
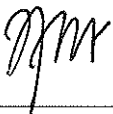


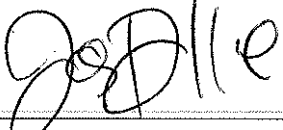
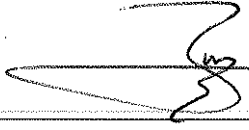


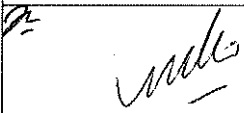
# golden energy mines

## PROSEDUR MANAJEMEN INFORMASI DAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA SUPPLIER INFORMATION AND PERFORMANCE MANAGEMENT

NOMOR DOKUMEN	: P-GEMS/SIPM-01
EDISI / REVISI	: 1/0
TANGGAL EFEKTIF	: 01 Februari 2020
SIKLUS TINJAU ULANG	: 4 Tahun

Disiapkan	Disiapkan
	
Dani Pramana SIPM Specialist	Parjono SIPM Dept Head

Disetujui	Disetujui
	
Jarike Tapiomas Sukmawati Head of Corporate Procurement Strategic	Gde Iswantara Head of Corporate Procurement/SCM

Diketahui

Retno Nartani Director HSE Corporate

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	2 dari 20

### RIWAYAT REVISI

No Revisi	Tanggal	Penjelasan perubahan
-	-	
-	-	-

PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	3 dari 20

## DAFTAR ISI

### CONTENS

<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	4
I.1. Latar Belakang .....	4
I.2. Tujuan <i>Supplier Information &amp; Performance Management (SIPM)</i> .....	4
I.3. Ruang Lingkup dan Cakupan .....	4
I.4. Referensi Kebijakan .....	4
I.5. Definisi dan Istilah Umum .....	4
 <b>II. PRAKUALIFIKASI DAN PENDAFTARAN CALON PENYEDIA BARANG/JASA</b> .....	 7
II.1. <i>Flow Chart</i> Proses Prakuafikasi dan Pendaftaran Calon Penyedia Barang/Jasa .....	7
II.2. Proses Prakuafikasi dan Pendaftaran Calon Penyedia Barang/Jasa .....	8
II.3. Keterangan .....	13
 <b>III. EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA</b> .....	 15
III.1. <i>Flow Chart</i> Proses Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyedia Barang/Jasa .....	15
III.2. Proses Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyedia Barang/Jasa .....	16
III.3. Keterangan .....	19
 <b>IV. PENUTUP</b> .....	 20
 <b>V. DOKUMEN TERKAIT</b> .....	 20

PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	4 dari 20

## I. PENDAHULUAN

### I.1. Latar Belakang

Meningkatnya kompleksitas dunia bisnis menuntut *Procurement Department* untuk mendukung keunggulan kompetitif Perusahaan. Penerapan prosedur *Supplier Information & Performance Management* (SIPM) dengan mengoptimalkan prakualifikasi calon Penyedia Barang/Jasa, Pendaftaran calon Penyedia Barang/Jasa, Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa serta menjaga hubungan baik dengan Penyedia Barang/Jasa secara efektif maka akan menghasilkan strategi SIPM yang selaras dengan tujuan bisnis Perusahaan, memperoleh nilai tambah, mengurangi resiko bisnis, serta meningkatkan keunggulan layanan.

