

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
DI PT WIJAYA KARYA INDUSTRI ENERGI BOGOR**

**PENERAPAN KONSEP 5R PADA AREA PENGECORAN
POLYURETHANE DI PRODUKSI *WATER HEATER* PT
WIJAYA KARYA INDUSTRI ENERGI BOGOR**



Oleh:

**FANI AMALIA KUSUMADEWI
NIM. 101811133178**

**DEPARTEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2022**

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
DI PT WIJAYA KARYA INDUSTRI ENERGI BOGOR**

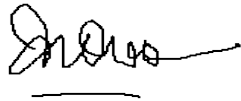
Disusun Oleh:

**FANI AMALIA KUSUMADEWI
NIM. 101811133178**

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Departemen

25 Mei 2022



Dr. Indriati Paskarini, S.H., M.Kes.
NIP. 197208122005012001

Pembimbing di PT WIKA Industri Energi

31 Maret 2022



Andri Hidayah, S.ST.
NIP. WIEOR1906

Mengetahui
Ketua Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

25 Mei 2022



Dr. Abdul Rohim Tualeka, Drs., M.Kes.
NIP. 196611241998031002

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Tujuan.....	2
I.2.1 Tujuan Umum.....	2
I.2.2 Tujuan Khusus.....	2
I.3 Manfaat.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	4
2.1.1 Keselamatan Kerja.....	4
2.1.2 Kesehatan Kerja.....	4
2.1.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	5
2.2 Konsep 5R.....	6
2.2.1 Pengertian 5R.....	6
2.2.2 Tujuan 5R.....	9
2.2.3 Manfaat 5R.....	9
BAB III METODE KEGIATAN.....	11
3.1 Lokasi Magang.....	11
3.2 Waktu Magang.....	11
3.3 Metode Pelaksanaan Magang	11
3.4 Kegiatan Magang	12
3.5 Teknik Pengumpulan Data	13
3.6 Output Kegiatan	14

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
3.1	Potensi Bahaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja Kegiatan Magang di Departemen QSHE PT WIKA Industri Energi	12
4.1	Kategori Penilaian 5R PT WIKA Industri Energi	25
4.2	Penilaian 5R Area Pengecoran Polyurethane pada Produksi <i>Water Heater</i> PT WIKA Industri Energi Tahun 2022	26
4.3	Evaluasi Penerapan Konsep 5R Area Pengecoran <i>Polyurethane</i> pada Produksi <i>Water Heater</i> PT WIKA Industri Energi Tahun 2022	45

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
4.1	Logo PT Wijaya Karya Industri Energi	15
4.2	Struktur Organisasi PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021	19
4.3	Struktur Organisasi Departemen QSHE PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021	20
4.4	Struktur Organisasi P2K3 PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021	21
4.5	Struktur Organisasi Regu 5R PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021	23
4.6	Sosialisasi Penerapan 5R di PT Wijaya Karya Industri Energi	23
4.7	Layout Cor Tangki & Backplate PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021	24

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat, taufiq serta hidayah-Nya sehingga dapat melaksanakan kegiatan magang dan menyelesaikan laporan magang yang berjudul **“PENERAPAN KONSEP 5R PADA AREA PENGECORAN *POLYURETHANE* DI PRODUKSI *WATER HEATER* PT WIJAYA KARYA INDUSTRI ENERGI BOGOR PT WIJAYA KARYA INDUSTRI ENERGI BOGOR”**. Laporan magang ini merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam rangka menyelesaikan mata kuliah magang peminatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.

Pada kesempatan ini, disampaikan terima kasih dan penghargaan kepada kepada seluruh pihak yang turut memberikan kontribusi, petunjuk, koreksi, dan saran sehingga terwujudnya laporan magang ini. Oleh sebab itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada yang terhormat:

1. PT Wijaya Karya Industri Energi terutama Bapak Tony Setiadi selaku Manajaer Departemen QSHE dan pembimbing magang serta *staff* QSHE lainnya, antara lain: Mas Andri, Mbak Sena, Mas Dinar, Mas Hendri, Mas Amri, Pak Rifai, Pak Sendy, dll.
2. Dr. Santi Martini, dr., M.Kes, selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.
3. Dr. Muji Sulistyowati, S.KM., M.Kes, selaku Koordinator Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat.
4. Ibu Indriati Paskarini, S.H., M.Kes, selaku Dosen Pembimbing Pelaksanaan Magang.
5. Dr. Abdul Rohim Tualeka, Drs., M.Kes, selaku Ketua Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Fakultas Kesehatan Masyarakat.
6. Bapak Dani Nasirul Haqi, S.KM., M.KKK, selaku Koordinator Magang Peminatan K3 Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.

Demikian laporan magang ini penulis buat. Penulisan laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna, apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan magang ini penulis sangat mengharapkan masukan berupa kritik dan saran yang membangun untuk menjadikan laporan akhir magang ini menjadi lebih baik lagi.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam beberapa tahun lalu, dilaporkan terjadi kenaikan kecelakaan kerja yang signifikan di Indonesia, yaitu naik sebesar 55.2% dari tahun sebelumnya, yakni sebanyak 114.000 kasus di tahun 2019 menjadi 177.000 kasus di tahun 2020. Industri manufaktur pada tahun 2020 memiliki kecelakaan kerja terbesar. Kecelakaan kerja disumbang oleh sektor manufaktur dan konstruksi sebesar 63,6%, sektor transportasi 9,3%, sektor kehutanan 3,8%, pertambangan 2,6% dan sisanya sebesar 20,7% (Sutriyanto, 2021).

Industri manufaktur merupakan industri yang mengolah bahan baku menjadi produk setengah jadi maupun produk jadi (Mangkunegara, 2016). Industri ini merupakan salah satu sektor penyumbang signifikan terhadap terjadinya kecelakaan kerja. Salah satu penyebab kecelakaan kerja adalah belum optimalnya pengawasan dan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) serta perilaku K3 di tempat kerja (Soemarwoto, 2018). Kecelakaan kerja dapat dikurangi dengan penerapan K3 di perusahaan. K3 adalah kepentingan pengusaha, pekerja, dan pemerintah.

Menurut Permenaker RI No. 5 Tahun 2018 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Lingkungan (K3L) Kerja Pasal 4 yang berisi mengenai pelaksanaan syarat-syarat K3L bertujuan untuk mewujudkan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan nyaman dalam rangka mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Jika tempat kerja tertata bersih, rapi, dan tertib, maka kemudahan bekerja dapat diciptakan (Amalina, 2020). Area kerja yang berantakan atau tidak tertata dengan baik tersebut dapat menimbulkan potensi bahaya seperti terpeleset atau tersandung. Permasalahan tersebut secara tidak langsung dapat menurunkan kinerja, produktivitas dan efisiensi dalam bekerja (Pangestu dan Negara, 2019). Salah satu upaya untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja adalah dengan penerapan konsep 5R.

5R adalah singkatan dari Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin. Konsep 5R pada dasarnya merupakan proses perubahan sikap dengan menerapkan penataan,

kebersihan, dan kedisiplinan di tempat kerja. Bila tempat kerja tertata rapi, bersih, tertib maka kemudahan bekerja perorangan dapat diciptakan. Dengan kemudahan bekerja ini, empat bidang sasaran pokok industri yang meliputi efisiensi kerja, produktifitas kerja, kualitas kerja dan keselamatan kerja dapat lebih mudah dipenuhi. 5R merupakan sarana yang sangat efektif untuk meningkatkan mentalitas dasar termasuk cara berpikir dan bertindak dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari serta sikap yang menunjang penerapan sebuah sistem manajemen perusahaan.

Salah satu industri manufaktur yang bergerak dalam bidang energi adalah PT Wijaya Karya Industri Energi. Penerapan konsep 5R di PT Wijaya Karya Industri Energi, khususnya pada area pengecoran *polyurethane* produksi *water heater* masih belum terlaksana secara maksimal. Berdasarkan wawancara dan observasi penulis, implementasi 5R belum dilaksanakan sesuai dengan prosedur, seperti audit hanya dilakukan sekali setahun yang seharusnya sekurang-kurangnya dua kali setahun. Hal ini juga didukung dengan data analisa dan evaluasi kecelakaan kerja Desember 2021 yang menyatakan adanya kecelakaan terjatuh dan terbentur meja di area pengecoran *polyurethane* produksi *water heater*. Berdasarkan kondisi tersebut maka penulis tertarik dengan topik penerapan konsep 5R pada area pengecoran *polyurethane* produksi *water heater* sebagai dasar penulisan laporan ini.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Untuk mengetahui dan mempelajari penerapan konsep 5R pada area pengecoran *polyurethane* di produksi *water heater* PT Wijaya Karya Industri Energi Bogor.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Untuk mempelajari gambaran umum di PT Wijaya Karya Industri Energi.
2. Untuk mempelajari konsep 5R di PT Wijaya Karya Industri Energi.
3. Untuk mempelajari penerapan konsep 5R pada area pengecoran

polyurethane di PT Wijaya Karya Industri Energi.

4. Untuk mempelajari hasil penilaian dan evaluasi penerapan konsep 5R pada area pengecoran *polyurethane* di PT Wijaya Karya Industri Energi.

1.3 Manfaat

a. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa dapat memperoleh ilmu dan keterampilan serta pengalaman dalam penyesuaian sikap di instansi unit kerja. Selain itu, mampu mengaplikasikan ilmu atau teori yang diperoleh dalam dunia perkuliahan terkait penerapan konsep 5R sesuai dengan kondisi sebenarnya yang ada di lapangan atau lingkungan kerja.

b. Bagi Pihak Fakultas

Fakultas dapat menjalin kerjasama yang baik dengan perusahaan dan menambah kepustakaan yang bermanfaat tentang penerapan konsep 5R yang ada di PT Wijaya Karya Industri Energi.

c. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan atau materi yang dapat dijadikan bahan evaluasi ataupun masukan bagi PT Wijaya Karya Industri Energi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

2.1.1 Keselamatan Kerja

Keselamatan kerja didefinisikan sebagai kondisi bebas dari risiko yang dapat mengakibatkan cedera, kecelakaan kerja merupakan suatu kejadian yang bersifat kebetulan atau tanpa disengaja, serta tidak diharapkan di mana terjadi aksi dan reaksi antara objek, bahan, dan material dengan manusia sehingga menimbulkan cedera ataupun kematian (Heinrich, 1980). Keselamatan kerja merupakan suatu keadaan yang aman dan selamat dari penderitaan dan kerusakan serta kerugian di tempat kerja, baik pada saat memakai alat, bahan, mesin-mesin dalam proses pengolahan, teknik pengepakan, penyimpanan, maupun menjaga dan mengamankan tempat serta lingkungan kerja (Kuswana, 2014).

Keselamatan kerja adalah keselamatan yang berkaitan dengan mesin, pesawat alat kerja, bahan dan proses pengelolaannya, landasan tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaan. Sasaran keselamatan kerja adalah segala tempat kerja, baik di darat, di dalam tanah, di permukaan air, maupun di udara (Suwardi dan Daryanto, 2018). Adapun tujuan dari keselamatan kerja adalah sebagai berikut (Buntarto, 2015):

1. Melindungi tenaga kerja atas hak keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi serta produktivitas nasional.
2. Menjamin keselamatan setiap orang lain yang berada di tempat kerja.
3. Memelihara sumber produksi dan menggunakan secara aman dan efisien.

2.1.2 Kesehatan Kerja

Kesehatan kerja adalah suatu kondisi kesehatan yang bertujuan agar masyarakat pekerja memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya, baik jasmani, rohani, maupun sosial, dengan usaha pencegahan dan pengobatan

terhadap penyakit atau gangguan kesehatan yang disebabkan oleh pekerja dan lingkungan kerja maupun penyakit umum (Buntarto, 2015).

Kesehatan kerja menurut Suma'mur (dalam Amaliyatul, 2019) yaitu spesialisasi dalam ilmu kesehatan beserta praktiknya yang bertujuan untuk setiap pekerja/masyarakat pekerja memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya, baik fisik maupun mental, maupun sosial usaha-usaha preventif dan kuratif terhadap penyakit-penyakit/gangguan-gangguan kesehatan yang diakibatkan faktor-faktor pekerja lingkungan kerja serta terhadap penyakit-penyakit umum.

Kesehatan kerja mempengaruhi manusia dalam hubungannya dengan pekerjaan dan lingkungan kerjanya, baik secara fisik maupun psikis. Kesehatan kerja adalah penerapan ilmu kesehatan atau kedokteran di bidang ketenagakerjaan yang bertujuan untuk mencegah penyakit yang timbul akibat kerja dan mempertahankan serta meningkatkan kesehatan para pekerja atau buruh untuk meningkatkan kinerja mereka Adapun tujuan kesehatan kerja yang dikemukakan oleh Nuraini (2012), antara lain:

1. Memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat pekerja di semua lapangan pekerjaan ketingkat yang setinggi-tingginya, baik fisik, mental maupun kesehatan sosial.
2. Mencegah timbulnya gangguan kesehatan masyarakat pekerja yang diakibatkan oleh tindakan/kondisi lingkungan kerjanya.
3. Memberikan perlindungan bagi pekerja dalam pekerjaannya dari kemungkinan bahaya yang disebabkan oleh faktor-faktor yang membahayakan kesehatan.
4. Menempatkan dan memelihara pekerja di suatu lingkungan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan fisik dan psikis pekerjaannya.

2.13 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja dapat difilosofikan sebagai suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani maupun rohani pada tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya, dengan hasil karya dan budayanya menuju masyarakat makmur dan sejahtera (Rejeki, 2016). Kesehatan dan keselamatan kerja merupakan upaya

perlindungan tenaga kerja serta orang lain yang berada pada suatu lingkungan kerja selalu dalam keadaan selamat dan sehat, serta agar sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien.

Di dalam bukunya, Kuswana (2014) menyebutkan bahwa tujuan dari kesehatan dan keselamatan adalah:

1. Mengamankan suatu sistem kegiatan/pekerjaan mulai dari input, proses sampai dengan output. Kegiatan yang dimaksud bisa berupa kegiatan produksi di dalam industry maupun di luar industry seperti di sektor publik dan yang lainnya.
2. Penerapan program keselamatan kerja juga diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan (*well-being*).

Adapun ruang lingkup kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja adalah sebagai berikut (Buntarto, 2015):

1. Memelihara lingkungan kerja yang sehat.
2. Mencegah, dan mengobati kecelakaan yang disebabkan akibat pekerjaan sewaktu bekerja.
3. Mencegah dan mengobati keracunan yang ditimbulkan dari kerja.
4. Memelihara moral, mencegah, dan mengobati keracunan yang timbul dari kerja.
5. Menyesuaikan kemampuan dengan pekerjaan dan merehabilitasi pekerja yang cedera atau sakit akibat pekerjaan.

2.2 Konsep 5R

2.2.1 Pengertian 5R

Konsep 5R adalah perubahan sikap dengan menerapkan penataan dan kebersihan tempat kerja sehingga setiap orang terbiasa untuk bekerja dengan standar yang telah ditentukan. 5R itu sendiri merupakan singkatan dari Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin. 5R berasal dari bahasa Jepang yaitu 5S (*Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke*) yang memiliki arti yang sama. Konsep 5R merupakan sebuah budaya kebersihan serta kedisiplinan bagi pekerja.

5R merupakan urutan dalam menata tempat kerja, yang merupakan tanggung jawab semua pekerja,. Berikut ini adalah penjelasan mengenai bagian-

bagian dari 5R, antara lain:

1. Ringkas (*Seiri*)

Ringkas merupakan kegiatan menyingkirkan barang-barang yang tidak diperlukan sehingga segala barang yang ada dilokasi kerja hanya barang yang benar-benar digunakan dan dibutuhkan dalam aktivitas kerja serta hal-hal seperti kelayakan dan kebutuhan juga harus diperhatikan dalam proses memisahkan segala sesuatu yang ada ditempat kerja. Ringkas adalah memilah dan mengeliminasi barang yang ada, sehingga hanya terdapat barang-barang yang diperlukan saja sebagai penunjang dalam bekerja. Prinsip dari Ringkas adalah "Singkirkan barang-barang yang tidak diperlukan dan tempat kerja". Langkah-langkah penerapan Ringkas, yaitu (Estiyanti, 2021):

- a. Memisahkan barang/peralatan yang diperlukan dan tidak diperlukan.
- b. Membuang barang yang tidak diperlukan, serta tidak meletakkan barang pada suatu area yang tidak berhubungan dengan pekerjaan di area tersebut.
- c. Tidak meletakkan peralatan tanpa kejelasan, karena suatu saat peralatan tersebut akan dibutuhkan.

2. Rapi (*Seiton*)

Rapi merupakan menyimpan barang dalam tata letak yang benar dan tepat sehingga dapat dipergunakan saat keadaan mendesak. Ini juga cara untuk menghilangkan waktu proses pencarian. Jika sesuatu yang disimpan di tempat yang benar, maka barang yang dicari akan mudah terlihat. Setelah menyortir atau menyimpan semua barang yang tidak dipergunakan lagi, sehingga selalu siap digunakan pada saat diperlukan mendesak. Rapi berarti Semua barang yang sudah terseleksi memiliki tempat yang tepat dan sesuai, Prinsip Rapi adalah "Setiap barang yang berada di tempat kerja mempunyai tempat yang pasti, lengkap dengan identitasnya". Langkah-langkah penerapan Rapi, yaitu (Estiyanti, 2021):

- a. Menandai barang/peralatan yang rusak, ditempatkan terpisah dan segera dicari penggantinya.
- b. Meletakkan barang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Memastikan semua barang memiliki tempat khusus dan memastikan

semua barang berada di tempat khusus tersebut.

- d. Mendorong semua orang untuk mengembalikan barang pada tempatnya setelah digunakan.

