



**SUSTAINABILITY MANAGEMENT SYSTEM**  
**- Procedures**

No. Terbit	: 01	Kode Prosedure	: WPG.BPO.ENV.PDP
Tgl. Terbit	: 01 Desember 2021	Distribusi ke	: .....
No revisi, tanggal	: -	No Pengadaan	: .....
Tanggal Efektif	: 01 Januari 2022	Status Distribusi :	
Diterbitkan oleh	: Management	<input type="checkbox"/> Terkendali	
Status	: General	<input type="checkbox"/> Tidak terkendali	

\*) Berilah tanda ✓ untuk staus yang relevan

Nama Prosedur : **PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN**

Internal Use for WPG

Disiapkan oleh;

Purwanto

Head of Internal Audit &  
Compliance Certification

Diverifikasi oleh ;

Management Representative

Disetujui oleh ;

Erry Wilian

Managing Director

**CATATAN REVISI**

Halaman	Nomor Bagian	Riwayat Revisi	Tanggal Revisi	Nomor Revisi	Tanda Tangan

*Internal Use for WPG*

! Catatan;

No. Revisi Prosedur. Revisi Catatan dapat disesuaikan dengan identifikasi dokumen dan prosedur halaman terkait.

## Daftar Isi

Bagian	Judul	Halaman
	<b>Halaman Persetujuan</b>	i
	<b>Catatan Revisi</b>	ii
	<b>Daftar Isi</b>	iii
1	Tujuan	1
2	Ruang Lingkup	1
3	Pengertian	1
4	Tanggung - Jawab	2
5	Ketentuan Tambahan	3
6	Prosedur	
	6.1 Pemantauan dan pengukuran Lingkungan dalam dokumen pengelolaan Lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, DPPL, DPLH, dsb.) dan kewajiban penataan.	3
	6.2 Pemantauan dan Pengukuran Limbah Cair	4
	6.3 Pemantauan dan pengukuran kualitas udara	5
	6.4 Pemantauan dan pengukuran Limbah B3	5
	6.5 Pemantauan kinerja lingkungan dilakukan dengan inspeksi secara rutin dan non rutin	5
	6.6 Kalibrasi atau verifikasi	5
	6.7 Analisa dan Evaluasi	6
	6.8 Komunikasi Kinerja Lingkungan	6
7	<b>Referensi</b>	7
8	<b>Lampiran</b>	7



## 1. Tujuan

- 1.1. Prosedur ini menggambarkan bagaimana memantau dan melaporkan kinerja lingkungan sebagai dasar manajemen lingkungan.
- 1.2. Kontrol kegiatan yang berhubungan dengan aspek lingkungan penting diperlukan untuk mengurangi dampak lingkungan dan perlindungan lingkungan. Karakteristik utama dari kegiatan ini diukur untuk memastikan bahwa kriteria operasi yang telah distipulasi telah sesuai, termasuk pencapaian tujuan dan sasaran.
- 1.3. Pemantauan meliputi perbaikan Sistem Manajemen Lingkungan (SML) dan pengontrolan:
  - 1.3.1. Efisiensi proses dan kerugian;
  - 1.3.2. Polusi udara, air, dan tanah;
  - 1.3.3. Penggunaan air, tenaga, bahan bakar, gas dan bahan lainnya;
- 1.4. Prosedur SML ini menggambarkan bagaimana:
  - 1.4.1. Identifikasi pemantauan dan pengukuran;
  - 1.4.2. Alokasi tanggung jawab;
  - 1.4.3. Metode untuk memantau, mengukur, menganalisis dan evaluasi, jika dapat diberlakukan, untuk memastikan keabsahan hasil;
  - 1.4.4. Kriteria yang akan digunakan untuk mengevaluasi kinerja lingkungan dan indikator yang sesuai;
  - 1.4.5. Menentukan jadwal pemantauan dan pengukuran;
  - 1.4.6. Analisa dan evaluasi hasil pemantauan dan pengukuran.

