

	PT. Chitose internasional TBK			Dokumen No: MR. I. 1		
	MONITOR AND REVIEW OF INTERNAL ISSUES			Revision	Issue Date	Pages
				N	12 April 2019	01 - 05
Prepared by	MR	Date & Sign	12 April 2019	Approved by	Sign & Date	

ISSUES	PEMANTAUAN / MONITOR	PENINJAUAN	TKT RESIKO			RESIKO	Tindakan Koreksi dan Perbaikan	HASIL EVALUASI (Dalam satu periode 6 Bulan)	Bukti hasil Pelaksanaan (Jika tersedia)
			Prob	Severit y	Tingkat Resiko				
Kesesuaian Struktur Organisasi	Perubahan Struktur Organisasi	Dampak Perubahan Struktur Organisasi	1	3	3	Perubahan struktur tidak mendukung Visi, Misi, tujuan dan kebutuhan Perusahaan yang sebenarnya untuk mencapai target yang diharapkan.	1. Evaluasi perubahan struktur organisasi dengan mengukur seberapa besar dapat mendukung realisasi visi, misi, tujuan dan kebutuhan organisasi 2. Buat penyesuaian strategi perusahaan sesuai struktur yang baru	1. Evaluasi dilakukan oleh bagian HC dengan melihat seberapa besar peningkatan hasil dibanding dengan target awal (efektivitas) 2. Penyesuaian strategi dilakukan dengan penyesuaian pada KPI tiap personil sesuai fungsi pada struktur	Record hard Copy KPI semester 1 dan 2 tahun 2018
		Efektifitas struktur yang ada terhadap Stabilitas karyawan (Hubungan kerja dan komunikasi yang harmonis)	1	1	1	Kenyamanan dalam bekerja menjadi turun, komunikasi antar personal maupun antar bagian di internal tidak efektif dan penurunan mental serta moral karyawan	1. Sosialisasi perubahan struktur organisasi dan tujuannya secara lebih intensif 2. Memperbanyak frekwensi Penyelenggaraan rapat koordinasi dan peningkatan kualitas manajemen perusahaan. 3. Meningkatkan kemampuan leadership dari setiap pemangku jabatan	1. Sosialisasi perubahan struktur dilakukan bersamaan dengan rapat koordinasi 2. Jadwal rapat koordinasi sudah diatur olah bagian secretaris sesuai dengan yang sudah ditetapkan 3. Peningkatan leadership dilakukan dengan training dan coaching	Record dan notula meeting disimpan di secretary
		Kejelasan Uraian Pekerjaan (Job Description) setiap fungsi & tingkatan	2	1	1	Tidak semua karyawan khususnya yang memiliki jabatan secara fungsional tahu, mengerti dan faham yang menjadi job deskripsinya	1. Peninjauan dan penyesuaian uraian pekerjaan disesuaikan dengan struktur revisi terakhir 2 Sosialisasi atau penyampaian ulang job. Desc kepada tiap personil sesuai dengan perubahan struktur yang terjadi 3. Penyampaian dan penandatanganan job desk. kepada karyawan baru atau karyawan promosi 4. Coaching dan mentoring oleh atasan terkait pemahaman job desk dari staffnya.	1. Review terhadap job desc. Karyawan sesuai dengan perubahan terakhir pada struktur organisasi belum dilakukan 2. Sosialisasi ulang dilakukan bersamaan jika ada terjadi rotasi, mutasi atau pengangkatan karyawan baru sesuai kebutuhan pada struktur 3. Pada saat sosialisasi dilakukan penanda tanganan job desc oleh karyawan, atasan langsung dan HC sebagai bukti sudah disampaikan kepada ybs. 4. Coaching dan mentoring dilakukan dengan sistem on the job	record tersimpan dalam map pribadi tiap karyawan

