



## PEDOMAN

### KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL

No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01

Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022

Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022

Tanggal Review : 13 Juni 2024

Halaman : 1 / 34

#### PERUBAHAN:

- Penyesuaian Referensi PERMEN PUPR No. 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman SMK2
- Review penyesuaian terkini

#### ALASAN PERUBAHAN:

- Penyesuaian tidak berlaku Permen PU No. 05/PRT/M tahun 2014 Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang PU

#### DISPOSISI:

DIBUAT OLEH :	DISAHKAN OLEH :					
SVP-QHSE & SM	DO EPC	DO INFRA	DO GEDUNG	DSH	DKMR	DU
Nurlistyo Hadi	Eddy Herman Harun	Yul Ari P.	Anton Satyo	Sinur Linda Gustina	Agus Purbianto	Novel Arsyad
6/06/2022	6/06/2022	7/06/2022	7/06/2022	8/06/2022	8/06/2022	10/06/2022

JABATAN YANG WAJIB MENGETAHUI		
UKP :	DIV Operasi :	Proyek :
1. All SVP	1. All SVP	1. PM
2. All SM	2. All GM Operasi	2. SOM
	3. All SM	3. SEM
	4. Team Leader HSE, Team Leader QC	4. HSE
		5. SAM
DISTRIBUSI KE : PP ONLINE ( <a href="http://www.pponline.ptpp.co.id">www.pponline.ptpp.co.id</a> )		

Telah melalui Proses Validasi	PPD Perusahaan (Dept Syst Mgt)
Tgl: -	

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 2 / 34

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>1. MAKSUD DAN TUJUAN</b> .....	4
<b>2. REFERENSI STANDAR</b> .....	4
<b>3. DEFINISI DAN ISTILAH</b> .....	4
<b>4. KONTEKS ORGANISASI</b> .....	6
4.1. Ruang lingkup.....	7
<b>5. LEADERSHIP</b> .....	7
5.1. Komitmen.....	7
5.2. Kebijakan .....	8
5.3. Peran, Tanggung jawab dan Wewenang.....	9
5.4. Partisipasi dan Konsultasi .....	10
<b>6. PERENCANAAN</b> .....	11
6.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko dan Peluang .....	11
6.2. Identifikasi Persyaratan Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lainnya.....	12
6.3. Sasaran dan Tujuan .....	12
<b>7. PENDUKUNG</b> .....	13
7.1. Sumber Daya .....	13
7.2. Kompetensi dan Pelatihan .....	14
7.3. Kesadaran.....	14
7.4. Komunikasi.....	15
7.5. Dokumen Informasi.....	16
<b>8. OPERASI</b> .....	17
8.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi .....	17
8.2. Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat.....	27
<b>9. EVALUASI KINERJA</b> .....	28
9.1. Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja .....	28
9.2. Evaluasi kepatuhan .....	29
9.3. Audit Internal .....	29
9.4. Tinjauan Manajemen .....	30

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 3 / 34

<b>10.</b>	<b>PERBAIKAN .....</b>	<b>31</b>
10.1.	Insiden, ketidaksesuaian, dan tindakan korektif .....	31
10.2.	Peningkatan Berkelanjutan .....	32
<b>11.</b>	<b>DOKUMEN TERKAIT .....</b>	<b>33</b>
<b>12.</b>	<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>33</b>
	<b>SEJARAH DOKUMEN .....</b>	<b>34</b>

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :4 /34
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	

## 1. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman ini bertujuan sebagai acuan dalam menjalankan Sistem Manajemen HSE di PT PP (Persero) Tbk. Penerapan Sistem Manajemen HSE adalah bagian dari proses bisnis perusahaan dalam mencapai target. Penerapan Sistem Manajemen K3L yang optimal dan terpadu melalui integrasi sistem manajemen yang berbasis pada Sistem Manajemen K3 (PP No. 50 Th.2012 & ISO 45001:2018) dan Sistem Manajemen Lingkungan (ISO 14001:2015) dalam melaksanakan kegiatan operasional baik di kantor maupun di area proyek guna mewujudkan target perusahaan yaitu mencegah kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja dan pencemaran lingkungan.

## 2. REFERENSI STANDAR

- 2.1. Undang-Undang No 1 Tahun1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 2.2. PP No.50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- 2.3. Permenaker No. 1 tahun 1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Konstruksi Bangunan
- 2.4. **PERMEN PUPR Nomor 21/PRT/M/2019 TENTANG PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI**
- 2.5. ISO 45001:2018 - Occupational health and safety management Systems – Requirements with Guidance for use
- 2.6. ISO 14001:2015 - Environmental Management System – Requirements with Guidance for use
- 2.7. PP/DIVSTRATEK/M/001 – Company Manual PT PP (Persero) Tbk

## 3. DEFINISI DAN ISTILAH

Istilah	Pengertian
<b>Anorganik</b>	Sampah atau material yang tidak dapat terurai secara alami.
<b>Alat Pelindung Diri (APD)</b> <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i>	Perlengkapan yang di desain dan digunakan untuk melindungi tubuh dari cedera atau infeksi seperti baju pelindung, Helm, pelindung mata / kacamata dll.
<b>Alat Pelindung Kerja (APK)</b> <i>Work Protection Tools</i>	Alat yang digunakan untuk mengendalikan risiko akibat aktifitas kerja seperti raling pengaman, general bucket, loading dock, panel listrik, gudang material B3 dll
<b>B3 (Bahan Berbahaya Beracun)</b>	Bahan Berbahaya Beracun yang bersifat korosif
<b>Kategori 1 (FAT)</b>	Kecelakaan yang mengakibatkan kematian secara langsung setelah kejadian.

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :5 /34

Istilah	Pengertian
<b>Kategori 2 (LTI)</b>	Kecelakaan yang mengakibatkan seseorang tidak dapat bekerja kembali pada hari pertama setelah kejadian.
<b>Kategori 3 (MTC)</b>	Kecelakaan yang mengakibatkan seseorang harus menerima dan memerlukan perawatan di rumah sakit atau klinik diluar proyek.
<b>Kategori 4 (RWC)</b>	Kecelakaan yang mengakibatkan seseorang menerima perawatan dan bisa kembali bekerja pada hari berikutnya tetapi tidak dapat bekerja secara penuh (pekerjaan alternatif lain).
<b>Kategori 5 (FAC)</b>	Seseorang menerima tindakan P3K dan dapat kembali bekerja pada hari itu juga atau sebelumnya.
<b>Kategori 6 (NM)</b>	Insiden yang tidak mengakibatkan cedera atau kerugian materi untuk bahan pembelajaran di masa datang.
<b>Kategori 7 (ENV)</b>	Sebuah kejadian yang mengakibatkan dampak merugikan baik secara kumulatif atau langsung yang bersifat sementara atau permanen.
<b>Organik</b>	Sampah atau material yang dapat diurai secara alami.
<b>Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) <i>Safety &amp; Health Committee</i></b>	Suatu badan yang dibentuk di suatu perusahaan untuk membantu melaksanakan dan menangani usaha-usaha keselamatan dan kesehatan kerja yang keanggotaannya terdiri dari unsur pengusaha dan tenaga kerja.
<b>Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) <i>Implementation Guidelines / Project Plan (Juklak)</i></b>	Dokumen yang berisikan rencana pelaksanaan proyek dan <i>preventive action</i> terhadap hal-hal yang berpotensi akan bermasalah ( <i>Potential Problem</i> ), dan merupakan pedoman bagi Tim Proyek dalam menyelesaikan proyeknya, agar menghasilkan produk sesuai dengan yang disyaratkan.
<b>Project HSE Plan</b>	Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja (K3) dan Lingkungan Proyek di proyek sebagai acuan untuk memenuhi persyaratan peraturan dan persyaratan Perusahaan PT PP dan klien Keselamatan, Kesehatan Kerja di bidang Jasa Konstruksi.
<b>PSRS</b>	Project Safety Report System

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 6 / 34

Istilah	Pengertian
<b>HSE Induction</b>	Pemberian pengertian dan pemahaman kepada para Karyawan, Pekerja dan Tamu proyek tentang pentingnya memperhatikan masalah keselamatan dan kesehatan lingkungan serta kewajiban mentaati ketentuan K3L di proyek.
<b>HSE Patrol</b>	Pengawasan / pengontrolan / inspeksi terhadap penerapan K3L di proyek.
<b>Tool Box Meeting/Pre Start Briefing</b>	Rapat harian yang dilakukan sebelum mulai bekerja menjelaskan semua risiko dan mitigasi.
<b>Pihak yang terkait</b>	Orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi oleh, atau menganggap dirinya dipengaruhi oleh keputusan atau kegiatan
<b>Persyaratan</b>	kebutuhan atau harapan yang dinyatakan, umumnya tersirat atau wajib
<b>Bahaya</b>	sumber yang berpotensi menyebabkan cedera dan kesehatan yang buruk
<b>Risiko</b>	<b>Efek ketidakpastian</b> Catatan 1 untuk entri : Efeknya adalah penyimpangan dari yang diharapkan - positif atau negatif. Catatan 2 untuk entri : Ketidakpastian adalah keadaan, bahkan sebagian, dari kekurangan informasi yang terkait dengan, pemahaman atau pengetahuan tentang suatu peristiwa, konsekuensinya, atau kemungkinannya.
<b>Kompetensi</b>	kemampuan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diinginkan

#### 4. KONTEKS ORGANISASI

Perusahaan menetapkan, menerapkan, memelihara dan terus meningkatkan sistem manajemen K3L dengan memperhitungkan isu eksternal dan isu internal dengan tujuan untuk mendukung penggerak aktivitas dan proses operasional dalam mencapai target yang telah di tentukan. Berdasarkan peraturan perundangan Top Management merupakan Puncak pimpinan tertinggi didalam organisasi HSE yang bertanggung jawab penuh untuk memastikan Sistem Manajemen HSE telah berjalan.