## 2. Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan Sistem Manajemen Lingkungan operasional dan atau Pengelolaan Minyak Sawit Berkelanjutan (SPO) pada perusahaan-perusahaan di bawah naungan Wilian Perkasa Group.
- 2.2. Perusahaan menetapkan lingkup kegiatan pemantauan dan pengukuran berkaitan dengan pengelolaan, pemantauan dan pengukuran lingkungan yang dipersyaratkan dalam dokumen AMDAL, kewajiban penataan, serta sistem sustainability lainnya;
- 2.3. Yang termasuk pemantauan lingkungan adalah : tanah, air, udara, keanekaragaman hayati, limbah, dan kemasyarakatan. Parameter yang dipantau, disesuaikan dengan peraturan, dokumen, dan atau persyaratan lingkungan yang berlaku

## 3. Pengertian

### 3.1. Pemantauan

Adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dalam memastikan penerapan kinerja status dari suatu sistem tanggung jawab kegiatan yang dilakukan baik pemeriksaan, pengawasan atau pengamatan kritis serta rencana tindak lanjut (jika diperlukan);

### 3.2. Pengukuran

Adalah proses untuk menentukan pencapaian suatu parameter yang berguna dalam memberikan penilaian pencapaian suatu hasil.



**3.3. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL)**

Adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan, bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan ;

**3.4. Rencana pengelolaan lingkungan hidup (RKL)**

Adalah upaya penanganan dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan;

**3.5. Rencana pemantauan lingkungan hidup (RPL)**

Adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak besar dan penting akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan;

**3.6. Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup**

Adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.

**3.7. Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup**

Adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.

**3.8. Pengelolaan**

Adalah tindakan untuk memelihara secara berkala karakteristik pokok operasi yang dapat menimbulkan dampak penting, dalam memantau kinerja, pengendalian operasional yang berlaku dalam pemenuhan tujuan sasaran program yang ditetapkan.

**3.9. Laporan RPL dan RKL**

Adalah merupakan wujud tanggung jawab pemrakarsa untuk memberikan informasi yang benar dan akurat mengenai pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas usaha dan/ atau kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya, serta memenuhi hak setiap orang untuk mendapatkan informasi lingkungan hidup dan berperan dalam pengelolaan lingkungan hidup.

**3.10. Limbah bahan berbahaya dan beracun, disingkat limbah B3**

Adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain;

**3.11. Workshop** adalah bengkel kerja. Workshop disini adalah ada dua tempat yaitu workshop kebun dan workshop PKS ( Maintenance ).

**3.12. IPAL** adalah kependekan dari Instalasi Pengelolaan Air Limbah yaitu suatu tempat pengolahan air limbah yang dihasilkan PKS sebelum limbah Cair Pabrik diaplikasikan ke area kebun (Land Aplikasi) atau di alirkan ke badan sungai/ parit.

**3.13. Land Aplikasi** adalah suatu tempat pemanfaatan/ pengaplikasian limbah yang telah diolah di kolam IPAL untuk dipergunakan sebagai pupuk tanaman.



4. Tanggung Jawab

4.1. Head of Department

Menyediakan sumber daya yang memadai untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan di wilayah kerjanya di lingkup Wilian Perkasa Group.

4.2. Head of Internal Audit & Compliance Certification

Membuat dan mengkaji prosedur berkaitan dengan pengelolaan dan pemantauan lingkungan, *update* peraturan dan persyaratan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemantauan lingkungan ;

4.3. Environment Compliance Division

4.3.1. Melakukan koordinasi dengan lembaga /laboratorium eksternal untuk pengambilan sampel maupun analisa labnya.

4.3.2. Membuat laporan pemantauan lingkungan (RKL-RPL, limbah B3, LA, dll) secara periodik. Kemudian, mengajukan ke Perwakilan Manajemen terkait untuk legalisasi dan mendistribusikan ke pihak-pihak yang berkepentingan ;

4.3.3. Menyusun jadwal pemantauan dan pengukuran lingkungan.

4.3.4. Melaksanakan pemantauan dan pengukuran lingkungan bekerjasama dengan operasional Site/ Mill dan Manager Department.

4.3.5. Melakukan pendampingan pihak eksternal yang melakukan pengukuran lingkungan.

4.3.6. Melakukan Analisa dan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan pengukuran lingkungan.

4.3.7. Tindak lanjut dan rekomendasi perbaikan terhadap penanganan apabila ada parameter baku mutu yang melebihi standard.

4.4. Estate Manager / Mill Manager/ Supporting Manager Department

4.4.1. Melakukan pengelolaan lingkungan sesuai dengan peraturan dan persyaratan yang ada, serta melakukan pemantauan lingkungan.

