



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

TABLE OF CONTENT / DAFTAR ISI

PART BAGIAN	TITLE JUDUL	PAGE HALAMAN
	Table of Content / Daftar Isi	1
	Preface / Kata Pengantar	2
1	Introduction / Pendahuluan	3
1.1	Objectives / Tujuan	3
1.2	Scope / Ruang Lingkup	3
1.3	References / Referensi	4
	Definition / Definisi	4
2	Company Profile / Profil Perusahaan	5
2.1	Company Preview / Tinjauan Perusahaan	5
2.2	OHSE Company Policy Background / Latar Belakang Kebijakan dalam K3L	6 10
2.3	Company Organization / Organisasi Perusahaan OHSE Task and Responsibility / Tugas dan Tanggung jawab dalam bidang K3L	14
3	Implementation of OHSEMS / Pedoman Pelaksanaan SMK3L	15
3.1	OHSE Commitment and Policy / Komitmen dan Kebijakan K3L	15
3.2	OHSE Program Planning / Perencanaan Program K3L	17
3.3	OHSE Implementation / Penerapan K3L	18
3.4	OHSE Assessment and Evaluation / Pengukuran dan Evaluasi	30
3.5	OHSE Management Review and Improvement / Tinjauan Ulang dan Peningkatan Oleh Manajemen	33

Main modifications

Date	Reviews
14/04/09	Version 0
01/04/10	Version 1 : Annual Review of Manual
	Updated Manual with new General Management commitment
05/10/11	Version 2 : Annual Review and update of Manual
	Updated Manual with revised General Management commitment
05/05/12	Version 3 : Annual Review and update of Manual
	Updated of Chapter 3.4.2 OHSE Management System Audits
27/02/14	Version 4 : Annual Review and update of Manual
	Integration of Environmental Management System

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

PREFACE

This Occupational Health & Safety and Environment Manual describes P.T. Maritim Batubara Pertama Management System implemented to reach targets of Occupational Safety and Health Environment. This Manual enumerates Policy, Scope, Structure, and Content of PT Maritim Batubara Pertama Occupational Safety and Health Environment Management System.

PT Maritim Batubara Pertama Occupational Health & Safety and Environment System has been set up to implement safe activity for all employees by preventing work accident and work-related sickness, fulfilling government regulations related to company activity, and achieving improvements. This Occupational Health & Safety and Environment Management System is conditioned to meet international requirement of OHSAS 18001:2007 and ISO 14001:2004.

This Occupational Health & Safety and Environment Management System Manual is a controlled document and thereby copying a part or the whole is forbidden without acknowledgement from the Management.

KATA PENGANTAR

Manual Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja ini menggambarkan sistem manajemen PT. Maritim Batubara Pertama dalam mencapai sasaran Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja. Manual ini menjelaskan kebijakan, ruang lingkup, struktur serta isi dari Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja PT. Maritim Batubara Pertama.

Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja PT. Maritim Batubara Pertama dibuat untuk mencapai kegiatan yang aman bagi karyawan dengan pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, pematuhan terhadap peraturan pemerintah yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan serta perbaikan yang berkelanjutan. Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja ini dibuat untuk memenuhi persyaratan internasional OHSAS 18001:2007 dan ISO 14001:2004.

Manual Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja ini adalah dokumen yang terkendali dan tidak diperbolehkan untuk membuat rangkap bagian ini sebagian atau keseluruhan tanpa persetujuan dari manajemen.

Paiton, January 14th 2014

Written by
Dibuat oleh

Chamim Mubarak

Mgt Representative / Wakil manajemen

Approved By
Disetujui oleh

Abdul Hafid

President Director / Presiden Direktur

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

1. INTRODUCTION

1.1 Objectives

This Occupational Health & Safety and Environment Management System Manual (OHSEMS Manual) is designed to meet standard requirements of OHSAS 18001:2007 and ISO 14001:2004, about Occupational Health & Safety and Environment Management System. This Manual OHSEMS should be a guide for management, employees, contractors, and visitors to guarantee Occupational Health & Safety, protection of environment and safe work practices.

This Manual will be the main reference with regards to implementation of company OHSEMS, to control and/or to eliminate potential dangers and contamination in work environment, which directly or indirectly affect Occupational Health & Safety of employees, contractors, guides, protection of environment and company property.

1.2 Scope

Scope:

1. This OHSEMS Manual is valid in company Operation & Maintenance environment, under responsibility of P.T. Maritim Batubara Pertama, in Paiton.
2. This Manual will describe company profile, organization structure, five principles of OHSEMS implementation and others required references.

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan

Sistem Manajemen Manual Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja ini (Manual SMK3L) dibuat untuk memenuhi persyaratan standar OHSAS 18001:2007 dan ISO 14001:2004, tentang Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan, Lingkungan Kerja. Manual SMK3L ini merupakan pedoman bagi manajemen, karyawan, kontraktor dan tamu untuk menjamin Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja, perlindungan Lingkungan serta praktek kerja yang aman.

Manual ini akan menjadi referensi yang utama dalam penerapan SMK3L perusahaan, yang berfungsi untuk mengontrol dan atau menghilangkan bahaya-bahaya potensial yang ada dalam lingkungan kerja yang dapat secara langsung maupun tidak langsung berakibat pada keselamatan dan kesehatan, Lingkungan kerja karyawan, kontraktor, tamu dan properti perusahaan.

1.2 Ruang Lingkup

Ruang Lingkup:

1. Manual SMK3L ini berlaku dalam wilayah operasi dan pemeliharaan perusahaan, yang berada dalam tanggung jawab PT Maritim Batubara Pertama di Paiton.
2. Manual ini mencakup profil perusahaan, struktur organisasi perusahaan, 5 (lima) prinsip penerapan SMK3L dan referensi-referensi yang diperlukan.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

1.3 References

Content of this OHSEMS Manual refers to

1. UU No. 1 Tahun 1970, about Occupational Health & Safety (Work and Safety Act No. 1 1970)
2. Standard of OHSAS 18001:2007
3. Standard of ISO 14001:2004

1.4 Definition

1. Company is P.T. Maritim Batubara Pertama in Paiton
2. Occupational Health & Safety and Environment Management System is a part of the entire company Management System consisting in organization structure, planning, responsibility, implementation, procedure, process, and required resources for development, implementation, achievement, investigation, and maintenance of work and health safety policy, in order to prevent and reduce accidents and sickness related to work and to create safe, efficient, and productive work environment.
3. Work Place is every space or field whether closed or open and its surrounding environment; it is a place where an employee works.
4. Company is a person or an organization that runs its own work; and for that purpose use a work place.
5. Board is the board of director of P.T. Maritim Batubara Pertama.

1.3 Referensi

Dalam penyusunan Manual SMK3L ini mengacu kepada:

1. UU No. 1 Tahun 1970, tentang Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja.
2. Standar OHSAS 18001:2007
3. Standar ISO 14001:2004

1.4 Definisi

1. Perusahaan adalah PT Maritim Batubara Pertama di Paiton
2. Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja adalah Bagian dari Sistem Manajemen perusahaan secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja dalam rangka mencegah serta mengurangi kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.
3. Tempat Kerja adalah Setiap ruangan atau lapangan baik tertutup maupun terbuka dan daerah sekelilingnya, tempat di mana karyawan bekerja.
4. Pengusaha adalah adalah Orang atau Badan Hukum yang menjalankan sesuatu usaha milik sendiri dan untuk keperluan itu mempergunakan tempat kerja.
5. Direksi adalah Direksi PT Maritim Batubara Pertama.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

6. Employee is a worker holding Indonesian citizenship / work permit and recruited by board of director and paid according to Company Rules; or others workers who works in the company with applicable different rule due to his/her work type.

6. *Karyawan adalah tenaga kerja warga negara / KITAS RI yang diangkat oleh Direksi serta digaji berdasarkan Peraturan berdasarkan Peraturan Perusahaan, atau pekerja lain yang bekerja di perusahaan dengan aturan yang berlaku berbeda karena / jenis pekerjaannya.*

2. COMPANY PROFILE

2. PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Company Preview

2.1 Tinjauan Perusahaan

P.T. Maritim Batubara Pertama was found in 1998 and is located on Jl. Surabaya – Situbondo Km 141 Paiton, Probolinggo Regency. The core business is sea transportation and logistic (loading – unloading) of coal barges. P.T. Maritim Batubara Pertama is affiliated to Orchard Maritime Service Pte. Ltd. (OMS) based in Singapore since 2000.

PT Maritim Batubara Pertama berdiri pada tahun 1998 yang beralamatkan di Jl. Surabaya-Situbondo Km 141 Paiton Kabupaten Probolinggo. Bisnis yang dijalankan bergerak di bidang jasa angkutan laut dan kegiatan bongkar muat batubara dari kapal tongkang. PT Maritim Batubara Pertama adalah afiliasi dari Orchard Maritime Service Pte Ltd (OMS) yang berkedudukan di Singapura sejak tahun 2000.

