	PT ISPAT INDO		
40Þ		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-04
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR K3L-En	Revisi	: 00
	KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN	Tanggal	: 1 Maret 2023
	PARTISIPASI K3L-En	Halaman	: 1/11

# PROSEDUR KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN PARTISIPASI K3L-En

No Dokumen : SMK3L-En-ISP/PR-04

No. Revisi : 00

	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh :	M. Arif Setiawan	SHE Engineer	1 Maret 2023	Alams
Disetujui oleh :	Irwan Agung Satrianto	Manager SHE	1 Maret 2023	June

# PT ISPAT INDO PROSEDUR K3L-En Nomor : SMK3L-En/ISP/PR-04 Revisi : 00 : 00 KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN PARTISIPASI K3L-En Tanggal : 1 Maret 2023 Halaman : 2/11

## **DAFTAR ISI**

	Halaman
Lembar Persetujuan	1
Daftar lsi	2
Lembar Perubahan Dokumen	3
1. Tujuan	5
2. Ruang Lingkup	5
3. Referensi	
4. Definisi	
5. Tanggung Jawab	. 6
6. Prosedur	
7. Lampiran	. 9
8. Alur Prosedur	

# PT ISPAT INDO PROSEDUR K3L-En Nomor : SMK3L-En/ISP/PR-04 Revisi : 00 Revisi : 1 Maret 2023 PARTISIPASI K3L-En Halaman : 3/11

# PERUBAHAN DOKUMEN

Nor	nor	Alasan perubahan dokumen	Direvisi oleh		Disetujui		
Revisi	Hlm.	Alasan perubahan dokumen	Jabatan	Paraf	Tanggal	Jabatan	Paraf
01	10	Penambahan pada sub 6.3.5 pada konsultasi yang terkait dengan kontraktor	SHE Officer		18/06/08	MR	
02	04	Point 3.1 Per Menaker No. 05 tahun 1996 di ganti PP No. 50 tahun 2012	SHE Officer		15/10/12	MR	
	80	Point 7.2 penambahan Formulir Peryataan Induksi K3LH					
03	-	Diintegrasikan dengan Energy Management System ISO 50001 menjadi SMK3L-En atau K3L-En	SHE Officer		05/02/14	MR	
	04	Point 3.4 Penambahan referensi ISO 50001: 2011					
	07	Point 6.2.11 Penambahan untuk Pelaporan Energi kepada pihak Kementrian ESDM dengan persetujuan manajemen.					
	08	Penambahan point 6.2.12 Pihak pembelian melakukan komunikasi dengan supplier terkait kebijakan energi					
04	04	Poin 3 Referensi terdapat perubahan Standar ISO 14001:2004 menjadi standar ISO 140001:2015 Klausul 7.4 tentang Komunikasi	SHE Officer		12/12/16	MR	
05	01	Perubahan cover pengesahan	SHE Officer		14 Maret 2019	MR	
	04	Poin 3 Referensi terdapat perubahan Standar ISO OHSAS 18001:2007 menjadi	SHE Officer			MR	



# PROSEDUR K3L-En

PARTISIPASI K3L-En

# KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN

Nomor : SMK3L-En/ISP/PR-04

Revisi : 00

Tanggal: 1 Maret 2023

Halaman : 4/11

Nor	nor		Direvis	si oleh		Disetujui	
Revisi	Hlm.	Alasan perubahan dokumen	Jabatan	Paraf	Tanggal	Jabatan	Paraf
		standar ISO 45001:2018 Klausul 5.4 & 7.4					
06	05	Poin 3.5 perubahan referensi ISO 50001:2011 menjadi ISO 50001:2018	SHE Officer		01/07/20	MR	
00	01	Perubahan cover pengesahan	SHE Officer		1/03/23	MR	



#### PROSEDUR K3L-En

Revisi : 00

: SMK3L-En/ISP/PR-04

Nomor

Tanggal : 1 Maret 2023

Halaman : 5/11

KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN
PARTISIPASI K3L-En

Noi	mor	Alasan perubahan dokumen	Direvis	si oleh		Disetujui	
Revisi	Hlm.	Alasan perubahan dokumen	Jabatan	Paraf	Tanggal	Jabatan	Paraf

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menjamin bahwa seluruh komunikasi yang berkaitan dengan informasi K3L-En dapat dilakukan secara aktif dan berkelanjutan, baik untuk komunikasi internal, komunikasi eksternal, dan konsultasi dalam mencapai penerapan Sistem Manajemen K3L-En.

#### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tata cara pelaksanaan:

- Komunikasi Internal
  - Digunakan sebagai komunikasi dari dan kepada semua pegawai, tamu, pengunjung dan rekanan/mitra kerja yang bekerja di PT ISPAT INDO.
- Komunikasi Eksternal
  - Komunikasi eksternal digunakan untuk komunikasi dari dan kepada pihak terkait (masyarakat, pelanggan, Pemerintah dan lain-lain) serta pelaporan kinerja yang berhubungan dengan isu K3LEn PT ISPAT INDO
- Konsultasi
  - Konsultasi digunakan untuk komunikasi dua arah yang berupa saran-saran mengenai penerapan dan kinerja baik dari dalam maupun luar PT ISPAT INDO

#### 3. REFERENSI

- Undang undang No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Pasal 86 &
- PP RI No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3 sub elemen 2.4 tentang 3.2 Informasi K3
- 3.3 Standar ISO 45001:2018 Klausul 5.4 Tentang Partisipasi & Konsultasi serta 7.4 tentang Komunikasi...<sup>5</sup>
- 3.4 Standar ISO 50001:2018 & ISO 14001:2015 Klausul 7.4 tentang Komunikasi...6

#### 4. DEFINISI

# PT ISPAT INDO PROSEDUR K3L-En Nomor : SMK3L-En/ISP/PR-04 Revisi : 00 KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN PARTISIPASI K3L-En Tanggal : 1 Maret 2023 Halaman : 6/11

- 4.1 Komunikasi dalam prosedur ini adalah komunikasi yang berkaitan dengan isu K3L-En
- 4.2 Isu K3L-En adalah masalah yang berkaitan dengan keselamatan, kesehatan kerja lingkungan dan Energi yang dapat berdampak terhadap keberadaan perusahaan, baik isu yang berasal dari lingkungan perusahaan sendiri (internal) maupun yang berasal dari pihak luar perusahaan (eksternal)
- 4.3 Informasi adalah semua berita, baik yang tertulis atau lisan yang berkaitan dengan isu K3L-En
- 4.4 Pihak Eksternal adalah pihak-pihak diluar PT ISPAT INDO yang terkait seperti Pemerintah Daerah, BAPEDAL Propinsi, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, *Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, Dinas Perindustrian dan Perdagangan*....<sup>3</sup>, Rekanan, Pelanggan, Masyarakat dan lain lain
- 4.5 Pihak Internal adalah Karyawan yang di dalam Struktur Organisasi PT ISPAT INDO
- 4.6 Sosialisasi K3L-En adalah kegiatan untuk mengkomunikasikan kepada pegawai dan rekanan tentang Kebijakan K3LH, Kebijakan Enargi, Identifikasi Bahaya dan Dampak Lingkungan, *Performance Energi....*<sup>3</sup>, Peraturan mengenai K3LH, dan hal-hal lain yang dipandang perlu.
- 4.7 Briefing adalah petunjuk lisan atau tertulis mengenai peraturan-peraturan yang harus ditaati oleh pengunjung dan mitra kerja perusahaan mengenai hal yang berkaitan dengan K3L-En
- 4.8 Tamu adalah pengunjung yang sedang berkunjung di Perusahaan
- 4.9 Pengunjung adalah semua pihak, baik yang terikat maupun tidak terikat oleh kontrak kerja dan atas kemauan sendiri atau atas undangan perusahaan yang memerlukan kehadirannya di lokasi kerja

