

Protokol Kesehatan selama Pandemi

Coronavirus

Disease

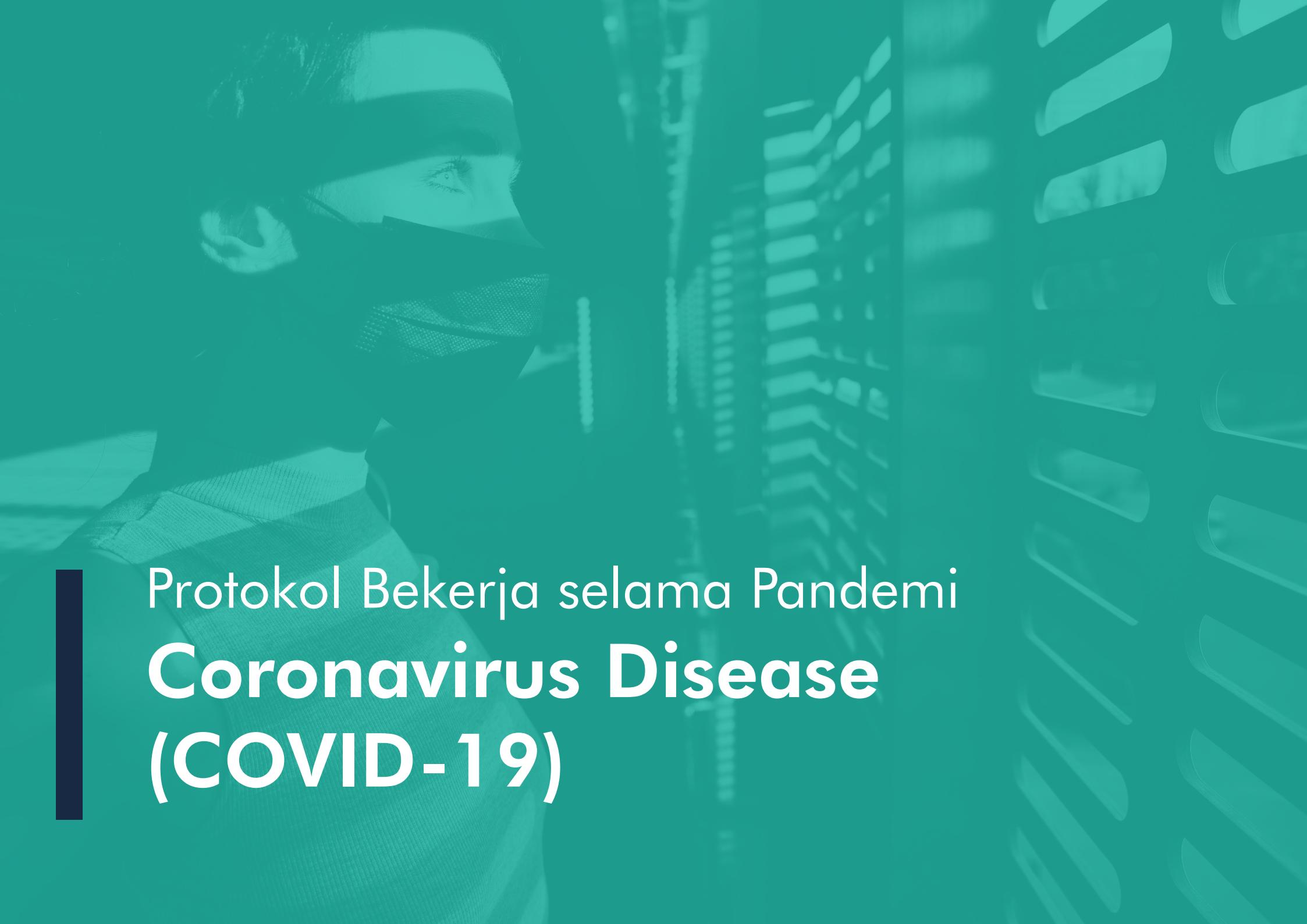
(COVID-19)