P.T. Maritim Batubara Pertama intends to perform all of its work activities in a safe and healthy environment and to meet state regulations related to its core business in Indonesia. As a commitment to Occupational Health & Safety and Environment, P.T. Maritim Batubara Pertama Paiton is complying with Occupational Health and Safety Management System based on OHSAS 18001:2007 and also ISO 14001:2004 certified by independent institution. In addition to P.T. Maritim Batubara Pertama meets state regulations with regards to Occupational Health & Safety and Environment, through formation of OHSES Units (Occupational Health & Safety and Safety Supervision Committee Units)

PT Maritim Batubara Pertama mempunyai komitmen untuk menyelenggarakan seluruh aktifitas kerjanya dalam kondisi yang aman dan sehat serta berusaha memenuhi peraturan perundangan yang terkait dengan bidang usahanya yang berlaku di Indonesia. Sebagai bentuk komitmen terhadap Keselamatan & Kesehatan Lingkungan, PT Maritim Batubara Pertama Paiton menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja berdasarkan OHSAS 18001:2007 dan ISO 14001:2004 yang disertifikasi oleh lembaga independen. Selain itu PT Maritim Batubara Pertama juga memenuhi peraturan perundangan dibidang keselamatan kesehatan dan lingkungan kerja yaitu dengan

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

In broad outline, core business in P.T. Maritim Batubara Pertama Paiton is centered on four main activities, i.e. Operation, Technical, Safety, and Administration, supporting transportation and transshipment equipments in port. Safety is the core process of Safety Management dedicated to Occupational Health & Safety and Environment protection of all business activities. Administration is an integrated management process supporting all business activities related either to internal or external parties.

2.2 OHSE Company Policy Background

To protect employees over their rights in terms of Health & Safety and Environment and to guarantee that work equipments can be used safely and efficiently, Management has implemented an Occupational Health & Safety and Environment policy.

This Occupational Health & Safety and Environment policy, in addition of increasing employee awareness to Occupational Health & Safety and Environment, also offers guidelines to management on how to handle Occupational Health & Safety and Environment during work according to its related responsibility.

pembentukan Tim P2K3L (Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

Secara garis besar, bisnis proses di PT Maritim Batubara Pertama Paiton saling terkait dalam empat bagian utama yaitu Operation, Technical, Safety dan Administration, mendukung transportasi dan pengapalan peralatan di pelabuhan. Keselamatan merupakan usaha utama Manajemen Keselamatan yang didedikasikan untuk perlindungan Kesehatan & Keselamatan Lingkungan Kerja dari semua kegiatan usaha. Administrasi merupakan proses manajemen diintegrasikan mendukung semua kegiatan usaha yang terkait baik dengan pihak internal perusahaan maupun eksternal.

2.2 Latar Belakang Kebijakan Perusahaan dalam K3L

Untuk melindungi karyawan atas hak-hak mereka dari sisi Kesehatan & Keselamatan dan Lingkungan dan untuk menjamin bahwa peralatan kerja dapat dipergunakan secara aman dan efisien, manajemen mengeluarkan kebijakan dalam hal Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja.

Kebijakan Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja ini Selain itu meningkatkan kesadaran karyawan untuk Kesehatan & Keselamatan Kerja dan Lingkungan, juga memberikan pedoman kepada manajemen tentang bagaimana untuk menangani Kesehatan & Keselamatan Kerja dan Lingkungan selama bekerja sesuai dengan tanggung jawab yang terkait.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

The main idea of that policy is that consequences of potential accident or work related diseases, which employees and contractors will be victims, will have, a negative impact on the development of the production process.

Company policy has been implemented with consideration of the following aspects :

1. Law Aspect

The Company as a commercial business must comply with the laws and regulations of the Republic of Indonesia in each of its activities.

2. Economic Aspect

With regards to the state of mind, financial loss and operational disturbance that can be involved when an accident or a sickness at work occurs.

3. Protection Aspect

It is the Company duty to offer protection to its employees, contractors, suppliers, customers, guests, and communities against potential dangers involved by its activities.

4. Globalization Aspect

There is more than ever a global requirement for safety of produced goods and services.

Pokok pemikiran munculnya kebijakan tersebut sebagai akibat adanya potensi kecelakaan atau penyakit akibat kerja terhadap karyawan perusahaan dan kontraktor sebagai dampak negatif adanya pengaruh peningkatan kegiatan proses produksi.

Kebijakan tersebut dilandasi dari berbagai aspek yaitu:

1. Aspek Hukum

Bertitik tolak kepada perusahaan sebagai badan usaha yang dalam kegiatan-kegiatannya senantiasa harus memenuhi ketentuan segala perundang-undangan yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Aspek Ekonomi

Bertitik tolak dari faktor jiwa manusia maupun kerugian material serta gangguan kelancaran operasi bila terjadi kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja.

3. Aspek Perlindungan

Bertitik tolak dari kewajiban untuk memberikan perlindungan terhadap karyawan, kontraktor, pemasok, pelanggan, tamu dan masyarakat sekitar dari bahaya-bahaya yang mungkin timbul dari adanya kegiatan operasi perusahaan.

4. Aspek Globalisasi

Bertitik tolak dari adanya tuntutan secara global terhadap kebutuhan aspek keselamatan akan barang dan jasa yang dihasilkan.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

Based on such aspects, Occupational Health & Safety and Environment Policy of P.T. Maritim Batubara Pertama will be:

P.T. MARITIM BATUBARA PERTAMA whose core business is marine transportation services and coal unloading makes the commitment (see below) to implement Occupational Health & Safety and Environment for its employees and related parties through:

1. The creation of a safe and healthy work environment according to rules to make continuous improvement.
2. The attempt to follow State Laws and others relevant requirements.
3. The prevention of accident or related diseases at work.
4. The information of its employees and others related parties about Occupational Health & Safety and Environment.

To apply this policy of Occupational Health & Safety and Environment, PT Maritim Batubara Pertama will provide all resources needed and will require full support from employees and management.

Berdasarkan beberapa pendekatan aspek tersebut maka Kebijakan Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja PT Maritim Batubara Pertama adalah:

PT. MARITIM BATUBARA PERTAMA bergerak di bidang pengangkutan laut dan pembongkaran batubara menyatakan komitmen perusahaan untuk menjaga Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja karyawan dan pihak-pihak terkait melalui :

1. *Menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan aman sesuai kaidah serta terus-menerus melakukan perbaikan.*
2. *Berusaha memenuhi peraturan perundangan dan persyaratan lain yang relevan.*
3. *Mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja*
4. *Memberikan informasi Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja kepada seluruh karyawan dan pihak-pihak yang terkait.*

PT. MARITIM BATUBARA PERTAMA akan melaksanakan Kebijakan Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja ini dengan menyediakan sumberdaya yang dibutuhkan dan dukungan penuh dari segenap karyawan dan manajemen.



PT. MARITIM BATUBARA PERTAMA

Jl.Raya Surabaya - Situbondo KM. 141
Paiton - Probolinggo – Jawa Timur INDONESIA
Telp : (+62) 0335 - 771010 Fax : (+62) 0335 – 771822

HEALTH, SAFETY & ENVIRONMENTAL POLICY

Health and Safety of each employee including protection of the environmental is very important to us and remains a priority at all time. It is our company's policy to ensure that each employee can perform his tasks safely in order to avoid any accident at work.

The company endeavors to make sure that its employees stay healthy and are protected from any dangerous situation in the workplace. This objective is very important for **PT MARITIM BATUBARA PERTAMA** to reach proper efficiency with our port and fleet operations.

The implementation of our operations is carried according to international and government's rules in order that the environment in which we are working could remain well protected and preserved.

OBJECTIVES

The objective of this policy is to eliminate hazardous accident or diseases and to prevent equipment damages and environmental pollution.

PT MARITIM BATUBARA PERTAMA Health, Safety & Environmental Management System includes:

- Communication, orientation and induction for every employee including contractors in order to understand the importance of Occupational Health & Safety culture related to environmental aspect and to familiarize with it.
- Providing support for Occupational Health & Safety for each employee including Environmental protection to protect him/her from wound or hazardous environment and contamination.
- Providing training program to shape and implement methods of Health, Safety, and Environmental protection.
- Performing regular inspections to identify any unsafe work place or working condition and to eliminate it obliterate health hazard and fully follow health standard and environmental safety.
- Performing regular evaluation of our Safety and Environment Management System to ensure proper implementation of company policy and documentation with continual improvement.
- Compliance with Legal and Others Requirement related with Health, Safety and Environment.

Each employee should:

- Avoid accidents by following existing rules, procedures implemented in the Safety and Environment Management System,
- Implement the principles and rules learned during safety training program,
- Implement the principles and rules of environmental protection
- Provide feedback to improve safety at work.

