



Panduan Pekerja dan Mitra Kerja Menuju Kondisi New Normal di Lingkungan PT Pertamina (Persero)

PROTOKOL PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19 PEKERJA PERTAMINA

#BangkitkanSemangatBaru

www.pertamina.com

[f](#) [in](#) [v](#) [ig](#) [t](#) @pertamina

PERTAMINA
135
SAFETY CENTER



Absensi Pekerja dan Mitra Kerja



Absensi Tenaga Pemborong, Pekerja Volume



Saat Berangkat Kerja



Pekerja dan Mitra Kerja diwajibkan mengisi absen dan memasukkan informasi terkait keluhan kesehatan melalui link absen. Pengisian link ditutup jam 10.00 WIB



Pastikan Anda dalam kondisi sehat dan fit



Diimbau membawa bekal makan siang dari rumah dan peralatan makan & minum pribadi



Wajib membawa perlengkapan ibadah pribadi



Gunakan masker dan selalu bawa *hand sanitizer*

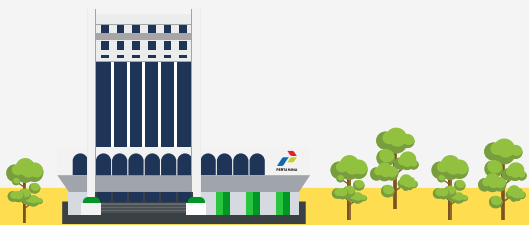


Ikut rambut/gunakan tutup kepala



Wajib menggunakan kendaraan pribadi (sepeda, motor, maupun mobil) atau transportasi yang disediakan perusahaan dengan ketentuan *physical distancing* perusahaan:

- Kapasitas 7 orang, menjadi hanya 4 orang
- Kapasitas > 8, dibatasi 50%



Selama Bekerja di Kantor



Saat Tiba di Kantor



Wajib gunakan masker. Masker kain agar diganti tiap 4 jam



Segera cuci tangan/ gunakan *hand sanitizer*



Wajib melalui *thermal screening*; hanya Pekerja dengan suhu tubuh <37,5°C yang diperbolehkan memasuki area kantor



Gunakan lift sesuai anjuran/tanda



Selama Bekerja di Kantor



Terapkan aturan *physical distancing*



Tidak berbagi meja kerja dan wajib menjaga kebersihan meja masing-masing



Optimalkan pelaksanaan rapat secara *online* dengan memanfaatkan fasilitas M-Teams



Jumlah peserta rapat fisik dibatasi maksimal sesuai kapasitas ruangan dengan penerapan *physical distancing* dan durasi maksimal 1 jam



Tidak berjabat tangan dan kontak erat



Hindari berbagi penggunaan alat kerja



Selalu terapkan Pola Hidup Bersih dan Sehat:

- Cuci tangan dengan sabun berkala
- Jaga etika bersin dan batuk
- Hindari menyentuh area wajah
- Bersihkan barang yang sering disentuh
- Lakukan *physical distancing*
- Jaga stamina dan makan dengan gizi seimbang



Peduli dengan kondisi teman kerja masing-masing dan segera menegur bila pekerja tidak mematuhi aturan yang berlaku



Keluar kantor karena alasan operasional perusahaan wajib membawa Surat Izin Keluar Masuk Kantor PT Pertamina (Persero) (SIKMP)



Selama Waktu Istirahat



Terapkan *physical distancing* dan hindari keramaian di tempat umum (toilet, musholla dan ruang tunggu)



Tidak meninggalkan kantor untuk membeli makan siang



Jika tidak membawa bekal, dapat memanfaatkan layanan catering yang disediakan perusahaan atau layanan pesan antar dengan ketentuan sesuai protokol perusahaan.



Gunakan alat ibadah pribadi (mukena, sarung, sajadah)



Saat Pulang Kerja



Gunakan masker



Tidak mengunjungi tempat keramaian



Terapkan *physical distancing* selama perjalanan



Bersihkan diri sesaat tiba di rumah

- Tinggalkan sepatu di luar rumah & letakan tas, dompet serta kunci ke dalam kotak tersendiri
- Mandi dan bersihkan seluruh bagian tubuh
- Bersihkan seluruh perangkat/*gadget* dengan tissue beralkohol
- Rendam/cuci baju lapisan luar dengan deterjen



Persiapan Pelaksanaan Work From Office

Guna memastikan lingkungan kerja yang aman dan sehat, perusahaan telah melakukan berbagai persiapan

WFO Handbook
- Google Drive



WFO Handbook
- One Drive
(Internal Pertamina)



Dalam Kantor



Area lobby dan resepsionis

- Penyediaan Wash Basin/Tempat Cuci Tangan
- Marking jarak aman antrian
- Marking area berdiri pada lift
- Pengaturan kursi sesuai dengan jarak aman
- Disinfeksi & Pembersihan Ruang Kerja



Ruang kerja dan ruang rapat

- Pengaturan Kursi Pekerja
- Marking pada Meja & Kursi
- Pemasangan Maks. Okupansi Ruang Rapat
- Pemasangan Poster Himbauan Jaga Jarak



Area pantri/breakout

- Pengaturan Kursi Pekerja
- Marking pada Meja & Kursi



Persiapan khusus

- Penyediaan masker, hand sanitizer, sabun, tissue dan vitamin C bagi pekerja
- Pemasangan poster/ banner pencegahan Covid-19 di titik-titik strategis
- Pengaturan layanan pengantaran pemesanan makanan baik yang disediakan Pertamina maupun provider lain



Luar Kantor



Fasilitas umum

Marking jarak aman pada Smoking Area, Musholla, Toilet, Parkir, dst



Pengelolaan sampah

- Penyediaan tempat sampah yang memadai
- Penyediaan tempat sampah dengan plastik untuk memudahkan proses pembersihan



Penyediaan drop off point dan protokol penerimaan barang dan delivery makanan



Shuttle & mobil pool

- Disinfeksi secara berkala
- Penyediaan Shuttle point to point



Pengaturan lokasi parkir yang disesuaikan dengan protokol physical distancing



Pengaturan antrian pemeriksaan thermal gun sebelum memasuki gedung perkantoran



Pengaturan patroli security untuk memastikan compliance protokol selama Pandemi Covid-19

Kontak

Jika Anda membutuhkan informasi mengenai:

• Protokol kerja new normal

• Prosedur kerja selama masa new normal

• Kebutuhan layanan kesehatan

• Informasi lainnya terkait penerapan new normal

hubungi email hotline info.cmt@pertamina.com

Manajemen Aset

Kantor Pusat

✉ service_center@pertamina.com

☎ 082288883135

☎ 5678

Untuk Unit Operasi (RU & MOR) dapat menghubungi Fungsi Manajemen Aset setempat

Untuk Anak Perusahaan dapat menghubungi Fungsi General Service setempat

Human Capital

Kantor Pusat

✉ servicedesk.hr@pertamina.com

☎ 1500234

☎ ext. 6666

Untuk Unit Operasi (RU & MOR) dapat menghubungi Fungsi HC setempat

Untuk Anak Perusahaan dapat menghubungi Fungsi HC setempat

Internal Communication

Kantor Pusat

✉ internalcomm@pertamina.com

☎ 082117469257

Untuk Unit Operasi (RU & MOR) dapat menghubungi Fungsi Communication & Relations setempat

Untuk Anak Perusahaan dapat menghubungi Corsec/Humas setempat

Pelaporan Gejala Covid-19

(Medical Call Centre)  Doctor

☎ 135

☎ 0813 8830 8844

Psikolog Helpline

☎ 0800 - 1 - 401988

☎ 0811843523