	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM		Edisi/Rev : 02/02
		Tgl. : 30 April 2021

1.0 Tujuan

Memberikan Informasi kepada karyawan dan tamu/kontraktor/orang yang melakukan aktivitas di lingkungan PT. Molindo Raya Industrial, berkenaan peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja selama melakukan aktivitas dilingkungan perusahaan dan untuk memastikan area perusahaan dalam kondisi terkendali.


2.0 Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk semua orang yang mendapat supervisi langsung dari organisasi (karyawan, kontraktor, tamu/pengunjung, mitra kerja) yang berada di lingkungan kerja organisasi termasuk komunikasi, partisipasi dan konsultasi serta keterlibatan karyawan dalam pengembangan dan peninjauan kebijakan dan sasaran berkaitan dengan ISO 45001:2018.

3.0 Standar yang Berlaku

- 3.1 UU No. 01 th. 1970, tentang Keselamatan Kerja.
- 3.2 Persyaratan Standar ISO 45001:2018 - Klausul :
 - 7.4 : Komunikasi
 - 5.4 : Konsultasi dan Partisipasi Pekerja
 - 8.1 : Perencanaan dan Pengendalian Operasional

	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Jabatan	Staff K3LH	Supervisor K3LH	WM
Tanda Tangan			
Nama			
Tanggal			

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM	Edisi/Rev : 02/02	
	Tgl. : 30 April 2021	

4.0 Definisi dan Daftar Singkatan

- 4.1 APD : Alat pelindung diri, merupakan peralatan keselamatan yang berfungsi melindungi pemakai agar terhindar dari resiko yang fatal, dari suatu kontak yang tidak diinginkan.
- 4.2 Alat perlindungan : Merupakan alat perlindungan yang dipasang pada permesinan /property dibagian yang mempunyai potensi terjadinya kecelakaan kerja.
- 4.3 Pihak ketiga : Orang lain yang berada di lingkungan perusahaan selain dari karyawan PT. Molindo Raya Industrial



PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL

PROSEDUR :