#COVIDSafeBUMN
#BUMNuntukIndonesia

Daftar isi

03	Protokol Bekerja selama Pandemi Coronavirus Disease (COVID-19)	17	Protokol Lainnya selama Pandemi Coronavirus Disease (COVID-19)
04	Sebelum Berangkat ke Kantor	18	Rapat atau Pertemuan
05	Perjalanan ke dan dari Kantor Saat Berada di Kantor	19	Perjalanan Dinas
06	Saat Bekerja di Pabrik	20	Tempat Kerja dan Kebersihan
07	Saat Bekerja di Luar Kantor (sales/marketing)	21	Training/Seminar
08	Pulang Kantor dan Sampai Rumah Saat Melakukan Work From Home	22	Layanan Kasir atau Treasury
09	Protokol Berhubungan dengan Mitra Kerja Selama Pandemi Coronavirus Disease (COVID-19)	23	Layanan Kendaraan Dinas
10	Penanganan Tamu ke Kantor/Pabrik /Tambang/Mess/Rumah Dinas	24	Cuti/Izin Peristiwa Tertentu
11	Penggunaan Sarana Ibadah/Olahraga / Seni Milik Perusahaan	25	Upacara Bendera/Pelantikan dan Serah Terima Jabatan
12	Kegiatan Procurement & Supplier	26	Penerimaan Barang dari Pemasok Penerimaan Dokumen dari Pihak Luar
14	Pelaksanaan Kegiatan Siswa/ Mahasiswa Magang	27	Penerimaan Bingkisan/Orderan Makanan atau Minuman dari Luar
16	Penanganan terhadap Distributor	28	Menghadiri Undangan Pihak Luar Perusahaan Kantin dan Tempat Makan
		29	Tracking Kondisi Karyawan dan Penanganan Karyawan Terdampak (ODP, PDP dan Positif)



Protokol Bekerja selama Pandemi

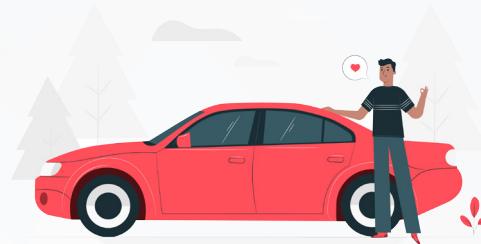
Coronavirus Disease (COVID-19)

Sebelum Berangkat ke Kantor



Yang harus diingat setiap saat:

- Wajib menggunakan masker.
- Pastikan diri dalam keadaan sehat.
- Membawa hand sanitizer atau tisu basah berantiseptik.
- Hindari penggunaan aksesoris.
- Membawa makanan, perlengkapan makanan dan peralatan solat pribadi.



Apabila Menggunakan Transportasi Pribadi:

- Wajib menggunakan masker.
- Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan physical/social distancing dan tidak melakukan kontak fisik.
- Terapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
- Gunakan hand sanitizer atau tisu basah berantiseptik setelah menyentuh sesuatu.
- Hindari menyentuh area wajah.
- Disinfeksi kendaraan secara berkala.



Apabila Menggunakan Transportasi Umum:

- Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan physical/social distancing dan tidak melakukan kontak fisik.
- Menerapkan etika batuk dan bersin dengan benar.
- Membawa baju ganti sendiri.
- Membawa helm sendiri (jika menggunakan ojek online).
- Memaksimalkan penggunaan uang non-tunai. Jika terpaksa menggunakan uang tunai, gunakan hand sanitizer/cuci tangan setelahnya.
- Tidak menyentuh wajah.
- Gunakan hand sanitizer atau tisu basah berantiseptik setelah menyentuh sesuatu.

Perjalanan ke dan dari Kantor:

- Hindari menyentuh wajah.
- Gunakan *hand sanitizer* atau tisu basah berantiseptik setelah menyentuh sesuatu.
- Gunakan tisu basah berantiseptik untuk membersihkan permukaan benda.
- Terapkan etika batuk dan bersin yang benar.
- Memaksimalkan penggunaan uang non-tunai. Jika terpaksa menggunakan uang tunai, gunakan *hand sanitizer/cuci tangan* setelahnya.
- Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Saat Berada di Kantor

- Wajib menggunakan masker.
- Gunakan siku saat membuka pintu dan hindari kontak fisik dengan pegawai lainnya.
- Tidak menyentuh fasilitas/peralatan publik.
- Gunakan aplikasi OLGA untuk absen. Hindari *fingerprint*.
- Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.
- Rajin mencuci tangan.
- Membawa makanan, peralatan makan, dan perlengkapan solat sendiri.
- Hindari menggunakan lift. Apabila menggunakan lift, terapkan *physical distancing*.
- Bersihkan meja atau area kerja dengan disinfektan atau tisu basah berantiseptik.
- Terapkan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja.



04

Saat Bekerja di Pabrik

Pekerja Shift Wajib:

Bagi pekerjaan shift 3 atau yang bekerja adalah pekerja yang berusia kurang dari 50 tahun.

Yang harus diingat setiap saat:

- Wajib menggunakan masker.
- Lakukan pengukuran suhu dan kesehatan.
- Pastikan pekerja tidak memiliki wilayah perjalanan dari daerah red zone.
- Pastikan area kerja memiliki sirkulasi udara dan pencahayaan yang baik.
- Lakukan penyemprotan disinfektan secara rutin.
- Batasi jumlah pekerja saat menggunakan fasilitas umum.
- Sediakan *supplement* dan makanan bergizi untuk seluruh pekerja.

Pekerja di dalam Pabrik Wajib:

- Jika sakit, tunda pekerjaan dan segera cek kesehatan Anda.
- Wajib menggunakan masker.
- Lakukan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
- Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.
- Dilarang berkelompok pada jam istirahat.
- Rajin mencuci tangan.
- Hindari kontak fisik dengan pekerja lainnya.
- Atur jam kerja dengan optimal untuk mengurangi kemungkinan lembur.