4.4.2. Membuat program dan jadwal inspeksi keseluruhan bagian yang terkait di Pabrik, gudang PKS, workshop PKS dan kolam limbah dan areal Land Aplikasi. Juga memastikan dilakukannya kegiatan inspeksi sesuai jadwal dan membaca hasil inspeksi serta memastikan dilakukannya tindakan korektif temuan hasil inspeksi, dan dokumentasi hasil hasil inspeksi dan tindakan perbaikannya.

4.5. Environment Supervisor & Environment Compliance Supervisor

4.5.1. Memastikan monitoring dan pemantauan Lingkungan di area Pabrik/Kebun serta unit operasional lainnya dilakukan dan bukti pelaksanaan dilakukan serta terdokumentasi dengan baik

4.5.2. Membuat Program dan jadwal inspeksi terhadap lingkungan Pabrik, Kebun, Truk angkut TBS, Kontraktor di Area Pabrik/Kebun

4.6. HSE Staff Mill/Estate

4.6.1. Melakukan monitoring dan inspeksi sesuai agenda dan jadwal yang telah dibuat oleh Environment Compliance/ QA & Certification Division.

4.6.2. Melakukan pemantauan dan monitoring konsistensi penerapan K3L di Area Pabrik dan Kebun, kondisi perumahan afdeling, disiplin lalu lintas karyawan tingkah laku operator kendaraan di wilayah yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk kontraktor. Dan memastikan dilakukannya



tindakan korektif temuan hasil inspeksi, dokumen hasil inspeksi dan tindakan perbaikan yang diperlukan

4.6.3. Melakukan pencatatan dan update ataupun monitoring secara berkala hasil kualitas Limbah Pabrik dan menginformasikan ke Mill Manager/Asst Manager dan Environment Compliance Division Head Office (Environment Staff)

4.6.4. Melakukan koordinasi dan komunikasi ke Environment Compliance Division, jika terjadi penanganan isu-isu terkait data limbah yang melebihi baku mutu.

## 5. Ketentuan Tambahan

5.1. Masa berlaku SOP ini efektif sejak tanggal disetujui oleh Manajemen.

5.2. Prosedur terkait pemantauan dan pengukuran terdahulu, sebelum mengenai pemantauan dan pengukuran dinyatakan tidak berlaku.

## 6. Prosedur

6.1. Pemantauan dan pengukuran Lingkungan dalam dokumen pengelolaan Lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, DPPL, DPLH, dsb.) dan kewajiban penataan.

6.1.1. *Environment Compliance Section* mengidentifikasi parameter-parameter lingkungan yang perlu dipantau dan diukur secara periodik berdasarkan dokumen pengelolaan lingkungan dan kewajiban penataan;

6.1.2. *Environment Compliance Division* melakukan kerjasama dengan Lembaga / Laboratorium eksternal untuk pengambilan sampel dan analisa lab;

6.1.3. *Environment Compliance Division* memilah parameter mana yang perlu dipantau dan diukur secara eksternal dan mana yang dapat dipantau secara internal;

6.1.4. *Environment Compliance Division* membuat laporan RKL - RPL secara periodik (per semester). Kemudian mengajukannya ke Management Representative untuk dikaji dan disahkan, serta distribusi ke instansi terkait.

### 6.2. Pemantauan dan Pengukuran Limbah Cair

Pemantauan terhadap limbah cair yang dihasilkan PKS dilakukan guna memastikan hasil keluaran baku mutu limbah dari IPAL masih dalam baku mutu yang diizinkan, sehingga potensi yang menyebabkan pencemaran tanah, air permukaan maupun air tanah dapat di hindarkan.

6.2.1. *Mill Manager/Asst Manager* memastikan limbah yang dihasilkan PKS tidak langsung dialirkan ke parit umum/sungai melainkan ke saluran/masuk ke kolam IPAL ;

6.2.2. *Mill Manager/Asst Manager* memastikan sebelum diaplikasi ke lapangan, limbah cair diolah secara biologis di IPAL. Pengolahan ini guna memenuhi baku mutu limbah cair sesuai yang ditetapkan dalam Kepmen LH nomor 28 dan 29 tahun 2003 dan atau *Kepmen LH Nomor 51 Tahun 1995 atau Peraturan terbaru/update yang relevan* sesuai kebutuhan ataupun ijin Lingkungan yang dimiliki perusahaan;

6.2.3. *Mill Manager/Asst Manager* memastikan program perawatan dan *maintenance* kolam IPAL dilakukan secara periodik sehingga limbah cair yang diolah tidak melebihi Baku Mutu yang ditetapkan oleh Pemerintah dan memastikan titik inspeksi dirawat dengan baik dan mudah diakses.