Surabaya, February 08th, 2014

Abdul HAFID
Chief Executive Officer

KEBIJAKAN KESEHATAN KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN

Kesehatan dan Keselamatan setiap karyawan dan perlindungan lingkungan sangat penting bagi kami dan tetap prioritas bagi sepanjang waktu. Adalah kebijakan perusahaan kami untuk memastikan bahwa setiap karyawan dapat melakukan tugas mereka secara aman untuk menghindari kecelakaan di tempat kerja.

*Upaya perusahaan untuk memastikan bahwa karyawan tetap sehat dan dilindungi dari setiap situasi berbahaya di tempat kerja. Tujuan ini sangat penting bagi **PT MARITIM BATUBARA PERTAMA** untuk mencapai efisiensi dengan pelabuhan dan armada operasional kami.*

Pelaksanaan operasi di lakukan sesuai dengan peraturan Internasional dan pemerintah agar lingkungan di mana kita bekerja tetap terlindungi dengan baik dan kondusif.

TUJUAN

Tujuan dari kebijakan ini adalah untuk menghilangkan kecelakaan atau penyakit berbahaya dan untuk mencegah kerusakan peralatan dan pencemaran lingkungan.

System Manajemen **PT MARITIM BATUBARA PERTAMA** Kesehatan, Keselamatan, dan lingkungan meliputi:

- *Komunikasi, Orientasi dan induksi untuk setiap karyawan maupun kontraktor untuk mematuhi betapa pentingnya mebiasakan budaya kesehatan dan keselamatan dan juga yang terkait dengan aspek lingkungan.*
- *Menyediakan dukungan untuk kesehatan dan keselamatan kerja bagi setiap karyawan untuk melindungi dirinya dari luka atau bahaya dan pencemaran lingkungan.*
- *Memberikan program pelatihan untuk membentuk dan mengimplementasikan metode Kesehatan, Keselamatan, dan perlindungan lingkungan.*
- *Melakukan pemeriksaan secara rutin untuk mengidentifikasi setiap tempat kerja atau kondisi yang tidak aman dan untuk menghilangkan bahaya terhadap kesehatan, dengan sepenuhnya mengikuti setandar kesehatan dan keselamatan lingkungan.*
- *Melakukan evaluasi secara berkala Sistem Manajemen Keselamatan dan Lingkungan untuk memastikan di laksanakannya kebijakan perusahaan secara berkelanjutan dan dokumentasi.*
- *Memenuhi Peraturan dan persyaratan lainnya terkait dengan Kesehatan & Keselamatan Kerja dan Lingkungan*

Setiap karyawan harus:

- *Menghindari kecelakaan dengan mengikuti aturan yang ada, prosedur yang di terapkan dalam system manajemen keselamatan dan Lingkungan*
- *Menerapkan prinsip-prinsip dan aturan-aturan program keselamatan selama pelatihan.*
- *Menerapkan prinsip-prinsip dan aturan perlindungan lingkungan*
- *Memberikan timbal balik untuk meningkatkan keselamatan di tempat kerja.*

Surabaya, 8 Februari 2014

Abdul HAFID
Direktur Utama



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

2.3 Company Organization / Organisasi Perusahaan

**ORGANIZATION / ORGANISASI
PT. MARITIM BATUBARA PERTAMA**

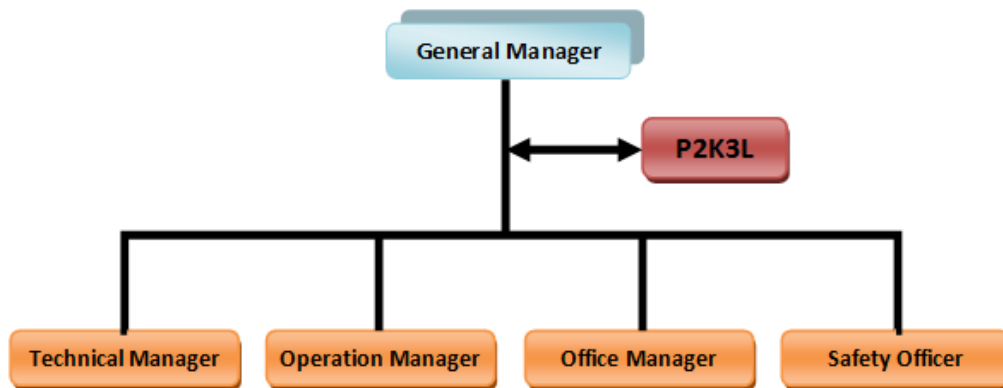


Figure 1: Organization Structure of PT Maritim Batubara Pertama
Gambar 1: Struktur Organisasi PT Maritim Batubara Pertama

**ORGANIZATION OHSES / ORGANISASI P2K3L
PT. MARITIM BATUBARA PERTAMA**

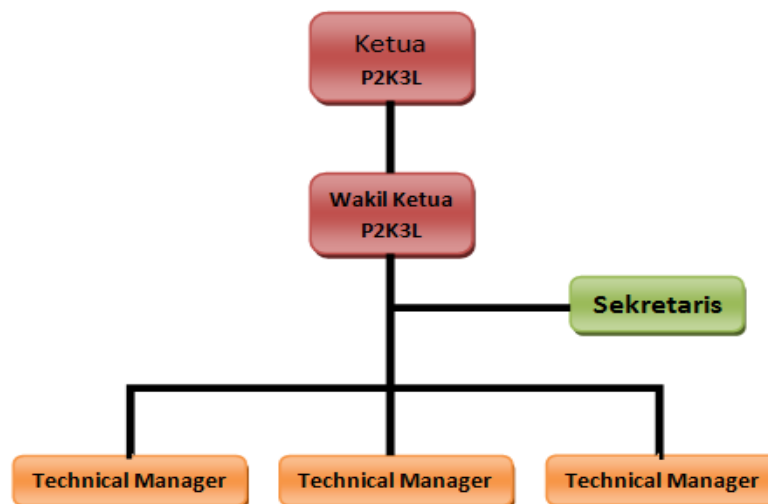


Figure 2: Organization Structure of OHSES of PT Maritim Batubara Pertama
Gambar 2: Struktur Organisasi P2K3L PT Maritim Batubara Pertama

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

OHSE Task and Responsibility

***Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi
Perusahaan dalam bidang K3L***

1. General Manager / Chief Operating Officer

General Manager / Chief Operating Officer is in charge of all Company operational activities related to internal or external parties according OHSE requirements.

2. Office Manager

Office Manager is in charge of the Company Administration activities according to OHSE requirements.

3. Operation Manager

Operation Manager is in charge of company Operational activities according to OHSE requirements.

4. Technical Manager

Technical Manager is in charge of company Technical activities according to OHSE requirements.

5. Safety Officer

Safety Officer is in the charge of the monitoring of the implementation of Occupational Health & Safety and Environment Management System. He must check that it works effectively; and reports to General Manager / Chief Operating Officer. Safety Officer is also responsible to coordinate and maintain communication with external parties associated with Occupational Health & Safety and Environment matters.

1. General Manager

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap seluruh kelancaran operasional perusahaan yang berkaitan dengan pihak-pihak dalam dan luar perusahaan yang sesuai dengan ketentuan K3L.

2. Office Manager

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap administrasi dan manajemen perusahaan yang sesuai dengan ketentuan K3L.

3. Operation Manager

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap operasional perusahaan yang sesuai dengan ketentuan K3L.

4. Technical Manager

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap keseluruhan kegiatan technical yang sesuai dengan ketentuan K3L.

5. Safety Officer

Bertugas dan bertanggung jawab memastikan bahwa Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja berjalan dengan efektif dan melaporkan kepada General Manager. Safety Officer juga bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan dan memelihara komunikasi dengan pihak eksternal terkait dengan masalah Kesehatan & Keselamatan Lingkungan Kerja.



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

6. Port Engineer/Technical Supervisor

Port Engineer/Technical Supervisor is in charge of supervision of Technical activities. He reports to Technical Manager and ensures that Technical activities are performed in safe conditions according to OHSE requirements.

7. Port Captain

Port Captain, helped by foremen, is in charge of supervision of Operational activities at jetty area. He reports to Operation Manager and ensures that Operational activities at jetty area are performed in safe conditions according to OHSE requirements.

8. Logistic Officer

Logistic Officer is in charge of logistic support to Technical and Operational activities. He reports to Technical Manager and ensures that Logistics activities at jetty area are performed in safe conditions according to OHSE requirements.

9. Foreman

Foreman is assisting Port Captain to perform operational activities. He performs and reports Operational activities in jetty area to Port Captain and ensures these activities are performed in safe conditions according to OHSE requirements.

10. Mechanic / Fitter / Welder

Mechanic is assisting Technical Supervisor. He performs and reports Technical activities of mechanic/welding/fitting to Technical Manager and ensures these activities are performed in safe condition according to OHSE requirements.

6. Port Engineer/Technikal Supervisor

Bertugas dan bertanggung jawab membantu melaksanakan kegiatan technical dan memberikan laporan kepada Technical Manager mengenai kegiatan teknik dalam kondisi yang aman sesuai dengan ketentuan K3L.