### I.2. Tujuan *Supplier Information & Performance Management* (SIPM)

- a. Melakukan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang berkualitas, lengkap dan akurat sesuai dengan prinsip dasar pengadaan dan standar operasional Perusahaan yang telah melewati proses prakualifikasi dokumen legalitas dan dokumen lainnya jika diperlukan (keselamatan pertambangan dan lingkungan hidup, profil perusahaan, finansial & teknik).
- b. Menyediakan informasi *database* vendor yang lengkap, terkini dan akurat tentang Penyedia Barang/Jasa sehingga dapat mendukung proses pengadaan barang dan jasa.
- c. Melaksanakan proses Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa dalam kegiatan operasional Perusahaan melalui Ariba dengan tujuan mencapai pendekatan otomatisasi berbasis teknologi untuk memberikan penilaian, persetujuan, serta pelaporan.
- d. Memastikan dokumen terkait proses Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa dibuat secara tepat waktu, lengkap dan akurat sesuai dengan kebijakan Perusahaan serta dilengkapi dengan dokumen pendukung yang memadai.
- e. Memastikan proses Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa melalui Ariba setelah melalui proses pemeriksaan sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang berlaku, dokumen pendukung dan persetujuan oleh pihak yang berwenang.
- f. Memastikan Penyedia Barang/Jasa memiliki kompetensi dan kualifikasi yang cukup sehingga dapat meminimalkan resiko pada semua pihak.
- g. Memastikan Penyedia Barang/Jasa memiliki kinerja selaras dengan tujuan bisnis Perusahaan dan sesuai dengan *Key Performance Indicator* yang tercantum di dalam kontrak.
- h. Memberikan *award* dan *punishment* kepada Penyedia Barang/Jasa berdasarkan hasil penilaian Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa.

### I.3. Ruang Lingkup dan Cakupan

- a. Proses dan dokumen prakualifikasi Penyedia Barang/ Jasa.
- b. Pendaftaran calon Penyedia Barang/Jasa yang telah lolos proses prakualifikasi.
- c. Proses Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan dalam masa periode tengah tahun / tahunan/ kontrak berakhir.
- d. Prosedur ini diberlakukan di Group Golden Energy Mines.

### I.4. Referensi Kebijakan

- a. Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan nomor K-GEMS/PROC-001.

### I.5. Definisi dan Istilah Umum

- a. Ariba adalah salah satu sistem ERP Perusahaan yang memudahkan Perusahaan dan Penyedia Barang/Jasa untuk berkolaborasi dalam transaksi, memperkuat hubungan, dan menemukan peluang bisnis baru.

PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	5 dari 20

- b. *Business Improvement & SIPM Department* selanjutnya disebut *BI & SIPM Department* adalah departemen yang bertanggung jawab sebagai koordinator utama dalam proses prakualifikasi, pendaftaran, penilaian evaluasi kinerja terhadap calon Penyedia Barang/Jasa.
- c. *Department in Charge* selanjutnya disebut “DIC” adalah pihak atau departemen yang telah ditunjuk oleh Manajemen Perusahaan sebagai koordinator dan/atau pengawas pekerjaan baik untuk suatu pekerjaan jasa atau berkaitan dengan penggunaan barang dan memiliki tugas untuk melakukan penilaian atau evaluasi atas kinerja Penyedia Barang/Jasa sesuai kontrak.
- d. Formulir Penilaian Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (KPLH) calon Penyedia Barang/Jasa adalah daftar pertanyaan untuk menilai pemenuhan persyaratan Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (SMKPLH) calon Penyedia Barang/Jasa yang akan melakukan kerja sama dengan Perusahaan atau Penyedia Barang/Jasanya. Penilaian ini dilakukan saat tahap prakualifikasi sebagai syarat pengambilan keputusan kelayakan calon Penyedia Barang/Jasa untuk dimasukkan ke dalam Penyedia Barang/Jasa *Master Data* Perusahaan.
- e. IUJP (Izin Usaha Jasa Pertambangan) adalah izin yang diberikan oleh Dinas Pertambangan kepada Pelaku Usaha Jasa Pertambangan untuk melakukan kegiatan usaha jasa pertambangan inti yang berkaitan dengan tahapan dan/atau bagian kegiatan usaha pertambangan. Jenis Usaha Jasa Pertambangan diantaranya:
1. Konsultasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengujian peralatan di bidang:
    - ✓ Penyelidikan Umum;
    - ✓ Eksplorasi;
    - ✓ Studi Kelayakan;
    - ✓ Konstruksi Pertambangan;
    - ✓ Pengangkutan;
    - ✓ Lingkungan Pertambangan;
    - ✓ Reklamasi dan Pasca Tambang;
    - ✓ Keselamatan Pertambangan.
  2. Konsultasi dan perencanaan di bidang:
    - ✓ Penambangan;
    - ✓ Pengolahan dan pemurnian.
- f. Jasa Pertambangan adalah jasa penunjang yang berkaitan dengan kegiatan usaha pertambangan.
- g. *Labour Supply* di dalam prosedur ini adalah karyawan Perusahaan lain yang dipekerjakan untuk dan atas nama Perusahaan atau Penyedia Barang/Jasa.
- h. Pejabat Berwenang adalah Pejabat Perusahaan yang memiliki otoritas untuk memberikan persetujuan sesuai dengan batas kewenangannya sehubungan dengan pengadaan barang/jasa di masing-masing Perusahaan sebagaimana yang telah diatur didalam *MLA (Matrix Limit Authorization)*.
- i. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah *Corporate Procurement* yang bertugas dan diberi wewenang oleh Manajemen Perusahaan untuk menjalankan keseluruhan proses pengadaan barang dan atau jasa yang didukung oleh departemen terkait termasuk DIC (*Department in Charge*) dan departemen lainnya jika diperlukan.
- j. Perusahaan berarti Perusahaan-perusahaan yang masuk Group GEMS yaitu PT Borneo Indobara (BIB), PT Kuansing Inti Makmur (KIM), PT Karya Cemerlang Persada, PT Bungo Bara Utama, PT Bara Harmonis Batang Asam, PT Berkat Nusantara Permai, PT Tanjung Belit Bara Utama, PT Roundhill Capital Indonesia, PT Trisula Kencana Sakti, PT Kuansing Inti Sejahtera, PT Bungo Bara Makmur, PT Barasentosa Lestari, PT UNSOCO, PT Duta Sarana Internusa, PT Dwikarya Sejati Utama, PT Era Mitra Selaras, PT Wahana Rimba Lestari, PT Berkat Satria Abadi, PT Karya Mining Solutions, PT