Saat Bekerja di Luar Kantor (sales/marketing)



Wajib gunakan sarung tangan dan face shield.



Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan physical/social distancing dan tidak melakukan kontak fisik.



Hindari menyentuh wajah.



Menerapkan etika batuk dan bersin yang benar.



Gunakan hand sanitizer/tisu berantiseptik setelah menyentuh sesuatu.



Memaksimalkan penggunaan uang non-tunai. Jika terpaksa menggunakan uang tunai, gunakan hand sanitizer/ cuci tangan setelahnya.



Gunakan jaket/pakaian berlengan panjang.



Bawa makanan, peralatan makan dan perlengkapan ibadah sendiri.

Pulang Kantor dan Sampai Rumah

Lepas masker dari belakang dan bagian dalam.

Cuci tangan setelah melepas masker.

Buang masker sekali pakai.

Lepas dan simpan sepatu di luar rumah.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.



Hindari menyentuh benda apapun, tidak bersandar di kursi atau tempat tidur.

Lepaskan jaket atau baju lapisan luar, cuci dengan detergen.

Mandi dan bersihkan area badan yang terpapar udara luar.



Saat Melakukan Work from Home

Lepas masker dari belakang dan bagian dalam.

Cuci tangan setelah melepas masker.

Buang masker sekali pakai.

Lepas dan simpan sepatu di luar rumah.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Hindari menyentuh benda apapun, tidak bersandar di kursi atau tempat tidur.

Lepaskan jaket atau baju lapisan luar, cuci dengan detergen.

Mandi dan bersihkan area badan yang terpapar udara luar.

Protokol Berhubungan dengan
Mitra Kerja selama Pandemi

Coronavirus Disease (COVID – 19)



Penanganan Tamu ke Kantor/Pabrik/Tambang/Mess/Rumah Dinas

Tamu yang datang wajib melapor ke division SHE dan melakukan pemeriksaan ke fasilitas kesehatan perusahaan dengan alur sebagai berikut:



Setelah selesai melakukan screening kesehatan dan dinyatakan sehat, tamu perusahaan wajib:

1. Wajib menggunakan masker.
2. Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.
3. Melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS).

Tamu diwajibkan mengisi form *self assessment*, dengan data:

- Riwayat perjalanan.
- Riwayat kesehatan.
- Kondisi kesehatan keluarga dan kerabat.

Penggunaan Sarana Ibadah/Olahraga/Seni Milik Perusahaan

10

Penggunaan Sarana Ibadah

Rutin disinfeksi sarana umum.

Membawa perlengkapan ibadah pribadi.

Jika karyawan/ti mengalami batuk/gejala flu, sebaiknya laksanakan ibadah di rumah hingga sembuh.

Gunakan *hand sanitizer*/tisu basah setelah menyentuh sesuatu.

Lap kaki hingga kering sebelum memasuki masjid/mushalla.

Penggunaan sarana Olahraga/Seni

Rutin disinfeksi sarana umum.

Hanya lakukan olahraga yang memungkinkan untuk *physical distancing* (golf, badminton, dll).

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Membawa perlengkapan olahraga dan seni pribadi.

Membawa makanan dan peralatan makan pribadi.

Dilarang berkelompok pada saat istirahat.

Rutin mencuci tangan dan lakukan PHBS.



Kegiatan Procurement & Supplier

Registrasi Vendor/ Ekspeditur

Koordinasi proses registrasi vendor/rekanan baru melalui telepon dan kirim dokumen registrasi ke kantor pusat SMBR (tanpa tatap muka).

Email :
okinanto.kurnia@semenbaturaja.co.id,
Telpon :
(0711) 511261 ext 1209

Wajib menggunakan masker.

Rekanan yang datang menunggu diruang tunggu Div Procurement.

Rekanan yang datang maksimal 2 orang, jika lebih menunggu di ruang tunggu Lt 1 (depan reseptionis).

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Rekanan wajib mencuci tangan sebelum memasuki ruangan.

Pelaksanaan Aanwijzing

Apabila menggunakan Video Conference:

Tentukan jadwal pelaksanaan proses negosiasi dengan buyer.

Team Division Procurement menginformasikan jadwal pelaksanaan negosiasi kepada rekan.

Berkoordinasi dengan unit kerja ICT. Siapkan video conference jika negosiasi dilakukan secara virtual.

Berikan informasi kepada rekanan terkait *meeting ID* dan *password zoom*, H-1 sebelum pelaksanaan.

Apabila Bertatap Muka:

Laksanakan di ruang rapat lantai 1 Semen Baturaja.

Wajib menggunakan masker.

Membawa surat keterangan sehat/*rapid test* jika berasal dari luar provinsi.

Batas rekanan 2 orang.