7. Port Captain

Bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan seluruh kegiatan operasional di jetty area dalam kondisi yang aman dibantu oleh foreman dan memberikan laporan kepada Operation Manager mengenai operasional di jetty area sesuai dengan ketentuan K3L.

8. Logistic Officer

Bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan operasional logistic dalam kondisi yang aman sesuai dengan ketentuan K3L.

9. Foreman

Bertugas dan bertanggung jawab membantu Port Captain melaksanakan kegiatan operasional, melaporkan kegiatan di jetty area kepada Port Captain dalam kondisi yang aman sesuai dengan ketentuan K3L.

10. Mechanic /Fitter / Welder

Bertugas dan bertanggung jawab membantu Technikal Supervisor, melaporkan dan melaksanakan kegiatan operasional mekanik dalam kondisi yang aman sesuai dengan ketentuan K3L.



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

11. Radio Operator

Radio Operator is in charge of Radio Communication to support Operational activities. He reports to Operation Manager and ensures these activities are performed in safe conditions according to OHSE requirements.

12. Accounting Supervisor

Accounting Supervisor is in charge of monitoring of company accounting and finance. He ensures these activities are performed in safe conditions according to OHSE requirements.

13. Purchasing Officer

Purchasing Officer is in charge of purchasing goods and services to support Technical and Operational activities. He reports to Technical Manager and ensures these activities are performed in safe conditions according to OHSE requirements.

14. Electrician

Electrician is assisting Technical Supervisor. He performs and reports Technical activities of electricity to Technical Manager and ensures these activities are performed in safe condition according to OHSE requirements.

15. Each employee must:

- 15.1 Follow company OHSE policy and apply company OHSE procedures and instructions during work activities.
- 15.2 Perform activities in a safe manner, for him and others affected by his activities.

11. Radio Operator

Bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan komunikasi radio untuk menunjang operasional dalam kondisi yang aman sesuai dengan ketentuan K3L, serta menginformasikan segala hal yang berkenaan dengan K3L melalui radio.

12. Accounting Supervisor

Bertanggung jawab terhadap pencatatan keuangan operasional perusahaan yang sesuai dengan ketentuan K3L.

13. Purchasing Officer

Bertanggung jawab terhadap kelancaran pengadaan dan pembelian barang dan jasa untuk menunjang operasional yang sesuai dengan ketentuan K3L.

14. Electrician

Electrition adalah membantu Pengawas TeknisDia melakukan dan laporan kegiatanTeknis listrik untuk Manajer Teknis dan menjamin kegiatan ini dilakukan dalam kondisi yang aman sesuai dengan persyaratan OHSE.

15. Karyawan :

- 15.1. Mematuhi semua ketentuan kebijakan K3L perusahaan, prosedur dan instruksi kerja yang berlaku dalam melaksanakan aktifitasnya.
- 15.2. Selalu melakukan aktifitas dengan cara yang aman bagi diri sendiri dan orang lain yang dapat terpengaruh oleh aktifitas tersebut.



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

15.3 Report to supervisor when found danger or problem related to OHSE.

15.3 Melaporkan kepada atasan jika menemukan bahaya atau masalah yang berkaitan dengan K3L.

**Tasks of Personnel of OHSES
(Occupational Health & Safety and
Environment Supervision Committee)**

***Tugas – Tugas Pengurus P2K3L (Panitia
Pembina Keselamatan & Kesehatan
Lingkungan Kerja)***

1. Chairman of OHSES

1. Ketua P2K3L

- 1.1 Conducting OHSES meeting or delegate tasks to Deputy.
- 1.2 Establishing OHSES policy.
- 1.3 Reporting OHSE in company to local (regency/city) Agency of Worker and Transmigration through board of director.
- 1.4 Reporting OHSES programs and its achievements to board of director.
- 1.5 Monitoring and evaluating achievement of OHSES programs.
- 1.6 Selecting, assigning, and replacing if necessary OHSES members.

- 1.1. Memimpin semua rapat pleno P2K3L dan atau mendelegasikan kepada wakil ketua*
- 1.2. Menentukan langkah kebijakan demi tercapainya pelaksanaan program P2K3L*
- 1.3. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan K3L di perusahaan kepada Disnakertrans Kabupaten / Kota setempat melalui pimpinan perusahaan*
- 1.4. Mempertanggung jawabkan program-program P2K3L dan pelaksanaannya kepada Direksi*
- 1.5. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program – program P2K3L di perusahaan*
- 1.6. Memilih, menetapkan dan mengganti anggota P2K3L*

2. Deputy

2. Wakil Ketua P2K3L

- 2.1 Assisting Chairman during implementation of company OHSE policy.
- 2.2 Helping Chairman to perform OHSES programs, monitoring and evaluating company OHSE policy. He is reporting to Chairman.
- 2.3 Conducting OHSES meeting by delegation of Chairman.

- 2.1. Membantu Ketua dalam penyusunan kebijakan K3L di perusahaan.*
- 2.2. Membantu Ketua dalam pelaksanaan, memonitor dan mengevaluasi kebijakan P2K3L di perusahaan dn bertanggung jawab kepada ketua.*
- 2.3. Memimpin rapat pleno P2K3L apabila ketua berhalangan hadir.*

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

3. Secretary

- 3.1 Organizing OHSES meetings and preparing OHSES meeting reports.
- 3.2 In charge of administration of OHSES letters.
- 3.3 Monitoring data related to OHSE.
- 3.4 Assisting OHSES Units to ensure success of OHSE programs.
- 3.5 Reporting (written reports) all dangerous situation and unsafe working conditions to local (regency/city) Agency of Worker and Transmigration and other agencies.

4. Members

- 4.1 Performing OHSES agenda and programs given to their division and report performed activities to Chairman.

3. IMPLEMENTATION OF OHSEMS

3.1 OHSE Commitment and Policy

1. General Manager / Chief Operating Officer together with Operation Manager, Technical Manager, and Office Manager will implement company policy of OHSE, as a clear guideline to achieve goals of Occupational Health & Safety and Environment, and to improve OHSE performance.
2. Chairman of OHSES has the full responsibility to guarantee that Occupational Health & Safety and Environment Management System is followed, reviewed, and/or improved

3. Sekertaris

- 3.1. Membuat undangan rapat P2K3L dan notulen
- 3.2. Mengelola administrasi surat – surat P2K3L
- 3.3. Mencatat data – data yang berhubungan dengan K3L
- 3.4 Memberikan bantuan / saran P2K3L yang di perlukan oleh seksi – seksi demi suksesnya Program P2K3L
- 3.5 Membuat laporan ke Disnakertrans setempat dan instansi lain yang bersangkutan Tindakan tidak aman dan kondisi tidak aman di tempat kerja.

4 Anggota

- 4.1 Melaksanakan program yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing dan melaporkan kepada ketua atas kegiatan yang telah di laksanakan

3. PEDOMAN PELAKSANAAN SMK3L

3.1 Komitmen dan Kebijakan SK3L

1. General Manager bersama-sama dengan Operation Manager, Technical Manager dan Office Manager menetapkan Kebijakan K3L perusahaan sebagai pedoman yang jelas untuk mencapai tujuan dari Kesehatan & Keselamatan Lingkungan Kerja, dan untuk meningkatkan kinerja K3L.
2. Ketua P2K3L mempunyai tanggung jawab penuh untuk menjamin Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan dan Lingkungan Kerja

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

across time for each company process and activity.

dilaksanakan, ditinjau ulang dan atau ditingkatkan dari waktu ke waktu dalam setiap aktifitas perusahaan.

3. All P.T. Maritim Batubara Pertama employees and contractors must support and apply valid OHSE policy and procedures of company. All company employees receive training according to OHSE policy to ensure that they perform their activities according to such policy.

3 Seluruh karyawan dan kontraktor PT Maritim Batubara Pertama wajib mendukung dan menerapkan kebijakan K3L serta prosedur yang berlaku di perusahaan. Seluruh karyawan mendapat pelatihan yang sesuai dengan kebijakan K3L untuk memastikan aktifitas yang dilaksanakan sesuai dengan pernyataan tersebut.

4. Company management, demonstrates its commitment to OHSE by:

4 Manajemen perusahaan menunjukkan komitmennya terhadap K3L, dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

4.1 Positioning OHSE organization in the company structure in a way that it can influence company policy.

4.1 Menempatkan organisasi K3L pada posisi yang dapat menentukan kebijakan perusahaan.

4.2 Offering budget, human resources, and others required means to support OHSE program implementation.

4.2 Menyediakan anggaran, SDM yang berkualitas dan sarana-sarana lain yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan program K3L.

4.3 Assign to each employee clear responsibility, competence, and obligation in OHSE implementation.

4.3 Menetapkan personil yang mempunyai tanggung jawab, wewenang dan kewajiban yang jelas dalam penanganan K3L.

4.4 Determining coordinated OHSE planning.

4.4 Menetapkan perencanaan K3L yang terkoordinasi.

4.5 Performing evaluation of performance and follow up to improve OHSE.

4.5 Melakukan penilaian kinerja dan tindak lanjut perbaikan K3L.

5. OHSES reviews OHSE policy through management review, a meeting performed at least once a year, when there is an amendment of state regulation related to OHSE or when there are changes in the production/business process of the company.

