 corporate human resource	Prosedur K3L <i>OHSE Procedure</i>	Pengendalian Operasional <i>Operational Control</i>
--	---	--

Pemilik <i>Owner</i>	PT Indo Human Resource
Lingkup <i>Scope</i>	PT Indo Human Resource
Pembuat <i>Originator</i>	QHSE Team PT Indo Human Resource

SEJARAH PERUBAHAN
CHANGE HISTORY


Revisi <i>Revision</i>	Tanggal <i>Date</i>	Dikerjakan oleh <i>Handled by</i>	Keterangan <i>Comments</i>
0.1	05 Apr 2017	Didiet Priatmadji	Innitial draft
0.1	09 Apr 2017	Andreas Lie	Review

PERSETUJUAN
APPROVAL

Revisi <i>Revision</i>	Tanggal <i>Date</i>	Nomor Dokumen <i>Document Number</i>	Persetujuan <i>Approval</i>
1.0	13 Apr 2017	OHSE-PR-06	Arsyih Hanifah

Daftar Isi
Table of Contents

	Halaman <i>Page</i>
1 Tujuan <i>Purpose</i>	3
2 Definisi <i>Definitions</i>	3
3 Tanggung Jawab <i>Responsibilities</i>	3
4 Referensi <i>Reference</i>	3
5 Prosedur Pengendalian Operasional <i>Operational Control Procedure</i>	3
5.1 Praktek Kerja yang Aman <i>Safe Working Practice</i>	3
5.2 Kedisiplinan <i>Discipline</i>	4
5.3 Pelatihan dan Kompetensi <i>Training and Competence</i>	4
5.4 Rapat Proyek <i>Project Meeting</i>	5
5.5 Identifikasi Bahaya dan Penilaian Resiko <i>Hazard Identification and Risk Assessment</i>	5
5.6 Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan-Insiden <i>Accident-Incident Reporting and Investigation</i>	6
5.7 Alat Pelindung Diri (APD) <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i>	6
6 Lampiran <i>Annexes</i>	6

 corporate human resource	Prosedur K3L OHSE Procedure	Pengendalian Operasional Operational Control
--	--	---


<p>1. Tujuan</p> <p>PT Indo Human Resource berkomitmen untuk memastikan bahwa lingkungan kerja yang aman dan sehat disediakan dan dipelihara untuk semua personel di semua wilayah yang berada di bawah kontrolnya. PT Indo Human Resource akan mengidentifikasi, menilai, dan mengelola risiko terhadap karyawan dan lingkungan kerja untuk mendapatkan tempat kerja yang aman. Tujuan dari prosedur ini adalah untuk menjelaskan persyaratan keselamatan dan kesehatan untuk pengendalian operasional, dan untuk memberikan pedoman dan instruksi mengenai bagaimana persyaratan ini dapat dipenuhi. Semua karyawan memiliki kewajiban untuk memastikan aspek K3L diri sendiri, serta rekan mereka dan memiliki kewajiban untuk mematuhi prosedur berikut ini setiap saat.</p> <p>2. Definisi</p> <p>Tidak ada.</p> <p>3. Tanggung Jawab</p> <p>Setiap personil dibawah ini bertanggung jawab sesuai dengan kompetensinya pada setiap aktivitas yang ada pada prosedur ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program Manajer & Proyek Direktur • Semua Manajer Lini • Regional & Zone Manager • Perwakilan Keselamatan dan Kesehatan Kerja • Seluruh Pengawas • Seluruh karyawan terkait <p>4. Referensi</p> <ul style="list-style-type: none"> • UU No.1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja • PP No. 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja • Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3L) PT Indo Human Resource • OHSE-PR-01 "Manajemen Resiko" • OHSE-PR-03 "Pelatihan" <p>5. Prosedur Pengendalian Operasional</p> <p>5.1 Praktek Kerja yang Aman</p> <p>Prinsip praktek kerja yang aman dijelaskan pada Prosedur & Petunjuk Kerja Aman berikut:</p>	<p>1. Purpose</p> <p><i>PT Indo Human Resource is committed to ensuring that a safe and healthy work environment is provided and maintained for all personnel in all areas under it's control. PT Indo Human Resource will identify, assess and manage risks to employees and work environment to achieve the safe working place.</i></p> <p><i>The purpose of this procedure is to clarify health and safety requirements for operational control, and to give guidance and instruction as to how this requirement can be met.</i></p> <p><i>All employees have a duty to ensure the OHSE aspect of themselves, as well as their colleagues dan has a duty of complying with the following the procedure at all time.</i></p> <p>2. Definitions</p> <p>NIL.</p> <p>3. Responsibilities</p> <p><i>Each of the following personnel is responsible in accordance with its competence in any activity that is in this procedure :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Program Manager & Project Director • All Line Managers • Regional & Zone Managers • Occupational Health and Safety Representatives • All Supervisors • All employees related <p>4. Reference</p> <ul style="list-style-type: none"> • Act Nr. 1 Year 1970 on Occupational Safety • Govt. Regulation Nr. 50 Year 2012 on Occupational Health and Safety Management System • PT Indo Human Resource Occupational Health and Safety (OHSE) Manual • OHSE-PR-01 "Risk Management" • OHSE-PR-03 "Training" <p>5. Operational Control Procedure</p> <p>5.1 Safe Working Practice</p> <p><i>Principles of safe working practices are described on the following Safe Working Procedures & Instructions:</i></p>
---	---