No. Dok. : SHE/P-01

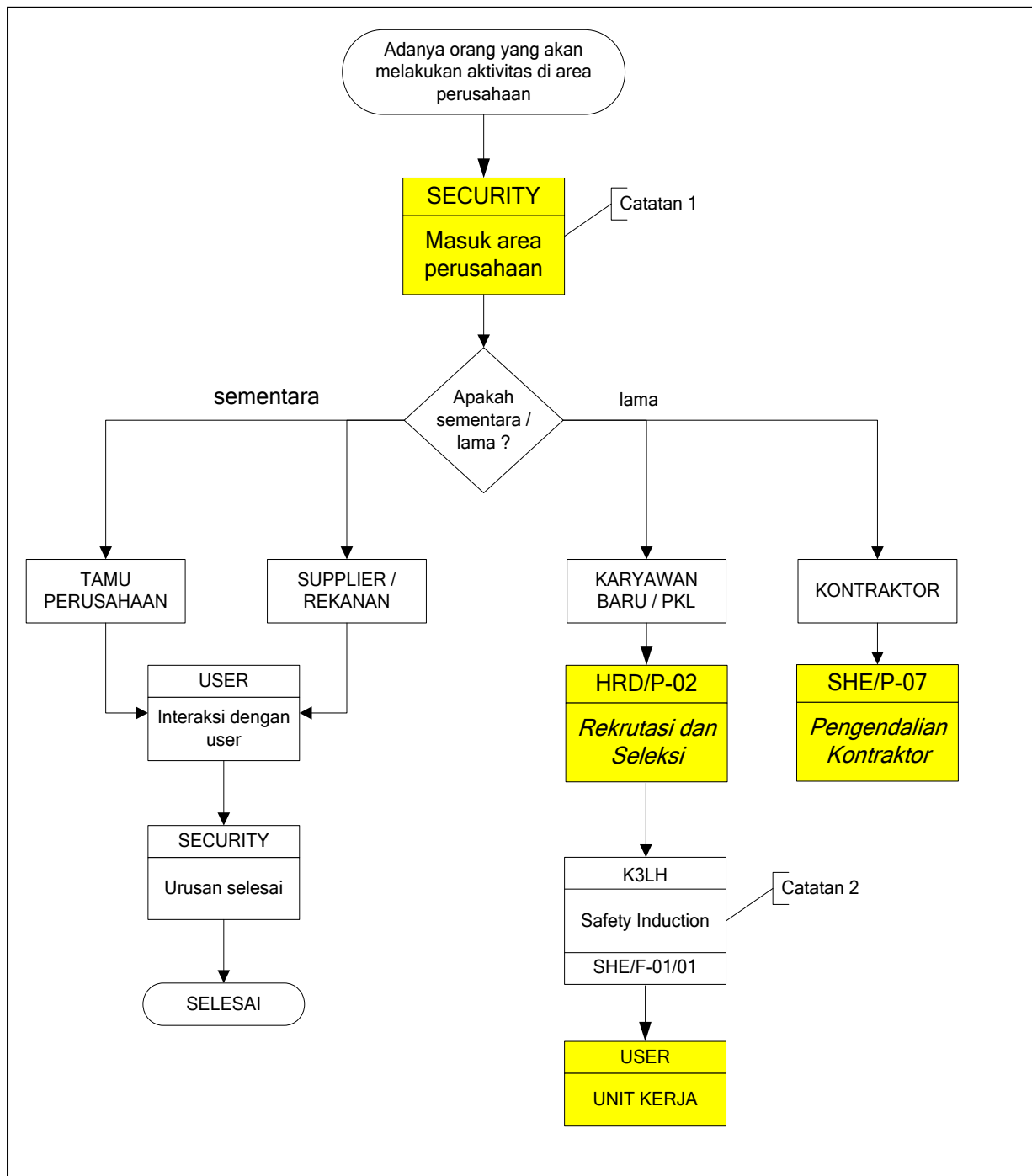
KESELAMATAN KERJA UMUM

Edisi/Rev : 02/02

Tgl. : 30 April 2021

5.0. Uraian detail prosedur

5.1. Karyawan baru / Kontraktor / Tamu / Supplier





PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL

PROSEDUR :

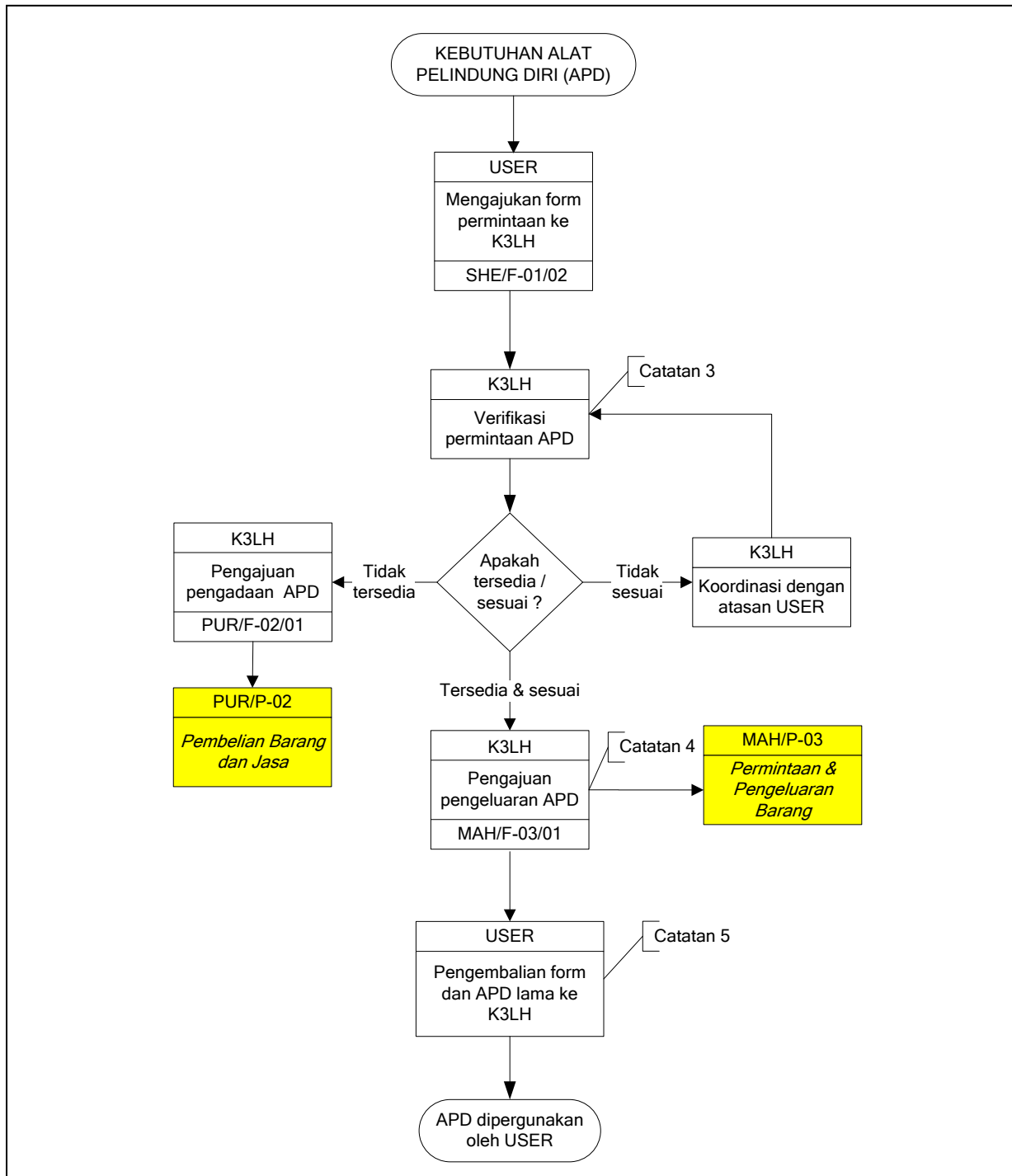
No. Dok. : SHE/P-01

KESELAMATAN KERJA UMUM

Edisi/Rev : 02/02

Tgl. : 30 April 2021

5.2. Permintaan Alat Pelindung Diri





PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL

PROSEDUR :