5 P2K3L meninjau ulang Kebijakan K3L melalui rapat tinjauan manajemen minimal setiap 1 (satu) tahun sekali atau jika terdapat perubahan terhadap peraturan perundangan yang berkaitan dengan K3L maupun jika terjadi perubahan proses produksi/bisnis perusahaan.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

6 In order to fulfill requirements of OHSE policy, Chairman of OHSES gives general direction of OHSE, and then each OHSE unit manager is responsible to determine programs and management targets for Occupational Health & Safety and Environment Those programs are made and reviewed each year and area part of annual performance evaluation.

7 General Manager / Chief Operating Officer must implement Occupational Health & Safety and Environment Supervision Committee (OHSES) according to state regulation in force.

8 OHSES has the obligation to provide support and suggestions related to implementation of company Occupational Health & Safety and Environment Management System.

3.2 OHSE Program Planning

1 Company develops OHSE programs to apply its OHSE policy, procedures and instructions focused on prevention of accident and sickness at work, working opportunities loss, equipments damages and damaged environment.

2 OHSE programs are prepared based on identification of dangers, risks evaluation and control and previous OHSE notes related to company operations.

6 Dalam rangka memenuhi tuntutan dari kebijakan K3L, Ketua P2K3L membuat sasaran K3L secara keseluruhan dan para Ketua P2K3L Unit bertanggung jawab untuk menentukan program serta sasaran manajemen keselamatan & kesehatan dan Lingkungan kerja yang ada di areanya. Program kerja tersebut dibuat dan dievaluasi setiap tahun serta merupakan bagian dari penilaian kinerja tahunan.

7 General Manager berkewajiban untuk membentuk Panitia Pembina Keselamatan & Kesehatan dan Lingkungan Kerja (P2K3L) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

8 P2K3L berkewajiban memberi saran dan masukan berkaitan dengan pelaksanaan sistem manajemen Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja perusahaan.

3.2 Perencanaan Program K3L

1. Perusahaan mengembangkan program-program K3L dalam rangka penerapan kebijakan K3L perusahaan, prosedur dan instruksi kerja yang terfokus pada pencegahan kecelakaan karyawan dan penyakit akibat kerja, kehilangan kesempatan bekerja, kerusakan peralatan dan kerusakan/gangguan lingkungan.

2. Perencanaan program-program K3L dibuat berdasarkan pada hasil identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko serta

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

catatan K3L sebelumnya yang berkaitan dengan operasional perusahaan.

- 3 This planning includes goals and indicators of achieved goals, identification of priorities and resources needed.

3 Perencanaan tersebut memuat sasaran dan indikator pencapaian tujuan K3L perusahaan yang jelas dan dapat diukur, penetapan prioritas dan penyediaan sumber daya.

3.3 OHSE Implementation

Every work activity with related danger or accident risk has been identified; and preventive actions have been implemented in order to perform it in a safe way according to company OHSE Management System.

3.3 Penerapan K3L

Setiap aktifitas kerja yang berkaitan dengan bahaya dan risiko kecelakaan, telah teridentifikasi dan telah diambil tindakan pengendalian yang terencana sehingga dapat menjamin bahwa setiap aktifitas yang dilakukan berlangsung dengan aman berdasarkan sistem manajemen K3L perusahaan.

1 Risk Management

1.1 Chairman of OHSES is fully responsible for the control of activities with identified related danger or accident risk. He must make sure resources are available to perform concerned activities according to Occupational Health & Safety and Environment standard.

1 Manajemen Risiko

1.1 Ketua P2K3L bertanggung jawab secara keseluruhan dalam mengendalikan semua aktifitas operasi yang terkait dengan bahaya dan risiko yang teridentifikasi, penyediaan sumber daya untuk menjamin bahwa sistem kerja yang dilaksanakantelah memenuhi standar Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja.

1.2 Chairman of OHSES Units must insure that existing safe working procedure application are efficient and applied in each work place, in which dangers or risks have been identified. All P.T. Maritim Batubara Pertama employees and contractors must comply with company safe working procedure according to principles of Occupational Health & Safety and Environment.

1.2 Ketua P2K3L Unit bertanggung jawab terhadap keefektifan penerapan prosedur kerja yang aman di tempat kerjanya masing-masing dimana terdapat bahaya dan risiko yang teridentifikasi. Semua Karyawan dan kontraktor PT Maritim Batubara Pertama bertanggung jawab dalam pelaksanaan sistem kerja yang sesuai dengan kaidah Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.3 Members of OHSES must performed risk assessment according to activities performed in their respective working areas.</p> <p>1.4 Chairman of OHSES must approve risk assessment according to each work activity.</p> <p>1.5 OHSES must monitor risk assessment performed by OHSES Units.</p> <p>1.6 Company implements and controls risk assessment procedure related to its activities, materials, equipments, and work places.</p> <p>1.7 Documented procedure will highlight methods used for risk assessment for company activities, materials, equipments, and work places with higher OHSE risks.</p> <p>1.8 Risk assessment related to company activities, materials, equipments and work locations should be standardized and include identification of danger, evaluation and control of associated risks. This form must be updated periodically to reflect any change in the evaluation based on evolution of the process, activity, product, service, or any change in state regulation requirements</p> | <p><i>1.3 Anggota P2K3L berkewajiban melakukan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko sesuai dengan aktifitas yang ada di areanya.</i></p> <p><i>1.4 Ketua P2K3L Unit bertanggung jawab untuk menyetujui hasil identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko sesuai dengan aktifitas kerja masing-masing.</i></p> <p><i>1.5 P2K3L bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko yang dilakukan oleh P2K3L unit.</i></p> <p><i>1.6 Perusahaan menetapkan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi bahaya, menilai dan mengendalikan risiko berkenaan dengan aktifitas, bahan, peralatan atau lokasi kerja.</i></p> <p><i>1.7 Prosedur terdokumentasi tersebut menggambarkan metode yang digunakan untuk menentukan bahaya dari aktifitas, bahan, peralatan atau lokasi kerja yang memiliki tingkat risiko tinggi terhadap K3L</i></p> <p><i>1.8 Identifikasi bahaya berkenaan dengan aktifitas, bahan, peralatan atau lokasi kerja perusahaan dicatat dalam formulir identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko. Formulir tersebut selalu dipelihara dan diperbarui guna mencerminkan perubahan-perubahan terhadap risiko akibat adanya proses baru atau perubahan proses, aktifitas, produk, pelayanan dan perubahan persyaratan peraturan perundangan.</i></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

**2 OHSEMS Documentation
Management**

2.1 Documentation Control

2.1.1 Company must implement a procedure regarding OHSE Management System documentation control.

2.1.2 All company employees must follow and applied OHSE Management System. If any changes are necessary into the OHSE Management System, they should report to their supervisor.

2.1.3 Company OHSE Management System is structured into levels :

2.1.3.1 Level I: OHSEMS Manual
This document describes the organization and the policy of the company regarding OHSE and its implementation. This OHSEMS Manual could be considered a “window” or company map drawing management broad line regarding Occupational Health & Safety and Environment.

2.1.3.2 Level II: OHSEMS Procedure
Procedures are the support of the OHSEMS Manual. They describe one process step by step or one activity involving several company working units.

2 Pengelolaan Dokumen SMK3L.

2.1 Pengendalian Dokumen

2.1.1 Perusahaan akan menetapkan prosedur mengenai pengendalian dokumen SMK3L.

2.1.2 Seluruh karyawan bertanggung jawab untuk mentaati sistem pendokumentasian SMK3L yang ada dan apabila diperlukan perubahan dapat memberitahukan kepada atasan masing-masing.

2.1.3 Struktur dokumentasi SMK3L perusahaan disusun dengan tingkatan sebagai berikut:

2.1.3.1 Level ke-1: Manual SMK3L
Dokumen ini berisi pedoman dan kebijakan organisasi berkenaan dengan operasi perusahaan yang berdampak kepada pelaksanaan K3L. Manual SMK3L ini merupakan suatu "jendela" atau peta perusahaan yang secara garis besar menggambarkan sistem manajemen Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja.

2.1.3.2 Level ke-2: Prosedur K3L
Dokumen ini mendukung Manual SMK3L, merupakan dokumen yang menjelaskan bagaimana urutan-urutan suatu proses atau kegiatan yang melibatkan beberapa unit kerja perusahaan.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

2.1.3.3 Level III: OHSEMES Standing Instruction
The Standing Instruction is a more detailed document describing several processes step by step involving only one function or object.

2.1.3.3 *Level ke-3: Work Instruction*
Merupakan dokumen yang lebih terperinci mengenai urutan-urutan suatu proses kegiatan perusahaan yang hanya melibatkan satu fungsi, atau satu obyek tertentu saja.

