

# PT GODEN ENERGI CEMERLANG LESTARI

## **Angsana Coal Project**



PT BORNEO INDOBARA

PPO 4.1.18.1

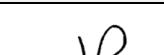
## **Prosedur Pengendalian Operasi**

Prosedur Pemeliharaan Sarana dan Peralatan	Tanggal Terbit	11 Mei 2017
	No. Revisi	02
	Tanggal revisi	22 April 2025

Catatan: registerasi dan perubahan nomor revisi dokumen hanya dilakukan oleh pengendali dokumen yang telah ditunjuk

## Catatan Revisi

Code	Halaman	Point	Tanggal
-	-	Tidak ada Perubahan	30 Okt 2020
R01	5	Penambahan Referensi Kepdirjen 185.K/37.04/DJB/2019	13 Juni 2021
R02	1	Review Pengesahan	22 April 2025

Dipersiapkan oleh	Disahkan oleh
 <b>Danu Amparian</b> Safety Officer	  <b>Ading Fahriza Amin</b> PJO

Dokumen tidak terkendali tanpa stempel " SALINAN TERKENDALI " disetiap lembar prosedur ini



## DAFTAR ISI

- 1.TUJUAN
- 2.RUANG LINGKUP
- 3.PROSEDUR
- 4.AKUNTABILITAS
- 5.DEFISINI DAN ISTILAH
- 6.LAMPIRAN
- 7.REFERENSI

### 1. TUJUAN

Prosedur Pemeliharaan Sarana dan peralatan untuk memberikan pedoman dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan peralatan secara berkala dan memadai.

Prosedur ini untuk mendukung penerapan sistem manajemen keselamatan pertambangan dan lingkungan hidup PT Borneo Indobara

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku bagi semua operasi PT GECL di area operasi tambang PT Borneo Indobara.

### 3. PROSEDUR

#### 3.1 Persyaratan Keselamatan

##### 3.1.1 LOTO.

Sebelum mulai mengerjakan pekerjaan perbaikan maupun perawatan, mekanik wajib melakukan LOTO terlebih dahulu, dengan mengikuti sepenuhnya prosedur LOTO PT BIB.

##### 3.1.2 Hot work

Semua pekerjaan yang memakai tenaga panas seperti kompor, las serta cara pembakaran lainnya yang akan dilakukan pada posisi berdekatan dengan saluran, pipa, atau tempat penyimpanan bahan bakar cair atau bahan mudah terbakar lainnya, harus mengikuti prosedur Ijin Kerja Hot Work PT BIB.

##### 3.1.3 Lifting (mengangkat)

Semua pekerjaan lifting harus mengikuti sepenuhnya prosedur lifting PT BIB.

##### 3.1.4 Towing (penarikan DT Hauling atau SARANA DAN PERALATAN yang rusak), hanya dilakukan dengan memenuhi prosedur towing dari PT BIB.

##### 3.1.5 Bekerja di ketinggian. Semua pekerjaan yang dilakukan di ketinggian melebihi 1,8 m harus dilakukan mengikuti prosedur bekerja di ketinggian dari PT BIB.

#### 3.2 Pemeliharaan

##### 3.2.1 Lakukan Pemeliharaan Berkala pada sarana dan peralatan, mengikuti panduan yang ditetapkan oleh pabrik pembuat di dalam manual aslinya. Pemeliharaan setidaknya meliputi:

- a. Jenis pemeliharaan yang harus dilakukan
- b. Bagian unit yang diperiksa atau diganti di dalam setiap jenis pemeliharaan
- c. Jumlah KM operasi atau interval waktu pelaksanaan pemeliharaan

Dokumen tidak terkendali tanpa stempel " SALINAN TERKENDALI " disetiap lembar prosedur ini



- d. Jenis oli, minyak rem dan kopling, cairan pendingin mesin dan semacamnya yang dipergunakan
  - e. Suku cadang yang dipakai
  - f. Peralatan pemeliharaan yang dipergunakan
  - g. Cara melakukan perawatan
  - h. Kompetensi mekanik yang mengerjakan
- 3.1.1 Buat jadwal pemeliharaan berkala untuk setiap SARANA DAN PERALATAN.
- 3.1.2 Lakukan penunjukan tenaga teknik khusus pada mekanik pemeliharaan dan perbaikan.

