

**SATUAN KERJA KHUSUS
PELAKSANA KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI
(SKK MIGAS)**

SURAT KEPUTUSAN

Nomor: KEP- 0053 /SKKMA0000/2018/SO

TENTANG

**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN
DI KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI**

KEPALA SKK MIGAS

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi dan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 17 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi ("Peraturan Menteri ESDM Nomor 17 Tahun 2017"), penyelenggaraan pengelolaan kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi dilaksanakan oleh Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi ("SKK Migas");
- b. bahwa SKK Migas memiliki kewenangan untuk menetapkan Pedoman Tata Kerja ("PTK") yang mendokumentasikan kegiatan atau proses rutin yang dilaksanakan oleh SKK Migas serta hubungan kerja antara SKK Migas dan Kontraktor Kontrak Kerja Sama ("KKKS");
- c. bahwa terdapat PTK yang mengatur penanggulangan tumpahan minyak; sistem manajemen kesehatan, keselamatan kerja KKKS; pengelolaan kesehatan, keselamatan kerja Kontraktor; *environmental baseline assessment*; dan manajemen krisis;
- d. bahwa terdapat perkembangan dan perubahan dalam kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi beserta peraturan perundang-undangan yang terkait; dan
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan terhadap pedoman tata kerja yang mengatur pengelolaan kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan di kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi melalui Surat Keputusan Kepala SKK Migas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan adanya putusan Mahkamah Konstitusi Nomor: 36/PUU-X/2012;

2. Peraturan....

**SATUAN KERJA KHUSUS
PELAKSANA KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI
(SKK MIGAS)**

-2-

Surat Keputusan

Nomor: KEP- 0053 /SKKMA0000/2018/S0

2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu dan Minyak Bumi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pengalihan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Kegiatan Usaha Hulu Minyak Dan Gas Bumi;
4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
5. Keputusan Presiden Nomor 189/M/2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala SKK Migas;
6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 17 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 17 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
7. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: Kpts-13/BP00000/2006-S8 tentang Pedoman Tata Kerja Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Kontraktor;
8. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: Kpts-19/BP00000/2007-S8 tentang Pedoman Tata Kerja Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja KKKS;
9. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: KEP-0155/BP00000/2011/S0 tentang *Environmental Baseline Assessment*;
10. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: KEP-0156/BP00000/2011/S0 tentang Pedoman Tata Kerja Penanggulangan Tumpahan Minyak; dan
11. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: KEP-0020/BP00000/2012/S0 tentang Pedoman Tata Kerja Manajemen Krisis.

MEMUTUSKAN....

L

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SKK MIGAS TENTANG PEDOMAN TATA KERJA PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN DI KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI.
- KESATU : Memberlakukan PTK Pengelolaan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan di Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Bumi Nomor: PTK-005/SKKMA0000/2018/S0 untuk seluruh KKKS di lingkungan kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.
- KEDUA : Memberikan kewenangan kepada Deputi yang membidangi operasi untuk secara berkesinambungan melakukan penyempurnaan terhadap lampiran-lampiran dari PTK Pengelolaan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan di Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Bumi.
- KETIGA : Menugaskan Kepala Divisi yang melaksanakan pengelolaan penunjang operasi dan keselamatan minyak dan gas bumi sebagai penanggung jawab yang secara berkesinambungan melakukan penyempurnaan terhadap PTK Pengelolaan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan di Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Bumi.
- KEEMPAT : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku:
1. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: Kpts-13/BP00000/2006-S8 tentang Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Kontraktor;
 2. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: Kpts-19/BP00000/2007-S8 tentang Pedoman Tata Kerja Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja KKKS;
 3. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: KEP-0155/BP00000/2011/S0 tentang *Environmental Baseline Assessment*;
 4. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: KEP-0156/BP00000/2011/S0 tentang Pedoman Tata Kerja Penanggulangan Tumpahan Minyak; dan
 5. Surat Keputusan Kepala BPMIGAS Nomor: KEP-0020/BP00000/2012/S0 tentang Pedoman Tata Kerja Manajemen Krisis.
- KELIMA : Ketentuan lain yang bertentangan yang diberlakukan sebelum diterbitkannya Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

-4-

Surat Keputusan
Nomor: KEP- 0053 /SKKMA0000/2018/S0

Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan kemudian dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 05 Juli 2018



Kepala SKK Migas

Amien Sunaryadi



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA, DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman i

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI		i
DAFTAR TABEL		iii
DAFTAR LAMPIRAN		iii
BAB I	UMUM	1
	1. Maksud dan Tujuan	1
	2. Ruang Lingkup	1
	3. Dasar Hukum	1
	4. Referensi Hukum	2
	5. Pengertian Istilah	4
BAB II	PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN DI KEGIATAN HULU USAHA MINYAK DAN GAS BUMI	9
	1. Tugas Pokok dan Tanggung Jawab	9
	2. Pengawasan, Penilaian Kinerja, dan Pembinaan	10
BAB III	PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN BAGI KKKS	12
	1. Kepemimpinan	12
	2. Rencana Kerja dan Anggaran	13
	3. Kajian dan Pengendalian Risiko	15
	4. Sumber Daya Manusia	17
	5. Pengelolaan Proyek	18
	6. Komunikasi dan Dokumentasi	19
	7. Pengelolaan Aset	22
	8. Pengelolaan Rantai Suplai	23
	9. Pengendalian Operasi	24
	10. Operasi Penanganan Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis	30
	11. Evaluasi dan Tinjauan Manajemen	34



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA, DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman ii

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

BAB IV	PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN UNTUK MITRA KERJA KKKS	36
	1. Penilaian Risiko	36
	2. Penilaian Kualifikasi (PK)	37
	3. Seleksi	38
	4. Penilaian Sebelum Bekerja (PSB)	39
	5. Penilaian Berjalan (PB)	40
	6. Penilaian Akhir (PA)	41
	7. Peran KKKS dan Mitra Kerja dalam Tahapan Pengelolaan K3LL	42
	8. Komposisi dan Kompetensi Auditor Kualifikasi K3LL	44
	9. Sistem Administrasi dan Pelaporan	44
	10. Sistem Penilaian Kinerja Terintegrasi	44
BAB V	PENYUSUNAN DOKUMEN <i>ENVIRONMENTAL BASELINE ASSESSMENT</i> (EBA) DAN <i>ENVIRONMENTAL FINAL ASSESSMENT</i> (EFA)	46
	1. Kriteria Pelaksanaan Dan Pengajuan EBA dan EFA	46
	2. Penyusunan Dokumen EBA dan EFA	47
	3. Evaluasi Laporan EBA dan EFA	48
BAB VI	OPERASI PENANGANAN KEADAAN MENDESAK, DARURAT DAN KRISIS	50
	1. Kriteria Keadaan Mendesak, Darurat dan Krisis	50
	2. Penanganan Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis	54
	3. Komunikasi	55
	4. Kegiatan Pendukung Selama Penanganan	56
	5. Pemulihan dan Penutupan Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis	57
BAB VII	PENUTUP	58
LAMPIRAN		



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA, DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman iii

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Mode Kontrak	15
Tabel 4.1 Peran KKKS dan Mitra Kerja dalam Tahapan Pengelolaan K3LL Mitra Kerja	43
Tabel 6.1 Kriteria Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 3.1 Kebijakan K3LL SKK Migas

Lampiran 3.2 Matriks Penilaian Risiko

Lampiran 3.3 Instruksi Kerja Pelaporan Kinerja K3LL KKKS Terpadu kepada SKK Migas

Lampiran 4.1 Diagram Alir Proses Pengelolaan K3LL Mitra Kerja

Lampiran 4.2 Instruksi Kerja Pelaksanaan Penilaian Kualifikasi

Lampiran 4.3 Panduan Penyusunan Dokumen Rencana K3LL Mitra Kerja

Lampiran 4.4 Diagram Alir Proses Penilaian Berjalan

Lampiran 4.5 Diagram Alir Proses Penilaian Akhir

Lampiran 5.1 Pedoman Teknis *Environmental Baseline Assessment* (EBA)

Lampiran 5.2 Pedoman Teknis *Environmental Final Assessment* (EFA)

Lampiran 6.1 Ruang *Integrated Operations Center* (IOC) SKK Migas

Lampiran 6.2 Tim Manajemen Krisis (TMK) SKK Migas

Lampiran 6.3 Alur Notifikasi dan Aktivasi Keadaan Mendesak, Darurat dan Krisis

Lampiran 6.4 Area Koordinasi Tanggap Darurat KKKS

Lampiran 6.5 Daftar Personel dan Kontak Telepon Anggota Tim Manajemen Krisis (TMK) SKK Migas



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 1 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

**BAB I
UMUM**

1. Maksud dan Tujuan

1.1. Maksud

Pedoman Tata Kerja (“PTK”) Pengelolaan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan (“K3LL”) disusun untuk digunakan sebagai acuan bagi Kontraktor Kontrak Kerja Sama (“KKKS”) dan Mitra Kerja dalam mengembangkan, melaksanakan, dan meningkatkan Pengelolaan K3LL.

1.2. Tujuan PTK Pengelolaan K3LL adalah:

- 1.2.1. Untuk memberikan arah dan kerangka penerapan bagi KKKS dalam program pengelolaan K3LL berdasarkan penataan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan proses pengelolaan Risiko (*risk based concept*);
- 1.2.2. Sebagai pedoman penilaian pencapaian kinerja pengelolaan K3LL bagi KKKS dan Mitra Kerja; dan
- 1.2.3. Sebagai pedoman bagi SKK Migas dalam memberikan umpan balik atas keunggulan dan keterbatasan penerapan pengelolaan K3LL di lingkungan KKKS dan Mitra Kerja.

2. Ruang Lingkup

- 2.1. PTK ini berlaku bagi SKK Migas, KKKS dan Mitra Kerja di lingkungan Kegiatan Usaha Hulu Migas di Wilayah Republik Indonesia.
- 2.2. Lingkup PTK ini mencakup: Pengelolaan K3LL di KKKS; Pengelolaan K3LL bagi Mitra Kerja KKKS; Penyusunan Dokumen *Environmental Baseline Assessment* (“EBA”) dan *Environmental Final Assessment* (“EFA”); Operasi Penanganan Keadaan Mendesak, Keadaan Darurat, dan Keadaan Krisis

3. Dasar Hukum

- 3.1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan adanya putusan Mahkamah Konstitusi Nomor: 36/PUU-X/2012.
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 2 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 3.3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2012 tentang Pengalihan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.
- 3.4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.
- 3.5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 17 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.
- 3.6. Kontrak Kerja Sama ("KKS") atau *Production Sharing Contract (PSC)*.

4. Referensi Hukum

- 4.1. Undang-Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 4.2. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
- 4.3. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
- 4.4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.
- 4.5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
- 4.6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
- 4.7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.
- 4.8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 4.9. Undang-Undang Nomor 07 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air sebagaimana telah diubah dengan adanya putusan Mahkamah Konstitusi Nomor: 85/PUU-XI/2013.
- 4.10. Peraturan Kebijakan Pertambangan Lembaran Negara 1930 Nomor 341, terjemahan dari *Mijn Politie Reglemen*" Staatsblad 1930 Nomor 341.
- 4.11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1974 tentang Pengawasan Pelaksanaan Eksplorasi dan Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi di daerah Lepas Pantai.
- 4.12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran dan atau Perusakan Laut.

Salinan dokumen elektronik ini sesuai dengan versi aslinya



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 3 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 4.13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2001 tentang Kepelabuhanan.
- 4.14. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan.
- 4.15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim.
- 4.16. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- 4.17. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2006 tentang Penanggulangan Keadaan Darurat Tumpahan Minyak.
- 4.18. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Hutan Lindung.
- 4.19. Peraturan Menteri Pertambangan Nomor 04/M/PERTAMBANG/1973 Tahun 1973 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Perairan dalam Kegiatan Eksplorasi dan atau Eksploitasi Minyak dan Gas.
- 4.20. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2006 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Data yang Diperoleh dari Survei Umum, Eksplorasi dan Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi.
- 4.21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 58 tahun 2013 tentang Penanggulangan Pencemaran Di Perairan dan Pelabuhan.
- 4.22. Pedoman Tata Kerja (PTK) 017/PTK/III/2005 tentang Pemberian Keterangan Keadaan Darurat, Pedoman Program Pengembangan Masyarakat, dan Pedoman Kehumasan untuk Kontraktor Kontrak Kerja Sama di Lingkungan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.
- 4.23. Pedoman Tata Kerja (PTK) 007-Revisi-1/PTK/IX/2009 Pengelolaan Rantai Suplai Buku Ketiga tentang Pedoman Pengelolaan Aset Kontraktor Kontrak Kerja Sama.
- 4.24. Pedoman Tata Kerja (PTK) 0159/SKKO0000/2012/S0 Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kelima tentang Pedoman Pengelolaan Proyek Fasilitas Produksi.
- 4.25. Pedoman Tata Kerja (PTK) 007/SKKO0000/2017/S0 Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kedua tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Revisi 04 ("PTK Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kedua").
- 4.26. ISO 50001:2011 *Energy Management Systems*.
- 4.27. ISO 14001:2015 *Environmental Management Systems*.
- 4.28. ISO 37001:2016 *Anti-Bribery Management Systems*.
- 4.29. ISO 45001:2018 *Occupational Health and Safety Management Systems*.
- 4.30. ISO 31000:2015 *Risk Management*.

5. Pengertian Istilah

- 5.1. **Analisis Risiko** adalah proses untuk memahami sifat Risiko serta untuk menentukan tingkat Risiko.
- 5.2. **Aset, Kontrak, dan Proyek** adalah sebagaimana dimaksud dalam PTK Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kedua.
- 5.3. **Auditor Kualifikasi K3LL** adalah orang atau kelompok orang yang melakukan Penilaian Kualifikasi K3LL dalam proses pengelolaan Mitra Kerja, baik Penilaian Kualifikasi (PK), Penilaian Berjalan (PB) maupun Penilaian Akhir (PA).
- 5.4. **Centralized Integrated Vendor Database (CIVD)** adalah sistem online untuk pelaksanaan penilaian kualifikasi Penyedia Barang/Jasa secara terpusat dan terintegrasi antar KKKS dan database hasil penilaian kualifikasi untuk aspek administrasi, K3LL, dan data kualifikasi lainnya. Bukti penilaian kualifikasi yang telah dilakukan adalah berupa Sertifikat Pengganti Dokumen Administrasi (SPDA).
- 5.5. **Eksplorasi, Eksploitasi, Minyak Bumi, Gas Bumi, Minyak dan Gas Bumi, Kegiatan Usaha Hulu, Kontrak Kerja Sama, Wilayah Kerja** adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Minyak Dan Gas Bumi atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5.6. **Evaluasi Risiko** adalah proses membandingkan Analisis Risiko dengan kriteria Risiko.
- 5.7. **Fungsi** adalah organisasi setingkat Divisi di SKK Migas yang memiliki tugas pokok, kompetensi, dan sasaran kinerja tertentu.
- 5.8. **Higiene Industri** adalah ilmu dan seni yang mempelajari bagaimana melakukan antisipasi, rekognisi, evaluasi dan pengendalian terhadap faktor-faktor lingkungan yang muncul di tempat kerja yang dapat membahayakan kesehatan pekerja, mengalami gangguan kesehatan dan rasa ketidaknyamanan baik di antara para pekerja maupun penduduk dalam suatu komunitas.
- 5.9. **Identifikasi Risiko** adalah proses untuk mencari, mengenali dan mendeskripsikan Risiko.
- 5.10. **Integrated Operations Center (IOC) SKK Migas** adalah suatu ruangan dan/atau fasilitas yang dilengkapi dengan sarana komunikasi dan peralatan pendukung lainnya yang dioperasikan oleh *IOC Officer* serta digunakan dalam rangka pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi di lingkungan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi termasuk di dalamnya penanganan Keadaan Darurat dan krisis.
- 5.11. **IOC Officer SKK Migas** adalah personel SKK Migas yang tersedia 24 jam dan bertugas untuk mengoperasikan Fasilitas/IOC SKK Migas serta menerima laporan Keadaan Darurat dan krisis, laporan perkembangan status Keadaan Darurat dan krisis,

dan laporan penyelesaian (*close out report*) Keadaan Darurat dan krisis dari Ketua Tim Manajemen Darurat dan Krisis (TMDK) KKKS

- 5.12. **Kajian Lingkungan Akhir Operasi/*Environmental Final Assessment* (“EFA”)** adalah kajian potensi Risiko lingkungan akibat terlepasnya Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), limbah B3 dan senyawa hidrokarbon ke lingkungan dari fasilitas yang masih beroperasi maupun pernah dioperasikan yang diselesaikan sebelum berakhir masa KKS.
- 5.13. **Kajian Rona Lingkungan Awal/*Environmental Baseline Assessment* (“EBA”)** adalah telaahan atau kajian terhadap Rona Lingkungan Awal untuk mendapatkan profil Risiko lingkungan pada saat dimulainya operasi KKKS di suatu wilayah kerja.
- 5.14. **Kawasan Sensitif** adalah suatu Kawasan yang dianggap rentan terhadap aktivitas Operasi Minyak dan Gas Bumi.
- 5.15. **Kebijakan K3LL** adalah komitmen tertulis yang ditandatangani pimpinan tertinggi KKKS yang menjadi landasan dan pedoman implementasi K3LL, memuat sekurang-kurangnya visi, tujuan perusahaan, sasaran dan program kerja yang akan dicapai.
- 5.16. **Keadaan Mendesak (*Urgent*)** adalah keadaan yang menimbulkan gangguan terhadap fasilitas produksi dan/atau penunjang Operasi Minyak dan Gas Bumi yang terjadi secara tiba-tiba, yang dapat mengakibatkan:
- 5.16.1 Terganggunya kelancaran produksi minyak dan gas bumi KKKS baik sebagian maupun keseluruhan, dan/atau
- 5.16.2 Terhentinya Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (kegiatan operasional KKKS) baik sebagian maupun keseluruhan.
- 5.17. **Keadaan Darurat (*Emergency*)** adalah keadaan/kejadian kecelakaan (*incident*) atau peristiwa (*event*) yang terjadi secara tiba-tiba dan tidak dikehendaki yang membutuhkan penanganan cepat karena dapat:
- 5.17.1 Menyebabkan kehilangan atau membahayakan keselamatan jiwa manusia (baik pekerja KKKS dan/atau masyarakat di lingkungan sekitar Kegiatan Usaha Hulu KKKS), dan/atau
- 5.17.2 Menimbulkan kerusakan signifikan pada lingkungan hidup, sosial masyarakat dan/atau fasilitas umum di lingkungan sekitar Kegiatan Usaha Hulu KKKS, dan/atau menimbulkan kerusakan serius pada Aset atau fasilitas operasi.
- 5.18. **Keadaan Krisis (*Crisis*)** adalah keadaan yang mengancam reputasi, kepentingan bisnis (*business interest*) dan kelangsungan operasi dan usaha (*business continuity*) KKKS dalam melaksanakan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi. Keadaan Krisis dapat terjadi akibat adanya peningkatan eskalasi Keadaan Darurat.

- 5.19. **Kedokteran Kerja** adalah cabang kedokteran yang menangani pencegahan dan pengobatan cedera dan penyakit yang terjadi di tempat kerja atau dalam pekerjaan tertentu.
- 5.20. **Kepala Teknik Pemurnian dan Pengolahan** adalah pimpinan tertinggi atau pejabat KKKS yang ditunjuk oleh pimpinan tertinggi dari KKKS, yang diangkat oleh Kepala Inspeksi Tambang guna bertindak untuk dan atas nama KKKS, dan memiliki kewenangan melaksanakan keselamatan pemurnian dan pengolahan minyak dan gas bumi sesuai peraturan perundang-undangan.
- 5.21. **Kepala Teknik Tambang** adalah pimpinan tertinggi atau pejabat KKKS yang ditunjuk oleh pimpinan tertinggi dari KKKS, yang diangkat oleh Kepala Inspeksi Tambang guna bertindak untuk dan atas nama KKKS, dan memiliki kewenangan melaksanakan keselamatan eksploitasi minyak dan gas bumi sesuai peraturan perundang-undangan.
- 5.22. **Kesehatan Kerja** adalah kegiatan promosi dan pemeliharaan kesehatan fisik, mental dan sosial bagi pekerja di seluruh jenis pekerjaan, pencegahan terhadap gangguan kesehatan pekerja yang disebabkan kondisi pekerjaan, perlindungan bagi pekerja dalam pekerjaannya dari Risiko akibat faktor yang merugikan kesehatan, dan penempatan serta pemeliharaan pekerja dalam suatu lingkungan kerja yang disesuaikan dengan kondisi fisiologi dan psikologisnya.
- 5.23. **Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan (“K3LL”)** adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi kesehatan, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
- 5.24. **Kontraktor Kontrak Kerja Sama (“KKKS”)** adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak Dan Gas Bumi.
- 5.25. **Lahan Terkontaminasi** adalah lahan yang terkena Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan/atau limbah B3.
- 5.26. **Latihan Tanggap Darurat dan Krisis** adalah segala daya dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kapasitas penanganan Keadaan Darurat dan/atau Keadaan Krisis secara cepat, efisien, dan efektif.
- 5.27. **Lingkungan Hidup, Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup** adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 5.28. **Manajemen Energi** adalah kegiatan terpadu untuk mengendalikan konsumsi energi agar tercapai pemanfaatan energi yang efektif dan efisien untuk menghasilkan keluaran yang maksimal melalui tindakan teknis secara terstruktur dan ekonomis untuk

meminimalisasi pemanfaatan energi termasuk energi untuk proses produksi dan meminimalisasi konsumsi bahan baku dan bahan pendukung.

- 5.29. **Mitra Kerja atau Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha atau orang perseorangan atau Konsorsium yang menyediakan barang/jasa. Definisi Mitra Kerja juga dapat berlaku untuk calon peserta tender dan pelaksana kontrak.
- 5.30. **Operasi Minyak dan Gas Bumi** adalah semua kegiatan eksplorasi, pengembangan, ekstraksi, produksi, pengangkutan, dan pemasaran, serta kegiatan pasca operasi (*Abandonment and Site Restoration*) yang diatur dalam KKS.
- 5.31. **Penanggung Jawab Kontrak** adalah pengguna barang/jasa yang merupakan fungsi dalam lingkungan organisasi KKKS yang merencanakan kebutuhan, melaksanakan pengadaan, dan memantau kinerja implementasi suatu pekerjaan.
- 5.32. **Pengelolaan Limbah B3** adalah rangkaian kegiatan yang mencakup reduksi, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan penimbunan limbah B3.
- 5.33. **Pengelolaan Sampah** adalah kegiatan yang sistematis menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
- 5.34. **Pengendalian Pencemaran Air** adalah upaya pencegahan dan penanggulangan pencemaran air serta pemulihan kualitas air untuk menjamin kualitas air agar sesuai dengan baku mutu air.
- 5.35. **Pengendalian Pencemaran Udara** adalah upaya pencegahan dan/atau penanggulangan pencemaran udara serta pemulihan mutu udara.
- 5.36. **Penyelidik Tambang** adalah pimpinan tertinggi atau pejabat KKKS yang ditunjuk oleh pimpinan tertinggi dari KKKS, yang diangkat oleh Kepala Inspeksi Tambang guna bertindak untuk dan atas nama KKKS dan memiliki kewenangan melaksanakan keselamatan eksplorasi minyak dan gas bumi sesuai peraturan perundang-undangan.
- 5.37. **Pimpinan Tertinggi** adalah seseorang yang menduduki posisi tertinggi di KKKS yang berkontrak dengan pemerintah Republik Indonesia untuk mengelola suatu wilayah kerja. Dalam pelaksanaannya pimpinan tertinggi KKKS dapat diangkat menjadi Penyelidik Tambang, Kepala Teknik Tambang, atau Kepala Teknik Pemurnian dan Pengolahan.
- 5.38. **Rantai Suplai (Supply Chain)** adalah kegiatan penyediaan dan pendayagunaan barang dan jasa yang mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian/pengawasan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Aset, Kepabeaan dan Pengelolaan Proyek, termasuk Pengelolaan Penyedia Barang/Jasa,



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 8 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Pendayagunaan Produksi dan Kompetensi Dalam Negeri serta Pengendalian/Penyelesaian Perselisihan.

- 5.39. **Rencana Keberlanjutan Bisnis (*Business Continuity Plan - BCP*)** adalah dokumen yang menjelaskan tentang rangkaian tindakan yang diambil apabila KKKS mengalami kondisi yang menyebabkan interupsi terhadap kelangsungan kegiatan operasinya.
- 5.40. **Rencana Manajemen Krisis (*Crisis Management Plan - CMP*)** adalah rencana yang memuat tata cara penanganan Keadaan Krisis agar tercapai penanganan yang efektif dan efisien.
- 5.41. **Rencana Tanggap Darurat (*Emergency Response Plan - ERP*)** adalah rencana inti yang memuat identifikasi potensi Keadaan Darurat dan krisis yang dapat terjadi dalam kegiatan operasinya, serta tata cara penanganan Keadaan Darurat yang dipergunakan oleh tim tanggap darurat dalam merespon segala bentuk skenario Keadaan Darurat yang mungkin terjadi sehingga tim tersebut dapat menjalankan tugasnya dengan baik.
- 5.42. **Risiko** adalah suatu potensi akibat dari kombinasi antara frekuensi kemungkinan kejadian dari suatu bahaya dengan tingkat keparahan yang dapat ditimbulkan dari bahaya tersebut.
- 5.43. **Satuan Kerja Khusus Penyelenggara Pengelolaan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (“SKK Migas”)** adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2013.
- 5.44. **Subkontraktor** adalah orang perseorangan atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum di luar negeri atau di dalam negeri yang menyediakan barang/jasa bagi Pelaksana Kontrak.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN DI KEGIATAN USAHA HULU MINYAK DAN GAS BUMI

Pengelolaan K3LL di Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi dilakukan dengan prinsip taat peraturan perundang-undangan, efektif dan efisien, ramah lingkungan, serta menjamin kesehatan dan keselamatan kerja.

1. Tugas Pokok dan Tanggung Jawab

1.1. SKK Migas

- 1.1.1. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan Hulu Minyak dan Gas Bumi dengan mengutamakan aspek K3LL antara lain dalam rencana pengembangan lapangan, rencana kerja dan anggaran yang ditetapkan setiap tahun.
- 1.1.2. Bertanggung jawab untuk memastikan KKKS menjalankan operasinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, nihil kecelakaan, tidak membahayakan manusia dan tidak merusak lingkungan.

1.2. KKKS

- 1.2.1 Mematuhi dan melaksanakan seluruh peraturan perundang-undangan K3LL.
- 1.2.2 Bertanggung jawab dalam penerapan kaidah K3LL di seluruh kegiatan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.
- 1.2.3 Melakukan pengukuran dan evaluasi demi peningkatan kinerja pengelolaan K3LL yang berkelanjutan.
- 1.2.4 Pimpinan KKKS bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengelolaan K3LL sampai berakhirnya masa berlaku Kontrak suatu wilayah kerja dan penyerahan kembali kepada pemerintah Republik Indonesia. Dokumentasi pelaksanaan pengelolaan K3LL yang dimiliki oleh KKKS wajib diserahkan kepada pemerintah Republik Indonesia pada saat berakhirnya Kontrak.

1.3. Mitra Kerja KKKS

- 1.3.1 Mematuhi dan melaksanakan seluruh peraturan perundang-undangan K3LL.
- 1.3.2 Menerapkan kaidah K3LL di Daerah Operasi KKKS.
- 1.3.3 Bersama KKKS melakukan pengukuran dan evaluasi demi peningkatan kinerja pengelolaan K3LL yang berkelanjutan.

2. Pengawasan, Penilaian Kinerja, dan Pembinaan

2.1 Pengawasan Fungsional

- 2.1.1 Pengawasan terhadap pengelolaan K3LL di lingkungan KKKS dilakukan oleh SKK Migas dan lembaga pengawas internal maupun eksternal, baik secara *current* dan *post audit*, termasuk namun tidak terbatas pada kepatuhan terhadap Undang-Undang tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*, dan/atau *UK Bribery Act* berdasarkan data *hardcopy* dan data digital yang diatur lebih lanjut dalam PTK Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kedua.
- 2.1.2 Pengawasan terhadap pengelolaan K3LL di lingkungan KKKS oleh instansi pemerintah terkait di pusat maupun daerah dilakukan dengan koordinasi dengan Fungsi terkait SKK Migas.
- 2.1.3 Pengawasan terhadap pengelolaan K3LL dilakukan semenjak tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.
- 2.1.4 Pengawasan terhadap pengelolaan K3LL terhadap Mitra Kerja dilakukan oleh KKKS.

2.2 Penilaian Kinerja

- 2.2.1 Penilaian kinerja KKKS dapat dilakukan oleh SKK Migas atau menggunakan hasil penilaian kinerja yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah terkait.
- 2.2.2 Penilaian kinerja Mitra Kerja dilakukan oleh KKKS berdasarkan prosedur sebagaimana terdapat dalam Bab IV Pengelolaan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan untuk Mitra Kerja KKKS dalam PTK ini.

2.3 Penghargaan dan Konsekuensi

- 2.3.1 SKK Migas dapat memberikan penghargaan kepada KKKS atas pencapaian kinerja K3LL yang tidak terbatas pada jam kerja selamat dan Proper dalam bentuk insentif kepada pekerja dan dikoordinasikan dengan Fungsi yang melaksanakan pengelolaan SDM KKKS.
- 2.3.2 SKK Migas mengevaluasi kinerja personel yang bertanggung jawab terhadap aspek K3LL di setiap KKKS sesuai dengan komitmen serta rencana kerja dan anggaran aspek K3LL yang disetujui. Apabila hasil evaluasi mengindikasikan ketidaksesuaian maka akan diberikan konsekuensi secara berjenjang mulai dari teguran lisan, surat peringatan, hingga rekomendasi penggantian personel dimaksud di KKKS tersebut.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 11 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 2.3.3 KKKS melakukan pembinaan kepada Mitra Kerja untuk melaksanakan dan meningkatkan kemampuan serta kinerja pengelolaan K3LL yang efektif dan efisien dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan dan kaidah K3LL yang berlaku.
- 2.3.4 KKKS dapat memberikan penghargaan kepada Mitra Kerja atas pencapaian sejumlah jam kerja selamat dalam tahun berjalan yang akan diterima oleh para pekerja yang terlibat langsung dalam pencapaian dimaksud dengan pembatasan sesuai dengan ketentuan gratifikasi.
- 2.3.5 KKKS dapat memberikan peringatan kepada Mitra Kerja sesuai dengan kategori pelanggarannya secara berjenjang mulai dari teguran lisan, surat peringatan, hingga dimasukkan dalam kategori hitam sesuai dengan pengaturan dalam PTK Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kedua. Hal ini menyebabkan kewajiban penilaian kualifikasi ulang sesudah penundaan selama 6 (enam) bulan untuk melakukan perbaikan yang diperlukan.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 12 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

**BAB III
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN
BAGI KKKS**

1. Kepemimpinan

1.1. Komitmen Pengelolaan

Setiap pimpinan tertinggi KKKS harus menunjukkan kepemimpinan dan komitmen yang kuat sebagai berikut:

- 1.1.1. Memastikan bahwa kebijakan dan sasaran K3LL ditetapkan dan sejalan dengan kebijakan K3LL SKK Migas seperti yang dapat dilihat pada lampiran 3.1 Kebijakan K3LL SKK Migas, penataan peraturan perundang-undangan, dan pengelolaan Risiko.
- 1.1.2. Bertanggung jawab atas tersedianya Rencana Umum Pengelolaan K3LL untuk mencapai sasaran K3LL.
- 1.1.3. Bertanggung jawab atas efektivitas penerapan pengelolaan K3LL pada seluruh kegiatan operasi KKKS dengan mengintegrasikan pengelolaan K3LL dalam pelaksanaan kegiatan operasi KKKS.
- 1.1.4. Memastikan tersedianya sumber daya (manusia, anggaran, dan Aset) untuk implementasi pengelolaan K3LL
- 1.1.5. Menjadi panutan dan mendorong setiap orang berpartisipasi aktif untuk mewujudkan budaya kerja yang sehat, selamat dan ramah lingkungan.
- 1.1.6. Mendorong perbaikan berkelanjutan serta melakukan evaluasi berkala atas pencapaian kinerja
- 1.1.7. Memberikan penghargaan atas keberhasilan dalam pengelolaan K3LL yang telah dicanangkan serta konsekuensi atas ketidaksesuaian dalam pengelolaan K3LL.
- 1.1.8. Mendokumentasikan dan mengkomunikasikan informasi kepada seluruh pihak yang berkepentingan baik internal maupun eksternal

1.2. Kebijakan K3LL

Kebijakan pengelolaan K3LL minimal mencakup:

- 1.2.1. Pemenuhan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia yang terkait dengan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi serta pertimbangan pengelolaan Risiko dalam pengelolaan K3LL, yang wajib diterapkan oleh semua pihak baik internal KKKS maupun Mitra Kerja.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 13 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 1.2.2. Pengelolaan K3LL yang berkelanjutan ke arah yang lebih baik demi tercapainya harapan seluruh pemangku kepentingan, baik pengelolaan dan pekerja KKKS, instansi terkait, maupun masyarakat sekitar Daerah Operasi Minyak dan Gas Bumi.
- 1.2.3. Penggunaan biaya yang efisien dalam penyediaan fasilitas maupun pengembangan pengelolaan K3LL secara efektif dengan tetap memperhatikan kewajiban pemenuhan peraturan perundang-undangan maupun program kerja yang disetujui SKK Migas.
- 1.2.4. Penerapan inovasi ataupun praktik-praktik terbaik (*Best Practices*) untuk mewujudkan keunggulan operasi dan meningkatkan daya saing KKKS guna memberikan hasil yang lebih baik bagi Negara.

