Mat Determination	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Panel group material	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC PDL HW, Purchase Part	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Process materials	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Raw Materials	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	
MPSC Returnable packaging	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>	

Showing 1 to 10 of 12 entries

Previous 1 2 Next

© 2025, made by Novita Dian Safitri

Gambar 4. 212 Halaman Master Material Group

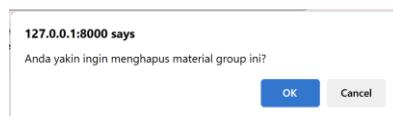
Tombol tambah digunakan untuk menambah data material group baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

TAMBAH MATERIAL GROUP

DATA UMUM	
Material Group	<input type="text"/>
<input type="button" value="SIMPAN"/>	

Gambar 4. 213. Form tambah data material group

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Simpan. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 214. Konfirmasi penghapusan data material group

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

The screenshot shows a modal window titled 'EDIT MATERIAL GROUP'. Inside, there is a section labeled 'DATA UMUM' with a 'Description' input field containing the text 'MPSC Common Mat. - Energy'. At the bottom right of the modal is a dark blue 'UPDATE' button.

Gambar 4. 215. Form edit material group

Klik update untuk menyimpan perubahan.

- Perusahaan

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data perusahaan yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

The screenshot shows a table titled 'PERUSAHAAN' with the following data:

KODE PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN	KOTA	ALAMAT	AKSI
13270	PT. Tenang Jaya Sejahtera	-	-	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>
24122	PT. SBT	-	-	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>
24528	PT. G45	-	-	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>
26321	PT. Dharmapala Usaha Sukses	-	-	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>
32372	PT. Elcander	-	-	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>
53270	PT. RPM	-	-	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>
61517	PT. PPT	-	-	<button>EDIT</button> <button>HAPUS</button>

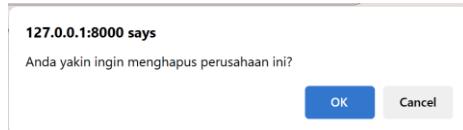
At the top right of the table is a green 'TAMBAH' button. Below the table, it says 'Showing 1 to 7 of 7 entries' and has navigation buttons for 'Previous', '1', and 'Next'.

Gambar 4. 216. Halaman master perusahaan

Tombol tambah digunakan untuk menambah data perusahaan baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

Gambar 4. 217. Form tambah data perusahaan

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 218. Konfirmasi penghapusan data perusahaan

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

Gambar 4. 219. Form edit perusahaan

Klik save changes untuk menyimpan perubahan.

- Bagian Perusahaan

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data bagian perusahaan yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Bagian Perusahaan			
Show 10 entries	Search:		TAMBAH
KODE PERUSAHAAN	NAMA PERUSAHAAN	NAMA BAGIAN	AKSI
13270	PT. Tenang Jaya Sejahtera	Truck Driver	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Bongkar Raw Sugar / Batubara	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	GA/GARDENING	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily PWH	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily Process	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily QCL	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily Mechanic	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily Power Plant	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Daily MWH	EDIT DELETE
24122	PT. SBT	Operator Forklift	EDIT DELETE

Showing 1 to 10 of 42 entries

Previous 1 2 3 4 5 Next

Gambar 4. 220. Halaman Bagian Perusahaan

Tombol tambah digunakan untuk menambah data bagian perusahaan baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

TAMBAH BAGIAN

Tambah Bagian Baru

Perusahaan Code

Nama Bagian

SAVE

Gambar 4. 221. Halaman tambah data bagian perusahaan

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 222. Konfirmasi hapus data bagian perusahaan

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

Edit Bagian

Edit Data Bagian

Perusahaan Code
PT. Tenang Jaya Sejahtera

Nama Bagian
Truck Driver

UPDATE

Gambar 4. 223. Form esit data bagian perusahaan

Klik update untuk menyimpan perubahan.

- Unit

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data Unit yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Unit

Show 10 entries

UNIT	DESCRIPTION	AKSI
BT	British Thermal Unit	EDIT HAPUS
CAN	Controller Area Network	EDIT HAPUS
CAR	Computer-Aided Reporting	EDIT HAPUS
EA	Engineering Analysis	EDIT HAPUS
G	Gram	EDIT HAPUS
GAL	Gallon	EDIT HAPUS
KG	Kilogram	EDIT HAPUS
L	Liter	EDIT HAPUS
M	Meter	EDIT HAPUS
M2	Square Meter	EDIT HAPUS

Showing 1 to 10 of 18 entries

Previous 1 2 Next

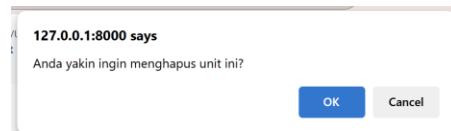
Gambar 4. 224. Halaman master Unit

Tombol tambah digunakan untuk menambah data unit baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

The screenshot shows a web-based form titled "TAMBAH UNIT". Below the title is a section labeled "DATA UMUM". Inside this section are two input fields: one for "Unit" containing the value "BT" and another for "Description" containing the value "British Thermal Unit". At the bottom right of the form is a blue "SIMPAN" button.