3. Resik (*Seiso*)

Resik adalah menjaga lingkungan kerja dan seluruh item dalam keadaan baik dan bersih. Resik berarti menjaga agar tempat kerja bersih dan rapi, serta melakukan pemeriksaan untuk mengetahui kondisi tempat kerja dan barang dalam keadaan baik dan pada tempatnya. Resik berarti membersihkan dan memeriksa barang dan tempat yang telah tertata rapi agar selalu bebas debu dan kotoran. Prinsip Resik adalah "Bersihkan segala sesuatu yang dapat mengganggu produktivitas dan kesehatan anda di tempat kerja". Langkah-langkah penerapan Resik, yaitu (Estiyanti, 2021):

- a. Mencari sumber kotoran dan menentukan apa saja yang hendak dibersihkan.
- b. Membagi tugas untuk bertanggung jawab pada kebersihan area masing-masing tempat.
- c. Memilih peralatan kebersihan yang akan digunakan.
- d. Melakukan pembersihan sesuai dengan daftar cek dan jadwal.
- e. Memeriksa dan mengevaluasi tempat kerja yang telah dibersihkan.

4. Rawat (*Seiketsu*)

Rawat adalah membuat suatu standar/kondisi yang mendukung untuk memelihara ketiga komponen 5R, yaitu Ringkas (*Seiri*), Rapi (*Seiton*), dan Resik (*Seiso*). Rawat berarti memelihara lingkungan yang sudah bersih dan rapi sepanjang waktu dengan membuat standar prosedur yang diketahui dan dipahami semua orang. Rawat adalah melaksanakan standarisasi di tempat kerja sehingga kesalahan sekecil apapun yang mungkin terjadi dapat diketahui. Prinsip Rawat adalah "Mengusahakan agar tempat kerja yang sudah menjadi baik dapat selalu terpelihara". Langkah-langkah penerapan Rawat, yaitu:

- a. Mempertahankan tempat kerja yang ringkas, rapi dan bersih dengan secara terus-menerus.
- b. Melakukan metode visual manajemen dengan label atau kode sebagai standar prosedur.

5. Rajin (*Shitsuke*)

Rajin adalah membuat 4R sebelumnya menjadi suatu kebiasaan untuk pengembangan yang berkelanjutan. Rajin berarti mempertahankan standar prosedur yang telah ada untuk menjalankan Ringkas, Rapi, Resik, dan rawat secara berkelanjutan. Rajin adalah Membiasakan diri untuk selalu bekerja sesuai standar yang telah ditentukan serta selalu melakukan perbaikan-perbaikan untuk meningkatkan standar yang ada secara disiplin. Prinsip Rajin adalah "Lakukan apa yang harus dilakukan dan juga tidak melakukan apa yang tidak boleh dilakukan". Langkah-langkah penerapan Rajin, yaitu (Estiyanti, 2021):

- a. Membuat standar persyaratan dan peraturan secara prosedural, misalnya penjadwalan, urutan prosedur yang harus dikomunikasikan dan diajarkan pada setiap karyawan/anggota tim untuk memahami standar prosedur tersebut.
- b. Menerapkan disiplin yang tinggi atas standar prosedur tersebut, sehingga menjadi kebiasaan atau sikap kerja seluruh karyawan/tim.
- c. Membuat suasana yang kondusif sehingga setiap orang saling menghormati satu sama lain.

2.2.2 Tujuan 5R

Tujuan dari konsep 5R pada dasarnya adalah untuk menghilangkan pemborosan (Osada, 2014). Tujuan 5R untuk meningkatkan produktifitas kerja perusahaan melalui pendekatan sumber daya manusia dari pimpinan puncak sampai pekerja lapangan dengan menanamkan sikap disiplin kerja yang baik, sehingga dapat tercapai suatu penghematan atau efisiensi (Herjanto, 2007). Memelihara lingkungan yang baik pada saat bekerja merupakan hal yang perludiperhatikan. Selain kenyamanan dalam bekerja, kenyamanan lingkungan juga merupakan pertimbangan komersil yang berguna dan memiliki banyak keuntungan bagi pekerja maupun bagi konsumen (Ridley, 2006).

2.2.3 Manfaat 5R

Adapun manfaat dari penerapan budaya konsep 5R di tempat kerja atau instansi, antara lain meningkatkan produktivitas karena pengaturan tempat kerja

yang lebih efisien, meningkatkan kenyamanan, ketentraman, kebahagiaan (harmoni sosial), mengurangi bahaya ditempat kerja karena kualitas tempat kerja yang bagus/baik dan menambah penghematan karena menghilangkan berbagai pemborosan tempat kerja. Menurut (Ennin dan Obi, 2012), penerapan 5R memiliki manfaat yang cukup signifikan dalam lingkungan kerja, seperti:

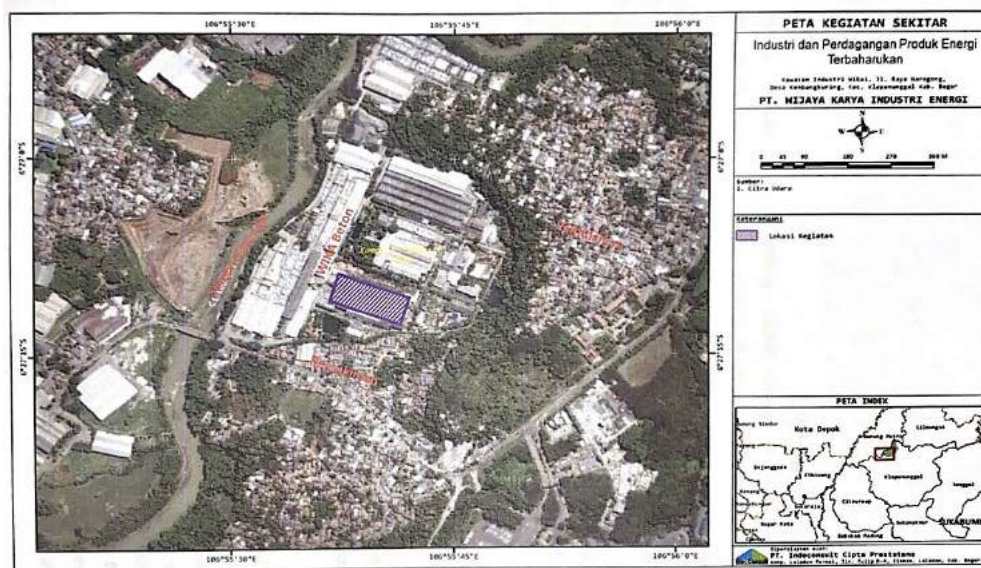
- a. Tempat kerja menjadi lebih bersih, lebih aman, terorganisir dengan baik dan nyaman.
- b. Pemanfaatan ruang lantai dapat dimaksimalkan.
- c. Alur kerja menjadi lebih lancar dan sistematis serta aktivitas yang tidak memiliki nilai tambah dapat berkurang.
- d. Meminimalkan waktu untuk mencari alat, bahan, dan dokumen.
- e. Kerusakan mesin berkurang karena peralatan yang bersih dan terawat serta lebih mudah untuk mendiagnosis dan memperbaikinya sebelum terjadi kerusakan.
- f. Kesalahan dalam bekerja dapat diminimalkan.
- g. Bahan habis pakai dan pemborosan material dapat diminimalkan.
- h. Moral dan kepuasan tenaga kerja meningkat.
- i. Produktivitas organisasi meningkat bersamaan dengan kualitas produk dan layanan.

BAB III

METODE KEGIATAN MAGANG

3.1 Lokasi Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di PT Wijaya Karya Industri Energi, Pabrik Wika Industri Energi Kompleks Perindustri WIKA Bogor (KIW-Bogor) Jl. Raya Narogong Km.26, Cileungsi, Bogor.



3.2 Waktu Magang

Kegiatan magang dilaksanakan pada tanggal 1 Februari 2022 – 31 Maret 2022. Kegiatan magang dilakukan secara *offline* dengan jam kerja setiap hari Senin – Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB.

3.3 Metode Magang

Pelaksanaan kegiatan magang di PT Wijaya Karya Industri Energi dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

a. Ceramah

Kegiatan ceramah merupakan kegiatan pengarahan dan penjelasan dari pembimbing lapangan perusahaan dan jajaran lain dari departemen QSHE mengenai gambaran PT Wijaya Karya Industri Energi, sistem pelaksanaan K3, program K3 yang berlaku di perusahaan, dll secara langsung atau via *Zoom Meeting* dan *chat group* via *WhatsApp*.

b. Observasi

Kegiatan observasi atau pengamatan dilakukan sebagai pengenalan awal kondisi lapangan. Observasi dilakukan berdasarkan arahan dari beberapa pihak terkait selama kegiatan magang berlangsung yang berfungsi sebagai pemberian gambaran umum secara langsung terkait dengan proses produksi perusahaan dan kondisi lingkungan kerja.

c. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk menggali informasi lebih dalam mengenai gambaran lingkup dari K3 di PT Wijaya Karya Industri Energi dan terkait topik laporan magang kepada pembimbing lapangan dan jajaran lain dari PT Wijaya Karya Industri Energi. Kegiatan ini dilakukan dengan proses tanya jawab baik secara langsung maupun via Zoom Meeting atau chat group WhatsApp.

d. Studi Pustaka

Studi pustaka dilakukan untuk mempelajari dan menjadi dasar teori yang berkaitan dengan topik laporan magang yang dipilih. Dalam hal ini yaitu mengenai penerapan 5R di *plant*.

3.4 Kegiatan Magang

Kegiatan magang yang dilakukan di PT Wijaya Karya Industri Energi secara umum dan rinci dapat dijabarkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.1 Kegiatan Magang di Departemen QSHE PT Wijaya Karya Industri Energi

No	Kegiatan	Februari				Maret			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Mempelajari penerapan dan pelaksanaan struktur organisasi K3 di PT WIKA Industri Energi.								
2.	Pengenalan lingkungan produksi <i>water heater</i> , baterai, dan <i>photovoltaic</i> di PT WIKA								

	Industri Energi.								
3.	Mempelajari program K3 beserta prosedurnya di PT WIKA Industri Energi.								
4.	Praktik FGD dan toolbox meeting di PT WIKA Industri Energi.								
5.	Mempelajari dan menganalisis <i>Hazard Identification, Risk Assessment, and Determining Control (HIRADC)</i> pada produksi baterai di PT WIKA Industri Energi.								
6.	Mempelajari penerapan pelaksanaan 5R di PT WIKA Industri Energi.								
7.	Pengenalan Instalasi Pengelolaan Limbah (IPAL) di PT WIKA Industri Energi.								
8.	Mempelajari <i>Material Safety Data Sheet (MSDS)</i> pada produksi <i>water heater</i> di PT WIKA Industri Energi.								
9.	Mempelajari jenis <i>safety patrol</i> di PT WIKA Industri Energi.								
10.	Mempelajari penyediaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).								
11.	Melakukan penilaian 5R pada area pengecoran <i>polyurethane</i> produksi <i>water heater</i> .								
12.	Mempelajari <i>List of Significant Aspect (LOSA)</i> PT WIKA Industri Energi.								

13.	Mempelajari laporan triwulan Panitia Pembina Keselamatan Kesehatan Kerja & Lingkungan (P2K3L).								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

1. Data primer

Data primer didapatkan melalui penilaian secara langsung mengenai penerapan konsep 5R pada area pengecoran *polyurethane* di produksi water heater PT Wijaya Karya Industri Energi serta melakukan wawancara dan diskusi dengan tenaga kerja yang terkait.

2. Data sekunder

Data sekunder didapatkan melalui beberapa dokumen yang meliputi profil perusahaan dan dokumen yang terkait dengan topik magang, dimana semua dokumen telah mendapatkan izin dari pihak terkait yang berwenang.

3.6 Output Kegiatan

Output yang didapatkan melalui kegiatan magang ini adalah mahasiswa dapat mempelajari dan ikut serta mengimplementasikan segala bentuk kegiatan atau ruang lingkup K3 di PT Wijaya Karya Industri Energi, khususnya terkait penerapan konsep 5R.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum PT WIKA Industri Energi

4.1.1 Sejarah PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk

PT Wijaya Karya (Persero) Tbk., (selanjutnya disebut wika atau perseroan) didirikan berdasarkan Undang-Undang No. 19 Tahun 1960 Juncto Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 1961 Tanggal 29 Maret 1961 Tentang Pendirian Perusahaan Negara/Pn “Wijaya Karya”. PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk (WIKA) bergerak di bidang industri konstruksi, industri manufaktur, industri konversi, persewaan, jasa agensi, investasi, agroindustri, energi terbarukan dan energi konversi, perdagangan, teknik, pengadaan, konstruksi, (area zona industri), peningkatan kapasitas layanan di bidang konstruksi, teknologi informasi untuk layanan teknik dan perencanaan, dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas.

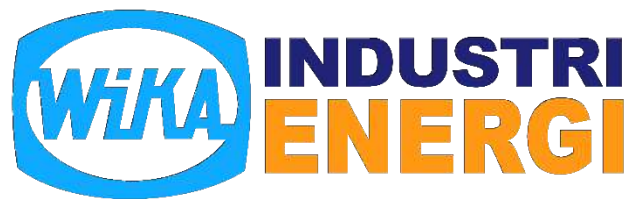
Berawal dengan kegiatan usaha yang hanya meliputi pekerjaan instalasi listrik dan pipa air ketika didirikan, pada tahun 1970-an WIKA beralih menjadi perusahaan kontraktor sipil dan bangunan. Melalui Penawaran Saham Perdana (Initial Public Offering/IPO) di Bursa Efek Indonesia pada 27 Oktober 2007, WIKA melepas 28,46% saham ke publik; sementara kepemilikan sisanya masih dipegang oleh Pemerintah Republik Indonesia. Berkat suntikan dana dari IPO, WIKA semakin leluasa bertumbuh dan berkembang.

WIKA sebagai perusahaan yang bergerak di bidang investasi serta *engineering, procurement dan construction (EPC)* berkelanjutan untuk kualitas kehidupan yg lebih baik. Berikut ini adalah anak perusahaan WIKA, antara lain: WIKA Industri Energi, WIKA Beton, WIKA Realty, WIKA Industri & Konstruksi, WIKA Rekayasa Konstruksi, WIKA Bitumen, WIKA Gedung, WIKA Serang Panimbang, dan WIKA Tirta Jaya Jatiluhur. Pada 2019, WIKA secara resmi menetapkan Visi dan Misi 2030 untuk

menjawab tantangan masa depan Perseroan. WIKA meyakini, visi 2030 merupakan wujud nyata dari harmonisasi aspek people, planet, profit dan juga sejalan dengan tujuan pembangunan berkelanjutan. WIKA berkomitmen untuk melaksanakan peran pentingnya dalam menghadirkan kualitas kehidupan yang lebih baik.

4.1.2 Sejarah PT WIKA Industri Energi

Gambar 4.1 Logo PT Wijaya Karya Industri Energi



Dampak krisis energi & minyak bumi di dekade 1980-an telah mendorong *top management* PT Wijaya Karya (WIKAW) berkeputusan bergerak pada industri produk-produk yang hemat energi dan pemanfaatan energi terbarukan (*Renewable Energy*) guna mendukung program pemerintah mengurangi penggunaan dan ketergantungan terhadap energi fosil (minyak dan gas bumi) yang kian hari kian langka dan bertambah mahal. Telah diyakini pada saat itu bahwa produk-produk yang memanfaatkan energi terbarukan dan ramah lingkungan kelak akan menjadi kebutuhan dan bisnis primadona di masa depan.

Dimulai pada tahun 1987, para ahli teknik yang tergabung di WIKAW di Divisi Perlengkapan Industri (DPI) bekerja sama dengan beberapa ahli teknik dari ITB dan BPPT berhasil merancang konsep dan desain produk Pemanas Air Tenaga Surya (PATS)/ *Solar Water Heater (SWH)* pertama di Indonesia, yang diorientasikan bagi pemenuhan kebutuhan air panas segmen rumah tangga. Selanjutnya produk ini mulai diperkenalkan dan dipasarkan ke masyarakat pada tahun 1988 dengan merek WIKAW SWH. Aplikasi WIKAW SWH untuk segmen industri dengan kapasitas besar sudah dimulai pula sejak tahun 1992.

Karya inovasi WIKAW Group dalam menghasilkan produk yang hemat energy terus bergulir, dan pada tahun 1992 dilaunchingnya produk WIKAW

Aircon Water Heater (WIKA AWH), yakni pemanas air yang menggunakan energy dari pemanfaatan panas buang unit outdoor Air Conditioning (AC) yang selama ini energi panasnya terbuang percuma. Konsep produk ini Two in One, AC akan menghasilkan udara dingin untuk ruangan dan sekaligus pada saat yang sama memanaskan air tanpa menambah biaya energi untuk penggunaan kebutuhan rumah tangga. Aplikasi WIKA AWH untuk segmen industry dengan kapasitas besar sudah dimulai pula sejak tahun 2003.

Pada era 1993 WIKA Group kembali mengembangkan kiprahnya dalam menghasilkan produk yang memanfaatkan renewable energi dengan munculnya produk WIKA Photovoltaic (WIKA PV), yakni teknologi aplikasi panel surya yang memanfaatkan energi matahari untuk dirubah menjadi energy listrik sebagai catu daya lampu penerangan rumah, lampu penerangan jalan, pompa dan aplikasi peralatan listrik lainnya. Pada tahun 1995, dengan eksistensi produk WIKA PV maka PT Wijaya Karya secara aktif ikut berpartisipasi dalam proyek RNS, yaitu proyek bantuan luar negeri yang bertujuan mempercepat penyebaran dan pemeratan listrik secara nasional.