1.3. Sasaran dan Program

Fungsi teknis K3LL KKKS harus menetapkan sasaran yang disetujui oleh pimpinan tertinggi KKKS.

Sasaran pengelolaan K3LL semestinya:

- 1.3.1. Konsisten dengan kebijakan K3LL
- 1.3.2. Terukur
- 1.3.3. Dipantau
- 1.3.4. Dikomunikasikan
- 1.3.5. Diperbaharui secara berkala

KKKS harus mendokumentasikan informasi sasaran pengelolaan K3LL dan pencapaiannya selama mengelola suatu wilayah kerja.

2. Rencana Kerja dan Anggaran

2.1. Penetapan Rencana Umum Pengelolaan K3LL

Rencana Umum Pengelolaan K3LL wajib dibuat oleh setiap KKKS. Rencana Umum Pengelolaan K3LL di KKKS dapat berupa sistem pengelolaan K3LL, *safety manual*, Rencana K3LL (*HSE plan*), Sistem Manajemen Lingkungan (SML), dan lain-lain.

Rencana Umum Pengelolaan K3LL harus memuat sekurang-kurangnya:

- 2.1.1 Penilaian Risiko aspek K3LL, berdasarkan lingkup kegiatan yang dilakukan;
- 2.1.2 Target/sasaran yang akan dicapai;
- 2.1.3 Gambaran rencana/program kerja untuk memenuhi sasaran K3LL;
- 2.1.4 Penjabaran dari persyaratan pengelolaan K3LL yang harus dipenuhi;
- 2.1.5 Susunan organisasi pelaksana program kerja dan personel yang ditunjuk;

2.1.6 Sumber daya yang diperlukan (manusia, anggaran, dan Aset).

2.2. Penetapan Target Kinerja

Target Kinerja KKKS ditetapkan sejalan dengan target yang dikeluarkan oleh SKK Migas dan disusun setiap tahun untuk mendapatkan persetujuan fungsi teknis SKK Migas melalui WP&B.

Target yang ditetapkan antara lain mencakup:

- 2.2.1. Pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan K3LL yang berlaku;
- 2.2.2. Perolehan PROPER yang minimal sama dengan tahun sebelumnya (bagi KKKS produksi yang berpartisipasi);
- 2.2.3. IR (*Incident Rate*);
- 2.2.4. *Zero Fatality*;
- 2.2.5. Penggunaan biaya yang efisien.

2.3. Rencana Kerja dan Anggaran

2.3.1. Rencana Umum Pengelolaan K3LL selanjutnya dijabarkan menjadi rencana kerja dan anggaran tahunan dan tahun jamak (*multi years*) yang dibahas melalui mekanisme *Work Program and Budget (WP&B)* dan *Authorization for Expenditure (AFE)* sesuai dengan PTK terkait.

2.3.2. Penggunaan asuransi sebagai mitigasi pengalihan Risiko dapat dilakukan dengan persetujuan fungsi terkait SKK Migas. Pemenuhan asuransi dapat dilakukan untuk seluruh sumber daya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dari institusi atau lembaga pemerintah terkait antara lain mencakup:

- 2.3.2.1. Asuransi personel;
- 2.3.2.2. Asuransi barang atau peralatan, atau
- 2.3.2.3. Asuransi tanggung jawab kepada pihak ketiga misalnya pada kasus tumpahan minyak.

2.3.3. Pencadangan Dana Pemulihan wajib dilakukan merujuk pada Kontrak PSC dan peraturan perundang-undangan terkait. Besaran nilai Pencadangan Dana Pemulihan serta mekanismenya dapat dibahas dan disetujui pada WP&B.

3. Kajian dan Pengendalian Risiko

3.1. Identifikasi Risiko K3LL

Salah satu hal terpenting dalam proses Identifikasi Risiko tersebut adalah mengidentifikasi tanggung jawab pelaksanaan K3LL antara KKKS dan Mitra Kerjanya, atau yang biasa disebut sebagai Mode Kontrak, seperti dijelaskan di Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Mode Kontrak

Mode 1	Mode 2	Mode 3
Mitra Kerja menyediakan sumber daya manusia, proses dan peralatan untuk melaksanakan Kontrak di bawah pengawasan, instruksi dan proses K3LL KKKS.	Mitra Kerja melaksanakan semua aspek pekerjaan sesuai dengan sistem pengelolaan K3LL Mitra Kerja, menyediakan semua instruksi dan pengawasan serta verifikasi kesesuaian pelaksanaan sistem pengelolaan K3LL mereka.	Mitra Kerja melaksanakan pekerjaan sesuai dengan sistem pengelolaan K3LL Mitra Kerja tanpa ada hubungan dengan proses K3LL KKKS serta tidak memerlukan pelaporan data kinerja K3LL termasuk kejadian kecelakaan kepada KKKS.

Personel yang dilibatkan dalam Identifikasi Risiko K3LL harus memiliki kompetensi yang sesuai. KKKS harus menerapkan instrumen dan teknik Identifikasi Risiko yang sesuai dengan tujuan dan kemampuan, dan untuk Risiko yang dihadapi. Dalam mengidentifikasi Risiko, KKKS menggunakan matriks analisis yang terdapat pada Lampiran 3.2 Matriks Penilaian Risiko. Identifikasi Risiko K3LL mencakup jenis pekerjaan yang diklasifikasikan dalam kategori Rendah (R), Sedang (S) atau Tinggi (T).

Dalam mengelola kegiatan yang dilakukan oleh Mitra Kerja, KKKS dapat menggunakan profil Risiko setiap jenis kegiatan yang sudah ditetapkan di dalam Tabel Pengelompokan Jenis Pekerjaan Berdasarkan Risiko. Apabila jenis pekerjaan yang akan dilakukan tidak terdapat dalam tabel tersebut, maka KKKS dapat menetapkan kategori Risiko pekerjaan sesuai dengan kajian Risiko berdasarkan Lampiran 3.2 Matriks Penilaian Risiko.

3.1.1. Identifikasi Risiko Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Risiko Kesehatan dan Keselamatan Kerja adalah kombinasi dari peluang terjadinya paparan atau kejadian berbahaya (insiden) terkait pekerjaan dan tingkat keparahan dari cedera dan dampak kesehatan (penyakit) yang ditimbulkan. KKKS dalam mengidentifikasi Risiko kesehatan dan keselamatan kerja atau sumber bahaya harus mempertimbangkan:

- 3.1.1.1. Kondisi dan kejadian yang dapat menimbulkan potensi bahaya;
- 3.1.1.2. Jenis kecelakaan dan penyakit akibat kerja yang dapat terjadi.

3.1.2. Identifikasi Risiko Lingkungan

KKKS dalam mengidentifikasi atau menentukan Risiko lingkungan harus memperhitungkan dampak lingkungan penting, kondisi abnormal dan Keadaan Darurat.

Dalam mengidentifikasi Risiko lingkungan, selain menggunakan instrumen AMDAL atau UKL-UPL, KKKS melakukan Kajian Rona Lingkungan Awal/*Environmental Baseline Assessment* (EBA) dan Kajian Lingkungan Akhir Operasi/*Environmental Final Assessment* (EFA).

3.2. Analisis dan Evaluasi Risiko K3LL

- 3.2.1. KKKS melaksanakan analisis dan Evaluasi Risiko K3LL untuk menentukan prioritas pengendalian terhadap tingkat Risiko K3LL. Analisis Risiko memberikan dasar untuk Evaluasi Risiko serta keputusan dalam perlakuan Risiko. KKKS harus melaksanakan analisis dan Evaluasi Risiko K3LL untuk menentukan prioritas pengendalian terhadap tingkat Risiko K3LL.
- 3.2.2. Dalam melakukan analisis dan Evaluasi Risiko K3LL untuk kegiatan yang dilakukan oleh Mitra Kerja, KKKS dapat menggunakan profil Risiko setiap jenis kegiatan yang sudah ditetapkan di dalam formulir pengelolaan Risiko K3LL Mitra Kerja. Apabila profil Risiko belum diketahui dapat menggunakan metode yang diatur dalam pengelolaan Risiko K3LL Mitra Kerja seperti disampaikan dalam Bab IV. Pengelolaan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan untuk Mitra Kerja KKKS.
- 3.2.3. KKKS membuat, menerapkan dan memelihara proses pengelolaan K3LL untuk:
 - 3.2.3.1. Mengidentifikasi dan mengakses persyaratan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan Risiko K3LL, dan
 - 3.2.3.2. Menentukan bagaimana persyaratan ini dipakai dalam Evaluasi Risiko K3LL.

3.3. Perlakuan Risiko K3LL

Pengendalian Risiko K3LL dilakukan melalui beberapa metode, antara lain:

- 3.3.1. Pengendalian administrasi dan teknis/rekayasa yang meliputi pencegahan, eliminasi, substitusi, isolasi, ventilasi, higiene, sanitasi, kuratif, rehabilitasi, dan pengelolaan aspek lingkungan;
- 3.3.2. Kompetensi (pendidikan dan pelatihan);
- 3.3.3. Pembangunan kesadaran dan motivasi;
- 3.3.4. Evaluasi melalui audit internal dan eksternal serta rekomendasi hasil penyelidikan insiden.

3.4. Pengelolaan Perubahan

KKKS harus melakukan manajemen perubahan (*management of change*) untuk memastikan kesesuaian pengelolaan K3LL apabila terjadi perubahan proses, teknologi, kondisi lingkungan atau peraturan perundang-undangan dari kondisi awal yang sudah disepakati dalam bentuk tertulis.

3.5. Alih Kelola Wilayah Kerja terkait Kajian dan Pengendalian Risiko

Setiap KKKS memastikan:

- 3.5.1. Seluruh fasilitas operasi produksi dan penunjang operasi dalam keadaan layak operasi (berdasarkan Persetujuan Layak Operasi (PLO) dari Kementerian ESDM Ditjen Migas) saat dikembalikan kepada pemerintah Republik Indonesia
- 3.5.2. Fasilitas yang masih dioperasikan dan sudah melewati umur desain teknis harus dilengkapi dengan kajian sisa umur pakai.

4. Sumber Daya Manusia

4.1. Struktur Organisasi dan Kompetensi

KKKS menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara dan memperbaiki pengelolaan K3LL. KKKS mengelola sumber daya manusia yang mencakup:

- 4.1.1. Menentukan dan menyediakan personel yang diperlukan untuk penerapan manual pengelolaan K3L yang efektif.
- 4.1.2. Peranan, tanggung jawab dan kewenangan harus ditentukan, didokumentasikan dan dikomunikasikan untuk memungkinkan pelaksanaan manual K3LL yang efektif.
- 4.1.3. Menentukan kompetensi yang dibutuhkan bagi personel yang melaksanakan pekerjaan K3LL sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kaidah K3LL.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 18 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

4.1.4. Menentukan kebutuhan pelatihan yang terkait dengan Risiko K3LL dan manual pengelolaan K3LL.

4.1.5. Melaksanakan tindakan yang dibutuhkan untuk memperoleh kompetensi yang dibutuhkan dan mengevaluasi keefektifannya.

4.2. Mitigasi Perubahan Organisasi

Apabila terjadi perubahan organisasi dan personel di KKKS, maka harus mendapat persetujuan dari SKK Migas.

5. Pengelolaan Proyek

KKKS harus melakukan pelaksanaan masing-masing tahapan proyek agar sesuai dengan sasaran kerja dan anggaran yang disetujui dalam AFE, identifikasi persyaratan K3LL, penyusunan rencana pengelolaan dan implementasi pengelolaan K3LL untuk setiap tahapan kegiatan, dan penataan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk perizinan yang diperlukan untuk setiap tahapan kegiatan Proyek sebagaimana diatur dalam PTK Pengelolaan Rantai Suplai Buku Kelima tentang Pengelolaan Proyek Fasilitas Produksi.

5.1. Studi Konseptual (Pre-FEED untuk POD)

Pada tahapan Studi Konseptual, KKKS harus membuktikan antara lain bahwa:

5.1.1. Kegiatan Studi Konseptual dilakukan dengan kaidah pengelolaan yang baik, termasuk dari aspek K3LL, perizinan, dan sertifikasi; dan

5.1.2. Pemilihan konsep dilakukan dengan membandingkan nilai keekonomian serta mempertimbangkan semua Risiko K3LL yang teridentifikasi (*Risk Register*) serta rencana mitigasi (*Risk Response Plan*) untuk masing-masing alternatif konsep.

5.2. Rekayasa Desain (FEED: *Front End Engineering Design*)

Pada tahaan FEED, KKKS harus memastikan antara lain bahwa:

5.2.1. Hasil studi FEED telah *fit for purpose* dengan memasukkan pemenuhan persyaratan K3LL.

5.2.2. Daftar Risiko (*Risk Register*) beserta rencana mitigasinya (*Risk Response Plan*) dalam bentuk Rencana K3LL (*HSE Plan*) telah diperbaharui dengan semua potensi Risiko tahapan Konstruksi, yang dapat berupa identifikasi bahaya, kajian potensi bahaya operasi, analisis penyebaran gas dan bahaya kebakaran,



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 19 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

analisis akses Keadaan Darurat, di masing-masing subfasilitas operasi produksi dan penunjang operasi.

- 5.2.3. Analisis keselamatan tingkat integrasi terukur terkait korelasi antar fasilitas telah dilakukan.
- 5.2.4. Analisis perlindungan berjenjang seperti LOPA (*Layer of Protection Analysis*) telah dilakukan.

5.3. Konstruksi

Pada tahapan Konstruksi, KKKS harus menunjukkan antara lain bahwa:

- 5.3.1. Kegiatan Konstruksi dilakukan dengan kaidah pengelolaan yang baik, termasuk dari aspek K3LL, perizinan, dan sertifikasi.
- 5.3.2. Peralatan K3LL telah disediakan dengan kondisi siap untuk dioperasikan
- 5.3.3. Daftar Risiko (*Risk Register*) beserta rencana mitigasinya (*Risk Response Plan*) dalam bentuk Rencana K3LL (*HSE Plan*) telah diperbaharui dengan semua potensi Risiko tahapan Operasi.
- 5.3.4. Dalam tahapan penyelesaian konstruksi dan persiapan *Commissioning* dan *Start-up* setiap KKKS memerlukan kajian spesifik terkait keselamatan fasilitas sebelum *Start-up*.
- 5.3.5. Pengelolaan dan pemantauan lingkungan pada tahap konstruksi dilaksanakan sesuai dengan Izin Lingkungan dan izin PPLH terkait.
- 5.3.6. Kegiatan konstruksi dilakukan secara berkesinambungan yang dapat meningkat secara signifikan dalam kurun waktu tertentu sehingga memerlukan pengelolaan aspek kesehatan secara spesifik.
- 5.3.7. Kegiatan konstruksi yang sifatnya temporer dan memerlukan keahlian spesifik serta membutuhkan tambahan jumlah tenaga kerja secara signifikan dalam waktu tertentu mempunyai Risiko gejala sosial terkait ketenagakerjaan sehingga memerlukan pengelolaan aspek sosial secara spesifik.

6. Komunikasi

KKKS menetapkan, menerapkan dan memelihara proses yang diperlukan untuk komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan Pengelolaan K3LL termasuk materi, jadwal berkala, penerima, metode komunikasi dan dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.

Ketika menetapkan proses komunikasinya, KKKS harus memperhitungkan kewajiban penataan K3LL dan memastikan informasi K3LL yang dikomunikasikan konsisten dengan informasi yang dihasilkan di dalam Pengelolaan K3LL dan dapat diandalkan.

6.1. Komunikasi Internal

Komunikasi internal berlangsung antara para pimpinan dan pekerja. KKKS harus:

- 6.1.1. Melakukan komunikasi secara internal tentang informasi yang relevan K3LL di antara berbagai tingkat dan fungsi organisasi termasuk perubahan pada pengelolaan K3LL.
- 6.1.2. Memastikan proses komunikasi yang memungkinkan personel yang melaksanakan pekerjaan di bawah kendali KKKS berkontribusi terhadap perbaikan berkelanjutan.

6.2. Komunikasi Eksternal

Komunikasi eksternal berlangsung antara pimpinan atau orang maupun kelompok yang mewakilinya dengan sasaran publik yang meliputi antara lain masyarakat sekitar, organisasi, instansi pemerintah, konsumen, pelanggan, dan media massa.

KKKS harus menanggapi dan melakukan komunikasi secara eksternal tentang informasi yang relevan dengan pengelolaan K3LL sebagaimana ditetapkan oleh proses komunikasi KKKS dan yang disyaratkan oleh kewajiban penataan peraturan perundang-undangan serta menanggapi keluhan masyarakat.

6.3. Pelaporan

6.3.1. Proses pelaporan internal perlu ditetapkan untuk menangani:

- 6.3.1.1. Pelaporan terjadinya insiden
- 6.3.1.2. Pelaporan ketidaksesuaian
- 6.3.1.3. Pelaporan kinerja K3LL.

6.3.2. Proses pelaporan eksternal perlu ditetapkan untuk menangani:

- 6.3.2.1. Pelaporan yang dipersyaratkan peraturan perundang-undangan (pada kondisi normal, abnormal, darurat dan krisis)
- 6.3.2.2. Keluhan masyarakat
- 6.3.2.3. Umpan balik dari instansi pemerintah.

Lebih lanjut mengenai pelaporan K3LL dapat dilihat pada Lampiran 3.3 Instruksi Kerja Pelaporan Kinerja K3LL KKKS Terpadu kepada SKK Migas.

6.4. Kelompok Kerja K3LL

Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pengelolaan K3LL pada KKKS dan Mitra Kerjanya, SKK Migas dapat membentuk Komite Penyelenggara K3LL. Komite ini bertanggung jawab untuk mengkaji dan memberikan rekomendasi tentang pelaksanaan K3LL kepada SKK Migas. Komite ini terdiri dari perwakilan KKKS dan SKK Migas yang terbentuk dalam beberapa kelompok kerja antara lain:

- 6.4.1. Keselamatan Kerja
- 6.4.2. Kesehatan Kerja
- 6.4.3. Lindungan Lingkungan
- 6.4.4. Dukungan Pengadaan
- 6.4.5. Tanggap Darurat

Keterlibatan dan partisipasi aktif personel KKKS dalam kelompok kerja K3LL dapat menjadi nilai tambah dalam penilaian kinerja personel di internal KKKS setiap akhir tahun berjalan.

6.5. Dokumentasi

6.5.1. KKKS menyusun proses dokumentasi pengelolaan K3LL yang mencakup:

- 6.5.1.1. Informasi terdokumentasi yang disyaratkan;
- 6.5.1.2. Informasi terdokumentasi yang ditentukan oleh organisasi sebagaimana yang diperlukan untuk keefektifan sistem pengelolaan K3LL.

6.5.2. Pembuatan dan Pemutakhiran

KKKS membuat dan memutakhirkan informasi terdokumentasi dan memastikan kesesuaian:

- 6.5.2.1. Identifikasi dan deskripsi (misalnya judul, tanggal, penulis atau nomor acuan);
- 6.5.2.2. Format (misalnya Bahasa dan grafik) dan media (misalnya kertas dan elektronik);
- 6.5.2.3. Tinjauan dan persetujuan untuk kecukupan dan kesesuaian.

6.5.3. Pengendalian Informasi Terdokumentasi

6.5.3.1. KKKS mengendalikan informasi terdokumentasi yang disyaratkan oleh sistem pengelolaan K3LL untuk memastikan:

- 6.5.3.1.1. Ketersediaan dan kesesuaian untuk digunakan;
- 6.5.3.1.2. Terlindungi (misalnya dari kehilangan dan penggunaan yang tidak tepat).

6.5.3.2. KKKS menangani kegiatan berikut:

- 6.5.3.2.1. Distribusi, akses, perolehan kembali dan penggunaan;
- 6.5.3.2.2. Penyimpanan dan pemeliharaan termasuk menjaga untuk tetap mudah dibaca;
- 6.5.3.2.3. Pengendalian perubahan (misal pengendalian versi);
- 6.5.3.2.4. Retensi dan penempatan.

7. Pengelolaan Aset

Pengelolaan Aset merujuk kepada PTK Pengelolaan Rantai Suplai Buku Ketiga tentang Pengelolaan Aset KKKS.

7.1. Perencanaan Aset

Perencanaan kebutuhan Aset yang digunakan dalam mendukung kegiatan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi harus mempertimbangkan Aset yang telah ada, waktu proses penyediaan yang diperlukan, proses pengadaan yang sedang berjalan, persediaan pengaman yang ditetapkan serta pemenuhan ketentuan K3LL.

Dalam tahap perencanaan Aset, KKKS perlu melakukan pengelolaan aspek K3LL, termasuk namun tidak terbatas pada:

- 7.1.1. Analisis bahaya teknis dan proses pada saat penyusunan desain teknis Aset fasilitas produksi dan penunjang operasi;
- 7.1.2. Pengawasan dan pengendalian mutu (batasan keselamatan desain) pada saat pembuatan komponen fasilitas produksi dan penunjang operasi di pabrik;
- 7.1.3. Pengujian integritas mekanis pada saat instalasi komponen fasilitas produksi dan penunjang operasi; dan
- 7.1.4. Adanya kajian keselamatan sesudah pemasangan instalasi dan sebelum *start-up* fasilitas produksi dan penunjang operasi, atau sesudah dilakukan modifikasi guna memastikan keselamatan pengoperasian Aset.

7.2. Pengelolaan Aset

Pengelolaan Aset memperhatikan faktor K3LL, antara lain:

- 7.2.1. Memastikan pengelolaan bahan peledak dan bahan kimia yang memperhatikan aspek K3LL;
- 7.2.2. Memastikan kelengkapan Lampiran pada saat penerimaan, termasuk MSDS dan laporan inspeksi;

7.2.3. Memastikan dokumen kelengkapan tanah yang sah serta patok fisik di lapangan untuk menghindari konflik sosial dan keamanan di lingkungan sekitar Daerah Operasi KKKS;

7.2.4. Memastikan pengamanan fisik fasilitas dan penerapan pembatasan akses ke dalam fasilitas produksi dan penunjang operasi sesuai ketentuan yang berlaku.

7.3. Pemanfaatan Aset

KKKS wajib mengoptimalkan pemanfaatan Aset yang dikelolanya. Pemanfaatan Aset antar KKKS melalui metode substitusi, transfer, pinjam pakai maupun pemakaian bersama dapat dilakukan dengan persetujuan SKK Migas. Pemanfaatan Aset antar KKKS ini dapat dilakukan juga untuk Aset terkait K3LL seperti pemanfaatan peralatan penanganan Keadaan Darurat dan Keadaan Krisis untuk suatu area tertentu.

7.4. Pelepasan dan/atau Penghapusan Aset

Penghapusan Aset KKKS merupakan tahap akhir yang dilakukan oleh KKKS terhadap Aset yang rusak atau kadaluarsa dan/atau tidak dapat dimanfaatkan lagi oleh seluruh KKKS. KKKS harus melakukan kajian teknis dan ekonomis yang memasukkan aspek K3LL sebelum melakukan pelepasan dan/atau penghapusan Aset.

8. Pengelolaan Rantai Suplai

Pengelolaan Rantai Suplai merujuk kepada PTK Pengelolaan Rantai Suplai.

8.1. Pemilihan Mitra Kerja

Dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan K3LL yang ditetapkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku, yaitu tata kelola manajemen K3LL yang memenuhi standar kualifikasi, dan rencana K3LL yang disampaikan pada tahap seleksi (proses pemilihan Mitra Kerja).

8.2. Pengawasan Fungsional Mitra Kerja

8.2.1. Selama pelaksanaan Kontrak, penanggung jawab Kontrak bertanggung jawab antara lain:

8.2.1.1. Memastikan pelaksanaan pekerjaan oleh Mitra Kerja sesuai dengan Kontrak;

8.2.1.2. Melakukan evaluasi kinerja Mitra Kerja untuk memenuhi spesifikasi pekerjaan dan jangka waktu pelaksanaan, serta kinerja pengelolaan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 24 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

K3LL selama pelaksanaan Kontrak, dan memberikan arahan perbaikan jika diperlukan kepada Mitra kerja; dan

8.2.1.3. Memastikan pelaksanaan Kontrak sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dan/atau kaidah keteknikan yang baik (*standard engineering practices*) serta ketentuan K3LL.

8.2.2. Keberpihakan terhadap Mitra Kerja di Daerah Operasi diperlukan untuk meningkatkan daya saing, kemampuan dan kinerja Mitra Kerja sehingga lebih banyak Mitra Kerja berkualifikasi yang dapat mengikuti kegiatan tender. Hal ini dapat diwujudkan melalui pelatihan-pelatihan yang bermanfaat, antara lain mencakup:

8.2.2.1. *Standard Operating Procedure* (SOP) KKKS;

8.2.2.2. Peraturan perundang-undangan dan pedoman tata kerja yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa;

8.2.2.3. Evaluasi dan penilaian; dan

8.2.2.4. Pembinaan implementasi sistem pengelolaan mutu dan K3LL.

9. Pengendalian Operasi

Pengendalian Risiko K3LL dapat berupa eliminasi, substitusi, pengendalian teknik, pengendalian administratif (seperti prosedur, instruksi kerja, pelatihan), dan alat pelindung diri. Pengendalian Risiko K3LL tersebut dapat dilakukan sendiri-sendiri atau kombinasi sesuai dengan Risiko K3LL.

KKKS harus mengendalikan perubahan yang direncanakan dan meninjau konsekuensi K3LL dari perubahan yang tidak diinginkan, serta melaksanakan tindakan untuk mitigasi setiap pengaruh yang merugikan, jika diperlukan.

KKKS harus memastikan proses yang dilaksanakan Mitra Kerja telah dikendalikan. Jenis dan luasan pengendalian yang diterapkan pada kegiatan Mitra Kerja ditetapkan dalam Rencana K3LL untuk setiap jenis pekerjaan (jika sesuai, terutama untuk pekerjaan Risiko K3LL tingkat sedang dan tingkat tinggi).

9.1. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

9.1.1. Kesehatan Kerja

9.1.1.1. Kesehatan Kerja dapat dilaksanakan melalui program-program pengelolaan Kesehatan Kerja, yang bertujuan untuk:

9.1.1.1.1. Meningkatkan dan mempertahankan derajat yang tertinggi dari kesehatan/kesejahteraan fisik, mental dan sosial dari pekerja dalam segala pekerjaan;



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 25 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

9.1.1.1.2. Pencegahan terjadinya penurunan kesehatan sebagai dampak dari kondisi dan lingkungan kerja, perlindungan dari Risiko karena faktor kerja yang mengganggu kesehatan;

9.1.1.1.3. Penempatan dan pemeliharaan pekerja dalam lingkungan kerja yang sesuai dengan kemampuan fisiologi dan kemampuan mental.

9.1.1.2. Program Kesehatan Kerja

Program Kesehatan Kerja merupakan kegiatan bersama antara Kedokteran Kerja dengan Higiene Industri, yang antara lain dan tidak terbatas pada:

9.1.1.2.1. Mengawasi sanitasi lingkungan dan fasilitas lainnya yang disediakan untuk pekerja seperti air minum, kantin, tempat akomodasi dan sebagainya;

9.1.1.2.2. Ikut serta dalam analisis kejadian kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta program pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja;

9.1.1.2.3. Memberi saran kepada pimpinan perusahaan mengenai hasil pemantauan Kedokteran Kerja;

9.1.1.2.4. Memiliki akses informasi mengenai proses, standar kerja, produk, material dan bahan yang dipakai, dengan tetap menjaga kerahasiaan, agar mereka dapat mempelajari mana yang berdampak pada kesehatan pekerja;

9.1.1.2.5. Menyediakan personel yang berkompeten dalam menjalankan program Kesehatan Kerja;

9.1.1.2.6. Menyediakan fasilitas dan peralatan untuk melaksanakan program Kesehatan Kerja, serta melakukan pemeliharaan secara berkala;

9.1.1.2.7. Mengembangkan prosedur-prosedur untuk menjamin pengembangan profesionalisme yang berkelanjutan;

9.1.1.2.8. Berpartisipasi dalam menyusun kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja di tempat kerja.

9.1.1.3. Program Higiene Industri

KKKS melaksanakan Program Higiene Industri yang mencakup kegiatan-kegiatan seperti:

- 9.1.1.3.1. Melakukan identifikasi semua bahaya kimia, fisika, biologi, ergonomi dan psikososial yang dapat mengganggu fisik, mental, dan kesejahteraan sosial pekerja dan masyarakat.
- 9.1.1.3.2. Melakukan pengukuran dan pendokumentasian tingkat paparan lingkungan agen-agen berbahaya tertentu.
- 9.1.1.3.3. Melakukan evaluasi terhadap paparan yang signifikan dan kaitannya dengan penyebab penyakit yang berkaitan dengan pekerjaan dan lingkungan kerja.
- 9.1.1.3.4. Memberikan rekomendasi dan menerapkan upaya pengendalian sampai *As Low as Reasonable Practicable* (ALARP) yang sesuai untuk mencegah paparan yang berisiko dan memonitor efektivitasnya.
- 9.1.1.3.5. Melakukan administrasi program Higiene Industri di tempat kerja seperti pencatatan dan pelaporan; evaluasi program serta kegiatan komunikasi dan promosi.
- 9.1.1.3.6. Bekerja sama dengan bagian medis, keselamatan kerja, dan anggota lainnya dalam tim Kesehatan Kerja (*occupational health team*) dalam mengembangkan dan menjalankan program-program pencegahan melalui pendekatan yang menyeluruh (komprehensif).

9.1.1.4. Kedokteran Kerja

- 9.1.1.4.1. KKKS melakukan kegiatan Promosi Kesehatan yang merupakan gabungan dari usaha pendidikan kesehatan, pengorganisasian, dan keekonomian yang dirancang untuk menghasilkan perubahan perilaku dan lingkungan yang mendukung praktek pola hidup sehat.
- 9.1.1.4.2. KKKS melakukan program promosi yang merupakan kegiatan yang paling dini yang harus dilakukan dalam pelaksanaan Pelayanan Kesehatan yang komprehensif dan terintegrasi.
- 9.1.1.4.3. KKKS melakukan kegiatan Kesehatan Preventif yang merupakan program pelayanan kesehatan yang bersifat pencegahan terhadap terjadinya suatu penyakit, pemeriksaan kesehatan pekerja dan penentuan kelaikan kerja (*fitness to work*) termasuk evaluasi untuk kembali



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 27 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

bekerja (*return to work*), pemantauan Kesehatan Kerja (*Health Surveillance*), pencegahan penyakit akibat kerja, program imunisasi dan pencegahan penyakit-penyakit lainnya.

9.1.1.5. Pelayanan Kedokteran Kerja Dasar

9.1.1.5.1. KKKS mengadakan pelayanan Kedokteran Kerja Dasar meliputi pelayanan kesehatan bertingkat bagi pekerja.

9.1.1.5.2. KKKS mengadakan pelayanan kesehatan dengan melakukan penanganan hal-hal sebagai berikut:

9.1.1.5.2.1. Pengobatan pekerja karena penyakit umum

9.1.1.5.2.2. Pengobatan korban kecelakaan kerja

9.1.1.5.2.3. Pengobatan penyakit akibat kerja dan gangguan kesehatan yang diperburuk oleh pekerjaan.

9.1.1.5.3. KKKS mengadakan Pelayanan Kesehatan dengan menyediakan pelayanan pertolongan kedaruratan medis, termasuk proses perencanaan, penyelenggaraan, evaluasi & rencana tanggap darurat medis (*medical emergency response plan*) serta evakuasi medis.

9.1.1.5.4. KKKS dalam menerapkan Pelayanan Kesehatan berkoordinasi dengan bagian terkait dalam menyusun rencana penanggulangan bencana pada saat timbul kecelakaan atau keadaan kedaruratan medis yang besar (*Mass Casualty Incident*).

9.1.1.5.5. KKKS mengadakan program Rehabilitasi Medis, yang merupakan proses pengelolaan secara medis untuk dapat kembali bekerja yang diberikan kepada pekerja setelah absen karena sakit dalam jangka waktu tertentu.