#### 5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1 Manager PNL & GA bertanggung jawab menanggapi komunikasi yang diterima dari pihak internal & eksternal terhadap isu K3L-En dan memberikan disposisi untuk diteruskan ke MR dan Kepala Departemen Bidang terkait.
- 5.2 Sesuai dengan disposisi Manager PNL & GA, MR dan Kepala Departemen bidang terkait bertanggung jawab untuk menindaklanjuti komunikasi internal & eksternal.
- 5.3 SHE Departemen bertanggung jawab menyimpan catatan komunikasi Internal & Eksternal

	PT ISPAT INDO				
40>		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-04		
	PROSEDUR K3L-En	Revisi	: 00		
P.T. ISPAT INDO	KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN	Tanggal	: 1 Maret 2023		
	PARTISIPASI K31 -Fn	Halaman	: 7/11		

- 5.4 SHE, Training Departemen dan Tim Energi bertanggung jawab untuk memastikan seluruh pegawai, tamu, pengunjung PT ISPAT INDO memperoleh sosialisasi K3L-En
- 5.5 SHE, Training Departemen dan Tim Energi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh pekerja PT ISPAT INDO dapat berpartisipasi dan melakukan konsultasi terhadap isu-isu K3L-En dengan menyediakan sarana/media untuk kegiatan tersebut

#### 6. PROSEDUR

#### 6.1. Komunikasi Internal

6.1.1. Komunikasi melalui Rapat:

SHE Departemen, Tim Konservasi dan Efisiensi Energi, MR dan Kepala Departemen terkait harus mengkoordinir rapat untuk mengkomunikasikan informasi / isu K3L-En kepada bawahan yang bersangkutan seperti Prosedur, Instruksi Kerja, Pengendalian Resiko dan Dampak Lingkungan, ketidaksesuaian hasil audit, risalah tinjauan manajemen, efektifitas penerapan sistem manajemen K3L-En dan isu K3L-En lainnya.

6.1.2. Komunikasi melalui papan pengumuman

Pengumuman dari isu K3L-En, laporan kecelakaaan dan insiden, jadwal audit yang akan datang dan informasi K3L-En lain yang menarik perhatian disebarkan oleh SHE Departemen di papan pengumuman.

6.1.3. Komunikasi melalui Briefing/Induction K3L-En

Pegawai, tamu/ pengunjung, kontraktor dan rekanan PT ISPAT INDO yang baru pertama kali berkunjung ke perusahaan memperoleh sosialisasi/ *briefing/ induction* tentang K3L-En sesuai dengan lingkup dan tanggung jawabnya.

6.1.4. Komunikasi melalui Safety Toolbox Meeting

SHE Departemen dan Tim ISO 50001 melakukan komunikasi tentang isu K3L-En secara periodik dan terjadwal kepada tiap-tiap departemen yang berada di lingkungan PT ISPAT INDO.

- 6.1.5. Penanganan Komunikasi Internal
  - SHE Departemen merekam dan memelihara seluruh catatan kegiatan komunikasi internal K3L-En tersebut.
  - Jika dianggap perlu, Managemen Representative (MR) dan Kepala Departemen terkait mengevaluasi isu komunikasi internal,

PT ISPAT INDO				
401		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-04	
	PROSEDUR K3L-En	Revisi	: 00	
P.T. ISPAT INDO	KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN	Tanggal	: 1 Maret 2023	
	PARTISIPASI K3L-En	Halaman	: 8/11	

mengambil kesimpulan serta rekomendasi, selanjutnya diserahkan kepada Manager PNL & GA untuk persetujuan.

 Bila disetujui, Manager PNL & GA mendisposisikan rekomendasi kepada Kepala Departemen terkait dan MR untuk mengeluarkan Permohonan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan.