4.1.3 Profil PT WIKA Industri Energi

PT Wijaya Karya Industri Energi merupakan salah satu anak perusahaan dari grup PT Wijaya Karya (Persero) Tbk yang bergerak dalam bidang penyediaan energi baru terbarukan. PT Wijaya Karya Industri Energi berinovasi mengembangkan berbagai produk berbasis energi surya dan hemat energi seperti *Solar Water Heater, Aircon Water Heater, Heat Pump Water Heater, Electric Water Heater, Solar Pool Heating* dan juga berbagai produk berbasis Panel Surya (*Photovoltaic Solar Module*) seperti *Solar Home System, Solar Pumping System, Solar Street Light System, Solar Centralized Hybrid System, Solar Module / Panel, Battery* dan sebagainya.

4.1.4 Visi, Misi, Budaya, dan Nilai PT WIKA Industri Energi

PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk mengembangkan diri untuk

menjadi perusahaan terbai tentunya dengan memegang tujuan, visi, misi dan nilai budaya yang kuat. Berikut ini merupakan visi, misi dan nilai budaya yang diterapkan di PT Indonesia Kendaraan Terminal Tbk:

a. Visi

Menjadi Perusahaan Konversi Dan Konservasi Energi Terkemuka di Indonesia Dan Asia Tenggara.

b. Misi

1. Menyediakan produk water heater, photovoltaic, energi storage system and lamp yang berkualitas dan kompetitif serta pemanfaatan produk berbasis energi terbarukan lainnya.
2. Terciptanya jaringan distribusi yang handal di seluruh Indonesia dan Asia Tenggara.
3. Memperkuat *brand image*.
4. Menjalankan praktek usaha berdasarkan etika bisnis dan memelihara berkelanjutan perusahaan.
5. Mengimplementasikan Sistem Manajemen Terpadu yang terintegrasi pada *Quality*, Kesehatan dan Keselamatan Kerja, Manajemen Risiko dan Lingkungan.
6. Memenuhi harapan Stakeholders

c. Budaya dan Nilai Perusahaan

Pada bulan Juli 2020, menurut arahan Menteri BUMN kepada seluruh Perusahaan BUMN untuk menerapkan nilai-nilai yang merupakan turunan core value dari Kementerian BUMN yang dikenal dengan sebutan “AKHLAK”. Sebagai anak Perusahaan PT PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, PT WIKA Industri Energi juga menerapkan nilai tersebut dalam perusahaan. Adapun penjelasan nilai-nilai “AKHLAK” adalah sebagai berikut:

1. Amanah

“Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan”

- 1) Memenuhi janji dan komitmen.
- 2) Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.

- 3) Berpegang teguh pada nilai moral dan etika.
2. Kompeten

“Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas”

 - 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan dan selalu berubah
 - 2) Membantu orang lain belajar
 - 3) Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
3. Harmonis

“Kami saling peduli dan menghargai perbedaan”

 - 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
 - 2) Suka menolong orang lain
 - 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif
4. Loyal

“Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara”

 - 1) Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara
 - 2) Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
 - 3) Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika
5. Adaptif

“Kami terus berinovasi dan terus menggerakkan ataupun menghadapi perubahan”

 - 1) Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
 - 2) Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
 - 3) Bertindak proaktif
6. Kolaboratif

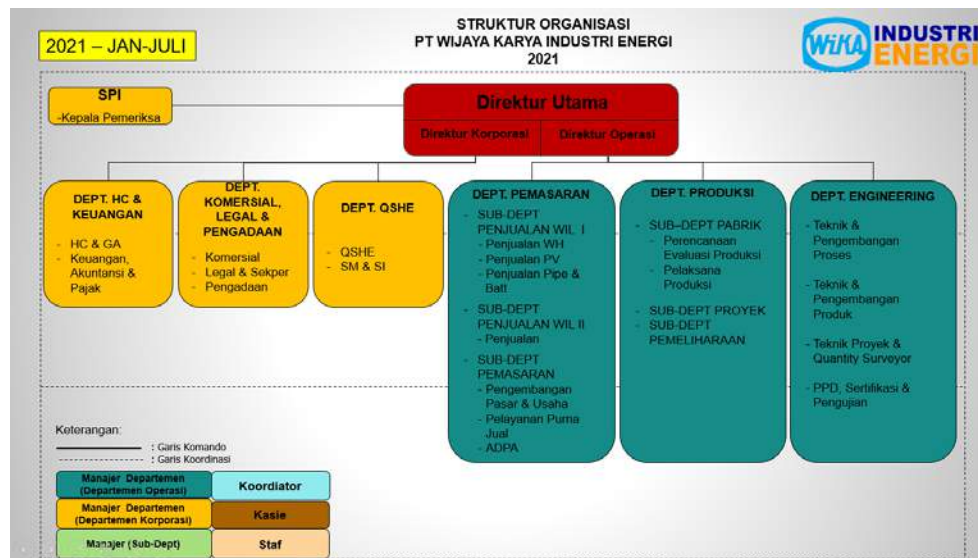
“Kami mendorong kerjasama yang sinergis”

 - 1) Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

- 2) Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

4.1.5 Struktur Organisasi

Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021



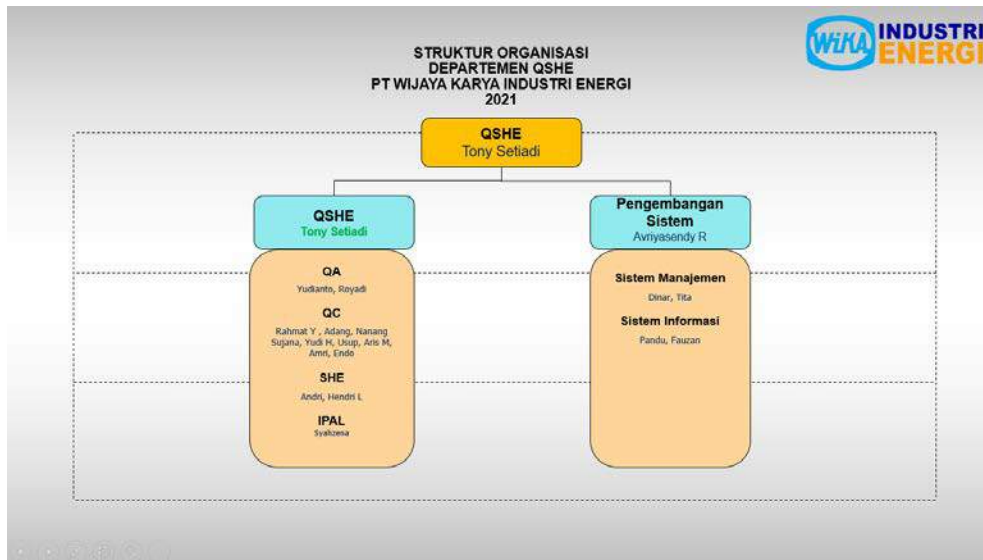
PT Wijaya Karya Industri Energi merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Wijaya Karya Tbk. PT Wijaya Karya Industri Energi dikepalai oleh Direktur Utama. Disamping itu ada SPI sebagai kepala pemeriksa. Di bawah Direktur Utama terdapat Direktur Korporasi dan Direktur Operasi. Direktur Korporasi membawahi departemen *Human Capital (HC)* dan Keuangan, departemen Komersial, Legal, dan Pengadaan, dan departemen *Quality, Safety, Health, Environment (QSHE)*. Departemen HC dan Keuangan terdiri dari divisi HC dan *General Affair (GA)* dan divisi Keuangan, Akuntansi, dan Pajak. Departemen Komersial, Legal, dan Pengadaan terdiri dari divisi Komersial, divisi Legal dan Sekper, dan divisi Pengadaan. Departemen QSHE terdiri dari divisi QSHE dan Pengembangan Sistem.

Sedangkan, Direktur Operasi membawahi departemen Pemasaran, departemen Produksi, dan departemen *Engineering*. Departemen Pemasaran terdiri dari divisi Penjualan Wilayah I, divisi Penjualan Wilayah II, dan

divisi Pemasaran. Departemen Produksi terdiri dari divisi Pabrik, divisi Proyek, dan divisi Pemeliharaan. Departemen *Engineering* terdiri dari divisi Teknik dan Pengembangan Proses, divisi Teknik dan Pengembangan Produk, divisi Teknik Proyek dan *Quantity Surveyor*, dan divisi PPD, Sertifikasi, dan Pengujian.

4.1.6 Departemen *Quality, Safety, Health, Environment (QSHE)*

Gambar 4.3 Struktur Organisasi Departemen QSHE PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021



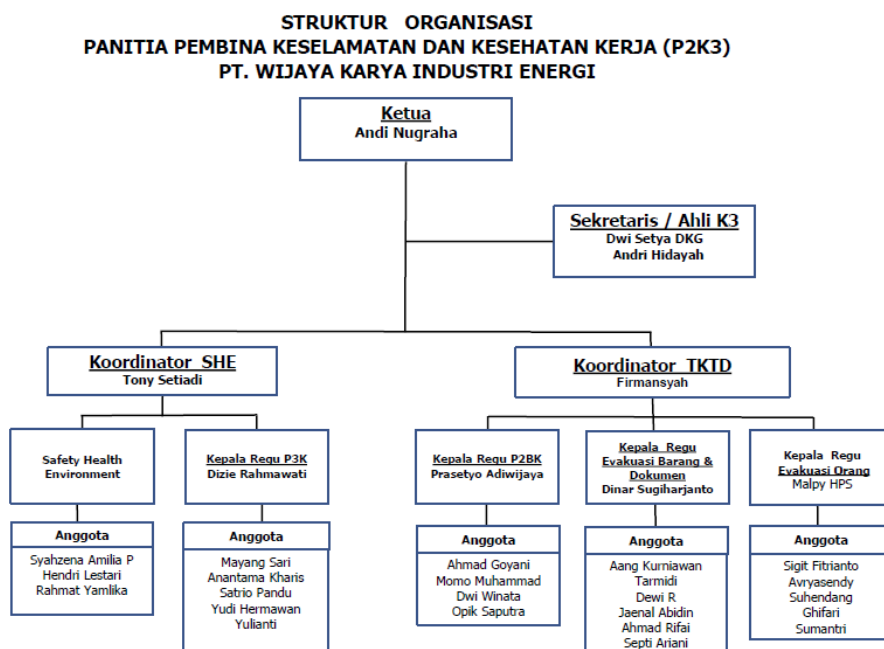
Departemen *Quality, Safety, Health, Environment (QSHE)* terletak di pabrik atau manufaktur yang berada di Bogor, Jawa Barat. Departemen QSHE berada di bawah pengawasan langsung oleh Direktur Korporasi berdasarkan struktur organisasi. Dalam struktur organisasi Departemen QSHE terdapat bagian QSHE dan Pengembangan Sistem. Bagian QSHE sendiri terdiri dari divisi *Quality Assurance (QA)*, *Quality Control (QC)*, *Safety, Health, and Environment (SHE)*, dan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL). Sedangkan pada bagian Pengembangan Sistem terdiri dari divisi Sistem Manajemen dan Sistem Informasi. Penulis sendiri berada dalam departemen QSHE tepatnya *SHE Intern*.

Adapun tugas dan wewenang dari SHE, antara lain: Membuat dan mengimplementasikan program K3L, melaksanakan evaluasi penerapan prinsip K3L, melaksanakan uji lingkungan kerja, melaksanakan simulasi

tanggap darurat dan pertolongan pertama pada setiap kecelakaan kerja, pemeriksaan dan monitoring penggunaan APD dan alat K3, melakukan peninjauan HIRADC, SOP, dan JSA, melaporkan hasil pelaksanaan *Safety Inspector* pada rapat P2K3L, melakukan edukasi dan sosialisasi kepada karyawan terkait SHE dan *safety communication*, menyusun rencana kontrol dan pencegahan kecelakaan di tempat kerja, pemeriksaan dan monitoring penggunaan penerapan prinsip K3L pada peralatan kerja, memelihara dokumen yang berkaitan dengan K3L, melakukan penanggulangan kecelakaan kerja dan melakukan penyelidikan penyebabnya, dan menyusun improvement di bidang *safety*.

Dalam mendukung upaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), PT WIKA Industri Energi menjalani beberapa program, antara lain: *Safety communication*, inspeksi K3L, HIRADC, penyelidikan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, 5R, pelatihan K3L, pengelolaan alat-alat K3L, pengelolaan limbah kimia dan B3, monitoring instalasi IPAL, dll. Adapun susunan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) di PT WIKA Industri Energi diketuai oleh Direktur Utama.

Gambar 4.4 Struktur Organisasi P2K3 PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021



4.2 Penerapan 5R

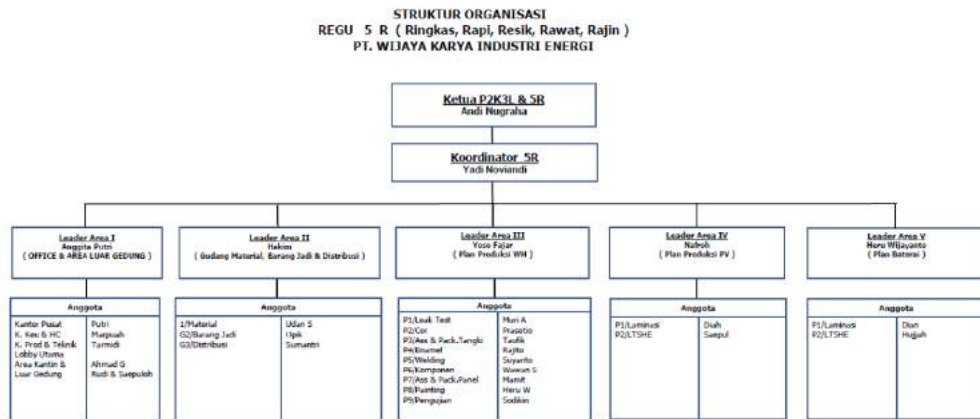
4.2.1 Penerapan Konsep 5R di PT WIKA Industri Energi

Berdasarkan prosedur penerapan implementasi 5R di PT WIKA Industri Energi, konsep 5R adalah perubahan sikap dengan menerapkan penataan dan kebersihan tempat kerja sehingga setiap orang terbiasa untuk bekerja dengan standar yang telah ditentukan. Prinsip 5R adalah *“a place for everything, and everything in its place”* (satu tempat untuk segala sesuatu, dan segala sesuatu berada pada tempatnya). Salah satu tujuan implementasi 5R berdasarkan prosedur yaitu untuk meningkatkan produktivitas kerja dan mengurangi pemborosan.

5R berlaku pada semua unit kerja di jajaran PT WIKA Industri Energi dan dalam semua kegiatan 5R mengacu ke aturan dan standar 5R yang berlaku. Prosedur digunakan di seluruh unit kerja agar setiap pegawai memiliki tempat kerja yang benar-benar sesuai dengan apa yang dikerjakannya, sehingga dapat bekerja dengan efektif dan efisien. 5R dimulai dengan melakukan identifikasi tempat kerja dengan cara checksheet dan foto, yang kemudian setelah ditetapkan kondisi lingkungannya mencapai titik optimal sesuai kaidah 5R baru dibuat gambar standarnya. Semua catatan atau rekaman mengenai identifikasi masalah disimpan untuk memudahkan dalam perbaikan.

Untuk menjaga konsistensi penerapan 5R di perusahaan, maka dilakukan proses audit 5R dan perusahaan menetapkan audit 5R sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun. Setiap unit kerja mempunyai penanggung jawab area yang bertugas memastikan penerapan 5R di unit kerjanya sesuai dengan standar yang ditetapkan. Dalam penerapan 5R ditetapkan dan diatur struktur penanggungjawabnya sebagai berikut.

Gambar 4.5 Struktur Organisasi Regu 5R PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021



Petugas piket penerapan 5R dibuat di seluruh unit kerja setiap area. Petugas piket atau pekerja lain (baik di lingkungan kantor pusat maupun di kawasan pabrik) yang menemukan penyimpangan penerapan 5R memberikan kartu pelanggaran (*red tag*) sebagai bukti. Setiap minggu petugas piket membuat resume pelanggaran yang terjadi selama satu minggu tersebut. Resume ini akan ditampilkan di papan informasi.

Sosialisasi terhadap penerapan 5R juga dilakukan PT WIKA Industri Energi. Sosialisasi terkait budaya 5R kepada pekerja dilakukan melalui berbagai pendekatan, seperti dalam *toolbox meeting*, *safety meeting*, *banner*, poster, dll.

Gambar 4.6 Sosialisasi Penerapan 5R di PT Wijaya Karya Industri Energi



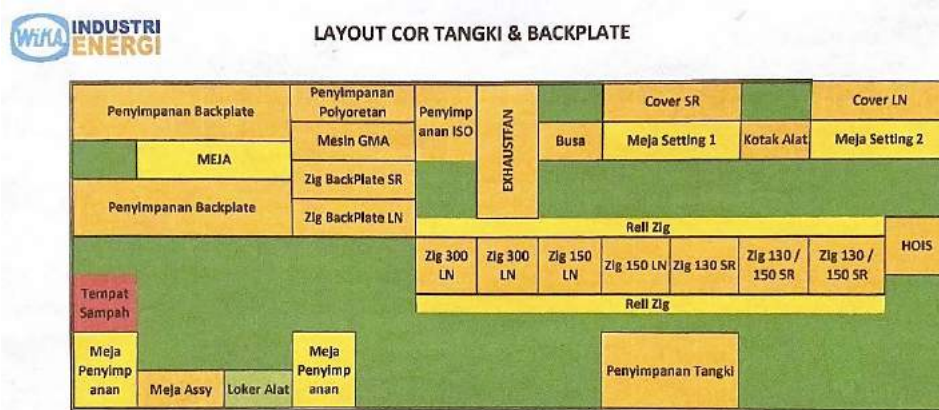


4.2.2 Penerapan Konsep 5R pada Area Pengecoran Polyurethane

PT WIKA Industri Energi memproduksi alat pemanas air atau *water heater*. Jenis produk *water heater* yang diproduksi, antara lain: *Electric Water Heater (EWH)*, *Solar Water Heater (SWH)*, *Aircon Water Heater (AWH)*, dan *Heat Pump Water Heater (HPWH)*. Pada produksi *water heater* terdiri dari area pengecoran *polyurethane*, *finishing & packing* tangki, *leak test* tangki, komponen SWH, proses tangki aktif, potong & *assembling framing, brasing & leak test panel*, cat & *assembling panel, finishing & packing panel*, proses komponen/umum, dan enamel.

