
	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

	Dibuat oleh:	Disetujui oleh:
Jabatan	Staff K3LH	Kasie K3LH
Tanda Tangan		
Nama	Joko Sutrisno	Umar Hadi Waluyo
Tanggal		

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	


1. Referensi

1. Undang - Undang No. 01 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. OHSAS 18001:2007 klausul 4.4.6. tentang Operational Control
3. Peraturan perundangan berkenaan dengan penanggulangan Covid-19 (Corona)
4. Protokol Penanggulangan Covid-19 (Corona)

2. Aspek K3LH

Aspek K3 :

ASPEK K3	APD yang Dipergunakan
Pernafasan (Hidung)	Masker Kesehatan
Saluran pencernaan (Mulut)	Masker Kesehatan
Paparan pada Mata	Kacamata
Kontaminasi pada Tangan	Rubber Glove (sarung tangan karet)

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

3. Instruksi Kerja


Physical distancing pada saat melakukan aktivitas pekerjaan seperti :

1. Pekerjaan di dalam ruangan
2. Pekerjaan di luar ruangan
3. Aktivitas mobilisasi dalam pekerjaan
4. Kegiatan antrian pengecekan masuk-keluar perusahaan, absensi, penggunaan fasilitas umum dan kegiatan lainnya yang menimbulkan kerumunan orang.
5. Pengaturan kendaraan/transportasi
6. Kegiatan jam istirahat
7. Dan kegiatan lainnya yang menimbulkan kerumunan/antrian

Adapun uraiannya sebagai berikut :

3.1. Pekerjaan di dalam ruangan


1. Pada saat melakukan aktivitas di dalam ruangan wajib memperhatikan dan mematuhi protokol physical distancing dan hygiene lingkungan kerja seperti :
 - Jarak aman antar pekerja/karyawan \pm 1 meter
 - Jangan bergerombol saat melakukan kegiatan lebih dari 2 orang
 - Gunakan masker
 - Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh, dll.
 - Jangan menyentuh/mengusap wajah anda sebelum cuci tangan dengan sabun dan air mengalir selama 20 detik
 - Patuhi marking/sign/petunjuk yang berkenaan dengan physical distancing, seperti : marking pada meja, kursi,dll.
 - Pastikan sirkulasi udara di ruangan anda tetap terjaga dengan membuka jendela/ventilasi udara yang ada.
 - Pastikan ruangan yang memakai mesin pendingin udara (AC) agar sesekali/periodik membuka jendela/ventilasi untuk sirkulasi udara dalam ruangan

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

- Pastikan maintenance mesin pendingin udara (AC) anda berjalan sesuai schedule untuk menjaga hygiene dari AC (kepedulian/cross check pemilik ruangan ke Bag. Umum).
- Karyawan/pekerja yang bekerja dalam ruangan terus menerus pastikan diri anda dan alat bantu kerja anda :
 - ✓ Terkena sinar matahari langsung minimal 15 menit (waktu yang baik jam 10.00)
 - ✓ Pastikan menghirup udara segar dengan cara membuka ventilasi udara beberapa saat dan lakukan secara periodik
 - ✓ Atur posisi dan ketinggian meja/kursi anda untuk mendapatkan posisi nyaman (ergonomis) saat bekerja
 - ✓ Lakukan peregangan otot anda secara periodik dengan cara melakukan gerakan senam ringan ditempat/meja kerja anda
 - ✓ Atur kecerahan dan jarak layar monitor anda
 - ✓ Pastikan penerangan ruangan anda sesuai dengan kondisi lingkungan kerja anda (jika kurang terang hubungi Bag. Umum / Bag. Listrik)
- Tegur Rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama aktivitas di area perusahaan.

2. Aktivitas di Ruang Rapat

- Jaga jarak aman, jangan bergerombol saat melakukan diskusi. Patuhi marking/sign/petunjuk yang berkenaan dengan physical distancing, seperti : marking pada meja, kursi,dll.
- Tetap pergunakan masker saat berbicara/selama berada di ruang rapat.
- Hindari sentuhan secara fisik
- Jangan menyentuh/mengusap wajah anda sebelum cuci tangan dengan sabun dan air mengalir selama 20 detik
- Pastikan ruangan yang memakai mesin pendingin udara (AC) agar sesekali/periodik membuka jendela/ventilasi untuk sirkulasi udara dalam ruangan

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

- Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh, dll
- Tegur rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama aktivitas di area perusahaan

a. Aktivitas di Receptionis


- Penggunaan masker saat beraktivitas
- Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh, dll
- Jaga jarak aman, ikuti marking yang telah dibuat
- Penggunaan sarung tangan jika menerima dokumen/surat/benda lainnya dari tamu/rekanan dan semprot dengan etanol 70% sebelum anda meletakkan/simpan/disampaikan kepada PIC
- Jika antrian tamu/rekanan dalam ruangan terlalu banyak, atur dan minta menunggu diluar ruangan (hindari kerumunan banyak orang dalam ruangan)
- Tegur rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama aktivitas di area perusahaan.