 corporate human resource	Prosedur K3L OHSE Procedure	Pengendalian Operasional Operational Control
--	--	---

<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Risiko (termasuk Identifikasi Bahaya) 2. Pelatihan K3L 3. Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat 4. Pengukuran dan Pemantauan Kinerja 5. Pelaporan dan Investigasi Insiden-Kecelakaan 6. Audit Internal & Inspeksi Site 7. Zat Berbahaya 8. Alat Pelindung Diri 9. Metode Pengangkatan dan Rigging 10. Pekerjaan Listrik 11. Bekerja di Ketinggian 12. Keselamatan Berkendara 13. Penanganan Manual 14. Gudang / Bahan Penyimpanan <p>Pengendalian Operasi K3L akan dikembangkan sesuai dengan persyaratan di site.</p> <p>5.2 Kedisiplinan</p> <p>Karyawan harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hadir dan melaksanakan semua jenis pelatihan K3L. • Melaksanakan semua prosedur operasi standar K3L. • Memakai Alat Pelindung Diri (APD) yang diperlukan sesuai dengan jenis pekerjaan/perintah kerja. • Menggunakan alat yang tepat yang diperlukan untuk jenis pekerjaan / perintah kerja. • Memahami pekerjaan yang diperintahkan oleh atasannya sebelum melakukan pekerjaan. • Melaporkan semua kondisi bahaya. • Setiap kecelakaan/insiden yang terjadi di tempat kerja harus segera dilaporkan kepada atasan langsung (termasuk kecelakaan kecil), terutama kecelakaan fatal / besar. • Menjaga kerapian dan kebersihan di area kerja. • Mematuhi semua peraturan lalu lintas. <p>Karyawan dilarang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merokok di area berbahaya di mana terdapat tanda dilarang merokok terpasang, dan di dalam area Site. • Mengambil “jalan pintas” selama bekerja. • Bercanda / bersendau gurau selama bekerja. • Tidur saat menjalankan tugas. • Menyentuh dan mengoperasikan peralatan pemadam kebakaran / penyelamatan kecuali selama pelatihan dan kasus-kasus darurat misalnya bila terjadi insiden. <p>5.3 Pelatihan dan Kompetensi</p> <p>PT Indo Human Resource hanya akan mempekerjakan personil yang terlatih dan memenuhi syarat untuk bidang operasinya, dan secara berkala meninjau persyaratan kualifikasi dari tiap individu sesuai dengan klasifikasi pekerjaan perusahaan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risk Management (include Hazard Identification) 2. OHSE Training 3. Emergency Preparedness and Response 4. Performance Measurement and Monitoring 5. Accident-Incident Reporting and Investigation 6. Internal Audit & Site Inspection 7. Hazardous Substances 8. Personal Protective Equipment 9. Lifting Method and Rigging 10. Electrical Works 11. Working at Height 12. Driving Safety 13. Manual Handling 14. Warehouse/ Storage Materials <p>OHSE Operational Control will be developed in accordance with the site requirements.</p> <p>5.2 Discipline</p> <p>The employees should:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attend and implement all kind of OHSE training. • Execute all OHSE standard operation procedures. • Wear Personal Protective Equipment (PPE) requires accordance the type of job/ work order. • Use the proper tools required for the type of job / work order. • Understand the job ordered by his Supervisor before performing the job. • Report all the hazards condition. • Any accident/incident occurred at worksite should reported immediately to direct Supervisor (including minor accident), especially major fatal accident. • Good housekeeping in the work area. • Obey all traffic regulation. <p>The Employees Prohibit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smoking in hazard area where no smoking sign installed on location, and inside Site area. • Take “short cut” during working. • To make “horse play (jokes)” during working. • Sleeping during his duties. • To touch and operate fire fighting/ rescue equipment except during training and emergency cases such as find incident. <p>5.3 Training and Competency</p> <p>PT Indo Human Resource will employ only personnel suitably trained and qualified for his field of operations, and shall periodically review the qualification requirements for individual in line with the company job classification.</p>
---	--