#### 6.2. Komunikasi Eksternal

- 6.2.1. Jenis dari Komunikasi K3L-En Eksternal:
  - Komplain dari publik dalam masalah-masalah K3L-En
  - Peraturan baru dari pelanggan/perusahaan/pemerintah dalam masalah K3L-En
  - Kegiatan yang berhubungan dengan pemantauan dan pengelolaan K3L-En
  - Pengenalan kebijakan & sistem K3L-En yang harus dilaksanakan oleh perusahaan
  - Komentar yang berhubungan dengan isu K3L-En
  - Bentuk-bentuk informasi dalam Komunikasi K3L-En Eksternal antara lain : Surat, E-mail, Facsimile, Telephone, Komunikasi langsung / lisan, Surat Kabar dll.
- 6.2.2. Karyawan, Satpam, Operator mencatat informasi lingkungan yang diterima dari pihak eksternal baik saran, keluhan dengan menggunakan Buku Pelaporan Komunikasi Eksternal dan diserahkan kepada SHE Departemen.
- 6.2.3. Manajemen Representative, bila diperlukan, bersama fungsi terkait memeriksa pelaporan-pelaporan komunikasi lingkungan eksternal.
- 6.2.4. Bila benar, maka MR beserta fungsi terkait mengevaluasi dan membuat rekomendasi tanggapannya.
- 6.2.5. MR menyerahkan rekomendasi tanggapan komunikasi eksternal kepada Manager PNL & GA untuk persetujuan.
- 6.2.6. Bila disetujui, MR membuat draft surat tanggapan dan ditandatangani Manager PNL & GA
- 6.2.7. Selanjutnya PT ISPAT INDO melalui SHE Departemen, Personalia dan General Affair akan mengirim tanggapan kepada pihak eksternal dan mencatatnya pada Agenda Surat Keluar.
- 6.2.8. Bila diperlukan, MR dapat membuat permohonan perbaikan dan pencegahan.

	PT ISPAT INDO		
40E		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-04
	PROSEDUR K3L-En	Revisi	: 00
P.T. ISPAT INDO	KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN	Tanggal	: 1 Maret 2023
	PARTISIPASI K3L-En	Halaman	: 9/11

- 6.2.9. PT ISPAT INDO secara periodik tiga bulan sekali membuat laporan kegiatan P2K3 ke pihak eksternal.
- 6.2.10. PT ISPAT INDO secara periodik enam bulan sekali membuat laporan lingkungan (RKL/RPL) ke pihak eksternal.
- 6.2.11. PT ISPAT INDO secara periodik satu tahun sekali membuat laporan Energi ke Kementrian ESDM dengan persetujuan manajemen....<sup>3</sup>
- 6.2.12. Pihak pembelian melakukan komunikasi Kebijakan energi dan K3LH kepada pihak suplier melalui email, brosur, web, edaran (disesuaikan).....<sup>3</sup>

#### 6.3. Konsultasi

- 6.3.1. Perusahaan melalui MR harus senantiasa meningkatkan kinerja K3L-En melalui konsultasi dari internal perusahaan ataupun pihak eksternal yang terkait.
- 6.3.2. SHE Departemen dan Tim konservasi dan Efisiensi Energi harus dapat mendorong partisipasi aktif seluruh karyawan/pekerja/kontraktor sehingga tercipta hubungan dua arah dalam kegiatan konsultasi maupun komunikasi
- 6.3.3. Proses konsultasi ini dapat dilakukan bersamaan ataupun terpisah dengan komunikasi internal maupun komunikasi eksternal.
- 6.3.4. Proses konsultasi dapat berupa pembahasan masalah keluhan pekerja terhadap aspek K3L-En perusahaan, perubahan tempat dan lingkungan kerja, performa energi, pengendalian resiko dan aspek lingkungan, pembelian/pengadaan barang dan atau jasa dan masalah yang berkaitan dengan aspek K3L-En lainnya
- 6.3.5. Konsultasi terkait dengan pihak kontraktor dilakukan apabila terdapat perubahan yang berpengaruh terhadap aktivitas kontraktor
- 6.3.6. Bila diperlukan, MR dapat membuat permohonan tindakan perbaikan dan pencegahan