- 6.2.4. Pengukuran terhadap kerja IPAL harus dilakukan baik dari internal maupun eksternal, dan harus melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan bila terdeteksi penyimpangan operasional yang dapat berakibat buruknya performa IPAL.
- 6.2.5. *Mill Manager*/Asst Manager PKS memonitor laporan hasil pencatatan kinerja IPAL hari per hari secara umum, dan dokumentasikan oleh petugas IPAL untuk dapat dilakukan perbaikan secara berkesinambungan. Jika ditemukan kriteria diluar standard yang telah ditentukan.
- 6.2.6. *Mill Manager*/ Asst Manager PKS setiap bulan melakukan pemantauan kualitas limbah cair pada *outlet* IPAL dengan melakukan pengambilan sampel dan dianalisa di laboratorium terakreditasi yang dilakukan oleh HSE Staff Mill.
- 6.2.7. *HSE Staff Mill/Estate* setiap hari melakukan pemantauan kualitas limbah cair pada *outlet* IPAL dengan melakukan pencatatan dan moniting kondisi kualitas limbah cair sesuai hasil pencatatan dalam Water Quality Monitoring System ( Sparing).
- 6.2.8. HSE Staff Mill/Estate Setiap bulan melakukan pengambilan sample limbah cair untuk selanjutnya di kirimkan ke Head Office / laboratorium yang terakreditasi sesuai koordinasi dengan Environment Compliance Division.
- 6.2.9. Pemantauan dan pengukuran yang dilakukan dalam memastikan pengendalian pencemaran air antara lain:
- Pemantauan dan pengukuran kualitas limbah cair IPAL;
  - Pemantauan dan pengukuran kualitas air tanah;
  - Pemantauan dan pengukuran kualitas air permukaan;
  - Pemantauan dan pengukuran kualitas air drainase pabrik;
  - Pemantauan dan pengukuran kualitas tanah;
  - Pemantauan dan pengukuran lainnya sesuai dengan kewajiban penaatan.
- 6.3. Pemantauan dan pengukuran kualitas udara, Pemantauan dan pengukuran dalam memastikan pengendalian pencemaran udara antara lain :
- 6.3.1. Kualitas udara ambien;
  - 6.3.2. Emisi sumber tidak bergerak;
  - 6.3.3. Emisi sumber bergerak;
  - 6.3.4. Kebisingan
  - 6.3.5. Pemantauan dan pengukuran lainnya sesuai dengan kewajiban penaatan.
- 6.4. Pemantauan dan pengukuran Limbah B3
- 6.4.1. *Estate Manager*/ *Mill Manager*/ Manager Departemen memastikan pencatatan penggunaan B3 dan hasil limbahnya secara periodik dalam form lembar kegiatan penyimpanan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - 6.4.2. Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 (TPS LB3) harus sesuai dengan ketentuan Kementerian Lingkungan Hidup, yaitu berijin dan jenis limbah yang disimpan sesuai dengan rekomendasi ijin yang diberikan;
  - 6.4.3. Wadah limbah B3 hanya boleh digunakan untuk keperluan yang sesuai dengan karakteristik limbah B3 tersebut;