Gambar 4. 225. Form tambah data unit

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 226. Konfirmasi penghapusan data unit

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

The screenshot shows a web-based form titled "EDIT UNIT". Below the title is a section titled "DATA UMUM" containing two input fields: one for "Unit" with the value "BT" and another for "Description" with the value "British Thermal Unit". At the bottom right of the form is a blue "UPDATE" button.

Gambar 4. 227. Form edit data unit

Klik update untuk menyimpan perubahan.

- Healty and Safety Officer
- Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data HSE Officer yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Data Inspektor HSE		
Show 10 entries		TAMBAH
NAMA	JABATAN	AKSI
Ali Isdianto	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Gandhi Prabowo	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Mahwari	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Purwono	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Sumar Sigit	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Sumarno	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Teguh Ali M	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Triwoko	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>
Wahyu Surya	Safety Officer	<button>EDIT</button> <button>DELETE</button>

Showing 1 to 9 of 9 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 228. Halaman Master Healty & Safety Officer

Tombol tambah digunakan untuk menambah data HSE Inspector baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

TAMBAH INSPEKTOR

Tambah Inspektor HSE

Nama Inspektor

Jabatan

SAVE

Gambar 4. 229. Form tambah data inspektor

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:

127.0.0.1:8000 says
 Anda yakin ingin menghapus data ini?

OK **Cancel**

Gambar 4. 230. Konfirmasi penghapusan data inspektor

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

EDIT INSPEKTOR

Edit Data Inspektor

Nama Inspektor
Ali Isdianto

Jabatan
Safety Officer

UPDATE

Gambar 4. 231. Form edit inspektor

Klik update laporan untuk menyimpan perubahan.

- **Alat**

Pada halaman ini pengguna dapat mengelola data nama alat dan detail alat yang akan menjadi dasar pengisian form laporan lainnya.

Nama Alat				
Show 10 entries <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="TAMBAH"/>				
NAMA ALAT AKSI <input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/>				
Alat Timbang Digital				
Alat Ukur Tekanan				
Thermometer Digital				
Showing 1 to 3 of 3 entries <input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="Next"/>				

Detail Alat					
Show 10 entries <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="TAMBAH"/>					
NAMA ALAT NOMOR ALAT INSPEKSI TERAKHIR DURASI INSPEKSI STATUS ALAT AKSI <input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/> <input type="button" value="SHOW"/>					
Alat Timbang Digital	ALT-002	2025-06-10 00:00:00	45	Layak operasi	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/> <input type="button" value="SHOW"/>
Alat Ukur Tekanan	ALT-001	2025-06-10 00:00:00	30	Layak operasi	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/> <input type="button" value="SHOW"/>
Thermometer Digital	ALT-003	2025-06-10 00:00:00	20	Tidak layak operasi	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="DELETE"/> <input type="button" value="SHOW"/>
Showing 1 to 3 of 3 entries <input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="Next"/>					

Gambar 4. 232. Halaman Master Alat

Berikut adalah fungsi setiap nomor pada tombol di atas:

1. Tombol tersebut digunakan untuk menambah data nama alat baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

Gambar 4. 233. Halaman tambah data alat

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel.

2. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data. Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 234. Konfirmasi penghapusan data alat

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

Gambar 4. 235. Form edit nama alat

Klik update laporan untuk menyimpan perubahan.

3. Tombol tersebut digunakan untuk menambah data nama alat baru dan akan menampilkan form tambah data nama alat seperti berikut:

Gambar 4. 236. Form tambah data detail alat

Jika seluruh data telah terisi klik tombol Submit Pengeluaran. Data akan tersimpan ke tabel.

