

 <b>corporate human resource</b>	<b>Prosedur K3L</b> <b><i>OHSE Procedure</i></b>	<b>Konsultasi dan Komunikasi</b> <b><i>Consultation and Communication</i></b>
--	---	--

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-04	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>	4
4 Referensi ..... <i>Reference</i>	4
5 Prosedur Konsultasi dan Komunikasi ..... <i>Consultation and Communication Procedure</i>	4
6 Lampiran ..... <i>Annexes</i>	5

 <b>corporate human resource</b>	<b>Prosedur K3L OHSE Procedure</b>	<b>Konsultasi dan Komunikasi Consultation and Communication</b>
--	--	---

<p><b>1. Tujuan</b></p> <p>Komunikasi dan konsultasi antara manajemen, pekerja, dan pengunjung sangat penting dalam implementasi keselamatan dan kesehatan kerja.</p> <p>Tujuan dari prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa setiap informasi yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja dikomunikasikan kepada pihak yang tepat di PT Indo Human Resource untuk melibatkan dan mengikutsertakan semua pihak yang berkepentingan untuk perbaikan performa keselamatan dan kesehatan kerja secara terus menerus dalam perusahaan.</p> <p><b>2. Definisi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jumlah pekerja</b> Rata – rata jumlah pekerja yang bekerja pada suatu unit kerja pada periode waktu tertentu.</li> <li>• <b>Jumlah jam kerja</b> Total jam kerja dari seluruh pekerja di suatu unit kerja dalam periode waktu tertentu.</li> <li>• <b>Kematian</b> Kematian yang diakibatkan dari kecelakaan kerja.</li> <li>• <b>Kehilangan waktu kerja (LTI)</b> Kecelakaan kerja yang mengakibatkan seseorang cidera sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan rutin atau dilarang bekerja sehari penuh atau satu shift penuh setelah hari atau shift ketika kecelakaan terjadi.</li> <li>• <b>Cidera Perawatan Medis (MTI)</b> Cidera akibat kecelakaan kerja yang memerlukan pengobatan yang dilakukan oleh dokter namun tidak menghasilkan LTI.</li> <li>• <b>Cidera pertolongan pertama pada kecelakaan (FAI)</b> Setiap cidera yang dapat diatasi dengan pertolongan pertama seperti tergores ringan, terluka, terbakar, terkena serpihan, dan cidera lainnya yang tidak memerlukan pertolongan dokter. Pengobatan dapat dikategorikan pertolongan pertama jika dilakukan oleh praktisi medis (bukan dokter).</li> <li>• <b>Kehilangan Hari Kerja (LWD)</b> Total hari kerja atau shift yang hilang akibat kecelakaan kerja.</li> <li>• <b>Tingkat kekerapan kehilangan waktu kerja (LTIFR)</b> Didefinisikan sebagai jumlah LTI, termasuk kematian per satu juta jam kerja.</li> </ul>	<p><b>1. Purpose</b></p> <p><i>The communications and consultation amongst management, workers, and visitors are very important in the implementation of occupational health and safety. The purpose of this procedure is to ensure that every pertinent occupational health and safety information is communicated to appropriate people in PT Indo Human Resource thus enabling the involvement and participation of all parties in the continual improvement of occupational health and safety performance in the company.</i></p> <p><b>2. Definitions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Number of employees</b> <i>The average number of workers who worked in the recording unit during the recording period.</i></li> <li>• <b>Numbers of hours worked</b> <i>The total number of hours worked by employees in the recording unit during the recording period.</i></li> <li>• <b>Fatality</b> <i>A death resulting from work injury.</i></li> <li>• <b>Lost Time Injury (LTI)</b> <i>A work injury result the injured person being unable to perform any regular job or restricted work for any full day or shift after the day or shift on which the injured occurred.</i></li> <li>• <b>Medical Treatment Injury (MTI)</b> <i>Any work injury that requires treatment by, or under specific orders of, medical practitioner/doctor and which is beyond the scope of normal first aid but does not result in a lost time injury.</i></li> <li>• <b>First Aid Injury (FAI)</b> <i>Any injury which is normally treated at the First Aid Station such as, minor scratches, cuts, burns, splinters and the like which do not normally require a doctor. Such treatment is considered to be first aid even if administered or supervised by a medical practitioner (not a doctor).</i></li> <li>• <b>Lost Working Day (LWD)</b> <i>The total number of complete working days or shifts lost from work as a result of the work injury.</i></li> <li>• <b>Lost Time Injury Frequency Rate (LTIFR)</b> <i>Defined as the number of LTI, including fatalities, per one million (1,000,000) hours worked.</i></li> </ul>
---	---