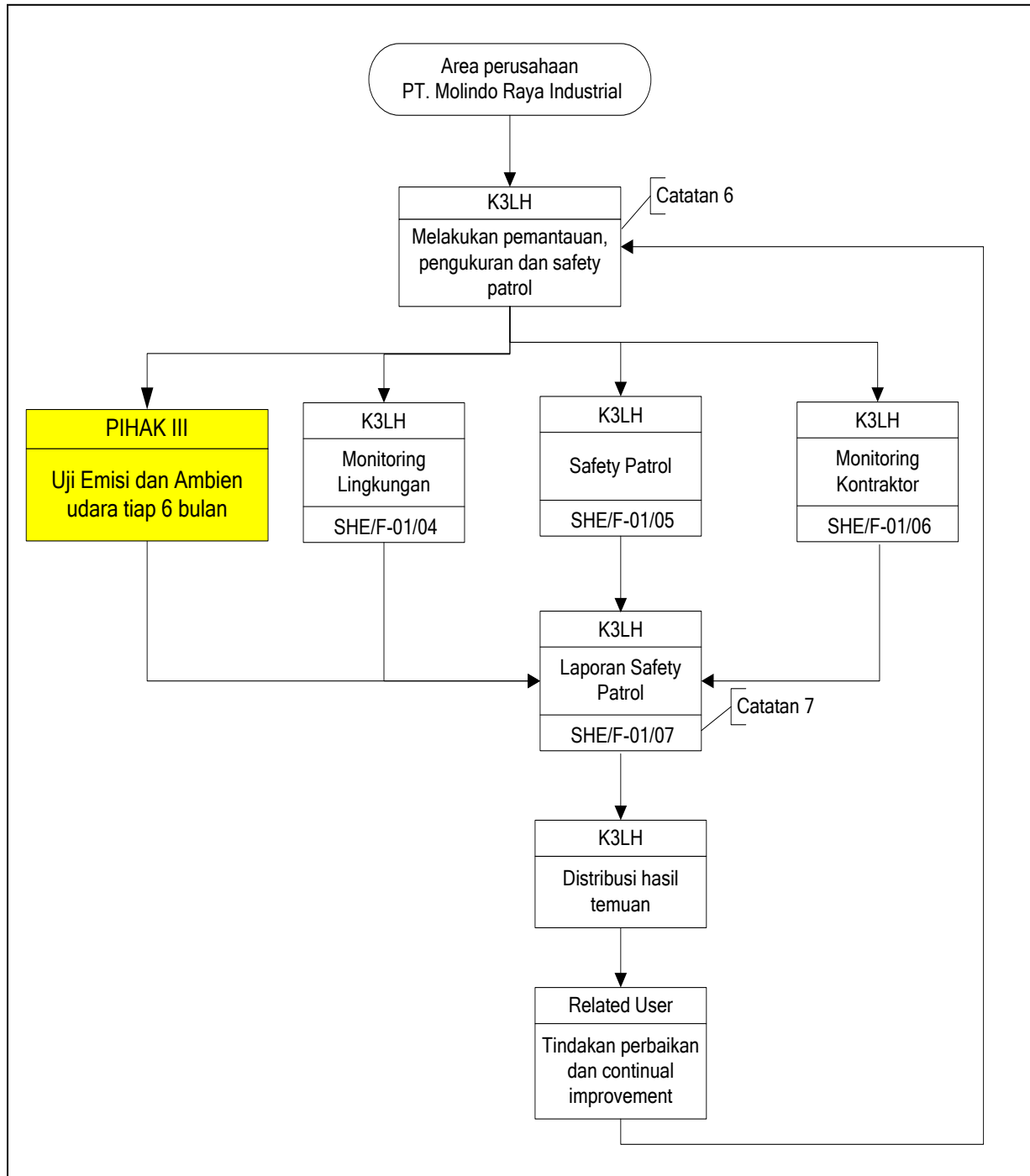
No. Dok. : SHE/P-01

KESELAMATAN KERJA UMUM

Edisi/Rev : 02/02

Tgl. : 30 April 2021

5.3. Pemantauan Kinerja K3LH perusahaan





PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL

PROSEDUR :

