

Action Plan dan Program Kerja Sistem 5R TAHUN 2023

PT. ISPAT INDO

WHAT	WHY	TARGET	HOW	WHEN	WHO
------	-----	--------	-----	------	-----

Umum

Study Banding	Menambah wawasan tentang penerapan 5R di perusahaan lain	Lebih faham dan mampu mengaplikasikan ke program di area masing2	Kunjungan ke Pabrik2 yang melaksanakan program 5R ke pabrik lain	Agts ' 23	Koordinator 5R + Auditor & Penanggung jawab Area
Mencapai training / refreshing program 5R minimal 90% dari jumlah karyawan	Agar karyawan paham dan tahu tentang 5R	90% - 100% sudah mengikuti training / refreshing	- menjadwalkan training / refreshing 5R beserta para pesertanya Melaksanakan training / refreshing sesuai jadwal	Jan s/d Des ' 23	Training + Promosi & Sosialisasi
Pemasangan spanduk 5R	Memotivasi dan memberi pengetahuan karyawan	Pemasangan sesuai jadwal	- memasang spanduk di tempat - tempat yang strategis	Juli ' 23	Promosi & Sosialisasi
Pengecatan seluruh lokasi perusahaan	Maintenance secara rutin bangunan perusahaan	Semua bangunan terlihat resik	Masingmasing area melakukan pengecatan	Juni ' 23	Penanggungjawab area
Safety & House keeping Patrol	Memotivasi dan memberi contoh karyawan untuk meningkatkan 5R	Setiap 1 bulan sekali melaksanakan patrol	Bersama-sama dengan perwakilan departemen melaksanakan patrol dan menilai temuan yang ada	Jan s/d Des ' 23	Koordinator 5R + Auditor dan Penanggung jawab Area
Pengadaan kelengkapan papan informasi & sarana kebersihan	Sebagai sarana pelaksanaan kebersihan dan informasi 5R	Semua area terpenuhi papan informasi dan sarana kebersihan	Membudgetkan anggaran 5R	Jan s/d Feb ' 23	Penanggungjawab area
Penentuan TPS	Agar barang yang terkategori "ragu-ragu" mempunyai tempat yang pasti	Mempunyai 1 TPS	Menetapkan 1 tempat sebagai TPS	Peb ' 23	Penanggungjawab area
Audit Internal 5R	Memastikan 5R berjalan dengan baik	5R terlaksanakan di semua area	Audit 5R untuk semua area setiap 4 bulan sekali	Feb, Jun, Okt ' 23	Team Auditor
Audit Eksternal 5R	Memastikan 5R berjalan dengan baik	5R terlaksanakan di semua area	Audit 5R untuk semua area setiap 1 tahun sekali	Juli ' 23	Auditor Eksternal

Penerapan R1

Persiapan R1	Untuk mendapatkan gambaran jelas hasil pelaksanaan R1 sebelum dan sesudah penerapan	Mendapatkan gambaran yang jelas (foto, dokumen tertulis) sebelum aplikasi R1	Merekam gambar dan data (sebaran Form) secara benar kondisi dimasing-masing area	Jan ' 23	Penanggungjawab Area
Pemilahan barang-barang	Memastikan barang yang boleh ada di semua area	Tidak ada barang yang tidak dibutuhkan berada di area	Semua area melakukan kegiatan Ringkas dengan menggunakan form	Jan ' 23	Penanggungjawab Area
Standarisasi jenis & jumlah barang	Memastikan barang yang boleh ada di semua area	Semua area mempunyai Standar Ringkas	Membuat standar Ringkas untuk semua area	Jan ' 23	Penanggungjawab Area
Visualisasi	Dokumentasi pelaksanaan R1	Setiap kegiatan R1 dipastikan terekam (foto, data)	Mengumpulkan, menentukan form R1 dan filling data, serta mempresentasi-kan hasil, sebelum dan sesudah penerpan R1	Jan ' 23	Penanggungjawab Area