Salah satu area pada produksi *water heater* adalah area pengecoran *polyurethane*. Pada area ini terjadi proses pengecoran tangki dan box panel. Berikut layout pada area pengecoran *polyurethane* di produksi *water heater*.

Gambar 4.7 Layout Cor Tangki & Backplate PT Wijaya Karya Industri Energi Tahun 2021



Berdasarkan wawancara dari pekerja pada area pengecoran *polyurethane* bahwa pelaksanaan 5R dilaksanakan setiap hari sesuai dengan petugas piket. Namun implementasi 5R belum dilaksanakan secara maksimal. Implementasi 5R belum dilaksanakan sesuai dengan prosedur, seperti audit hanya dilaksanakan setahun sekali. Hasil audit juga tidak dibuat gambar standarnya untuk perbaikan sesuai dengan prosedur. Penanggung jawab 5R dan petugas piket pada area pengecoran *polyurethane* sudah ada. Namun, pekerja pada area tersebut mengatakan petugas piket tidak dijalankan sesuai dengan jadwalnya dan sebagaimana mestinya. Hal ini dikarenakan seringnya terjadi perubahan pada struktur organisasi. Selain itu, petugas piket juga tidak membuat resume pelanggaran yang terjadi setiap minggu. Hal ini didukung saat penulis melakukan observasi bahwa kartu pelanggaran (*red tag*) tidak digunakan secara rutin sehingga tidak ada resume.

4.2.3 Penilaian 5R pada Area Pengecoran *Polyurethane*

Penilaian 5R menggunakan form penilaian 5R *plant* dari PT WIKA Industri Energi yang tercantum di prosedur penerapan implementasi 5R dengan No. Dok: WIE-QES-PR-SM-11. Penilaian 5R di area pengecoran *polyurethane* dilakukan dengan observasi secara langsung dan wawancara pada beberapa pekerja di area tersebut. Cara penilaian skor adalah dengan mengalikan nilai dan bobot. Pemberian nilai disesuaikan antara deskripsi yang ada pada form penilaian dengan keadaan area yang dinilai lalu diberi angka nilai dengan kategori yang sesuai. Bobot sudah ditentukan pada form penilaian. Penetapan Bobot didalam penilaian 5R diatur berdasarkan skala prioritas dengan melihat kondisi yang terjadi dilapangan atas ketidakkonsistenan di dalam penerapan.

Tabel 4.1 Kategori Penilaian

Kategori	Nilai
Sangat Kurang	2
Kurang	4
Cukup	6

Baik	8
Baik Sekali	10

Total skor didapatkan dari rumus sebagai berikut.

$$\frac{\text{Total Skor}}{\text{Nilai Max. Yang dinilai}} \times 1000$$

Berikut ini merupakan hasil penilaian 5R di area pengecoran *polyurathane* pada produksi *water heater* PT WIKA Industri Energi.

Tabel 4.2 Penilaian 5R Area Pengecoran Polyurethane pada Produksi *Water Heater* PT WIKA Industri Energi Tahun 2022

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE)										
(Menggunakan Standar Penerapan 5R)										
(Pabrik)										
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N	
		Sangat Kurang Nilai = 2	Kurang Nilai = 4	Cukup Nilai = 6	Baik Nilai = 8	Baik Sekali Nilai = 10				
I	RINGKAS	SINGKIRKAN BARANG-BARANG YANG TAK DIPERLUKAN DARI TEMPAT KERJA								
1	Tempat Kerja (Lantai, Lorong, Dinding, Tiang, Langit, Jendela, Ruangan, Lampu)	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai.	8	3.5	28
				3. Pembagian tanggung jawab tempat kerja disesuaikan dengan layout.	3. Pembagian tanggung jawab tempat kerja disesuaikan dengan layout.	3. Pembagian tanggung jawab tempat kerja disesuaikan dengan layout.				
				4. Untuk tempat kerja yang menjadi area bersama tanggung jawabnya berada pada petugas yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Area.	4. Untuk tempat kerja yang menjadi area bersama tanggung jawabnya berada pada petugas yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Area.	4. Untuk tempat kerja yang menjadi area bersama tanggung jawabnya berada pada petugas yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Area.				
					5. Dinding bersih dan bebas dari segala coretan & noda kotor.	5. Dinding bersih dan bebas dari segala coretan & noda kotor.				
						6. Sudah melaporkan fasilitas (sarana umum) yang tidak berfungsi baik/memerlukan perbaikan ke bagian Umum dan sudah ada tanda bukti pelaporan. (Untuk masing-masing area yang sudah melaporkan pada Bag. Umum, diharapkan memiliki salinan bukti laporan)				
2	Meja/ Peralatan Kerja (Mesin, Peralatan Kerja Utama, Jig/Fixture, Dies, dll)	1. Belum dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan.	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan.	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan.	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan.	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan.	6	3.5	21	

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE)									
(Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
(Pabrik)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang Nilai = 2	Kurang Nilai = 4	Cukup Nilai = 6	Baik Nilai = 8	Baik Sekali Nilai = 10			
		2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan).	2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan).	2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan).	2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan).	2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan).			
		3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja.	3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja.	3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja.	3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja.	3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja.			
			4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap).	4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap).	4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap).	4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap).			
				5. Telah dibuat layout meja/ peralatan kerja, kursi kerja, dan lemari (jika diperlukan).	5. Telah dibuat layout meja/ peralatan kerja, kursi kerja, dan lemari (jika diperlukan).	5. Telah dibuat layout meja/ peralatan kerja, kursi kerja, dan lemari (jika diperlukan).			
					6. Ada identifikasi nomor inventaris, nama pemilik/area pada masing-masing meja/peralatan kerja.	6. Ada identifikasi nomor inventaris, nama pemilik/area pada masing-masing meja/peralatan kerja.			
						7. Ada standar barang-barang yang harus ada di sekitar meja/peralatan kerja untuk setiap personil/area & sesuai keberadaannya.			
3	Persediaan Barang/ Material/ Komponen	1. Tidak memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen.	6	4	24
			2. Sebagian persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya.	2. Semua persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya.	2. Semua persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya.	2. Semua persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya.			
					3. Ada standar maksimal dan minimal untuk setiap persediaan.	3. Ada standar maksimal dan minimal untuk setiap persediaan dan sesuai dengan kebutuhan.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE)										
(Menggunakan Standar Penerapan 5R)										
(Pabrik)										
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N	
		Sangat Kurang Nilai = 2	Kurang Nilai = 4	Cukup Nilai = 6	Baik Nilai = 8	Baik Sekali Nilai = 10				
4	ATK (sesuai kebutuhan). Masing2 area membuat standar kelengkapan ATK utama dan penunjang	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. Hanya punya Ballpoint (jika juga hrs ATK ada yang lain)	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. Sebagian besar (50%) ATK tidak lengkap terhadap standar. Cek pekerjaannya dengan ATK yang dibutuhkan, misal QC harus punya ballpoint, spidol/cat, dll.	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang.	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang.	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang.	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. ATK tidak lengkap (kurang 1) terhadap standar. Cek pekerjaannya dengan ATK yang dibutuhkan, misal QC harus punya ballpoint, spidol/cat, dll. 3. Ada identitas pemilik pada sebagian ATK Utama. 4. Ada identitas pemilik Unit Kerja pada semua ATK Penunjang. 5. Semua ATK dalam kondisi baik dan bersih serta siap pakai.	4	4	16
				0						
				0						
5	Bahan Rujukan/ Referensi (satu lokasi bahan rujukan/ referensi pada satu unit kerja bisa dipakai bersama oleh masing-masing area).	Tidak ada bahan rujukan (majalah/ makalah seminar/ buku2/ standar).	Ada bahan rujukan (Majalah/ makalah seminar/buku2/ standar) tetapi belum dipilah.	Ada bahan rujukan (Majalah/ makalah seminar/buku2/ standar) tetapi belum dipilah. Penempatannya sudah teratur.	Ada bahan rujukan (Majalah/ makalah seminar/buku2/ standar) dan sudah dipilah sesuai dengan jenisnya, yaitu : Buku2 cetak & standar rujukan (lumintu). Penempatannya sudah teratur.	Ada bahan rujukan (Majalah/ makalah seminar/buku2/ standar) dan sudah dipilah sesuai dengan jenisnya, yaitu : Buku2 cetak & standar rujukan (lumintu). Penempatannya sudah teratur.	10	3.5	35	
6	Dokumen/ Arsip (Prosedur Mutu, Rencana Mutu, Instruksi Kerja, Lembar Inspeksi, dll).	Dokumen/Arsip aktif dan pasif terletak di atas meja kerja dan di sekitar kursi kerja (diatas lantai).	Dokumen/Arsip aktif dan pasif terletak di atas meja kerja dan di lemari arsip tanpa ada pemilahan dan tanpa label ordner (tanda pengenal).	1. Dokumen/Arsip pasif tidak ada di lokasi kerja.	1. Dokumen/Arsip pasif tidak ada di lokasi kerja.	1. Dokumen/Arsip pasif tidak ada di lokasi kerja.	10	3.5	35	
				2. Dokumen/Arsip aktif dan pasif disimpan dalam lemari arsip lengkap dengan label ordner (tanda pengenal).	2. Dokumen/Arsip aktif dan pasif disimpan dalam lemari arsip lengkap dengan label ordner (tanda pengenal).	2. Dokumen/Arsip aktif dan pasif disimpan dalam lemari arsip lengkap dengan label ordner (tanda pengenal).				

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang Nilai = 2	Kurang Nilai = 4	Cukup Nilai = 6	Baik Nilai = 8	Baik Sekali Nilai = 10			
					3. Dokumen/Arsip aktif dan pasif sudah dipilah berdasarkan jenis dan fungsinya.	3. Dokumen/Arsip aktif dan pasif sudah dipilah berdasarkan kriteria sbb : 3.1 Jenis & Fungsinya - Dok. ISO - Referensi dari ekstern - Labul - Dok. Tender - Surat-surat 3.2 Frekwensi Pemakaian - Dok. yg setiap hari digunakan - Dok. yg jarang digunakan (2 minggu sekali). - Dok. yg sudah tidak digunakan (dok. pasif). 3.3 Bentuk dan cara penyimpanan - Dok. yg berbentuk lembaran disimpan dalam ordner atau map. - Dok. yg berbentuk cetakan disimpan dalam box file. - Dok. berupa rekaman/bahan rujukan disimpan di lemari atau filling cabinet.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
						4. Ada Daftar Induk Dokumen.			
						5. Data di computer disimpan dalam disket, CD atau media backup data lainnya serta dilakukan update per periode tertentu dan dibuat daftar induknya.			
7	Mesin/Alat Penunjang : Komputer, Printer, Scanner, Filling Cabinet, Telpon, Softboard, Whiteboard, kunci, obeng, dll.	Tidak ada mesin/ alat penunjang (padahal diperlukan).	1. Ada mesin/ alat penunjang.	1. Ada mesin/ alat penunjang.	1. Ada mesin/ alat penunjang.	1. Ada mesin/ alat penunjang.	6	5	30
			2. Tidak ada layout tempat mesin/alat penunjang.	2. Ada layout tempat mesin/ alat penunjang tetapi tidak sesuai dengan penempatan mesin/ alat penunjang yang ada (layout penempatan mesin/ alat penunjang dapat dibuat menjadi satu dengan layout tempat kerja, layout kunci, obeng, dll digambarkan sesuai bentuknya).	2. Ada layout tempat mesin/ alat penunjang & sesuai dengan penempatan mesin/ alat penunjang yang ada (layout penempatan mesin/ alat penunjang dapat dibuat menjadi satu dengan layout tempat kerja, layout kunci, obeng, dll digambarkan sesuai bentuknya).	2. Ada layout tempat mesin/ alat penunjang & sesuai dengan penempatan mesin/ alat penunjang yang ada (layout penempatan mesin/ alat penunjang dapat dibuat menjadi satu dengan layout tempat kerja, layout kunci, obeng, dll digambarkan sesuai bentuknya).			
					3. Semua mesin/ peralatan penunjang berfungsi baik.	3. Semua mesin/ peralatan penunjang berfungsi baik.			
					4. Sebagian mesin/ peralatan penunjang ada identitasnya.	4. Semua mesin/ peralatan penunjang ada identitasnya.			
						5. Letak peralatan mudah dijangkau & pada tempatnya serta memiliki daftar induk peralatan penunjang.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
II	RAPI	MEMBENAHAI TEMPAT PENYIMPANAN : SEMUA ADA TEMPATNYA, SEMUA DILETAKKAN PADA TEMPATNYA 3 (tiga) kata KUNCI : DIMANA (tempat)?, APA (identifikasi)?, BERAPA BANYAK (jumlah)?							
1	Tempat Kerja (Lantai, Lorong, Dinding2, Tiang, Langit2, Jendela, Ruangan, Lampu)	1. Tidak ada identitas tempat kerja.	1. Tidak ada identitas tempat kerja.	1. Ada identitas tempat kerja berupa nama (untuk semua personil/peralatan) yang penempatannya disesuaikan dengan layout yang terpasang di dinding. Font Arial.	1. Ada identitas tempat kerja berupa nama (untuk semua personil/peralatan) yang penempatannya disesuaikan dengan layout yang terpasang di dinding. Font Arial.	1. Ada identitas tempat kerja berupa nama (untuk semua personil/peralatan) yang penempatannya disesuaikan dengan layout yang terpasang di dinding. Font Arial.	8	4	32
		2. Pembagian tempat kerja <u>tidak sesuai</u> dengan layout yang terpasang di dinding.	2. Pembagian tempat kerja <u>sesuai</u> dengan layout yang terpasang di dinding.	2. Pembagian tempat kerja di setiap area/ruangan sesuai dengan yang tercantum pada layout yang terpasang di dinding.	2. Pembagian tempat kerja di setiap area/ruangan sesuai dengan yang tercantum pada layout yang terpasang di dinding.	2. Pembagian tempat kerja di setiap area/ruangan sesuai dengan yang tercantum pada layout yang terpasang di dinding.			
				3. Kabel telepon, selang udara/air, stop kontak, pipa, dll tertata baik.	3. Kabel telepon, selang udara/air, stop kontak, pipa, dll tertata baik.	3. Kabel telepon, selang udara/air, stop kontak, pipa, dll tertata baik.			
				4. Ada jadwal pembersihan. Setelah selesai digunakan/ sore hari, tempat/ area kerja dirapikan kembali.	4. Memiliki sistem sirkulasi dan ventilasi udara, sistem penerangan dan sistem pendingin ruangan yang baik.	4. Memiliki sistem sirkulasi dan ventilasi udara, sistem penerangan dan sistem pendingin ruangan yang baik.			
					5. Ada garis batas yang jelas (bisa cukup tergambar di layout).	5. Ada garis batas yang jelas (bisa cukup tergambar di layout).			
					6. Ada jadwal pembersihan. Setelah selesai digunakan/ sore hari, tempat/ area kerja dirapikan kembali.	6. Pemasangan petunjuk arah sebagai alat informasi di lokasi strategis.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
2	Meja/ Peralatan Kerja (Mesin, Peralatan Kerja Utama, Jig/Fixture, Dies, dll)	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>tidak sesuai</u> dengan layout.	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout.	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout. 2. Meja/ peralatan kerja rapi (tidak ada noda kotoran, noda oli, sarang laba2, dll).	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout. 2. Meja/ peralatan kerja benar-benar rapi (tidak ada noda kotoran, noda oli, sarang laba2, dll), termauk di bagian bawah mesin. 3. Isi lemari/ laci rapi (ada pembagian kelompok isi laci yang jelas). 4. Peralatan kerja sudah dikelompokkan menurut jenis dan frekwensi pemakaiannya. 5. Di atas/sekitar meja dan peralatan kerja tidak ada gambar/ tempelan yang tidak perlu. 6. Peralatan yang diperlukan untuk bekerja saat ini ada di dekat lokasi kerja.	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout. 2. Meja/ peralatan kerja benar-benar rapi (tidak ada noda kotoran, noda oli, sarang laba2, dll), termauk di bagian bawah mesin. 3. Isi lemari/ laci rapi (ada pembagian kelompok isi laci yang jelas). 4. Peralatan kerja sudah dikelompokkan menurut jenis dan frekwensi pemakaiannya. 5. Jika memungkinkan, tempat penyimpanan peralatan mudah terlihat (terbuka). 6. Peralatan yang diperlukan untuk bekerja saat ini ada di dekat lokasi kerja.	4	3.5	14