- 6.4.4. Memastikan limbah B3 yang disimpan tidak boleh melebihi jangka penyimpanan sesuai ijin yang diberikan, serta mekanisme tata cara, teknis dan pengumpulan limbah B3 harus mengacu pada peraturan yang berlaku.
- 6.4.5. Melakukan pengelolaan limbah B3 sesuai jangka waktu penyimpanan bekerjasama dengan pihak pengelola yang berizin.
- 6.4.6. Secara rutin melaporkan kegiatan pengelolaan limbah B3 setiap tiga bulan kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Kementerian Lingkungan Hidup.
- 6.5. Pemantauan kinerja lingkungan dilakukan dengan inspeksi secara rutin dan non rutin. Identifikasi dan jadwal Pemantauan dan pengukuran ditetapkan di dalam form Pemanatauan dan Pengukuran Lingkungan (WPG.BPO.ENV.PDP-1) dan Form Jadwal Pemantauan dan Pengukuran Lingkungan (WPG.BPO.ENV.PDP-2), yang mencakup :
  - 6.5.1. Jenis Pengukuran;
  - 6.5.2. Lokasi pengukuran
  - 6.5.3. Frekuensi dan waktu pengukuran;
  - 6.5.4. Metode pengukuran; Kriteria dan indikator yang digunakan;
- 6.6. Internal Inspeksi Lingkungan Fabrik dan Kebun
  - 6.6.1. Areal beresiko tinggi diinspeksi formal minimal 3 x dalam setahun seperti; Semua station di PKS, IPAL, workshop PKS & Kebun, gudang bahan kimia, gudang TPS B3, tangki solar, rumah genset, dll.
  - 6.6.2. Formal Inspeksi dilakukan minimal 2 x dalam setahun terhadap semua perumahan karyawan, termasuk areal TPA, Klinik, etc.
  - 6.6.3. Lingkungan secara umum minimal diinspeksi 2 x dalam setahun seperti; kondisi Jalan dan jembatan kebun, Disiplin lalu lintas pengemudi sepeda motor, operator truk, Traktor dan alat berat, pengemudi truk kontraktor, rambu rambu lalulintas, areal parkir, kondisi dan kebersihan bangunan umum.
  - 6.6.4. Formal inspeksi ini dilakukan oleh staf yang ditunjuk oleh pimpinan / Manager masing-masing unit.
  - 6.6.5. Hasil temuan inspeksi harus dibuat tertulis, ada usulan perbaikannya, tercantum penanggung jawab perbaikan pada tiap item temuan, didiskusikan hasil temuan ini dengan manajer terkait, ada tanda tangan manajer tanda persetujuan, di distribusikan laporan yg sudah ditanda tangani manajer kepada personal terkait yang akan melakukan perbaikan, diberi tanda mana yang sudah dan mana yang belum dilaksanakan perbaikannya.
  - 6.6.6. Dokumentasi hasil inspeksi dan progres perbaikannya harus tersimpan dengan rapi, mudah ditelusuri, dan dimonitor selalu pelaksanaan perbaikannya.
  - 6.6.7. Petugas/HSE Staff yang ditunjuk untuk melakukan inspeksi oleh manajer atasannya wajib di berikan pelatihan tentang pengetahuan praktis Lingkungan dan K3.
  - 6.6.8. Pertimbangan K3 dan Lingkungan hidup
    - a. Petugas inspeksi harus memberikan contoh menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) sesuai peraturan yang berlaku pada areal yang diinspeksi.



- b. Petugas inspeksi harus membahas temuan tersebut dilapangan kepada orang-orang terkait yang telah menimbulkan potensi kecelakaan atau potensi pencemaran. Petugas harus bisa menjadi pendidik dilapangan dengan memberitahu mana yang baik dan mana yang berbahaya.
- c. Apabila menemukan hal-hal yang berbahaya bagi keselamatan maupun pencemaran, bila memungkinkan, agar dilakukan tindakan korektif pada saat inspeksi itu juga.

**6.7. Eksternal Inspeksi**

- 6.7.1. Eksternal inspeksi dilakukan oleh dinas/ instansi yang terkait sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku ;
- 6.7.2. Pelaksanaan Audit Surveillance oleh badan sertifikasi, juga merupakan salah satu bentuk inspeksi eksternal dalam memeriksa penerapan K3L yang diterapkan oleh perusahaan.