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	6 dari 20

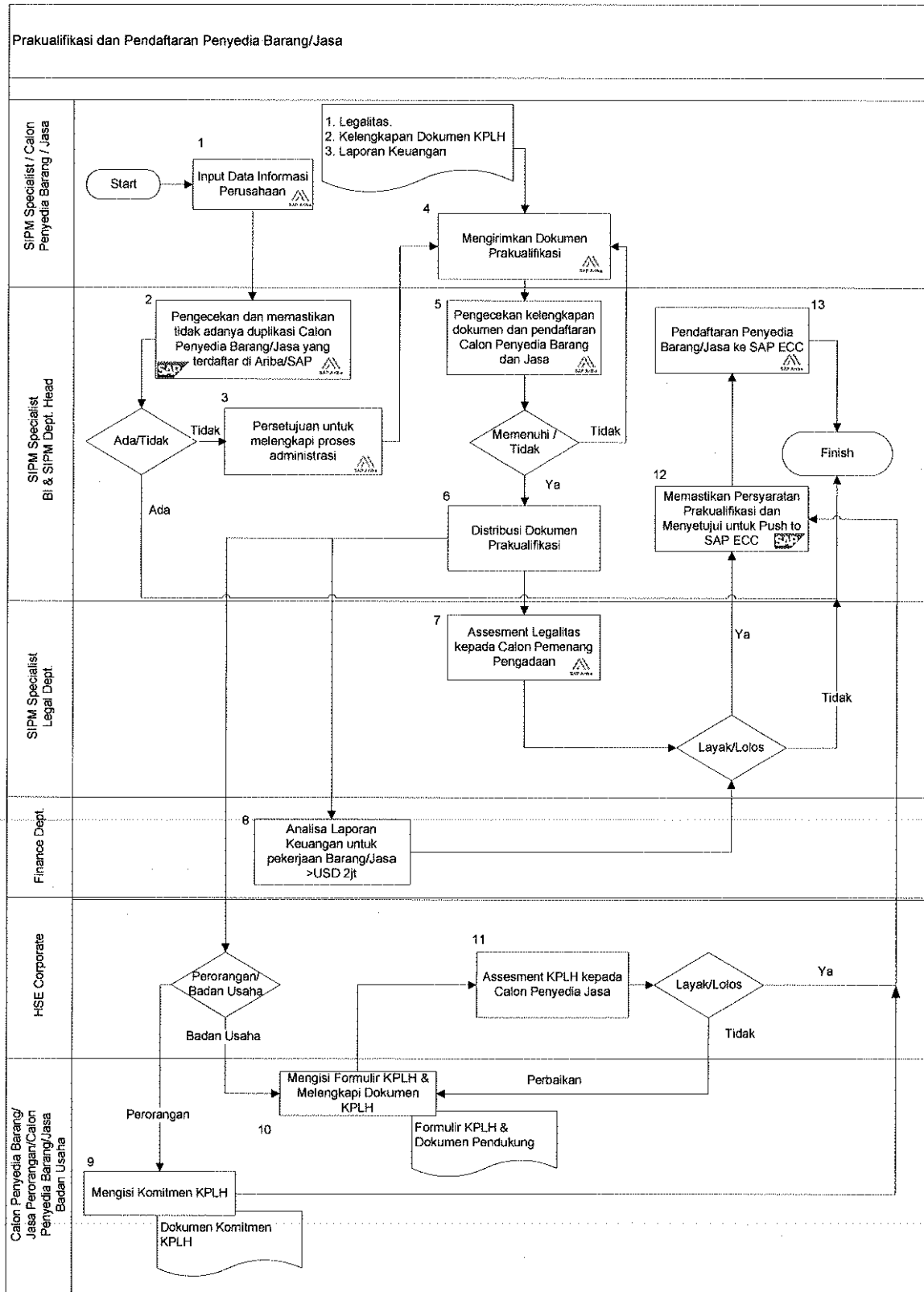
GEMS Energy Indonesia. Daftar nama anak perusahaan ini bisa berubah dari waktu ke waktu sesuai dengan dinamika Perusahaan.