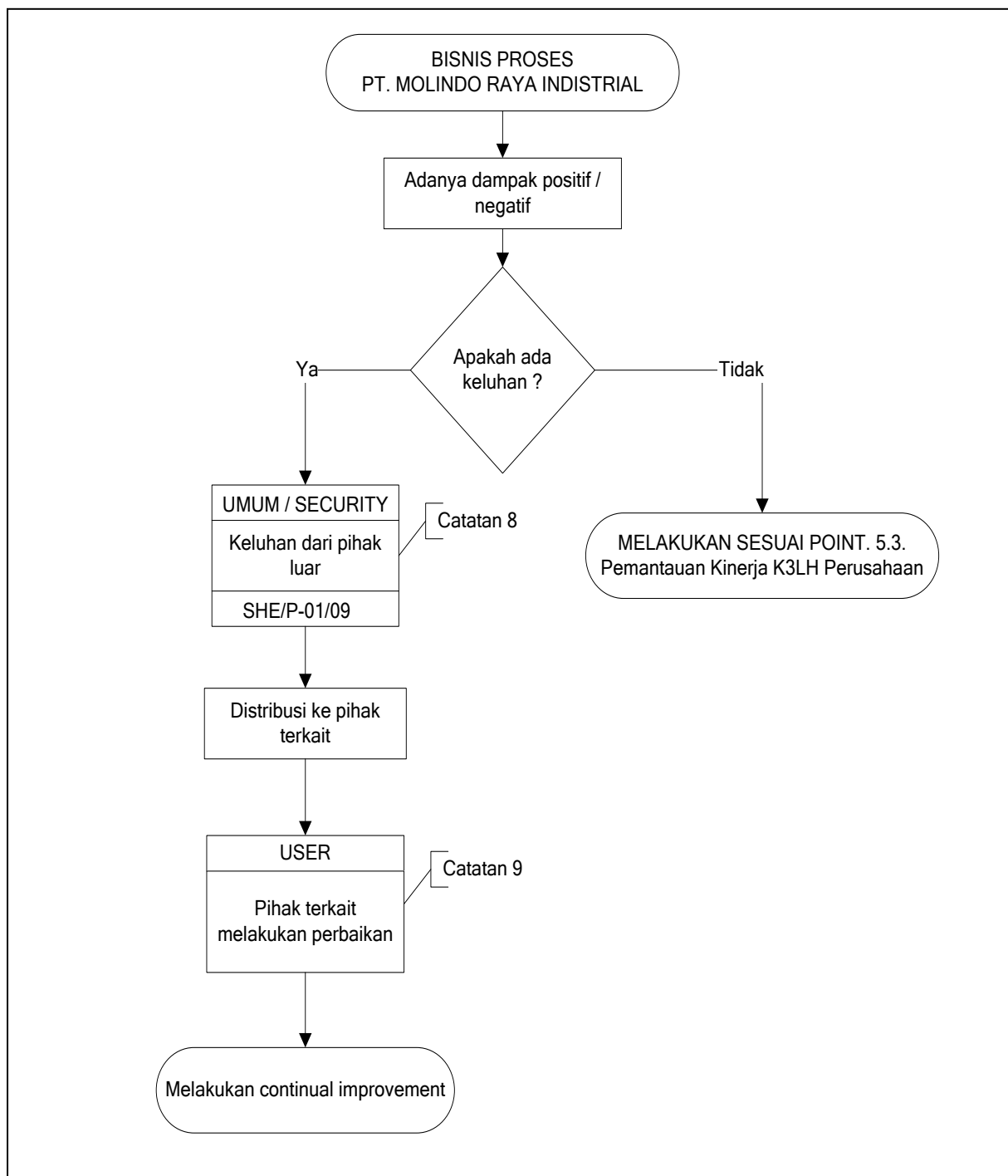
No. Dok. : SHE/P-01

KESELAMATAN KERJA UMUM

Edisi/Rev : 02/02

Tgl. : 30 April 2021

5.4. Penanganan Keluhan Pihak Luar





PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL

PROSEDUR :