9.1.2. Keselamatan Kerja

KKKS harus melaksanakan pengendalian Risiko keselamatan kerja yang antara lain mencakup:

9.1.2.1. Penilaian Risiko keselamatan kerja secara berkala terhadap semua proses dan kegiatan operasional serta memastikan pengendalian Risiko yang tepat telah dibuat dan dilaksanakan.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 28 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 9.1.2.2. Pemeriksaan berkala terhadap tempat kerja dan cara kerja yang dilaksanakan oleh petugas yang berwenang dan kompeten untuk mendapatkan masukan dari tenaga kerja yang bertugas di tempat yang diperiksa.
- 9.1.2.3. Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja dilaksanakan secara teratur terhadap paparan akibat kegiatan operasi (termasuk proses produksi dan penunjang operasi).
- 9.1.2.4. Pengelolaan material dan perpindahannya dilaksanakan oleh petugas atau pihak yang berwenang dan kompeten.
- 9.1.2.5. Kegiatan pengangkutan, penyimpanan dan pembuangan dilakukan dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan oleh petugas atau pihak yang berwenang dan kompeten.

9.2. Lindungan Lingkungan

- 9.2.1. Sebelum kegiatan operasi dimulai, KKKS harus mendapatkan semua Izin Lingkungan dan PPLH yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 9.2.2. KKKS perlu mengelola sumber daya alam di wilayah kerjanya untuk memastikan kesesuaian dengan persyaratan perizinan, peraturan perundang-undangan Indonesia yang berlaku serta praktik terbaik yang terkait. Pengelolaan sumber daya alam dapat dimulai dengan melakukan identifikasi penggunaan dan peluang konservasi yang dapat dilakukan untuk masing-masing sumber daya alam. Peluang konservasi yang teridentifikasi ditindaklanjuti dengan pembuatan dan pelaksanaan rencana kerja.
- 9.2.3. KKKS harus memperhatikan perspektif daur hidup produk terkait pengelolaan lingkungan yang mencakup penetapan pengendalian untuk memastikan bahwa persyaratan K3LL dimasukkan dalam proses desain dan pengembangan untuk produk atau jasa dengan mempertimbangkan masing-masing tahap daur hidup, menentukan persyaratan lingkungan yang sesuai untuk pengadaan produk dan jasa, melakukan komunikasi persyaratan K3LL yang relevan kepada Mitra Kerja, dan mempertimbangkan keperluan untuk menyediakan informasi tentang K3LL yang berkaitan dengan transportasi atau pengiriman, penggunaan, pengolahan akhir dan pembuangan akhir dari produk dan jasa lainnya.

9.2.4. Apabila terjadi kondisi abnormal terkait pengendalian lingkungan, KKKS perlu melaporkan terjadinya kondisi abnormal tersebut. Kondisi abnormal tersebut perlu ditangani agar tidak membahayakan kesehatan dan keselamatan manusia, serta tidak menimbulkan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan.

9.2.5. Jenis Pengendalian Lindungan Lingkungan

9.2.5.1. Pengendalian Pencemaran Air

KKKS harus mengelola setiap aliran limbah sesuai dengan karakteristiknya agar memenuhi baku mutu yang berlaku sebelum dibuang ke badan air penerima. Pemantauan harus dilakukan untuk setiap aliran air limbah untuk memastikan pemenuhan terhadap baku mutu dengan jadwal tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9.2.5.2. Pengendalian Pencemaran Udara

Pengelolaan dan pemantauan harus dilakukan untuk setiap sumber pencemaran udara untuk memastikan pemenuhan terhadap baku mutu dengan jadwal tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9.2.5.3. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

KKKS harus mengelola seluruh sampah dan limbah B3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.2.5.4. Pengelolaan Lahan Terkontaminasi

KKKS harus melakukan pengelolaan lahan terkontaminasi B3 dan limbah B3 yang diakibatkan dari usaha dan/atau kegiatannya. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan terkontaminasi dikoordinasikan dengan SKK Migas, dan jika diperlukan dengan instansi pemerintah terkait, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.2.5.5. Persiapan Tahap Pasca Operasi

KKKS membuat Rencana Kerja untuk Tahap Pasca Operasi yang dapat mencakup *Hand Over*, Pembongkaran Fasilitas, Penutupan Sumur, Pemulihan Lahan Terkontaminasi, dan *Site Restoration*, dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan SKK Migas, instansi pemerintah dan pihak terkait lainnya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.3. Manajemen Energi

KKKS harus mengembangkan kriteria untuk melakukan evaluasi penggunaan energi secara berkala dan melakukan tindakan perbaikan dan perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan efisiensi penggunaan energi yang signifikan.

Manajemen energi mencakup:

- 9.3.1 Mengidentifikasi kebutuhan penggunaan energi serta menetapkan penggunaan energi yang signifikan.
- 9.3.2 Menetapkan kebijakan, sasaran program penggunaan energi yang signifikan.
- 9.3.3 Melakukan kegiatan dengan memperhatikan peluang penggunaan energi secara efektif dan efisien.
- 9.3.4 Memastikan komunikasi terkait penggunaan energi yang efektif dan efisien kepada personel dan Mitra Kerja.

10. Operasi Penanganan Keadaan Mendesak, Darurat, Dan Krisis

10.1 Rencana Tanggap Darurat dan Manajemen Krisis

10.1.1 KKKS harus memiliki Rencana Tanggap Darurat dan Manajemen Krisis yang telah diverifikasi oleh SKK Migas, termasuk prosedur penanggulangan, pembersihan, dan asuransi yang meliputi, antara lain:

- 10.1.1.1 Rencana Tanggap Darurat (*Emergency Response Plan - ERP*) termasuk *Medical Emergency Response Plan (MERP)*, dan *Oil Spill Contingency Plan (OSCP)*.
- 10.1.1.2 Rencana Manajemen Krisis (*Crisis Management Plan - CMP*).
- 10.1.1.3 Rencana Keberlanjutan Bisnis (*Business Continuity Plan - BCP*).
- 10.1.1.4 Organisasi Tanggap Darurat yang memadai dan kompeten (termasuk program pelatihan sesuai dengan rencana tanggap darurat dan/atau manajemen krisis serta peraturan perundang-undangan yang berlaku).
- 10.1.1.5 Fasilitas dan peralatan tanggap darurat dalam kondisi siap pakai dan jumlah yang memadai sesuai dengan rencana tanggap darurat dan/atau manajemen krisis serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana ini juga mengatur secara umum mengenai dukungan dan koordinasi yang dibutuhkan dalam penanganan Keadaan Krisis yang terjadi.

10.1.2 Dokumen Rencana Tanggap Darurat, Rencana Manajemen Krisis, dan Rencana Keberlanjutan Bisnis harus mencakup aspek-aspek sebagai berikut:

- 10.1.2.1 Potensi Keadaan Darurat, krisis dan interupsi keberlanjutan bisnis yang dapat terjadi dalam kegiatan operasi
 - 10.1.2.2 Struktur organisasi
 - 10.1.2.3 Peran dan tanggung jawab
 - 10.1.2.4 Kepemimpinan
 - 10.1.2.5 Kemampuan dan kompetensi
 - 10.1.2.6 Prosedur aktivasi dan mobilisasi sumber daya (personel dan peralatan)
 - 10.1.2.7 Alur dan sistem komunikasi (internal dan eksternal), termasuk daftar kontak darurat dan/atau krisis.
 - 10.1.2.8 Daftar peralatan dan perangkat pendukung tanggap darurat dan manajemen krisis.
- 10.1.3 Adapun skala prioritas penanganan Keadaan Darurat dan Keadaan Krisis adalah sebagai berikut:
- 10.1.3.1 Perlindungan dan/atau penyelamatan terhadap manusia
 - 10.1.3.2 Perlindungan terhadap lingkungan
 - 10.1.3.3 Perlindungan terhadap Aset dan fasilitas
 - 10.1.3.4 Perlindungan terhadap reputasi negara dan/atau perusahaan
 - 10.1.3.5 Perlindungan terhadap keberlanjutan usaha/bisnis

10.2 Tingkatan Keadaan Tanggap Darurat dan Krisis

Konsep penanganan Keadaan Darurat / krisis disusun secara fleksibel tergantung kepada sumber daya dan kemampuan dari masing-masing KKKS. Secara umum, pengelolaan tanggap darurat dan krisis disusun dalam tiga (3) tingkatan respon, yaitu:

- 10.2.1 Tingkat 1: adalah Keadaan Darurat yang dapat ditangani oleh Tim Tanggap Darurat Setempat (*Site Emergency Response Team – ERT*) yang dibentuk oleh masing-masing organisasi operasi / unit bisnis KKKS
- 10.2.2 Tingkat 2: adalah Keadaan Darurat yang tidak dapat ditangani oleh Tim Tanggap Darurat Setempat (*Site ERT*) sehingga membutuhkan dukungan / bantuan dari Tim Manajemen Darurat KKKS yang ada di Indonesia (*Incident Management Team – IMT*) dan SKK Migas.
- 10.2.3 Tingkat 3: adalah Keadaan Darurat yang tidak dapat ditangani oleh Tim Manajemen Darurat dari KKKS dan SKK Migas sehingga membutuhkan dukungan/bantuan dari Tim Tanggap Darurat di luar manajemen KKKS dan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 32 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

SKK Migas baik berupa sumber daya nasional, regional maupun internasional (termasuk dukungan dari kantor induk KKKS).

10.3 Latihan Tanggap Darurat dan Krisis

Latihan tanggap darurat (*emergency response drill*) dan/atau manajemen krisis KKKS harus dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menguji kesesuaian dan efektifitas dari rencana tanggap darurat dan manajemen krisis yang dimaksud.

Exercise/drill dapat dilakukan di internal TMK SKK Migas, di internal KKKS dan/atau bekerja sama antara SKK Migas dan/atau KKKS lain. Semua hasil kegiatan *exercise/drill* harus dilaporkan kepada Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan penunjang operasi dan keselamatan Minyak dan Gas Bumi sebagai bagian dari laporan bulanan.

10.4 Rencana Keberlanjutan Bisnis

Rencana Keberlanjutan Bisnis (*Business Continuity Plan - BCP*) harus dievaluasi setiap satu tahun sekali untuk memastikan rencana tersebut sesuai dengan kondisi terkini sehingga dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. BCP mencakup:

10.4.1 Analisis dampak bisnis dan penilaian Risiko

Analisis dampak bisnis (*Business Impact Analysis/ BIA*) memungkinkan KKKS untuk mengidentifikasi proses utama dan penting dalam kegiatan operasinya, tingkat ketergantungan antara proses/kegiatan operasional, dan kebutuhan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan operasional pada tingkat minimum yang memungkinkan.

10.4.2 Strategi keberlanjutan bisnis

KKKS harus menetapkan proses untuk memastikan keberlanjutan kegiatan operasionalnya sekaligus mengelola insiden yang terjadi. Proses tersebut harus mencakup:

10.4.2.1 Penetapan alur komunikasi internal dan eksternal yang sesuai

10.4.2.2 Acuan (*reference*) terhadap rencana tanggap darurat (ERP) dan Manajemen Krisis yang bersesuaian

10.4.2.3 Bersifat fleksibel untuk menanggapi ancaman dan perubahan kondisi internal maupun eksternal yang tidak terduga

10.4.2.4 Dikembangkan berdasarkan pernyataan asumsi dan analisis ketergantungan

10.4.2.5 Rencana pengembalian kegiatan operasional kepada kondisi semula
(*normal operating condition*)

10.4.3 Latihan dan Pengujian (*Exercising* dan *testing*)

Exercising dan *testing* merupakan proses validasi rencana dan proses keberlanjutan bisnis untuk memastikan kesesuaiannya dengan sasaran keberlanjutan bisnis serta memastikan bahwa strategi terpilih mampu menyediakan respon dan hasil pemulihan dalam waktu yang ditentukan.

10.5 Peran dan Tanggung Jawab dalam Tanggap Darurat dan Krisis

10.5.1 SKK Migas

10.5.1.1 Memberikan dukungan kepada KKKS yang mengalami Keadaan Darurat dan krisis

10.5.1.2 Menjembatani koordinasi antar KKKS dan menetapkan area koordinasi KKKS (Lampiran 6.4 Area Koordinasi Tanggap Darurat KKKS)

10.5.1.3 Memfasilitasi koordinasi dan dukungan instansi pemerintah terkait

10.5.1.4 Menyetujui rencana latihan tanggap darurat dan krisis dari KKKS

10.5.2 KKKS

10.5.2.1 Melakukan Analisis Risiko potensi Keadaan Darurat dan krisis dari operasi KKKS

10.5.2.2 Menyusun rencana tanggap darurat, rencana manajemen krisis dan rencana keberlanjutan bisnis termasuk kesiapan sumberdaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

10.5.2.3 Melaporkan operasi penanggulangan Keadaan Darurat dan krisis kepada SKK Migas

10.5.2.4 Menyusun dan mengajukan rencana latihan tanggap darurat dan manajemen krisis kepada SKK Migas

10.5.2.5 Melaporkan daftar petugas tanggap darurat dan krisis dari masing-masing KKKS yang terkini

10.5.2.6 Melaporkan hasil inspeksi peralatan keselamatan Kesehatan Kerja, peralatan tanggap darurat dan manajemen krisis dari masing-masing KKKS yang terkini.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 34 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

11. Evaluasi Dan Tinjauan Manajemen

11.1 Evaluasi program

KKKS menetapkan proses untuk memantau, mengukur, menganalisis dan mengevaluasi kinerja program pengelolaan K3LL terhadap sasaran yang ditentukan serta penataan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Proses tersebut mendefinisikan metode pemantauan dan pengukuran, indikator kinerja serta frekuensi evaluasi. Hasil pemantauan dan pengukuran akan dianalisis dan dievaluasi.

11.2 Audit Internal dan Eksternal

KKKS perlu memiliki dan menerapkan proses untuk pelaksanaan audit internal dan eksternal, antara lain meliputi tata cara, frekuensi, sumber daya dan pelaporan.

Audit internal dilakukan oleh personel terpilih dan kompeten yang telah menyelesaikan pelatihan audit internal yang relevan. Audit eksternal dapat dilakukan oleh instansi pemerintah atau lembaga sertifikasi, dan dalam pelaksanaannya dikoordinasikan dengan SKK Migas.

11.3 Tinjauan Manajemen

KKKS memiliki dan menerapkan proses untuk pelaksanaan tinjauan manajemen, antara lain meliputi tata cara, frekuensi, sumber daya dan pelaporan.

11.4 Tindakan Perbaikan

KKKS memiliki dan menerapkan proses untuk penanganan ketidaksesuaian. Ketidaksesuaian dapat berasal dari insiden, evaluasi program, audit internal dan eksternal, keluhan/masukan pihak ketiga serta tinjauan manajemen.

Tindak lanjut ketidaksesuaian dimulai dengan analisis penyebab (investigasi), untuk menemukan penyebab ketidaksesuaian dan menindaklanjutinya dengan tindakan koreksi yang sesuai untuk mencegah pengulangan isu. Tindakan yang diambil harus sesuai dengan besaran dampak dan Risiko, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tindakan perbaikan yang dilakukan perlu diverifikasi untuk memastikan kesesuaian.

11.5 Perbaikan Berkelanjutan

Perbaikan berkelanjutan merupakan bagian integral dari tata kelola pengelolaan K3LL yang efektif. Proses perbaikan berkelanjutan diawali dengan identifikasi peluang yang dapat bersumber dari:



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 35 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 11.5.1 Evaluasi program yang berkaitan dengan kinerja pengelolaan K3LL dan pemenuhan kewajiban kepatuhan;
 - 11.5.2 Audit internal dan eksternal;
 - 11.5.3 Keluhan/masukan pihak ketiga;
 - 11.5.4 Tinjauan manajemen; atau
 - 11.5.5 Pembelajaran, yang dapat bersumber dari internal maupun eksternal KKKS.
- Peluang yang teridentifikasi harus dievaluasi untuk menentukan rencana tindak lanjut yang sesuai.

BAB IV

PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN UNTUK MITRA KERJA KKKS

Proses pengelolaan K3LL untuk Mitra Kerja KKKS dari awal proses berupa penilaian Risiko sampai dengan akhir proses yaitu Penilaian Akhir secara umum dapat dilihat pada Lampiran 4.1 Diagram Alir Proses Pengelolaan K3LL untuk Mitra Kerja K3LL.

1. Penilaian Risiko

Dalam proses pengelolaan K3LL untuk Mitra Kerja KKKS, pengkategorian dan penilaian tingkat Risiko dari kegiatan yang akan dilakukan merupakan langkah awal untuk mengidentifikasi potensi bahaya dan aspek K3LL yang dapat timbul terhadap kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan.

KKKS menetapkan kategori Risiko dari pekerjaan yang akan dilakukan mengacu kepada profil Risiko pekerjaan yang terdapat di dalam bank data CIVD mengenai Profil Risiko Jenis Pekerjaan. Risiko setiap pekerjaan diklasifikasikan dalam kategori Rendah (R), Sedang (S) dan Tinggi (T). Ruang lingkup pekerjaan berdasarkan Risiko yang diatur dalam Pedoman Tata Kerja Pengelolaan K3LL Kegiatan Usaha Hulu Migas terbatas pada Kegiatan Pengadaan Jasa.

1.1 Penetapan Kategori Risiko untuk Pekerjaan dengan Risiko tidak Definitif

Apabila dalam bank data diatur bahwa suatu pekerjaan ditentukan masuk dalam suatu rentang Risiko atau kategori Risiko pekerjaan ditetapkan secara tidak definitif, maka KKKS harus mengkaji lebih lanjut berdasarkan Formulir Penilaian Risiko.

1.2 Penetapan Kategori Risiko untuk Pekerjaan yang tidak terdapat dalam CIVD

Apabila jenis pekerjaan yang akan dilakukan tidak terdapat dalam CIVD, maka KKKS dapat menetapkan kategori Risiko pekerjaan sesuai dengan Lampiran 3.2 Matriks Penilaian Risiko serta dalam Formulir Penilaian Risiko, probabilitas/kemungkinan versus konsekuensi/ dampak terhadap:

1.2.1 Kesehatan

1.2.2 Keselamatan

1.2.3 Aset

1.2.4 Lingkungan

1.2.5 Reputasi



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 37 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Tim yang melaksanakan penetapan Risiko adalah personel yang berasal dari fungsi pengguna barang atau jasa dan dibantu personel dari fungsi K3LL.

2. Penilaian Kualifikasi (PK)

Penilaian Kualifikasi (PK) merupakan suatu prosedur untuk menilai kualifikasi Mitra Kerja dalam hal K3LL. Proses ini bertujuan untuk menjaring kontraktor yang mampu dalam mengelola K3LL untuk melakukan pekerjaan yang sesuai dengan klasifikasinya. PK dilakukan hanya untuk pekerjaan dengan kategori Risiko Sedang dan Tinggi.

Setiap KKKS menggunakan data penilaian Prakuilifikasi K3LL Mitra Kerja yang terdapat di dalam Bank Data K3LL. Hanya Mitra Kerja yang memenuhi persyaratan yang akan diikutsertakan dalam proses tender. Jika data K3LL Mitra Kerja tidak tercantum dalam Bank Data K3LL maka akan dilakukan Penilaian Kualifikasi K3LL. Penilaian Kualifikasi K3LL hanya dilakukan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori Risiko Pekerjaan Sedang (S) atau Tinggi (T). Penilaian Kualifikasi K3LL Mitra Kerja harus dilakukan sebelum tender.

Pelaksanaan Penilaian Kualifikasi lebih detail dapat dilihat pada Lampiran 3.3 Instruksi Kerja Pelaksanaan Penilaian Kualifikasi serta Formulir Penilaian Kualifikasi. Nilai minimum Penilaian Kualifikasi adalah 60% untuk tingkat Risiko Tinggi dan 54,3% untuk tingkat Risiko Sedang.

2.1. Konsorsium

Bila terdapat 2 (dua) perusahaan atau lebih yang akan melakukan kerjasama dalam menjalankan Kontrak, maka diperlukan kesepakatan bersama (*consortium agreement*). Kesepakatan ini menjelaskan peran dan tanggung jawab antar para pihak yang menyatakan sebagai pemuka dan anggota konsorsium.

Untuk pekerjaan dengan Risiko sedang, salah satu anggota konsorsium dipersyaratkan memenuhi kualifikasi K3LL.

Untuk pekerjaan dengan Risiko tinggi, seluruh anggota konsorsium yang melaksanakan pekerjaan (selain administrasi) dipersyaratkan memenuhi kualifikasi K3LL kategori Risiko tinggi.

Kesepakatan konsorsium juga mengikat tanggung jawab dari kinerja K3LL selama periode Kontrak secara bersama.

2.2. Afiliasi

Mitra kerja yang berafiliasi dengan perusahaan induk dapat mendaftar dengan menggunakan hasil penilaian kualifikasi K3LL perusahaan induk (*parent company*) yang sudah ada. Mitra Kerja yang berafiliasi harus menunjukkan surat pernyataan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 38 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

penggunaan sistem pengelolaan K3LL Mitra Kerja yang sama dan disetujui oleh pimpinan tertinggi perusahaan induk dan Mitra Kerja terafiliasi yang mendaftar.

Dalam hal Mitra Kerja yang berafiliasi dengan perusahaan induk tidak dapat menunjukkan surat pernyataan tersebut, maka penilaian kualifikasi akan dilakukan terhadap Mitra Kerja yang mendaftar.

3. Seleksi

Proses seleksi dilakukan untuk memilih dan menentukan Mitra Kerja yang akan melakukan pekerjaan dengan memenuhi persyaratan K3LL yang ditetapkan selain persyaratan administrasi, teknis, dan komersial.

Sebelum proses seleksi Mitra Kerja dilakukan, panduan pemenuhan persyaratan K3LL yang ditetapkan oleh KKKS harus dilampirkan dalam dokumen tender dan dikomunikasikan ke semua peserta tender dalam rapat klarifikasi pra-tender. KKKS mensyaratkan peserta tender untuk menyampaikan surat pernyataan komitmen pemenuhan persyaratan K3LL untuk bekerja di KKKS tersebut pada saat memasukkan dokumen tender.

Semua peserta tender untuk pekerjaan Risiko Tinggi disyaratkan untuk menyerahkan rencana K3LL bersamaan dengan dokumen tender. Untuk pekerjaan Risiko sedang, penyerahan rencana K3LL hanya oleh pemenang tender sesudah penerimaan penunjukan pemenang.

3.1. Penyusunan Rencana K3LL

Rencana K3LL peserta tender umumnya terdiri dari

- 3.1.1 Kepemimpinan dan Komitmen,
- 3.1.2 Kebijakan dan Sasaran Strategis K3LL,
- 3.1.3 Organisasi, Tanggung Jawab, Sumber Daya, Standar dan Dokumentasi,
- 3.1.4 Manajemen Risiko,
- 3.1.5 Perencanaan dan Prosedur,
- 3.1.6 Implementasi dan Pemantauan Kinerja K3LL, dan
- 3.1.7 Audit dan Tinjauan Manajemen K3LL.

Panduan penyusunannya dapat dilihat pada Lampiran 4.3 Panduan Penyusunan Rencana K3LL. Dalam penyusunan rencana K3LL, perencanaan program keamanan dan sosial hanya diperlukan untuk kegiatan tahun jamak dan/atau menggunakan sumber daya manusia dalam jumlah signifikan.

3.2. Evaluasi Tender

Pada saat evaluasi Tender, Panitia Tender memastikan ketersediaan surat pernyataan komitmen pemenuhan persyaratan K3LL. Selain itu, untuk pekerjaan dengan Risiko tinggi, ketersediaan Rencana K3LL dari semua peserta juga perlu dipastikan.

Penilaian lanjutan dapat dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara dokumen tender dengan kenyataan yang ada di lapangan (fasilitas milik Mitra Kerja) sepanjang tidak mengganggu tata waktu pelaksanaan tender. Personel K3LL KKKS dapat membantu dalam hal memastikan kesesuaian Rencana K3LL oleh Mitra Kerja dan memberikan rekomendasi yang diperlukan.

Setelah penerimaan penunjukkan pemenang tender (baik untuk Risiko tinggi maupun sedang), Mitra Kerja harus menyampaikan Rencana K3LL final dan rincian programnya untuk persetujuan KKKS.

4. Penilaian Sebelum Bekerja (PSB)

PSB merupakan penilaian awal kinerja Mitra Kerja oleh penanggung jawab Kontrak untuk memastikan bahwa aspek-aspek K3LL yang relevan termasuk rencana K3LL untuk pekerjaan Risiko sedang serta tinggi diserahkan, dikomunikasikan dan dipahami oleh semua pihak sebelum pelaksanaan Kontrak.

Mitra kerja harus menjamin bahwa semua fase pekerjaan termasuk tahap mobilisasi dan demobilisasi tercantum di dalam rencana K3LL.

KKKS dapat meminta penjelasan Mitra Kerja apabila dinilai ada ketidak-sesuaian Rencana K3LL Mitra Kerja dengan program K3LL KKKS dan kontradiktif dengan pekerjaan yang sedang berjalan lainnya. Sebelum pekerjaan dimulai, KKKS dan Mitra Kerja harus melakukan kegiatan dasar yang meliputi:

4.1. Rapat Awal

Rapat Awal dipimpin oleh penanggung jawab Kontrak segera setelah persetujuan Kontrak dan sebelum pelaksanaan pekerjaan. Rapat awal dilakukan untuk mengenal lokasi kerja termasuk potensi bahayanya, fasilitas, personel yang berhubungan dengan pekerjaan, dan informasi kerja lainnya. Rapat awal ini harus diikuti oleh wakil semua pihak yang terlibat di dalam pekerjaan, termasuk personel Mitra Kerja berkompeten dan para subkontraktornya.

Pembahasan rapat awal antara lain mencakup:

4.1.1 Rencana K3LL

4.1.2 Pemahaman tugas dan tanggung jawab para pihak

4.1.3 Finalisasi Indikator Pengukuran Kinerja K3LL (*Key Performance Indicator - KPI*)

4.1.4 Penjelasan ketentuan-ketentuan K3LL pada sub-kontraktor,



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 40 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 4.1.5 Kesiapan pelaksanaan pekerjaan serta pemahaman prosedur pelaporan
- 4.1.6 Hal lain yang baru muncul dan belum tercantum dalam dokumen Kontrak.

4.2. Kesiapan Mobilisasi Mitra Kerja

Selama pra-mobilisasi, KKKS akan melakukan evaluasi dan pemeriksaan untuk memastikan Mitra Kerja siap memulai pekerjaan.

Mekanisme evaluasi dan pemeriksaannya ditetapkan sesuai dengan kebijakan masing-masing KKKS.

5. Penilaian Berjalan (PB)

- 5.1. Penilaian Berjalan bertujuan untuk menjamin agar pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan Persyaratan dan Rencana K3LL yang disepakati, dan menyampaikan temuan selama pelaksanaan pekerjaan. Penilaian dilakukan dalam suatu periode di mana pekerjaan fisik dilaksanakan di lapangan, menggunakan Formulir Penilaian Berjalan. Dalam PB dilakukan pengujian apakah semua kewajiban Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindungan Lingkungan yang tertera di dalam rencana K3LL serta penerimaan bersyarat/*conditional acceptance* (jika ada), sudah dilaksanakan oleh Mitra Kerja.
- 5.2. Dalam tahap ini juga dimungkinkan dilakukan perubahan rencana K3LL apabila ada perubahan lingkup kerja yang dapat menambah potensi bahaya yang signifikan.
- 5.3. PB dapat mencakup inspeksi di lokasi pekerjaan pertemuan untuk menilai dan memastikan pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan Persyaratan dan Rencana K3LL, melihat ketidaksesuaian yang ditemukan, dan juga menilai kinerja K3LL sesuai dengan Indikator Pengukuran Kinerja selama pekerjaan.
- 5.4. Dalam pelaksanaan PB, KKKS dapat menetapkan ketentuan khusus yang disesuaikan dengan kebutuhan internal KKKS selain pemenuhan ketentuan umum (minimum) dalam Formulir Penilaian Berjalan, selama tidak mempengaruhi penilaian kualifikasi K3LL.
- 5.5. Mitra Kerja, bersama KKKS, akan bersama-sama bertanggung jawab pada pelaksanaan PB ini. Penilaian Berjalan dilakukan oleh Penanggung Jawab Kontrak dan perwakilan Mitra Kerja yang ditunjuk, yang dalam pelaksanaannya dapat difasilitasi oleh personel K3LL KKKS.

- 5.6. Untuk Kontrak berdurasi 1 tahun atau lebih serta bersifat rutin, frekuensi PB dilakukan sesuai kebijakan KKKS. Pelaksanaan PB dapat dilakukan bersamaan dengan PA atau sesuai dengan kebijakan KKKS untuk:
- 5.6.1. Kontrak Risiko Sedang dan berdurasi kurang dari 1 tahun baik bersifat rutin maupun non rutin
 - 5.6.2. Kontrak Risiko Sedang berdurasi 1 tahun atau lebih dan bersifat non rutin
 - 5.6.3. Kontrak Risiko Tinggi yang berdurasi pendek (seperti *spot charter*)
- 5.7. Nilai minimum Penilaian Berjalan adalah 60% untuk tingkat Risiko Tinggi dan 54,3% untuk tingkat Risiko Sedang.
- 5.8. Hasil Penilaian Berjalan hanya dapat dimasukkan oleh KKKS yang melakukan PB ke dalam CIVD/Bank Data K3LL satu kali selama jangka waktu Kontrak. Apabila nilai PB di bawah nilai minimum, maka Mitra Kerja baru dapat mengajukan Penilaian Kualifikasi Ulang enam bulan terhitung setelah nilai PB dimasukkan ke dalam CIVD dan tidak berhak mendapatkan nilai PB sebelum nilai kualifikasi K3LL berdasarkan PK ulang keluar di KKKS manapun.
- 5.9. Penilaian Berjalan untuk konsorsium mengikuti ketentuan pada Penilaian Kualifikasi, yaitu untuk pekerjaan dengan Risiko sedang, PB dilakukan untuk anggota konsorsium yang dikenakan PK. Untuk pekerjaan dengan Risiko tinggi, PB dilakukan untuk seluruh anggota konsorsium yang melaksanakan pekerjaan (selain administrasi).
- 5.10. Jika terdapat insiden dengan konsekuensi sesuai dengan baris ke empat dan ke lima pada Lampiran 3.2 Matriks Penilaian Risiko, maka KKKS mengubah status kualifikasi K3LL Mitra Kerja menjadi PK Ulang dalam CIVD. Hal ini perlu untuk memastikan tindakan perbaikan pengelolaan K3LL Mitra Kerja dijalankan agar insiden tersebut tidak terulang kembali.
- 5.11. Alur proses PB dapat dilihat pada Lampiran 4.4. Diagram Alir Proses Penilaian Berjalan.

6. Penilaian Akhir (PA)

- 6.1. Penilaian Akhir dilaksanakan sebagai evaluasi bersama terhadap pelaksanaan pekerjaan, implementasi persyaratan dan rencana K3LL, dan penilaian kinerja K3LL Mitra Kerja sesuai dengan Indikator Pengukuran Kinerja (KPI) selama pekerjaan.
- 6.2. Mitra Kerja dan KKKS diberi kesempatan untuk saling memberikan umpan balik atas pekerjaan yang telah berakhir untuk perbaikan di pekerjaan mendatang.

- 6.3. PA dilakukan di akhir periode Kontrak oleh Penanggung Jawab Kontrak dan perwakilan Mitra Kerja yang ditunjuk, yang dalam pelaksanaannya dapat difasilitasi oleh personel K3LL KKKS dan personel fungsi Pengadaan, menggunakan Formulir Penilaian Akhir.
- 6.4. Penilaian Akhir ini merupakan analisis yang harus didasarkan pada:
- 6.4.1. Keberhasilan dalam menjalankan rencana kerja K3LL, termasuk Pencapaian Indikator Pengukuran Kinerja (KPI) selama jangka waktu Kontrak.
 - 6.4.2. Tanggapan serta tindak lanjut kontraktor terhadap penerimaan bersyarat/*conditional acceptance* (jika ada).
 - 6.4.3. Tanggapan pada tindak koreksi yang pernah diminta selama evaluasi sementara (*interim evaluation*) termasuk pada saat Penilaian Berjalan.
- 6.5. Penilaian Akhir untuk konsorsium mengikuti ketentuan pada Penilaian Kualifikasi, yaitu untuk pekerjaan dengan Risiko sedang, PA dilakukan untuk anggota konsorsium yang dikenakan PK. Untuk pekerjaan dengan Risiko tinggi, PA dilakukan untuk seluruh anggota konsorsium yang melaksanakan pekerjaan (selain administrasi).
- 6.6. Nilai minimum Penilaian Akhir adalah 60% untuk tingkat Risiko Tinggi dan 54,3% untuk tingkat Risiko Sedang. Hasil Penilaian Akhir dimasukkan oleh KKKS yang melakukan PA ke dalam Bank Data K3LL/CIVD sebagai hasil penilaian kualifikasi K3LL secara berkelanjutan.
- 6.7. Apabila nilai kualifikasi hasil PA di bawah nilai minimum, maka Mitra Kerja baru dapat mengajukan PK Ulang enam bulan terhitung setelah dikeluarkannya nilai kualifikasi K3LL terakhir ke dalam CIVD.
- 6.8. Hasil Penilaian Berjalan (PB) dan Penilaian Akhir (PA) dapat menjadi persyaratan penagihan.
- 6.9. Alur proses PA dapat dilihat pada Lampiran 4.5. Diagram Alir Proses Penilaian Akhir.