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
						7. Di atas/sekitar meja dan peralatan kerja tidak ada gambar/ tempelan yang tidak perlu.			
						8. Meja dan peralatan kerja pada saat ditinggalkan harus dalam keadaan rapi dan tertata baik serta sesuai pada tempatnya.			
						9. Di mesin ada tanda maksimal dan minimal minyak pelumas.			
						10. Lemari ada kuncinya & utuh.			
3	Persediaan Barang/ Material/ Komponen	1. Belum ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung.	4	4	16
		2. Belum ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.			
		3. Ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	3. Masih ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	3. Indikator (visual) stok minimal dan maksimal terlihat jelas di lapangan.	3. Indikator (visual) stok minimal dan maksimal terlihat jelas di lapangan.	3. Indikator (visual) stok minimal dan maksimal terlihat jelas di lapangan.			
				4. Penyimpanan barang yang bagus & rusak dipisahkan dengan jelas serta ada tandanya.	4. Penyimpanan barang yang bagus & rusak dipisahkan dengan jelas serta ada tandanya.	4. Sistem penyimpanan secara FIFO.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE)									
(Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
(Pabrik)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang Nilai = 2	Kurang Nilai = 4	Cukup Nilai = 6	Baik Nilai = 8	Baik Sekali Nilai = 10			
				5. Tidak ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	5. Penyimpanan barang/ material/ komponen tertata baik serta sesuai standar & kelompok.	5. Penyimpanan barang yang bagus & rusak dipisahkan dengan jelas serta ada tandanya.			
					6. Tidak ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	6. Penyimpanan barang/ material/ komponen tertata baik serta sesuai standar & kelompok.			
						7. Tidak ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.			
4	ATK (sesuai kebutuhan). Masing2 area membuat standar kelengkapan ATK utama dan	ATK Utama belum dimiliki oleh setiap personil.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil namun penempatannya belum tertata dengan baik.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil & penempatannya sudah tertata dengan baik di laci meja kerja.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil & penempatannya sudah tertata dengan baik di laci meja kerja.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil & penempatannya sudah tertata dengan baik (di laci meja kerja).	2	3.5	7
			Cat : Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling.	Cat : Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling.	Cat : Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling.	Cat : Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling.			
			2. ATK Penunjang tidak dimiliki oleh Unit Kerja.	2. ATK Penunjang telah dimiliki oleh Unit Kerja.	2. ATK Penunjang telah dimiliki oleh Unit Kerja.	2. ATK Penunjang telah dimiliki oleh Unit Kerja.			
					3. Penyimpanan ATK Penunjang dilakukan oleh Penanggung Jawab Area bersama/ kerja di tempat yang telah ditentukan serta dijaga agar selalu dalam keadaan rapi & siap pakai.	3. Penyimpanan ATK Penunjang dilakukan oleh Penanggung Jawab Area Bersama/ Kerja di tempat yang telah ditentukan serta dijaga agar selalu dalam keadaan rapi & siap pakai.			
						4. ATK Penunjang yang digunakan harus segera dikembalikan ke tempatnya apabila tidak digunakan lagi/ pada saat jam kerja berakhir.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
5	Bahan rujukan/ referensi (satu lokasi bahan rujukan/ referensi pada satu unit kerja bisa dipakai bersama oleh masing-masing area).	Bahan rujukan/ referensi tidak ada identitasnya dan tidak tertata dalam lemari/tempat penyimpanan.	Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya tetapi belum tertata dalam lemari/ tempat penyimpanan.	1. Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya. 2. Bahan rujukan/ referensi sudah tertata dengan baik dalam lemari/ tempat penyimpanan.	1. Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya. 2. Bahan rujukan/ referensi sudah tertata dengan baik dalam lemari/ tempat penyimpanan. 3. Memiliki daftar induk sesuai dengan identifikasinya.	1. Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya. 2. Bahan rujukan/ referensi sudah tertata dengan baik dalam lemari/ tempat penyimpanan. 3. Memiliki daftar induk sesuai dengan identifikasinya. 4. Tanggung jawab terhadap bahan rujukan/ referensi ada pada fungsi pemilik dokumen. 5. Buku diberi sampul plastik, makalah seminar dilapisi cover kertas keras. 6. Pemberian kapur barus pada lemari.	8	4	32

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE)										
(Menggunakan Standar Penerapan 5R)										
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N	(Pabrik)
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali				
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10				
6	Dokumen/ Arsip (Prosedur Mutu, Rencana Mutu, Instruksi Kerja, Lembar Inspeksi, dll).	1. Dokumen/Arsip tidak berada di tempat penyimpanan sesuai dengan standar 5R yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan namun belum sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan dan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan dan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area. 2. Memiliki informasi lokasi penyimpanan dokumen.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan dan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area. 2. Dokumen/arsip ada identitas & statusnya.	8	4	32	
					3. Memiliki informasi lokasi penyimpanan dokumen. 4. Cara pengendalian dokumen sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen. 5. Ada form peminjaman. 6. Ada daftar induk dokumen/arsip. 7. Ada identitas pemilik di setiap lemari. 8. Sebelum diarsip, setiap fax yang masuk harus difotocopy dulu.					
7	Mesin/Alat Penunjang: Komputer, Printer, Scanner, Filling Cabinet, Telpon, Softboard, Whiteboard, Obeng, Tang, dll)	1. Penempatan mesin/alat penunjang tidak teratur. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tidak tertata dengan baik.	1. Penempatan mesin/alat penunjang tidak teratur. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tertata dengan baik.	1. Penempatan mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 3. Kabel telepon, computer, dan printer tidak menghalangi jalan umum.	1. Penempatan mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 3. Kabel telepon, computer, dan printer tidak menghalangi jalan umum.	1. Penempatan mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 3. Kabel telepon, computer, dan printer tidak menghalangi jalan umum.	8	3	24	
					4. Penempatan mesin/alat penunjang yang mahal dan peka terlindung.	4. Penempatan mesin/alat penunjang yang mahal dan peka terlindung.				

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
III. RESIK		BERSIHKAN SEGALA SESUATU DI TEMPAT KERJA/ KEBERSIHAN DI TEMPAT KERJA / AREA KERJA							
1	Tempat kerja (Lantai, Lorong, Dinding, Tiang, Langit, Jendela, Ruangan, Lampu)	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja.	10	6	60
		2. Penempelan kertas kerja di dinding. 3. Semua tempat-tempat yang susah dijangkau kotor.	2. Penempelan kertas kerja di dinding. 3. Sebagian tempat-tempat yang susah dijangkau kotor.	2. Penempelan kertas kerja di dinding. 3. Tempat-tempat yang susah dijangkau dibersihkan setiap 2 minggu sekali pada hari sabtu dan bersih.	2. Penempelan kertas kerja harus di soft board/white board (tidak boleh di dinding). 3. Tempat-tempat yang susah dijangkau dibersihkan setiap 2 minggu sekali pada hari sabtu dan bersih.	2. Penempelan kertas kerja harus di soft board/white board (tidak boleh di dinding). 3. Tempat-tempat yang susah dijangkau dibersihkan setiap 2 minggu sekali pada hari sabtu dan bersih.			
		4. Sistem pendingin udara tidak bekerja/ tidak ada proses perbaikan.	4. Sistem pendingin udara tidak selalu dalam kondisi baik/ ada complain, usulan perbaikan dan penggantian secara tertulis.	4. Sistem pendingin udara tidak selalu dalam kondisi baik. Cat : Kalau tidak dapat menunjukkan bukti tertulis, maka masuk ke dalam kategori angka 4 "Cukup".	4. Sistem pendingin ruangan selalu dalam kondisi baik, jika ada gangguan dan keluhan perlu ditindak lanjuti dengan melaporkan kepada bagian yang terkait.	4. Sistem pendingin ruangan selalu dalam kondisi baik, jika ada gangguan dan keluhan perlu ditindak lanjuti dengan melaporkan kepada bagian yang terkait & memiliki kartu <u>maintenance</u> .			
					5. Setiap personil yang menemukan sampah di lantai kerja harus berupaya membersihkan (dapat dibuktikan).				

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE)										
(Meggunakan Standar Penerapan 5R)										
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N	(Pabrik)
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali				
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10				
										6. Kabel telepon/ LAN teridentifikasi & dalam kondisi baik.
2	Meja/ Peralatan Kerja (Mesin, Peralatan Kerja Utama, Jig/Fixture, Dies, dll)	1. Petugas kebersihan tidak setiap hari kerja membersihkan meja dan kursi kerja.	1. Petugas kebersihan setiap hari kerja membersihkan meja dan kursi kerja.	1. Petugas kebersihan setiap hari kerja membersihkan meja dan kursi kerja.	1. Petugas kebersihan setiap hari (pagi hari) membersihkan meja dan kursi kerja.	1. Petugas kebersihan setiap hari (pagi hari) harus membersihkan meja dan kursi kerja.	10	3	30	
				2. Benda-benda yang berada di atas meja sesuai pada tempat yang telah ditentukan oleh Penanggung Jawab Area.	2. Benda-benda yang berada di atas meja sesuai pada tempat yang telah ditentukan.	2. Benda-benda yang berada di atas meja sesuai pada tempat yang telah ditentukan.				
					3. Setiap personil bertanggung jawab terhadap kebersihan meja dan kursi kerjanya masing-masing.	3. Setiap personil bertanggung jawab terhadap kebersihan meja dan kursi kerjanya masing-masing.				
						4. Setiap selesai bekerja, meja kerja berada dalam kondisi bersih, tidak berantakan, isi tray tidak boleh penuh/ melebihi ambang batas.				
3	Persediaan Barang/ Material/ Komponen				1. Masih ada persediaan barang/ material yang tidak dibutuhkan produksi saat ini, berada di lokasi produksi.	1. Tidak ada persediaan barang/ material yang tidak dibutuhkan produksi saat ini, berada di lokasi produksi.	10	3	30	
4	Alat kebersihan	Pembuangan sampah tidak terjadwal.	Pembuangan sampah dilakukan dua kali sehari.	1. Sampah dibuang setiap hari kerja.	1. Sampah dibuang setiap selesai jam kerja (sore hari) oleh petugas kebersihan.	1. Sampah dibuang setiap selesai jam kerja (sore hari) oleh petugas kebersihan.	6	3	18	
					2. Tempat sampah setiap minggu dicuci oleh petugas kebersihan.	2. Tempat sampah setiap minggu dicuci oleh petugas kebersihan.				

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
						3. Jika karyawan/ personil menemukan tempat sampah telah penuh agar melaporkan kepada Penanggung Jawab Area. Penanggung Jawab Area berkewajiban menghubungi petugas kebersihan untuk membuang sampah tsb.			
						5. Bebas nyamuk & serangga.			
IV.	RAWAT	SEMUA ORANG MEMPEROLEH INFORMASI YANG DIBUTUHKAN DI TEMPAT KERJA, TEPAT WAKTU							
1	Pelaksanaan Ringkas, Rapi, Resik	1. Tidak ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas penuh dengan coretan dan atau tempelan yang mengganggu.	1. Tidak ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas sebagian masih ada coretan dan atau tempelan kertas kerja.	1. Ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas dalam kondisi bersih terbebas dari coretan dan atau tempelan kertas kerja.	1. Ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas dalam kondisi bersih terbebas dari coretan dan atau tempelan kertas kerja.	1. Ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas dalam kondisi bersih terbebas dari coretan dan atau tempelan kertas kerja.	4	3	12
		3. Penerangan tidak sempurna karena beberapa bola lampu putus (ada ≥ 1 bola lampu putus).	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus).	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus).	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus).	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus).			
		4. Semua barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi kotor & tidak tertata.	4. Sebagian personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Sebagian besar barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi tidak bersih dan tidak tertata).	4. Hampir setiap personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Hanya sebagian besar barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi bersih dan tertata).	4. Setiap personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Hampir semua barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi bersih dan tertata).	4. Setiap personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Semua barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi bersih dan tertata).			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
					5. Pelaksanaan tag berjalan rutin dan tidak selalu ditindak lanjuti.	5. Petugas Piket memastikan ruang rapat/ ruang fasilitas umum lainnya telah dibersihkan oleh petugas kebersihan sebelum jam kerja.			
						6. Tidak ada barang yang tidak diperlukan di area kerja.			
2	Standar/ aturan 3R pertama dan pelaksanaannya	1. Ada standar 5R. 2. 0-200 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 201-400 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 401-600 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 601-800 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 801-1000 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	6	6	36
3	Sarana Informasi	Tidak ada papan sebagai sarana informasi di area kerja.	Ada papan informasi, namun penempatannya belum strategis.	Ada papan informasi, penempatannya strategis.	Papan informasi ditempatkan pada tempat strategis dan ada informasi yang disampaikan (ditempel).	1. Papan informasi ditempatkan pada tempat yang strategis, informasi dipasang/ditempel dan di monitor mengenai isi dan jangka waktu pemasangannya. 2. Ada bulletin intern unit kerja yang terbit dengan jangka waktu tertentu dan dikelola dengan baik. 3. Ada rambu petunjuk/ peringatan.	8	3	24
4	Model Meja Kerja	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 0-200 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 201-400 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 401-700 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 701-900 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 901-1000 (Ringkas, Rapi, Resik).	6	3	18

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE)									
(Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
(Pabrik)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang Nilai = 2	Kurang Nilai = 4	Cukup Nilai = 6	Baik Nilai = 8	Baik Sekali Nilai = 10			
V.	RAJIN	LAKUKAN APA YANG HARUS DILAKUKAN, DAN JANGAN MELAKUKAN APA YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN							
1	Seragam kerja	< 40% karyawan/ personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Sejumlah 40% - 59% karyawan/personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Sejumlah 60% - 79% karyawan/personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Sejumlah 80% - 99% karyawan/personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Semua karyawan/ personil (100%) pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan. Kondisi masih baik & bersih.	8	2	16
2	Saran Perbaikan	Unit Kerja tidak menerapkan sistem sumbang saran perbaikan dalam penerapan 5R.	Unit Kerja sudah menerapkan sistem sumbang saran perbaikan dalam penerapan 5R, tetapi tidak ada tanggapan dari personil/karyawan.	Sistem sumbang saran untuk ide perbaikan penerapan 5R sudah dengan adanya 1-2 saran/ bln. Ditanggapi	Sistem sumbang saran untuk ide perbaikan penerapan 5R sudah adanya 3-5 saran/ bln. Ditanggapi	Sistem sumbang saran untuk ide perbaikan penerapan 5R sudah adanya > 5 saran/ bln. Dan ditanggapi	2	2	4
3	Keteladanan, (termasuk dari Pimpinan)	Pimpinan Unit Kerja belum dapat memprakarsai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji. (Absensi & Name tag) (< 40%)	Prosentase Pimpinan Unit Kerja dalam memprakarsai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji adalah (Absensi & Name tag) (40 - 59%).	Prosentase Pimpinan Unit Kerja dalam memprakarsai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji adalah (Absensi & Name tag) (60 - 79%).	Prosentase Pimpinan Unit Kerja dalam memprakarsai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji adalah (Absensi & Name tag) (80 - 99%).	1. Pimpinan Unit Kerja di area ini memberi teladan dengan memprakarsai tema pengembangan positif, misalnya: Selalu Tepat Waktu dan Tepat Janji (100%). 2. Setiap personil yang menemukan sampah di lantai kerja harus berupaya membersihkan (dapat dibuktikan).	8	2	16
4	Model/ Percontohan Area Kerja	Tidak ada model/ percontohan area kerja penerapan 5R. (Dapat memilih lokasi area kerja atasan)	Ada satu model/ percontohan area kerja yang sudah menerapkan max. 85% R1 (Ringkas).	Ada satu model/ percontohan area kerja yang sudah menerapkan min 85% R1 (Ringkas) & max. 85% R2 (Rapi).	Ada satu model/ percontohan area kerja yang sudah menerapkan min 85% R1 (Ringkas), min. 85% R2 (Rapi), min. 85% R3 (Resik).	Minimum sudah ada satu model percontohan yang sudah menerapkan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) dengan lengkap. (90 -100%)	6	2	12

No. Dok. : WIE-QES-PR-SM-11/03
No. Rev. : 01

Form PENILAIAN 5R - PLANT (STATION INJECTION POLYURETHANE) (Menggunakan Standar Penerapan 5R)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
5	Pemahaman 5R (tanya urutan 5R & maksudnya)	Setiap personil di area/unit kerja ini belum memahami 5R.	Sebanyak 40% personil di area/unit kerja ini telah memahami 5R.	Sebanyak 80% personil di area/unit kerja ini telah memahami 5R.	Sebanyak 90% personil di area/unit kerja ini telah memahami 5R.	Seluruh personil di area/ unit kerja ini telah memahami 5R dan menerapkannya dengan konsisten.	8	2	16
TOTAL								100	696

(Pabrik)

catatan:

- Untuk butir periksa yang tidak berlaku di area ybs., penilaian dilakukan proporsional sebagai berikut:


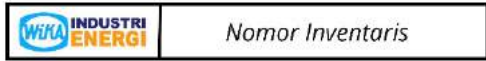
Lokasi : Pengecoran Polyurethane
Evaluasi ke :
Tanggal : 18 Maret 2022
Pemeriksa : Fani Amalia Kusumadewi
Auditee : Prasetyo Adiwijaya




$$\frac{\text{Total Skor}}{\text{Nilai max. yg dinilai}} \times 1000$$





4.2.4 Evaluasi Penerapan 5R pada Area *Polyurethane*


Implementasi 5R merupakan upaya untuk meminimalkan atau menghilangkan bahaya dengan membuat budaya kerja yang baik di tempat kerja. Lingkungan kerja yang nyaman akan menciptakan kemudahan dalam bekerja sehingga akan meningkatkan efisiensi, produktivitas, kualitas mutu, dan keselamatan kerja. Penerapan konsep 5R pada area *polyurethane* di produksi *water heater* sudah cukup baik dengan skor total 696/1000. Namun, perlu dilakukan beberapa perbaikan terhadap penyimpangan 5R terutama pada 3R pertama, yakni ringkas, rapi, dan resik. Berikut tabel evaluasi penerapan konsep 5R pada area *polyurethane* di produksi *water heater*.

Tabel 4.3 Evaluasi Penerapan Konsep 5R

No.	Kategori	Penyimpangan Standar 5R	Kondisi Riil	Contoh Perbaikan
I. RINGKAS				
1	Meja/ Peralatan Kerja	Tidak semua ada identifikasi nomor inventaris, nama pemilik/area pada masing-masing meja/peralatan kerja.	Tidak ada nomor inventaris. 	Pemberian label inventaris pada meja dan peralatan kerja. 