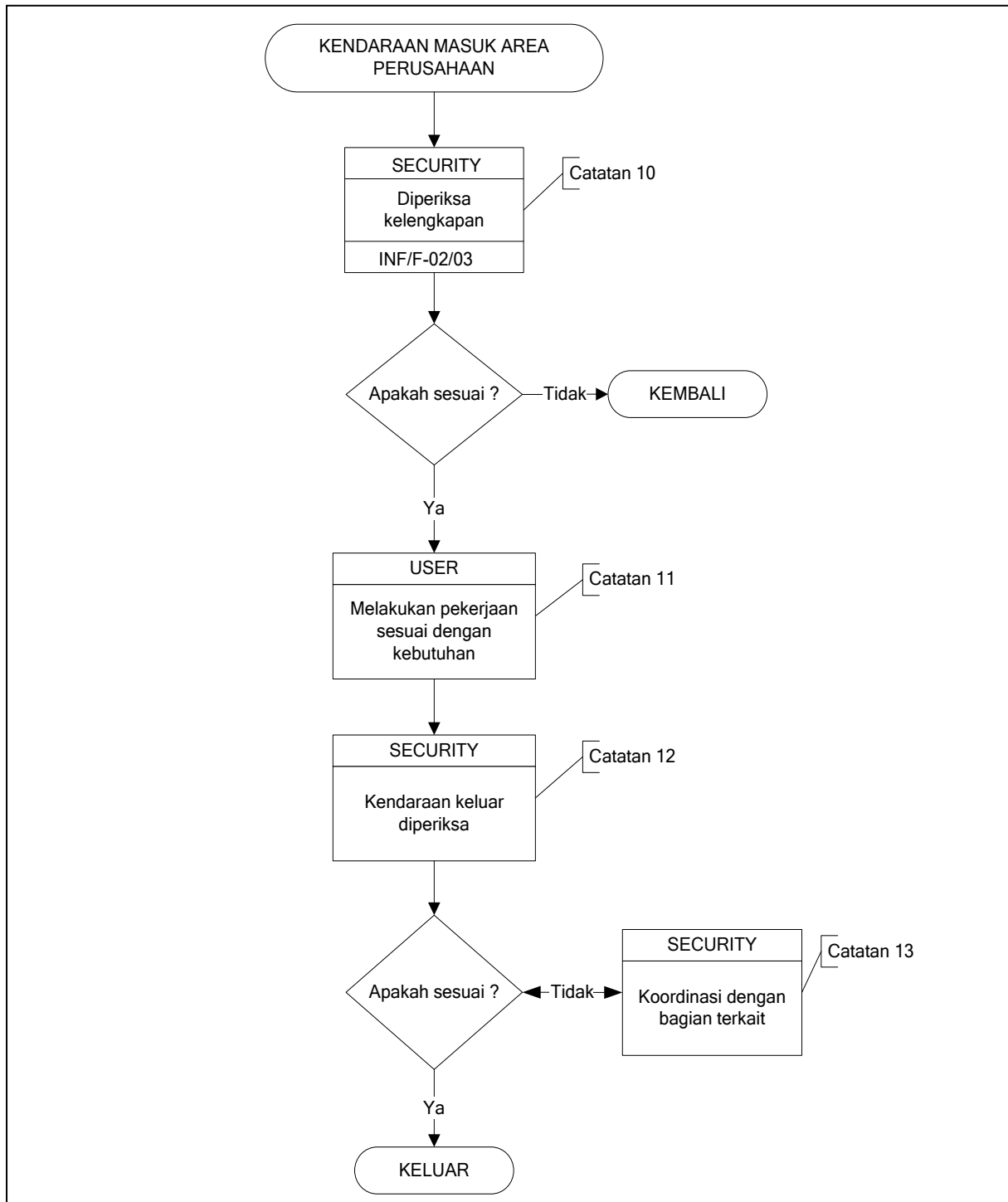
No. Dok. : SHE/P-01

KESELAMATAN KERJA UMUM

Edisi/Rev : 02/02

Tgl. : 30 April 2021

5.5. Pengendalian Angkutan





PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL

PROSEDUR :

