PT ISPAT INDO			
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR 5R	Nomor : 5R-ISP/PR-09	
		Revisi : 01	
	PROSEDUR MELAKSANAKAN	Tanggal : 1 Juni 2023	
	PATROLI MANAJEMEN 5R	Halaman : 1/5	

PROSEDUR MELAKSANAKAN PATROLI MANAJEMEN 5R

No Dokumen : 5R-ISP/PR-09

No. Revisi : 01

	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh :	M. Arif Setiawan	SHE Engineer	1 Juni 2023	Apringo
Diperiksa oleh :	Irwan Agung Satrianto	Manager SHE	1 Juni 2023	June

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Persetujuan	
Daftar Isi	. 2
Lembar Perubahan Dokumen	. 3
1. Tujuan	. 4
2. Ruang lingkup	
3. Referensi	. 4
4. Definisi	. 4
5. Tanggung Jawab & Uraian Prosedur	. 4
6. Lampiran	

PT ISPAT INDO PROSEDUR 5R Nomor : 5R-ISP/PR-09 Revisi : 01 Revisi : 01 Tanggal : 1 Juni 2023 PATROLI MANAJEMEN 5R Halaman : 3/5

PERUBAHAN DOKUMEN

Nomor		Alegan nemuleatean datum a	Direvisi oleh		Disetujui			
Revisi	Hlm.	Alasan perubahan dokumen	Jabatan	Paraf	Tanggal	Jabatan	Paraf	

PT ISPAT INDO PROSEDUR 5R Nomor : 5R-ISP/PR-09 Revisi : 01 Revisi : 01 Tanggal : 1 Juni 2023 PATROLI MANAJEMEN 5R Halaman : 4/5

1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara untuk melaksanakan patroli manajemen sebagai wujud nyata kepedulian dan komitmen manajemen dalam upaya menjaga konsistensi penerapan sistem manajemen 5R.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi kegiatan patroli manajemen / plant visit / kunjungan lapangan yang dilakukan oleh manajemen dan/atau wakilnya yang ditunjuk langsung oleh manajemen di masing masing unit kerja di PT. Ispat Indo untuk melihat secara langsung penerapan sistem 5R

3. REFERENSI

4. **DEFINISI**

3.1. Patroli Manajemen 5R adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara periodik oleh Manajemen sesuai dengan jadwal yang ada untuk memonitor sekaligus mengevaluasi penerapan sistem manajemen 5R di PT. Ispat Indo.

5. TANGGUNG JAWAB & URAIAN PROSEDUR

Manajemen

- 5.1. Patroli Manajemen 5R diadakan secara periodik (minimal sebulan sekali) bersamaan dengan patroli safety & house keeping. Jadwal patroli disesuaikan dengan ketersediaan waktu dan kebutuhan dari Manajemen yang akan melakukan Patroli Manajemen 5R.
- 5.2. Patroli Manajemen 5R bisa dilakukan langsung oleh Manajemen secara bersama-sama dengan Koordinator 5R.
- 5.3. Dalam melakukan patroli manajemen 5R, manaejemen dapat menggunakan Form Patroli Manajemen (Form no SHE/R/02) dan kamera
- 5.4. Hasil / output dari kegiatan patroli manajemen 5R berupa :
 - Komentar-komentar dan saran-saran dari hasil penerapan 5R
 - Point-point positif dan rekomendasi-rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan penerapan 5R
 - Foto-foto pada saat peninjauan / pengamatan di area kerja
 - Rekomendasi area yang dapat dipakai sebagai percontohan oleh bagian / area lain.
- 5.5. Hasil temuan Patroli Manajemen 5R harus ditindaklanjuti dengan segera oleh setiap PA (Penanggung jawab Area) dan Koordinator 5R dengan melakukan perbaikan sesuai dengan temuan Patroli Manajemen 5R. Hasil perbaikan temuan Patroli Manajemen disampaikan kepada Manajemen Puncak melalui Koordinator 5R.
- 5.6. Hasil temuan dan perbaikan Patroli Manajemen 5R harus dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada seluruh karyawan di area yang bersangkutan dalam forum pertemuan rutin 5R Penanggung jawab area / sub area, maupun dalam aktivitas briefing untuk karyawan pelaksana.

PT ISPAT INDO			
40		Nomor	: 5R-ISP/PR-09
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR 5R	Revisi	: 01
	PROSEDUR MELAKSANAKAN	Tanggal	: 1 Juni 2023
	PATROLI MANAJEMEN 5R	Halaman	: 5/5

5.7. Dalam hal berhalangan melakukan patroli, Manajemen berhak menunjuk wakilnya atau Koordinator 5S atau personil yang ditunjuk / ditugasi untuk melaksanakan Patroli Manajemen 5R.

Sebagai wujud kepedulian dan komitmen yang tinggi dari Manajemen, sebisa mungkin aktivitas Patroli Manajemen 5R tidak diwakilkan.

6. LAMPIRAN

6.1. Form no SHE/R/02 : Patroli Safety & House Keeping