2.1.3.4 Level IV: Supporting document (Form, Checklist, Job Description, Poster, etc.)
Supporting Documents are a written evidence of the application of OHSE Management System or the proof of implementation of a Procedure or a Standing Instruction.

2.1.3.4 *Level ke-4:*
Dokumen Pendukung (Form, Checklist, Job Description, Poster, dl)
Dokumen pendukung yang merupakan bukti-bukti tertulis diterapkannya sistem manajemen K3L perusahaan atau media pembuktian pelaksanaan prosedur atau instruksi kerja.

2.2 Control of OHSEMS Manual

2.2.1 This Manual is edited by company via OHSES. It is published and distributed under the responsibility of a document controller, i.e. the Secretary of OHSES.

2.2 Pengendalian Manual SMK3L

2.2.1 *Manual ini dikeluarkan perusahaan melalui P2K3L, yang dipublikasikan dan didistribusikan oleh pengendali dokumen dalam hal ini Sekretaris P2K3L.*

3 OHSE Information

Information regarding activities and matters related to Occupational Health & Safety and Environment should be available to employees, guests, contractors, customers, and suppliers through board of announcement, mass media, memo, training, and other company media. OHSES is responsible to coordinate its implementation.

3 Informasi K3L.

Informasi mengenai kegiatan dan masalah-masalah Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja disebarluaskan kepada semua karyawan, tamu, kontraktor, pelanggan dan pemasok melalui papan pengumuman, media komunikasi, memo, pelatihan dan media-media perusahaan lainnya. P2K3L bertanggung jawab untuk mengkoordinir pelaksanaan kegiatan tersebut.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

4 Design modifications.

- 4.1 Any modification of design should meet the requirements of Occupational Health & Safety and Environment in force.
- 4.2 OHSES will assess dangers and evaluate risks related to any design modification in order to ensure that work will be carried out according to standards, proper technical guidelines and valid state regulations.
- 4.3 Company will supervise and implement any design modifications to ensure it will meet all OHSE requirements during process.

5 Reviewing Contract


- 5.1 Every contract must guarantee that contractors/suppliers can meet company OHSE requirements with the service they propose.
- 5.2 Every contract must contain clear requirements and regulations related to OHSE.
- 5.3 Contract must be reviewed to guarantee that contractors/suppliers meet OHSE requirements.

4 Perancangan atau perancangan ulang

- 4.1 Pelaksana kegiatan perancangan berkewajiban melakukan verifikasi untuk setiap perancangan atau perancangan ulang yang ada, guna memastikan bahwa perancangan sudah memenuhi persyaratan Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja yang ditetapkan.
- 4.2 P2K3L dapat memberikan masukan dan saran dalam hal identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko dari kegiatan perancangan atau perancangan ulang sesuai dengan standar, pedoman teknis dan peraturan perundangan yang berlaku.
- 4.3 Perusahaan menetapkan dan memelihara prosedur perancangan atau perancangan ulang guna menjamin bahwa perusahaan telah memenuhi aspekpek K3L dalam kegiatan perancangan

5 Kaji ulang kontrak

- 5.1 Setiap kontrak kerja sama harus dapat memberikan jaminan bahwa kontraktor/pemasok dalam pelaksanaan pekerjaannya mampu memenuhi persyaratan K3L perusahaan
- 5.2 Setiap isi kontrak memuat ketentuan persyaratan dan peraturan K3L yang berlaku di perusahaan.
- 5.3 Kontrak-kontrak selalu ditinjau ulang untuk menjamin bahwa kontraktor/pemasok memenuhi persyaratan K3L yang berlaku di perusahaan

	OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY AND ENVIRONMENT MANAGEMENT SYSTEM MANUAL / SISTEM MANUAL KESEHATAN & KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN KERJA	Document Number <hr/> MBP_OHS_SQM <hr/> Revised <hr/> V4-0214
	<p>5.4 Distribution of services and products will be handled by marketing division that will have to ensure they are complying with OHSE requirements.</p>	<p>5.4 Kegiatan memasok produk ke pelanggan di tangani oleh bagian marketing dengan mengikuti persyaratan-persyaratan K3L yang telah ditetapkan.</p>
	<p>6 Work Permits</p> <p>6.1 OHSES must identify high risk works that require work permit.</p> <p>6.2 Company must implement work permit procedure for high risk works.</p>	<p>6 Sistem Ijin Kerja.</p> <p>6.1 P2K3L melakukan identifikasi jenis-jenis pekerjaan berisiko tinggi yang membutuhkan ijin kerja.</p> <p>6.2 Perusahaan wajib menetapkan dan menerapkan prosedur ijin kerja untuk pekerjaan-pekerjaan berisiko tinggi.</p>
	<p>7 Selection and Personnel Placement</p> <p>7.1 Recruitment and assignment of new employees will take into consideration Company Occupational Health & Safety and Environment requirements.</p> <p>7.2 Position will be based on ability and skill level of worker.</p> <p>7.3 Company/OHSES must implement procedure for recruitment and selection of new employees.</p>	<p>7 Seleksi dan Penempatan Personil</p> <p>7.1 Perusahaan telah menetapkan persyaratan kesehatan dan tugas sebagai pertimbangan untuk menyeleksi dan menempatkan tenaga kerja.</p> <p>7.2 Penugasan pekerjaan harus berdasarkan pada kemampuan dan tingkat keterampilan yang dimiliki oleh tenaga kerja.</p> <p>7.3 Perusahaan/P2K3L telah menetapkan prosedur untuk melaksanakan rekrutmen dan seleksi terhadap tenaga kerja.</p>
<p>8 Personal protective equipment (PPE)</p> <p>8.1 OHSES will perform evaluation for requirement of personal protective equipment for each job.</p> <p>8.2 Company must supply personal protective equipment according to type and risk of work.</p>	<p>8 Alat Pelindung Diri (APD)</p> <p>8.1 P2K3L melakukan penilaian terhadap kebutuhan alat pelindung diri perorangan untuk masing-masing jenis pekerjaan.</p> <p>8.2 Perusahaan wajib menyediakan alat pelindung diri perorangan sesuai dengan jenis dan risiko pekerjaan.</p>	



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

8.3 Each employee must wear proper PPE according to company list and keep it in good condition according to technical standard.

8.3 *Setiap karyawan berkewajiban untuk menggunakan APD yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan memeliharanya agar selalu dalam kondisi laik dan layak pakai sesuai standar dan pedoman teknis. Demikian juga untuk alat pelindung diri yang merupakan inventaris unit kerja.*

9 Monitoring system

9 Sistem Pengawasan.

9.1 The existence of a monitoring system according to risk level guarantees that every job is performed safely and follows company OHSE standards.

9.1 *Adanya sistem pengawasan yang sesuai tingkat risiko untuk menjamin bahwa setiap pekerjaan dapat dilaksanakan dengan aman dan mengikuti setiap petunjuk kerja yang telah ditentukan.*

9.2 Work environment that requires access permits must be controlled; and safety signs must be posted according to technical standards and guidelines. Company will implement procedure for such restrictions.

9.2 *Lingkungan kerja yang memerlukan pembatasan ijin masuk dilakukan pengendalian dan dipasang rambu-rambu mengenai keselamatan sesuai dengan standar dan pedoman teknis. Perusahaan menetapkan tatalaksana pembatasan ijin masuk tersebut.*

10 Repair and Maintenance

10 Perbaikan dan pemeliharaan

10.1 Every equipment and production tool should be maintained in proper working condition.

10.1 *Semua sarana dan peralatan produksi dilakukan pemeliharaan secara terencana.*

10.2 Any damage to equipment and production tool should be identified and repairs performed as soon as possible according to given technical standard and guideline.


10.2 *Apabila terdapat kerusakan terhadap sarana dan peralatan dilakukan perbaikan sesuai dengan standar atau pedoman teknis yang berlaku.*

10.3 During repair and maintenance, tags should be applied on concerned equipment to identify status and to guarantee security and safety.