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 7 /34

#### 4.1. Ruang lingkup

4.1.1. Pedoman perusahaan ini berlaku untuk :

- a. Lingkungan Kantor Pusat (UKP), Divisi Operasi, Anak Perusahaan (**Parenting**), Proyek, Pabrik/ Plant Peralatan dan seluruh Pihak-pihak terkait yang berkaitan dengan proses bisnis perusahaan.
- b. Lingkup Jasa meliputi Project Management and Construction of High Rise Buildings, Dams, Tunnel, Irrigation, Marine works, Power plant, Industrial process, Mechanical & Electrical Work, Water Treatment Plant, Waste treatment. Road Work, High way, Rail way, Airport, Smelter, Oil and Gas, Petrochemical.

Pedoman ini merupakan Standar minimum di dalam Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan dan Kerja. Penyimpangan/perbedaan hanya diperbolehkan apabila identifikasi persyaratan undang-undang dan persyaratan klien menunjukkan bahwa standarnya lebih tinggi.

4.1.2. Ruang lingkup penentuan Sistem Manajemen K3L dengan mempertimbangkan dan memperhitungkan :

- a. Masalah eksternal dan internal yang relevan dengan tujuannya dan yang mempengaruhi kemampuannya untuk mencapai hasil yang diinginkan;
- b. Kebutuhan dan Harapan Karyawan, Pekerja dan Pihak yang berkepentingan (Pemerintah/klien) dimana dapat menjadi persyaratan Hukum atau persyaratan lainnya;
- c. Kegiatan/aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan yang direncanakan atau yang akan dilakukan dalam menunjang proses bisnis perusahaan.
- d. Kegiatan/aktivitas yang memperhatikan batasan (boundaries) lokasi, geografis dan lingkungan sosial.

## 5. LEADERSHIP

### 5.1. Komitmen

Manajemen berkomitmen memastikan, memelihara, menjamin penerapan Sistem Manajemen K3L berjalan dan sesuai dengan proses bisnis dan skala risiko, dengan:

- a) Bertanggung jawab secara menyeluruh untuk pencegahan terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, penyediaan tempat kerja dan kegiatan/aktivitas yang aman dan sehat; **pencegahan penyebaran wabah penyakit dalam lingkungan kerja dan sekitarnya; pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS; pencegahan penggunaan psikotropika; dan pencemaran lingkungan.**

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 8 /34

- b) Menetapkan kebijakan K3L dan sasaran/target K3L kompatibel dengan arah strategis organisasi.
- c) Memastikan integrasi persyaratan Sistem Manajemen K3L ke dalam proses bisnis organisasi.
- d) Memastikan kebutuhan sumber daya yang diperlukan untuk membangun, menerapkan, memelihara dan meningkatkan sistem Manajemen K3.
- e) Menjamin komunikasi terhadap pentingnya Sistem Manajemen K3L yang efektif dan sesuai.
- f) Memastikan bahwa sistem manajemen K3L mencapai hasil yang diharapkan.
- g) Mengarahkan dan mendukung semua personil untuk berkontribusi pada efektivitas Sistem Manajemen K3L.
- h) Memastikan dan mempromosikan peningkatan berkelanjutan dengan perbaikan yang berkesinambungan terhadap Sistem Manajemen K3L.
- i) Mendukung peran para leader di tiap unit kerjanya masing-masing untuk menunjukkan kepemimpinan dibidang yang menjadi tanggung jawab mereka terhadap Sistem Manajemen K3L.
- j) Mengembangkan, memimpin dan mempromosikan budaya K3L didalam organisasi guna mendukung hasil yang diinginkan dari sistem manajemen K3.
- k) Melindungi dan menjamin kewenangan semua personil baik karyawan maupun pekerja untuk melaporkan insiden, bahaya, risiko dan peluang.
- l) Memastikan organisasi menetapkan dan mengimplementasikan suatu proses untuk konsultasi dan partisipasi dari semua personil dan pekerja.
- m) Mendukung pembentukan dan fungsi komite kesehatan, keselamatan Kerja dan Lingkungan.

## 5.2. Kebijakan

Manajemen menetapkan Kebijakan K3L sesuai dengan ruang lingkup Sistem Manajemen K3L Perusahaan, dengan mencakup:

- a. Komitmen untuk menyediakan kondisi kerja yang aman dan sehat untuk pencegahan kecelakaan/cedera yang terkait dengan pekerjaan dan kesehatan yang buruk dan sesuai dengan tujuan, ukuran dan konteks organisasi dan dengan sifat spesifik risiko dan peluang K3L.
- b. Kerangka dan prosedur kerja untuk menetapkan tujuan K3 termasuk komitmen untuk memenuhi persyaratan hukum dan persyaratan lainnya, menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko K3L

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 9 / 34

- c. Komitmen untuk peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen K3 dengan meninjau secara berkala melalui forum atau rapat manajemen review untuk memastikan kebijakan K3L yang telah ditetapkan sesuai dengan setiap pekerjaan dalam proses bisnis perusahaan.
- d. Komitmen mendorong partisipasi dan konsultasi dengan karyawan/ wakil pekerja/ pihak yang berkepentingan.
- e. Memastikan dikomunikasikan kepada semua staf, pekerja, tamu, Klien & MK melalui berbagai cara, contoh :
  - 1. Knowledge Centre
  - 2. HSE Induction
  - 3. Toolbox Meeting dan HSE Talk
  - 4. Papan Pengumuman, Rambu, Pamflet dan Kotak Saran
  - 5. Pelatihan
  - 6. Dan media sosialisasi lainnya yang relevan

### 5.3. Peran, Tanggung jawab dan Wewenang

#### 5.3.1. Wakil Manajemen K3L Perusahaan

Manajemen membentuk Biro QHSE yang berfungsi sebagai Wakil Manajemen untuk menjalankan dan memonitor Sistem Manajemen K3L di PT PP (Persero) Tbk. BIRO QHSE melapor dan bertanggung jawab langsung ke Direktur Utama, Biro QHSE sebagai wakil Manajemen HSE mempunyai tanggung jawab dan wewenang sebagai berikut :

- a) Menetapkan kebijakan, tujuan dan sasaran HSE Perusahaan
- b) Menyusun dan mengembangkan Sistem Manajemen K3L
- c) Menyusun dan mengembangkan standar dalam pemenuhan peraturan perundangan dan Standar Sistem Manajemen HSE (PP No. 50 Thn 2012; **PERMEN PUPR No. 21/PRT/M/2019**; ISO 45001:2018 dan ISO 14001:2015)
- d) Meninjau dan menganalisa implementasi Sistem Manajemen K3L Perusahaan serta menetapkan perbaikan secara berkelanjutan.

#### 5.3.2. Tiap tingkat Manajemen

- a) Divisi Operasi dan Anak Perusahaan  
Pimpinan di Divisi Operasi dan Anak Perusahaan adalah yang bertanggung jawab dalam menjalankan Sistem Manajemen K3L dari proses Tender sampai dengan pelaksanaan Proyek. SVP di Divisi Operasi dan Direktur

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 10 / 34

Utama di Anak Perusahaan yang bertanggung jawab atas implementasi dan kinerja HSE di masing-masing unitnya.

Ruang Lingkup Sistem Manajemen K3L merupakan turunan yang telah ditentukan oleh unit Kantor Pusat dalam hal ini adalah Biro QHSE.

b) Proyek, Workshop dan Plant

Pimpinan Proyek, Workshop dan Plant adalah yang bertanggung jawab dalam menjalankan Sistem Manajemen K3L.

5.3.3. Organisasi P2K3

Perusahaan membentuk Panitia Pembina Kesehatan dan Keselamatan Kerja (P2K3) guna menjalankan Sistem Manajemen K3L beserta penerapan-penerapan teknisnya di lingkungan Perusahaan. Panitia Pembina Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan merupakan definisi dari badan pembantu di tempat kerja yang merupakan wadah kerjasama antara manajemen dan pekerja untuk mengembangkan kerjasama yang saling menguntungkan serta menerapkan partisipasi efektif dalam penerapan K3L di lingkungan Perusahaan. Selanjutnya akan di atur secara detil pada Prosedur P2K3 tersendiri.