7. Peran KKKS dan Mitra Kerja dalam Tahapan Pengelolaan K3LL

Peran KKKS dan Mitra Kerja dalam setiap tahapan pengelolaan K3LL dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Peran KKKS dan Mitra Kerja dalam Tahapan Pengelolaan K3LL Mitra Kerja

No	Tahapan Pengelolaan K3LL	Peran KKKS	Peran Mitra Kerja
1.	Penilaian Risiko	<ul style="list-style-type: none"> a. Menentukan Risiko pekerjaan yang akan dilakukan mengacu pada tingkat Risiko pekerjaan di dalam CIVD. b. Melakukan penilaian Risiko dengan Formulir Penilaian Risiko, jika tingkat Risiko pekerjaan pada CIVD tidak definitif (rentang Risiko) atau jenis pekerjaan tidak terdapat pada CIVD. 	Tidak Ada
2.	Penilaian Kualifikasi (PK)	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa status nilai kualifikasi mitra kerja di CIVD. b. Melakukan PK bagi mitra kerja yang belum terdaftar dalam CIVD. c. Melakukan pembinaan kepada mitra kerja yang tidak lulus PK. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi formulir PK dan menyertakan Lampiran yang relevan. b. Mengikuti program pembinaan yang diberikan oleh KKKS dengan baik.
3.	Seleksi	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa keberadaan Rencana K3LL dalam dokumen tender (untuk Risiko Tinggi). b. Memeriksa keberadaan Rencana K3LL yang dikirimkan oleh pemenang tender sesudah penerimaan penunjukan pemenang (untuk Risiko Sedang). 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan Rencana K3LL sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan.
4.	Penilaian Sebelum Bekerja (PSB)	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat awal b. Memastikan kesiapan mobilisasi Mitra Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan finasilasi Rencana Kerja K3LL sesuai dengan lingkup kerja b. Rapat awal c. Melakukan persiapan mobilisasi Mitra Kerja
5.	Penilaian Berjalan (PB)	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan PB menggunakan Formulir Penilaian Berjalan dengan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bersama KKKS melakukan PB dan memberikan bukti

No	Tahapan Pengelolaan K3LL	Peran KKKS	Peran Mitra Kerja
		<p>frekuensi mengacu pada Sub Bab IV.5.</p> <p>b. Memasukkan nilai PB ke dalam CIVD satu kali selama jangka waktu Kontrak.</p>	<p>implementasi yang dibutuhkan.</p> <p>b. Jika nilai PB tidak memenuhi nilai minimum, mengajukan PK ulang 6 bulan setelah nilai PB masuk dalam CIVD.</p>
6.	Penilaian Akhir (PA)	<p>a. Melakukan PA di akhir Kontrak dengan menggunakan Formulir Penilaian Akhir.</p> <p>b. Memasukkan nilai PA ke dalam CIVD.</p>	<p>a. Bersama KKKS melakukan PA dan memberikan bukti-bukti implementasi yang dibutuhkan.</p> <p>b. Jika nilai PA tidak memenuhi nilai minimum, mengajukan PK ulang 6 bulan setelah nilai PA masuk dalam CIVD.</p>

8. Komposisi dan Kompetensi Auditor Kualifikasi K3LL

Proses penilaian kualifikasi K3LL (PK, PB, dan PA) dilakukan oleh tim Auditor Kualifikasi K3LL yang dapat terdiri dari penanggungjawab Kontrak, fungsi K3LL, dan fungsi Rantai Suplai. Auditor Kualifikasi K3LL harus mempunyai kompetensi yang memadai dan mendapatkan sertifikasi dari LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi). Selama masa transisi, pengakuan kompetensi Auditor Kualifikasi K3LL akan diatur lebih lanjut oleh SKK Migas.

9. Sistem Administrasi dan Pelaporan

Sistem administrasi dan pelaporan K3LL Mitra Kerja terdiri dari dua kelompok yaitu:

- 9.1 Proses Umum Kontrak (*General Contracting Process*) yang berlaku di KKKS dijelaskan pada Lampiran terkait penilaian Risiko dan hasil Penilaian Kualifikasi.
- 9.2 Pengawasan dan pemantauan di Lokasi Kerja, dan Indikator Pengukuran Kinerja K3LL, yang akan dijelaskan pada Lampiran terkait Penilaian Sebelum Bekerja, Penilaian Berjalan dan Penilaian Akhir.

10. Sistem Penilaian Kinerja Terintegrasi

Bank Data K3LL dalam *CIVD (Centralized Integrated Vendor Database)* sebagai media sentralisasi pangkalan data (*database*) hasil dari Penilaian Kualifikasi (PK), Penilaian Berjalan (PB) dan Penilaian Akhir (PA) yang selanjutnya akan digunakan sebagai acuan bersama

Salinan dokumen elektronik ini sesuai dengan versi aslinya



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 45 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

(*Published Score*) oleh KKKS dalam proses pengadaan/tender, dan menampilkan kinerja K3LL berkelanjutan dalam Penilaian Berjalan dan Penilaian Akhir dari Mitra Kerja. KKKS diberikan akses ke dalam CIVD untuk melakukan kewajiban memasukkan data dari hasil PK, PB, dan PA yang dilakukan oleh KKKS tersebut. KKKS dapat menggunakan nilai terakhir yang terdapat di *CIVD* (termutakhir) sebagai dasar untuk proses tender berikutnya.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 46 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

BAB V

**PENYUSUNAN DOKUMEN *ENVIRONMENTAL BASELINE ASSESSMENT* (EBA) DAN
ENVIRONMENTAL FINAL ASSESSMENT (EFA)**

1. Kriteria Pelaksanaan Dan Pengajuan EBA dan EFA

1.1. Kriteria Pelaksanaan EBA dan EFA

- 1.1.1. EBA wajib dilakukan oleh semua KKKS sesuai ketentuan dalam KKS.
- 1.1.2. EFA wajib dilakukan oleh semua KKKS yang telah melakukan kegiatan operasi produksi dan memiliki kewajiban melaksanakan EBA di dalam KKS, kecuali ditetapkan terpisah.
- 1.1.3. EBA wajib dilakukan sebagai kegiatan awal di tahun pertama KKKS di Wilayah Kerja bersangkutan.
- 1.1.4. EFA serta pelaksanaan rekomendasinya wajib diselesaikan minimal 3 (tiga) bulan sebelum pengakhiran WK.
- 1.1.5. Apabila EFA termasuk pelaksanaan rekomendasinya tidak selesai pada saat pengakhiran WK, maka KKKS tidak dapat menyatakan telah menyelesaikan seluruh tanggungjawab pengelolaan lingkungan (khususnya terkait pengelolaan B3 dan Limbah B3) kepada Pemerintah.
- 1.1.6. Apabila kajian EFA telah selesai namun pelaksanaan rekomendasinya belum selesai, maka KKKS wajib menyatakan bahwa terdapat tanggung jawab pengelolaan lingkungan (khususnya terkait pengelolaan B3 dan Limbah B3) yang belum terselesaikan.

1.2. Mekanisme Pengajuan dan Evaluasi EBA

1.2.1. Pengajuan Usulan EBA dan EFA

KKKS membuat usulan rencana kerja dan/atau anggaran EBA dan EFA mengacu pada PTK mengenai WP&B dan AFE. Usulan EBA dan EFA disampaikan kepada Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan penunjang operasi dan keselamatan Minyak dan Gas Bumi.

1.2.2. Evaluasi Rencana Pelaksanaan EBA dan EFA

Sebelum pelaksanaan EBA dan EFA, Fungsi yang melaksanakan pengelolaan penunjang operasi dan keselamatan Minyak dan Gas Bumi dapat melakukan evaluasi rincian ruang lingkup dan rencana kerja penyusunan EBA dan EFA sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 47 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2. Penyusunan Dokumen EBA dan EFA

2.1. Penyusunan Dokumen EBA

Lingkup wilayah kajian EBA meliputi minimal WK KKKS dan apabila diperlukan dapat mencakup Wilayah di sekitar Wilayah Kerja yang berpotensi terkena pengaruh atau mempengaruhi Operasi Minyak dan Gas Bumi KKKS. EBA minimal mencakup komponen-komponen lingkungan geofisik-kimia, biologi, sosial ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat termasuk komponen perencanaan ruang yang dapat menggambarkan Kawasan Sensitif dan dilengkapi dengan Peta Tematik.

EBA harus menghasilkan rekomendasi spesifik sesuai dengan kondisi lingkungan yang dikaji.

Penyusunan EBA mengacu pada persyaratan minimal yang terdapat dalam Lampiran 5.1 Pedoman Teknis *Environmental Baseline Assessment* (EBA).

2.2. Penyusunan Dokumen EFA

Lingkup Wilayah Kajian EFA meliputi bagian Wilayah Kerja KKKS yang akan dikembalikan ke Negara baik secara parsial maupun seluruh Wilayah Kerja yang pernah atau masih dilakukan kegiatan operasi produksi. Lingkup Wilayah Kajian dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan kewajiban yang terdapat di dalam perizinan yang diberikan kepada KKKS.

2.2.1. EFA minimal mencakup:

2.2.1.1. Identifikasi seluruh fasilitas produksi yang pernah/sedang beroperasi, khusus yang berada di kawasan hutan sebatas luasan wilayah yang dibuka.

2.2.1.2. Identifikasi seluruh kegiatan operasi produksi.

2.2.1.3. Identifikasi seluruh dokumen perizinan yang pernah dan masih berlaku.

2.2.1.4. Ringkasan kewajiban pelaporan lingkungan terkait peraturan perundang-undangan, perizinan dan pengawasan lingkungan yang pernah dilakukan.

2.2.1.5. Ringkasan kejadian kecelakaan masa lalu yang mengakibatkan masuknya Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), limbah B3 dan senyawa hidrokarbon ke lingkungan.

2.2.1.6. Ringkasan lokasi kegiatan yang masih membutuhkan pembersihan lingkungan dan perbaikan fasilitas.

2.2.1.7. Rekomendasi pembersihan lingkungan dan perbaikan fasilitas.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 48 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 2.2.2. EFA dapat terdiri dari 4 (empat) tahap pekerjaan, sebagai berikut:
- 2.2.2.1. Pelingkupan, merupakan kegiatan untuk menentukan jenis dan jumlah lokasi sebagai target area kajian EFA.
 - 2.2.2.2. Tahap 1, merupakan kegiatan verifikasi terhadap target area kajian berdasarkan hasil pelingkupan. Kegiatan pada tahap ini dapat terdiri dari *desktop study*, kunjungan lapangan, dan wawancara terhadap perwakilan perusahaan yang relevan terhadap sejarah operasi, aktivitas yang ada, dan penggunaan lahan. Hasil keluaran dari Tahap 1 ini adalah kesimpulan yang menyatakan bahwa:
 - 2.2.2.2.1. Target area sudah dikelola dengan baik,
 - 2.2.2.2.2. Target area membutuhkan tindak lanjut melalui Tahap 2.
 - 2.2.2.3. Tahap 2
 - 2.2.2.3.1. Tahap 2A, merupakan rangkaian kegiatan untuk mengkonfirmasi lokasi yang terverifikasi berdasarkan hasil Tahap 1 yang membutuhkan persetujuan fungsi teknis SKK Migas. Kegiatan Tahap 2A antara lain pengambilan sampel, analisis laboratorium, analisis sebaran lingkungan yang harus diperbaiki untuk menentukan rencana kerja dan perkiraan anggaran perbaikan berdasarkan hasil analisis sebaran lingkungan atau desain rinci fasilitas.
 - 2.2.2.3.2. Tahap 2B, tindakan perbaikan sesuai dari hasil rekomendasi Tahap 1 atau Tahap 2A yang membutuhkan persetujuan fungsi teknis SKK Migas serta laporan penutup yang menyatakan bahwa semua tindakan perbaikan yang dimaksud sudah selesai.

Penyusunan EFA mengacu pada persyaratan minimal yang terdapat pada Lampiran 5.2 Pedoman Teknis *Environmental Final Assessment* (EFA).

3. Evaluasi Laporan EBA dan EFA

Laporan final EBA dan EFA, beserta semua lampiran, disampaikan dalam Bahasa Indonesia kepada Deputi Operasi SKK Migas dengan tembusan kepada Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan penunjang operasi dan keselamatan minyak dan gas bumi disertai dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi KKKS.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 49 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Apabila ada perbaikan laporan EBA dan EFA, KKKS wajib menyampaikan kembali laporan EBA dan EFA yang telah diperbaiki kepada Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan penunjang operasi dan keselamatan minyak dan gas bumi.

Laporan EBA dan EFA dievaluasi untuk keperluan Persetujuan Penyelesaian Pekerjaan mengacu pada PTK Persetujuan Penyelesaian Pekerjaan (dan diagram alir proses yang terdapat dalam Lampiran 5.1 Pedoman Teknis *Environmental Baseline Assessment* (EBA) dan Lampiran 5.2 Pedoman Teknis *Environmental Final Assessment* (EFA)



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGLOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN
LINGKUNGAN**

Halaman 50 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

BAB VI

OPERASI PENANGANAN KEADAAN MENDESAK, DARURAT DAN KRISIS

1. Kriteria Keadaan Mendesak, Darurat, Dan Krisis

Kriteria Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis dapat dilihat pada Tabel 6.1 berikut.

Tabel 6.1 Kriteria Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis

Kriteria Mendesak	Kriteria Darurat	Kriteria Krisis
	1. Kecelakaan kerja yang mengakibatkan adanya cedera dan/atau kematian dari karyawan, Mitra Kerja, atau pihak lain: a. Kematian 1 orang (<i>single fatality</i>). b. Kecelakaan yang menyebabkan 1 sampai 3 orang menjalani perawatan di rumah sakit.	1. Keadaan Darurat yang mengalami eskalasi, mengganggu reputasi dan keberlangsungan bisnis perusahaan. Keadaan ini mengakibatkan adanya cedera, kematian karyawan, Mitra Kerja, pihak lain di luar kemampuan organisasi untuk menanggulangi dan kerusakan Aset serta mengakibatkan dampak yang masif.
2. Kejadian tak terduga yang menyebabkan terjadinya kerusakan peralatan atau instalasi atau fasilitas pendukung operasi akibat kegagalan (<i>equipment and installation failure</i>) atau penghentian darurat instalasi tidak terencana (<i>unplanned emergency installation shutdown</i>) yang berpotensi menimbulkan	2. Kerugian Aset perusahaan atau pihak lain, akibat kebakaran, ledakan, dan kecelakaan atau peristiwa lain. Dampak kerugian Aset perusahaan ditentukan masing-masing KKKS.	2. Adanya eskalasi dari Keadaan Darurat dari kerugian Aset perusahaan atau pihak lain, akibat kebakaran, ledakan, dan kecelakaan atau peristiwa lain. Dampak kerugian Aset perusahaan ditentukan masing-masing KKKS.

Salinan dokumen elektronik ini sesuai dengan versi aslinya



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGLOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN
LINGKUNGAN**

Halaman 51 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Kriteria Mendesak	Kriteria Darurat	Kriteria Krisis
kerugian material yang signifikan atau terganggunya/terhentinya kelancaran proses produksi minyak dan gas bumi baik sebagian atau keseluruhan.		
	<p>3. Tumpahan dan emisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Minyak/Hidrokarbon, b. Gas/LPG, c. Bahan kimia <p>Dampak: Volume tumpahan yang menyebabkan aktivasi Tier I sebagaimana diatur dalam dokumen petunjuk teknis tentang Penanggulangan Tumpahan atau emisi hidrokarbon.</p>	<p>3. Tumpahan dan Emisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Minyak/Hidrokarbon, b. Gas/LPG, c. Bahan kimia. <p>Dampak: a. Volume tumpahan yang menyebabkan aktivasi Tier II dan Tier III sebagaimana diatur dalam dokumen petunjuk teknis tentang Penanggulangan Tumpahan atau emisi hidrokarbon. b. Adanya eskalasi dari Keadaan Darurat (tier I).</p>
4. Kejadian yang dapat menjadi perhatian media (lokal, nasional maupun internasional)	4. Kecelakaan yang menjadi perhatian media lokal	4. Kecelakaan yang menjadi perhatian media nasional dan internasional serta mempengaruhi reputasi perusahaan.
5. Perubahan cuaca yang ekstrem dan/atau potensi bencana alam, kabut asap yang dapat mempengaruhi keselamatan,	5. Bencana alam, gempa bumi, banjir, kebakaran hutan. Dampak:	5. Bencana alam, gempa bumi, banjir, kebakaran hutan. Dampak:



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGLOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN
LINGKUNGAN**

Halaman 52 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Kriteria Mendesak	Kriteria Darurat	Kriteria Krisis
kesehatan personel dan/atau kelangsungan kegiatan operasi tanpa melakukan evakuasi sebagian personel.	Memerlukan evakuasi sebagian personel tanpa menghentikan operasi.	a. Memerlukan evakuasi personel dan menghentikan operasi dengan eskalasi yang meluas. b. Adanya eskalasi dari Keadaan Darurat
	6. Wabah (<i>outbreak</i>) atau kondisi darurat medis seperti serangan jantung, <i>stroke</i> dan lain-lain. Dampak: Memerlukan evakuasi/isolasi sebagian personel tanpa menghentikan kegiatan operasi.	6. Pandemi Dampak: a. Memerlukan evakuasi/isolasi seluruh personel dan menghentikan kegiatan operasi dengan eskalasi yang meluas. b. Adanya eskalasi dari Keadaan Darurat dan/atau mengaktifkan <i>Business Continuity Plan</i> .
7. Adanya potensi gangguan dan ancaman keamanan (<i>security threat</i>), demonstrasi (<i>civil unrest</i>), sandera (<i>hostage</i>), sabotase (<i>sabotage</i>), pemogokan (<i>strike</i>), terorisme (<i>terrorism</i>). Dampak: Memerlukan mobilisasi bantuan keamanan untuk mencegah terjadinya gangguan / ancaman keamanan.	7. Gangguan dan ancaman keamanan (<i>security threat</i>), demonstrasi (<i>civil unrest</i>), sandera (<i>hostage</i>), sabotase (<i>sabotage</i>), pemogokan (<i>strike</i>), blokade, atau terorisme (<i>terrorism</i>). Dampak: Memerlukan evakuasi sebagian personel tanpa menghentikan operasi.	7. Gangguan dan ancaman keamanan (<i>security threat</i>), demonstrasi (<i>civil unrest</i>), sandera (<i>hostage</i>), sabotase (<i>sabotage</i>), pemogokan (<i>strike</i>), blokade, atau terorisme (<i>terrorism</i>). Dampak: a. Adanya eskalasi dari Keadaan Darurat dan/atau mengaktifkan <i>Business Continuity Plan</i> .
	8. Gangguan dan serangan siber (<i>cyber attack</i>)	8. Gangguan dan serangan siber (<i>cyber attack</i>)



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN
LINGKUNGAN**

Halaman 53 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Kriteria Mendesak	Kriteria Darurat	Kriteria Krisis
	<p>Dampak: Melumpuhkan sebagian jaringan teknologi informasi perusahaan sehingga mengganggu operasi perusahaan dan menghilangkan sebagian data penting dan rahasia (<i>critical and confidential data</i>) yang dimiliki perusahaan</p>	<p>Dampak: Melumpuhkan seluruh jaringan teknologi informasi perusahaan sehingga mengganggu operasi perusahaan dan menghilangkan seluruh data penting dan rahasia (<i>critical and confidential data</i>) yang dimiliki perusahaan</p>



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 54 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2. Penanganan Keadaan Mendesak, Darurat Dan Krisis

2.1. Identifikasi Risiko

Setiap KKKS wajib mengidentifikasi kejadian Keadaan Mendesak, darurat dan krisis yang dapat terjadi terkait dengan kegiatan operasinya, baik di fasilitas produksi maupun fasilitas pendukung operasi, melalui kajian Risiko yang kredibel dan dilakukan oleh pihak yang kompeten (memiliki sertifikat kompetensi internal maupun eksternal).

2.2. Sumber Daya

Setiap KKKS wajib menyiapkan sumber daya yang memadai untuk mendukung penerapan prosedur penanganan Keadaan Darurat, sesuai dengan karakteristik dan kegiatan operasionalnya. Kapasitas sumber daya yang disediakan (baik personel maupun peralatan) juga harus memenuhi persyaratan minimum yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2.1 Perlengkapan dan Peralatan

KKKS wajib memastikan bahwa peralatan yang tersedia selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan setiap saat. Semua peralatan harus menjalani perawatan berkala untuk memastikan peralatan tersebut siap digunakan setiap saat. Secara berkala, tim manajemen KKKS harus melakukan inspeksi dan pengujian untuk memastikan peralatan tersebut dapat berfungsi sebagaimana mestinya, yang frekuensinya ditentukan sesuai dengan jenis peralatan, dokumen rencana tanggap darurat (*Emergency Response Plan - ERP*) dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KKKS dapat mengadakan kerja sama dengan pihak lain dalam hal perlengkapan/peralatan yang diperlukan tidak dapat disediakan secara mandiri terkait keterbatasan dalam aspek biaya, tempat dan ketersediaan sumber daya di dalam negeri.

2.2.2 Tim Manajemen Darurat dan Krisis (TMDK)

KKKS wajib membentuk dan menetapkan Tim Manajemen Darurat dan Krisis sesuai dengan kondisi organisasi dan kegiatan operasinya, serta Tingkatan Keadaan Darurat/Krisis yang dituliskan di dalam dokumen rencana tanggap darurat dan manajemen krisis. Apabila diperlukan KKKS dapat mengadakan kerja sama dengan pihak lain agar penanganan Keadaan Darurat atau krisis dapat diimplementasikan sesuai dengan prosedur yang ada dengan tetap melakukan koordinasi dengan SKK Migas.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 55 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2.3. Pelatihan

KKKS wajib memastikan kompetensi dan kesiapsiagaan dari personel yang menjadi anggota Tim Manajemen Darurat dan Krisis (TMDK), melalui program pelatihan (*training*) yang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Secara berkala, KKKS harus mengadakan latihan dan pengujian (*exercise* dan *drill*) untuk memastikan kesiapsiagaan tim dalam menanggulangi Keadaan Darurat/krisis yang dapat terjadi. Kesiapsiagaan sumber daya (personel, peralatan dan perlengkapan) Penanganan Keadaan Darurat dan Keadaan Krisis harus dilatih dan diuji secara berkala untuk tiap Tingkatan Keadaan Darurat/Krisisnya, dengan frekuensi yang ditetapkan berdasarkan dokumen rencana tanggap darurat (ERP) dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Komunikasi

3.1. Notifikasi dan Pelaporan

KKKS harus memiliki prosedur notifikasi dan pelaporan internal (dalam KKKS dan kantor induk jika ada) dalam hal Penanganan Keadaan Darurat dan Keadaan Krisis yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan organisasi.

Dalam hal notifikasi dan komunikasi kepada SKK Migas, KKKS harus menunjuk Pejabat Berwenang (*authorized person*) yang akan menjadi narasumber utama (*single point of contact*) dalam Keadaan Darurat/krisis yang terjadi. Mekanisme notifikasi dan pelaporan dapat dilihat pada tabel 6.3.1 di Lampiran 6.3 Alur Notifikasi dan Aktivasi Keadaan Mendesak, Darurat dan Krisis.

3.2. Aktivasi dan Deaktivasi Tim Manajemen Krisis (TMK) SKK Migas

Aktivasi Tim Manajemen Krisis SKK Migas dilakukan oleh Ketua TMK SKK Migas berdasarkan surat tertulis laporan/deklarasi terjadinya Keadaan Darurat/krisis yang dikirimkan Pimpinan Tertinggi Manajemen KKKS ditujukan kepada Kepala SKK Migas. Setelah TMK SKK Migas diaktifkan, maka koordinasi selanjutnya akan dilakukan antara TMDK KKKS dengan TMK SKK Migas.

KKKS wajib melaporkan penanganan Keadaan Mendesak, darurat atau krisis yang terjadi secara berkala sesuai petunjuk dari fungsi SKK Migas terkait (Formulir Notifikasi Keadaan Darurat dan Krisis, Formulir Laporan/Deklarasi Keadaan Darurat dan Krisis,



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 56 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Formulir Laporan Status / Perkembangan Penanganan Keadaan Darurat dan Krisis, serta Formulir Laporan Penyelesaian Keadaan Darurat dan Krisis).

Apabila Keadaan Darurat/krisis di KKKS telah dapat kembali ditangani oleh tim tanggap darurat KKKS secara mandiri, maka Ketua TMDK KKKS menetapkan dan melaporkan kepada ketua TMK SKK Migas bahwa Keadaan Darurat dan krisis telah berakhir dengan mengirimkan Surat Laporan/Deklarasi Penyelesaian Keadaan Darurat dari Pimpinan Tertinggi Manajemen KKKS ditujukan kepada Kepala SKK Migas.

Ketua TMK SKK Migas menetapkan berakhirnya Keadaan Krisis dan menghentikan Operasi Manajemen Krisis KKKS berdasarkan surat laporan/deklarasi penyelesaian Keadaan Darurat/krisis dari KKKS tersebut.

Ketua TMK SKK Migas dapat menetapkan berakhirnya Keadaan Krisis tanpa adanya surat laporan/deklarasi penyelesaian Keadaan Darurat/krisis dari KKKS dengan mempertimbangkan berbagai aspek.

3.3. Penanganan Media dan Pihak Luar

Dalam hal diperlukan penanganan informasi terkait Keadaan Darurat/krisis kepada publik (melalui media massa atau pihak luar lainnya) seperti *press release* atau *pre-statement*, maka penjelasan tertulis atau lisan tentang Keadaan Darurat kepada publik terutama kepada media massa, disampaikan oleh fungsi Komunikasi SKK Migas dan/atau disampaikan oleh KKKS setelah berkonsultasi dengan fungsi komunikasi SKK Migas.

4. Kegiatan Pendukung Selama Penanganan

Dalam hal pengadaan barang dan/atau jasa, serta fasilitas pendukung lainnya terkait penanggulangan Keadaan Mendesak, darurat atau krisis, KKKS harus mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Pedoman Tata Kerja (PTK) SKK Migas tentang Pengelolaan Rantai Suplai.

Dalam hal penanganan gangguan dan ancaman keamanan terkait penanggulangan Keadaan Mendesak, darurat, atau krisis, KKKS harus mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Pedoman Tata Kerja (PTK) SKK Migas tentang Pengamanan Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 57 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

5. Pemulihan Dan Penutupan Keadaan Mendesak, Darurat, Dan Krisis

Keadaan Darurat dan/atau krisis dinyatakan berakhir apabila Risiko bahaya yang tersisa sudah tidak membahayakan manusia, lingkungan, asset dan fasilitas yang disampaikan kepada SKK Migas melalui surat deklarasi berakhirnya Keadaan Darurat/krisis.

KKKS wajib menyampaikan laporan lengkap terkait seluruh kegiatan penanggulangan Keadaan Darurat/krisis yang telah diselesaikan yang meliputi kegiatan restorasi, demobilisasi sumber daya, laporan keuangan, penyelesaian sengketa dan tanggung jawab kepada pihak ketiga, serta audit yang bersesuaian.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 58 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

**BAB VII
PENUTUP**

1. PTK ini dibuat dengan mengacu pada ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Jika terdapat perubahan ketentuan Perundang-undangan terkait dengan PTK ini, maka PTK ini akan disesuaikan sebagaimana mestinya. Ketentuan lain yang tidak bertentangan dengan perubahan ketentuan Perundang-undangan tersebut akan tetap berlaku.
3. Ketentuan lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam PTK ini akan ditetapkan kemudian dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari PTK ini.
4. Apabila KKKS terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam proses pelaksanaan K3LL, maka KKKS bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dan melepaskan, membebaskan, dan membela SKK Migas dari dan terhadap setiap kerugian, tuntutan, dan gugatan hukum pihak ketiga yang sebagai akibat dari kelalaian, kesalahan, pelanggaran kewajiban hukum KKKS terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dimaksud.
5. Lampiran dan formulir sehubungan dengan pelaksanaan PTK ini merupakan suatu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari PTK ini.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 59 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

LAMPIRAN 3.1

KEBIJAKAN K3LL SKK MIGAS



KEBIJAKAN

KESEHATAN KESELAMATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN

SKK Migas sebagai lembaga yang diberikan tugas oleh Pemerintah Republik Indonesia c.q. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral untuk menyelenggarakan pengelolaan Kegiatan Usaha Hulu minyak dan gas bumi, menyadari bahwa operasional Kegiatan Usaha Hulu minyak dan gas bumi memiliki Risiko terhadap Kesehatan, Keselamatan Kerja, dan Lindungan Lingkungan (K3LL).

SKK Migas memiliki keyakinan bahwa aspek K3LL merupakan bagian penting dalam mendukung produksi minyak dan gas bumi yang berkelanjutan. Dalam proses pengambilan keputusan pada setiap tahap pelaksanaan Kontrak Kerja Sama (KKS) harus mengutamakan aspek K3LL yang tidak terbatas pada rencana pengembangan lapangan serta rencana kerja dan anggaran tahunan.

Pimpinan SKK Migas berkomitmen melindungi setiap pekerja SKK Migas dari Risiko yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengendalian Kegiatan Usaha Hulu minyak dan gas bumi. Pimpinan SKK Migas, pekerja SKK Migas dan Mitra Kerja SKK Migas berkomitmen mencapai target terukur dalam pengelolaan K3LL dan melakukan perbaikan secara berkesinambungan.

SKK Migas mengharuskan adanya komitmen K3LL melalui kepemimpinan dan akuntabilitas dari seluruh pimpinan Kontraktor Kontrak Kerja Sama (KKKS) untuk memberikan tempat kerja yang aman dan sehat guna mencegah terjadinya Risiko terkait K3LL dan mengendalikan tingkat konsumsi energi spesifik. Hal ini diperlukan untuk memberikan jaminan perlindungan bagi pekerja, mitra kerja, masyarakat, dan lingkungan sekitarnya dari Risiko Kegiatan Usaha Hulu minyak dan gas bumi, termasuk di dalamnya bagi para pemangku kepentingan untuk membangun kemitraan yang saling menguntungkan. Setiap pimpinan KKKS bertanggung jawab dan menjamin implementasi rencana kerja yang memenuhi aspek K3LL, berpedoman praktik bisnis yang efisien, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, mencapai target K3LL yang terukur, dan melakukan perbaikan secara berkesinambungan.

Pimpinan SKK Migas akan memastikan bahwa Kebijakan K3LL diimplementasikan dan ditinjau secara berkala dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional yang berkelanjutan.

Jakarta, 30 Januari 2018

Kepala SKK Migas
Amien Sunaryadi

**LAMPIRAN 3.2
MATRIKS PENILAIAN RISIKO**

TINGKAT	KONSEKUENSI					PROBABILITAS				
	MANUSIA		ASET	LINGKUNGAN	REPUTASI	A	B	C	D	E
	KESEHATAN	KESELAMATAN								
1	Adanya satu/beberapa bentuk pajanan	Pertolongan pertama	Gangguan ringan, dengan kerugian finansial sebesar <U\$ 100K	Dampak ringan	Dampak ringan					
2	Efek kesehatan/ penyakit ringan	Terdapat rekaman/ catatan kasus	Gangguan sedang, dengan kerugian finansial sebesar ≥U\$ 100K-1M	Dampak masa depan dan kerusakan lokal	Dampak terbatas					
3	Efek sedang yang bersifat tetap	Terdapat kasus cacat	Gangguan sedang, dengan kerugian finansial sebesar ≥U\$ 1M-10M	Dampak kerusakan lokal	Dampak cukup besar/lokal					
4	Efek kesehatan berat yang bersifat tetap dan mengancam kehidupan	Terdapat 1 kematian & beberapa cacat parsial yang bersifat tetap	Gangguan serius, dengan kerugian finansial sebesar ≥U\$ 10M-100M	Dampak dengan kerusakan yang cukup luas	Dampak nasional					
5	Terjadinya beberapa efek kesehatan berat yang bersifat tetap dan mengancam kehidupan	Banyak kematian	Gangguan serius, dengan kerugian finansial sebesar ≥U\$ 100M	Berdampak besar	Dampak internasional					

Catatan:

Probabilitas A: Tidak pernah terjadi di industri E&P

Probabilitas B: Pernah terjadi di industri E&P (internasional) sekali dalam setahun

Probabilitas C: Pernah terjadi di industri E&P (Indonesia) sekali dalam setahun

Probabilitas D: Pernah terjadi di industri E&P (Indonesia) beberapa kali dalam setahun

Probabilitas E: Pernah terjadi di industri E&P (Indonesia) beberapa kali dalam sebulan

LAMPIRAN 3.3

INSTRUKSI KERJA PELAPORAN KINERJA K3LL KKKS TERPADU KEPADA SKK MIGAS

1. Tata Cara Pelaporan K3LL

- 1.1 Pelaporan K3LL dilakukan dengan frekuensi dan format sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Izin Lingkungan, Izin PPLH serta peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 1.2 Pelaporan ditujukan kepada Instansi Teknis Pemerintah selaku Pengawas, dengan tembusan kepada Divisi Penunjang Operasi SKK Migas.
- 1.3 Laporan kepada SKK Migas dilakukan setiap bulan berisi semua pelaporan K3 dan pelaporan LL pada bulan tersebut, dalam format digital (seperti USB Flash Disk atau piringan digital) disertai dengan satu surat pengantar bentuk cetak yang memberikan daftar semua pelaporan yang disampaikan pada bulan tersebut.