3. Aktivitas Timbangan

- Penggunaan masker saat beraktivitas
- Penggunaan sarung tangan karet/latek saat bekerja
- Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh
- Tegur rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama aktivitas di area timbangan

4. Aktivitas Penerimaan Barang

- Penggunaan masker saat beraktivitas
- Penggunaan sarung tangan karet/latek saat bekerja

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

- Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh.
- Semprot barang/material dengan desinfektan sebelum dilakukan/selama/ setelah bongkar muat.
- Tegur rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama aktivitas di area perusahaan


5. Aktivitas Laboratorium, Filling Station, Bea Cukai, Aktivitas HRD dan kegiatan lain yang menimbulkan kerumunan/antrian

- Penggunaan masker saat beraktivitas
- Penggunaan sarung tangan karet/latek saat bekerja
- Atur antrian pengiriman sampling/surat jangan menunggu bergerombol di depan loket antrian dan jangan masuk ke ruangan.
- Pastikan sirkulasi udara berjalan dengan baik
- Pastikan ruangan yang memakai mesin pendingin udara (AC) agar sesekali/periodik membuka jendela/ventilasi untuk sirkulasi udara dalam ruangan
- Atur jarak aman saat bekerja.
- Tegur dan arahkan kru kendaraan yang bergerombol di ruang tunggu. Arahkan untuk tetep diatas kabin kendaraan atau keluar perusahaan.
- Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh.
- Tegur Rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama beraktivitas di area perusahaan

3.2. Kegiatan Diluar Ruangan


3.2.1. Kegiatan di Pintu Depan (POS 1)

1. Penggunaan masker saat beraktivitas
2. Penggunaan sarung tangan karet/latek
3. Petugas yang mengatur antrian :

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

- Jaga jarak aman jangan terlalu dekat (Minimal 1 meter)
 - Hindari kontak fisik
 - Hindari ngobrol/berbicara secara intens
 - Jangan mengusap wajah sebelum cuci tangan dengan sabun dan air mengalir selama 20 detik
 - Penggunaanacamata keselamatan
4. Atur jarak antrian antar orang minimal 1 meter (jangan bergerombol).
 5. Jangan mengijinkan masuk orang yang :
 - Tidak memakai masker
 - Terlihat sakit flu
 - Terlihat sakit batuk
 - Terlihat sesak napas
 - Suhu badan $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$
 6. Seluruh trasportir dan kendaraan rekanan yang akan masuk ke perusahaan diarahkan ke Parkiran Tetes.
 Perlakuan untuk Kendaraan dan Muatan :
 - Semprot dengan desinfektan bagian luar dan muatan kendaraan
 - Semprot kabin kendaraan dengan BaCl 0.5%
 - Muatan yang ditutup dengan terpal wajib dibuka dan disemprot muatannya.
 Perlakuan untuk Kru Transportir / Kendaraan :
 - Pastikan menggunakan Masker
 - Ukur suhu badan dengan thermo gun sceener
 - Masukkan dalam Bilik Desinfektan
 7. Atur antrian kendaraan saat masuk perusahaan dan orang dalam kendaraan :
 - Kapasitas kendaraan muatan orang 50% dari kapasitas angkut.
 - Kabin truk/iso tank isi maksimal 2 orang.

Jika ditemukan kapasitas lebih : turunkan penumpangnya.


	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

3.2.2. Mobilisasi orang dan Barang di area perusahaan

1. Penggunaan masker saat beraktifitas.
2. Kapasitas kendaraan angkut orang 50% dari kapasitas normal
3. Jarak jarak aman saat dikendaraan.
4. Jaga jarak aman saat berjalan (jangan bergerombol, jarak min. 1 meter).
5. Jangan mengusap wajah sebelum cuci tangan dengan sabun dan air mengalir selama 20 detik.
6. Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh.
7. Tegur rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama aktivitas di area perusahaan.

3.2.3. Pekerjaan di luar ruangan

1. Penggunaan masker saat beraktifitas.
2. Jaga jarak aman saat berkerja jangan bergerombol.
3. Jangan mengusap wajah sebelum cuci tangan dengan sabun dan air mengalir selama 20 detik.
4. Hindari sentuhan fisik antar rekan kerja seperti : berjabat tangan, say hello dengan menyentuh, bercanda dengan cara menyentuh.
5. Tegur rekan kerja anda/pihak III jika tidak menggunakan masker dan terlihat bergerombol/berdekatan/berhimpitan selama aktivitas di area perusahaan.

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/10	
PHYSICAL DISTANCING	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

Lampiran - 1

SEJARAH REVISI

Rev	Keterangan Perubahan	Hal	Tanggal	Disetujui

RNI/F-01/08