5.4. **Partisipasi dan Konsultasi**

Manajemen melibatkan seluruh pihak terkait (internal dan eksternal) untuk berperan aktif dalam partisipasi dan konsultasi mengenai penerapan Sistem Manajemen HSE ditempat kerja. Partisipasi dan konsultasi dilakukan secara berkelompok maupun individu, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Konsultasi mengenai pilihan dalam pengendalian bahaya di tempat kerja.
- b. Rekomendasi peningkatan kinerja K3.
- c. Konsultasi mengenai perubahan-perubahan yang dapat mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja yang dapat menimbulkan bahaya baru atau bahaya tidak biasa lainnya.

Partisipasi dan konsultasi internal seperti : Knowledge Centre Online, Tool box meeting, HSE Talk, Rapat HSE mingguan dan bulanan, HSE Inspeksi/Patroli, Stop Work Authority dan perbaikannya, Kotak Saran, **POPC** dan lain-lain.

Partisipasi dan konsultasi dengan pihak luar melalui Benchmarking meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahaya-bahaya baru atau bahaya tidak biasa lainnya di tempat kerja.
- b. Perubahan manajemen (perubahan pengendalian, operasi, material/ bahan/ alat/ mesin, tangga darurat, peraturan dan persyaratan lainnya).

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 11 /34
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	

- c. Bahaya-bahaya lain yang dapat mempengaruhi wilayah sekitar Perusahaan maupun yang bersumber dari wilayah sekitar Perusahaan
- d. Lesson learned

## 6. PERENCANAAN

Manajemen memandang bahwa perencanaan adalah hal yang utama dalam pemenuhan Proses Manajemen dalam menetapkan, menerapkan dan memelihara unsur-unsur berikut pada proyek:

- a. Identifikasi bahaya/aspek dan risiko/dampak/**peluang** ditambah penerapan dan pemantauan pengukuran pengendalian.
- b. Identifikasi perundang-undangan yang berlaku dan peraturan lainnya yang dianut PT PP (Persero) Tbk.
- c. Menetapkan Sasaran dan Tujuan serta Program untuk diimplementasikan

### 6.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko dan Peluang

Identifikasi bahaya termasuk di dalamnya ialah identifikasi aspek dampak lingkungan operasional perusahaan terhadap lingkungan dan penduduk sekitar di wilayah perusahaan dan area proyek yang menyangkut beberapa elemen seperti, tanah, air, udara, sumber daya energi maupun sumber daya alam lainnya termasuk aspek flora dan fauna di lingkungan perusahaan, serta kerugian/cedera dan kesehatan bagi pekerja tamu dan sub kontraktor. Identifikasi bahaya dilakukan terhadap seluruh aktivitas operasional perusahaan di tempat kerja meliputi:

1. Aktivitas rutin dan non-rutin.
2. Eksternal dan Internal issue
3. Budaya, kemampuan, kompetensi personil
4. Bahaya eksternal.
5. Infrastruktur, perlengkapan dan bahan/material.
6. Penerapan perundang-undangan, persyaratan dan peraturan yang berlaku.
7. Dan juga peluang atau risiko positif

Identifikasi bahaya yang dilaksanakan memperhatikan faktor-faktor bahaya sebagai berikut:

1. Biologi
2. Kimia
3. Fisik/Mekanik

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 12 /34

4. Biomekanik
5. Psikis/Sosial
6. Dampak Lingkungan

Proses identifikasi Bahaya dan Pengendalian risiko dan Peluang harus mendorong partisipasi dan konsultasi dengan karyawan/wakil pekerja/pihak yang berkepentingan sehingga dapat mengakomodir dan pengendalian yang lebih efektif.

Selanjutnya akan secara rinci diatur didalam Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian & Pengendalian Risiko dokumen terpisah.

#### 6.2. Identifikasi Persyaratan Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lainnya

Identifikasi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain untuk penerapan Sistem Manajemen HSE dalam kaitannya dengan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko aktifitas. Memastikan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain diterapkan setiap aktivitas. Menginformasikan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pihak yang berhubungan dengan penerapan Sistem Manajemen HSE (termasuk tenaga kerja, kontraktor, supplier, pengunjung dan tamu) dan melakukan peninjauan dan memperbarui secara berkala atau setiap adanya perubahan Undang-Undang K3L. Selanjutnya akan secara rinci diatur didalam Prosedur terpisah.

#### 6.3. Sasaran dan Tujuan

Manajemen menetapkan sasaran dan tujuan untuk memenuhi Kebijakan HSE dengan mempertimbangkan issue eksternal dan internal. Semua sasaran dan tujuan merupakan spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan dan tepat waktu (SMART). Program dilaksanakan untuk memastikan semua sasaran dan tujuan tercapai dengan mengedepankan indikator:

- a. Indikator Leading
- b. Indikator Lagging
- c. Indikator Subyektif

Sasaran dan Target ditentukan dari sejumlah sumber yang berbeda didalam organisasi,

- a. Target Perusahaan – Target diperoleh dari Kantor Pusat dalam format skor KPI
- b. Target Divisi Operasi - Target terinci dalam laporan triwulanan dan di komunikasikan ke semua proyek
- c. Target Spesifik Proyek – Target didetailkan pada HSE Plan

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 13 /34

Semua level manajemen dari Kepala Divisi, Kepala Bagian Operasional, Kepala Bagian Teknik, dan Kepala Bagian Administrasi harus bertanggung jawab mengenai target dan sasaran K3L kepada semua personel untuk menciptakan kesadaran K3L di area kerja masing-masing.

Penetapan sasaran dan target melalui forum yang mendorong partisipasi dan konsultasi dengan karyawan/ wakil pekerja/ pihak yang berkepentingan sehingga menghasilkan sasaran dan target yang lebih tepat sasaran dan dapat meningkatkan budaya serta kinerja Sistem Manajemen K3L.

## 7. PENDUKUNG

### 7.1. Sumber Daya

Merencanakan pada waktu yang tepat dan mengoptimalkan sumber daya yang dibutuhkan untuk menetapkan, menerapkan dan meningkatkan Sistem Manajemen K3L. Sumber daya dan alokasi ditinjau secara periodik melalui rapat Manajemen Review sehingga manajemen mengetahui langsung ketersediaan sumber daya yang diperlukan dengan mendorong partisipasi dan konsultasi dari setiap personil yang terkait. Sumber daya meliputi hal-hal berikut ini:

- a. Orang / People;
- b. Alat Berat / Plant;
- c. Peralatan / Equipment;
- d. Bahan / Materials.

7.1.1 Manajemen memastikan semua personil yang memasuki tempat kerja diharuskan untuk mendapatkan HSE Induksi. Induksi khusus untuk risiko pada proyek dan ditinjau setiap tiga bulan atau jika perubahan persyaratan seperti peraturan perundangan, kontrak, lingkup pekerjaan dll, Personil yang disyaratkan sebagai berikut :

- Semua personil yang memasuki dan berada di area kerja baik dalam waktu singkat maupun waktu yang cukup lama.
- Semua personil yang terkait dengan proses pekerjaan baik secara ikatan di dalam kontrak maupun di luar kontrak.

7.1.2 Manajemen menjamin kesehatan semua sumber daya manusia yang dipkerjakannya dengan melalui pemeriksaan kesehatan (MCU, bebas alkohol dan obat terlarang, **penyakit menular/HIV/AIDS dan wabah /virus menular**)

7.1.3 Manajemen menjaga kesehatan semua sumber daya manusianya secara berkala dengan pemeriksaan kesehatan (MCU) \*(min 1 tahun sekali).

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 14 /34

- 7.1.4 Manajemen menjamin dan memastikan semua personil yang bekerja sesuai dengan kompetensi dan keahliannya masing-masing (bersertifikat dan telah menerima pelatihan serta penyuluhan).
- 7.1.5 Manajemen menjamin semua alat berat yang akan digunakan sudah melalui proses inspeksi dan dinyatakan layak operasi oleh pihak terkait dan berwenang.
- 7.1.6 Manajemen menjamin semua peralatan kerja yang akan digunakan sudah melalui proses inspeksi dan dinyatakan layak operasi oleh pihak terkait dan berwenang.
- 7.1.7 Manajemen menjamin semua material/bahan yang akan digunakan sudah sesuai spesifikasi dan persyaratan K3L yang disyaratkan (ITP, MSDS dan persyaratan lainnya).

## 7.2. Kompetensi dan Pelatihan

Manajemen memastikan bahwa semua personil dinilai pada kompetensi atas dasar pendidikan, pelatihan dan pengalaman sebelum bekerja. Untuk mencapai tujuannya, manajemen membutuhkan tenaga kerja yang berkompeten, menyadari tugas dan tanggung jawab mereka. Manajemen menjamin sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya untuk semua personil dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Untuk memenuhi itu semua manajemen merencanakan dan meningkatkan kompetensi semua personil sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang berlaku.