2. Jenis Pelaporan K3LL

- 2.1 Pelaporan K3 antara lain terdiri dari:
 - 2.1.1 Pelaporan *Key Performance Indicator (KPI) Occupational Health and Industrial Hygiene (OHIH)*
 - 2.1.2 Rekapitulasi Laporan Bulanan Kecelakaan Kerja Tambang
 - 2.1.3 Laporan Bulanan Inspeksi Keselamatan Kerja (TTL)
 - 2.1.4 Laporan Bulanan Bahan Peledak
 - 2.1.5 Laporan Bulanan Kinerja K3LL
 - 2.1.6 Laporan Pelaksanaan Training/Drill
- 2.2 Penyampaian Laporan Bulanan Inspeksi Keselamatan Kerja, Laporan Bulanan Bahan Peledak, Laporan Bulanan Kinerja K3LL dan Laporan Pelaksanaan Training/Drill dapat menggunakan format dari masing-masing KKKS dengan paling tidak mencantumkan nama KKKS, Wilayah Kerja, periode pelaporan, nama dan jabatan pelapor.
- 2.3 Pelaporan LL antara lain terdiri dari:
 - 2.3.1 Laporan Pelaksanaan Izin Lingkungan (AMDAL atau UKL-UPL)
 - 2.3.2 Laporan Pengelolaan Lingkungan (LPL 1 sampai dengan 5)
 - 2.3.3 Pemantauan Beban Emisi
 - 2.3.4 Laporan Pelaksanaan Izin Pembuangan Limbah Cair
 - 2.3.5 Laporan Pelaksanaan Izin Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) Limbah B3
 - 2.3.6 Pelaksanaan Pembakaran Gas Suar Bakar



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

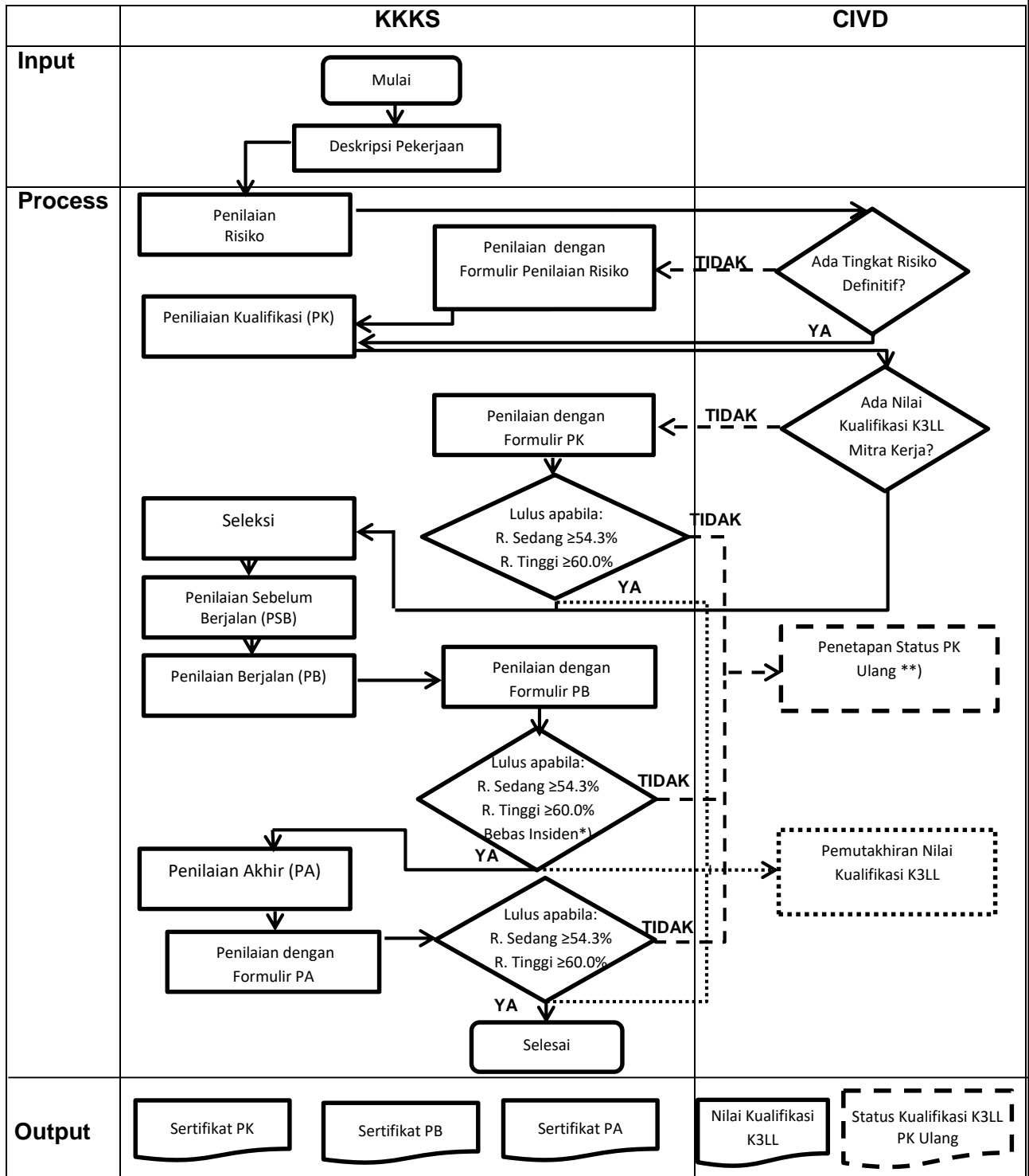
Halaman 62 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 2.4 Pelaporan Tahunan Pelaksanaan Manajemen Energi yang paling tidak mencantumkan jumlah pemakaian energi beserta sumbernya dan program manajemen energi yang dilakukan (bila ada).

**LAMPIRAN 4.1
DIAGRAM ALIR PROSES PENGELOLAAN K3LL MITRA KERJA**



Gambar 3.1.1 Diagram Alir Proses Pengelolaan K3LL Mitra Kerja

*) Bebas Insiden hingga sesaat sebelum dilakukan PA. Insiden dengan Konsekuensi sesuai Baris 4 & 5 pada Matriks Penilaian Risiko

**) Mitra Kerja dapat mengajukan PK Ulang 6 bulan terhitung sejak nilai PB dimasukkan dalam CIVD.

Salinan dokumen elektronik ini sesuai dengan versi aslinya

LAMPIRAN 4.2

INSTRUKSI KERJA PELAKSANAAN PENILAIAN KUALIFIKASI

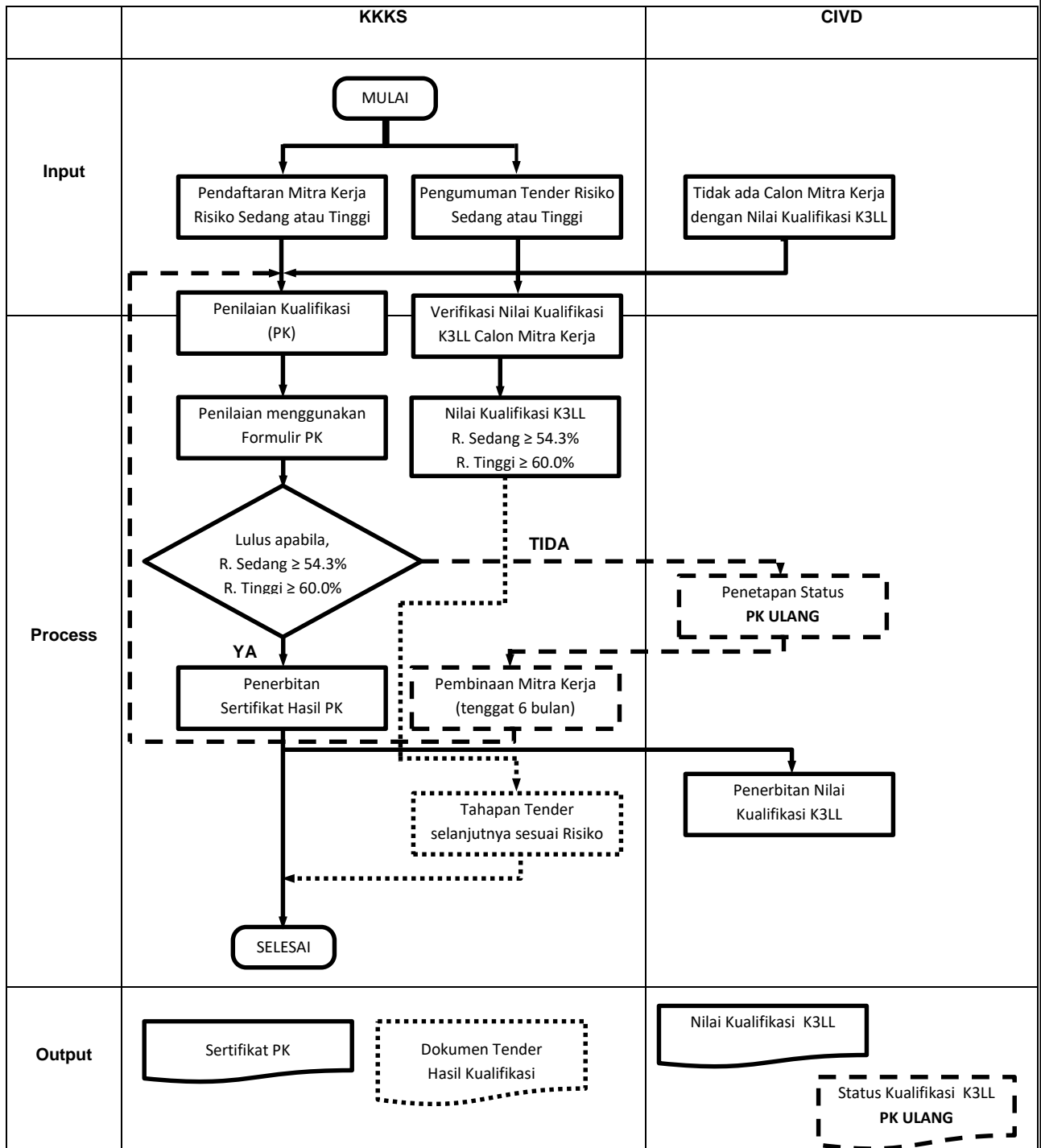
1. Tujuan

Penilaian Kualifikasi adalah langkah pertama dalam pengelolaan K3LL Mitra Kerja untuk menjangkau Mitra Kerja yang mampu mengelola keselamatan, Kesehatan Kerja dan lingkungan lingkungan untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan dengan tingkat Risiko Sedang dan Tinggi.

2. Proses Penilaian Kualifikasi

- 2.1 KKKS harus melakukan Penilaian Kualifikasi untuk pekerjaan yang masuk dalam Kategori Risiko Sedang atau Tinggi.
- 2.2 KKKS memeriksa ke dalam Bank Data K3LL dalam CIVD untuk memeriksa status kualifikasi K3LL dari Mitra Kerja yang bersangkutan.
 - 2.2.1 Apabila Mitra Kerja yang bersangkutan telah memiliki nilai kualifikasi K3LL yang dapat memenuhi atau sesuai dengan kategori Risiko pekerjaan maka KKKS tidak perlu melakukan Penilaian Kualifikasi kepada Mitra Kerja bersangkutan.
 - 2.2.2 Apabila Mitra Kerja yang bersangkutan belum memiliki nilai kualifikasi K3LL yang tercantum dalam database Bank Data K3LL dalam CIVD, atau nilai kualifikasi K3LL yang dimiliki tidak memenuhi persyaratan kategori Risiko Pekerjaan, maka KKKS perlu melakukan Penilaian Kualifikasi terhadap Mitra Kerja bersangkutan.
 - 2.2.3 KKKS akan menerbitkan sertifikat hasil PK serta memasukkan nilai Penilaian Kualifikasi yang lulus ke dalam Bank Data K3LL dalam CIVD dan/atau dapat meneruskan proses tender yang diikuti.
 - 2.2.4 KKKS wajib melakukan pembinaan kepada Mitra Kerja yang belum lulus Penilaian Kualifikasi, dengan ketentuan sebagai berikut sebagaimana dijelaskan pada bagian 7 Pembinaan Mitra Kerja.
- 2.3 Proses penilaian kualifikasi terbagi menjadi 2 tahap yaitu:
 - 2.3.1 Penilaian kualifikasi mandiri (*self assessment*) yang dilakukan oleh Mitra Kerja secara elektronik di CIVD.
 - 2.3.2 Verifikasi penilaian kualifikasi yang dilakukan oleh KKKS melalui evaluasi dokumen penilaian kualifikasi K3LL beserta Lampirannya. Verifikasi lapangan dapat dilakukan bilamana diperlukan.
- 2.4 Masa validitas penilaian kualifikasi adalah maksimal 2 tahun dan dapat dibatalkan jika Mitra Kerja tidak dapat memenuhi kualifikasi K3LL baik karena hasil penilaian pada tahap

Pekerjaan Berjalan (PB) dan atau Penilaian Akhir (PA) atau jika terjadi insiden dengan konsekuensi baris 4 & 5 pada Matriks Penilaian Risiko (Lampiran 3.2 Matriks Penilaian Risiko).



Gambar 3.2.1 Proses Penilaian Kualifikasi

3 Kriteria Penilaian Kualifikasi

Kriteria yang digunakan dalam melakukan Penilaian Kualifikasi kepada Mitra Kerja mengacu pada kriteria yang terdiri dari 8 elemen yang terdapat dalam Kuesioner Penilaian Kualifikasi, yaitu:

- 3.1 Kepemimpinan dan Komitmen
- 3.2 Kebijakan dan Sasaran Strategis K3LL
- 3.3 Organisasi, Tanggung jawab, Sumber Daya, Standar dan Dokumentasi
- 3.4 Manajemen Risiko
- 3.5 Perencanaan dan Prosedur
- 3.6 Implementasi dan Pemantauan Kinerja K3LL
- 3.7 Audit dan Tinjauan Sistem Pengelolaan K3LL
- 3.8 Manajemen K3LL

4 Penilaian Kualifikasi

- 4.1 KKKS dapat melakukan bimbingan pengisian kuesioner agar dapat diisi secara tepat dan sesuai dengan kondisi yang ada serta didukung dengan dokumen-dokumen yang lengkap.
- 4.2 Dalam memberikan nilai kualifikasi, KKKS mengacu pada Tabel Acuan Skoring Penilaian Kualifikasi sebagaimana tercantum dalam Kriteria Evaluasi Kuesioner Penilaian Kualifikasi.

5 Penetapan Kelulusan Penilaian Kualifikasi

- 5.1 KKKS menetapkan kelulusan Penilaian Kualifikasi berdasarkan total nilai kualifikasi dibandingkan dengan batas kelulusan sesuai kategori Risiko Pekerjaan tersebut.
- 5.2 Dalam Penilaian Kualifikasi untuk pekerjaan dengan kategori Risiko Tinggi, Mitra Kerja dinyatakan lulus apabila memenuhi nilai minimal kelulusan sebesar 60%.
- 5.3 Dalam Penilaian Kualifikasi untuk pekerjaan dengan kategori Risiko Sedang, Mitra Kerja dinyatakan lulus apabila memenuhi nilai minimal kelulusan sebesar 54,3%.
- 5.4 Selanjutnya KKKS menetapkan kelulusan Penilaian Kualifikasi berdasarkan nilai kualifikasi pada 4 (empat) elemen mandatori/wajib yaitu:
 - 5.4.1 Elemen 3.1. Komitmen K3LL melalui Kepemimpinan
 - 5.4.2 Elemen 3.2. Kebijakan dan Sasaran Strategis
 - 5.4.3 Elemen 3.4. Penilaian Risiko dan Pengendalian
 - 5.4.4 Elemen 3.5. Manual Operasional K3LL

Mitra Kerja dinyatakan lulus apabila nilai kualifikasi setiap elemen wajib tersebut memenuhi nilai minimal 6 dan memenuhi nilai minimal kelulusan sebagaimana dijelaskan pada bagian 5.2 dan 5.3 di atas.

Jika terdapat elemen wajib dengan nilai di bawah 6, maka tidak akan diteruskan ke tahap berikutnya.

6 Kondisi Khusus

Kondisi khusus adalah kondisi di mana KKKS tidak memungkinkan untuk melakukan Penilaian Kualifikasi sebagaimana mestinya kepada Mitra Kerja, namun pekerjaan atau kerjasama harus tetap dilakukan. Pada kondisi khusus ini maka tim Penilaian Kualifikasi harus mendapatkan persetujuan dari pimpinan tertinggi atau pejabat KKKS yang berwenang .

Penilaian Kualifikasi pada kondisi khusus dapat berupa pengecualian (tidak dilakukan penilaian kualifikasi) ataupun penerimaan bersyarat (*conditional acceptance*) sebagaimana dijelaskan berikut ini.

6.1 Pengecualian

Pengecualian Penilaian Kualifikasi dapat diberikan pada kondisi seperti:

6.1.1 Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan dalam rangka mengantisipasi atau menanggulangi Keadaan Darurat (*Emergency*);

6.1.2 Bentuk kerjasama lain yang dilakukan dengan badan usaha milik pemerintah atau lembaga pendidikan.

6.2 Penerimaan Bersyarat (*Conditional Acceptance*)

Penerimaan bersyarat dapat diberikan jika tidak terdapat Mitra Kerja yang memenuhi Penilaian Kualifikasi untuk melakukan suatu pekerjaan tertentu namun KKKS membutuhkan pekerjaan tersebut dilaksanakan.

6.3 KKKS harus memastikan pengelolaan Risiko K3LL dapat dilakukan dengan baik selama pekerjaan dilakukan oleh Mitra Kerja yang mendapatkan pengecualian maupun penerimaan bersyarat.

7 Pembinaan Mitra Kerja

7.1 KKKS wajib melakukan kegiatan pembinaan K3LL kepada Mitra Kerja yang belum lulus penilaian kualifikasi K3LL, dengan ketentuan sebagai berikut:

7.1.1 Proses pembinaan K3LL kepada Mitra Kerja dilaksanakan di luar proses tender yang diikuti.

7.1.2 Pembinaan K3LL dilaksanakan oleh KKKS secara sendiri atau bersamaan dengan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 68 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

terlebih dahulu dikonsultasikan dengan Fungsi Teknis K3LL SKK Migas.

- 7.1.3 KKKS harus menyampaikan hasil penilaian kualifikasi K3LL kepada Mitra Kerja yang bersangkutan.
- 7.1.4 KKKS harus memberikan penjelasan terkait dengan elemen kualifikasi K3LL yang tidak dapat dipenuhi serta memberikan pembinaan dan rekomendasi agar dapat menutup kekurangan yang masih ada.
- 7.1.5 KKKS memberikan waktu kepada Mitra Kerja selama 6 bulan untuk melakukan perbaikan-perbaikan yang dibutuhkan sebagai persyaratan untuk PK ulang.
- 7.1.6 Apabila Mitra Kerja tersebut dinyatakan lulus Penilaian Kualifikasi, maka KKKS menerbitkan sertifikat hasil PK serta memasukkan nilainya ke dalam Bank Data K3LL dalam CIVD.

8 Pelanggaran

8.1 Pelanggaran oleh KKKS

Bila terbukti adanya pelanggaran oleh KKKS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan Kualifikasi K3LL sebagaimana diatur di atas, maka KKKS bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dan melepaskan, membebaskan, dan membela SKK Migas dari dan terhadap setiap kerugian, tuntutan, dan gugatan hukum pihak ketiga yang sebagai akibat dari kelalaian, kesalahan, pelanggaran kewajiban hukum KKKS terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dimaksud.

8.2 Pelanggaran oleh Mitra Kerja

Kategori pelanggaran dan sanksi yang diberikan kepada Mitra Kerja mengacu pada Pedoman Tata Kerja Pengelolaan Rantai Suplai SKK Migas.

**LAMPIRAN 4.3
PANDUAN PENYUSUNAN RENCANA K3LL MITRA KERJA**

1. Kepemimpinan dan Komitmen

Mitra Kerja berkewajiban untuk menjelaskan bagaimana komitmen dan keterlibatan aktif dari para senior manajer di perusahaannya dalam mempromosikan budaya K3LL selama aktivitas pekerjaan berlangsung.

1.1 Kunjungan pimpinan tertinggi dan manajemen lini Mitra Kerja ke lokasi kerja.

1.2 Keterlibatan pimpinan tertinggi dan manajemen lini Mitra Kerja dalam kegiatan K3LL.

2. Kebijakan dan Sasaran Strategis K3LL**2.1 Kebijakan K3LL**

Mitra Kerja memastikan Kebijakan K3LL Mitra Kerja dan KKKS:

2.1.1 Diketahui dan dipahami oleh seluruh pekerja;

2.1.2 Didistribusikan dan mudah didapatkan oleh seluruh pekerja, termasuk pekerja baru;

2.1.3 Disosialisasikan melalui rapat-rapat K3LL.

2.2 Sasaran Strategis

Mitra Kerja memastikan sasaran strategis K3LL:

2.2.1 Dibuat untuk memastikan tujuan strategis K3LL tercapai;

2.2.2 Dikomunikasikan dan disosialisasikan melalui rapat-rapat K3LL;

2.2.3 Dimonitor dan ditinjau secara berkala.

3. Organisasi, Tanggung Jawab, Sumberdaya, Standar dan Dokumentasi**3.1 Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab**

3.1.1 Lampirkan struktur organisasi Mitra Kerja yang terlibat selama pekerjaan berlangsung, dilengkapi dengan no telepon dan/atau email dari nama-nama tersebut, termasuk penanggung jawab utama aspek K3LL yang bertugas untuk mengawasi implementasi K3LL selama pekerjaan berlangsung.

3.1.2 Deskripsikan tanggung jawab aspek K3LL dari masing-masing tingkatan organisasi.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 70 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

3.2 Sumberdaya

3.2.1 Jelaskan bagaimana Mitra Kerja memastikan seluruh pekerja yang terlibat di dalam aktivitas memiliki kompetensi yang sesuai dengan yang dipersyaratkan

3.3 Komunikasi

3.3.1 Jelaskan bagaimana Mitra Kerja mengelola dan mengkomunikasikan isu-isu terkait aspek K3LL ke KKKS, pekerja mitra Kerja dan pekerja sub-kontraktor yang terlibat di dalam aktivitas.

3.3.2 Jelaskan bagaimana Mitra Kerja memastikan pencapaian K3LL dikomunikasikan kepada seluruh pekerja dan mudah untuk diakses

3.4 Pertemuan K3LL

3.4.1 Pertemuan K3LL dijadwalkan selama aktivitas berlangsung, dilakukan secara rutin dan didokumentasikan

3.4.2 Dalam pertemuan dibahas potensi dan permasalahan-permasalahan aspek K3LL yang ada selama aktivitas berlangsung untuk dicarikan jalan keluarnya

3.4.3 Permasalahan-permasalahan yang muncul dimonitor, dilengkapi ada penanggung jawab dan target penyelesaiannya.

3.4.4 Pertemuan K3LL tambahan dapat dilakukan jika ada pekerjaan yang kompleks dan memiliki Risiko yang tinggi

3.5 Pelatihan K3LL

3.5.1 Mitra Kerja memastikan seluruh pekerja yang terlibat dalam aktivitas, dari tingkatan manajer hingga staf telah memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan untuk dapat melakukan pekerjaan dengan aman.

3.5.2 Mitra Kerja membuat perencanaan pelatihan K3LL bagi seluruh pekerja termasuk manajemen lini, pemegang jabatan penting K3LL dan pekerja yang melakukan aktivitas khusus yang memiliki Risiko tinggi. Materi pelatihan K3LL disesuaikan dengan aktivitas masing-masing pekerja.

3.5.3 Pelatihan K3LL mencakup pembekalan bagi pegawai baru sebelum mereka melakukan aktivitasnya

3.5.4 Mitra Kerja menunjuk personel untuk mengawasi implementasi dan melakukan evaluasi pelaksanaan pelatihan K3LL



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 71 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

3.6 Pengelolaan Subkontraktor

3.6.1 Jelaskan bagaimana Mitra Kerja memastikan seluruh subkontraktornya telah memenuhi persyaratan K3LL yang diwajibkan

3.7 Peraturan dan Standar K3LL

3.7.1 Mitra Kerja mengidentifikasi peraturan perundang-undangan dan standar-standar yang harus dipenuhi

3.7.2 Mitra Kerja memastikan pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan K3LL yang berlaku, standar KKKS dan standar-standar industri lainnya

3.7.3 Peraturan perundang-undangan dan standar-standar tersebut beserta pemenuhannya, dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada seluruh pekerja

4. Manajemen Risiko

4.1 Penilaian dan Pengendalian Risiko

4.1.1 Mitra Kerja bersama KKKS mengidentifikasi, menilai tingkat Risiko, mengendalikan dan memitigasi seluruh potensi bahaya yang dapat timbul selama pekerjaan berlangsung. Penilaian Risiko (*risk assessment*) merupakan syarat untuk mendapatkan izin kerja (*work permit*) dari KKKS

4.1.2 Potensi-potensi bahaya yang dapat timbul dan mitigasinya disosialisasikan kepada seluruh pekerja.

4.1.3 Hasil identifikasi, penilaian, pengendalian, mitigasi dan sosialisasi didokumentasikan

4.2 Bahaya Terhadap Aspek Kesehatan Kerja

4.2.1 Mitra Kerja memiliki kebijakan pelarangan penggunaan obat-obatan terlarang dan penyakit menular

4.2.2 Kebijakan disosialisasikan, mudah diakses dan dibahas dalam pertemuan-pertemuan K3LL

4.2.3 Mitra Kerja memiliki program Kesehatan Kerja untuk mengidentifikasi, menilai tingkat Risiko, mengendalikan dan memitigasi seluruh potensi bahaya terhadap Kesehatan Kerja yang dapat timbul selama pekerjaan berlangsung

4.2.4 Mitra Kerja melakukan kajian kemampuan terhadap fasilitas kesehatan terdekat, menjalin kerja sama dan memastikan dapat digunakan sebagai tempat rujukan

- 4.2.5 Mitra Kerja memiliki prosedur-prosedur untuk mengendalikan Risiko terhadap aspek Kesehatan Kerja
- 4.2.6 Mitra Kerja memiliki pengelolaan terhadap tempat tinggal (*camp*) dan *catering* selama aktivitas pekerjaan berlangsung
- 4.2.7 Mitra Kerja memiliki personel khusus yang menangani masalah kesehatan dan fasilitas kesehatan yang memadai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta bertanggung jawab mengawasi implementasi dan memantau tingkat keberhasilan program Kesehatan Kerja.

4.3 Bahaya Terhadap Aspek Keselamatan Kerja

- 4.3.1 Mitra Kerja memiliki program keselamatan kerja untuk mengidentifikasi, menilai tingkat Risiko, mengendalikan dan memitigasi seluruh potensi bahaya terhadap keselamatan kerja yang dapat timbul selama pekerjaan berlangsung.
- 4.3.2 Mitra Kerja memiliki prosedur-prosedur untuk mengendalikan Risiko terhadap aspek keselamatan kerja
- 4.3.3 Mitra Kerja memiliki orang yang bertanggung jawab mengawasi implementasi dan memantau tingkat keberhasilan program keselamatan kerja.

4.4 Bahaya Terhadap Kegiatan Logistik

- 4.4.1 Mitra Kerja memiliki program pengelolaan perjalanan (*journey management*) untuk mengidentifikasi, menilai tingkat Risiko, mengendalikan dan memitigasi seluruh potensi bahaya terkait Risiko kecelakaan transportasi darat, air dan udara.
- 4.4.2 Mitra Kerja memiliki prosedur-prosedur untuk mengendalikan Risiko aspek transportasi
- 4.4.3 Mitra Kerja memastikan seluruh pengemudi memiliki izin mengemudi dan jika diperlukan diikutkan dalam program pelatihan keselamatan dalam berkendara (*Defensive Driving Training*)
- 4.4.4 Mitra Kerja berkewajiban memeriksa seluruh kendaraan operasional yang digunakan untuk memastikan dalam kondisi baik dan layak untuk digunakan, serta memiliki perizinan/sertifikat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 4.4.5 Aktivitas perjalanan didokumentasikan
- 4.4.6 Mitra Kerja memiliki orang yang bertanggung jawab mengawasi implementasi dan memantau tingkat keberhasilan program keselamatan transportasi.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 73 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

4.5 Bahaya Terhadap Lingkungan

- 4.5.1 Mitra Kerja memiliki program pengelolaan lingkungan untuk mengidentifikasi, menilai dampak lingkungan, mengendalikan dan memitigasi seluruh potensi dampak terhadap Lingkungan yang dapat timbul selama pekerjaan berlangsung.
- 4.5.2 Mitra Kerja memiliki prosedur untuk mengendalikan dampak terhadap lingkungan hidup, antara lain pengendalian pencemaran air, pengendalian pencemaran udara, pengelolaan sampah dan limbah B3 dengan mengacu kepada ketentuan dalam Izin Lingkungan, Izin PPLH dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 4.5.3 Mitra Kerja memiliki orang yang bertanggung jawab mengawasi implementasi dan memantau tingkat keberhasilan program pengelolaan lingkungan.

4.6 Bahaya Terhadap Keamanan

- 4.6.1 Mitra Kerja memiliki program keamanan untuk mengidentifikasi, menilai tingkat Risiko, mengendalikan dan memitigasi seluruh potensi Risiko terkait keamanan di lokasi kerja.
- 4.6.2 Mitra Kerja memiliki prosedur-prosedur untuk mengendalikan Risiko aspek keamanan
- 4.6.3 Mitra Kerja memiliki orang yang bertanggung jawab mengawasi implementasi dan memantau tingkat keberhasilan program keamanan di lokasi kerja

4.7 Bahaya Terhadap Aspek Sosial

- 4.7.1 Mitra Kerja memiliki program sosial untuk mengidentifikasi, menilai tingkat Risiko, mengendalikan dan memitigasi seluruh potensi Risiko terkait aspek sosial di lokasi kerja.
- 4.7.2 Mitra Kerja memiliki prosedur-prosedur untuk mengendalikan Risiko aspek sosial
- 4.7.3 Mitra Kerja memiliki orang yang bertanggung jawab mengawasi implementasi dan memantau tingkat keberhasilan program keamanan di lokasi kerja

4.8 Alat Pelindung Diri

- 4.8.1 Mitra Kerja harus memastikan seluruh pekerja yang terlibat dalam aktivitas selalu menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan jenis Risiko bahaya yang mungkin timbul dari kegiatan yang dilakukannya serta sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan oleh KKKS
- 4.8.2 Pelatihan cara menggunakan APD yang benar dapat dilakukan untuk memastikan APD digunakan dengan benar oleh pekerja
- 4.8.3 Catatan pembagian APD harus disimpan, jika ada pekerja yang APDnya hilang/rusak sebelum waktu pergantian, Mitra Kerja harus menyediakan penggantinya
- 4.8.4 Mitra Kerja memiliki orang yang bertanggung jawab mengawasi implementasi dan memantau tingkat keberhasilan program penggunaan APD di lokasi kerja

5. Perencanaan dan Prosedur

5.1 Manual Operasi K3LL

- 5.1.1 Mitra Kerja memiliki prosedur kerja tertulis yang meliputi seluruh kegiatan operasional yang akan dilakukan
- 5.1.2 Prosedur kerja tertulis yang dibuat harus mengacu kepada lingkup pekerjaan sesuai kontrak, peraturan perundang-undangan yang berlaku, standar-standar industri dan prosedur dari KKKS
- 5.1.3 Mitra Kerja harus memastikan prosedur kerja tersedia dalam bahasa yang dapat dipahami oleh para pekerja dan dapat diakses dengan mudah
- 5.1.4 Prosedur kerja tertulis harus melingkupi aspek kesehatan, keselamatan, lingkungan, keamanan di lokasi kerja dan sosial
- 5.1.5 Pengawasan terhadap implementasi prosedur kerja di lapangan dilakukan secara berkala, untuk memastikan kesesuaian antara yang tertulis di prosedur dan praktik kerja di lapangan

5.2 Kehandalan Infrastruktur dan Peralatan

- 5.2.1 Seluruh peralatan kerja, baik manual, mekanis dan elektris harus didaftarkan dan dipastikan telah diuji oleh orang yang berkompeten sebelum dimobilisasi ke lapangan
- 5.2.2 Mitra Kerja harus memastikan peralatan-peralatan yang harus memiliki sertifikat khusus yang dikeluarkan oleh institusi pemerintahan, telah disertifikasi dan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 75 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

sertifikatnya tersedia di lapangan, serta memastikan masa berlaku sertifikat sesuai dengan jangka waktu kontrak

5.2.3 Program pemeliharaan secara reguler dilakukan untuk memastikan peralatan dalam keadaan baik dan layak digunakan

5.2.4 Catatan pemeliharaan secara reguler didokumentasikan

5.3 Manajemen Perubahan

5.3.1 Mitra Kerja harus mempunyai proses manajemen perubahan, baik sementara maupun permanen, yang setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut:

5.3.2 Identifikasi lingkup aktivitas yang akan berubah, aspek K3LL terkait dan tingkat Risiko yang mungkin timbul dari perubahan yang dilakukan

5.3.3 Proses untuk menentukan pengendalian atau mitigasi Risiko

5.3.4 Penanggung jawab proses Identifikasi Risiko sampai dengan penentuan mitigasinya

5.3.5 Penanggung jawab implementasi di lapangan

5.3.6 Aktivitas manajemen perubahan harus didokumentasikan untuk menghindari adanya Risiko baru yang tidak teridentifikasi.