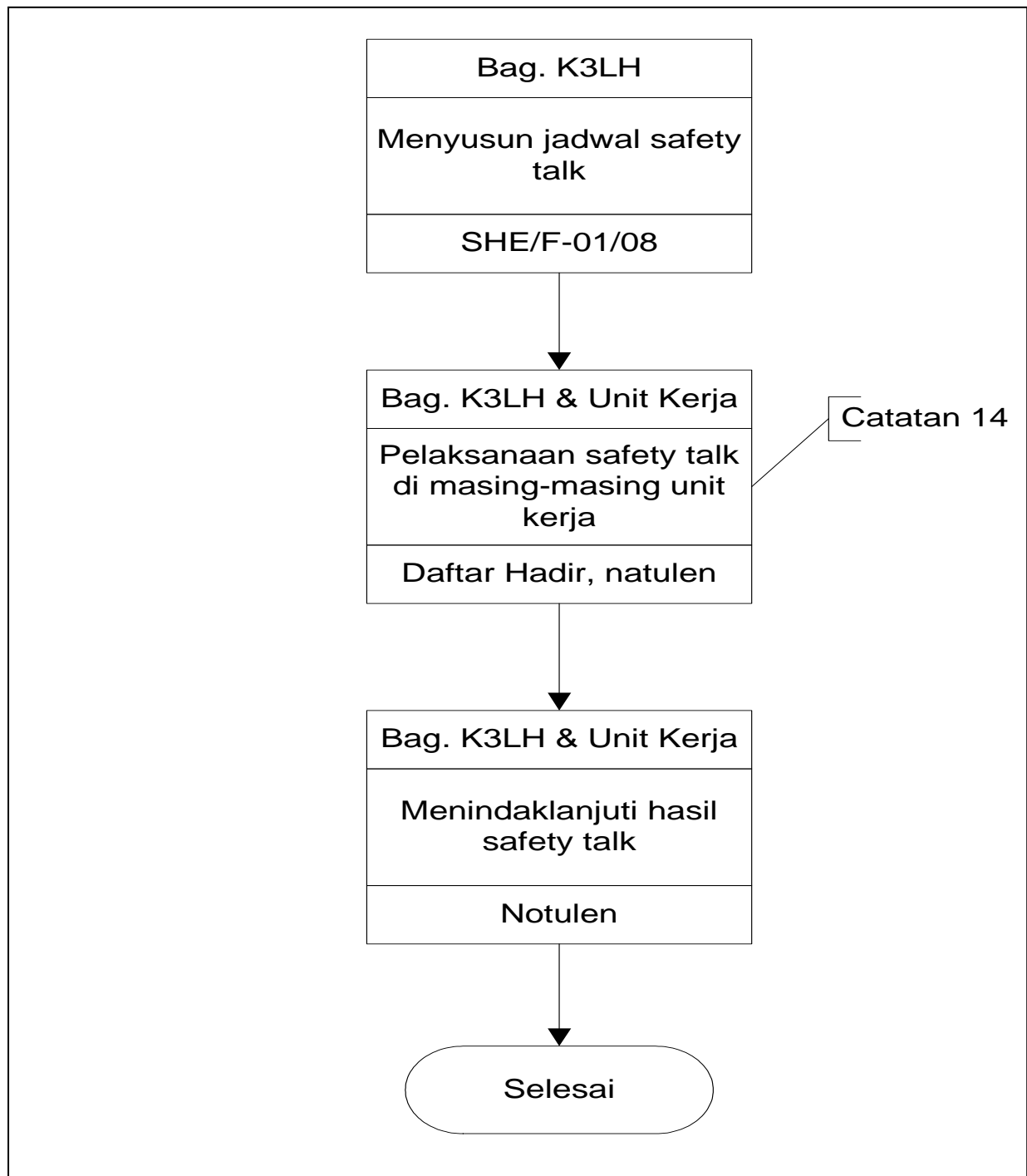
No. Dok. : SHE/P-01

KESELAMATAN KERJA UMUM

Edisi/Rev : 02/02

Tgl. : 30 April 2021

5.6 Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi





PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL

PROSEDUR :

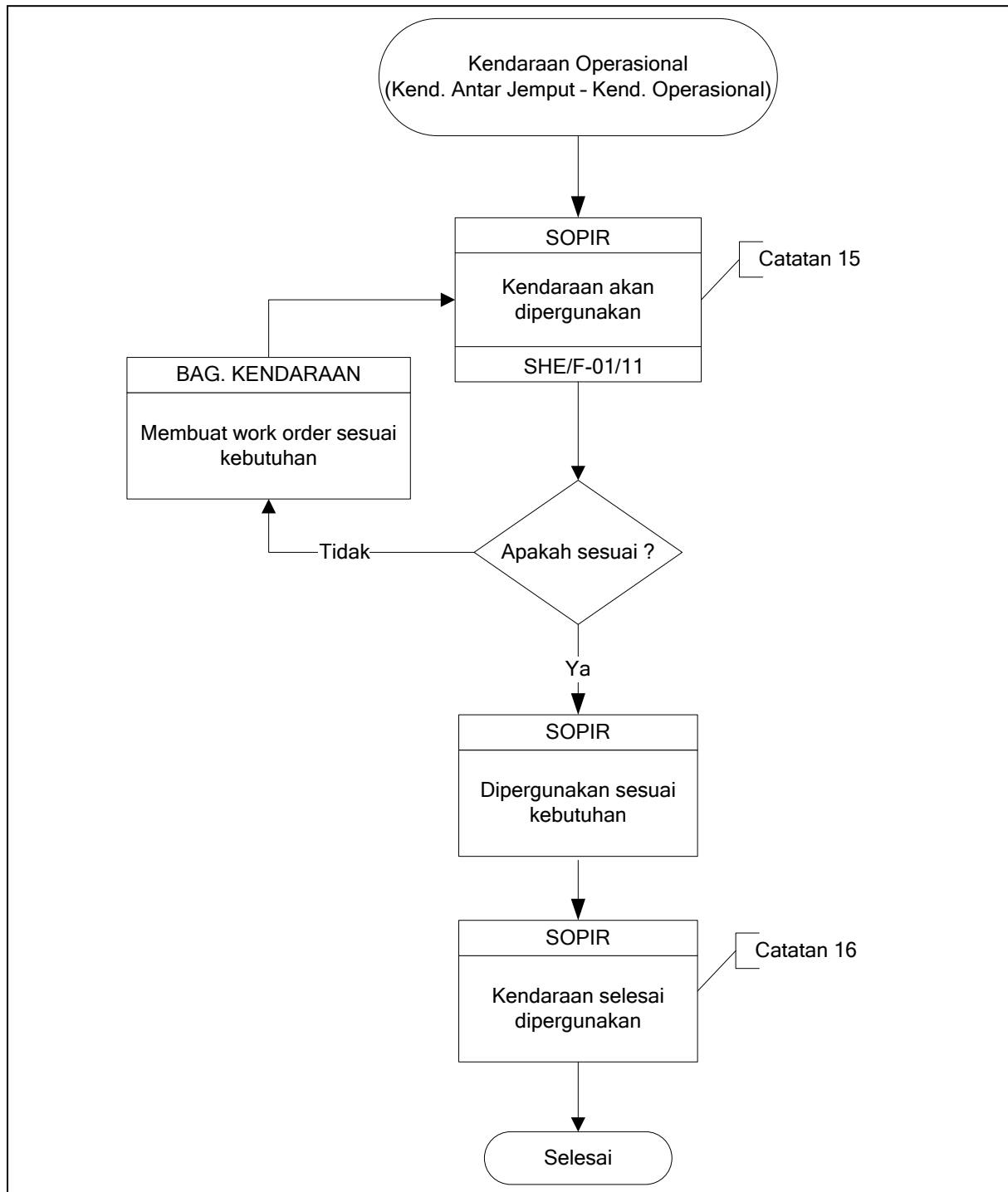
No. Dok. : SHE/P-01


KESELAMATAN KERJA UMUM

Edisi/Rev : 02/02

Tgl. : 30 April 2021

5.7 Pengendalian Kendaraan Operasional



	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM		Edisi/Rev : 02/02
		Tgl. : 30 April 2021