		<p>Ada nomor inventaris namun tidak terbaca.</p> 		
	<p>Tidak ada standar barang-barang yang harus ada di sekitar meja/peralatan kerja untuk setiap personil/area & sesuai keberadaannya.</p>	<p>-</p>		<p>Membuat standar barang yang harus ada di sekitar meja/peralatan kerja bisa dengan membuat layout.</p>  <p>LAY OUT MEJA KERJA PIC-ROYADI – PPD SHE</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Kerja 2. Kursi Kerja 3. CD Rom 4. Komputer / C 5. Keyboard 6. Mouse 7. Rak Arsip dan All File 8. Gelas Minum Botol Aquas 9. Kalkulator 10. Kertas <p>Jadwis Paksi : Senen – Jumat Royadi</p>

<p>2</p>	<p>ATK (sesuai kebutuhan)</p>	<p>Tidak ada identitas pemilik pada ATK utama atau penunjang.</p>		<p>Pemberian label identitas pemilik pada ATK.</p> 
<p>3</p>	<p>Mesin/Alat Penunjang</p>	<p>Tidak semua mesin/ peralatan penunjang ada identitasnya.</p>		<p>Pemberian label identitas pada mesin atau alat penunjang.</p> 




II. RAPI				
1	Meja/ Peralatan Kerja	Meja/ peralatan kerja belum benar-benar rapi (tidak ada noda kotoran, nada oli, sarang laba2, dll), termasuk di bagian bawah mesin.		<ul style="list-style-type: none"> - Mengganti meja karena sudah kurang layak pakai. - Membersihkan meja, mesin, dan alat penunjang secara rutin.



Peralatan kerja belum dikelompokkan menurut jenis dan frekuensi pemakaiannya.




Mengelompokkan barang-barang sesuai jenis dan frekuensi pemakaiannya.



<p>2</p>	<p>Persediaan Barang/ Material/ Komponen</p>	<p>Tidak ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.</p>		<p>Membersihkan tempat penyimpanan barang secara rutin.</p>
<p>3</p>	<p>Alat Kebersihan</p>	<p>Tidak ada tempat penyimpanan untuk setiap alat kebersihan.</p>		<p>Menyediakan tempat penyimpanan untuk alat kebersihan.</p> 

		Tidak ada kode lokasi di setiap alat kebersihan.		Pemberian label kode lokasi di setiap alat kebersihan.
III. RESIK				
1	Alat Kebersihan	Tempat sampah tidak setiap minggu dicuci oleh petugas kebersihan.		Mencuci tempat sampah seminggu sekali.
IV. RAWAT				

1	Pelaksanaan Ringkas, Rapi, Resik	Pelaksanaan tag tidak berjalan rutin.	-	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemberian <i>red tag</i> ketika ada penyimpangan 5R secara rutin. - Penanggung jawab dan petugas piket membuat resume pelanggaran setiap minggu. 
		Petugas Piket tidak memastikan ruang rapat/ ruang fasilitas umum lainnya telah dibersihkan oleh petugas kebersihan sebelum jam kerja.	-	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan kembali jadwal dan tugas piket sesuai dengan prosedur.
V. RAJIN				
1	Saran Perbaikan	Unit Kerja tidak menerapkan sistem sumbang saran perbaikan dalam penerapan 5R.	-	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan sistem sumbang saran penerapan 5R.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

PT Wijaya Karya Industri Energi merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. PT Wijaya Karya Industri Energi bergerak pada industri produk-produk yang hemat energi dan pemanfaatan energi terbarukan. PT Wijaya Karya Industri Energi berinovasi mengembangkan berbagai produk berbasis energi surya dan hemat energi seperti *Water Heater* dan juga berbagai produk berbasis Panel Surya (*Photovoltaic Solar Module*) seperti *Solar Module/Panel, Battery* dan sebagainya.

PT Wijaya Karya Industri Energi telah rutin melakukan beberapa program K3, seperti *Safety communication*, inspeksi K3L, HIRADC, penyelidikan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, 5R, pelatihan K3L, pengelolaan alat-alat K3L, pengelolaan limbah kimia dan B3, monitoring instalasi IPAL, dll. Namun dalam pelaksanaan program 5R belum dilaksanakan secara maksimal sesuai dengan prosedur, khususnya pada area pengecoran *polyurethane* produksi *water heater*. Hasil penilaian 5R pada area tersebut adalah 696/1000. Terdapat beberapa penyimpangan 5R dari prosedur setelah dilakukan penilaian penerapan 5R sehingga dibuat evaluasi dengan upaya perbaikan.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada beberapa pekerja di PT Wijaya Karya Industri Energi melalui penilaian penerapan konsep 5R pada area pengecoran *polyurethane* di produksi *water heater*, yaitu:

1. Melaksanakan penilaian atau audit 5R sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun sesuai dengan prosedur penerapan konsep 5R PT Wijaya Karya Industri Energi.
2. Menggerakkan kembali jadwal dan tugas piket sesuai dengan prosedur, seperti membuat resume terhadap penyimpangan 5R setiap minggu.

3. Membuat gambar standar sesuai kaidah konsep 5R apabila ada penyimpangan dalam implementasi 5R untuk memudahkan dalam perbaikan.
4. Mengganti fasilitas dan peralatan kerja yang sudah tidak layak pakai.
5. Mengadakan sistem sumbang saran perbaikan dalam penerapan 5R.

DAFTAR PUSTAKA

- Amalina, Z. F. (2020). Penerapan Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin Pada Proyek Grand Dharmahusada Lagoon Surabaya. Tugas Akhir D3 Thesis, Universitas Airlangga.
- Buntarto. (2015). Panduan Praktis Keselamatan & Kesehatan Kerja untuk Industri. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Christian, R. S. (2018). 'Penerapan Evaluasi Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin Pt. Inka (Persero) Madiun', *The Indonesian Journal of Occupational Safety and Health*, 7(1), p. 11. doi: 10.20473/ijosh.v7i1.2018.11-19.
- Estiyanti, M. (2021). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Perspektif 5R (Ringkas, Resik Rapi, Rawat, dan Rajin) dan Relevansinya dengan Nilai-Nilai Islam Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo. Skripsi (S1) Thesis, Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
- Heinrich, H. W., Petersen, Roos, N. (1980). *Industrial Accident Prevention 5th Edition*. New York: McGraw-Hill.
- Ihza, M. S. P. (2020). Pengaruh Kaizen Terhadap Usaha Mahasiswa Jurusan Bahasa dan Kebudayaan Jepang Universitas Darma Persada Angkatan 2017 Dalam Mewujudkan Cita-Cita. Thesis, Universitas Darma Persada.
- Kuswana, W. S. (2014). *Ergonomi Dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Osada, Takashi. (2014). *Sikap Kerja 5S*. Jakarta: PPM.
- Ridley, John. 2006. *Ikhtisar Kesehatan dan Keselamatan Kerja Edisi Ketiga*. Jakarta : Erlangga. Rineka Cipta.
- Suwardi, Daryanto. (2018). *Pedoman Praktis K3LH Keselamatan dan Kesehatan Kerja Dan Lingkungan Hidup*. Yogyakarta: GAVA MEDIA.

Lampiran 1. Surat Persetujuan Magang dari PT WIKA Industri Energi



Nomor : SE.01.01/WIE-ADKHCM.018/2022
Lampiran : -

18 Januari 2022

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat
Universitas Airlangga
Di Tempat

Perihal : **Penerimaan Izin Magang**

Sehubungan dengan surat yang kami terima dari Universitas Airlangga, nomor surat 6-38/UN3.1.10/PK/2021 perihal Permohonan Izin Magang, maka dengan ini disampaikan sebagai berikut:

Kami mengizinkan Mahasiswa atas nama:

No	Nama	NIM
1	Aisya Asqa	101811133177
2	Fani Amalia K	101811133178
3	Annisa Nurul Izza	101811133202

1. Untuk melaksanakan magang di PT Wijaya Karya Industri Energi.
2. Pelaksanaan magang mulai dari 1 Februari – 31 Maret 2022.
3. Penempatan pada Departemen QSHE PT Wijaya Karya Industri Energi.
Lokasi Komplek Industri WIKAI Bogor.
4. Jam kerja Senin – Jumat, pukul 08.00 – 17.00 WIB

Demikian surat penerimaan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Wijaya Karya Industri Energi
Departemen Keuangan, HC, & Manrisk













Yadi Noviandi
Manajer

PT WIJAYA KARYA INDUSTRI ENERGI

Head Office : Jl. D.I Panjaitan Kav. 9 Jakarta, 13340, Indonesia, Phone (62-21) 86863293, Fax. (62-21) 86863294
Factory : Kompleks Industri WIKAI Bogor, Jl. Raya Narogong KM. 26, Cileungsi, Bogor 16820, Indonesia. Phone (62-21) 86863293, Fax. (62-21) 86863294,
Website: www.wikaenergi.com

Lampiran 2. Kegiatan Harian Magang



Nama : Fani Amalia Kusumadewi
 NIM : 101811133178
 Tempat Magang : PT Wijaya Karya Industri Energi



Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing
Minggu 1		
1 Februari 2022	Libur nasional	
2 Februari 2022	Covid-19 swab antigen test, safety induction, pengenalan dengan PIC dari departemen HC, pengenalan dengan departemen QSHE sekaligus pembimbing lapangan, tour pabrik WIKA Industri Energi	
3 Februari 2022	Mempelajari prosedur aktivitas K3L yang diterapkan di PT WIKA Industri Energi	
4 Februari 2022	Sharing session: Gugus Kendali Mutu dan Karya Inovasi	
7 Februari 2022	Meeting dengan departemen QSHE perihal topik untuk laporan akhir magang dan membuat poster lomba bulan K3.	
Minggu 2		
8 Februari 2022	Toolbox meeting dan membuat poster near miss dan Covid-19.	
9 Februari 2022	Analisis HIRADC di produksi baterai	
10 Februari 2022	Toolbox meeting dan membuat poster HSE Safety talk	
11 Februari 2022	HSE Safety Talk: Konsep 5R	
14 Februari 2022	Membuat materi PAK Ergonomi	
Minggu 3		
15 Februari 2022	Membuat materi K3	
16 Februari 2022	Membuat laporan magang	
17 Februari 2022	Membuat HIRADC di produksi baterai dan pengenalan tempat instalasi pengolahan air limbah (IPAL)	
18 Februari 2022	Seminar Health Talk COVID-19 dan membuat spanduk COVID-19	




21 Februari 2022	Membuat spanduk COVID-19	Y
Minggu 4		
22 Februari 2022	Sosialisasi prosedur sistem manajemen risiko dan membuat laporan magang	Y
23 Februari 2022	Mempelajari MSDS pada produksi water heater	Y
24 Februari 2022	FGD Safety Patrol dan membuat poster safety talk	Y
25 Februari 2022	HSE Safety Talk: Implementasi QSHE di proyek	Y
28 Februari 2022	Libur nasional	Y
Minggu 5		
1 Maret 2022	Membuat laporan magang	Y
2 Maret 2022	Membuat survey vaksin booster COVID-19	Y
3 Maret 2022	Libur nasional	Y
4 Maret 2022	Membuat laporan magang	Y
7 Maret 2022	Mempelajari penerapan 5R pada produksi water heater	Y
Minggu 6		
8 Maret 2022	Mempelajari penyediaan APAR pada produksi water heater	Y
9 Maret 2022	Mempelajari data kejadian kecelakaan kerja dan medical check-up (MCU) karyawan	Y
10 Maret 2022	Mempelajari struktur P2K3 dan regu 5R	Y
11 Maret 2022	Wawancara pekerja di produksi water heater terkait pelaksanaan 5R	Y
14 Maret 2022	Toolbox Meeting dan membuat laporan magang.	Y
Minggu 7		
15 Maret 2022	Toolbox Meeting dan membuat laporan magang.	Y
16 Maret 2022	Toolbox Meeting dan membuat laporan magang.	Y
17 Maret 2022	Toolbox Meeting, membuat poster senam sehat, dan membuat laporan magang.	Y
18 Maret 2022	Toolbox Meeting dan melakukan penilaian 5R pada area pengecoran <i>polyurethane</i> produksi <i>water heater</i> .	Y
21 Maret 2022	Toolbox Meeting dan membuat laporan magang.	Y

Minggu 8		
22 Maret 2022	Toolbox Meeting dan mempelajari LOSA.	Y
23 Maret 2022	Membagikan APD kepada pekerja di produksi water heater.	Y
24 Maret 2022	Membuat poster safety morning talk.	Y
25 Maret 2022	Safety morning talk: Pengelolaan sampah.	Y
28 Maret 2022	Toolbox Meeting dan membuat laporan magang.	Y
Minggu 9		
29 Maret 2022	Toolbox Meeting dan mempelajari laporan triwulan P2K3L, IPAL, dan UKL & UPL.	Y
30 Maret 2022	Toolbox Meeting dan monitoring IPAL.	Y
31 Maret 2022	Toolbox Meeting dan membuat laporan magang.	Y

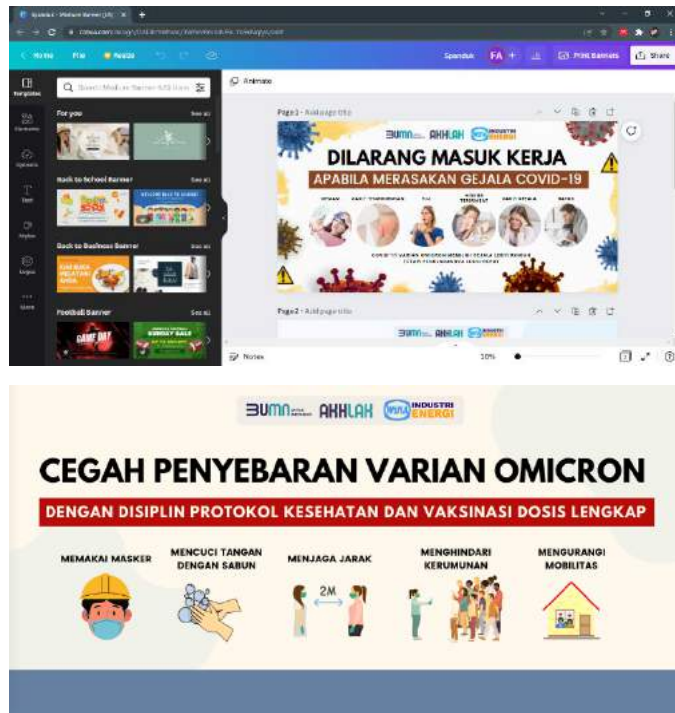
Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Magang

No	Dokumentasi	Keterangan
1.		<p><i>Tour</i> pabrik produksi <i>water heater</i>, baterai, dan <i>photovoltaic</i> PT WIKA Industri Energi</p>
2.		<p><i>Sharing session:</i> Gugus Kendali Mutu dan Karya Inovasi</p>

3.		<p><i>Meeting dengan departemen QSHE perihal topik untuk laporan akhir magang</i></p>
4.		<p><i>Toolbox Meeting</i></p>

<p>5.</p>		<p><i>HSE Safety Talk: Konsep 5R</i></p>
<p>6.</p>		<p>Pengenalan tempat instalasi pengolahan air limbah (IPAL)</p>
<p>7.</p>		<p>Seminar Health Talk COVID-19</p>

8.



Membuat spanduk COVID-19

9.



Hasil pembuatan poster-poster

10.

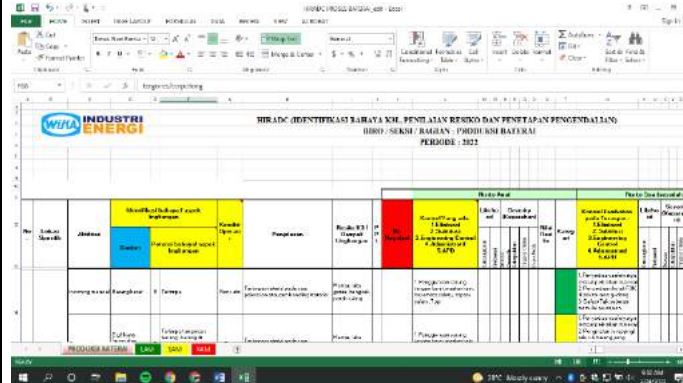


Sosialisasi prosedur sistem manajemen risiko

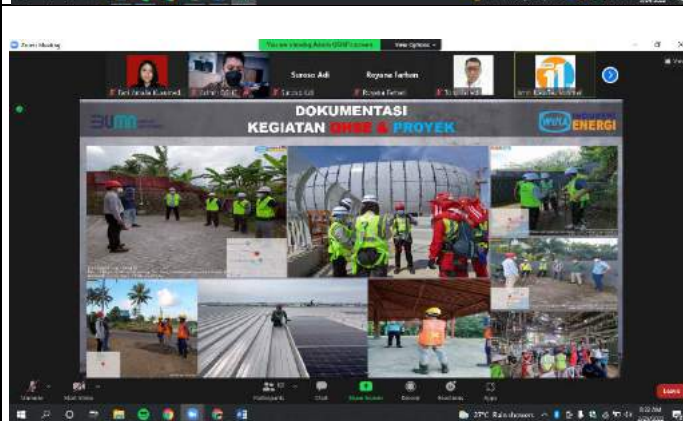
11.



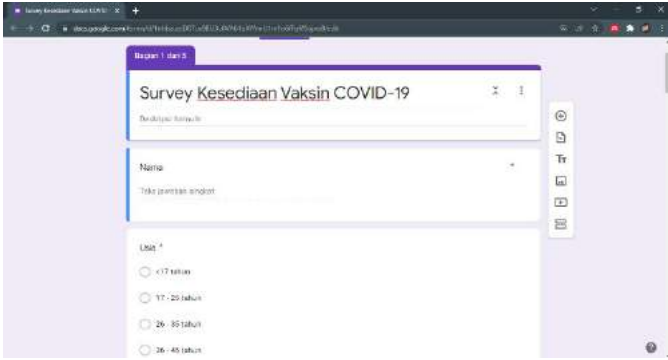

Menganalisis HIRADC di produksi baterai






12.