 corporate human resource	Prosedur K3L OHSE Procedure	Pengendalian Operasional Operational Control
--	--	---

<p>Dalam kasus kualifikasi yang tidak memadai dari persyaratan posisi jabatan terkait proyek, manajemen akan mengevaluasi personil berdasarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tingkat ketidaksesuaian • Sejauh mana personil yang berkualifikasi tersedia. <p>Metode yang paling umum digunakan untuk meningkatkan kualifikasi personil adalah sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan di tempat kerja • Rotasi pekerjaan • Pelatihan internal • pelatihan eksternal. <p>5.4 Rapat Proyek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengarahan Sebelum Bertugas <p>Berdasarkan kegiatan kerja harian dan rencana kerja, pengarahan sebelum bertugas harus dilakukan di setiap lokasi. Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dan persyaratan K3L lainnya akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pengarahan ini dan akan menghasilkan tambahan pengaman yang ditempatkan pada saat dan ketika diperlukan.</p> <p>Semua personel yang terlibat dalam proses pekerjaan harus menghadiri pengarahan sebelum bertugas. Supervisor yang akan memimpin rapat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toolbox Meeting <p>Pertemuan yang diadakan setidaknya sekali sepekan oleh Pengawas dan atau orang yang kompeten dari masing-masing kelompok kerja untuk bersosialisasi dan mendiskusikan masalah dan prosedur keselamatan dan kesehatan. Ini juga memungkinkan para pekerja untuk mengangkat masalah keselamatan yang mungkin mereka hadapi agar menjadi perhatian manajer program dan direktur proyek.</p> <p>Toolbox meeting ditujukan untuk komunikasi di mana semua tingkat pekerja dan staf dapat mengambil bagian dalam diskusi keselamatan. Setelah masing-masing memberi masukan dalam toolbox meeting, catatan akan dikirim ke departemen K3L, yang akan menyimpan catatan setiap Toolbox meeting yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Topik yang dibahas • Personil yang hadir • Tindakan yang dilakukan dari pertemuan ini • Rekaman harus didokumentasikan pada catatan toolbox meeting. <p>5.5 Identifikasi Bahaya dan Penilaian Resiko</p> <p>Penilaian Risiko akan dilakukan ketika bahaya yang signifikan telah diidentifikasi oleh personel lapangan PT Indo Human Resource atau Pengawas yang</p>	<p><i>In the case of inadequate qualifications project related field position requirements, the management will evaluate personnel based on:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Degree of non-conformance</i> • <i>To what extent qualified personnel are available.</i> <p><i>The most common methods used for upgrading personnel qualification are as follows:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>On-the job training</i> • <i>Job rotation</i> • <i>In-house course</i> • <i>External courses.</i> <p>5.4 Project Meeting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre-Task Briefing <p><i>Based on the daily work activity and task plan, a pre-task briefing shall be held at every site. Hazard Identification and risk assessment and other OHSE requirements will be an inherent part of this brief and will result in additional safeguards being put in place as and when required. All personnel involved with the performance of the work will attend the Pre-Task Briefing. Supervisor will lead the meeting.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Toolbox Meeting <p><i>Meetings that are held at least once a week by Supervisor and or competent persons of each work group to socialize and discuss Health and Safety issues and procedures. They also allow the workers to raise any safety concerns that they may have to the attention of the program manager and project director.</i></p> <p><i>A regular series of meetings held weekly in each section devoted to communication where all levels of workers and staff can take part in safety discussions.</i></p> <p><i>After each individual section completes their toolbox meeting the record will be sent to the OHSE department. The H&S department shall maintain records of each Safety Toolbox Meeting :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Topics covered</i> • <i>Personnel attending</i> • <i>Actions arising this meeting</i> • <i>Records should be documented on the toolbox minutes record.</i> <p>5.5 Hazard Identification and Risk Assessment</p> <p><i>Risk Assessments will be performed when significant hazards have been identified by PT Indo Human Resource site personnel or Supervisor in charge.</i></p>
--	---