**6.8. Kalibrasi atau verifikasi**

- 6.8.1. Semua peralatan inspeksi, pengukuran dan pengujian harus dipelihara penanganannya dan perawatannya sehingga ketetapannya dan kelayakan penggunaannya terjaga.
- 6.8.2. Alat ukur yang akan dikalibrasi di data dan dicatat dalam Daftar Alat Kalibrasi Eksternal sebagai acuan dalam pelaksanaan kalibrasinya ;
- 6.8.3. Kalibrasi Alat yang dilaksanakan menggunakan formulir Permohonan Kalibrasi oleh unit terkait dan diajukan ke departemen legal terkait alat perdagangan untuk diproses ke Badan Kalibrasi Eksternal. Permohonan Kalibrasi harus diberikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo kalibrasi ;
- 6.8.4. Deputy GM Mill /Mill Manager menetapkan alat-alat yang di Kalibrasi. Mengupdate daftar sesuai kebutuhan jika ada penambahan, pengurangan serta masa kalibrasi alat berakhir, maupun referensi yang relevan, sekaligus menetapkan Jadwal Kalibrasi yang dibutuhkan;
- 6.8.5. Penundaan kalibrasi ulang terhadap peralatan yang dikalibrasi eksternal paling lambat 1 (satu) bulan ;
- 6.8.6. Jika telah melewati batas waktu satu bulan, maka alat tersebut diragukan akurasi nilainya. Agar hal ini tidak terjadi, maka dalam rentang waktu 1 (satu) bulan tersebut pimpinan perusahaan harus sesegera mungkin mendatangkan pihak kalibrasi eksternal yang berwenang melakukan kalibrasi eksternal.
- 6.8.7. Di mana pun pemakaiannya, peralatan harus dijaga keamanannya dari perubahan yang dilakukan oleh yang tidak berwenang dengan menyegel alat tersebut. Penyegelan dilakukan oleh Mill Manager, Wakil Manajemen atau yang mewakili khusus untuk Jembatan Timbang.

**6.9. Analisa dan Evaluasi**

Analisa dan evaluasi dilaksanakan secara rutin setelah hasil analisa kinerja lingkungan terbit dan dituangkan dalam form Evaluasi Hasil Pemantauan dan Pengukuran (WPG.BPO.ENV.PDP -3). Analisa dan evaluasi yang dilakukan yaitu :

- 6.9.1. Analisa dan evaluasi kecenderungan, (Trend Evaluation), adalah Analisa dan evaluasi untuk melihat kecenderungan perubahan kualitas lingkungan dalam kurun waktu dan rentan waktu tertentu. Data perubahan dari waktu ke waktu dapat menggambarkan secara lebih jelas mengenai



kecenderungan proses suatu kegiatan maupun perubahan kualitas lingkungan yang ditimbulkan, karena proses suatu kegiatan tidak selalu dalam kondisi normal atau optimal.

6.9.2. Analisa dan evaluasi tingkat kritis (Critical Level Evaluation), adalah evaluasi terhadap potensi resiko di mana suatu kondisi akan melebihi baku mutu atau standar lainnya, baik untuk periode waktu saat ini maupun waktu yang akan datang. Evaluasi ini dimaksudkan untuk menilai tingkat kekritisannya dari suatu dampak.

6.9.3. Analisa dan evaluasi ketaatan (Compliance Evaluation), adalah evaluasi terhadap tingkat kepatuhan dari pemrakarsa kegiatan untuk memenuhi berbagai ketentuan yang terdapat dalam ijin, atau pelaksanaan dari ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam dokumen pengelolaan lingkungan hidup.

#### 6.10. Komunikasi Kinerja Lingkungan

Perusahaan harus melakukan komunikasi informasi kinerja lingkungan yang relevan, baik secara internal maupun eksternal, sebagaimana telah diidentifikasi dalam proses komunikasi perusahaan dan yang disyaratkan oleh kewajiban penataan.

Komunikasi kepada pihak eksternal dilakukan dengan melakukan penyampaian pelaporan kinerja lingkungan kepada instansi pemerintah terkait (Dinas Lingkungan Kabupaten, Dinas Lingkungan Hidup Provinsi, Kementerian Lingkungan Hidup, Dinas Perkebunan, dll). Pelaporan kinerja lingkungan yang dilakukan antara lain :

- 6.10.1. Pelaporan pengelolaan limbah cair setiap 1 bulan;
- 6.10.2. Pelaporan pengelolaan Limbah B3 setiap 3 bulan sekali;
- 6.10.3. Pelaporan RKL-RPL setiap 6 bulan sekali;
- 6.10.4. Pelaporan lain sesuai dengan kewajiban penataan.

#### 7. Referensi

- 7.1. Standart ISO 14001, Pemantauan dan Pengukuran.
- 7.2. WPG.BPO.ENV Manual Lingkungan, Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi.