- a. Manajemen mengidentifikasi program pelatihan kebutuhan semua personil.
- b. Manajemen memastikan program pelatihan dikembangkan untuk setiap personil yang relevan.
- c. Manajemen menetapkan program pelatihan disusun untuk kelompok atau individu dengan menyusun Matriks Pelatihan dengan mendorong partisipasi dan konsultasi dari tiap kelompok maupun individu.

## 7.3. Kesadaran

Manajemen memastikan semua personil yang terkait proses kerja telah memiliki kesadaran terhadap Sistem Manajemen K3L, sehingga semua personil yang terlibat proses kerja selalu melakukan semua kegiatan dan aktivitas berdasarkan kesadarannya dan kontribusinya demi mewujudkan tujuan organisasi. Untuk itu manajemen memastikan setiap personil telah diberitahukan mengenai:

- a. kebijakan dan Tujuan K3L

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 15 / 34

- b. mendorong untuk berkontribusi pada efektivitas sistem manajemen K3L, termasuk manfaat dari peningkatan kinerja K3L
- c. implikasi dan konsekuensi potensial dari ketidaksesuaian dengan persyaratan sistem manajemen K3L
- d. insiden dan hasil investigasi yang relevan bagi mereka
- e. bahaya, risiko dan tindakan yang ditentukan yang relevan bagi mereka
- f. kemampuan untuk menghindari dari situasi kerja yang mereka anggap dapat menimbulkan bahaya serius dan mengancam kesehatan mereka, serta ketentuan untuk melindungi mereka dari konsekuensi yang tidak semestinya untuk melakukannya.

#### 7.4. Komunikasi

Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Manajemen perlu menetapkan, menerapkan dan memelihara proses sistem komunikasi yang baik di tempat kerja, Komunikasi meliputi:

- a. Issue internal dan issue eksternal
- b. Antara unit kerja maupun sesama unit kerja
- c. Dengan pihak lain seperti kontraktor, Vendor, Pengunjung/Tamu, Klien, instansi terkait dan masyarakat sekitar
- d. Komunikasi dapat melalui beragam cara, media dan teknologi yang secara efektif dapat menyampaikan pesan kepada semua pihak yang perlu mendapat informasi berkaitan dengan Penerapan Sistem Manajemen Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan.
- e. Proses komunikasi harus mempertimbangkan persyaratan peraturan perundangan dan tersampaikan kepada setiap lini dan level serta konsisten
- f. Proses komunikasi harus menanggapi komunikasi relevan dari semua personil dan pekerja serta terdokumentasi dengan baik.

##### 7.4.1. Komunikasi Internal

Informasi-informasi yang termasuk dalam komunikasi internal antara lain:

- a. Komitmen HSE perusahaan.
- b. Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian risiko K3L di tempat kerja.
- c. Prosedur kerja dan instruksi kerja HSE Perusahaan.
- d. Target dan Sasaran HSE dan Program Peningkatan berkelanjutan.
- e. Program HSE di Proyek : Rapat HSE, HSE Talk, Toolbox Meeting, Rambu Himbauan dan Promosi (kampanye) HSE, Kotak saran, Papan Pengumuman dan Memo Internal

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 16 / 34

- f. Hasil-hasil Laporan investigasi kecelakaan kerja.
- g. Hasil evaluasi simulasi penanganan kondisi tanggap darurat
- h. Kinerja K3L
- i. Kebutuhan dan Program Pelatihan personil baik internal maupun eksternal
- j. Perubahan dan update dokumen terkini
- k. Kontribusi semua personil dan pekerja pada peningkatan berkelanjutan

#### 7.4.2. **Komunikasi Eksternal**

Informasi-informasi yang termasuk dalam komunikasi eksternal antara lain:

- a. Persyaratan hukum dan persyaratan lainnya yang terkini
- b. Informasi yang relevan dengan SMK3L dari instansi terkait
- c. Informasi terkait isu social disekitar lingkungan kerja
- d. Informasi terkait isu penyakit/wabah menular
- e. Informasi terkait isu potensi bahaya dari bencana alam (area rawan gempa, tsunami dan lain-lain)

#### 7.5. **Dokumen Informasi**

Manajemen menetapkan proses dan sistem informasi yang terdokumentasi dengan baik. Manajemen menilai dan memelihara semua informasi harus terdokumentasi untuk keefektifan dalam penerapan Sistem Manajemen K3L. Informasi yang terdokumentasi dengan memperhatikan:

- a. Persyaratan Hukum dan persyaratan lainnya
- b. Kebijakan, Sasaran dan Target Sistem Manajemen K3L
- c. Prosedur dan Instruksi Kerja
- d. Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko dan Peluang
- e. Identifikasi dan Pemantauan Aspek Lingkungan dan Peluang
- f. Evaluasi dan Monitoring Kinerja Sistem Manajemen K3L
- g. Kebutuhan dan evaluasi pelatihan dan kompetensi personil
- h. Daftar Kecelakaan dan Laporan investigasi Kecelakaan dan tindakan perbaikan
- i. Ketidaksesuaian terhadap penerapan Sistem Manajemen K3L
- j. Evaluasi dan monitoring di dalam Management Review
- k. Issue Internal dan Issue Eksternal
- l. Program Inspeksi dan Audit Sistem Manajemen K3L
- m. Komunikasi internal dan eksternal yang merupakan kontribusi dari partisipasi dan konsultasi semua personil

Manajemen memastikan proses pembuatan dan pembaruan dokumen relevan dengan Sistem Manajemen K3L dengan meliputi:

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 17 / 34

- a. Identifikasi dan deskripsi dokumen (missal, judul, tanggal, otorisasi atau nomor referensi)
- b. Format dan template seperti : Bahasa, grafik
- c. Media : dokumen cetak dan dokumen elektronik
- d. Sistem keamanan : antivirus, soft file, backup data (cetak dan elektronik/cloud)
- e. Review dan persetujuan dengan proses verifikasi dan validasi
- f. Pengendalian dokumen harus meliputi :
  1. Dokumen selalu tersedia dan dapat digunakan kapan saja dan dimana saja
  2. Otorisasi akses dokumen berdasarkan level dan jabatan misal : kerahasiaan Bank Data dan data MCU personil
  3. Proses distribusi dan disposisi dokumen terkontrol dan terdokumentasi
  4. Proses pengendalian perubahan dan pembaruan Dokumen
  5. Sistem penyimpanan misal : system filing dokumen cetak dan dokumen elektronik
  6. Sistem pengendalian masa berlaku dokumen

## 8. OPERASI

### 8.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi

Manajemen merencanakan, mengimplementasikan, mengendalikan dan memelihara proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen K3L

#### 8.1.1. Menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko K3L

Menetapkan, menerapkan, dan memelihara proses untuk menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko K3 menggunakan hierarki kontrol berikut:

- 1) menghilangkan bahaya
- 2) menggantikan dengan proses, operasi, bahan atau peralatan yang tidak berbahaya
- 3) menggunakan kontrol teknik dan reorganisasi pekerjaan
- 4) menggunakan kontrol administratif, termasuk pelatihan
- 5) menggunakan alat pelindung diri yang memadai.

Menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko K3L mencakup pekerjaan rutin dan non rutin, issue internal dan issue eksternal serta mengidentifikasi peluang baik terhadap risiko negatif menjadi risiko positif dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Membuat Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko dan Peluang (IBPR) \*(dengan Tim).

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 18 /34

- 2) Membuat Job Safety Analysis (JSA) \*(advise Tim Engineering)
  - 3) Dokumen IBPR dan JSA dimasukkan ke dalam Metode Kerja dengan pekerjaan yang terkait masing-masing \*(merupakan bagian dari RKP/Project Planning)
- 8.1.2. Membuat HSE Plan dengan menggunakan dokumen template sesuai lampiran Project HSE Plan \*(Dokumen template Ms Word), termasuk Emergency Plan, Waste Management Plan dan Logistic Plan \*(Tim Logistik).
- \*Menyusun materi presentasi HSE Plan untuk mensosialisasikan Program dan Sistem Manajemen K3L sesuai HSE Plan yang telah disusun*
- 8.1.3. Menyusun Daftar Perundang-undangan K3L yang terkait dengan aktifitas, persyaratan Klien dan Peraturan lainnya \*(PP Online).
- 8.1.4. Membuat Surat Ijin Bekerja sebelum memulai pekerjaan
- Sebelum memulai pekerjaan semua personil, subkon/vendor wajib membuat Surat Ijin Bekerja satu hari sebelumnya kepada Tim HSE Proyek/Plant/Pabrik/BM dan sudah di konfirmasi oleh Tim Operation. Surat Ijin Bekerja harus menjelaskan:
- a) Jenis Pekerjaan
  - b) Jumlah Personil
  - c) Waktu di mulai dan berakhir pekerjaan akan dilakukan
  - d) Lokasi pekerjaan
  - e) Alat Kerja yang akan digunakan
  - f) Alat Pelindung Diri yang akan digunakan
- Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:
- a. Surat Ijin Bekerja harus dikonfirmasi oleh Kepala Unit Operasi masing-masing sebelum diajukan.
  - b. Surat Ijin Bekerja untuk Jenis Pekerjaan Risiko Tinggi (Pengelasan, Bekerja Di ketinggian, Ruang Terbatas dll) harus terbuat terpisah dengan waktu validasi ditentukan sesuai dengan masa pekerjaan.
  - c. Surat Ijin Bekerja harus dibuat tiap hari sebelum bekerja (satu hari sebelumnya) **dan apabila bekerja lembur (Surat Ijin Bekerja terpisah).**
  - d. Untuk Pekerjaan Lembur HARUS membuat Surat Ijin Bekerja yang lain, di laporkan ke Tim HSE minimal sebelum 1 (Satu) Jam Surat Ijin Bekerja hari tersebut berakhir dengan sudah terkonfirmasi oleh Kepala Operasi masing-masing.
- Form Surat Ijin Bekerja terlampir dengan nomor dokumen Lamp.6 Form Surat Ijin Bekerja-HSE 05