HSE Safety Talk: Implementasi QSHE di proyek

<p>13.</p>		<p>Membuat survey vaksin <i>booster</i> COVID-19</p>
<p>14.</p>		<p>Mempelajari penerapan 5R pada produksi <i>water heater</i></p>

<p>15.</p>		<p>Mempelajari penyediaan APAR pada produksi <i>water heater</i></p>
<p>16.</p>		<p>Penilaian 5R pada area pengecoran <i>polyurethane</i> produksi <i>water heater</i></p>
<p>17.</p>		<p><i>Safety morning talk: Pengelolaan Sampah</i></p>

Lampiran 4. Form Penilaian 5R

No. Dok. : WIE-QES-PR-SM-11/03

No. Rev. :

Form PENILAIAN 5R - PLANT (Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)									Revisi 00 (Pabrik)		
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N		
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali					
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10					
I	RINGKAS	SINGKIRKAN BARANG-BARANG YANG TAK DIPERLUKAN DARI TEMPAT KERJA									
1	Tempat Kerja (Lantai, Lorong, Dinding, Tiang, Langit2, Jendela, Ruangan, Lampu)	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai. 3. Pembagian tanggung jawab tempat kerja disesuaikan dengan layout. 4. Untuk tempat kerja yang menjadi area bersama tanggung jawabnya berada pada petugas yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Area.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai. 3. Pembagian tanggung jawab tempat kerja disesuaikan dengan layout. 4. Untuk tempat kerja yang menjadi area bersama tanggung jawabnya berada pada petugas yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Area. 5. Dinding bersih dan bebas dari segala coretan & noda kotoran.	1. Pembagian tempat kerja diatur berdasarkan jumlah pegawai dan jumlah peralatan. 2. Dibuat layout tempat kerja/ ruangan/ lantai. 3. Pembagian tanggung jawab tempat kerja disesuaikan dengan layout. 4. Untuk tempat kerja yang menjadi area bersama tanggung jawabnya berada pada petugas yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Area. 5. Dinding bersih dan bebas dari segala coretan & noda kotoran. 6. Sudah melaporkan fasilitas (sarana umum) yang tidak berfungsi baik/memerlukan perbaikan ke bagian Umum dan sudah ada tanda bukti pelaporan. (Untuk masing-masing area yang sudah melaporkan pada Bag. Umum, diharapkan memiliki salinan bukti laporan)		3.5			

Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
2	Meja/ Peralatan Kerja (Mesin, Peralatan Kerja Utama, Jig/Fixture, Dies, dll)	1. Belum dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan. 2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan). 3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja.	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan. 2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan). 3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja. 4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap).	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan. 2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan). 3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja. 4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap). 5. Telah dibuat layout meja/ peralatan kerja, kursi kerja, dan lemari (jika diperlukan).	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan. 2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan). 3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja. 4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap). 5. Telah dibuat layout meja/ peralatan kerja, kursi kerja, dan lemari (jika diperlukan). 6. Ada identifikasi nomor inventaris, nama pemilik/area pada masing-masing meja/peralatan kerja.	1. Sudah dikelompokkan Meja/ Peralatan Kerja yg masih & tidak diperlukan. 2. Setiap orang memiliki mesin/ peralatan kerja utama, jig/fixture (yang diperlukan). 3. Jika diperlukan, ada meja dan kursi kerja. 4. Ada daftar induk peralatan kerja utama dan sesuai (lengkap). 5. Telah dibuat layout meja/ peralatan kerja, kursi kerja, dan lemari (jika diperlukan). 6. Ada identifikasi nomor inventaris, nama pemilik/area pada masing-masing meja/peralatan kerja. 7. Ada standar barang-barang yang harus ada di sekitar meja/peralatan kerja untuk setiap personil/area & sesuai keberadaannya.		3.5	

Form PENILAIAN 5R - PLANT (Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)										
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N	Revisi 00 (Pabrik)
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali				
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10				
3	Persediaan Barang/ Material/ Komponen	1. Tidak memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen. 2. Sebagian persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen. 2. Semua persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen. 2. Semua persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya. 3. Ada standar maksimal dan minimal untuk setiap persediaan.	1. Memiliki daftar persediaan barang/ material/ komponen. 2. Semua persediaan sudah dikelompokkan sesuai jenisnya. 3. Ada standar maksimal dan minimal untuk setiap persediaan dan sesuai dengan kebutuhan.		4		
4	ATK (sesuai kebutuhan). Masing2 area membuat standar kelengkapan ATK utama dan penunjang	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. Hanya punya Ballpoint (jika juga hrs ATK ada yang lain)	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. Sebagian besar (50%) ATK tidak lengkap terhadap standar. Cek pekerjaannya dengan ATK yang dibutuhkan, misal QC harus punya ballpoint, spidol/cat, dll.	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. ATK tidak lengkap (kurang 1) terhadap standar. Cek pekerjaannya dengan ATK yang dibutuhkan, misal QC harus punya ballpoint, spidol/cat, dll. 3. Ada identitas pemilik pada sebaqian ATK Utama.	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. ATK tidak lengkap (kurang 1) terhadap standar. Cek pekerjaannya dengan ATK yang dibutuhkan, misal QC harus punya ballpoint, spidol/cat, dll. 3. Ada identitas pemilik pada sebaqian ATK Utama. 4. Ada identitas pemilik Unit Kerja pada semua ATK Penunjang.	1. Punya standar kelengkapan ATK utama dan penunjang. 2. ATK tidak lengkap (kurang 1) terhadap standar. Cek pekerjaannya dengan ATK yang dibutuhkan, misal QC harus punya ballpoint, spidol/cat, dll. 3. Ada identitas pemilik pada sebaqian ATK Utama. 4. Ada identitas pemilik Unit Kerja pada semua ATK Penunjang. 5. Semua ATK dalam kondisi baik dan bersih serta siap pakai.		4		

Form PENILAIAN 5R - PLANT (Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)									Revisi 00 (Pabrik)	
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N	
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali				
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10				
						- Dok. yg jarang digunakan (2 minggu sekali). - Dok. yg sudah tidak digunakan (dok. pasif). 3.3 Bentuk dan cara penyimpanan - Dok. yg berbentuk lembaran disimpan dalam ordner atau map. - Dok. yg berbentuk cetakan disimpan dalam box file. - Dok. berupa rekaman/bahan rujukan disimpan di lemari atau filling cabinet. 4. Ada Daftar Induk Dokumen. 5. Data di computer disimpan dalam disket, CD atau media backup data lainnya serta dilakukan update per periode tertentu dan dibuat daftar induknya.				

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
5	Bahan Rujukan/ Referensi (satu lokasi bahan rujukan/ referensi pada satu unit kerja bisa dipakai bersama oleh masing-masing area).	Tidak ada bahan rujukan (majalah/ makalah seminar/ buku2/ standar).	Ada bahan rujukan (Majalah/ makalah seminar/buku2/ standar) tetapi belum dipilah.	Ada bahan rujukan (Majalah/ makalah seminar/buku2/ standar) tetapi belum dipilah. Penempatannya sudah teratur.	Ada bahan rujukan (Majalah/ makalah seminar/buku2/ standar) dan sudah dipilah sesuai dengan jenisnya, yaitu : Buku2 cetak & standar rujukan (lumintu). Penempatannya sudah teratur.	Ada bahan rujukan dan sudah dipilah sesuai dengan jenisnya serta mudah diambil (ada daftar induknya).		3.5	
6	Dokumen/ Arsip (Prosedur Mutu, Rencana Mutu, Instruksi Kerja, Lembar Inspeksi, dll).	Dokumen/Arsip aktif dan pasif terletak diatas meja kerja dan di sekitar kursi kerja (didas lantai).	Dokumen/Arsip aktif dan pasif terletak di atas meja kerja dan di lemari arsip tanpa ada pemilahan dan tanpa label ordner (tanda pengenal).	1. Dokumen/Arsip pasif tidak ada di lokasi kerja. 2. Dokumen/Arsip aktif dan pasif disimpan dalam lemari arsip lengkap dengan label ordner (tanda pengenal).	1. Dokumen/Arsip pasif tidak ada di lokasi kerja. 2. Dokumen/Arsip aktif dan pasif disimpan dalam lemari arsip lengkap dengan label ordner (tanda pengenal). 3. Dokumen/Arsip aktif dan pasif sudah dipilah berdasarkan jenis dan fungsinya.	1. Dokumen/Arsip pasif tidak ada di lokasi kerja. 2. Dokumen/Arsip aktif dan pasif disimpan dalam lemari arsip lengkap dengan label ordner (tanda pengenal). 3. Dokumen/Arsip aktif dan pasif sudah dipilah berdasarkan criteria sbb : 3.1 Jenis & Fungsinya - Dok. ISO - Referensi dari ekstern - Labul - Dok. Tender - Surat-surat 3.2 Frekwensi Pemakaian - Dok. yg setiap hari digunakan		3.5	

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
7	Mesin/Alat Penunjang : Komputer, Printer, Scanner, Filling Cabinet, Telpon, Softboard, Whiteboard, kunci, obeng, dll.	Tidak ada mesin/ alat penunjang (padahal diperlukan).	1. Ada mesin/ alat penunjang. 2. Tidak ada layout tempat mesin/alat penunjang.	1. Ada mesin/ alat penunjang. 2. Ada layout tempat mesin/ alat penunjang tetapi tidak sesuai dengan penempatan mesin/ alat penunjang yang ada (layout penempatan mesin/ alat penunjang dapat dibuat menjadi satu dengan layout tempat kerja, layout kunci, obeng, dll digambarkan sesuai bentuknya).	1. Ada mesin/ alat penunjang. 2. Ada layout tempat mesin/ alat penunjang & sesuai dengan penempatan mesin/ alat penunjang yang ada (layout penempatan mesin/ alat penunjang dapat dibuat menjadi satu dengan layout tempat kerja, layout kunci, obeng, dll digambarkan sesuai bentuknya). 3. Semua mesin/ peralatan penunjang berfungsi baik. 4. Sebagian mesin/ peralatan penunjang ada identitasnya.	1. Ada mesin/ alat penunjang. 2. Ada layout tempat mesin/ alat penunjang & sesuai dengan penempatan mesin/ alat penunjang yang ada (layout penempatan mesin/ alat penunjang dapat dibuat menjadi satu dengan layout tempat kerja, layout kunci, obeng, dll digambarkan sesuai bentuknya). 3. Semua mesin/ peralatan penunjang berfungsi baik. 4. Semua mesin/ peralatan penunjang ada identitasnya. 5. Letak peralatan mudah dijangkau & pada tempatnya serta memiliki daftar induk peralatan penunjang.		5	

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
II	RAPI	MEMBENAHAI TEMPAT PENYIMPANAN : SEMUA ADA TEMPATNYA, SEMUA DILETAKKAN PADA TEMPATNYA 3 (tiga) kata KUNCI : DIMANA (tempat)?, APA (identifikasi)?, BERAPA BANYAK (jumlah)?							
1	Tempat Kerja (Lantai, Lorong, Dinding2, Tiang, Langit2, Jendela, Ruangan, Lampu)	1. Tidak ada identitas tempat kerja. 2. Pembagian tempat kerja tidak sesuai dengan layout yang terpasang di dinding.	1. Tidak ada identitas tempat kerja. 2. Pembagian tempat kerja sesuai dengan layout yang terpasang di dinding.	1. Ada identitas tempat kerja berupa nama (untuk semua personil/peralatan) yang penempatannya disesuaikan dengan layout yang terpasang di dinding. Font Arial. 2. Pembagian tempat kerja di setiap area/ruangan sesuai dengan yang tercantum pada layout yang terpasang di dinding. 3. Kabel telepon, selang udara/air, stop kontak, pipa, dll tertata baik. 4. Ada jadwal pembersihan. Setelah selesai digunakan/ sore hari, tempat/ area kerja dirapikan kembali.	1. Ada identitas tempat kerja berupa nama (untuk semua personil/peralatan) yang penempatannya disesuaikan dengan layout yang terpasang di dinding. Font Arial. 2. Pembagian tempat kerja di setiap area/ruangan sesuai dengan yang tercantum pada layout yang terpasang di dinding. 3. Kabel telepon, selang udara/air, stop kontak, pipa, dll tertata baik. 4. Memiliki sistem sirkulasi dan ventilasi udara, sistem penerangan dan sistem pendingin ruangan yang baik. 5. Ada garis batas yang jelas (bisa cukup tergambar di layout). 6. Ada jadwal pembersihan. Setelah selesai digunakan/ sore hari, tempat/ area kerja dirapikan kembali.	1. Ada identitas tempat kerja berupa nama (untuk semua personil/peralatan) yang penempatannya disesuaikan dengan layout yang terpasang di dinding. Font Arial. 2. Pembagian tempat kerja di setiap area/ruangan sesuai dengan yang tercantum pada layout yang terpasang di dinding. 3. Kabel telepon, selang udara/air, stop kontak, pipa, dll tertata baik. 4. Memiliki sistem sirkulasi dan ventilasi udara, sistem penerangan dan sistem pendingin ruangan yang baik. 5. Ada garis batas yang jelas (bisa cukup tergambar di layout). 6. Pemasangan petunjuk arah sebagai alat informasi di lokasi strategis. 7. Ada jadwal pembersihan dan petugas pelaksanaanya.		4	

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
						8. Sudah diidentifikasi dan dibuat daftar tempat-tempat yang berbahaya (mis. Bahaya tertimpa barang, listrik, dll).			
						9. Semua lorong bebas dari hambatan.			
2	Meja/ Peralatan Kerja (Mesin, Peralatan Kerja Utama, Jig/Fixture, Dies, dll)	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>tidak sesuai</u> dengan layout.	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout.	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout. 2. Meja/ peralatan kerja rapi (tidak ada noda kotoran, noda oli, sarang laba2, dll). 3. Isi lemari/ laci rapi (ada pembagian kelompok isi laci yang jelas). 4. Peralatan kerja sudah dikelompokkan menurut jenis dan frekwensi pemakaiannya.	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout. 2. Meja/ peralatan kerja benar-benar rapi (tidak ada noda kotoran, noda oli, sarang laba2, dll), termasuk di bagian bawah mesin. 3. Isi lemari/ laci rapi (ada pembagian kelompok isi laci yang jelas). 4. Peralatan kerja sudah dikelompokkan menurut jenis dan frekwensi pemakaiannya. 5. Di atas/sekitar meja dan peralatan kerja tidak ada gambar/ tempelan yang tidak perlu. 6. Peralatan yang diperlukan untuk bekerja saat ini ada di dekat lokasi kerja.	1. Letak meja dan peralatan kerja <u>sesuai</u> dengan layout. 2. Meja/ peralatan kerja benar-benar rapi (tidak ada noda kotoran, noda oli, sarang laba2, dll), termasuk di bagian bawah mesin. 3. Isi lemari/ laci rapi (ada pembagian kelompok isi laci yang jelas). 4. Peralatan kerja sudah dikelompokkan menurut jenis dan frekwensi pemakaiannya. 5. Jika memungkinkan, tempat penyimpanan peralatan mudah terlihat (terbuka). 6. Peralatan yang diperlukan untuk bekerja saat ini ada di dekat lokasi kerja. 7. Di atas/sekitar meja dan peralatan kerja tidak ada gambar/ tempelan yang tidak perlu.		3.5	

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
						8. Meja dan peralatan kerja pada saat ditinggalkan harus dalam keadaan rapi dan tertata baik serta sesuai pada tempatnya. 9. Di mesin ada tanda maksimal dan minimal minyak pelumas. 10. Lemari ada kuncinya & utuh.			
3	Persediaan Barang/ Material/ Komponen	1. Belum ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung. 2. Belum ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung. 2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung. 2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung. 2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.	1. Ada standar barang/ material/ komponen yang harus ada di lokasi produksi untuk pekerjaan yang sedang berlangsung. 2. Ada kode identifikasi untuk barang/ material/ komponen, & juga terpasang di tempat penyimpanan.		4	
		3. Ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	3. Masih ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	3. Indikator (visual) stok minimal dan maksimal terlihat jelas di lapangan. 4. Penyimpanan barang yang bagus & rusak dipisahkan dengan jelas serta ada tandanya.	3. Indikator (visual) stok minimal dan maksimal terlihat jelas di lapangan. 4. Penyimpanan barang yang bagus & rusak dipisahkan dengan jelas serta ada tandanya.	3. Indikator (visual) stok minimal dan maksimal terlihat jelas di lapangan. 4. Sistem penyimpanan secara FIFO.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT (Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
				5. Tidak ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	5. Penyimpanan barang/ material/ komponen tertata baik serta sesuai standar & kelompok. 6. Tidak ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.	5. Penyimpanan barang yang bagus & rusak dipisahkan dengan jelas serta ada tandanya. 6. Penyimpanan barang/ material/ komponen tertata baik serta sesuai standar & kelompok. 7. Tidak ada debu/ kotoran di tempat penyimpanan dan di barang.			
4	ATK (sesuai kebutuhan). Masing2 area membuat standar kelengkapan ATK	ATK Utama belum dimiliki oleh setiap personil.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil namun penempatannya belum tertata dengan baik. Cat : Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling. 2. ATK Penunjang tidak dimiliki oleh Unit Kerja.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil & penempatannya sudah tertata dengan baik di laci meja kerja. Cat : Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling. 2. ATK Penunjang telah dimiliki oleh Unit Kerja.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil & penempatannya sudah tertata dengan baik di laci meja kerja. Cat : Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling. 2. ATK Penunjang telah dimiliki oleh Unit Kerja.	1. ATK Utama telah dimiliki oleh setiap personil & penempatannya sudah tertata dengan baik (di laci meja kerja). Cat: Pada saat audit tidak menggunakan metode sampling. 2. ATK Penunjang telah dimiliki oleh Unit Kerja.		3.5	
					3. Penyimpanan ATK Penunjang dilakukan oleh Penanggung Jawab Area bersama/ kerja di tempat yang telah ditentukan serta dijaga agar selalu dalam keadaan rapi & siap pakai.	3. Penyimpanan ATK Penunjang dilakukan oleh Penanggung Jawab Area Bersama/ Keja di tempat yang telah ditentukan serta dijaga agar selalu dalam keadaan rapi & siap pakai.			