- k. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau individu yang menyediakan barang dan jasa dan memenuhi syarat sebagai mitra kerja untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa pada Group GEMS.
- l. Penyedia Barang/Jasa dengan kategori " *sangat memuaskan* " adalah informasi dalam *Vendor Master Data* yang berisi daftar Penyedia Barang/Jasa yang memiliki hasil penilaian 96-100%.
- m. Penyedia Barang/Jasa dengan kategori " *memuaskan* " adalah informasi dalam *Vendor Master Data* yang berisi daftar Penyedia Barang/Jasa yang memiliki hasil penilaian 91 – 95%.
- n. Penyedia Barang/Jasa dengan kategori " *cukup memuaskan* " adalah informasi dalam *Vendor Master Data* yang berisi daftar Penyedia Barang/Jasa yang memiliki hasil penilaian 76 – 90%.
- o. Penyedia Barang/Jasa dengan kategori " *tidak memuaskan* " adalah informasi dalam *Vendor Master Data* yang berisi daftar Penyedia Barang/Jasa yang memiliki hasil penilaian 51 – 75% dan dianggap memerlukan perbaikan kinerjanya.
- p. Penyedia Barang/Jasa dengan kategori " *sangat buruk* " adalah informasi dalam *Vendor Master Data* yang memiliki hasil penilaian 0 – 50% dan dianggap tidak layak/tidak diperkenankan bekerjasama dengan Perusahaan atau masuk ke dalam daftar hitam (*blacklisted*).
- q. Prakuifikasi adalah proses *assessment* terhadap calon Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan sebelum pendaftaran di SAP dengan tujuan untuk menilai kelayakan persyaratan dokumen legalitas dan dokumen lainnya jika diperlukan (KPLH, profil perusahaan, finansial & tehnik).
- r. Perjanjian/kontrak adalah kesepakatan tertulis antara dua pihak atau lebih yang terdiri dari bagian A, bagian B, dst (sesuai dengan *template* kontrak) untuk pekerjaan konstruksi, jasa lainnya dan kontrak payung (*Blanket Purchase Agreement*).
- s. *Supplier Information* adalah pusat informasi Penyedia Barang/Jasa Perusahaan yang memuat data-data dan hasil penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa pada waktu tertentu di Ariba.
- t. Usaha Jasa Pertambangan Inti adalah usaha jasa yang kegiatannya berkaitan dengan tahapan dan/atau bagian kegiatan usaha pertambangan.
- u. Usaha Pertambangan adalah kegiatan dalam rangka pengusahaan mineral atau batubara yang meliputi tahapan kegiatan penyelidikan umum, eksplorasi, studi kelayakan, konstruksi, penambangan, pengolahan dan pemurnian, pengangkutan, dan penjualan serta *pasca* tambang.
- v. *Vendor Master Data* adalah pusat informasi yang dimiliki Perusahaan yang memuat data-data penyedia barang/jasa yang sudah terdaftar di Perusahaan.