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 19 / 34

#### 8.1.5. Pelatihan K3L

Manajemen memastikan dan memelihara program K3L berjalan dan efektif untuk pencegahan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja. Dengan diadakannya program pelatihan semua personil menjadi lebih mengetahui dan memahami kondisi kerja dari segi bahaya dan risikonya. Program pelatihan ditandai dengan stiker pelatihan kepada semua personil sehingga identifikasi penerimaan pelatihan dapat terkendali baik personil yang belum menerima pelatihan maupun kesesuaian jenis pekerjaan yang akan dilakukan. Pelatihan meliputi:

- a. Melaksanakan Training K3L (Seperti yang diidentifikasi dalam IBPR dan contoh: Tim Tanggap Darurat, penggunaan APAR, penggunaan APD, Bekerja di ketinggian dll.)
- b. Simulasi Tanggap Darurat (Contoh: kebakaran, gempa bumi, Banjir, Tsunami)

#### 8.1.6. Ketentuan Umum

- a. Mendaftarkan ke DISNAKER
  - Membentuk Tim P2K3 (Rapat sebulan sekali)
  - Mengisi format wajib lapor dan pendaftaran P2K3
- b. Mendaftarkan Tenaga Kerja ke BPJS
  - Mengisi, pendaftaran Tenaga Kerja ke BPJS
  - Meminta Schedule Pelayanan Kesehatan dari BPJS
- c. Menjalin kerjasama ke Instansi Penting
  - a. Rumah Sakit
  - b. RT / RW / Kelurahan / Kecamatan
  - c. Polsek / Babinsa / Koramil
  - d. Pemadam Kebakaran
  - e. ANDAL Lalin traffic management dengan Dirlantas
  - f. Instansi Dinas Penanggulangan Tanggap Darurat (Basarnas/BNPB)
  - g. Pihak ketiga Pengelola Limbah B3
  - h. Instansi terkait lainnya sesuai kebutuhan

#### 8.1.7. Manajemen Perubahan

Manajemen menetapkan proses pelaksanaan dan pengendalian perubahan sementara dan permanen yang direncanakan yang berdampak pada kinerja K3L, termasuk:

- a. Proses kerja baru, atau perubahan proses kerja yang ada, termasuk:
  1. lokasi dan lingkungan kerja;
  2. organisasi kerja;
  3. kondisi kerja;

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :20 /34

- 4. metode kerja;
- 5. peralatan;
- 6. tenaga kerja;
- b. Perubahan persyaratan hukum dan persyaratan lainnya;
- c. Perubahan dalam pengetahuan atau informasi tentang bahaya dan risiko K3L (IBPR, JSA & IPPAL);
- d. Perkembangan pengetahuan dan teknologi.

Manajemen memastikan konsekuensi dari semua perubahan dengan meninjau didalam suatu forum atau rapat Manajemen Review untuk mengambil tindakan mengurangi dampak buruk, sebagaimana yang diperlukan dengan mendorong partisipasi dan konsultasi semua lapisan personil.

#### 8.1.8. Pengadaan

Manajemen menetapkan, menerapkan, dan memelihara proses untuk mengendalikan pengadaan produk dan layanan untuk memastikan kesesuaiannya dengan sistem manajemen K3L.

##### 8.1.8.1. Vendor (Subkontraktor/Supplier/mandor/outsourcing)

Manajemen memastikan, memelihara dan menetapkan proses seleksi vendor dalam pengendalian barang dan jasa terhadap sistem manajemen K3L. Pengendalian Vendor terbagi:

##### a. Kontrak Payung (OA dan non-OA)

Manajemen memastikan pengendalian vendor dengan diverifikasi oleh Tim QHSE dari Biro QHSE (UKP) sehingga seleksi vendor dikendalikan terpusat dengan system online (Smart e-proc), dimana persyaratan K3L:

- o Contractor Safety Management System (CSMS) harus dipenuhi
  - o Skoring Standar kelulusan sesuai tingkat risiko
- | Tingkat Risiko | Standar Skor Kelulusan |
|----------------|------------------------|
| Tinggi         | ≥ 60%                  |
| Sedang         | ≥ 40% - <60%           |
| Rendah         | 30% - <40%             |

##### b. Kontrak Proyek (Mandor)

Pengendalian mandor/supplier yang kontrak kerja langsung di proyek dikendalikan dengan Persyaratan K3L, Tim HSE terlibat dalam penyeleksian tersebut harus dipenuhi sebagai berikut:

- o Menyatakan Komitmen HSE

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 21 / 34

- Surat Pernyataan Mematuhi semua peraturan K3L
- Menyediakan APD dan Alat Pengaman Kerja masing-masing
- Persyaratan Pekerja ; Surat kelakuan baik (SKCK), Surat Keterangan Sehat/MCU dari instansi kesehatan, identitas pribadi dan wajib menerima HSE Induction
- Bersedia menerima hukuman sampai diputus kontrak kerja sepihak apabila dengan jelas tidak mengikuti dan mematuhi peraturan dan persyaratan K3L.
- Dan persyaratan lainnya yang relevan sesuai dengan lokasi dan risiko (Perda, Persyaratan Klien, IBPR/JSA & IPPAL) yang spesifik proyek tersebut.

#### 8.1.8.2. Pengadaan Alat Pengaman Diri

- a. Manajemen menyediakan, memelihara dan memastikan pengadaan Alat Pengaman Diri untuk semua personil yang terkait dan relevan dengan kegiatan dan proses pekerjaan dari awal mulai pekerjaan sampai dengan selesai pekerjaan.
- b. Manajemen memastikan perencanaan kebutuhan Alat Pengaman Diri (daftar dan persyaratan APD) untuk selama proses pekerjaan, dengan mendorong kontribusi semua personil partisipasi dan konsultasi didalam satu forum.
- c. Manajemen memastikan kebutuhan Alat Pengaman Diri (APD) dengan persyaratan standar SNI/BS/EN/CE/ANZI.
- d. Semua personil yang memasuki dan berada di area kerja baik dalam waktu singkat maupun waktu yang cukup lama.
- e. Semua personil yang terkait dengan proses pekerjaan baik secara ikatan didalam kontrak maupun di luar kontrak.
- f. Alat Pengaman Diri wajib adalah Helm, Rompi Safety dengan Reflector, Sepatu Safety dan Kacamata Safety.
- g. Alat Pengaman Diri pekerjaan khusus/berisiko tinggi harus disediakan merujuk pada prosedur/IBPR dan JSA, persyaratan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya yang relevan.

#### 8.1.8.3. Pengadaan Alat Pengaman Kerja

- a. Manajemen menyediakan, memelihara dan memastikan pengadaan Alat Pengaman Kerja di area kerja baik yang memiliki risiko rendah maupun risiko tinggi.