 corporate human resource	Prosedur K3L OHSE Procedure	Pengendalian Operasional Operational Control
<p>bertanggung jawab. Analisis akan didasarkan pada evaluasi risiko yang terkait dengan operasi tertentu, laporan umpan balik pengalaman atau dari masukan dari personil Subkontraktor.</p> <p>Penilaian Risiko mengacu pada prosedur "OHSE-PR-01 Manajemen Risiko".</p> <p>5.6 Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan-Insiden</p> <p>Setiap kecelakaan-insiden harus diberitahukan dan dilaporkan kepada manajemen PT Indo Human Resource. Klasifikasi kecelakaan-insiden adalah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nyaris celaka2. Kerusakan properti3. Cidera pertolongan pertama pada kecelakaan (FAI)4. Cidera Perawatan Medis (MTI)5. Kehilangan waktu kerja (LTI)6. Cacat7. Kematian8. Bencana (termasuk bencana, gempa bumi, longsor, banjir, dll.) <p>Semua kecelakaan-insiden terjadi di kantor / proyek / site harus segera diberitahukan kepada PT Indo Human Resource. Untuk rincian lebih lanjut tentang Kecelakaan-Insiden, silakan lihat prosedur "OHSE-PR-09 Kecelakaan dan Insiden".</p> <p>5.7 Alat Pelindung Diri (APD)</p> <p>Manajemen PT Indo Human Resource harus memastikan bahwa semua karyawan atau orang yang memasuki tempat kerja harus menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang sesuai dan memastikan bahwa peralatan tersebut jenisnya sesuai serta dalam keadaan kondisi baik.</p> <p>Setiap orang yang memasuki tempat kerja harus mematuhi semua instruksi keselamatan dan menggunakan alat pelindung diri yang wajib menurut hukum.</p> <p>Untuk rincian lebih lanjut tentang Alat Pelindung Diri (APD), silakan merujuk ke instruksi "OHSE-WI-03 Alat Pelindung Diri Pribadi (APD)".</p> <p>6. Lampiran</p> <p>Lampiran 1. Formulir Toolbox Meeting</p>		<p><i>The analysis will be based on the evaluation of risks related to specific operations, experience feedback reports or from input from Subcontractor personnel. Risk Assessment refers to procedure "OHSE-PR-01 Risk Management".</i></p> <p>5.6 Accident-Incident Reporting and Investigation</p> <p><i>Every accident-incident must be notified and reported to PT Indo Human Resource management. The classifications of accidents-incidents are:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Near miss2. Property Damage3. First Aid Injury (FAI)4. Medical Treatment Injury (MTI)5. Lost Time Injury (LTI)6. Disability7. Fatality8. Catastrophe (include disaster, earthquake, land slides, flooding, etc.) <p><i>All accidents-incidents occur on offices/projects/sites must be immediately notified to PT Indo Human Resource.</i></p> <p><i>To more details about Accident-Incident, please refer to procedure "OHSE-PR-09 Accidents and Incidents".</i></p> <p>5.7 Personal Protective Equipment (PPE)</p> <p><i>PT Indo Human Resource management must ensure that all employees or any person entering a workplace shall use appropriate Personal Protective Equipment (PPE) and to ensure that the equipment is of the appropriate type and in good condition.</i></p> <p><i>Any person entering a workplace shall obey all the safety instructions and use the personal protective equipment made obligatory under the law.</i></p> <p><i>To more details about Personal Protective Equipment (PPE) please refer to instruction "OHSE-WI-03 Personal Protective Equipment (PPE)".</i></p> <p>6. Annexes</p> <p>Annex 1. Toolbox Meeting Form</p>