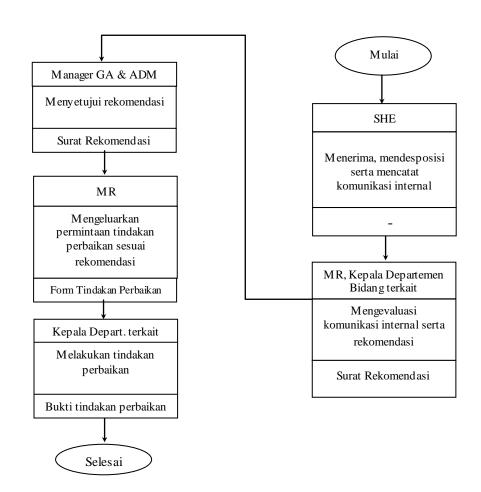
#### 7. LAMPIRAN

- 7.1 Formulir Penyebaran Informasi K3L-En (SMK3L-En/SP/FR-04-01)
- 7.2 Formulir Pernyataan Induksi K3L-En (SMK3L-En/ISP/FR-04-02)
- 7.3 Tabel Komunikasi K3L-En

	PT ISPAT INDO		
40Þ		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-04
	PROSEDUR K3L-En	Revisi	: 00
P.T. ISPAT INDO	KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN	Tanggal	: 1 Maret 2023
	PARTISIPASI K3L-En	Halaman	: 10/11

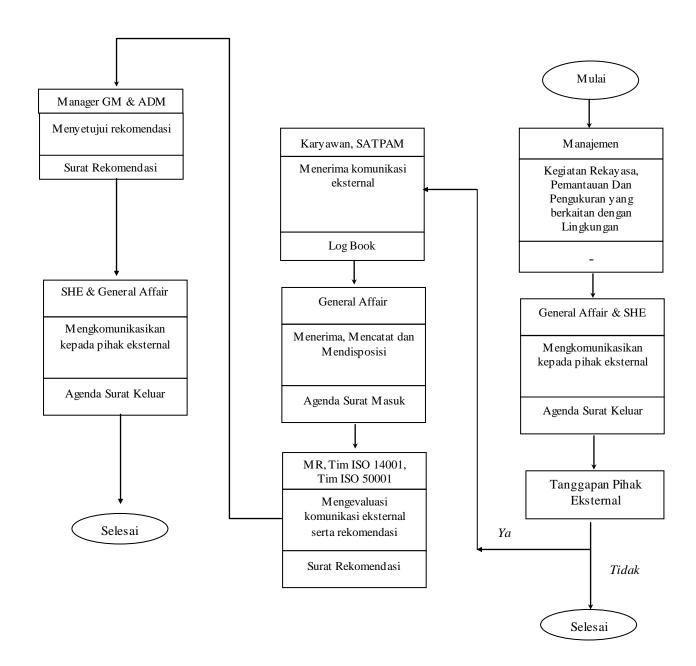
#### 8. ALUR PROSEDUR

### 8.1. Komunikasi Internal



	PT ISPAT INDO		
401		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-04
	PROSEDUR K3L-En	Revisi	: 00
P.T. ISPAT INDO	KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN	Tanggal	: 1 Maret 2023
	PARTISIPASI K3L-En	Halaman	: 11/11

#### 8.2. Komunikasi Eksternal



PT ISPAT INDO						
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR K3L-En	Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-04			
		Revisi	: 00			
	KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN PARTISIPASI K3L-En	Tanggal	: 1 Maret 2023			
		Halaman	: 12/11			