5.4 Rencana Tanggap Darurat

5.4.1 Mitra Kerja harus mempunyai prosedur rencana tanggap darurat yang melingkupi seluruh potensi-potensi Keadaan Darurat yang dapat timbul dari kegiatan operasional yang dilakukan, termasuk di dalamnya rencana proses evakuasi medis

5.4.2 Mitra Kerja memastikan prosedur ini tersedia di lapangan dan disosialisasikan kepada seluruh pekerja yang terlibat dalam kegiatan operasi, tidak terkecuali bagi pengunjung yang datang ke lokasi kerja

5.4.3 Mitra Kerja memastikan seluruh anggota tim tanggap darurat yang dibentuk telah memiliki kompetensi yang dipersyaratkan

5.4.4 Peralatan penanggulangan Keadaan Darurat dan evakuasi medis tersedia di lokasi kerja dan dipelihara secara teratur

5.4.5 Untuk memastikan seluruh pekerja memahami prosedur ini dengan baik, latihan-latihan tanggap darurat dilakukan secara reguler dan dievaluasi pelaksanaannya.

5.4.6 Catatan pemeliharaan berkala dan catatan latihan tanggap darurat didokumentasikan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 76 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

6. Implementasi dan Pemantauan Kinerja K3LL

6.1 Implementasi Sistem Pengelolaan K3LL

- 6.1.1 Mitra Kerja bersama-sama KKKS secara aktif melakukan pemantauan terhadap implementasi program K3LL yang telah dijalankan
- 6.1.2 Penyimpangan-penyimpangan yang ditemukan dikomunikasikan dan dibuatkan rencana pengelolannya agar kejadian tersebut tidak terjadi lagi

6.2 Indikator Kinerja K3LL

- 6.2.1 Mitra Kerja dan KKKS menyusun dan menyepakati *leading indicator* dan *lagging indicator* sebagai acuan bersama untuk mencapai sasaran strategis K3LL

6.3 Pemantauan Kinerja K3LL

- 6.3.1 *Leading indicator* dan *lagging indicator* ditinjau secara berkala pencapaiannya
- 6.3.2 Pencapaian berkala dicatat dan didokumentasikan perkembangannya

6.4 Investigasi dan Tindak Lanjut Insiden K3LL

- 6.4.1 Prosedur pelaporan kecelakaan kerja, pencemaran lingkungan, sakit akibat kerja, masalah keamanan dan masalah sosial disosialisasikan kepada seluruh pekerja, agar apabila terjadi kecelakaan dapat dilaporkan secepatnya
- 6.4.2 Jika terjadi kecelakaan, maka seluruh aktivitas terkait dihentikan sampai kondisi dipastikan aman untuk bekerja kembali
- 6.4.3 Mitra Kerja harus memastikan bahwa investigasi dilakukan terhadap kecelakaan oleh tim investigasi yang kompeten
- 6.4.4 Tindakan-tindakan perbaikan dari hasil investigasi kecelakaan dikomunikasikan kepada seluruh pekerja sebagai bagian dari pembelajaran (*lesson learned*)

7. Audit dan Tinjauan Manajemen K3LL

7.1 Audit K3LL dan Tindak Lanjut

- 7.1.1 Mitra Kerja harus mempunyai program rencana audit untuk memantau implementasi program K3LL yang direncanakan
- 7.1.2 Mitra Kerja memastikan program audit dilakukan secara regular oleh orang yang berkompoten. Manajemen kontraktor harus terlibat secara aktif dalam program ini
- 7.1.3 Temuan-temuan dalam audit dikomunikasikan dan ditindaklanjuti
- 7.1.4 Kegiatan audit didokumentasikan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 77 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

7.2 Tinjauan Manajemen

7.2.1 Tinjauan manajemen untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program K3LL direncanakan dan dilakukan secara berkala

7.2.2 Dalam tinjauan manajemen dibahas antara lain hal-hal sebagai berikut:

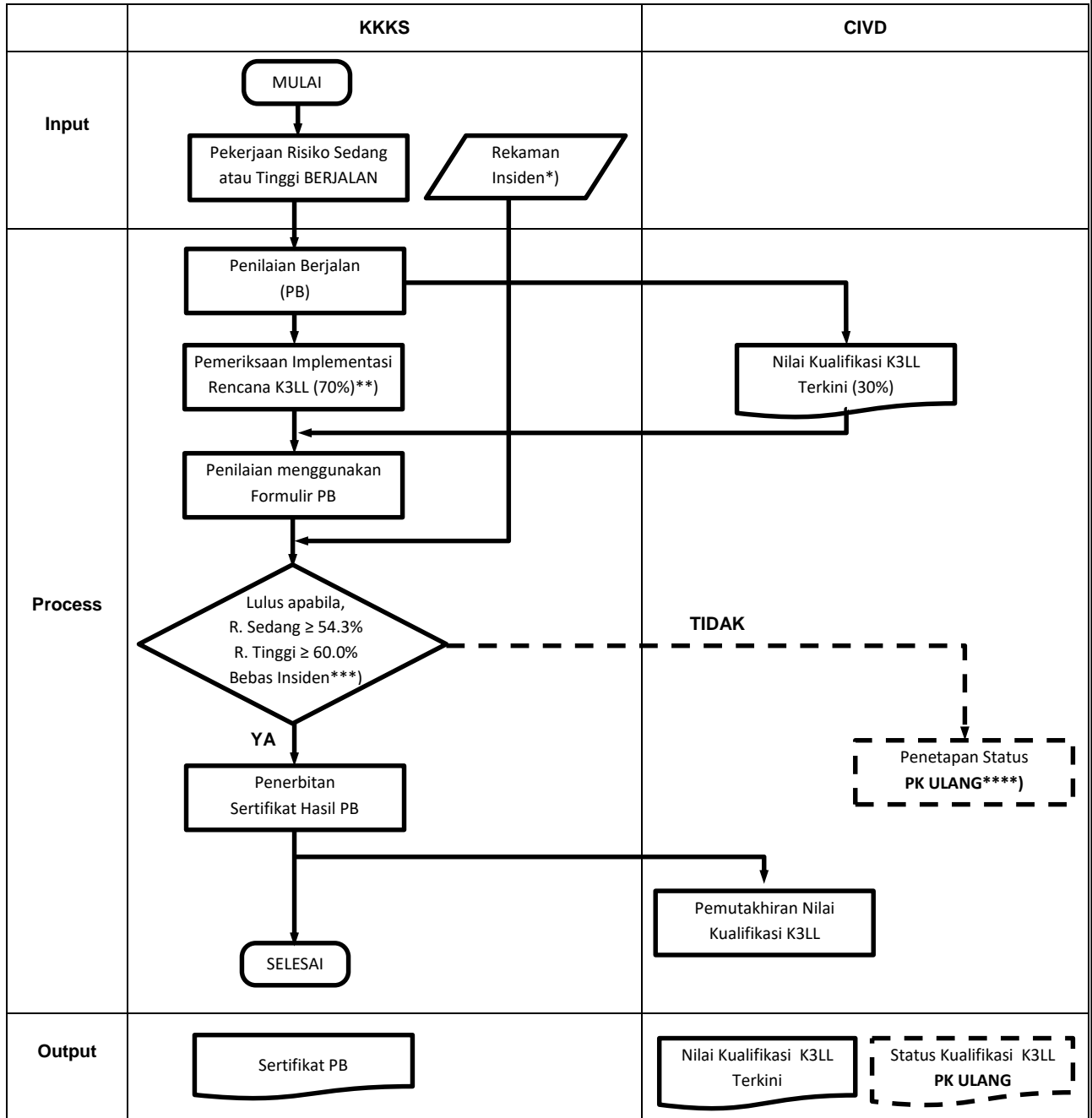
7.2.3 *Leading dan Lagging Indicator*

7.2.4 Temuan-temuan dalam audit dan tindak lanjutnya

7.2.5 Rencana perbaikan berkelanjutan

7.2.6 Kegiatan tinjauan manajemen didokumentasikan

**LAMPIRAN 4.4
DIAGRAM ALIR PROSES PENILAIAN BERJALAN**



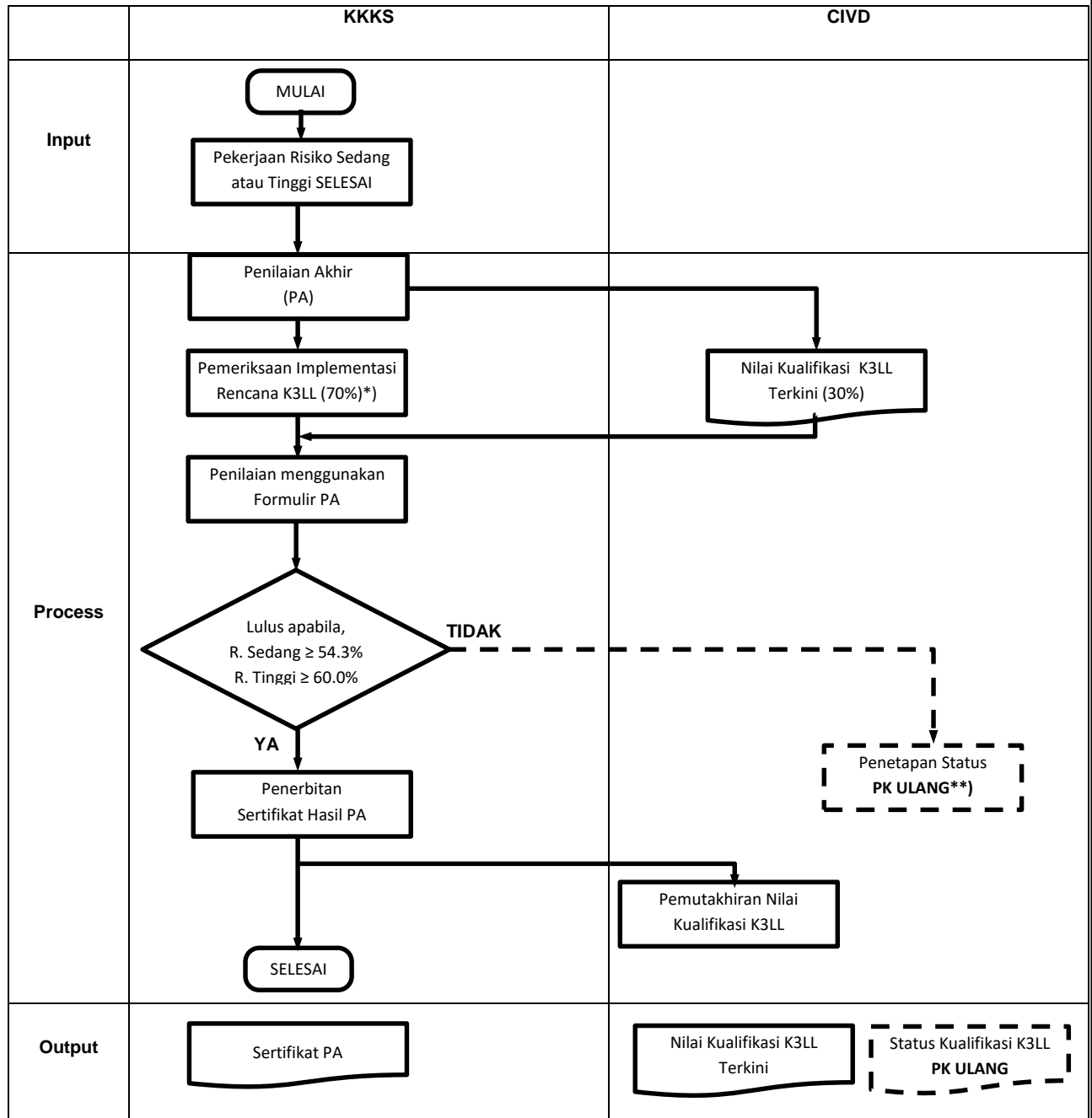
*) Insiden dengan Konsekuensi sesuai Baris 4 & 5 pada Matriks Penilaian Risiko

**) Apabila ada ketentuan dari penerimaan bersyarat (*conditional acceptance*) untuk elemen tertentu, maka ketentuan tersebut juga dimasukkan dalam kriteria penilaian elemen tersebut.

***) Bebas insiden hingga sesaat sebelum dilakukan PA

****) Mitra Kerja dapat mengajukan PK Ulang 6 bulan terhitung sejak nilai PB dimasukkan dalam CIVD.

**LAMPIRAN 4.5
DIAGRAM ALIR PROSES PENILAIAN AKHIR**



*) Apabila ada ketentuan dari penerimaan bersyarat (*conditional acceptance*) untuk elemen tertentu, maka ketentuan tersebut juga dimasukkan dalam kriteria penilaian elemen tersebut.

***) Mitra Kerja dapat mengajukan PK Ulang 6 bulan terhitung sejak nilai PA dimasukkan dalam CIVD.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 80 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

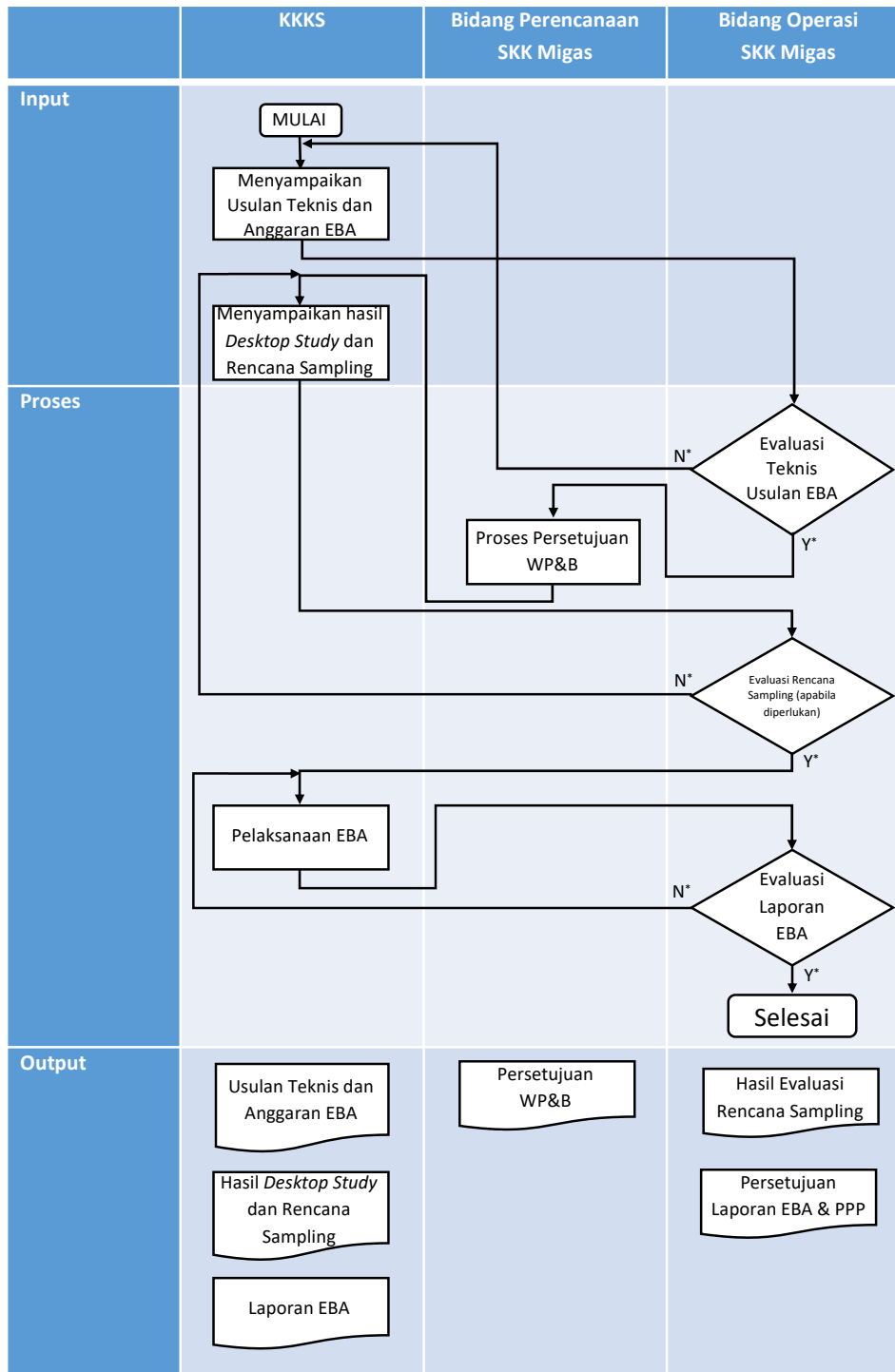
LAMPIRAN 5.1

PEDOMAN TEKNIS *ENVIRONMENTAL BASELINE ASSESSMENT* (EBA)

1. Kerangka Umum Penyusunan EBA

Proses penyusunan EBA meliputi beberapa tahapan, yaitu:

- 1.1 Proses pengumpulan data, yang meliputi:
 - 1.1.1 Pengumpulan data rona lingkungan (geofisik kimia, biologi, sosial ekonomi, sosial budaya, kesehatan masyarakat) dan deksripsi tentang kegiatan lain dan informasi lain di Wilayah Kajian EBA
 - 1.1.2 Pengumpulan Data kebijakan Pemerintah (RTRW Nasional, Provinsi, RTRW Kabupaten/Kota), peraturan perundang-undangan mengenai baku mutu lingkungan, dan acuan lainnya.
 - 1.1.3 Pengumpulan Data KKKS terkait dengan tipikal rencana Operasi Minyak dan Gas Bumi KKKS.
- 1.2 Data rona lingkungan dan informasi kegiatan lain dianalisis dan ditelaah lebih lanjut untuk dapat memberikan gambaran tentang kondisi Rona Lingkungan Awal.
- 1.3 Peralatan dan proses pengambilan sampel dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku dan disesuaikan dengan parameter yang akan diambil. Sampel dianalisis di laboratorium yang sudah terakreditasi oleh lembaga akreditasi nasional.
- 1.4 Kawasan Sensitif ditentukan berdasarkan data kondisi Rona Lingkungan Awal dan/atau data kebijakan Pemerintah.
- 1.5 Analisis keterkaitan lingkungan dengan Operasi Minyak dan Gas Bumi ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi Rona Lingkungan Awal, keberadaan Kawasan Sensitif dan informasi dari tipikal rencana Operasi Minyak dan Gas Bumi.
- 1.6 Kesimpulan yang dihasilkan harus dapat menggambarkan kondisi Rona Lingkungan Awal, keberadaan Kawasan Sensitif, dan arahan Operasi Minyak dan Gas Bumi berdasarkan pertimbangan kondisi lingkungan.



Gambar 4.1.1.Mekanisme Pengajuan dan Evaluasi EBA

2. Analisis Kondisi Rona Lingkungan Awal

2.1 Pengumpulan dan Analisis Data

Pengumpulan dan analisis data untuk komponen geofisik-kimia, biologi, sosial, ekonomi dan budaya, serta kesehatan masyarakat dilakukan sesuai dengan Tabel 4.1. Analisis Kondisi Rona Lingkungan Awal.

Tabel 4.1.1. Analisis Kondisi Rona Lingkungan Awal

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
Geofisik-Kimia	Iklm	a) Data diperoleh dari stasiun iklim/BMKG terdekat atau sumber lain sekurang kurangnya 10 tahun terakhir; b) Data iklim meliputi pada: curah hujan, lama hari hujan, arah dan kecepatan angin, lama penyinaran matahari, dan kelembaban bulanan.	Data dianalisis untuk mengetahui tipe iklim, zona agroklimat maupun arah dan kecepatan angin dominan (<i>windrose</i>).
	Kualitas Udara dan Kebisingan	a) Data bersumber dari Data Primer maupun Data Sekunder yang masih relevan. b) Parameter kualitas udara sampel seperti yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. c) Parameter kebisingan yang diambil adalah tingkat kebisingan dengan cara pengambilan sampel sesuai dengan metode yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.	a) Hasil analisis sampel kualitas udara kemudian dibandingkan dengan baku mutu udara ambien yang berlaku b) Hasil pengukuran kebisingan dirata-ratakan kemudian dibandingkan dengan baku tingkat kebisingan yang berlaku

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		<p>d) Lokasi pengambilan titik sampel kualitas udara dan kebisingan tersebar merata di wilayah kerja KKKS dan mempertimbangkan pusat aktivitas masyarakat, industri, serta lokasi rencana kegiatan aktivitas KKKS</p>	
	Geologi	<p>a) Data bersumber dari Pusat Penelitian Geologi atau kepustakaan lainnya berupa citra satelit, peta geologi, hidrogeologi, kegempaan, dan tsunami (jika ada); b) Melakukan observasi lapangan jika diperlukan.</p>	<p>Data yang diperoleh kemudian diinterpretasikan untuk menggambarkan potensi bencana (<i>geo-hazard</i> antara lain longsor, gempa bumi, banjir, dan tsunami).</p>
	Ruang, Lahan, dan Tanah	<p>a) Data Ruang dikumpulkan dari laporan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten, Provinsi, dan Nasional. b) Data lahan dapat dikumpulkan dari peta satuan lahan. c) Data penutupan lahan dapat dikumpulkan dari Data Sekunder yang merupakan hasil interpretasi citra terbaru (dapat bersumber dari citra satelit, foto udara atau lainnya).</p>	<p>Data yang diperoleh kemudian diinterpretasikan sesuai dengan keberadaan zonasi pemanfaatan ruang, kemampuan tanah, kesuburan tanah, dan laju erosi tanah.</p>

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		d) Data fisiografi lahan dikumpulkan dari Peta Rupa Bumi Indonesia (RBI) yang dikeluarkan oleh Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional (Bakosurtanal).	
	Hidrologi	a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan. b) Data Sekunder berupa peta DAS dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan sedapat mungkin mencantumkan data tinggi muka air tanah rata-rata (AWLR) dari stasiun pengukuran arus sungai (SPAS) sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang terdekat dengan Wilayah Kerja KKKS bersangkutan.	a) Peta DAS diinterpretasikan berdasarkan pola drainase dan diukur luasan DAS/Sub DAS. b) Hasil analisis data dapat menggambarkan potensi banjir di area kajian.
	Kualitas air	a) Data bersumber dari Data Primer maupun Data Sekunder yang masih relevan. b) Data kualitas air yang dimaksud harus dapat mewakili seluruh badan air yang terdapat di Wilayah Kerja.	a) Data kualitas air yang sudah dianalisis di laboratorium diinterpretasikan dengan mengkaitkan terhadap kondisi lingkungan sekitar.

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		c) Pengambilan sampel kualitas air meliputi aspek fisik, kimia dan biologi.	b) Interpretasi data dapat dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku baik pusat maupun daerah mengenai baku mutu.
	Sedimen	a) Data bersumber dari Data Primer maupun Data Sekunder yang masih relevan. b) Data sedimen yang dimaksud harus dapat mewakili seluruh badan air yang terdapat di Wilayah Kerja. c) Pengambilan sampel kualitas sedimen meliputi aspek fisik dan kimia.	a) Data kualitas sedimen yang sudah dianalisis di laboratorium diinterpretasikan dengan mengkaitkan terhadap kondisi lingkungan sekitar. b) Interpretasi data dapat dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan baik pusat maupun daerah mengenai baku mutu yang dianggap relevan dengan kondisi Wilayah Kajian EBA.
	Hidro-Oceanografi	a) Data bersumber dari Data Sekunder yang masih relevan. b) Data hidrooceanografi yang diperlukan dalam	a) Analisis data hidrooceanografi adalah secara deskriptif.

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		kajian EBA sekurang-kurangnya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasang surut 2) Gelombang 3) Bathimetri 4) Arus 5) Profil suhu dan salinitas 	<ol style="list-style-type: none"> b) Data sekunder arus, profil suhu dan salinitas diproses untuk memperoleh gambaran kondisi parameter yang dimaksud secara spasial dan temporal. c) Data hidrooseanografi yang telah dianalisis, diinterpretasikan dengan mengkaitkan seluruh parameter dengan kondisi lingkungan sekitar.
Biologi	Flora Darat	<ol style="list-style-type: none"> a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan; b) Melakukan identifikasi jenis-jenis tumbuhan yang endemik, dilindungi dan bernilai sosial di dalam Wilayah Kajian EBA. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Analisis vegetasi terhadap keanekaragaman jenis dan penyebarannya; b) Data yang diperoleh diinterpretasikan terhadap status konservasi sumber daya alam hayati. c) Menyajikan daftar tumbuhan yang dilindungi, endemik, dan bernilai sosial di dalam Wilayah Kajian EBA.

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
	Mangrove	a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan. b) Melakukan identifikasi jenis-jenis mangrove dan sebarannya yang terdapat di dalam Wilayah Kajian EBA. c) Pengukuran kondisi mangrove dapat menggunakan metode transek garis dan petak contoh sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	a) Analisis terhadap jenis-jenis <i>mangrove</i> dan sebarannya di dalam Wilayah Kajian EBA. b) Data pengukuran yang berasal dari metode transek garis dan petak dianalisis dengan menggunakan kriteria baku kerusakan <i>mangrove</i> sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
	Padang Lamun	a) Data bersumber dari Data Primer maupun Data Sekunder yang masih relevan. b) Peralatan dan proses pengamatan kondisi padang lamun dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku.	a) Penentuan kerusakan dan status padang lamun mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. b) Interpretasi data memuat komposisi jenis dan dugaan penyebab kerusakan padang lamun.
	Fauna Darat	a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan.	a) Data yang diperoleh diinterpretasikan terhadap status konservasi sumber

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		<p>b) Data Sekunder berupa jenis satwa liar yang ada di lokasi kegiatan bersumber dari BKSDA terdekat.</p> <p>c) Data Primer dikumpulkan minimal dengan metode penjelajahan di lokasi pengamatan vegetasi/flora dan wawancara kepada penduduk sekitar.</p> <p>d) Metode penjelajahan yang dilakukan untuk mengidentifikasi keberadaan satwa liar (minimal kelas mamalia, aves, dan reptilia).</p> <p>e) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan.</p> <p>f) Data Sekunder berupa jenis satwa liar yang ada di lokasi kegiatan bersumber dari BKSDA terdekat.</p> <p>g) Data Primer dikumpulkan minimal dengan metode penjelajahan di lokasi pengamatan vegetasi/flora dan wawancara kepada penduduk sekitar.</p> <p>h) Metode penjelajahan yang dilakukan untuk</p>	<p>daya alam hayati dan endemik.</p> <p>b) Sedapat mungkin menyajikan kelimpahan satwa liar di dalam Wilayah Kajian EBA.</p>

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		<p>mengidentifikasi keberadaan satwa liar (minimal kelas mamalia, aves, dan reptilia).</p>	
	<p>Plankton dan Bentos</p>	<p>a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder. b) Data yang dimaksud dapat berupa plankton dan makro bentos yang hidup di perairan tawar (sungai atau danau) dan laut. c) Penentuan lokasi dan jumlah pengambilan sampel pada Wilayah Kajian EBA dapat dilakukan melalui berbagai macam pertimbangan antara lain: pertimbangan ekologis (DAS), bentuk perairan (pola dan arah arus), atau Kawasan Sensitif.</p>	<p>a) Pengujian sampel dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku. b) Hasil analisis data laboratorium diinterpretasikan dengan mengkaitkan terhadap kondisi lingkungan sekitar.</p>
	<p>Terumbu Karang</p>	<p>a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan. b) Peralatan dan proses pengamatan kondisi terumbu karang dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku.</p>	<p>a) Penentuan kriteria kondisi terumbu karang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. b) Interpretasi data memuat komposisi terumbu karang dan dugaan penyebab</p>

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
			kerusakan terumbu karang.
	Nekton	a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan. b) Data sekurang-kurangnya bersumber dari hasil wawancara dengan nelayan, data yang bersumber dari Dinas Kelautan dan Perikanan setempat dan data dari Tempat Pelelangan Ikan (TPI). c) Pengumpulan data ikan karang dapat dilakukan dengan metode visual sensus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	a) Analisis data dilakukan secara tabulasi dan deskriptif. b) Interpretasi data memuat jenis dan potensi nekton.
	Mamalia Air	a) Data bersumber dari Data Primer dan/atau Data Sekunder yang masih relevan. b) Data Sekunder dapat diperoleh melalui informasi masyarakat/nelayan serta literatur yang ada. c) Pengumpulan Data Primer memuat informasi umum (tanggal, jam, posisi geografis, kondisi perairan), objek mamalia	a) Analisis data dilakukan secara tabulasi dan deskriptif; b) Interpretasi data memuat jenis, sebaran, dan jalur migrasi mamalia air.

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		(jenis dan jumlah), serta tingkah laku.	
Sosial, Ekonomi dan Budaya		<p>a) Data bersumber dari Data Primer yang dikumpulkan di lapangan serta Data Sekunder yang masih relevan dan terbaru.</p> <p>b) Pengumpulan data sosial ekonomi sekurang-kurangnya memuat aspek: kependudukan, perekonomian Wilayah, perekonomian lokal/fasilitas ekonomi, pendapatan dan atau pengeluaran dan atau tingkat kesejahteraan masyarakat ; mata pencaharian penduduk, potensi sumberdaya alam atau potensi sumberdaya ekonomi lokal, dan sarana transportasi darat/sungai/laut.</p> <p>c) Pengumpulan data sosial budaya sekurang-kurangnya memuat aspek: keragaman komunitas, interaksi dan strata sosial komunitas, keberadaan hak ulayat (lahan, laut, hutan, sungai) dan pola kepemilikan, pola</p>	Data dianalisis dengan menggunakan alat analisis yang relevan sesuai kebutuhan. Misalnya, dianalisis dengan metode statistika (<i>parametrik/non parameterik</i>), formulasi matematis, analisis isi, analisis perbandingan ataupun deskriptif.

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		<p>kepemimpinan, kelompok kepentingan, organisasi sosial formal dan non formal, orientasi nilai budaya, keberadaan <i>Indigenous People</i>, potensi konflik, situs purbakala/budaya, dan pendidikan.</p> <p>d) Data Primer diperoleh dari survei lapangan pada Wilayah Kajian EBA yang dilakukan sesuai kaidah ilmiah yang berlaku. Teknik sampling yang digunakan dikemukakan secara jelas, jumlah sampel dan lokasi sampel ditetapkan dengan menyebutkan dasar pertimbangan untuk mendapatkan keterwakilan sampel. Sebagai contoh pertimbangan keterwakilan jenis komunitas, fungsional (misalnya <i>rural</i> dan <i>urban</i>), dan Kawasan (misalnya komunitas pesisir dan komunitas darat pegunungan).</p> <p>e) Data Sekunder didapat dari berbagai lembaga/instansi yang relevan misalnya dari</p>	

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
		<p>BPS, BAPPEDA, Instansi pemerintah terkait lainnya, perguruan tinggi, dan NGO maupun internet dengan mencantumkan sumber datanya.</p> <p>f) Beberapa sampel teknik sampling untuk memperoleh informasi yang bersifat kuantitatif dengan menggunakan kuesioner responden antara lain : <i>stratified sampling, cluster sampling, purposive sampling, random sampling,</i> atau kombinasinya.</p> <p>g) Untuk informasi yang bersifat kualitatif dapat menggunakan teknik yang lazim digunakan misalnya wawancara mendalam kepada informan kunci, metode bola salju, ataupun melalui diskusi kelompok terfokus.</p> <p>h) Untuk menjamin validitas data maka triangulasi harus dilakukan dan dengan menyebutkan langkah triangulasi yang dilakukan.</p>	

Komponen	Subjek	Pengumpulan Data	Analisis Data
Kesehatan Masyarakat		a) Data bersumber dari Data Primer maupun Data Sekunder yang masih relevan. b) Pengumpulan data sekurang-kurangnya memuat aspek : kondisi kesehatan masyarakat, fasilitas kesehatan, tenaga kesehatan, kondisi sanitasi lingkungan, air bersih dan jenis penyakit. c) Data Primer diperoleh dengan melakukan observasi dan wawancara di lapangan. d) Data Sekunder dikumpulkan dari instansi terkait, seperti dari Dinas Kesehatan, puskesmas, puskesmas pembantu setempat, polindes dari BPS atau publikasi lainnya.	a) Data dianalisis dengan menggunakan metode dan alat analisis yang lazim digunakan dalam kajian kesehatan dan sosial dengan menyebutkan secara jelas dalam bagian metode kajian. b) Triangulasi untuk menjamin validitas data yang telah diperoleh perlu disampaikan secara jelas dalam metode kajian.