4. Tombol edit dan delete digunakan apabila terdapat kesalahan pada data.

Apabila pengguna ingin menghapus data dapat klik tombol hapus yang akan menampilkan konfirmasi berikut:



Gambar 4. 237. Konfirmasi penghapusan data detail alat

Apabila pengguna yakin akan menghapusnya maka klik OK. Jika tidak, klik Cancel. Apabila hanya ingin mengubah data maka klik tombol edit yang akan menampilkan form berikut:

Gambar 4. 238. Form pengeditan data detail alat

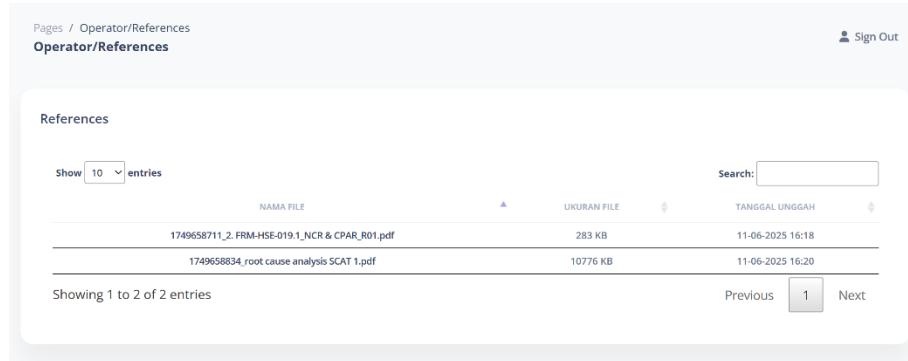
5. Tombol show digunakan untuk menampilkan detail inspeksi setiap alatnya seperti berikut:

DETAIL INSPEKSI			
NO	TANGGAL PEMERIKSAAN	HSE INSPECTOR	STATUS
1	10/06/2025	Purwono	Layak operasi

Gambar 4. 239. Halaman detail inspeksi alat

ii. References

Halaman references digunakan untuk menampilkan data dokumen-dokumen pendukung operasional departemen HSE.



The screenshot shows a table of uploaded files. The columns are labeled 'NAMA FILE', 'UKURAN FILE', and 'TANGGAL UNGGAH'. There are two entries:

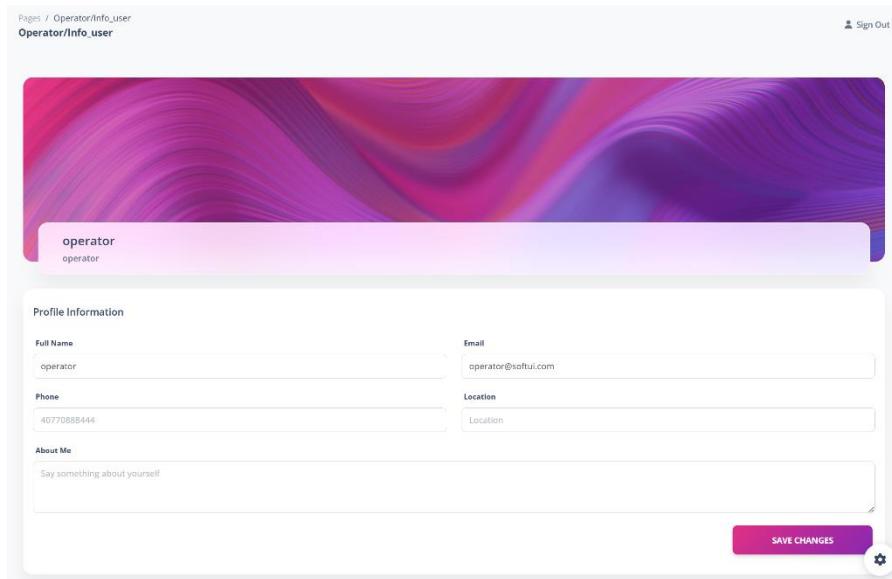
NAMA FILE	UKURAN FILE	TANGGAL UNGGAH
1749658711_2.FRM-HSE-019.1_NCR & CPAR_R01.pdf	283 KB	11-06-2025 16:18
1749658834_root cause analysis SCAT 1.pdf	10776 KB	11-06-2025 16:20

At the bottom, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has navigation buttons for 'Previous', '1', and 'Next'.

Gambar 4. 240. Halaman References Operator

a. User Profile

Halaman user profile digunakan untuk melihat profile pengguna, apabila ada perubahan maka ubah data yang diinginkan lalu klik save changes untuk menyimpan perubahan.



The screenshot shows a form for editing a user profile. The top bar shows 'operator' and the title 'operator'. The form is titled 'Profile Information' and contains the following fields:

Full Name	Email
operator	operator@softui.com
Phone	Location
40770888444	

Below these fields is a 'About Me' section with a text area containing 'Say something about yourself!'. At the bottom right is a purple 'SAVE CHANGES' button with a gear icon.

Gambar 4. 241. Halaman user profile