Tidak melakukan kontak fisik.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Gunakan hand sanitizer/tisu berantiseptik setelah menyentuh sesuatu.

Periksa suhu tubuh di resepcionis dan mengisi form assessment.

Pelaksanaan Negosiasi

Apabila menggunakan Video Conference:

Tentukan jadwal pelaksanaan proses negosiasi dengan buyer.

Team Division Procurement menginformasikan jadwal pelaksanaan negosiasi kepada rekan.

Berkoordinasi dengan unit kerja ICT. Siapkan video conference jika negosiasi dilakukan secara virtual.

Berikan informasi kepada rekanan terkait meeting ID dan password zoom, H-1 sebelum pelaksanaan.

Apabila Bertatap Muka:

Laksanakan di ruang rapat lantai 1 Semen Baturaja.

Wajib menggunakan masker.

Membawa surat keterangan sehat/rapid test jika berasal dari luar provinsi.

Batas rekanan 2 orang dan merupakan orang yang mengambil keputusan.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan physical/social distancing dan tidak melakukan kontak fisik.

Gunakan hand sanitizer/tisu berantiseptik setelah menyentuh sesuatu.

Periksa suhu tubuh di resepsionis dan mengisi form assessment.

Penyerahan Purchase Order (PO) dan Kontrak:

Wajib menggunakan masker.

Wajib mencuci tangan terlebih dahulu

Maksimal 1 orang rekanan.

Membawa surat keterangan sehat jika berasal dari luar kota.

Pengambilan ataupun pengembalian PO dan kontrak dilakukan di ruang tunggu division procurement.

Tidak melakukan kontak fisik.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan physical/social distancing dan tidak melakukan kontak fisik.



Pelaksanaan Kegiatan Siswa/ Mahasiswa Magang

Siswa/Mahasiswa mengajukan proposal pelaksanaan melalui SMBR Learning Academy untuk di evaluasi.

Siswa/Mahasiswa bukan berasal dari daerah dengan status zona merah (*red zone*).

Jika disetujui oleh unit kerja dan tim SHE, waktu pelaksanaan dilakukan sebagai berikut:

- Sesuaikan jumlah peserta dengan aturan *physical* dan *social distancing*.
- Maksimal kegiatan 30 hari atau ditentukan oleh unit kerja terkait.
- Pengambilan data tugas akhir dilaksanakan dengan media online dan/atau dibutuhkan untuk hadir maksimal 3 (tiga) hari kalender.
- Kunjungan Industri dilaksanakan maksimal selama 1 (satu) hari kerja.

SMBR Learning Academy akan mengirimkan surat jawaban dari setiap proposal kegiatan melalui e-mail.

Peserta magang wajib mengikuti ketentuan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Peserta magang wajib menyerahkan bukti keterangan sehat dari fasilitas pelayanan kesehatan setempat dimana mereka berasal.

Perusahaan akan melakukan pemeriksaan terhadap siswa/mahasiswa yang masuk ke fasilitas perusahaan.

Pemeriksaan dilakukan oleh personil security/ personil resepsionis/personil medis di bawah koordinasi Divisi SHE.





Pada saat pelaksanaan kegiatan siswa/mahasiswa di unit kerja harus memenuhi standar keselamatan & kesehatan kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan, ketentuan pencegahan, dan pengendalian terhadap penyebaran COVID-19 di lingkungan PT Semen Baturaja (Persero) Tbk.

Setelah melaksanakan kegiatan, siswa/mahasiswa diwajibkan **membuat laporan/jurnal yang di sahkan oleh unit kerja terkait dan SMBR Learning Academy.**

Pengesahan Laporan dapat dilaksanakan melalui media / surat elektronik.

Surat Keterangan selesai Praktek Kejia Industri/Magang dan e-certificate akan di berikan oleh Perusahaan melalui media elektronik (surel) kepada pihak sekolah/ perguruan tinggi.

Penanganan terhadap Distributor

13



Wajib menggunakan masker.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Terapkan etika batuk dan bersin yang benar.

Pemeriksaan suhu tamu, jika terdapat distributor yang sakit dengan gejala demam/batuk/flu/pilek/sesak nafas, maka tidak diperkenankan melakukan kontak.

Jika ada pertemuan dengan distributor, maka ruang pertemuan hanya digunakan ruang rapat di lantai 1 kantor Jakabaring.

Gunakan hand sanitizer/tisu berantiseptik setelah menyentuh sesuatu.

Mengikuti protokol kesehatan dan kebersihan secara ketat.



Protokol Lainnya
selama Pandemi

Coronavirus Disease (COVID – 19)

Rapat atau Pertemuan

Yang Perlu selalu Diingat:

Memaksimalkan rapat menggunakan media *online conference*.

Menghindari kontak fisik secara langsung seperti bersalaman, cium pipi kiri dan kanan, serta kontak fisik langsung lainnya.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/ social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Apabila Dilakukan pada Satu Ruangan:

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/ social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Bersihkan meja dan area kerja dengan cairan disinfektan atau tisu basah berantiseptik.