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :22 /34

- b. Manajemen memastikan dan memelihara penerapan alat pengaman kerja selalu tersedia/terpasang di setiap area kerja sebelum pekerjaan dilakukan
- c. Standar Alat Pengaman Kerja (APK) telah ditetapkan perusahaan sebagai berikut :

No	Alat Pengaman Kerja	Standar
1.	Raling Pengaman	<p>Raling Pengaman terbuat dari pipa besi black steel berdiameter 1,5 inch dengan ketebalan min. 2 mm.</p> <p>Raling pengaman terpasang untuk memproteksi tepian, tangga kerja/akses dan lubang/void dengan dilengkapi dengan hand rail dan mid rail serta toe board dengan ditutup oleh safety net (warna hijau)</p> <p>Raling pengaman secara lengkap harus memproteksi setiap lubang lift dan lubang lift ditutup per 3 lantai</p> <p>Raling pengaman secara lengkap harus memproteksi setiap lubang saft apabila kondisi lubang cukup luas.</p>
2.	General Bucket/keranjang (Alat Angkut)	<p>General bucket terdiri dua type *(lihat Standar APK)</p> <p>General bucket berfungsi untuk mengangkat material dan alat bantu kerja untuk dipindahkan</p> <p>General bucket harus di desain dan dihitung serta di tes untuk kelayakannya oleh instansi terkait yang berwenang untuk pengesahan</p> <p>General bucket terbuat dari plat besi dengan ketebalan min. 5 mm dengan dimensi dan ukuran dapat disesuaikan kebutuhan tetapi harus sesuai dan mengikuti model dan desain yang telah ditentukan oleh perusahaan.</p>
3.	Loading dock/ Terminal barang	<p>Terminal barang berfungsi untuk tempat penyimpanan sementara (transit) material dan alat bantu kerja untuk dipindahkan</p> <p>Terminal barang harus di desain dan dihitung serta di tes untuk kelayakannya oleh instansi terkait yang berwenang untuk pengesahan</p> <p>Terminal barang harus dilengkapi dengan rambu beban maksimum, pintu dan raling pengaman lengkap dengan dimensi dan ukuran dapat disesuaikan kebutuhan tetapi harus sesuai dan mengikuti model dan</p>



## PEDOMAN

### KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL

No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01

Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022

Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022

Tanggal Review : 13 Juni 2024

Halaman :23 /34

No	Alat Pengaman Kerja	Standar
		desain yang telah ditentukan oleh perusahaan.
4.	Pintu <i>Passanger Hoist</i>	Passanger hoist harus dilengkapi pintu pengaman yang berada di tiap lantai
		Passanger Hoist harus dalam keadaan tertutup
		Pintu passanger hoist harus di desain menyesuaikan lokasi kerja
5.	Panel Listrik	Panel listrik kerja memiliki dua type panel indoor dan panel outdoor <i>*(lihat Satandar APK)</i>
		Panel listrik harus dalam kondisi terkunci dan kunci dipegang oleh pesonil yang bertanggung jawab pada instalasi listrik (ahli K3 Listrik)
		Panel listrik harus tersedia kontak nomor dan foto personil listrik
		Panel listrik harus diberi tanda rambu standar tegangan listrik
		Panel listrik memiliki denah/system instalasi
		Panel listrik dibuat sesuai kegunaannya dan dilarang melakukan sambungan langsung ke MCB tanpa se izin personil listrik
		Panel listrik wajib di inspeksi secara rutin oleh personil yang kompeten dan berstifikat
6.	Gudang Material B3	Gudang material merupakan Gudang tertutup dan dipastikan harus dalam kondisi tertutup/terkunci dengan kunci dipegang oleh personil yang ditunjuk secara resmi oleh manajemen sebagai personil pengelola material B3
		Gudang tersedia eyewash, rambu dan simbol lingkungan, spil kit, tabung APAR dan dilengkapi exhaust fan (system sirkulasi udara)
		Gudang terbuat dari material yang tidak mudah terbakar dengan dimensi ukuran dapat menyesuaikan lokasi dan kebutuhan masing-masing
		Apabila Gudang dicampur dengan material lain, agar disediakan Rak khusus terpisah (bahan rak tidak mudah terbakar / besi dan di design serta dihitung kekuatannya) untuk menyimpan material B3, ukuran dapat menyesuaikan, rambu/symbol lingkungan dan Label nama material



## PEDOMAN

### KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL

No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01

Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022

Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022

Tanggal Review : 13 Juni 2024

Halaman :24 /34

No	Alat Pengaman Kerja	Standar
		Selalu tersedia MSDS tiap Material B3
		Untuk Material yang potensi ada tumpahan/ceceran (seperti kalbon dan sejenisnya) harus di sediakan Drip Tray yang dipastikan tidak ada kebocoran untuk tumpahan.
7.	Tempat sampah 3 Jenis	Tempat sampah terdiri 3 jenis fungsinya dengan dibedakan standar warna: <ul style="list-style-type: none"><li>• Warna Hijau untuk Sampah Organik</li><li>• Warna Kuning untuk Sampah Non Organik</li><li>• Warna Merah untuk Sampah padat B3</li></ul> Tempat sampah tersedia ditiap area kerja, keet kantor, pos jaga, barak pekerja dan Tempat Sampah Akhir (TPA)
8.	Ruang/Tempat tabung Gas	Tempat tabung gas terdiri 4 ruang dimana 2 ruang untuk tabung Acetelyn dan Oksigen masing -masing isi dan kosong
		Tempat tabung gas terbuatdari material yang tidak mudah terbakar, dimana desain terbuka, bisa di kombinasi dengan dinding dengan tinggi setengah badan dan kawat atau teralis besi
		Tempat tabung gas tersedia tabung APAR dan rambu himbauan
		Untuk tabung gas yang dipakai di area kerja harus ditempatkan didalam trolley untuk dua tabung yang dilengkapi dengan roda dan tabung APAR, dengan desain dapat dilihat di standar APK.
9.	<i>Standar Safety Net / Jaring Penahan Jatuh</i>	Safety Net terbagi menjadi dua type ; Safety Net Horizontal dan Vertikal
		Safety Net Horizontal tersedia dua layer untuk Gedung dengan ketinggian lebih dari 4 lantai dimana layer pertama statis di posisi minimal ketinggian lantai 4 dan layer kedua mengikuti 2 lantai dibawah lantai pekerjaan struktur, safety net horizontal meliputi : <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Ukuran Safety Net Horizontal 2 m X 4 m (dapat disesuaikan )</li><li>❖ Media dengan kawat harmonika dengan dilapisi jaring/net hijau Rangka Pipa besi Ø1,5"</li></ul>
		Safety Net Vertikal memiliki dua type : <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Safety Net berbahan jaring berwarna hijau dimana digunakan untuk bangunan yang memiliki ketinggian dibawah 10</li></ul>



## PEDOMAN

### KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL

No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01

Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022

Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022

Tanggal Review : 13 Juni 2024

Halaman :25 /34

No	Alat Pengaman Kerja	Standar
		<p>lantai dengan dibantu pemasangan perancah</p> <p>❖ Safety Net Screen Metal Deck Perforated digunakan untuk bangunan yang memiliki ketinggian diatas 10 lantai dimana dipasang pada posisi 3 lantai teratas proses pekerjaan struktur. Ukuran dapat menyesuaikan dengan design dan perhitungan serta metode pemasangan /perpindahan. Material Net terbuat dari metal perforated dan material rangka dari besi H beam, besi hollow dll. Warna Biru, dengan Logo PP warna putih *(lihat standar APK)</p>
10.	Tempat BBM/B3	<p>Tempat BBM/B3 harus dapat menampung 110% dari total volume BBM (terbuat dari pasangan bata di plester dan pastikan tidak bocor serta ada saluran untuk cecean yang dapat di tampung dan beratap sehingga terlindung dari hujan dan paparan langsung sinar matahari) *(lihat standar APK)</p> <p>Ukuran dapat menyesuaikan dengan design dan perhitungan dan apabila penggunaan Tangki SELALU dipasang Grounding petir</p> <p>Terdapat Tabung APAR, MSDS, Spill Kit &amp; Papan Nama Ruang/Rambu /Simbol Lingkungan</p>
11.	Tempat Limbah B3	<p>Ukuran &amp; Bahan material dapat menyesuaikan dengan Area Proyek material tidak mudah terbakar, warna Biru &amp; Kuning *(lihat standar APK)</p> <p>Terdapat Tabung APAR, MSDS, Spill Kit &amp; Papan Nama Ruang/Rambu /Simbol Lingkungan</p> <p>Kerja sama dengan pihak ke tiga yang berlisensi pengelolaan limbah B3</p>
12.	Ruang Genset	<p>Genset HANYA menggunakan type yang SILENT</p> <p>Ukuran dapat disesuaikan dengan area proyek dan ukuran Genset, material tidak mudah terbakar dengan dicat berwarna Biru *(lihat standar APK), tinggi dinding setengah badan bangunan sehingga system sirkulasi udara terjaga dan dikombinasi dengan kawat harmonika</p>

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :26 /34

No	Alat Pengaman Kerja	Standar
		Terdapat Papan Nama Ruangan, Tabung APAR, Kotak APD & APD, Tempat penyimpanan BBM terdapat wadah tumpahan.

#### 8.1.8.4. Pengadaan Fasilitas K3L

- a. Fasilitas Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)
- b. Mobil Tanggap Darurat/Emergency Car

Mobil atau alat transportasi yang digunakan selayaknya ambulans dengan peralatan dan fungsi yang sama selalu standby di lokasi kerja

- c. Ruang Klinik P3K

- i. Lokasi :

- ❖ Dekat dengan toilet/kamar mandi;
- ❖ Dekat jalan keluar;
- ❖ Mudah dijangkau dari area kerja;
- ❖ Dekat dengan tempat parkir kendaraan.