6.0. Catatan

Catatan 1 :


1. Pihak luar yang berkepentingan/masuk di area PT. Molindo Raya Industrial harus melalui pos security
2. Karyawan baru pada hari pertama wajib melaporkan diri ke pos security
3. Komunikasi dengan pihak luar : Security menunjukkan form safety induction untuk dipahami oleh pihak luar (tamu, supplier, karyawan baru atau kontraktor)

Catatan 2 :

1. Setelah mendapatkan pengarahan dari pihak HRD diarahkan ke bagian K3LH untuk mendapatkan safety induction
2. Komunikasi dengan karyawan baru : K3LH melakukan safety induction kepada setiap karyawan baru
3. Materi Safety induction antara lain : Safety Rules, Hazard Mapping, APD, Pengendalian kondisi darurat, proteksi kebakaran (APAR).
4. Safety induction ini ada yang bersifat khusus dan umum
5. Safety induction bersifat khusus adalah penjelasan berkenaan dengan area kerja dan potensi bahaya di area kerja terutama pada bagian yang mempunyai resiko tinggi
6. Safety Rules dan ketentuan pemberian surat teguran tertulis pelanggaran K3
7. Setelah dilakukan pemaparan akan dilakukan evaluasi efektifitas safety induction (standart penilaian mengikuti prosedur HRD/P-02)

Catatan 3 :

1. K3LH melakukan pengecekan kondisi APD yang akan ditukar dan kesesuaian APD yang akan diminta
2. Jika ditemukan ketidaksesuaian maka K3LH akan melakukan koordinasi dengan atasan user (Supervisor / Kabag)
3. Ketentuan jenis Alat Pelindung Diri (APD) yang dipergunakan di tiap bagian/unit kerja berdasarkan form SHE/S-01/01 : Spesifikasi APD yang dipergunakan di unit kerja
4. Jika telah ditemukan kesepakatan maka form akan diproses sesuai prosedur yang berlaku

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM		Edisi/Rev : 02/02
		Tgl. : 30 April 2021

Catatan 4 :

1. K3LH membuat form permintaan APD ke Gudang penyediaan barang
2. User mengambil APD yang sendiri ke gudang barang
3. User mendistribusikan form sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati


Catatan 5 :

1. User mengembalikan form warna biru ke K3LH
2. User mengembalikan APD yang lama ke K3LH
3. K3LH refresh/memberikan safety talk berkenaan dengan APD dan Hazard diarea kerja user
4. Petunjuk pengendalian Alat Pelindung Diri : SHE/IK-01/02

Catatan 6 :

Untuk memastikan kondisi perusahaan dalam kondisi terkendali maka organisasi menetapkan :

1. Pengukuran secara kualitatif dan kuantitati yang disesuaikan dengan kebutuhan bisnis proses
2. Memantau perluasan yang memungkinkan tujuan K3 tercapai
3. Memantau efektifitas pengendalian-pengendalian yang berkenaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
4. Mengukur kinerja secara proaktif untuk memantau kesesuaian dengan program manajemen K3, pengendalian dan kriteria Operasional
5. Mengukur kinerja secara reaktif untuk memantau kecelakaan kerja, sakit akibat kerja, insiden (termasuk nyaris celaka, dll) dan bukti catatan lain penyimpangan kinerja K3
6. Mencatat data dan hasil pemantauan dan mengukur kecukupan untuk melakukan analisa tindakan perbaikan dan pencegahan lanjutan
7. Yang selanjutnya bagian K3LH membuat program kerja untuk memastikan kinerja K3 dapat diimplementasikan sesuai ketentuan yang ada (PDCA : Plan-Do-Check-Action) serta melakukan continual improvement. (SHE/F-01/08)
8. Implementasi dari point-point diatas dijabarkan dalam bentuk dokumen lain yang terkait.

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM	Edisi/Rev : 02/02	
	Tgl. : 30 April 2021	

Catatan 7 :

1. K3LH membuat laporan hasil monitoring dan safety patrol, selanjutnya didistribusikan kebagian terkait untuk ditindaklanjuti
2. Laporan monitoring dan safety patrol juga dijadikan bahan safety meeting dalam P2K3LH dan BK3

Catatan 8 :


1. Komunikasi internal antar berbagai tingkatan dan fungsi organisasi di implementasikan, salah satu wadah dalam P2K3.
2. Komunikasi eksternal : Pihak security menerima keluhan dari pihak terkait seperti : Masyarakat, Kontraktor, Tamu, supplier/rekanan, Instansi Terkait.
3. Pada jam kerja security menghubungkan dengan pihak HUMAS/UMUM/GA, sedangkan diluar jam kerja diterima oleh security, dan selanjutnya dicatat dalam form penerimaan keluhan (SHE/F-01/09).
4. Selanjutnya bagian Umum/GA mendistribusikan ke bagian terkait.