Tersedia nya tempat cuci tangan dan sabun di lokasi sekitar ruang rapat.

Memastikan ruangan rapat memiliki sirkulasi udara dan pencahayaan yang baik.

Apabila Dilakukan Bersama pada Satu Rangan:

Tidak melakukan jabat tangan dan bersentuhan.

Wajib menggunakan masker.

Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau gunakan *hand sanitizer*.

Pastikan diri dalam kondisi sehat.

Apabila terdapat gejala sakit segera melaporkan diri ke Divisi SHE dan fasilitas pelayanan kesehatan.

Perjalanan Dinas

15

Yang Perlu selalu Diingat:

Pastikan karyawan/ti dalam keadaan sehat.

Kondisi kendaraan dalam keadaan baik dan layak untuk dibawa keluar kota.

Menggunakan *safety belt* saat melaksanakan perjalanan dinas.

Menggunakan protokol berkendara COVID-19 untuk jumlah dan posisi penumpang selama melakukan perjalanan.

Membawa *hand sanitizer* atau tisu basah berantiseptik.

Wajib menggunakan masker.

Gunakan perlengkapan sholat sendiri.

Menerapkan etika batuk dan bersin dengan benar.

Maksimalkan penggunaan uang non-tunai. Jika terpaksa menggunakan uang tunai, maka gunakan *hand sanitizer*/cuci tangan setelahnya.

Segera cuci tangan dengan air mengalir dan sabun di tempat tujuan.

Apabila tidak langsung berdinas, maka segeralah membersihkan diri dan beristirahat.

Perjalanan di dalam Negeri

Perusahaan melarang adanya perjalanan di dalam negeri, kepentingan dinas dan atau pribadi.

Apabila dalam keadaan mendesak harus mendapatkan izin dari direksi terkait.

Untuk karyawan/ti perusahaan yang melakukan perjalanan di daerah isolasi maka harus melakukan karantina (*self quarantine*) selama 14 hari dan berlaku izin potong cuti.

Jika melanggar peraturan di atas maka karyawan/ti tersebut akan dikenakan konsekuensi sesuai peraturan yang berlaku.

Divisi SHE akan memonitor daerah - daerah yang mungkin akan terisolasi berdasarkan pengumuman resmi dari pemerintah.

Perjalanan ke Luar Negeri

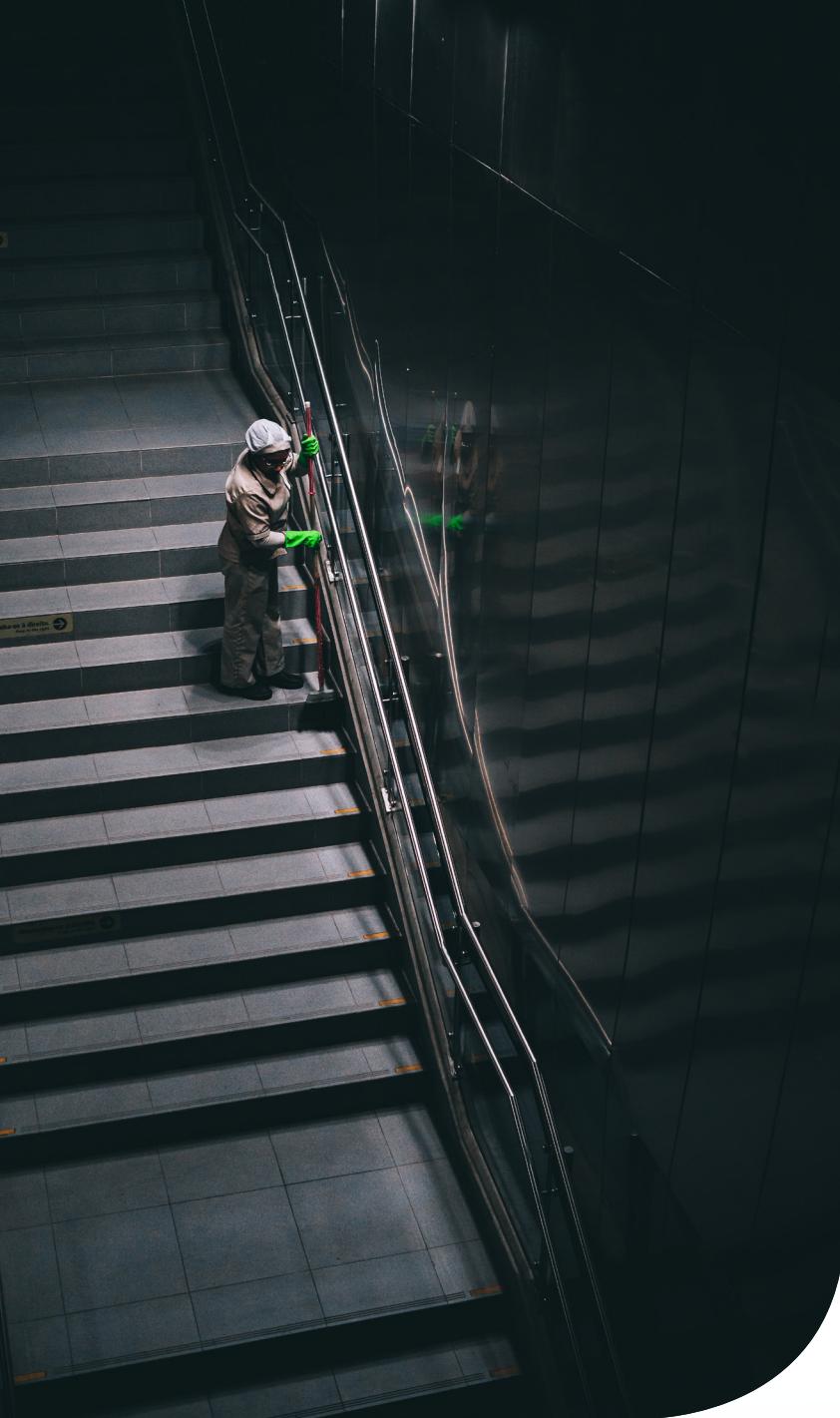
Perusahaan melarang adanya perjalanan dinas atau pribadi ke luar negeri atau wilayah Indonesia yang terjangkit kasus COVID-19.