- ii. Mempunyai luas minimal cukup untuk menampung satu tempat tidur pasien dan masih terdapat ruang gerak bagi seorang petugas P3K serta penempatan fasilitas P3K lainnya

- iii. Bersih dan terang, ventilasi baik, memiliki pintu dan jalan yang cukup lebar untuk memindahkan korban

- iv. Diberi tanda dengan papan nama yang jelas dan mudah dilihat

- v. Sekurang-kurangnya dilengkapi dengan :

- ❖ Wastafel dengan air mengalir
- ❖ Kertas tissue/lap
- ❖ Usungan/tandu
- ❖ Bidai/spalk
- ❖ Kotak P3K dan isi 21 item
- ❖ Tempat tidur dengan bantal dan selimut
- ❖ Tempat untuk menyimpan alat-alat, seperti : tandu dan/atau kursi roda
- ❖ Sabun dan sikat
- ❖ Pakaian bersih untuk penolong
- ❖ Tempat sampah medis
- ❖ Kursi tunggu bila diperlukan.

- c. Fasilitas Ruang HSE Induction dan Training/Pelatihan

- i. Ruang disesuaikan dengan kebutuhan dan lokasi

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 27 / 34

- ii. Alat peraga dan peralatan yang memadai untuk melakukan dan memberikan HSE Induction dan pelatihan singkat kepada semua personil baru/tamu
- iii. Ruangan dijadikan sosialisasi kebijakan dan program K3L
- d. Fasilitas Kampanye dan Rambu K3L
- e. Fasilitas Papan Informasi K3L
  - i. Menginformasikan Statistik Kecelakaan yang selalu terupdate
  - ii. Menginformasikan pencapaian jam Kerja dan jumlah tenaga kerja
  - iii. Menginformasikan kinerja, kegiatan dan Program K3L
  - iv. Menginformasikan Program dan Schedule K3L
  - v. Menginformasikan kampanye dan kebijakan K3L yang terkini
- f. Pengadaan **QHSE Passport untuk karyawan, pekerja dan Tamu yang ter-system pada akses masuk area kerja proyek**
- g. Pengadaan Form Kerja K3L (misal: Surat Ijin Bekerja/SIB, JSA, Inspeksi/patrol dll)

## 8.2. Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat

- 8.2.1. Manajemen menetapkan, menerapkan, dan memelihara proses yang diperlukan untuk mempersiapkan dan menanggapi potensi situasi darurat.
- 8.2.2. Manajemen merencanakan kesiapsiagaan kondisi darurat dengan memperhitungkan kebutuhan pihak terkait yang berkepentingan 'misalnya pelayanan darurat, tetangga/warga sekitar lokasi kerja, orang lain yang mungkin terpengaruh dan instansi yang terkait.
- 8.2.3. Rencana Darurat untuk memastikan tindakan pencegahan yang dilakukan jika terjadi situasi darurat. Rencana Kondisi Darurat lebih jelas terdapat dokumen Prosedur Kesiapsiagaan Tanggap Darurat.
- 8.2.4. Manajemen membentuk Tim Tanggap Darurat dan menunjuk secara resmi personil yang ditugasi sebagai petugas Tim Tanggap Darurat sesuai Jobdesc yang terdapat di Tim Tanggap Darurat, proses pembentukan dan penunjukan tidak lepas dari mendorong kontribusi partisipasi dan konsultasi semua personil.
- 8.2.5. Manajemen memastikan dan memelihara Pelatihan untuk personil Tim Tanggap Darurat dan membuat rencana Simulasi Tanggap Darurat secara periodik untuk dilakukan serta dievaluasi pelaksanaan simulasi tanggap darurat tersebut sehingga dapat di analisa kesesuaian, hambatan serta kendala dalam menghadapi kondisi darurat.

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :28 /34

- 8.2.6. Manajemen memastikan mulai dari perencanaan, Tim Tanggap Darurat dan pelatihan/simulasi dikomunikasikan keseluruh personil yang relevan kepada Subkontraktor, pengunjung, instansi tanggap darurat, otoritas pemerintah dan, jika sesuai masyarakat setempat.

## 9. EVALUASI KINERJA

### 9.1. Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja

Manajemen menetapkan, menerapkan, dan memelihara proses untuk pemantauan, pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja.

- a. Manajemen perlu memantau dan mengukur:
  - sejauh mana persyaratan hukum dan persyaratan lainnya dipenuhi;
  - kegiatan dan operasi terkait dengan bahaya, risiko, dan peluang yang diidentifikasi didalam IBPR & IPPAL;
  - Tren menuju pencapaian sasaran K3 organisasi;
  - Efektivitas pengendalian operasional dan lainnya;
- b. Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja, sebagaimana berikut ini:
  - HSE Patrol Harian (GSP, SP, Tim HSE)
  - HSE Inspeksi seminggu sekali (Proyek Team dengan Tim HSE)
  - Laporan **Harian K3L yang di input langsung ke Dashboard QHSE secara Online**
  - Inspeksi Alat-alat Mingguan
  - Inspeksi Alat Berat Mingguan
  - Daftar Temuan HSE Patrol/Inspeksi/Audit (Tim HSE)
  - Pengujian dan pengukuran (Faktor Kimia, Faktor Fisika dan Dampak Lingkungan, Contoh: Uji Kebisingan, Getaran, Pencahayaan, Emisi, Udara dll.)
  - Testing and Measurement (Chemical Factor, Physics Factor and Environmental
  - Monitoring Kelayakan Alat
  - Evaluasi IBPR Bulanan (Lihat prosedur PP/BIROQHSE-HSE/W/002)
  - Evaluasi IPPAL Bulanan (Lihat prosedur PP/BIROQHSE-HSE/W/003)
  - Evaluasi Pemenuhan Perundang-undangan K3L Bulanan
  - Melaporkan setiap kejadian kecelakaan untuk ditutup kasusnya sebagai berikut:
    - Kategori Fatality (FAT-Kategori 1) kepada SVP Biro QHSE dan Tim HSE Biro QHSE (**SM HSE** & Manager HSE) secepatnya paling lambat 4 jam setelah kejadian

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :29 /34

- Kategori LTI (Kategori 2) kepada **SM HSE** dan Mgr HSE dalam waktu 24 jam dan kejadian khusus yang berpotensi besar terhadap kerugian, waktu, biaya dan reputasi meskipun tidak menimbulkan korban jiwa
  - Kategori 3-7 proses pelaporan normal, yaitu laporan mingguan/bulanan
  - Laporan kegiatan dan jumlah jam kerja di **Laporan Harian di Dashboard secara online**.
  - Melaporkan penerapan kegiatan P2K3 ke Disnakertrans maksimum 3 bulan sekali dan ditembuskan ke Biro QHSE didalam Annual Report HSE
- c. Hasil pemantauan dan pengukuran dianalisis, dievaluasi dan dikomunikasikan ke semua personil baik dalam forum Rapat Managemen Review mapuan di HSE Talk dan Toolbox meeting.

## 9.2. Evaluasi kepatuhan

Manajemen menetapkan, menerapkan, dan memelihara proses untuk mengevaluasi kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan persyaratan lainnya. Manajemen evaluasi index kepatuhan penerapan Sistem Manajemen K3L dengan menggunakan system secara online. Tiap bulan evaluasi index kepatuhan di evaluasi terhadap pencapaian persyaratan peraturan perundang-undangan, pencapaian kepatuhan penerapan system manajemen K3L perusahaan dengan Assessment tiap bulan secara online. Hasil evaluasi tingkat kepatuhan di Analisa dan dibuatkan Rencana Tindak Lanjut terhadap yang belum memenuhi dan belum tercapai. Pembahasan evaluasi kepatuhan dibahas didalam Rapat Managemen Review perminggu dan perbulan.

## 9.3. Audit Internal

Pengamatan kinerja Sistim Menejemen K3L akan dicapai melalui pelaksanaan audit internal yang sistematis terhadap pekerjaan yang sedang dilakukan dan proses administratif yang sedang berlangsung yang terkait dengan Sistim Manajemen K3L. Manajemen harus melakukan audit internal pada interval yang direncanakan untuk memberikan informasi apakah sistem manajemen K3:

- Sesuai dengan persyaratan/ prosedur perusahaan, termasuk kebijakan K3 dan sasaran K3;
- diimplementasikan dan dipelihara secara efektif

### 9.3.1. Program Internal Audit

- a. Menyusun Audit Plan dengan menetapkan jadwal, auditee, ruang lingkup audit dan auditor

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</b>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :30 /34

- b. Manajemen memelihara kompetensi auditor internal dengan mengadakan pelatihan
- c. Internal Audit dilakukan per semester, dimana auditeenya ditetapkan per Divisi dan Anak Perusahaan secara random dua auditee/proyek.
- d. Perangkat audit disusun berdasarkan referensi peraturan perundangan, standar Sistem Manajemen K3L dan prosedur system manajemen perusahaan
- e. Output audit adalah temuan dan *opportunity* yang akan menjadi bahan evaluasi untuk di Analisa secara pareto untuk membuat Rencana Tindak Lanjut secara korporasi. Sehingga tercipta perbaikan yang berkelanjutan
- f. Hasil internal Audit dikomunikasikan ke Level Manajemen dengan memo dan laporan audit internal dan disampaikan di rapat P2K3 dan atau Rakor Perusahaan per triwulan

#### 9.4. Tinjauan Manajemen

Manajemen meninjau sistem manajemen K3L, secara rutin yang direncanakan, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitasnya yang berkelanjutan. Tinjauan Manajemen di atur didalam prosedur terpisah.