3. Analisis Penentuan Kawasan Sensitif

Kawasan Sensitif didefinisikan sebagai daerah yang dianggap rentan terhadap Operasi Minyak dan Gas Bumi yang akan dikembangkan. Penentuan Kawasan Sensitif dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- 3.1 Ada tidaknya Kawasan Lindung di Wilayah Kajian EBA yang meliputi: kawasan yang memberikan perlindungan kawasan bawahannya (kawasan hutan lindung, bergambut, dan kawasan resapan air), kawasan perlindungan setempat (sempadan pantai, sempadan sungai, kawasan sekitar danau/waduk, dan sekitar mata air), kawasan suaka alam dan cagar budaya, dan kawasan rawan bencana alam.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 95 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 3.2 Intensitas aktivitas sosial ekonomi, budaya dan kesehatan di wilayah tersebut, seperti keberadaan pemukiman, potensi konflik, kegiatan penangkapan ikan, jalur pelayaran, wabah/penyakit endemik, masyarakat asli/*indigenous people* dan lain-lain.
- 3.3 Kondisi rona lingkungan yang memiliki karakteristik dan fungsi khusus secara ekologi, misalnya kondisi kualitas air sungai yang sudah melebihi baku mutu.

4. Informasi Kegiatan Operasi Migas

Khusus untuk alih kelola Operasi Minyak dan Gas Bumi di wilayah kerja yang habis masa berlaku kontrak kerja samanya, wajib mencantumkan:

- 4.1 Ringkasan seluruh fasilitas produksi yang beroperasi
- 4.2 Rekapitulasi dokumen perizinan yang berlaku untuk mendukung kegiatan operasi
- 4.3 Rekapitulasi kewajiban pelaporan lingkungan
- 4.4 Rekapitulasi kejadian kecelakaan masa lalu yang mengakibatkan masuknya Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), limbah B3 dan senyawa hidrokarbon ke lingkungan.

5. Kesimpulan

Berisi ringkasan hasil EBA, khususnya terkait dengan Tata Ruang dan Daerah Sensitif.

6. Rekomendasi

Rekomendasi spesifik jika ditemukan anomali pada kondisi lingkungan yang dikaji.

LAMPIRAN 5.2

PEDOMAN TEKNIS *ENVIRONMENTAL FINAL ASSESSMENT* (EFA)

1. Kerangka Umum Penyusunan EFA

Proses penyusunan EFA meliputi beberapa tahapan, yaitu:

1.1 Tahap Pelingkupan, yang meliputi:

- 1.1.1 Identifikasi seluruh fasilitas produksi yang pernah/sedang beroperasi, khusus yang berada di kawasan hutan sebatas luasan wilayah yang dibuka.
- 1.1.2 Identifikasi seluruh kegiatan operasi produksi.
- 1.1.3 Identifikasi seluruh dokumen perizinan yang pernah dan masih berlaku.
- 1.1.4 Ringkasan kewajiban pelaporan lingkungan terkait peraturan perundang-undangan, perizinan dan pengawasan lingkungan yang pernah dilakukan.
- 1.1.5 Ringkasan kejadian kecelakaan masa lalu yang mengakibatkan masuknya Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), limbah B3 dan senyawa hidrokarbon ke lingkungan.

Tahap Pelingkupan menghasilkan daftar lokasi yang diperkirakan memiliki potensi Risiko lingkungan akibat masuknya Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), limbah B3 dan senyawa hidrokarbon ke lingkungan dari fasilitas yang masih beroperasi maupun pernah dioperasikan. Daftar lokasi tersebut merupakan target area kajian EFA.

1.2 Tahap 1, merupakan kegiatan verifikasi terhadap target area kajian berdasarkan hasil Pelingkupan. Kegiatan pada tahap ini terdiri dari:

- 1.2.1 Desktop study, yaitu kajian dokumentasi yang lebih detail termasuk layout, desain teknis, data operasional, sarana pendukung, dan catatan lainnya yang relevan dari masing-masing target area.
- 1.2.2 Kunjungan lapangan dengan melakukan:
 - 1.2.2.1 Pengamatan kondisi lingkungan umum
 - 1.2.2.2 Pengambilan data insitu (*Rapid Sampling*) jika diperlukan
 - 1.2.2.3 Wawancara terhadap perwakilan perusahaan yang relevan terhadap sejarah operasi, aktivitas yang ada, dan penggunaan lahan
- 1.2.3 Konsolidasi data kajian (*Desktop Study*) dan kunjungan lapangan menjadi laporan yang mencakup:
 - 1.2.3.1 Hasil evaluasi dampak lingkungan dan ketaatan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 1.2.3.2 Kesimpulan yang terdiri dari:



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 97 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 1.2.3.2.1 Target area sudah dikelola dengan baik,
- 1.2.3.2.2 Target area membutuhkan tindakan perbaikan melalui Tahap 2.
- 1.2.3.2.3 Model konseptual untuk target area yang membutuhkan tindakan perbaikan yang memberikan gambaran sumber, penerima, dan jalur penyebaran
- 1.2.3.3 Rekomendasi terkait target area yang membutuhkan tindakan perbaikan untuk Tahap 2 yang terdiri dari:
 - 1.2.3.3.1 Rencana sampling termasuk parameter yang akan disampling (jika diperlukan) dan/atau,
 - 1.2.3.3.2 Rencana perbaikan fasilitas disertai detail desain, dan/atau
 - 1.2.3.3.3 Rencana revisi atau penyusunan prosedur.
- 1.3 Tahap 2, merupakan kegiatan pengambilan sampel di lapangan dan tindakan perbaikan yang terbagi menjadi:
 - 1.3.1 Tahap 2A, merupakan rangkaian kegiatan untuk mengkonfirmasi lokasi yang terverifikasi berdasarkan hasil Tahap 1 yang membutuhkan persetujuan fungsi teknis SKK Migas. Kegiatan Tahap 2A:
 - 1.3.1.1 Pengambilan sampel berdasarkan rencana yang telah disusun pada Tahap 1 dengan mempertimbangkan keterwakilan area sebaran berdasarkan model konseptual. Pengambilan sampel harus dapat menunjukkan batasan area sebaran. Peralatan dan proses pengambilan sampel dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku dan disesuaikan dengan parameter yang akan diambil.
 - 1.3.1.2 Detail desain (desain rinci) perbaikan fasilitas.
 - 1.3.1.3 Rencana revisi dan/atau rencana penyusunan prosedur
 - 1.3.1.4 Konsolidasi data kajian (Desktop Study) dan kunjungan lapangan menjadi laporan yang mencakup:
 - 1.3.1.4.1 Karakterisasi parameter kunci berdasarkan hasil analisis laboratorium.
 - 1.3.1.4.2 Analisis sebaran untuk menentukan volume pekerjaan yang diperlukan untuk melakukan perbaikan
 - 1.3.1.4.3 Pembuatan rencana kerja dan perkiraan anggaran perbaikan berdasarkan hasil analisis sebaran lingkungan atau desain rinci fasilitas.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 98 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

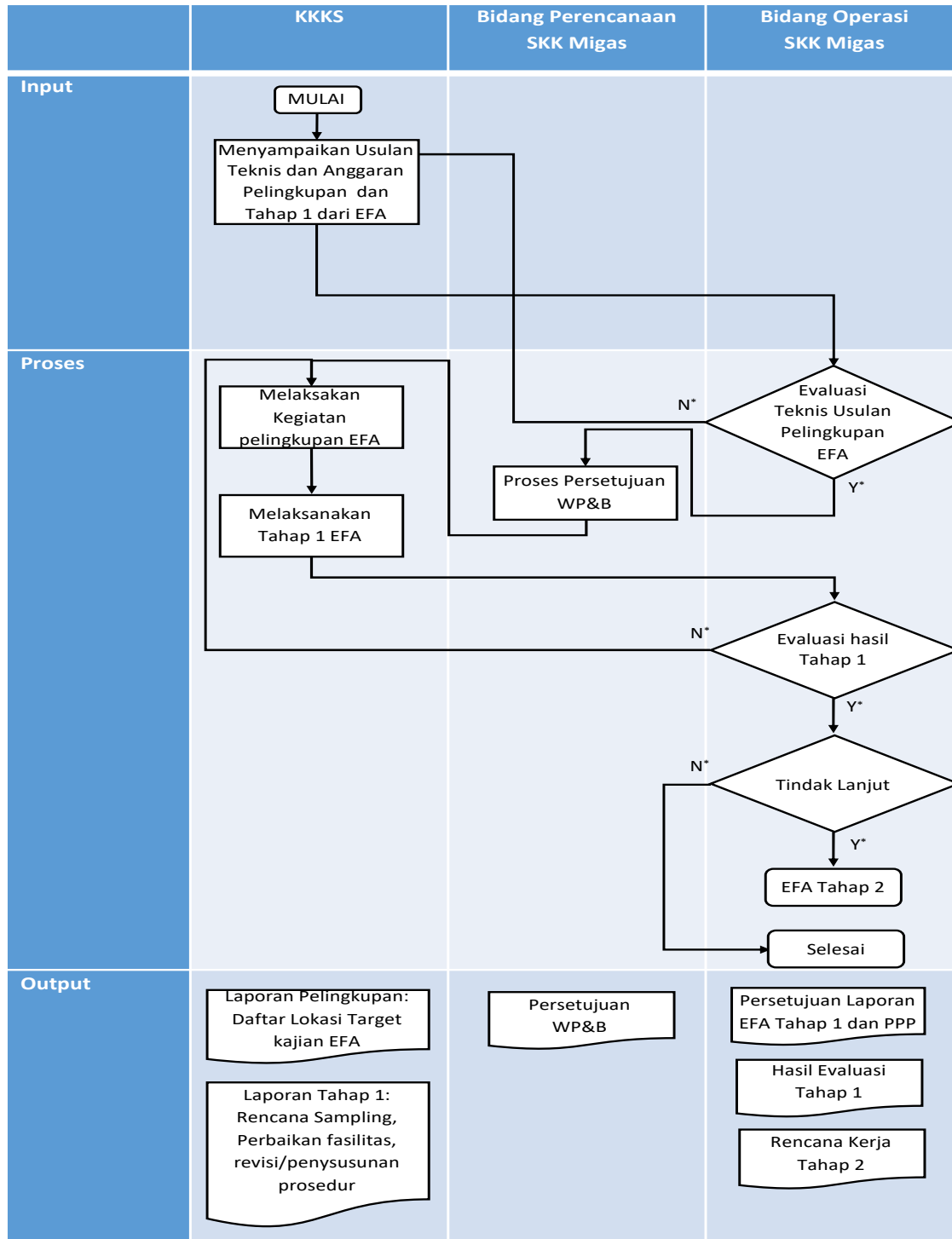
Revisi ke: 0

1.3.2 Tahap 2B, merupakan tindakan perbaikan sesuai hasil rekomendasi Tahap 1 atau Tahap 2A serta laporan penutup yang menyatakan bahwa semua tindakan perbaikan yang dimaksud sudah selesai. Tindakan perbaikan dapat dilakukan terhadap:

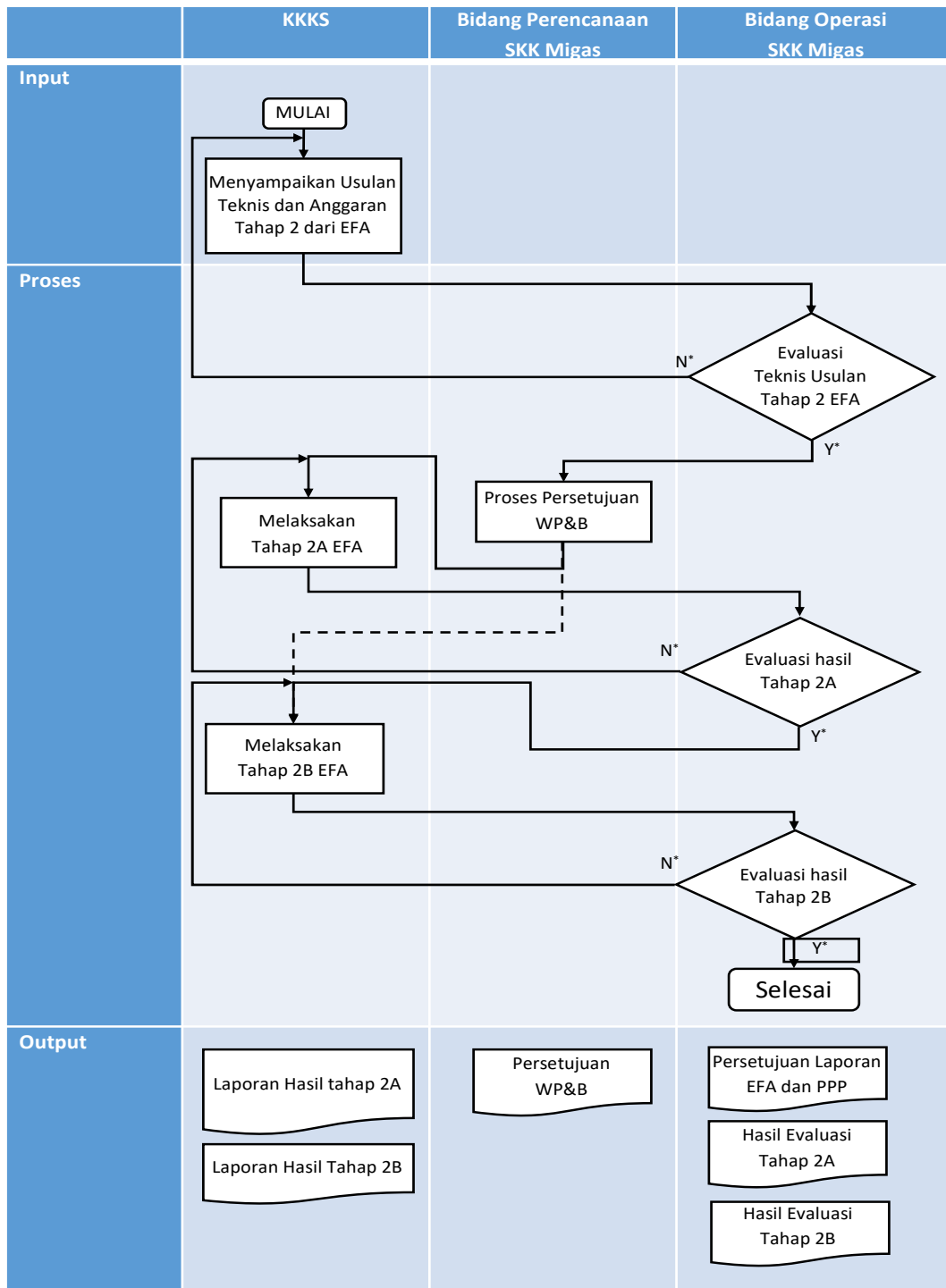
1.3.2.1 Prosedur

1.3.2.2 Fasilitas

1.3.2.3 Kondisi lingkungan



Gambar 4.2.1 Mekanisme Pengajuan dan Evaluasi EFA Pelingkupan dan Tahap 1



Gambar 4.2.2 Mekanisme Pengajuan dan Evaluasi EFA Tahap 2



LAMPIRAN 6.1

RUANG *INTEGRATED OPERATIONS CENTER* (IOC) SKK Migas

1. Lokasi

Ruang Pusat Operasi Terpadu atau dalam hal ini Ruang *Integrated Operations Center (IOC)* Kegiatan Usaha Hulu Migas berada di Kantor Pusat SKK Migas.

2. Penggunaan Ruang Manajemen Krisis

Ruang kendali manajemen krisis terbuka 24 jam sehari, 7 hari seminggu dan akan selalu siap digunakan dalam mengendalikan penyelesaian krisis yang terjadi di kegiatan operasi KKKS yang disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut antara lain:

- 2.1 Kecelakaan (*accident*)
- 2.2 Kematian (*fatality*)
- 2.3 Kebakaran (*fire*)
- 2.4 Kebocoran (*release*)
- 2.5 Tumpahan (*spill*)
- 2.6 Semburan liar (*blow out*)
- 2.7 Bencana alam (*natural disaster*)
- 2.8 Gempa bumi (*earthquake*)
- 2.9 Banjir (*flood*)
- 2.10 Pandemi (*pandemic*)
- 2.11 Ancaman keamanan (*security threat*)
- 2.12 Huru-hara (*riot/civil unrest*)
- 2.13 Sandera (*hostage*)
- 2.14 Sabotase (*sabotage*)
- 2.15 Terorisme (*terrorism*)
- 2.16 Pemogokan (*strike*)
- 2.17 Pemblokiran (*blockage*)

3. *Integrated Operations Center Officer (IOC Officer)*

Integrated Operations Center (IOC) bertugas 24 jam sehari, 7 hari seminggu untuk menerima laporan kejadian darurat dan krisis yang disampaikan oleh KKKS.

3.1 Kualifikasi *IOC Officer*

IOC officer perlu memiliki kualifikasi dan kompetensi sebagai berikut:

- 3.1.1 Minimum lulusan D3 komunikasi/IT atau sederajat
- 3.1.2 Memiliki kompetensi di bidang komunikasi Keadaan Darurat dan krisis
- 3.1.3 Memiliki kompetensi di bidang kesekretariatan dan penulisan laporan Keadaan Darurat dan krisis.
- 3.1.4 Memiliki kompetensi mengenai dasar-dasar manajemen Keadaan Darurat dan krisis.

4. Data Center, *Lay Out* Ruangan dan Peralatan Pendukung

4.1 Pusat Data (*Data Center*) dan Sistem Informasi Operasi Pendukung

Berisi informasi sebagai berikut:

- 4.1.1. Peta wilayah kerja KKKS
- 4.1.2. Area koordinasi Penanggulangan Tumpahan Minyak (PTM)
- 4.1.3. Lokasi *air base*, Terminal Khusus (TERSUS)
- 4.1.4. Jalur transportasi pelayaran
- 4.1.5. Koordinat fasilitas operasi utama dan jalur logistik
- 4.1.6. Data base FSO/FPSO pada TERSUS
- 4.1.7. Jalur pipa transmisi utama migas
- 4.1.8. Lokasi kilang LNG
- 4.1.9. Pusat monitoring data produksi (*real time*)
- 4.1.10. *Vessel tracking*
- 4.1.11. *Security monitoring*
- 4.1.12. *Oil Fate and Trajectory Model software*
- 4.1.13. Data pasang surut dan arah angin dari BMG, dan
- 4.1.14. Data informasi lainnya milik fungsi terkait di SKK Migas

4.2 *Lay Out*

- 4.2.1. *Monitor Room & Computer Room*
- 4.2.2. *War Room (meeting room)*
- 4.2.3. *Support Area* (ruang piket)



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 103 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 4.2.4. *Air conditioner, Power & UPS, Server*
- 4.2.5. *Access Control & Security System*
- 4.2.6. *Pantry*
- 4.2.7. *Toilet (bila memungkinkan)*

4.3 Telekomunikasi & Komputer

- 4.3.1. 6 (enam) jalur telepon *wireless head set* dan 1 telepon dengan fasilitas konferensi video
- 4.3.2. 2 (dua) unit mesin *facsimile* dan data
 - 4.3.2.1. 1 (satu) unit *facsimile* diperuntukkan khusus menerima informasi
 - 4.3.2.2. 1 (satu) unit *facsimile* diperuntukkan mengirim informasi keluar
- 4.3.3. 3 (tiga) unit komputer
 - 4.3.3.1. 1 (satu) komputer untuk pembuatan laporan dan mencatat kejadian
 - 4.3.3.2. 1 (satu) komputer untuk menjalankan *software* dan sistem informasi
 - 4.3.3.3. 1 (satu) komputer untuk menerima email
- 4.3.4. 1 (satu) telepon satelit
- 4.3.5. 1 (satu) *smartphone*

4.4 Presentasi/ Display

- 4.4.1. 2 (dua) set televisi layar datar
 - 4.4.1.1. 1 (satu) unit paralel dengan *projector*, sebagai sarana presentasi
 - 4.4.1.2. 1 (satu) unit untuk memantau perkembangan berita dan informasi di media
- 4.4.2. 1 (satu) unit *projector* dan layar presentasi

4.5 *Eletronic Whiteboard*

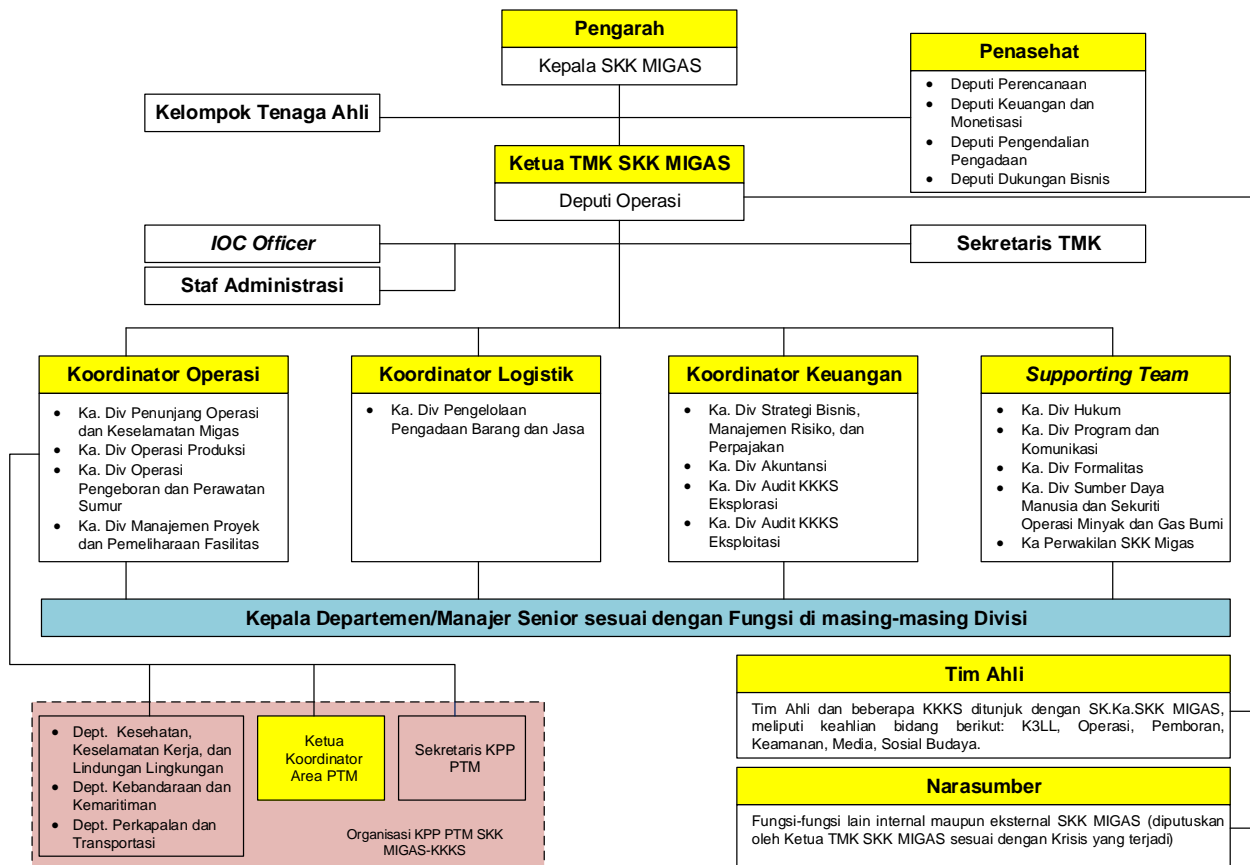
4.6 *White board* untuk mencatat daftar, jenis dan waktu laporan/ informasi kejadian

4.7 Peralatan tulis, *board marker* berbagai warna, penghapus, post it

4.8 Material Referensi

- 4.8.1. Daftar telepon anggota TMDK KKKS
- 4.8.2. Daftar telepon instansi dan pejabat pemerintahan

**LAMPIRAN 6.2
TIM MANAJEMEN KRISIS (TMK) SKK MIGAS**



Gambar 5.2.1 Struktur Organisasi Tim Manajemen Krisis SKK Migas

1. Komposisi Tim Manajemen Krisis (TMK)

Komposisi organisasi TMK SKK Migas terdiri sebagai berikut:

- 1.1 Ketua TMK SKK Migas : Deputi Operasi.
- 1.2 Sekretaris : Kepala Departemen Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan.
- 1.3 Koordinator Operasi : Koordinator yang bertugas disesuaikan dengan aspek penanganan Keadaan Krisis, sebagai berikut:
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan penunjang operasi dan keselamatan Minyak dan Gas Bumi (menangani Keadaan Krisis aspek K3LL, kebandaran & kemaritiman, dan perkapalan & transportasi).



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 105 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan operasi produksi (menangani Keadaan Krisis aspek produksi, dan operasi pengangkutan & penyimpanan).
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan operasi pengeboran dan perawatan sumur (menangani Keadaan Krisis aspek operasi survei & pengeboran eksplorasi, operasi survei & pengeboran eksploitasi, operasi kerja ulang & perawatan sumur).
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan manajemen proyek dan pemeliharaan fasilitas (menangani keadaan krisis aspek manajemen proyek dan pemeliharaan fasilitas operasi).
- 1.4 Koordinator Logistik : Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan pengadaan barang dan jasa.
- 1.5 Koordinator Keuangan : Koordinator yang bertugas ditunjuk oleh Ketua TMK SKK Migas.
- Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan strategi bisnis, manajemen risiko, dan perpajakan.
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan akuntansi.
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan audit KKKS Eksplorasi.
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan audit KKKS Eksploitasi.
- 1.6 *Supporting Team* :
- Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan program dan komunikasi (menangani aspek media dan hubungan kelembagaan).
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan sumber daya manusia dan



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 106 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- sekuriti operasi Minyak dan Gas Bumi (menangani aspek sekuriti)
- Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum (menangani aspek hukum)
 - Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan kegiatan formalitas (menangani aspek formalitas)
 - Kepala Perwakilan SKK Migas
- 1.7 Anggota Tim Ahli : Ditunjuk berdasarkan surat keputusan Kepala SKK Migas, terdiri dari tenaga ahli bidang:
- Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan (K3LL)
 - Operasi Produksi
 - Operasi Pemboran
 - Penanganan Media
 - Sosial Budaya
- 1.8 Narasumber : Diaktifkan apabila dianggap perlu oleh Ketua TMK SKK Migas baik dari dalam maupun dari luar SKK Migas, berdasarkan masukan dari anggota TMK disesuaikan dengan Keadaan Krisis yang terjadi.
- 1.9 Staf Administrasi : Sekretaris/Sekretariat Deputi Operasi
- 1.10 *IOC Officer* : Personel yang tersedia 24 jam dan bertugas untuk mengoperasikan Fasilitas IOC serta menerima laporan Keadaan Darurat dan krisis, laporan perkembangan status Keadaan Darurat dan krisis, dan laporan penyelesaian Keadaan Darurat dan krisis dari KKKS.

2. Tugas dan Tanggung Jawab dan Wewenang Anggota Tim Manajemen Krisis SKK Migas

- 2.1. Tugas TMK SKK Migas secara umum adalah sebagai berikut :
- 2.1.1. Melakukan evaluasi terhadap laporan Keadaan Krisis dari KKKS.
 - 2.1.2. Melakukan koordinasi dengan instansi pusat terkait (KLHK, ESDM, BNPB, BASARNAS, PUSKODALNAS, HUBLA, BNPT, dan instansi terkait lainnya).



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 107 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 2.1.3. Melakukan koordinasi dengan KKKS lainnya dan atau pihak terkait lainnya dalam rangka penyelesaian Keadaan Krisis di KKKS tertentu.
- 2.1.4. Memberikan laporan kepada Kepala SKK Migas tentang langkah dan sikap SKK Migas, serta menyiapkan laporan kepada Presiden apabila diperlukan.
- 2.1.5. Melakukan komunikasi dengan media nasional atau internasional.
- 2.1.6. Melakukan kajian akibat Keadaan Krisis terhadap WP&B, Operasi & Pencapaian Produksi, Pengadaan Barang dan Jasa, Kehumasan, Sekuriti, Hukum dan Monitoring Proyek.
- 2.1.7. Melakukan analisis, evaluasi dan audit atas seluruh kegiatan dan kewajaran biaya yang dapat dibebankan sebagai biaya operasi dari penyelesaian Keadaan Krisis tersebut.
- 2.1.8. Apabila Ketua TMK SKK Migas dan Anggota TMK karena satu dan lain hal tidak dapat bertugas di dalam Tim Manajemen Krisis maka pendelegasian wewenang akan mengacu kepada Pedoman Administrasi Umum (PAU) yang berlaku.

2.2. Ketua Tim Manajemen Krisis – Deputi Operasi

2.2.1. Tanggung Jawab

Ketua TMK bertanggung jawab memimpin dan memberi arahan kepada anggota TMK SKK Migas, memastikan bahwa Operasi Manajemen Krisis dilaksanakan di lokasi kejadian oleh KKKS, serta memastikan terlindunginya kepentingan negara dan masyarakat.

2.2.2. Tugas

- 2.2.2.1. Melakukan aktivasi Operasi Manajemen Krisis dan memanggil semua atau sebagian anggota TMK, termasuk memanggil Narasumber apabila diperlukan.
- 2.2.2.2. Hadir dan memberikan *briefing* kepada anggota TMK di ruang Pusat Operasi Terpadu (*IOC Room*)
- 2.2.2.3. Apabila diperlukan, tergantung dari penyebab Keadaan Krisis yang terjadi, Ketua TMK dapat menunjuk salah satu koordinator sebagai tim leader dalam penyelesaian Keadaan Krisis.
- 2.2.2.4. Bekerja sama dengan Ketua TMK KKKS dalam hal penyelesaian Keadaan Krisis.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 108 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 2.2.2.5. Menugaskan KKKS untuk membentuk Tim Penyelamat apabila dibutuhkan pada Operasi Keadaan Krisis
- 2.2.2.6. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak lain yang terkait (KLHK, ESDM, BNPB, BASARNAS, PUSKODALNAS, HUBLA, BNPT, dan instansi terkait lainnya).
- 2.2.2.7. Memberikan pemutahiran informasi kondisi terkini kepada Kepala SKK Migas
- 2.2.2.8. Menyatakan Keadaan Krisis sudah berakhir berdasarkan laporan dari Ketua TMDK KKKS dan/atau laporan kondisi di lapangan.
- 2.2.2.9. Menonaktifkan kegiatan Operasi Manajemen Krisis TMK SKK Migas.

2.3. Koordinator Operasi

2.3.1. Tanggung Jawab

Koordinator operasi yang bertugas disesuaikan dengan aspek Keadaan Krisis di KKKS dan bertanggung jawab melakukan evaluasi dan memberikan masukan kepada ketua TMK SKK Migas dalam hal strategi/upaya penanganan Keadaan Krisis.

- 2.3.1.1 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan penunjang operasi dan keselamatan Minyak dan Gas Bumi menangani keadaan krisis aspek K3LL, kebandaran & kemaritiman, dan perkapalan & transportasi.
- 2.3.1.2 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan operasi produksi menangani keadaan krisis aspek produksi, dan operasi pengangkutan & penyimpanan.
- 2.3.1.3 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan operasi pengeboran dan perawatan sumur menangani keadaan krisis aspek operasi survei & pengeboran eksplorasi, operasi survei & pengeboran eksploitasi, operasi kerja ulang & perawatan sumur
- 2.3.1.4 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengawasan kegiatan manajemen proyek dan pemeliharaan fasilitas menangani keadaan krisis aspek manajemen proyek dan pemeliharaan fasilitas operasi.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 109 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2.3.2. Tugas

- 2.3.2.1. Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).
- 2.3.2.2. Sebagai Koordinator Tim dalam rangka penyusunan strategi dan upaya penanganan Keadaan Krisis.
- 2.3.2.3. Melakukan kajian penyebab dan dampak Keadaan Krisis.
- 2.3.2.4. Melakukan koordinasi dengan Fungsi Perencanaan TMDK KKKS
- 2.3.2.5. Memberikan masukan sebagai bahan penanganan media.
- 2.3.2.6. Bersama dengan Koordinator Keuangan melakukan review atas kewajaran biaya penyelesaian Keadaan Krisis yang dapat dibebankan sebagai biaya operasi.

2.4. Koordinator Logistik – Kepala Divisi dari fungsi yang melaksanakan pengelolaan pengadaan barang dan jasa

2.4.1 Tanggung Jawab

Koordinator logistik bertanggung jawab melakukan evaluasi dan memberikan masukan kepada ketua TMK SKK Migas terkait aspek pengadaan barang dan jasa dalam upaya penanganan Keadaan Krisis.

