PT ISPAT INDO				
405		Nomor	: 5R-ISP/PR-10	
	PROSEDUR 5R	Revisi	: 01	
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR PENYELENGGARAAN	Tanggal	: 1 Juni 2023	
	LOMBA / PENILAIAN / AUDIT 5R	Halaman	: 1/5	

PROSEDUR PENYELENGGARAAN LOMBA / PENILAIAN / AUDIT 5R

No Dokumen : 5R-ISP/PR-10

No. Revisi : 01

	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh :	M. Arif Setiawan	SHE Engineer	1 Juni 2023	Alaniy
Diperiksadan Disetujui oleh :	Irwan Agung Satrianto	Manager SHE	1 Juni 2023	Gum

PT ISPAT INDO PROSEDUR 5R | Nomor | : 5R-ISP/PR-10 | | Revisi | : 01 | | PROSEDUR PENYELENGGARAAN | LOMBA / PENILAIAN / AUDIT 5R | | Halaman | : 2/5 |

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Persetujuan	1 2 3
1. Tujuan	4 4 4
4. Definisi	4 4 5

PT ISPAT INDO PROSEDUR 5R Nomor : 5R-ISP/PR-10 Revisi : 01 Revisi : 01 Tanggal : 1 Juni 2023 LOMBA / PENILAIAN / AUDIT 5R Halaman : 3/5

PERUBAHAN DOKUMEN

Nomor			Direvisi oleh		Disetujui		
Revisi	Hlm.	Alasan perubahan dokumen	Jabatan	Paraf	Tanggal	Jabatan	Paraf
1	1	Lembar pengesahan terjadi perubahan karena perubahan struktur organisasi SHE	SHE Engineer			Dy. General Manager	

1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara untuk menyelenggarakan kegiatan lomba 5R yang dimulai dengan kegiatan penilaian atau audit 5R untuk menjaga konsistensi dan kontinuitas penerapan sistem manajemen 5R.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk kegiatan penilaian / audit dan lomba 5R yang meliputi seluruh area PT. Ispat Indo.

3. REFERENSI

-

4. **DEFINISI**

- 3.1. Penilaian / audit 5R merupakan suatu usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan 5R di suatu area, apakah sesuai dengan kriteria, rencana, ketentuan dan kebijakan yang berlaku.
- 3.2. Lomba 5R adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk memotivasi keterlibatan semua karyawan untuk berpartisipasi dalam implementasi 5R di tempat kerja. Biasanya lomba 5R diawali dengan kegiatan penilaian / audit 5R, dimana hasil penilaian / audit 5R merupakan referensi kriteria yang dikompetisikan dalam penentuan juara pada lomba 5R.

5. TANGGUNG JAWAB & URAIAN PROSEDUR

5.1. Koordinator 5R

- 5.1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan penilaian / lomba 5R antar Penanggung jawab area / sub area.
- 5.2. Menyampaikan laporan hasil audit / penilaian kepada manajemen PT. Ispat Indo.
- 5.3. Mensosialisasikan hasil audit / penilaian Quartal kepada seluruh personil di seluruh area 5R.
- 5.4. Menyusun dan merekomendasi reward dan punishment berdasarkan hasil audit / penilaian pada masing-masing area kerja.
- 5.5. Memastikan tiap area telah melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi / temuan audit.

5.2. Koordinator Audit 5R

- 5.2.1. Menyelenggaraan audit /penilaian 5R. Audit / penilaian tiap empat bulan sekali dilakukan oleh auditor / penilai dari pihak internal PT. Ispat Indo yang menpunyai kemampuan dan pengetahuan dalam melakukan audit / penilaian 5R.
- 5.2.2. Mengkoordinasikan dengan team audit / penilai dalam menetapkan personil / auditor / penilai internal PT. Ispat Indo.

PT ISPAT INDO				
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR 5R	Nomor	: 5R-ISP/PR-10	
		Revisi	: 01	
	PROSEDUR PENYELENGGARAAN LOMBA / PENILAIAN / AUDIT 5R	Tanggal	: 1 Juni 2023	
		Halaman	: 5/5	

- 5.2.3. Menyusun dan menetapkan jadwal audit / penilaian yang meliputi :
 - Rencana audit / penilaian
 - Tindak lanjut hasil audit / penilaian
 - Cheklist audit /penilaian
 - Form-form yang diperlukan dalam audit / penilaian
- 5.2.4. Hasil audit
 - 5.2.5.1. Hasil audit / penilaian 5R terdiri dari :
 - Nilai dan kategori pencapaian
 - Rekomendasi dari team audit / penilai / auditor.
 - 5.2.5.2. Standart nilai ditetapkan:
 - Kategori Emas/warna emas (Baik) dengan pencapaian nilai ratarata ≥ 85
 - Kategori Perak/warna silver (Cukup) dengan pencapaian nilai ratarata 70 - 84
 - Kategori Perunggu/warna hitam (Kurang) dengan pencapaian nilai rata-rata ≤ 69
- 5.2.5. Membuat laporan hasil audit / penilaian kepada Koordinator 5R.
- 5.2.6. Mensosialisasikan hasil audit / penilaian empat bulanan kepada seluruh penanggung jawab area.
- 5.2.7. Memastikan tiap area telah melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi / temuan audit.
- 5.3. Penananggung jawab area / sub area
 - 5.3.1. Melaksanakan perbaikan berdasarkan temuan Audit 5R
 - 5.3.2. Menyiapkan semua dokumen dan implementasinya yang ada di ara masingmasing dalam rangka audit 5R
 - 5.3.3. Mengikuti / menemani Auditor 5R saat dilaksanakan audit 5R.

6. LAMPIRAN

- 6.1 Form no (5R-ISP/FR-10-01): Penilaian Audit 5R
- 6.2 Form no (5R-ISP/FR-10-02): Temuan hasil Audit 5R