#### 8. Lampiran

- 8.1. WPG.BPO.ENV.PDP-1; Pemantauan dan Pengukuran Lingkungan;
- 8.2. WPG.BPO.ENV.PDP-2; Jadwal Pemantauan dan Pengukuran Lingkungan;
- 8.3. WPG.BPO.ENV.PDP-3; Evaluasi Hasil Pemantauan dan Pengukuran;
- 8.4. WPG.BPO.ENV.PDP-4; Jadwal Inspeksi Pengelolaan Lingkungan;
- 8.5. WPG.BPO.ENV.PDP-5; Laporan Hasil Inspeksi;
- 8.6. WPG.BPO.ENV.PDP-6; Daftar Alat Kalibrasi/ Verifikasi Internal/ Eksternal;
- 8.7. WPG.BPO.ENV.PDP-7; Jadwal Kalibrasi/ Verifikasi Alat;
- 8.8. WPG.BPO.ENV.PDP-8, Daftar periksa pemantauan keselamatan kerja kontraktor;
- 8.9. WPG.BPO.ENV.PDP-9, Tabel Checklist;
- 8.10. WPG.BPO.ENV.PDP-10, Konfirmasi Kalibrasi Internal;
- 8.11. WPG.BPO.ENV.PDP-11, Permohonan Kalibrasi Eksternal.

## PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN LINGKUNGAN

**Periode :**[illegible]

Internal Use for WPG

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disetujui oleh,
Jabatan	Jabatan	Jabatan

[illegible]

Jabatan	
---------	--

**EVALUASI HASIL PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN**

No. Ref		No. STU	
Date		Sasaran	
Evaluasi Kecenderungan :			
Evaluasi Tingkat Kritis :			
Evaluasi Tingkat Kritis :			
Nonconformity Description :			
Root Cause :			
Person Reporting		Signature :	

Internal Use for WPG

No	Planned Actions ( filled by the auditee )	Target Date	Progress	Effective		Signature
				Y	N	

PT. ....

Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_

[illegible]

Dibuat oleh ;

Nama \_\_\_\_\_  
Jabatan \_\_\_\_\_





<b>Unit / Bagian</b>	:
<b>Tgl Inspeksi</b>	:
<b>Periode Inspeksi</b>	:
<b>Inspektori</b>	:

[illegible]

PT. ....  
Dilaporkan oleh,

Inspektor

**PT.**

**Periode** :

**Lokasi** :

[illegible]

Catatan :

Approved by ;

Reported by,

Deputy GM/ Mill Mgr./Estate Mgr.

Asst./Spv .....

PT.

**Periode :**

**Lokasi :**

[illegible]

## DAFTAR PERIKSA PEMANTAUAN KESELAMATAN KERJA KONTRAKTOR

Nama Kontraktor : \_\_\_\_\_  
 Jenis Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
 Hari/Tanggal : \_\_\_\_\_  
 Waktu : \_\_\_\_\_  
 Inspektor : \_\_\_\_\_

[illegible]

Dilaporkan oleh ;

---

Inspektor



Nama Barang : \_\_\_\_\_  
Areal : \_\_\_\_\_  
Lokasi : \_\_\_\_\_  
Periode : \_\_\_\_\_

[illegible]

## TABEL CHEKLIST

Uncontrol Document

Nama Barang : \_\_\_\_\_  
 Areal : \_\_\_\_\_  
 Lokasi : \_\_\_\_\_  
 Periode : \_\_\_\_\_

[illegible]



**WILIAN PERKASA  
GROUP**

## KONFIRMASI KALIBRASI INTERNAL

PT.

Kepada Yth, \_\_\_\_\_ :

.....

DI

Tempat.

Perihal : **Kalibrasi Internal**

Dengan ini kami sampaikan rencana kalibrasi internal untuk periode : \_\_\_\_\_  
dengan perincian sebagai berikut :

No.	Nama alat	No. Id. Alat	Merk, type/model & kapasitas	Jumlah Unit	Frekwensi Kalibrasi	Keterangan

*Internal Use for WPG*

Demikian kami sampaikan untuk proses lanjut, terima kasih.

Dept.

Hormat kami ,

Nama : \_\_\_\_\_

Jab : \_\_\_\_\_

WPG.BPO.ENV.PDP-11/1-0/01-12-2021