 <b>corporate human resource</b>	<b>Prosedur K3L OHSE Procedure</b>	<b>Konsultasi dan Komunikasi Consultation and Communication</b>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tingkat kekerapan cedera yang tercatat (TRIFR)</b> Didefinisikan sebagai jumlah LTI, termasuk kematian, MTI dan FAI per satu juta jam kerja.</li> <li>• <b>Tingkat rata-rata kehilangan hari kerja (ATLR)</b> Didefinisikan sebagai rata-rata LWD per LTI, termasuk kematian.</li> <li>• <b>Tingkat keparahan (SR)</b> Didefinisikan sebagai jumlah LWD per satu juta jam kerja.</li> </ul> <p><b>3. Tanggung Jawab</b></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"> <li>• Manajemen Proyek / lapangan dan Kantor</li> <li>• Semua Manajer (termasuk H&amp;S Manajer)</li> <li>• Perwakilan Keselamatan dan Kesehatan Kerja</li> <li>• Seluruh karyawan terkait</li> </ul> <p><b>4. Referensi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No.1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja</li> <li>• UU No. 13 Tahun 2003 tentang Tenaga Kerja</li> <li>• PP No. 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja</li> <li>• Pedoman Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) PT Indo Human Resource</li> <li>• OHSE-PR-09 "Insiden dan Kecelakaan"</li> </ul> <p><b>5. Prosedur Konsultasi dan Komunikasi</b></p> <p>Kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja, tujuan dan nilai dari PT Indo Human Resource disampaikan kepada pekerja, mitra, dan pengunjung melalui induksi keselamatan yang dilakukan oleh perwakilan H&amp;S (jika dibutuhkan di proyek). Prosedur dan Instruksi Kerja K3 juga harus disosialisasikan kepada pekerja dan mitra di setiap proyek.</p> <p>Kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja, prosedur, dan instruksi-instruksi dikomunikasikan ke pekerja proyek melalui suatu sistem edukasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Induksi keselamatan</li> <li>• Tool Box Safety Meeting</li> <li>• Pelatihan internal dan seminar</li> </ul> <p>Jenis konsultasi dan komunikasi lain (misalnya, laporan bulanan, laporan berkala, briefing tim kerja, poster, dan lain – lain) dilaporkan berdasarkan permasalahan. Permasalahan keselamatan kerja harus dikomunikasikan sebagai berikut :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Total Recordable Injury Frequency Rate (TRIFR)</b> <i>Defined as the number of LTI, including fatalities, MTI and FAI per one million (1,000,000) hours worked.</i></li> <li>• <b>Average Time Lost Rate (ATLR)</b> <i>Defined the average time lost (LWD) per lost time injuries (LTI), including fatalities.</i></li> <li>• <b>Severity Rate (SR)</b> <i>Defined as the number of LWD per one million (1,000,000) hours worked.</i></li> </ul> <p><b>3. Responsibilities</b></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"> <li>• <i>Project Management / site and office</i></li> <li>• <i>All Managers (including H&amp;S Manager)</i></li> <li>• <i>Occupational Health and Safety Representative</i></li> <li>• <i>All employees related</i></li> </ul> <p><b>4. Reference</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Act Nr. 1 Year 1970 on Occupational Safety</i></li> <li>• <i>Act Nr. 13 Year 2003 on Manpower</i></li> <li>• <i>Govt. Regulation Nr. 50 Year 2012 on Occupational Health and Safety Management System</i></li> <li>• <i>PT Indo Human Resource Occupational Health, Safety and Environment (OHSE) Manual</i></li> <li>• <i>OHSE-PR-09 "Incident and Accident"</i></li> </ul> <p><b>5. Consultation and Communication Procedure</b></p> <p><i>The occupational health and safety Policy, objectives and values of PT Indo Human Resource are conveyed to employees, partners and visitors through safety induction sessions conducted by the Project H&amp;S Representatives (when required to come to project site). OHS Procedures and Work Instructions are also required to socialize to employees and partners too in each project.</i></p> <p><i>The occupational health and safety policy, procedures and instructions are to be communicated to the project work force through the following educational systems:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Safety Induction</i></li> <li>• <i>Toolbox, Safety Meetings</i></li> <li>• <i>In-House Trainings/Seminars</i></li> </ul> <p><i>Other modes of communications and consultation (e.g. Monthly Reports, Newsletters, Work Team Briefings, Posters, and etc.) are adopted on a case by case basis.</i></p> <p><i>Safety issues shall be communicated as follows:</i></p>
---	---

Metode / Media Method / Medium	Frekuensi Frequency	Peserta Participants	Catatan Records
Induksi Keselamatan <i>Safety Induction</i>	Permulaan pekerjaan di site <i>At commencement on site</i>	Seluruh personil <i>All personnel</i>	Catatan pelatihan <i>Training Records</i>
<i>Briefing</i> tim kerja harian <i>Daily work team briefing</i>	Harian <i>Daily</i>	Pengawas dan pekerja <i>Supervisor and worker</i>	Catatan harian <i>Daily records</i>
Tool Box Meeting <i>Toolbox meeting</i>	Mingguan <i>Weekly</i>	Personil proyek dan subkontraktor	Catatan pertemuan <i>Meeting records</i>
Tinjauan manajemen <i>Management review</i>	Setiap Bulan <i>Monthly</i>	Tim manajemen <i>Management team</i>	Notulen rapat <i>Minutes of meeting</i>
Pertemuan proyek site <i>Project site meeting</i>	Sesuai kebutuhan <i>As required</i>	PM/Perwakilan K3 /Pengawas <i>PM/H&amp;S representatives</i> /Supervisors	Notulen rapat <i>Minutes of meeting</i>
Papan pengumuman K3 <i>OHS notice board</i>	Sesuai kebutuhan <i>As required</i>	Manajemen <i>Management</i>	Dipamerkan secara jelas <i>Displayed prominently</i>
Laporan berkala <i>Newsletters</i>	Sesuai kebutuhan <i>As required</i>	Manajemen <i>Management</i>	Melalui surat, Dipamerkan secara jelas <i>Letter drops, Displayed prominently</i>
Poster dan baner <i>Posters and banners</i>	Sesuai kebutuhan <i>As required</i>	Manajemen <i>Management</i>	Dipamerkan secara jelas <i>Displayed prominently</i>
<b>6. Lampiran</b>  Tidak ada.		<b>6. Annexes</b>  NIL	