## TABEL KOMUNIKASI

No	Komu	nikasi	Deskripsi	Dept/ Institusi	Ditujukan	Periode	Keterangan
	Int	Ext					
1.		V	Laporan P2K3 dan	Disnakertrans	1.Kepada	3 Bulanan	
			Kesehatan	Jawa Timur	Disnaker		
					Jatim		
2.		<b>V</b>	Laporan Zero	Disnakertrans	2.Kepada	3 Bulanan	
			Accident	Jawa Timur	Disnaker		
					Jatim		
3.	1		Safety Induction	All Dept	Karyawan /	Tentative	
					Kontraktor		
					Baru		
4.	1		Safety Toolbox	All dept	Semua	Setiap hari	
			meeting / safety		karyawan/kontr		
			Talk		aktor		
5.	1		Notulen Meeting	All Dept	HOD/CDC	Setiap	
			P2K3		Dept	Bulan	
6.	V		Laporan Audit	All Dept	HOD/CDC	Setiap	
			Internal		Dept	tahun	
7.	V		Notulen Rapat	All Dept	HOD/CDC	Setiap 6	
			Tinjauan		Dept	Bulan	
			Manajemen				
8.		V	Laporan B3	1.DLH Sidoarjo	1.Kepala DLH	3 Bulanan	
				2. DLH Jatim	Sidoarjo		
				3. KLHK	2.Kepala DLH		
					Jatim		
					3. Dirjen		
					pengelolaan		
					Sampah ,		
					limbah dan		
		i	<u> </u>	<u> </u>	1	<u> </u>	



# PROSEDUR K3L-En

# KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN PARTISIPASI K3L-En

Nomor : SMK3L-En/ISP/PR-04

Revisi : 00

Tanggal: 1 Maret 2023

Halaman : 13/11

No	Komu	nikasi	Deskripsi	Dept/ Institusi	Ditujukan	Periode	Keterangan
	Int	Ext					
					B3 KLHK		
9		1	Laporan Amdal	1.DLH Sidoarjo	1.Kepala DLH	6 Bulanan	
				2. DLH Jatim	Sidoarjo		
				3.KLHK	2.Kepala DLH		
					Jatim		
					3. Dirjen		
					Planologi		
					kehutanan		
					dan tata		
					lingkungan		
					KLHK		
10		<b>V</b>	Laporan Emisi,	1.DLH Sidoarjo	1.Kepala DLH	6 Bulanan	
			Ambien dan Debit	2. DLH Jatim	Sidoarjo		
			Pemakaian air	3.KLHK	2. Kepala DLH		
			bulanan		Jatim		
					3. Dirjen		
					Pengendalia		
					n		
					Pencemaran		
					& kerusakan		
					Lingkungan		
					KLHK		
11		1	Laporan	1. KEMEN ESDM	1. Direktorat	Tahunan	
			Pemakaian Energi	2. Prov. Jatim	Kementrian	Setiap Feb	
					Sumber		
					Daya Alam		
					(pom e. ebte. e		
					sdm.go.id)		
					2. Gubernur		
					Provinsi		
					Jawa Timur		



# PROSEDUR K3L-En

# KOMUNIKASI, KONSULTASI DAN PARTISIPASI K3L-En

Nomor: SMK3L-En/ISP/PR-04

Revisi : 00

Tanggal: 1 Maret 2023

Halaman : 14/11

No	Komu	nikasi	Deskripsi	Dept/ Institusi	Ditujukan	Periode	Keterangan
	Int	Ext					
12	1		Laporan hasil	All Dept	1.HOD/CDC	Sesuai	
			pengukuran		Dept	dengan	
			lingkungan :			jadwal	
			Air Sumur Pantau,			pengukura	
			Emisi, Ambien, Air			n	
			Minum,				
13	1		Laporan	Produksi	1.HOD	Daily	
			Pemakaian Energi	Electric	Produksi		
			Harian	Mekanik	(RMO &		
					SMSO)		
					2. HOD Electric		
					(RM&SMS)		
					3.HOD		
					Mekanik		
					(RM&SMS)		
14	V		Laporan	Produksi	1.HOD	Monthly	
			Pemakaian Energi	Electric	Produksi		
			Bulanan	Mekanik	(RMO &		
					SMSO)		
					2. HOD Electric		
					(RM&SMS)		
					3.HOD		
					Mekanik		
					(RM&SMS)		