### 3.3 Perbaikan Kerusakan

- 3.3.1 Perbaikan dilakukan dengan memakai manual pabrik pembuat untuk:
- a. Tatacara perbaikan
  - b. Spare part yang dipakai
  - c. Peralatan perbaikan yang dipergunakan
  - d. Kelas mekanik yang mengerjakan

### 3.4 Pengujian kelayakan

- 3.4.1. Pengujian kelayakan harus dilakukan pada sarana dan peralatan yang:
- a. Baru tiba di daerah operasi PT BIB
  - b. Selesai dilakukan perbaikan
- 3.4.2. Pengujian kelayakan untuk sarana dan peralatan yang baru tiba di site dilakukan mengikuti Prosedur Komisioning PT BIB, yang minimal meliputi pemeriksaan terhadap:
- a. Dokumen legal kepemilikan, persyaratan administrasinya, asuransi, serta catatan perawatannya (untuk peralatan bukan baru)
  - b. Kelayakan operasi
  - c. Perlengkapan keselamatan
- 3.4.3. Pengujian kelayakan pada peralatan yang baru selesai diperbaiki, setidaknya meliputi:
- a. Pemeriksaan dan pengujian kondisi semua rem yaitu service brake, rem parkir, rem mesin
  - b. Pemeriksaan pada sistem kemudi
  - c. Pemeriksaan semua perlengkapan keselamatan (seatbelt, lampu besar, lampu belok, lampu darurat, lampu putar, dsb)
  - d. Pemeriksaan tekanan angin dan hidraulik
  - e. Kondisi ban serta semua ikatan baut pengencang roda
  - f. Pemeriksaan bahwa semua perkakas dan kain lap yang dipergunakan semuanya lengkap tidak ada yang tertinggal di dalam ruang mesin.
- 3.4.4. Pengujian kelayakan dilakukan oleh pengawas teknik yang telah mendapat penunjukan tertulis dari PJO untuk melakukan tugas itu.

## 4. AKUNTABILITAS

### 4.1 Departemen Pengguna

Dokumen tidak terkendali tanpa stempel " SALINAN TERKENDALI " disetiap lembar prosedur ini



- 4.1.1 Memastikan semua driver dan operator melakukan P2H sebelum menjalankan peralatan bergerak
- 4.1.2 Mematuhi prosedur pengoperasian sarana dan peralatan selama menjalankannya.
- 4.1.3 Melaporkan semua kerusakan dan ketidak normalan peralatan kepada Departemen Plant dengan segera
- 4.1.4 Membawa sarana dan peralatan ke bengkel untuk dilakukan pemeliharaan berkala mengikuti jadwal yang telah ditetapkan oleh Departemen Plant
- 4.2 Departemen K3 KO
  - 4.2.1 Membantu Departemen Plant melakukan:
    - a. Pendataan SPIP
    - b. Pembuatan daftar dan database SPIP
    - c. Pembuatan dan pengkinian prosedur pemeliharaan SPIP
    - d. Pembuatan program dan jadwal pemeliharaan SPIP
    - e. Penunjukan Pengawas Teknik
    - f. Penunjukan tenaga teknis khusus yang dibutuhkan
    - g. Mendapatkan pelatihan keselamatan wajib bagi karyawan plant
    - h. Membuat laporan pemeliharaan SPIP sesuai standar KO PT BIB
- 4.3 Departemen Plant
  - 4.3.1 Melakukan pendataan SPIP di seluruh operasi perusahaan
  - 4.3.2 Membuat database SPIP yang dirawat di setiap bengkel
  - 4.3.3 Membuat jadwal Pemeliharaan
  - 4.3.4 Memenuhi prosedur pemeliharaan SPIP ini sepenuhnya
  - 4.3.5 Mengikuti semua prosedur dan persyaratan Ijin Kerja Khusus yang berlaku di area kerja PT BIB.
  - 4.3.6 Mengikuti pelatihan keselamatan yang diwajibkan untuk karyawannya
  - 4.3.7 Membuat laporan pemeliharaan SPIP sesuai standar KO PT BIB
- 4.4 Manajemen
  - 4.3.1 Memberikan komitmen dan dukungan untuk terlaksananya prosedur pemeliharaan SPIP ini
  - 4.3.2 Memastikan tersedianya sarana prasarana yang diperlukan untuk menjalankan pemeliharaan SPIP ini
  - 4.3.3 Memastikan terlaksananya pemeliharaan SPIP yang baik di perusahaannya

## 5. DEFINISI DAN ISTILAH

- 5.1 SPIP = Sarana Prasarana Instalasi Peralatan
- 5.2 KO = Keselamatan Operasi
- 5.3 KP = Keselamatan Pertambangan
- 5.4 K3 = Kesehatan dan Keselamatan Kerja

## 6. LAMPIRAN

- 6.1 GECL - HSE - FRM - 4.1.18. 2 - 01 Daftar Pendataan Pemeriksaan Instalasi

## 7. REFERENSI

Dokumen tidak terkendali tanpa stempel " SALINAN TERKENDALI " disetiap lembar prosedur ini



- 7.1 KEPMEN ESDM NO 1827 K/30/MEM/2018 tentang pedoman pelaksanaan kaidah teknik pertambangan yang baik.
- 7.2 KEPDIRJEN Minerba No.185.K/37.04/DJB/2019 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksaan Keselamatan Pertambangan dan Pelaksanaan Penilaian dan Pelaporan Sistem Manjemen Keselamatan Pertambangan Minerba.
- 7.3 MANUAL SMKP ( GECL-MS-01-R01 )