10.3 *Pada saat pelaksanaan perbaikan atau pemeliharaan harus menerapkan sistem Lock Out dan Tag Out yang berfungsi untuk menjamin keamanan dan keselamatan.*

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization

	OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY AND ENVIRONMENT MANAGEMENT SYSTEM MANUAL / SISTEM MANUAL KESEHATAN & KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN KERJA	Document Number <hr/> MBP_OHS_SQM <hr/> Revised <hr/> V4-0214
	10.4 Company/OHSES must write procedure for maintenance of equipments.	10.4 Perusahaan/P2K3L telah menetapkan prosedur untuk melakukan pemeliharaan terhadap mesin dan peralatan yang ada.
	11 Preparation to face Emergency Situation	11 Kesiap-siagaan menghadapi keadaan darurat
	11.1 Company writes and keeps procedure to identify potential emergency situations. Such procedure must be tested and reviewed continuously by skilled employee. 11.2 OHSES Chairman is responsible for diffusion of information related to such procedure. 11.3 Each OHSES unit manager must ensure that its unit employees understand Emergency Procedure and perform regular training.	11.1 Perusahaan menetapkan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi keadaan darurat yang potensial. Prosedur tersebut harus diuji dan ditinjau ulang secara rutin oleh petugas yang berkompeten. 11.2 Ketua P2K3L unit bertanggung jawab untuk menyebarluaskan informasi prosedur tersebut kepada seluruh karyawan. 11.3 Masing-masing Ketua P2K3L unit memastikan bahwa karyawan di lingkungannya memahami prosedur tersebut dan melakukan latihan secara berkala.
12 First Aid	12 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)	
12.1 First aid kits must be periodically checked to ensure that they are available in any circumstances. 12.2 First aid personnel must receive regular and decent training and should be regularly retrained and retested to review their ability.	12.1 Sarana dan prasarana Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) selalu dievaluasi untuk menjamin bahwa ketentuan P3K memenuhi standar dan pedoman teknis yang berlaku. 12.2 Personil yang menangani P3K telah mendapatkan pelatihan yang sesuai dan secara teratur dilakukan pelatihan ulang dan pengujian untuk memastikan kemampuannya.	



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

13 Purchase of Goods and Service

- 13.1 Company must write and implement procedure regarding purchasing of good and service to guarantee that technical specification and any other relevant requirements meet OHSE standards even before buying process,
- 13.2 User of goods and service are responsible to determine their required technical specification with regards to OHSE standards.
- 13.3 If OHSE requirements are included in purchasing process with regards to technical specification, then company must consult concerned employees.
- 13.4 Requirements for training, PPE supply, and procedure change should be considered and reviewed before purchasing goods and services.

13 Pembelian dan pengadaan barang dan jasa

- 13.1 Perusahaan menetapkan prosedur pengadaan barang dan jasa yang menjamin bahwa spesifikasi teknik dan informasi lain yang relevan dengan K3L telah dipenuhi sebelum dilakukan pembelian.
- 13.2 Pengguna bertanggung jawab dalam penentuan spesifikasi teknis dari barang dan jasa yang terkait dengan aspek-aspek K3L.
- 13.3 Apabila persyaratan K3L dimasukkan dalam spesifikasi teknik pembelian maka perusahaan harus mengadakan konsultasi dengan tenaga kerja yang terpengaruh.
- 13.4 Kebutuhan pelatihan, pasokan APD (Alat Pelindung Diri) dan perubahan prosedur dipertimbangkan atau ditinjau ulang pada saat sebelum pembelian dilakukan.

14 Report and Investigation of Accident/Sickness related to work

- 14.1 OHSES Chairman must perform investigation and issue report regarding any accident or sickness related to work as regulated by law.
- 14.2 OHSES Chairman must write a report when accident or sickness related to work occurs in work place.
- 14.3 Related units are also in charge of accident investigation and must propose correctives actions to avoid next similar problem. Chairman of OHSES must ensure that such investigation meet OHSE standard.

14 Pelaporan dan Penyelidikan Insiden/Penyakit Akibat Kerja

- 14.1 Ketua P2K3L bertanggung jawab terhadap pelaporan dan penyelidikan kecelakaan/penyakit akibat kerja yang timbul sesuai dengan peraturan perundangan.
- 14.2 Ketua P2K3L unit bertanggung jawab membuat laporan jika ditempat kerjanya terjadi kecelakaan/penyakit akibat kerja maupun insiden.
- 14.3 Unit terkait bertanggung jawab dalam pelaksanaan penyelidikan kecelakaan kerja dan usulan penanganannya agar kejadian tersebut tidak terulang lagi. Ketua P2K3L memastikan bahwa penyelidikan tersebut telah memenuhi standar yang berlaku.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

14.4 OHSES Chairman must report occurring accident to government as regulated by law.

14.4 Ketua P2K3L berkewajiban melaporkan kecelakaan yang terjadi kepada Pemerintah sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

14.5 Company writes procedure for accident or work related sickness report and investigation to guarantee that all accidents/work related sicknesses are reported and investigated in order to determine source of accident/sickness.

14.5 Perusahaan menetapkan prosedur pelaporan dan penyelidikan kecelakaan/penyakit akibat kerja untuk menjamin bahwa semua kecelakaan/penyakit akibat kerja telah dilaporkan serta dilakukan penyelidikan untuk menentukan penyebab dari kecelakaan/penyakit tersebut.

14.6 Company must implement incident report procedures to ensure that same incident does not happen again.

14.6 Perusahaan menetapkan prosedur pelaporan insiden untuk menjamin insiden yang terjadi tidak berulang kembali.

14.7 Investigation results will specify required correctives actions and then discuss with employee on site or any other related parties for their implementation. Correctives actions will have to always be monitored in order to guaranty its effectiveness.

14.7 Hasil penyelidikan digunakan untuk menentukan tindakan perbaikan yang diperlukan dan didiskusikan dengan karyawan di tempat terjadinya kecelakaan/penyakit akibat kerja atau pihak-pihak lain yang terkait. Tindakan perbaikan dipantau untuk menjamin keefektifan pelaksanaannya.

15 Communication, participation, and consultation of OHSE

15 Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi K3L

15.1 Company must implement procedure for communication, participation, and consultation; to guarantee that all of employees are informed about OHSE matters in their respective work place and that these matters are treated according to Company procedures.

15.1 Perusahaan menetapkan prosedur komunikasi, partisipasi dan konsultasi, yang memastikan bahwa seluruh karyawan diberi informasi mengenai masalah-masalah K3L yang timbul di tempat kerja ditangani sesuai dengan prosedur yang berlaku di perusahaan.



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

16 Handling of materials

- 16.1 OHSES must identify dangers and evaluate risks related to handling of materials.
- 16.2 OHSES must plan management of dangerous materials in work place.
- 16.3. OHSES must implement measures to control risks related to handling of materials.
- 16.4. Company must implement a procedure related to manual or mechanical handling of materials including transportation, storage, and disposal based on standard or valid laws.
- 16.5. OHSES is responsible over handling, transportation, storage, and disposal of used material according to law regulation.
- 16.6. Skilled workers must inspect defective or expired materials regularly to guarantee that such materials are treated properly according to technical standards and guidelines.
- 16.7 Skilled workers will handle dangerous materials according to valid standards and guidelines.
- 16.8 OHSES must keep and control comprehensive Material Safety Data Sheet for dangerous materials. These MSDS should be available to any units requiring them.

**16 Pengelolaan Material dan
Perpindahannya**

- 16.1 P2K3L bertanggung jawab terhadap identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko yang berkaitan dengan usaha-usaha pengelolaan material dan perpindahannya.
- 16.2 P2K3L bertanggung jawab terhadap pengelolaan material dan bahan-bahan berbahaya di tempat kerjanya.
- 16.3 P2K3L bertanggung jawab terhadap metode pengendalian risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual dan mekanis.
- 16.4 Perusahaan menetapkan suatu prosedur untuk menangani material secara manual maupun mekanis dan sistem pengangkutan, penyimpanan dan pembuangannya berdasarkan standar dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 16.5 P2K3L bertanggung jawab terhadap penanganan, pengangkutan, penyimpanan dan pembuangan material bekas/limbah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 16.6 Petugas yang berkompeten melakukan inspeksi bahan-bahan yang dapat rusak atau kadaluwarsa secara rutin untuk menjamin bahwa bahan tersebut ditangani sesuai dengan standar dan pedoman teknis.
- 16.7 Petugas yang berkompeten menangani bahan-bahan berbahaya sesuai dengan pedoman dan standar yang berlaku.
- 16.8 P2K3L memelihara dan mengendalikan Lembar Data Keselamatan Bahan (Material Safety Data Sheet) yang komprehensif untuk bahan-bahan

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

berbahaya serta menyediakan bagi unit yang membutuhkan.

16.9 OHSES will implement and post dangerous warning signs and labeling system for used dangerous materials.

16.9 P2K3L menetapkan dan menyediakan rambu-rambu peringatan bahaya dan sistem pelabelan untuk bahan-bahan berbahaya yang digunakan.

17 Use and collection of data

17 Pengumpulan dan Penggunaan Data

17.1 OHSEES Secretary must collect, maintain, archive, and store company OHSE data as described in secretary's responsibility based on procedure.

17.1 Sekretaris P2K3L bertanggung jawab atas pengumpulan, pemeliharaan, pengarsipan dan penyimpanan seluruh catatan dan data K3L perusahaan sesuai dengan tanggung jawabnya berdasarkan prosedur yang berlaku.

17.2 Company must implement a procedure for identification, collection, organization, archive, storage, maintenance and disposal of Occupational Health & Safety and Environment data that support OHSEMS implementation.

17.2. Perusahaan menetapkan suatu prosedur untuk identifikasi, pengumpulan, penyusunan indeks, pengarsipan, penyimpanan, pemeliharaan, penarikan kembali, masa simpan dan pembuangan catatan Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja yang mendukung implementasi SMK3L.