2.4.2 Tugas

- 2.4.2.1 Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).
- 2.4.2.2 Memberikan masukan kepada Ketua TMK SKK Migas terkait aspek pengadaan barang dan jasa.
- 2.4.2.3 Menyediakan daftar penyedia barang dan jasa dalam rangka penanganan krisis berdasarkan kontrak sebelumnya, apabila ada.
- 2.4.2.4 Melakukan koordinasi dengan fungsi logistik TMDK KKKS
- 2.4.2.5 Melakukan evaluasi mekanisme pengadaan barang dan jasa oleh TMDK KKKS selama Keadaan Darurat dan/atau krisis berlangsung.
- 2.4.2.6 Berkoordinasi dengan instansi terkait (Kementerian Keuangan c.q Ditjen Bea Cukai) dalam rangka percepatan barang masuk dari luar negeri yang diperlukan untuk penanganan Keadaan Darurat dan krisis.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 110 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2.5. Koordinator Keuangan

2.5.1 Tanggung Jawab

Koordinator keuangan yang bertugas, ditunjuk oleh Ketua TMK SKK Migas dan bertanggung jawab melakukan evaluasi dan memberi masukan kepada Ketua TMK SKK Migas terkait biaya operasi dan penerimaan negara serta audit kewajaran biaya penyelesaian Keadaan Krisis yang dapat dibebankan sebagai biaya operasi.

2.5.1.1 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan strategi bisnis, manajemen risiko, dan perpajakan.

2.5.1.2 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan akuntansi.

2.5.1.3 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan audit KKKS Eksplorasi.

2.5.1.4 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan audit KKKS Eksploitasi.

2.5.1.5 Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan monetisasi Minyak dan Gas Bumi.

2.5.2 Tugas

2.5.2.1 Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).

2.5.2.2 Melakukan koordinasi dengan fungsi keuangan TMDK KKKS.

2.5.2.3 Melakukan analisis dan evaluasi atas realisasi pembebanan biaya penyelesaian krisis.

2.5.2.4 Melakukan analisis dan evaluasi atas klaim asuransi terkait penyelesaian krisis.

2.5.2.5 Melakukan review bersama Koordinator Operasi atas kewajaran biaya penyelesaian Keadaan Krisis yang dapat dibebankan sebagai biaya operasi.

2.5.2.6 Melakukan audit atas kewajaran biaya penyelesaian Keadaan Krisis yang dapat dibebankan sebagai biaya operasi.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 111 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2.6. Supporting Team

2.6.1 Ka. Divisi Hukum

2.6.1.1 Tanggung Jawab

Memberikan masukan aspek hukum kepada Ketua TMK SKK Migas terkait penanganan Keadaan Krisis.

2.6.1.2 Tugas

2.6.1.2.1 Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).

2.6.1.2.2 Memberikan opini hukum terhadap keadaan yang sedang berlangsung.

2.6.1.2.3 Berkoordinasi dengan fungsi legal TMDK KKKS, untuk memastikan kewajiban hukum dapat diselesaikan, termasuk kemungkinan klaim dimasa depan.

2.6.1.2.4 Melakukan review *press release* bersama dengan Kepala Divisi dari Fungsi yang melaksanakan pengelolaan Program dan Komunikasi.

2.6.2 Kepala Divisi Dari Fungsi yang Melaksanakan Pengelolaan Program Dan Komunikasi

2.6.2.1 Tanggung Jawab

Memberikan masukan aspek hubungan masyarakat kepada Ketua TMK SKK Migas terkait penanganan Keadaan Krisis.

2.6.2.2 Tugas

2.6.2.2.1. Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).

2.6.2.2.2. Melakukan komunikasi dengan instansi dan pihak lain yang terkait.

2.6.2.2.3. Melakukan pemantauan, pengumpulan berita, dokumentasi berita di media masa serta mendistribusikan informasi tersebut kepada anggota TMK SKK Migas selama terjadinya krisis.

2.6.2.2.4. Melakukan evaluasi dampak kejadian terhadap media dan masyarakat, serta memberikan masukan kepada



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 112 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

Ketua TMK SKK Migas dalam hal penanganan masyarakat dan media.

2.6.2.2.5. Melakukan koordinasi dengan fungsi kehumasan/media TMDK KKKS dalam rangka persiapan dan memberikan informasi kepada media, baik media lokal, nasional dan internasional.

2.6.2.2.6. Melakukan review *press release* yang akan diterbitkan.

2.6.3 Kepala Divisi Dari Fungsi yang Melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dan Sekuriti Operasi Minyak Dan Gas Bumi

2.6.3.1 Tanggung Jawab

Memberikan masukan aspek Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sekuriti kepada Ketua TMK SKK Migas terkait penanganan Keadaan Krisis.

2.6.3.2 Tugas

2.6.3.2.1. Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).

2.6.3.2.2. Melakukan evaluasi tingkat ancaman keamanan dan memberikan masukan kepada ketua TMK SKK Migas perihal strategi pengamanan.

2.6.3.2.3. Berkoordinasi dengan fungsi sekuriti TMDK KKKS, untuk memastikan keamanan di lapangan terjamin dan tidak adanya potensi keriuhan.

2.6.3.2.4. Berkoordinasi dengan aparat keamanan (POLRI/TNI) untuk mendapatkan bantuan keamanan di lokasi kejadian dengan persetujuan Ketua TMK SKK Migas.

2.6.3.2.5. Berkoordinasi dengan aparat keamanan (POLRI/TNI) dalam rangka pengamanan & pengawalan proses evakuasi.

2.6.3.2.6. Memastikan keamanan anggota TMK SKK Migas pada saat pemberian informasi kepada Media dan Masyarakat.

2.6.3.2.7. Berkoordinasi dengan fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) KKKS untuk memastikan kewajiban SDM dapat diselesaikan.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 113 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2.6.3.2.8. Melakukan komunikasi dengan instansi dan pihak lain yang terkait.

2.6.4 Kepala Divisi Dari Fungsi yang Melaksanakan Pengelolaan Formalitas

2.6.4.1 Tanggung Jawab

Memberikan masukan aspek formalitas kepada Ketua TMK SKK Migas terkait penanganan Keadaan Krisis.

2.6.4.2 Tugas

2.6.4.2.1. Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).

2.6.4.2.2. Berkoordinasi dengan fungsi formalitas TMDK KKKS.

2.6.5 Kepala Perwakilan SKK Migas

2.6.5.1 Tanggung Jawab

Kepala Perwakilan SKK Migas yang bertugas sebagai Anggota TMK SKK Migas disesuaikan dengan area Keadaan Krisis yang ditangani dan sebagai kepanjangan tangan dan pelaksana urusan SKK Migas di wilayah perwakilannya.

2.6.5.1.1. Sumbagut

2.6.5.1.2. Sumbagsel

2.6.5.1.3. Kalsul

2.6.5.1.4. Jabanusa

2.6.5.1.5. Pamalu

2.6.5.2 Tugas

2.6.5.2.1. Memastikan mendapat informasi terjadinya Keadaan Darurat dan/atau Krisis di KKKS wilayah operasinya dan apabila diperlukan, dapat melakukan kunjungan ke lapangan.

2.6.5.2.2. Memastikan bahwa instansi terkait daerah mendapat informasi kejadian yang terjadi di wilayah perwakilannya.

2.6.5.2.3. Bekerjasama dengan instansi terkait daerah dalam memberikan dukungan penyelesaian krisis.

2.6.5.2.4. Melakukan pemantauan, pengumpulan berita, dokumentasi berita di media massa lokal serta



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 114 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

mendistribusikan informasi tersebut kepada Kepala Div Program dan Komunikasi TMK SKK Migas selama terjadinya krisis

2.6.5.2.5. Mendampingi TMDK KKKS dalam hal penyampaian informasi kepada media setelah berkonsultasi dengan TMK SKK Migas

2.6.5.2.6. Memberikan masukan kepada Ketua TMK, tentang kondisi lingkungan di sekitar area kejadian baik dari aspek K3LL maupun lingkungan sosial budaya masyarakatnya.

2.7. Anggota Tim Ahli – KKKS/Para Ahli di luar Lingkungan SKK Migas

2.7.1 Tanggung Jawab

Bertanggung jawab untuk memberikan masukan kepada ketua TMK SKK Migas sesuai dengan bidang keahliannya masing masing.

2.7.2 Tugas

2.7.2.1 Hadir dan mengikuti *briefing* dari Ketua TMK SKK Migas di ruang Pusat Operasi Terpadu (IOC Room).

2.7.2.2 Melakukan evaluasi, analisis dan rekomendasi terhadap upaya penyelesaian Keadaan Krisis oleh Ketua TMK SKK Migas dan anggota TMK termasuk alternatif dalam penyelesaian krisis sesuai dengan bidang keahliannya.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 115 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

2.8. IOC Officer dan Staf Administrasi

2.8.1 Tanggung Jawab

Bertanggung jawab untuk memberikan layanan kepada anggota TMK SKK Migas, mengumpulkan dan mendistribusikan dokumen kepada anggota TMK SKK Migas, memastikan peralatan yang terdapat didalam ruangan *IOC* bekerja dengan baik.

2.8.2 Tugas

- 2.8.2.1 Berkomunikasi dengan KKKS selama penanganan Keadaan Darurat dan/atau Krisis serta menginformasikan kepada
- 2.8.2.2 Hadir dan membantu jalannya *briefing* Ketua TMK SKK Migas kepada anggota TMK SKK Migas di ruangan Pusat Operasi Terpadu (*IOC Room*).
- 2.8.2.3 Melakukan perawatan peralatan dan sarana pendukung ruangan *IOC*.
- 2.8.2.4 Memastikan semua peralatan di dalam ruangan *IOC* dalam kondisi operasional setelah tiba di ruangan *IOC*.
- 2.8.2.5 Memastikan Alat Tulis Kantor (ATK) di dalam ruang *IOC* tersedia dan dapat dipergunakan
- 2.8.2.6 Menyediakan kebutuhan logistik baik berupa makanan atau keperluan lainnya apabila diperlukan.

LAMPIRAN 6.3

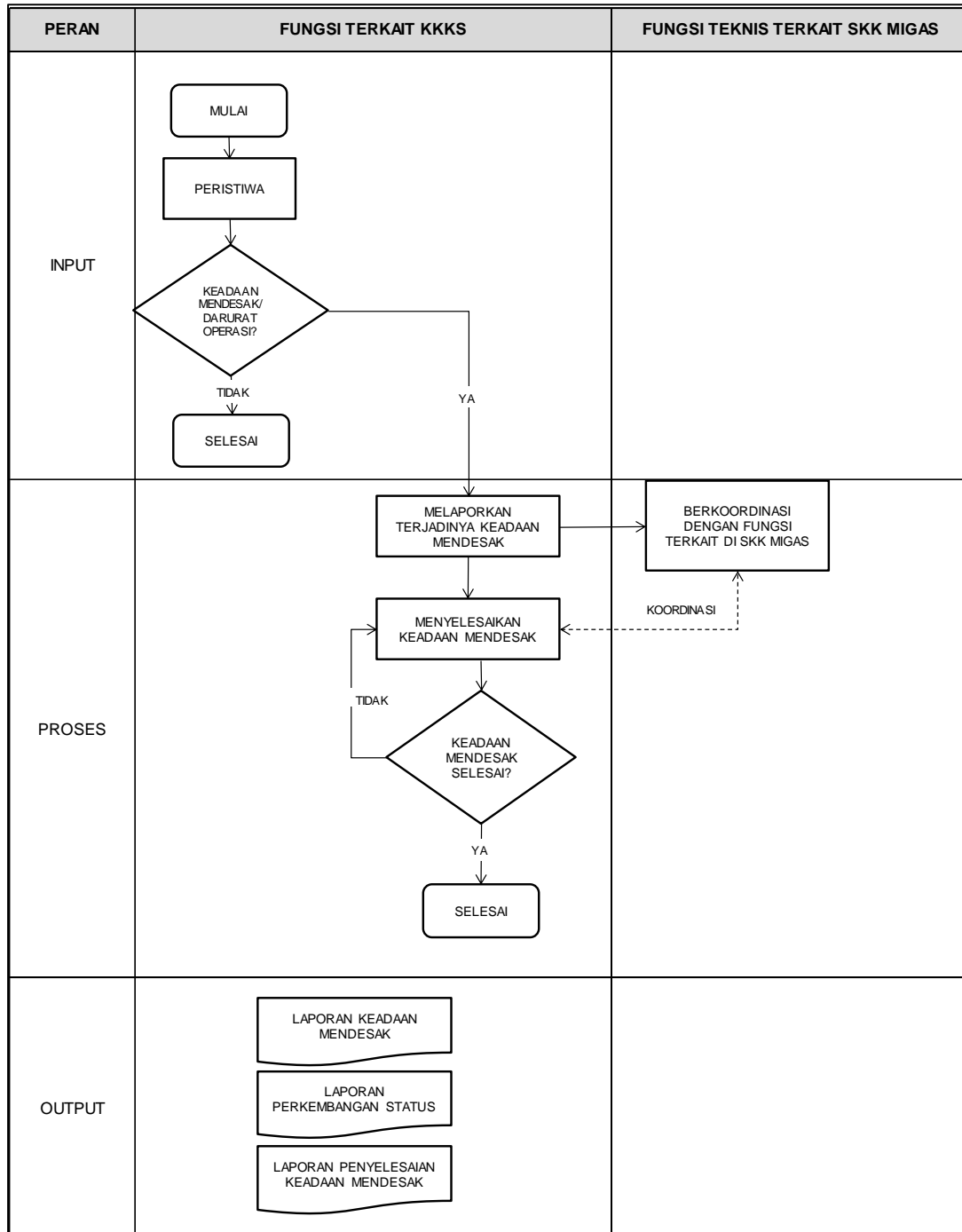
ALUR NOTIFIKASI DAN AKTIVASI KEADAAN MENDESAK, DARURAT DAN KRISIS

1. Mekanisme Notifikasi dan Komunikasi Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis

Tabel 6.3.1 Mekanisme Notifikasi dan Komunikasi Keadaan Mendesak, Darurat, dan Krisis

Deskripsi	Keadaan Mendesak	Keadaan Darurat	Keadaan Krisis
Notifikasi Awal (via email, SMS, telepon, atau aplikasi Handphone)	Disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 6 jam kepada Fungsi Teknis terkait, tembusan ke IOC SKK Migas.	Disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 6 jam kepada IOC SKK Migas.	Disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 6 jam kepada IOC SKK Migas.
Surat Tertulis Pernyataan / Deklarasi dimulainya dan berakhirnya Keadaan Darurat / krisis	Disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 24 Jam kepada Kepala Divisi terkait, tembusan ke IOC SKK Migas.	Disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 24 Jam kepada Kepala SKK Migas.	Disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 12 Jam kepada Kepala SKK Migas.
Laporan Perkembangan Pekerjaan (<i>Update Report</i>)	Disampaikan setiap 12 jam atau adanya perkembangan terbaru kepada Fungsi Teknis terkait, tembusan ke IOC SKK Migas.	Disampaikan setiap 12 jam atau adanya perkembangan terbaru kepada IOC SKK Migas.	Disampaikan setiap 6 jam atau adanya perkembangan terbaru kepada IOC SKK Migas.
Komunikasi	Fungsi Teknis terkait	IOC SKK Migas	IOC SKK Migas

2. Alur Penanganan Keadaan Mendesak



Gambar 5.3.1 Alur Penanganan Keadaan Mendesak

Alur penanganan Keadaan Mendesak/darurat operasi sebagai berikut:

2.1 Adanya kejadian mendesak/darurat operasi di KKKS.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 118 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 2.2 Fungsi terkait melaporkan kejadian mendesak langsung kepada Kepala Departemen/Manajer Senior teknis terkait di SKK Migas.
- 2.3 Dalam hal terjadi keadaan mendesak/darurat operasi maka KKKS melakukan penanggulangan dan penyelesaian Keadaan Mendesak/darurat operasi dengan tetap melakukan koordinasi dengan Kepala Departemen/Manajer Senior teknis terkait di SKK Migas.
- 2.4 Setelah Keadaan Mendesak/darurat operasi dapat diselesaikan, Fungsi terkait KKKS melaporkan kepada Kepala Departemen/Manajer Senior teknis terkait di SKK Migas.
- 2.5 Selesai.

3. Alur Penanganan Keadaan Darurat dan Krisis

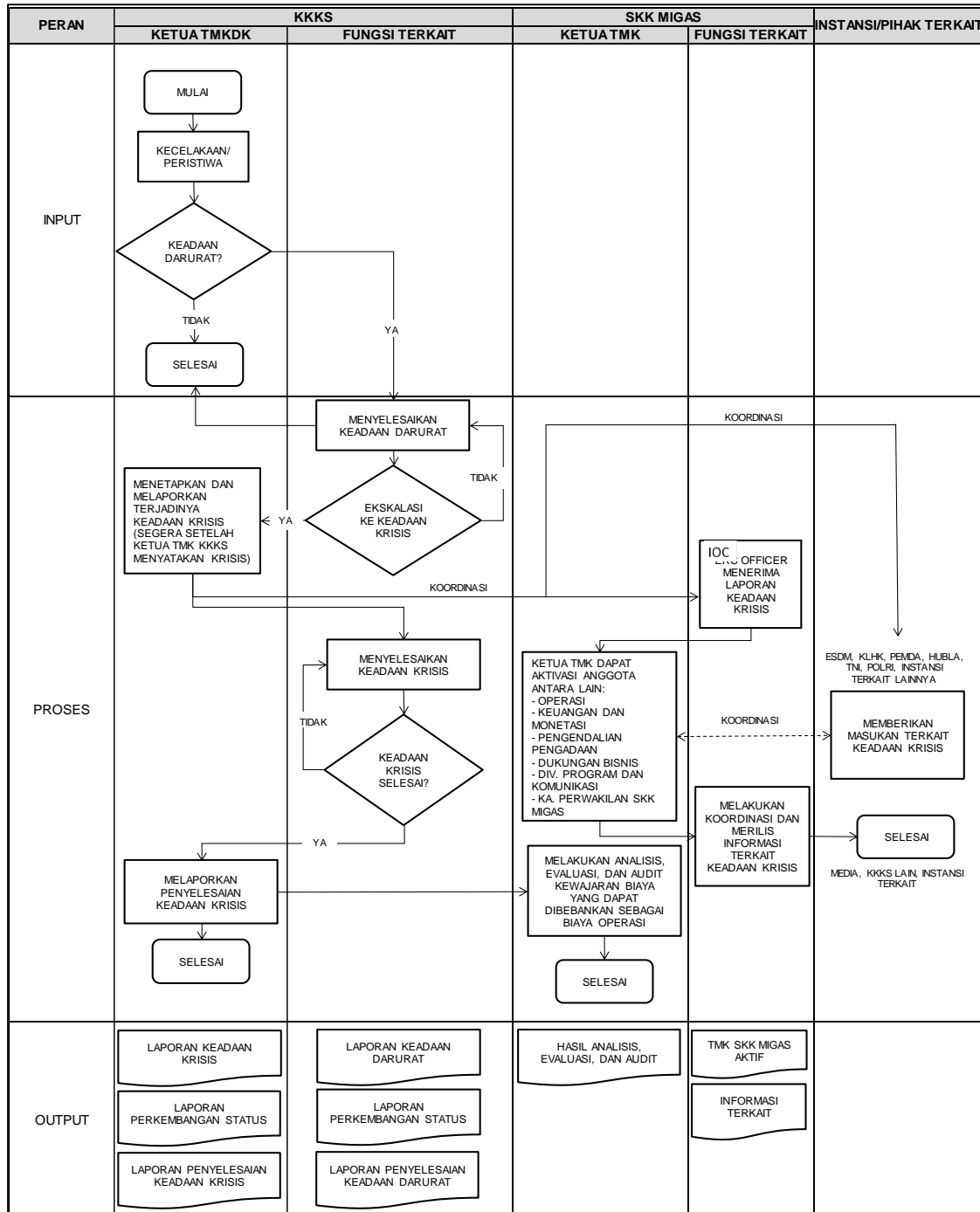


Diagram 5.3.2 Alur Penanganan Keadaan Darurat dan Krisis

Alur Penanganan Keadaan Darurat dan krisis adalah sebagai berikut:

- 3.1 Adanya kejadian (*incidents*), peristiwa (*event*) atau operasi penyelamatan di KKKS.
- 3.2 Dalam hal terjadi Keadaan Darurat, maka harus dilakukan tindakan sebagai berikut:



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 120 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 3.2.1 Ketua Tim Manajemen Darurat dan Krisis (TMDK) KKKS melaporkan (notifikasi) terjadinya Keadaan Darurat kepada *IOC* dengan mengirimkan Formulir Notifikasi Keadaan Darurat dan Krisis melalui surat elektronik, pesan singkat (SMS), telepon, dan/atau jalur komunikasi lainnya.
- 3.2.2 Ketua TMDK KKKS melaporkan secara tertulis deklarasi terjadinya Keadaan Darurat kepada Kepala SKK Migas dengan mengirimkan Formulir Deklarasi Keadaan Darurat dan Krisis.
- 3.2.3 Dalam hal terjadi keadaan darurat maka KKKS melakukan penanggulangan dan penyelesaian Keadaan Darurat dengan tetap melakukan koordinasi dengan SKK Migas melalui *IOC*.
- 3.2.4 Dalam penanganan Keadaan Darurat, Ketua TMDK KKKS wajib memberikan laporan perkembangan penanganan setiap 12 jam sekali atau jika ada informasi penting kepada *IOC* dengan mengirimkan Formulir Laporan Status / Perkembangan Penanganan Keadaan Darurat dan Krisis yang selanjutnya akan disampaikan kepada Kepala Divisi terkait di SKK Migas.
- 3.3. Dalam hal terjadi Keadaan Krisis, maka harus dilakukan tindakan sebagai berikut:
- 3.3.1 Ketua TMDK KKKS menetapkan dan melaporkan (notifikasi) terjadinya Keadaan Krisis kepada *IOC* dengan mengirimkan Formulir Notifikasi Keadaan Darurat Dan Krisis melalui surat elektronik, pesan singkat (SMS), telepon, dan/atau jalur komunikasi lainnya.
- 3.3.2 Ketua TMDK KKKS melaporkan secara tertulis deklarasi terjadinya Keadaan Krisis kepada Kepala SKK Migas dengan mengirimkan surat dan Formulir Deklarasi Keadaan Darurat Dan Krisis.
- 3.3.3 TMDK KKKS melakukan upaya penanggulangan Keadaan Krisis berkoordinasi dengan TMK SKK Migas melalui *IOC*.
- 3.3.4 SKK Migas membantu melakukan koordinasi dengan KKKS lain, instansi dan pihak lain yang terkait apabila diperlukan dalam rangka penanganan Keadaan Krisis di KKKS.
- 3.3.5 Dalam penanganan Keadaan Krisis, Ketua TMDK KKKS wajib memberikan laporan perkembangan penanganan setiap 6 jam atau jika ada informasi penting kepada *IOC* dengan mengirimkan Formulir Laporan Status / Perkembangan Penanganan Keadaan Darurat dan Krisis yang selanjutnya akan disampaikan kepada Ketua TMK SKK Migas.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 121 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

- 3.4. Apabila dalam penanganan Keadaan Darurat dan/atau krisis TMDK KKKS mendatangkan bantuan ahli, Ketua TMDK KKKS harus melaporkannya kepada Ketua TMK SKK Migas melalui IOC.
- 3.5. Setelah Keadaan Darurat dan krisis dapat diselesaikan, Ketua TMDK KKKS menetapkan dan melaporkan kepada ketua TMK SKK Migas bahwa Keadaan Darurat dan krisis telah berakhir dengan mengirimkan Laporan Penyelesaian Keadaan Krisis (*close out report*), melalui IOC.
- 3.6. Ketua TMK SKK Migas menetapkan berakhirnya Keadaan Krisis dan menghentikan Operasi Manajemen Krisis KKKS berdasarkan deklarasi penyelesaian Keadaan Krisis (*close out report*) dari Ketua TMDK KKKS.
- 3.7. Ketua TMK SKK Migas dapat menetapkan berakhirnya Keadaan Krisis tanpa adanya Laporan Penyelesaian Keadaan Krisis (*close out report*) dari Ketua TMDK KKKS dengan mempertimbangkan berbagai aspek.
- 3.8. Setelah Keadaan Darurat dan krisis dinyatakan berakhir, Ketua TMDK KKKS wajib membuat laporan pertanggungjawaban penanggulangan Keadaan Darurat dan krisis yang disampaikan kepada Ketua TMK SKK Migas, mencakup:
 - 3.8.1 Program penanggulangan Keadaan Darurat dan krisis
 - 3.8.2 Biaya penanggulangan Keadaan Darurat dan krisis
 - 3.8.3 Biaya kerugian Aset
 - 3.8.4 Biaya kerugian produksi
- 3.9. SKK Migas akan melakukan audit laporan pertanggungjawaban program pelaksanaan penanggulangan Keadaan Darurat dan krisis dari KKKS dikoordinir oleh fungsi yang menangani aspek K3LL.
- 3.10. Koordinator Keuangan bersama dengan Koordinator Operasi yang bertugas sebagai TMK SKK Migas akan melakukan analisis, evaluasi dan audit pelaksanaan penanggulangan Keadaan Darurat dan krisis serta kewajaran biaya yang dapat dibebankan sebagai biaya operasi.
- 3.11. Selesai.



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 122 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

**LAMPIRAN 6.4
AREA KOORDINASI TANGGAP DARURAT KKKS**

1. Area Koordinasi Sumatera Bagian Utara 1
Meliputi Provinsi NAD, Sumatera Utara dan Riau.
2. Area Koordinasi Sumatera Bagian Utara 2
Meliputi Provinsi Kepulauan Riau (Laut Natuna).
3. Area Koordinasi Sumatera Bagian Selatan 1
Meliputi Provinsi Sumatera Barat dan Jambi
4. Area Koordinasi Sumatera Bagian Selatan 2
Meliputi Provinsi Sumatera Selatan dan Lampung
5. Area Koordinasi Jawa Bagian Barat
Meliputi Provinsi Jawa Barat, DKI Jakarta, dan Banten
6. Area Koordinasi Jawa Bali Nusa Tenggara
Meliputi Provinsi Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali dan Nusa Tenggara.
7. Area Koordinasi Kalimantan Sulawesi 1
Meliputi Provinsi Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, dan Kalimantan Utara
8. Area Koordinasi Kalimantan Sulawesi 2
Meliputi Provinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, dan Sulawesi Tenggara
9. Area Koordinasi Papua Maluku 1
Meliputi Provinsi Maluku
10. Area Koordinasi Papua Maluku 2
Meliputi Kotamadya Sorong, Kabupaten Sorong, Kabupaten Sorong Selatan dan Kabupaten Raja Ampat
11. Area Koordinasi Papua Maluku 3
Meliputi Kabupaten Bintuni



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGLOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 123 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

**LAMPIRAN 6.5
DAFTAR PERSONEL DAN KONTAK TELEPON ANGGOTA TIM MANAJEMEN KRISIS
(TMK) SKK MIGAS**

NO	Jabatan	Jabatan TMK	No Telp Ext/ HP
<i>Integrated Operations Center (IOC) SKK Migas</i>			
CALL CENTER: +62 21 2924 0067			
HP : 0811 1341 666			
FAX: +62 21 2924 9988			
Email: ioc@skkmigas.go.id			
KEPALA/ DEPUTI/ KEPALA DIVISI/ TENAGA AHLI			
1.	Kepala SKK Migas	Pengarah	1000
2.	Deputi Operasi	Ketua TMK	4000
3.	Kepala Divisi Penunjang Operasi dan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	Koordinator Operasi 1	4401
4.	Kepala Divisi Operasi Produksi	Koordinator Operasi 2	4200
5.	Kepala Divisi Operasi Pengeboran dan Perawatan Sumur	Koordinator Operasi 3	4004
6.	Kepala Divisi Manajemen Proyek dan Pemeliharaan Fasilitas	Koordinator Operasi 4	4100
7.	Kepala Divisi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Koordinator Logistik	6300
8.	Kepala Divisi Strategi Bisnis, Manajemen Risiko dan Perpajakan	Koordinator Keuangan	5200
9.	Kepala Divisi Akuntansi	Koordinator Keuangan	5100
10.	Kepala Divisi Audit KKKS Eksplorasi	Koordinator Keuangan	5300
11.	Kepala Divisi Audit KKKS Eksploitasi	Koordinator Keuangan	5400
12.	Kepala Divisi Monetisasi Minyak dan Gas Bumi	Koordinator Keuangan	7400



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 124 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

13.	Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan Sekuriti Operasi Minyak dan Gas Bumi	<i>Supporting Team</i>	6010
14.	Kepala Divisi Program dan Komunikasi	<i>Supporting Team</i>	6200
15.	Kepala Divisi Hukum	<i>Supporting Team</i>	7200
16.	Kepala Divisi Formalitas	<i>Supporting Team</i>	6210
KEPALA PERWAKILAN			
1.	Perwakilan Sumatera Bagian Utara	<i>Supporting Team</i>	6470
2.	Perwakilan Sumatera Bagian Selatan	<i>Supporting Team</i>	6450
3.	Perwakilan Jawa, Bali dan Nusa Tenggara	<i>Supporting Team</i>	6410
4.	Perwakilan Kalimantan dan Sulawesi	<i>Supporting Team</i>	6430
5.	Perwakilan Papua dan Maluku	<i>Supporting Team</i>	6491
KEPALA DINAS			
1.	Kepala Departemen Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	Sekretaris TMK	4410
2.	Kepala Departemen Kebandaran dan Kemaritiman	Tim Operasi 1	4430
3.	Kepala Departemen Perkapalan dan Transportasi	Tim Operasi 1	4450
4.	Kepala Departemen Produksi	Tim Operasi 2	4239
5.	Kepala Departemen Operasi Pengangkutan dan Penyimpanan	Tim Operasi 2	4210
6.	Kepala Departemen Operasi Survei dan Pengeboran Eksplorasi	Tim Operasi 3	4270
7.	Kepala Departemen Operasi Survei dan Pengeboran Eksploitasi	Tim Operasi 3	4250
8.	Kepala Departemen Operasi Kerja Ulang dan Perawatan Sumur	Tim Operasi 3	4350
9.	Kepala Departemen Manajemen Proyek	Tim Operasi 4	4110
10.	Kepala Departemen Pemeliharaan Fasilitas Operasi	Tim Operasi 4	4116
11.	Kepala Departemen Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa I	Tim Logistik	6334



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 125 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

12.	Kepala Departemen Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa II	Tim Logistik	6331
13.	Kepala Departemen Logistik dan Kepabeanan	Tim Logistik	6375
14.	Kepala Departemen Kapasitas Nasional	Tim Logistik	6314
15.	Kepala Departemen Manajemen Risiko	Tim Keuangan	5210
16.	Kepala Departemen Perbendaharaan	Tim Keuangan	5238
17.	Kepala Departemen Perpajakan	Tim Keuangan	5251
18.	Kepala Departemen Akuntansi Penerimaan	Tim Keuangan	5121
19.	Kepala Departemen Akuntansi Umum	Tim Keuangan	5140
20.	Kepala Departemen Akuntansi Aset KKKS	Tim Keuangan	5170
21.	Kepala Departemen Audit <i>Sunk Cost</i> KKKS Eksplorasi	Tim Keuangan	5310
22.	Kepala Departemen Penutupan Realisasi AFE I	Tim Keuangan	5351
23.	Kepala Departemen Penutupan Realisasi AFE II	Tim Keuangan	5331
24.	Kepala Departemen Audit KKKS Eksploitasi I	Tim Keuangan	5430
25.	Kepala Departemen Audit KKKS Eksploitasi II	Tim Keuangan	5431
26.	Kepala Departemen Evaluasi dan Pelaporan	Tim Keuangan	5410
27.	Kepala Departemen Monetisasi Minyak Bumi dan Kondensat	Tim Keuangan	1934
28.	Kepala Departemen Monetisasi LNG dan LPG	Tim Keuangan	1910
29.	Kepala Departemen Monetisasi Gas Pipa	Tim Keuangan	1954
30.	Kepala Departemen Sekuriti KKKS	<i>Supporting Team</i>	6257
31.	Kepala Departemen Fasilitas Kantor dan Sekuriti	<i>Supporting Team</i>	6177
32.	Kepala Departemen Keuangan Internal	<i>Supporting Team</i>	5150
33.	Kepala Departemen Komunikasi	<i>Supporting Team</i>	6234
34.	Kepala Departemen Hubungan Kelembagaan	<i>Supporting Team</i>	6250
35.	Kepala Departemen SDM KKKS	<i>Supporting Team</i>	6130



**PEDOMAN TATA KERJA
PENGELOLAAN KESEHATAN, KESELAMATAN
KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN**

Halaman 126 dari 126

Ditetapkan tanggal : 05 Juli 2018

Revisi ke: 0

36.	Kepala Departemen Pengelolaan SDM	<i>Supporting Team</i>	6152
37.	Kepala Departemen Organisasi, Perencanaan SDM dan Tata Laksana	<i>Supporting Team</i>	6117
38.	Kepala Departemen Kajian Kontrak Kerja Sama	<i>Supporting Team</i>	7236
39.	Kepala Departemen Kontrak-Kontrak Komersial	<i>Supporting Team</i>	7251
40.	Kepala Departemen Bantuan Hukum	<i>Supporting Team</i>	7210