Bila keadaan mendesak harus mendapatkan izin dari direksi terkait.

Untuk karyawan/ti dan keluarga yang melakukan perjalanan ke luar negeri, maka harus mendapatkan izin dari direksi terkait, setelah kembali dari luar negeri harus melakukan karantina (*self quarantine*) selama 14 hari dan berlaku izin potong cuti.

Jika melanggar peraturan di atas maka karyawan/ti tersebut akan dikenakan konsekuensi sesuai peraturan yang berlaku.





16 Tempat Kerja dan Kebersihan

Jika pekerja/tamu mengalami gejala sakit, segera laporan diri ke Divisi SHE dan fasilitas layanan kesehatan.

Sediakan tempat skinning dan observasi.

Bersihkan meja dan area kerja dengan cairan disinfektan atau tisu basah berantiseptik.

Jaga kualitas udara tempat kerja.

Sediakan fasilitas cuci tangan dan sabun di tempat kerja.

Gunakan pembatas/tabir kaca bagi pekerja yang melakukan transaksi intens.

Bagi pekerja diharapkan:

- Wajib menggunakan masker.
- Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau gunakan hand sanitizer.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Apabila tempat kerja merupakan gedung bertingkat, maka :

- **Penggunaan lift:**

Batasi pengguna, buat penanda pada lantai lift dimana penumpang lift harus berdiri dan posisi saling membelaangi.

- **Penggunaan tangga:**

Jika hanya terdapat 1 jalur tangga, usahakan agar tidak ada pekerja yang berpapasan ketika naik dan turun tangga. Jika terdapat 2 jalur tangga, pisahkan jalur tangga untuk naik dan turun.

Training/Seminar

Persiapan: *Inhouse Training*

Peserta berdomisili di lokasi tempat *training*.

Maksimal kegiatan 4 jam dan maksimal 3 hari untuk satu kegiatan.

Ruangan memiliki kapasitas yang sesuai dengan pembatasan jarak (*physical distancing*).

Lakukan penyemprotan disinfektan secara rutin.

Siapkan fasilitas cuci tangan di pintu masuk dan 4 unit *hand sanitizer* yang diletakkan di sudut ruangan.

Koordinasi dengan unit kerja SHE dan Corporate Services Management sebelum pelaksanaan *training*.

Pelaksanaan: *Inhouse Training*

Mencuci tangan sebelum memasuki ruangan kegiatan *training*.

Mengukur suhu tubuh dengan menggunakan *thermal scanner* yang dilaksanakan oleh panitia bersama tim SHE.

Jika peserta memiliki gejala COVID-19, berkontak langsung dengan penderita COVID-19, dan melakukan perjalanan dari daerah yang terjangkit COVID-19, maka akan dilakukan Prosedur Kesiapsiagaan Menghadapi Infeksi Coronavirus Disease (Covid-19), A SOP 142000-03.

Wajib menggunakan masker.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Bawa peralatan makan/minum pribadi.

Pelaksanaan *External Training*

Jika dibutuhkan dan diharuskan untuk dilaksanakannya kegiatan *external training*, maka diberlakukan Prosedur Kesiapsiagaan Menghadapi Infeksi Coronavirus Disease (Covid-19) yang ditetapkan oleh perusahaan.