17.3 OHSES Secretary (OHSE expert), or Safety Management Representative, will be responsible for collection, maintenance, archive, and storage of investigations notes and data; and health monitoring of company employees.

17.3. Sekretaris P2K3L (Ahli K3L) yang dalam hal ini merangkap sebagai Safety Management Representative bertanggung jawab atas pengumpulan, pemeliharaan, pengarsipan dan penyimpanan seluruh catatan dan data pemeriksaan serta pemantauan kesehatan karyawan perusahaan.

18 Information and training

18 Pengembangan Ketrampilan dan Kemampuan.

18.1. Safety Management Representative will identify requirements for training, arrange suitable trainings in order to guarantee employees' ability to perform their job in their respective work place.

18.1 Safety Management Representative bertanggung jawab untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, memastikan pelatihan yang tepat dan menjamin kompetensi karyawan di tempat kerjanya.

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

18.2 Company must implement and evaluate OHSE training program related to OHSE company policies, procedures, standing instructions and to OHSEMS requirements for employees.

18.3 Information regarding OHSE company policy, procedures, standing instructions and OHSEMS requirements must be performed for employees, new employees, guests, and contractors through OHSEMS introduction.

18.4 Trainings are performed using internal or external company resources.

18.5 Company will implement or arrange special training for employees who need special license or qualification, according to state regulations.

18.6 Company must implement training procedure according to company and state regulations.

18.2. Perusahaan menetapkan, melaksanakan dan mengevaluasi program pelatihan K3L yang berkaitan dengan kebijakan K3L perusahaan, prosedur, instruksi kerja dan persyaratan SMK3L bagi seluruh karyawan

18.3. Informasi tentang kebijakan K3L perusahaan, prosedur, instruksi kerja dan persyaratan SMK3L disampaikan kepada karyawan, karyawan baru, pengunjung dan kontraktor melalui program pengenalan SMK3L.

18.4. Pelatihan dapat dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya dari luar maupun sumber daya yang ada di perusahaan.

18.5. Perusahaan menetapkan pelatihan khusus untuk pelatihan yang membutuhkan lisensi atau kualifikasi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

18.6. Perusahaan menetapkan prosedur pelatihan sesuai dengan peraturan perusahaan dan perundangan yang berlaku.

3.4 OHSE Assessment and Evaluation

Company must implement procedure to perform assessment, monitoring, and evaluation of OHSE Management System performance. Such assessment is operated to determine efficiency of system or to identify necessary correctives actions.

1 OHSE Patrol

1.1 Risks and dangers identification will be assess through regular patrol to guarantee that work place and procedure meet guidelines, state regulation and technical Occupational Health & Safety and Environment requirements.

3.4 Pengukuran dan Evaluasi

Perusahaan menetapkan prosedur untuk melakukan pengukuran, pemantauan dan evaluasi kinerja Sistem Manajemen K3L. Pengukuran tersebut dipergunakan untuk menentukan keberhasilan dan atau untuk melakukan identifikasi tindakan perbaikan.

1 Patroli K3L

1.1. Pemeriksaan terhadap sumber-sumber bahaya dalam bentuk patroli dilakukan secara teratur untuk menjamin bahwa tempat kerja dan cara kerja telah memenuhi tata laksana, peraturan perundangan, pedoman teknis Keselamatan &

Check validity before printing

This document is the property of PT MARITIM BATUBARA PERTAMA
Any total or partial reproduction is prohibited without written authorization



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

Kesehatan Lingkungan Kerja yang berlaku.

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.2 Each OHSES unit will performs regular and planned OHSE patrol.</p> <p>1.3 Unplanned or daily inspection can also be carried out by OHSES based on requirement.</p> <p>1.4 Monitoring of employees health (regular and special check) must be performed to evaluate their health. Priority is given to employees who work in area with identified dangers or high risks as stated in state regulations.</p> <p>1.5 Company must implement repair procedure over every problem identified during inspections and monitor correctives actions.</p> <p>1.6 Company must perform inspection, monitor, and assess procedures in work place with high identified danger and risks with regards to Occupational Health & Safety Environment for employees.</p> | <p><i>1.2. Pelaksanaan patroli secara reguler dan terencana dilaksanakan oleh masing-masing P2K3L Unit.</i></p> <p><i>1.3. Inspeksi tidak terencana dan inspeksi harian dapat dilaksanakan oleh P2K3L sesuai dengan kebutuhan.</i></p> <p><i>1.4. Pemantauan kesehatan karyawan (pemeriksaan kesehatan secara berkala dan khusus) dilakukan guna memantau kondisi kesehatan karyawan, dan diprioritaskan bagi karyawan yang melakukan aktifitasnya di lokasi yang mengandung bahaya atau risiko tinggi, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</i></p> <p><i>1.5. Perusahaan menetapkan metode perbaikan yang sistematis terhadap setiap ketidaksesuaian yang muncul pada saat kegiatan inspeksi dan pemantauan dilakukan.</i></p> <p><i>1.6. Perusahaan menetapkan dan memelihara prosedur inspeksi dan pemantauan serta pengukuran di lingkungan kerja yang dapat menimbulkan bahaya dan risiko bagi Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja.</i></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

2 OHSE Management System Audits

- 2.1 Chairman of OHSES must implement and plan OHSEMS Internal Audit performed by skilled and independent internal auditor at least once in a year. All Internal Auditors should perform their tasks according to OHSE given regulation.
- 2.2 Each OHSES Unit Manager is responsible for prevention and implementation of corrective actions for non-conformities identified during Internal Audits.
- 2.3 OHSEMS internal audit is performed at least once in a year according to given procedure, to guarantee that OHSEMS implementation is effective permanently.
- 2.4 Company must implement procedure for Internal Audit according to OHSE given standard and state regulations.

2 Audit Sistem Manajemen K3L

- 2.1 Ketua P2K3L bertanggung jawab dalam menetapkan dan merencanakan Audit Internal SMK3L yang dilaksanakan oleh Auditor SMK3L internal yang terlatih dan independen minimal setiap tahun sekali. Seluruh Auditor SMK3L Internal bertanggung jawab untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 2.2 Ketua P2K3L unit bertanggung jawab untuk melaksanakan tindakan pencegahan dan perbaikan atas ketidaksesuaian atau potensi ketidaksesuaian yang teridentifikasi di areal masing-masing.
- 2.3 Audit Internal SMK3L dilakukan pada selang waktu tertentu minimal setiap tahun sekali secara berkala sesuai dengan prosedur, dalam rangka memastikan bahwa penerapan SMK3L secara kontinyu telah dilaksanakan.
- 2.4. Perusahaan menetapkan dan memelihara prosedur Audit Internal sesuai dengan standar dan peraturan perundangan yang berlaku.



**OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY
AND ENVIRONMENT MANAGEMENT
SYSTEM MANUAL /
SISTEM MANUAL KESEHATAN &
KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN
KERJA**

Document Number
MBP_OHS_SQM
Revised
V4-0214

3.5 OHSE Management Review and Improvement

OHSES should review OHSE Management System regularly to guarantee continue implementation, improvements and effectiveness to reach OHSE policy targets. This review should be performed at least once a year.

Review of OHSE Management System will consist in:

- 1 Evaluation of OHSE policy and its application.
- 2 Targets, objectives and performances of Occupational Health & Safety and Environment Management System.
- 3 Results of OHSEMS audit.
- 4 Evaluation of OHSEMS implementation effectiveness.
- 5 OHSEMS evaluation will be validated with requirement to change OHSEMS policy when there is a change in state regulation, market requirement, company product and activity, of company organization structure, science development; experience feedback, OHSE notes and data, and feedback from employees.
- 6 Company must implement procedure for OHSEMS review.

3.5 Tinjauan Ulang dan Peningkatan oleh Manajemen

P2K3L akan melaksanakan tinjauan ulang sistem manajemen K3L secara berkala untuk menjamin kesesuaian dan keefektifan yang berkesinambungan dalam pencapaian kebijakan dan tujuan K3L. Tinjauan ulang ini minimal dilakukan setiap 1 tahun sekali.

Tinjauan ulang sistem manajemen K3L meliputi:

1. *Evaluasi terhadap kebijakan K3L dan penerapannya.*
2. *Tujuan, sasaran dan kinerja Keselamatan & Kesehatan Lingkungan Kerja.*
3. *Hasil temuan audit SMK3L.*
4. *Evaluasi efektifitas penerapan SMK3L.*
5. *Evaluasi SMK3L disesuaikan dengan kebutuhan untuk mengubah SMK3L dikarenakan terjadi perubahan peraturan perundangan, tuntutan pasar, perubahan produk dan kegiatan perusahaan, perubahan struktur organisasi perusahaan, perkembangan ilmu pengetahuan, pengalaman yang didapat dari insiden, catatan-catatan K3L serta umpan balik dari karyawan.*
6. *Perusahaan harus menerapkan prosedur untuk SMK3L ulasan.*