Penerapan R2

Persiapan R2	memberikan arahan yng jelas dan menyiapkan segala hal sebelum penerapan R2	mendapatkan Ketentuan Jenis Huruf, Warna, ukuran Garis, Pengecatan	Mencari referensi, untuk dijadikan ketentuan dalam penerapan R2	Jan s/d Peb ' 23	Penanggungjawab Area
Pembuatan / peninjauan garis batas, tanda & rambu-rambu	Agar semua barang mempunyai tempat yang pasti & rapi	Semua area mempunyai garis batas, tanda & rambu-rambu	Membuat garis batas, tanda & rambu-rambu	Jan s/d Peb ' 23	Penanggungjawab Area
Pemberian status & Denah area Kerja	Agar barang-barang yang ada di area kerja berstatus jelas & peletakkannya sesuai dgn denahnya	Semua barang mempunyai status area dan peletakkannya sesuai denah di semua area kerja	Semua area kerja dibuat denahnya dan dipasang di semua area kerja	Jan s/d Peb ' 23	Penanggungjawab Area
Visualisasi	Dokumentasi pelaksanaan R2	Setiap kegiatan R2 dipastikan terekam (foto, data)	Mengumpulkan dan filling data, serta mempresentasi-kan hasil, sebelum dan sesudah penerpan R2	Jan s/d Peb ' 23	Penanggungjawab Area

Penerapan R3 (Termasuk Meja Kerja, Komputer dan Telepon)

Persiapan R3	Mendukung secara fisik pelaksanaan R3	Dinding bersih (cat baru), lantai dan got bersih, taman teratur	Pengecatan dinding dan pembersihan lantai , serta merapikan taman	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area
Membuat / menentukan standar bersih	Agar semua area mempunyai standar bersih	ada standar bersih di semua area	Membuat/ menentukan standar bersih di semua area	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area
Persiapan sarana kebersihan	Untuk memastikan semua area mempunyai sarana kebersihan yang memadai	Semua area mempunyai sarana kebersihan	Melengkapi sarana kebersihan di semua area	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area
Melakukan pembersihan Meja Kerja, komputer & Telepon	Untuk menentukan standar bersih di semua area	Semua area bersih	Melakukan pembersihan total di semua area	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area
Peninjauan checklist periodik kebersihan	Untuk memastikan kondisi semua area tetap bersih sesuai standar	Semua area bersih sesuai standar	Membuat list barang / tempat yang harus di check kebersihannya dan frekwensi pembersihannya	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area
Menentukan daftar area sulit dibersihkan	Agar area yang sulit dibersihkan termonitor kebersihannya	Semua area bersih sesuai standar	Menetapkan tempat-tempat yang sulit dibersihkan di semua area dan menentukan cara pembersihannya	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area
Visualisasi	Dokumentasi pelaksanaan R3	Setiap kegiatan R3 dipastikan terekam (foto, data)	Mengumpulkan dan filling data, serta mempresentasi-kan hasil, sebelum dan sesudah penerpan R3	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area

Evaluasi R1, R2 & R3

Evaluasi R1, R2 & R3	Memastikan R1, R2 & R3 diterapkan di lapangan dengan baik dan sesuai rencana	Semua area ringkas, rapi dan resik	Menjalankan penerapan R1, R2 & R3 sesuai rencana dengan baik dan konsisten	Jan s/d Mar ' 23	Penanggungjawab Area
Lomba 5R	Untuk memberikan penghargaan dan motivasi bagi P.J. Area	Mendapatkan Area Terbaik	mengakumulasi nilai audit empat bulanan dan ketentuan lain yang akan ditentukan kemudian	Okt ' 23	Koordinator 5R & Auditor 5R
Evaluasi program 5R	Mendapatkan gambaran yang jelas hasil kinerja team, serta mengetahui tingkat kesungguhan dalam aplikasi R1,R2,R3	Mendapatkan masukan tentang kekuatan dan kelemahan team untuk aplikasi R4, R5	Dilakukan Audit (dari pihak luar yang ditunjuk) dan meeting evaluasi	Des ' 23	Koordinator 5R & Auditor 5R

Sidoarjo, 01 Juni 2023

Prepared



Irwan Agung S

Koordinator 5R