Layanan Kasir atau Treasury

18



Dokumen tagihan/invoice dikirimkan berupa soft copy dalam bentuk pdf melalui email :
tagihan@semenbaturaja.co.id
dengan subjek Tagihan Jasa/barang/ angkutan/material dan nomor PO?SPK.

Dokumen tagihan/invoice asli tetap dikirimkan via Pos dengan format terlampir.

Dokumen asli tersebut akan disterilkan terlebih dahulu sebelum dilakukan pemeriksaan dan pembayaran tetap berdasarkan kelengkapan serta kebenaran dokumen tersebut.

PT Semen Baturaja (Persero) Tbk. tidak menerima dokumen tagihan/invoice asli yang diantar langsung.

Batas akhir pengiriman email tanggal 25 setiap bulannya.

Apabila tanggal 25 bertepatan dengan hari libur, maka penerimaan email akan dimajukan pada hari sebelumnya).

Layanan Kendaraan Dinas

10

Pengendara dan penumpang wajib:

- Wajib menggunakan masker.
- Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.
- Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
- Ketika PSBB, mentaati peraturan yang berlaku.
- Tidak sembarangan meludah.
- Tidak meludah di sembarang tempat.
- Hindari menyentuh area wajah yang tidak perlu.

Pengemudi mengukur suhu tubuh setidaknya 2 (dua) kali sehari saat sebelum dan sesudah mengemudi.

Pastikan kendaraan dinas telah disterilkan/dibersihkan sebelum berkendara. Perusahaan menyediakan fasilitas kebersihan di dalam kendaraan dinas, diantaranya:

- Sapu & sekop kecil pembersih karpet mobil.
- Tempat sampah tertutup yang berada di belakang kendaraan.
- Kanebo atau kain lap.
- Disinfektan dalam bentuk sprayer.
- Kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K).



Pengemudi wajib dalam kondisi sehat, dengan kriteria:

- Suhu tubuh $\leq 37,3^{\circ}\text{C}$.
- Tidak batuk/ pilek/ flu.
- Tidak merasa lelah (istirahat cukup minimal 8 (delapan) jam setelah pulang dari perjalanan jauh atau 2 (dua) hari dalam 1 (satu) minggu).

Pengemudi yang tidak sehat dilarang mengemudikan kendaraan dinas dan segera memeriksakan diri ke pelayanan kesehatan terdekat.

Cuti/Izin Peristiwa Tertentu

20



Wajib melapor ke unit kerja Departemen HR Operation paling lambat **satu hari sebelum pelaksanaan cuti.**

Selama masa PSBB karyawan tidak diperbolehkan melakukan perjalanan cuti keluar dari wilayah tempat kedudukannya.

Apabila karyawan/ti tetap melaksanakan cuti, maka harus melaporkan tracking kondisi karyawan ke klinik yang ada di masing-masing tempat wilayah kedudukannya.

Karyawan yang melakukan izin peristiwa tertentu dapat melapor ke Departemen HR Operation paling lambat satu hari sebelum izin atau dapat melalui email: hrd@semenbaturaja.co.id.

Setelah selesai melaksanakan izin peristiwa tertentu, karyawan harus melaporkan tracking kondisi karyawan ke klinik yang ada di masing-masing tempat wilayah kedudukannya.

Jika dinyatakan sehat, maka diberikan surat keterangan sehat oleh klinik dan dapat melakukan aktivitas kerja di kantor.

Jika dinyatakan tidak sehat, maka karyawan tersebut harus melakukan isolasi mandiri sesuai surat keterangan dokter.

Upacara Bendera/ Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

Upacara Bendera

Melakukan pemeriksaan suhu tubuh.

Bagi peserta yang memiliki gejala COVID-19, tidak diperkenankan berada di lingkungan upacara.

Rutin mencuci tangan.

Wajib menggunakan masker.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Persingkat rangkaian acara untuk meminimalisir waktu berkumpul.

Serah Terima Jabatan

Pastikan kondisi tubuh sehat.

Wajib menggunakan masker.