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
5	Bahan rujukan/ referensi (satu lokasi bahan rujukan/ referensi pada satu unit kerja bisa dipakai bersama oleh masing-masing area).	Bahan rujukan/ referensi tidak ada identitasnya dan tidak tertata dalam lemari/tempat penyimpanan.	Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya tetapi belum tertata dalam lemari/ tempat penyimpanan.	1. Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya. 2. Bahan rujukan/ referensi sudah tertata dengan baik dalam lemari/ tempat penyimpanan.	1. Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya. 2. Bahan rujukan/ referensi sudah tertata dengan baik dalam lemari/ tempat penyimpanan. 3. Memiliki daftar induk sesuai dengan identifikasinya.	1. Bahan rujukan/ referensi sudah ada identitas berdasarkan jenisnya. 2. Bahan rujukan/ referensi sudah tertata dengan baik dalam lemari/ tempat penyimpanan. 3. Memiliki daftar induk sesuai dengan identifikasinya. 4. Tanggung jawab terhadap bahan rujukan/ referensi ada pada fungsi pemilik dokumen. 5. Buku diberi sampul plastik, makalah seminar dilapisi cover kertas keras. 6. Pemberian kapur barus pada lemari.		4	

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
6	Dokumen/ Arsip (Prosedur Mutu, Rencana Mutu, Instruksi Kerja, Lembar Inspeksi, dll).	1. Dokumen/Arsip tidak berada di tempat penyimpanan sesuai dengan standar 5R yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan namun belum sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan dan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan dan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area. 2. Memiliki informasi lokasi penyimpanan dokumen.	1. Dokumen/Arsip berada di tempat penyimpanan dan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Area. 2. Dokumen/arsip ada identitas & statusnya. 3. Memiliki informasi lokasi penyimpanan dokumen. 4. Cara pengendalian dokumen sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen. 5. Ada form peminjaman. 6. Ada daftar induk dokumen/arsip. 7. Ada identitas pemilik di setiap lemari. 8. Sebelum diarsip, setiap fax yang masuk harus difotocopy dulu.		4	
7	Mesin/Alat Penunjang: Komputer, Printer, Scanner, Filling Cabinet, Telpon, Softboard, Whiteboard, Obeng, Tang, dll)	1. Penempatan mesin/alat penunjang tidak teratur. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tidak tertata dengan baik.	1. Penempatan mesin/alat penunjang tidak teratur. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tertata dengan baik.	1. Penempatan mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 3. Kabel telepon, computer, dan printer tidak menghalangi jalan umum.	1. Penempatan mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 2. Kabel-kabel untuk mesin/alat penunjang tertata dengan baik. 3. Kabel telepon, computer, dan printer tidak menghalangi jalan umum.		3		

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
 (Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
					4. Penempatan mesin/alat penunjang yang mahal dan peka terlindung.	4. Penempatan mesin/alat penunjang yang mahal dan peka terlindung. 5. Penanggung jawab mesin/alat penunjang yg dipergunakan bersama oleh setiap personil telah ditentukan oleh Penanggung Jawab Area. 6. Kebersihan & keamanan data & software terjaga (komputer memiliki anti virus).			
8	Label (Proses, Mesin, dll)	1. Tidak ada papan/label petunjuk. 2. Petunjuk lokasi berbahaya, lokasi peralatan K3, arah evakuasi belum ada.	1. Ada papan/label petunjuk. 2. Petunjuk lokasi berbahaya, lokasi peralatan K3, arah evakuasi baru ada sebagian.	1. Papan/label petunjuk terlihat jelas dari jauh. 2. Petunjuk lokasi berbahaya, lokasi peralatan K3, arah evakuasi terlihat dengan jelas.	1. Papan/label petunjuk terlihat jelas dari jauh. 2. Sebagian peralatan, lokasi/ area, ruangan, barang, sudah ada identitas dan terlihat dengan jelas. 3. Petunjuk lokasi berbahaya, lokasi peralatan K3, arah evakuasi terlihat dengan jelas.	1. Papan/label petunjuk terlihat jelas dari jauh. 2. Semua peralatan, lokasi/ area, ruangan, barang, sudah ada identitas dan terlihat dengan jelas. 3. Petunjuk lokasi berbahaya, lokasi peralatan K3, arah evakuasi terlihat dengan jelas.		4	

Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
9	Alat Kebersihan (Sapu, Kain Pel, Kain Lap, Serokan, dll)	1. Tidak ada alat kebersihan sesuai kebutuhan di setiap area.	1. Ada alat kebersihan tetapi sangat kurang dibanding kebutuhan di setiap area.	1. Ada alat kebersihan sesuai kebutuhan di setiap area. 2. Alat kebersihan disimpan di tempat yang mudah dijangkau.	1. Ada alat kebersihan sesuai kebutuhan di setiap area. 2. Alat kebersihan disimpan di tempat yang mudah dijangkau. 3. Ada tempat penyimpanan untuk setiap alat kebersihan.	1. Ada alat kebersihan sesuai kebutuhan di setiap area. 2. Alat kebersihan disimpan di tempat yang mudah dijangkau. 3. Ada kode lokasi di setiap alat kebersihan. 4. Ada tempat penyimpanan untuk setiap alat kebersihan. 5. Semua alat kebersihan dalam kondisi baik.		3	
III. RESIK		BERSIHKAN SEGALA SESUATU DI TEMPAT KERJA/ KEBERSIHAN DI TEMPAT KERJA / AREA KERJA							
1	Tempat kerja (Lantai, Lorong, Dinding, Tiang, Langit2, Jendela, Ruangan, Lampu)	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja. 2. Penempelan kertas kerja di dinding. 3. Semua tempat-tempat yang susah dijangkau kotor.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja. 2. Penempelan kertas kerja di dinding. 3. Sebagian tempat-tempat yang susah dijangkau kotor.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja. 2. Penempelan kertas kerja di dinding. 3. Tempat-tempat yang susah dijangkau dibersihkan setiap 2 minggu sekali pada hari sabtu dan bersih.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja. 2. Penempelan kertas kerja harus di soft board/white board (tidak boleh di dinding). 3. Tempat-tempat yang susah dijangkau dibersihkan setiap 2 minggu sekali pada hari sabtu dan bersih.	1. Setiap pegawai membersihkan lantai kerja setiap hari secara bersama-sama kebersihan sebelum bekerja dan setelah selesai bekerja. 2. Penempelan kertas kerja harus di soft board/white board (tidak boleh di dinding). 3. Tempat-tempat yang susah dijangkau dibersihkan setiap 2 minggu sekali pada hari sabtu dan bersih.		6	

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
		4. Sistem pendingin udara tidak bekerja/ tidak ada proses perbaikan.	4. Sistem pendingin udara tidak selalu dalam kondisi baik/ ada complain, usulan perbaikan dan penggantian secara tertulis.	4. Sistem pendingin udara tidak selalu dalam kondisi baik. Cat : Kalau tidak dapat menunjukkan bukti tertulis, maka masuk ke dalam kategori angka 4 "Cukup".	4. Sistem pendingin ruangan selalu dalam kondisi baik, jika ada gangguan dan keluhan perlu ditindak lanjuti dengan melaporkan kepada bagian yang terkait.	4. Sistem pendingin ruangan selalu dalam kondisi baik, jika ada gangguan dan keluhan perlu ditindak lanjuti dengan melaporkan kepada bagian yang terkait & <u>memiliki kartu maintenance.</u> 5. Setiap personil yang menemukan sampah di lantai kerja harus berupaya membersihkan (dapat dibuktikan). 6. Kabel telepon/ LAN teridentifikasi & dalam kondisi baik.			
2	Meja/ Peralatan Kerja (Mesin, Peralatan Kerja Utama, Jig/Fixture, Dies,	1. Petugas kebersihan tidak setiap hari kerja membersihkan meja dan kursi kerja.	1. Petugas kebersihan setiap hari kerja membersihkan meja dan kursi kerja.	1. Petugas kebersihan setiap hari kerja membersihkan meja dan kursi kerja. 2. Benda-benda yang berada di atas meja sesuai pada tempat yang telah ditentukan oleh Penanggung Jawab Area.	1. Petugas kebersihan setiap hari (pagi hari) membersihkan meja dan kursi kerja. 2. Benda-benda yang berada di atas meja sesuai pada tempat yang telah ditentukan. 3. Setiap personil bertanggung jawab terhadap kebersihan meja dan kursi kerjanya masing-masing.	1. Petugas kebersihan setiap hari (pagi hari) harus membersihkan meja dan kursi kerja. 2. Benda-benda yang berada di atas meja sesuai pada tempat yang telah ditentukan. 3. Setiap personil bertanggung jawab terhadap kebersihan meja dan kursi kerjanya masing-masing. 4. Setiap selesai bekerja, meja kerja berada dalam kondisi bersih, tidak berantakan, isi tray tidak boleh penuh/ melebihi ambang batas.		3	

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
 (Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
3	Persediaan Barang/ Material/ Komponen				1. Masih ada persediaan barang/ material yang tidak dibutuhkan produksi saat ini, berada di lokasi produksi.	1. Tidak ada persediaan barang/ material yang tidak dibutuhkan produksi saat ini, berada di lokasi produksi.		3	
4	Alat kebersihan	Pembuangan sampah tidak terjadwal.	Pembuangan sampah dilakukan dua kali sehari.	1. Sampah dibuang setiap hari kerja.	1. Sampah dibuang setiap selesai jam kerja (sore hari) oleh petugas kebersihan. 2. Tempat sampah setiap minggu dicuci oleh petugas kebersihan.	1. Sampah dibuang setiap selesai jam kerja (sore hari) oleh petugas kebersihan. 2. Tempat sampah setiap minggu dicuci oleh petugas kebersihan. 3. Jika karyawan/ personil menemukan tempat sampah telah penuh agar melaporkan kepada Penanggung Jawab Area. Penanggung Jawab Area berkewajiban menghubungi petugas kebersihan untuk membuang sampah tsb.		3	
						5. Bebas nyamuk & serangga.			

Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
IV.	RAWAT	SEMUA ORANG MEMPEROLEH INFORMASI YANG DIBUTUHKAN DI TEMPAT KERJA, TEPAT WAKTU							
1	Pelaksanaan Ringkas, Rapi, Resik	1. Tidak ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas penuh dengan coretan dan atau tempelan yang mengganggu.	1. Tidak ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas sebagian masih ada coretan dan atau tempelan kertas kerja.	1. Ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas dalam kondisi bersih terbebas dari coretan dan atau tempelan kertas kerja.	1. Ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas dalam kondisi bersih terbebas dari coretan dan atau tempelan kertas kerja.	1. Ada petugas piket untuk memastikan kebersihan tempat kerja. 2. Dinding atau sekat pembatas dalam kondisi bersih terbebas dari coretan dan atau tempelan kertas kerja.		3	
		3. Penerangan tidak sempurna karena beberapa bola lampu putus (ada ≥ 1 bola lampu putus). 4. Semua barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi kotor & tidak tertata.	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus). 4. Sebagian personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Sebagian besar barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi tidak bersih dan tidak tertata).	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus). 4. Hampir setiap personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Hanya sebagian besar barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi bersih dan tertata).	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus). 4. Setiap personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Hampir semua barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi bersih dan tertata).	3. Penerangan sempurna (tidak ada bola lampu yang putus). 4. Setiap personil menjaga agar lantai tempat kerja setiap hari dalam kondisi bersih (Semua barang, peralatan, area/ tempat kerja dalam kondisi bersih dan tertata).			
					5. Pelaksanaan tag berjalan rutin dan tidak selalu ditindak lanjuti.	5. Petugas Piket memastikan ruang rapat/ ruang fasilitas umum lainnya telah dibersihkan oleh petugas kebersihan sebelum jam kerja. 6. Tidak ada barang yang tidak diperlukan di area kerja.			

**Form PENILAIAN 5R - PLANT
(Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)**

Revisi 00 (Pabrik)

No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
2	Standar/ aturan 3R pertama dan pelaksanaannya	1. Ada standar 5R. 2. 0-200 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 201-400 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 401-600 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 601-800 standar 3R pertama telah dilaksanakan.	1. Ada standar 5R. 2. 801-1000 standar 3R pertama telah dilaksanakan.		6	
3	Sarana Informasi	Tidak ada papan sebagai sarana informasi di area kerja.	Ada papan informasi, namun penempatannya belum strategis.	Ada papan informasi, penempatannya strategis.	Papan informasi ditempatkan pada tempat strategis dan ada informasi yang disampaikan (ditempel).	1. Papan informasi ditempatkan pada tempat yang strategis, informasi dipasang/ditempel dan di monitor mengenai isi dan jangka waktu pemasangannya. 2. Ada bulletin intern unit kerja yang terbit dengan jangka waktu tertentu dan dikelola dengan baik. 3. Ada rambu petunjuk/ peringatan.		3	
4	Model Meja Kerja	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 0-200 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 201-400 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 401-700 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan bench marking dan telah menerapkan 701-900 (Ringkas, Rapi, Resik).	Atasan/ Penanggung Jawab Area Unit Kerja menjadi model untuk dijadikan benchmarking dan telah menerapkan 901-1000 (Ringkas, Rapi, Resik).		3	
V.	RAJIN	LAKUKAN APA YANG HARUS DILAKUKAN, DAN JANGAN MELAKUKAN APA YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN							
1	Seragam kerja	< 40% karyawan/ personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Sejumlah 40% - 59% karyawan/personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Sejumlah 60% - 79% karyawan/personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Sejumlah 80% - 99% karyawan/personil pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan.	Semua karyawan/ personil (100%) pada area ini telah memakai seragam & atribut kerja sesuai dengan ketentuan. Kondisi masih baik & bersih.		2	

Form PENILAIAN 5R - PLANT (Menggunakan Standar Penerapan 5R edisi 01)									
No.	Kategori	Kategori Penilaian					Nilai (N)	Bobot (B)]	Skor = B x N
		Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Baik Sekali			
		Nilai = 2	Nilai = 4	Nilai = 6	Nilai = 8	Nilai = 10			
2	Saran Perbaikan	Unit Kerja tidak menerapkan sistem sumbang saran perbaikan dalam penerapan 5R.	Unit Kerja sudah menerapkan sistem sumbang saran perbaikan dalam penerapan 5R, tetapi tidak ada tanggapan dari personil/karyawan.	Sistem sumbang saran untuk ide perbaikan penerapan 5R sudah dengan adanya 1-2 saran/ bln. Ditanggapi	Sistem sumbang saran untuk ide perbaikan penerapan 5R sudah adanya 3-5 saran/ bln. Ditanggapi	Sistem sumbang saran untuk ide perbaikan penerapan 5R sudah adanya > 5 saran/ bln. Dan ditanggapi		2	
3	Keteladanan, (termasuk dari Pimpinan)	Pimpinan Unit Kerja belum dapat mempraksai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji. (Absensi & Name tag) (< 40%)	Prosentase Pimpinan Unit Kerja dalam mempraksai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji adalah (Absensi & Name tag) (40 - 59%).	Prosentase Pimpinan Unit Kerja dalam mempraksai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji adalah (Absensi & Name tag) (60 - 79%).	Prosentase Pimpinan Unit Kerja dalam mempraksai tema pengembangan positif mengenai tepat waktu & tepat janji adalah (Absensi & Name tag) (80 - 99%).	1. Pimpinan Unit Kerja di area ini memberi teladan dengan mempraksai tema pengembangan positif, misalnya: Selalu Tepat Waktu dan Tepat Janji (100%). 2. Setiap personil yang menemukan sampah di lantai kerja harus berupaya membersihkan (dapat dibuktikan).		2	
4	Model/ Percontohan Area Kerja	Tidak ada model/ percontohan area kerja penerapan 5R. (Dapat memilih lokasi area kerja atasan)	Ada satu model/ percontohan area kerja yang sudah menerapkan max. 85% R1 (Ringkas).	Ada satu model/ percontohan area kerja yang sudah menerapkan min 85% R1 (Ringkas) & max. 85% R2 (Rapi).	Ada satu model/ percontohan area kerja yang sudah menerapkan min 85% R1 (Ringkas), min. 85% R2 (Rapi), min. 85% R3 (Resik).	Minimum sudah ada satu model percontohan yang sudah menerapkan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) dengan lengkap. (90 -100%)		2	
5	Pemahaman 5R (tanya urutan 5R & maksudnya)	Setiap personil di area/unit kerja ini belum memahami 5R.	Sebanyak 40% personil di area/ unit kerja ini telah memahami 5R.	Sebanyak 80% personil di area/ unit kerja ini telah memahami 5R.	Sebanyak 90% personil di area/ unit kerja ini telah memahami 5R.	Seluruh personil di area/ unit kerja ini telah memahami 5R dan menerapkannya dengan konsisten.		2	
TOTAL								100	

catatan:

- Untuk butir periksa yang tidak berlaku di area ybs., penilaian dilakukan proporsional sebagai berikut:

Lokasi	:	
Evaluasi ke	:	
Tanggal	:	
Pemeriksa	:	
Auditee	:	

LAPORAN MAGANG

Total Skor		x 1000

Nilai max. yg dinilai		