Catatan 9 :

1. Bagian terkait melakukan action plant sesuai keluhan yang diterima
2. Jika diperlukan, PIC (Personal In Charge) akan melakukan koordinasi atau konsultasi dengan bagian terkait.
3. Media pembahasan bisa melalui BK3, P2K3, media koordinasi yang telah ada dan atau media lain sesuai dengan kebutuhan.
4. Action Plan yang dilakukan sesuai dengan keputusan yang telah ditentukan dan dilakukan pemantauan oleh PIC serta hasilnya didokumentasikan sesuai prosedur yang ada
5. Untuk mencegah kejadian terulang pihak terkait melakukan continual improvement.

Catatan 10 :

1. Security memeriksa kendaraan/angkutan yang akan masuk ke area perusahaan (SHE/F-01/10)
2. Jika ada ketidaksesuaian kendaraan/angkutan dikembalikan/dilarang masuk.
3. Jika telah memenuhi ketentuan kendaraan diarahkan menuju user/bagian terkait.

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM		Edisi/Rev : 02/02
		Tgl. : 30 April 2021

Catatan 11 :

1. User melakukan pengendalian diarea kerja sesuai ketentuan yang ada
2. User mengecek ulang kelayakan dan kesesuaian kendaraan sebelum dilakukan proses pekerjaan.
3. Jika telah selesai user berkoordinasi dengan security dan pihak terkait lainnya.

Catatan 12 :

1. Security melakukan pengecekan kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Pengecekan yang dilakukan baik secara adminitratif dan pengamatan langsung
3. Jika memenuhi ketentuan, kendaraan bisa melanjutkan perjalanan

Catatan 13 :


1. Jika ditemukan ketidaksesuaian saat dilakukan pengecekan maka kendaran dilarang meninggalkan area perusahaan
2. Security berkoordinasi dengan pihak terkait
3. Setelah dilakukan koordinasi dengan pihak terkait dan telah dilakukan tindak perbaikan, kendaraan bisa melanjutkan pekerjaan.
4. Jika terindikasi terjadi kasus kriminal maka akan ditindak sesuai perundangan yang berlaku

Catatan 14 :

Safety talk merupakan sarana untuk komunikasi internal di PT. Molindo Raya yang meliputi pengarahan, pemberitahuan dari Bag. K3LH kepada seluruh karyawan dan juga sebagai sarana untuk menampung aspirasi karyawan sehingga media ini merupakan wujud komunikasi, partisipasi dan konsultasi serta keterlibatan karyawan dalam pengembangan dan peninjauan kebijakan dan sasaran yang berkaitan dengan sistem manajemen K3, penyusunan HIRA dan investigasi kecelakaan kerja.

Catatan 15 :

1. Sopir melakukan pengecekan kendaraan sebelum dipergunakan.
2. Pengecekan dilakukan secara fisik (pengamatan/dilihat/dicek kondisi kendaraan), misal : level oli, air radiator, kelengkapan peralatan, dll.
3. Pengecekan dilakukan secara Tes fungsi peralatan kendaraan, misal : fungsi rem, lampu, dll.

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM		Edisi/Rev : 02/02
		Tgl. : 30 April 2021


4. Jika ditemukan ketidaksesuaian, sopir memberikan laporan kepada atasannya dan selanjutnya dilakukan tindakan sesuai dengan kondisi yang ada.

Catatan 16 :

1. Sopir melakukan pengecekan kendaraan setelah dipergunakan
2. Sopir melakukan pembersihan dan meletakkan kendaraan ditempat yang telah ditentukan
3. Jika ditemukan ketidaksesuaian, sopir memberikan laporan kepada atasannya dan selanjutnya dilakukan tindakan sesuai dengan kondisi yang ada.

7.0. Dokumen Pendukung

No	Nomor Dokumen	Judul Dokumen
1	SHE/F-01/01	Form Safety Induction
2	SHE/F-01/02	Form Permintaan APD
3	SHE/F-01/03	Form Teguran Tertulis pelanggaran K3
4	SHE/F-01/04	Form Monitoring Lingkungan
5	SHE/F-01/05	Form Safety and Environment Patrol
6	SHE/F-01/06	Form Pemantauan kontraktor
7	SHE/F-01/07	Form Laporan Safety patrol
8	SHE/F-01/08	Schedule pemantauan Kinerja K3LH
9	SHE/F-01/09	Form Penerimaan Keluhan
10	INF/F-02/03	Checklist Kendaraan dan Kelengkapan Safety
11	SHE/F-01/11	Checklist Kendaraan Operasional
12	SHE/F-01/12	Checklist Inspeksi Angkutan/Transportir
13	SHE/S-01/01	Spesifikasi APD yang dipergunakan di unit kerja
14	SHE/S-01/02	Matriks Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi
15	SHE/S-01/03	Peraturan Keselamatan Kendaraan Operasional
16	SHE/S-01/04	Peraturan Transportir / Angkutan TETES

	PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL	
PROSEDUR :		No. Dok. : SHE/P-01
KESELAMATAN KERJA UMUM		Edisi/Rev : 02/02
		Tgl. : 30 April 2021

Lampiran - 1

SEJARAH REVISI

Rev	Keterangan Perubahan	Hal	Tanggal	Diperiksa	Disetujui
02	1. Perubahan Standar yang Berlaku berkaitan dengan migrasi dari OHSAS 18001 ke ISO 45001:2018.	1	30-Apr-21		

RNI/F-01/08