		efektifitas penerapan sistem manajemen mutu (ISO 9001)	1	2	2	1. System persyaratan ISO 9001 tidak dilaksanakan sesuai dengan yang distandarkan 2. Aplikasi pelaksanaan dilapangan tidak mengikuti yang sudah system prosedur yang sudah ditetapkan	Monitoring penerapan SMM dengan melakukan Audit Mutu Internal sesuai kebutuhan dan menindaklanjuti hasil perbaikan temuan sesuai dengan yang diputuskan dalam rapat tinjauan manajemen	Audit mutu internal dilakukan secara rutin terjadwal 2 (dua) kali dalam setahun (per semester) dan ditindaklanjuti sampai dengan temuan closed serta rapat tinjauan manajemen. Selain itu ada eksternal audit yang dilakukan oleh B4T (LsPro) dan SGS	Catatan Audit internal maupun eksternal baik hard copy (GA) maupun soft copy (folder ISO server-7)
Kompetensi Karyawan / SDM	Tingkat kompetensi karyawan / SDM	Catatan evaluasi kompetensi karyawan, evaluasi hasil recruitment karyawan baru.	1	2	2	Banyak keluhan dan ketidakefisienan kinerja organisasi yang disebabkan oleh ketidak kompetenan karyawan	Identifikasi kebutuhan man power (SDM) yang sesuai, naikan tingkat kompetensi karyawan, buat penjadwalan kebutuhan pelatihan & evaluasinya.	Training-training yang relevan diberikan kepada karyawan yang memiliki anak buah/ jabatan sesuai dengan kebutuhan atau atas dasar permintaan	evaluasi hasil training 2018
							Peningkatan kemampuan karyawan untuk melakukan penyelesaian masalah (problem solving)	Sedang dilakukan penyusunan matrik kompetensi keahlian teknis	Matrik kompetensi per bagian
Pengelolaan Peralatan & Alat Ukur termasuk sistem informasi	fungsi peralatan, alat ukur dan sistem informasi	laporan / catatan kerusakan atau complain terhadap peralatan dan sistem informasi	1	2	2	banyaknya kegagalan akibat tidak maksimalnya fungsi peralatan dan sistem informasi yang ada	1. identifikasi peralatan, alat ukur dan sistem informasi 2. Monitoring pelaksanaan jadwal pemeliharaan, perbaikan dan evaluasinya. Dan lakukan perbaikan sesuai kebutuhan	1. Ada Daftar Alat Ukur, Daftar Mal dan Jig Inspeksi, Daftar Alat Uji 2. Monitoring dilakukan sesuai dengan jadwal yang tercantum daftar kalibrasi alat dan Kartu Riwayat Alat	Daftar dan monitoring di QC
Budaya	Tingkat kedisiplinan kerja terhadap peraturan perusahaan dan kebijakan top manajemen	Monitoring disiplin waktu kerja karyawan (masuk kerja, keluar meninggalkan pekerjaan, ijin tidak kerja penggunaan waktu kerja dan saat pulang kerja)	3	3	9	Banyak pelanggaran dan produktifitas kerja rendah	pemberian konseling dan tindakan administratif sesuai dengan aturan organisasi atau perundangan yang berlaku terhadap personil yang selalu membuat pelanggaran	Kehadiran karyawan dan pelanggaran lain sesuai aturan dimonitor oleh bagian HC, dan bagi yang melanggar aturan akan dilakukan pembinaan sampai dengan pemberian sangsi sesuai dengan jenis pelanggaran berdasar pada aturan yang berlaku	Daftar Monitoring dan Pembinaan
		Kepatuhan terhadap penggunaan fasilitas dan peralatan keselamatan kerja yang diberikan oleh perusahaan	4	2	8	Turunnya persepsi perusahaan dari penilaian pihak luar dan tingginya kecelakaan kerja	Memberikan konseling dan coaching serta sanksi administrasi sesuai aturan kepada karyawan untuk meningkatkan kepatuhan.	Dilakukan pelatihan, coaching dan konseling untuk meningkatkan kompetensi karyawan. Dan pemberian sangsi atas pelanggaran terhadap aturan yang dilakukan sebagai bagian dari program untuk meningkatkan kepatuhan	

		catatan kecelakaan dan jumlah ijin karyawan yang disebabkan oleh sakit	4	2	8	Terjadinya kejadian kecelakaan kerja yang tinggi dan tingkat kehadiran karyawan yang rendah disebabkan oleh ijin tidak kerja karena sakit	Sosialisasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara periodik, pemasangan tanda atau rambu keselamatan kerja, menyediakan alat keselamatan dan kesehatan kerja dan monitoring penggunaan alat keselamatan kerja	Pembentukan tim P2K3 dibawah HC-GA yang bertugas untuk mengedukasi, memonitoring penyediaan, penggunaan dan didiplin terhadap regulasi terkait K3, Rambu keselamatan.	Struktur P2K3
		Hubungan kerja yang harmonis baik antara atasan dan bawahan maupun sesama rekan kerja	2	2	4	Karyawan hanya fokus pada pekerjaan sendiri, komunikasi sebagai tim tidak efektif.	sosialisasi team work, konseling, small group discussion	Peningkatan team work karyawan dengan program briefing tiap hari, coaching dan training	
Ancaman bahaya kebakaran	Pengecekan Instalasi listrik, aturan penyimpanan stok barang yang mudah terbakar, Instalasi pemadam dan ketersediaan APAR	Diagram instalasi listrik/ pemadam, catatan hasil monitoring Titik-titik rawan pada sambungan listrik dan panel, Bagan/ denah penyimpanan, daftar material yang mudah terbakar dan Denah titik penyimpanan APAR	1	4	4	Terjadinya kebakaran yang disebabkan oleh instalasi listrik, penempatan stok barang yang mudah terbakar, instalasi pemadam yang tidak benar dan jumlah titik APAR yang tidak sesuai kebutuhan	Inventarisir dan buat daftar nomer-nomer telepon penting jika keadaan darurat (polisi, pemadam kebakaran, rumah sakit, ambulance, PLN, atasan yang berwenang dll), Sosialisasi dan simulasi cara penanganan bahaya kebakaran dan gejala-gejalanya, pemasangan tanda / rambu / jalur evakuasi dan titik kumpul serta pengecekan secara rutin alat pemadam api dan instalasi listrik.	Inventarisir daftar dan data terkait nomer telepon penting, sosialisasi dan simulasi bahaya, pemasangan rambu dan pengecekan secara rutin APAR dilakukan oleh bagian HC&GA dengan Pelaksana bagian Security	Daftar di bagian GA dan security