Tinjauan manajemen mencakup pertimbangan:

- a. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya (open/close)
- b. Perubahan issue eksternal dan internal yang relevan dengan sistem manajemen K3L, termasuk:
  - Kebutuhan dan harapan pihak yang berkepentingan
  - Persyaratan hukum dan persyaratan lainnya
  - Risiko dan peluang
- c. Sejauh mana kebijakan K3L dan sasaran K3L telah tercapai;
- d. Informasi tentang kinerja K3L, termasuk tren dalam:
  - Insiden, ketidaksesuaian, tindakan korektif dan peningkatan berkelanjutan
  - Hasil pemantauan dan pengukuran
  - Hasil evaluasi kepatuhan dengan persyaratan hukum dan persyaratan lainnya
  - Hasil audit
  - Konsultasi dan partisipasi pekerja
  - Risiko dan peluang
  - Kebutuhan sumber daya untuk memelihara sistem manajemen K3L yang efektif

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :31 /34

- Komunikasi yang relevan dengan pihak-pihak yang berkepentingan
  - Peluang untuk perbaikan berkelanjutan.
- e. Output dari tinjauan manajemen harus mencakup keputusan yang terkait dengan:
- Kesesuaian berkelanjutan, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen K3 dalam mencapai hasil yang diinginkan
  - Peluang peningkatan berkelanjutan
  - Setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen K3L
  - Sumber daya yang dibutuhkan
  - Tindakan perbaikan
  - peluang untuk meningkatkan integrasi sistem manajemen K3L dengan proses bisnis lainnya
  - setiap implikasi untuk arah strategis organisasi.

Manajemen memastikan hasil Tinjauan Manajemen dikomunikasikan kepada seluruh personil yang terkait.

## 10. PERBAIKAN

Manajemen menentukan peluang untuk perbaikan dan mengimplementasikan tindakan yang diperlukan untuk mencapai target dan sasaran sistem manajemen K3L.

### 10.1. Insiden, ketidaksesuaian, dan tindakan korektif

Manajemen menetapkan, menerapkan, dan memelihara proses, termasuk melaporkan, menginvestigasi dan mengambil tindakan, untuk menentukan dan mengelola insiden dan ketidaksesuaian. Ketika insiden atau ketidaksesuaian terjadi, manajemen memastikan:

- a. Segera melakukan tindakan secara tepat waktu terhadap insiden atau ketidaksesuaian dimana:
  - mengambil tindakan untuk mengendalikan dan memperbaikinya
  - berurusan dengan konsekuensinya
- b. Mengevaluasi, dengan mendorong kontribusi dan partisipasi semua personil yang terkait dan keterlibatan pihak berkepentingan lainnya, untuk melakukan tindakan korektif untuk menghilangkan akar penyebab insiden atau ketidaksesuaian, agar tidak berulang atau terjadi di tempat lain, dengan meliputi:
  - menyelidiki insiden atau meninjau ketidaksesuaian
  - menentukan penyebab insiden atau ketidaksesuaian

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman : 32 / 34

- menentukan apakah insiden serupa telah terjadi, apakah ada ketidaksesuaian, atau jika berpotensi terjadi
- c. Meninjau penilaian risiko K3L yang ada dan risiko lainnya, jika perlu (lihat 6.1)
- d. Menentukan dan menerapkan tindakan apa pun yang diperlukan, termasuk tindakan korektif, sesuai dengan hierarki kontrol dan manajemen perubahan
- e. Menilai risiko K3L yang terkait dengan bahaya baru atau yang berubah, sebelum mengambil tindakan
- f. Meninjau efektivitas tindakan yang diambil, termasuk tindakan korektif
- g. Membuat perubahan pada sistem manajemen K3L, jika perlu
- h. Tindakan perbaikan harus sesuai dengan efek potensial dari insiden atau ketidaksesuaian yang ditemui. Organisasi harus menyimpan informasi yang terdokumentasi sebagai bukti dari:
  - sifat insiden atau ketidaksesuaian dan tindakan selanjutnya yang diambil
  - hasil dari setiap tindakan dan tindakan korektif, termasuk keefektifannya.

Manajemen memastikan informasi insiden, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikannya telah dikomunikasikan kepada seluruh personil yang relevan dan pihak berkepentingan terkait lainnya. Manajemen memelihara semua informasi terdokumentasi dengan baik.

#### 10.2. **Peningkatan Berkelanjutan**

Manajemen memastikan dan memelihara peningkatan kesesuaian dan efektivitas sistem manajemen K3L, dengan:

- a. Meningkatkan kinerja K3L
- b. Mempromosikan budaya yang mendukung sistem manajemen K3L dengan diadakannya forum HSE di level paling bawah
- c. Mempromosikan dan mendorong kontribusi dan partisipasi semua personil yang terkait dalam melaksanakan tindakan untuk perbaikan berkelanjutan dari sistem manajemen K3L, dengan melalui forum Toolbox Meeting, HSE Talk, kotak saran, **POPC** dan Rapat Manajemen Review HSE
- d. Mengkomunikasikan hasil pencapaian yang relevan dari peningkatan berkelanjutan kepada seluruh personil yang terkait
- e. Memelihara dan menyimpan informasi yang terdokumentasi sebagai bukti peningkatan yang berkelanjutan.

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01 Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :33 /34

## 11. DOKUMEN TERKAIT

- 12.1 PP/BIROPOB/W/002 – WI Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko
- 12.2 PP/BIROPOB/W/003 – WI Identifikasi Pengendalian, Pemantauan Aspek Lingkungan
- 12.3 PP/BIROPOB/W/004 – WI Pelaporan Internal HSE
- 12.4 PP/BIROPOB/W/001 – WI Kesiagaan dan Penanganan Keadaan Darurat

## 12. LAMPIRAN

- 12.1. Lamp. 1 - HSE Plan Proyek\_RevC
- 12.2. Lamp. 2 - Lembar Pernyataan HSE Induction
- 12.3. Lamp. 3 - Form Inspeksi-HSE
- 12.4. Lamp. 4 - Form NC-HSE 03
- 12.5. Lamp. 5 - Form Surat Peringatan-HSE 04
- 12.6. Lamp. 6 - Form Surat Ijin Bekerja-HSE 05
- 12.7. Lamp. 7 - Form HSE Talk-HSE 06
- 12.8. Lamp. 8 - Forum Toolbox-Pre Start Briefing-HSE 07
- 12.9. Lamp. 9 - Form Outstanding List Proyek-HSE 08
- 12.10. Lamp. 9A - Form Outstanding List Mobile Inspection-HSE 09
- 12.11. Lamp. 10 - Form HSE Meeting Proyek-HSE 10
- 12.12. Lamp. 12 - Form MATRIX TRAINING-HSE 11
- 12.13. Lamp. Pendukung 1-Hygienis Perusahaan
- 12.14. Lamp.Pendukung 2-ISI OBAT P3K
- 12.15. Lamp.Pendukung 3-Pernyataan Tanggung Jawab Personil
- 12.16. Lamp.Pendukung 4-Ketentuan Subkontraktor

	<b>PEDOMAN</b>	No Dokumen : PP/BIROQHSE-HSE/M/01
	<b>KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN</b> <i>HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL</i>	Tanggal Berlaku : 13 Juni 2022 Status / Tanggal : Rev-2 / 2 Maret 2022 Tanggal Review : 13 Juni 2024 Halaman :34 /34

### SEJARAH DOKUMEN

No	Asli / Revisi / Amandemen	Tanggal Berlaku	Keterangan Perubahan
1.	Asli	01.03.19	Penghapusan Prosedur K3L di Proyek Konstruksi, Kantor dan Anak Perusahaan menjadi Pedoman Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan
2.	Amd. A	16.08.19	Penambahan poin 4.1.1.2 terkait lingkup jasa yang melingkupi pedoman K3L karena menjelaskan lingkup jasa di PT PP yang dapat mengacu sistem K3L pada Pedoman K3L
3.	Rev-1	31.01.2020	Penyesuaian Standard baru ISO 45001 agar diperbaharui sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan
4.	Rev-2	13.06.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyesuaian Referensi PERMEN PUPR No. 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman SMK2</li> <li>- Review penyesuaian terkini</li> </ul>