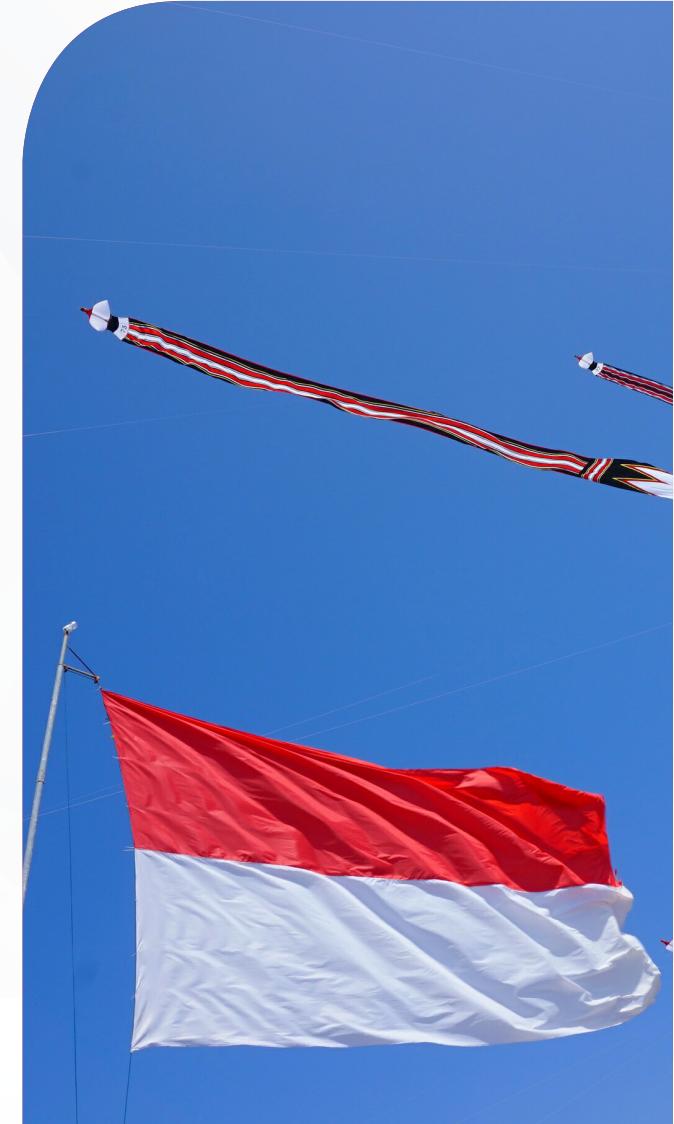
Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Jika sertijab ≥ 5 orang, maka sertijab dilaksanakan secara *online*.

Peserta yang hadir adalah direksi, petugas sertijab dan karyawan/ti yang akan di sertijab.

Tidak menjabat tangan.

Perhatikan jarak dan fasilitas yang digunakan saat penandatanganan.



Penerimaan Barang dari Pemasok

- Sebelum mengirim barang, vendor harus memberikan informasi kepada pihak *Procurement Warehouse*.
- Gunakan Alat Pelindung Diri (APD).
- Batasi rekanan yang datang (maksimal 2 orang).
- Tidak melakukan kontak fisik.
- Disinfeksi barang dan periksa barang sesuai *Purchase Order* (PO).
- Cuci tangan setelah menerima barang.

Penerimaan Dokumen dari Pihak Luar

- Wajib menggunakan masker.
- Bagi PIC penerima dokumen, gunakan Alat Pelindung Diri (APD).
- Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.
- Gunakan *hand sanitizer/tisu basah berantiseptik* setelah menyentuh sesuatu.
- Disinfeksi dokumen (kecuali yang tidak dilapisi plastik), catat, serahkan ke staf Staf Section Secretarial & Protocol untuk dicek.
- Proses dokumen sesuai Instruksi Kerja (IK).
- Serahkan dokumen ke PIC yang ditunjuk masing-masing divisi.
- Bersihkan meja dan area kerja dengan cariran disinfektan atau tisu basah berantiseptik.

Penerimaan Bingkisan/Orderan Makanan atau Minuman dari Luar

24

Pastikan paket dibungkus dengan plastik atau kemasan yang dapat dibersihkan.

Semprot desinfektan pada paket yang baru datang.

Patuhi prosedur alur penerimaan paket di PT Semen Baturaja pada gambar berikut:



Menghadiri Undangan Pihak Luar Perusahaan



Wajib menggunakan masker.



Mencuci tangan sebelum dan sesudah acara.



Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.



Tidak melanjutkan kegiatan jika sakit dan segera ke puskesmas.



Hindari kontak fisik secara langsung.



Disinfeksi dan pastikan peralatan publik bersih (i.e. mikrofon, dsb).



Mengetahui *rundown* kegiatan dan kontak yang dapat dihubungi.

Kantin dan Tempat Makan



Bagi Pemilik & Pengelola

Wajib menggunakan masker, sarung tangan, dan penutup kepala.

Menyediakan sarana cuci tangan.

Pastikan tempat dan peralatan masak bersih.

Gunakan *hand sanitizer/tisu basah berantiseptik* setelah menyentuh sesuatu.

Membawa baju ganti.

Rajin mencuci tangan.

Makanan yang disajikan di etalase harus dalam keadaan tertutup.

Bagi Pembeli:

Wajib menggunakan masker.

Jaga jarak minimal 1 meter, menerapkan *physical/social distancing* dan tidak melakukan kontak fisik.

Mencuci tangan sebelum dan sesudah memasuki area kantin.

Pilih makanan yang baru dimasak dan masih hangat.

Hindari memakan gorengan yang berwarna gelap & lauk yang telah berulang kali dipanaskan.

Sebaiknya tidak makan di tempat dan bawa makanan ke rumah.

Tracking Kondisi Karyawan dan Penanganan Karyawan Terdampak (OPD, PDP dan Positif)

27