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	7 dari 20

## II. PRAKUALIFIKASI DAN PENDAFTARAN CALON PENYEDIA BARANG/JASA

### II.1. Flow Chart Proses Prakualifikasi dan Pendaftaran Calon Penyedia Barang/Jasa



PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	8 dari 20

## II.2. Proses Prakuualifikasi dan Pendaftaran Calon Penyedia Barang/Jasa

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p><b>Input Data Informasi Perusahaan</b></p> <p>Calon Penyedia Barang/Jasa melakukan pendaftaran sendiri melalui link Ariba.</p> <p>a. SIPM Specialist memberikan <i>link</i> pendaftaran melalui Ariba kepada Calon Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>b. Calon Penyedia Barang/Jasa melakukan pengisian informasi profil perusahaan di Ariba.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>2. Pengecekan dan Memastikan Tidak Adanya Duplikasi Calon Penyedia Barang/Jasa yang Terdaftar di Ariba/SAP</u></p>	<p>SIPM Specialist</p> <p>Calon Penyedia Barang/Jasa</p>	1 hari
2.	<p><b>Pengecekan dan Memastikan Tidak Adanya Duplikasi Calon Penyedia Barang/Jasa yang Terdaftar di Ariba atau SAP?</b></p> <p>SIPM Specialist memastikan calon Penyedia Barang/Jasa sudah terdaftar di Ariba/SAP atau belum. Apabila sudah terdaftar, SIPM Specialist melakukan konfirmasi kepada calon Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>Apabila belum terdaftar, lanjut ke aktivitas <u>3. Persetujuan untuk Melengkapi Proses Administrasi</u></p>	SIPM Specialist	1 hari (aktivitas 2, 3 dan 4)
3.	<p><b>Persetujuan untuk Melengkapi Proses Administrasi</b></p> <p>Apabila belum terdaftar, SIPM Specialist melakukan persetujuan di Ariba agar calon Penyedia Barang/Jasa dapat mengirimkan <i>soft file</i> Dokumen Prakuualifikasi.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>4. Mengirimkan Dokumen Prakuualifikasi</u></p>	SIPM Specialist	
4.	<p><b>Mengirimkan Dokumen Prakuualifikasi</b></p> <p>Calon Penyedia Barang/Jasa melampirkan dokumen persyaratan prakuualifikasi terdiri dari dokumen legalitas, profil perusahaan, dokumen KPLH (untuk Calon Penyedia Jasa) dan dokumen lainnya jika diperlukan (Finansial &amp; Teknik).</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>5. Pengecekan Kelengkapan Dokumen dan Pendaftaran Calon Penyedia Barang dan Jasa</u></p>	Calon Penyedia Barang/Jasa	
5.	<p><b>Pengecekan Kelengkapan Dokumen dan Pendaftaran Calon Penyedia Barang dan Jasa</b></p> <p>SIPM Specialist melakukan pengecekan terhadap kelengkapan Dokumen Prakuualifikasi.</p> <p>Jika sudah terpenuhi, maka lanjut ke aktivitas 6. <u>Distribusi Dokumen Prakuualifikasi</u>.</p> <p>Jika belum terpenuhi, maka SIPM Specialist meminta Calon Penyedia Barang/Jasa memenuhi kekurangan Dokumen Prakuualifikasi, kembali ke aktivitas 4. <u>Mengirimkan Dokumen Prakuualifikasi</u>.</p>	SIPM Specialist	1 hari (aktivitas 5 dan 6)



PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	9 dari 20

6.	<p><b>Distribusi Dokumen Prakualifikasi</b></p> <p>SIPM Specialist melakukan pendistribusian Dokumen Prakualifikasi untuk proses <i>assessment</i>.</p> <p>Lanjut aktivitas 7. <u>Assessment Legalitas kepada Calon Pemenang Pengadaan</u></p> <p>Lanjut aktivitas 8. <u>Analisa Laporan Keuangan untuk Pekerjaan Jasa Konstruksi &gt; USD 2 jt (jika diperlukan)</u></p> <p>Lanjut aktivitas 9. <u>Assessment KPLH kepada Calon Pemenang Pengadaan Jasa (jika diperlukan)</u></p>	SIPM Specialist	
7.	<p><b>Assessment Legalitas kepada Calon Pemenang Pengadaan</b></p> <p>SIPM Specialist bertanggung jawab melakukan <i>assessment</i> terhadap dokumen legalitas Calon Penyedia Barang/Jasa yang telah direkomendasikan sebagai pemenang pengadaan. SIPM Specialist melakukan pengecekan kelengkapan dan validitas dokumen legalitas yang dimiliki oleh Calon Penyedia Barang/Jasa dengan kelengkapan sebagai berikut:</p> <p>a. Akta Perusahaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggaran Dasar terakhir Perseroan/ BNRI terakhir dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang atas Anggaran Dasar.</li> <li>- Akta perubahan pengurus terakhir Perseroan dan Persetujuan/Penerimaan Pemberitahuan dari Instansi yang berwenang (jika ada).</li> <li>- Akta penyesuaian PT sesuai dengan Undang-undang No. 40 tahun 2007 (jika ada).</li> <li>- Akta perubahan terakhir Perseroan / BNRI terakhir beserta Pengesahan dari Instansi yang berwenang (jika ada).</li> </ul> <p>b. Perizinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keterangan Domisili/ Surat Izin Tempat Usaha (SITU).</li> <li>- Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).</li> <li>- Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).</li> <li>- Surat Keterangan Terdaftar (Pajak).</li> <li>- Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) / Ijin Usaha Tetap (IUT).</li> <li>- Nomor Induk Berusaha (NIB) jika ada.</li> <li>- Tanda Daftar Perusahaan (TDP).</li> <li>- Surat Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP), apabila bergerak dibidang usaha jasa pertambangan inti.</li> <li>- Ijin Usaha Khusus Lainnya dari Instansi yang berwenang (contoh : Surat Izin Usaha Pelayaran (SIUPAL), Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan/atau Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) dll) jika ada.</li> <li>- Identitas Diri (KTP/Paspor/KITAS) Terbaru/Terakhir dari semua direktur (untuk Perseroan Terbatas) atau Pesero Pengurus dan Pesero Komanditer (untuk Perseroan Komanditer) .</li> </ul>	SIPM Specialist	3 hari

PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	10 dari 20

	<p><b>Catatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SIPM Specialist melakukan <i>assessment</i> terhadap dokumen legalitas kepada Calon Penyedia Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebagai pemenang pengadaan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.</li> <li>Dalam kondisi tertentu <b>jika diperlukan</b>, BI &amp; SIPM Department dapat meminta saran dan/atau bantuan Legal Department dalam melakukan <i>assessment</i> dokumen legalitas calon vendor.</li> <li>Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa akan memberikan Informasi kepada BI &amp; SIPM Department setelah calon pemenang pengadaan barang/jasa ditetapkan di dalam Penetapan Pemenang Pengadaan untuk kemudian dilakukan <i>assessment</i> dokumen legalitas.</li> <li>Daftar persyaratan prakualifikasi dokumen legalitas dapat berubah sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.</li> <li>Jika tidak layak/tidak lolos, maka aktivitas <i>Selesai</i> atau DIC membuat Internal Memo ketidakiengkapan dokumen legal yang di tanda tangani oleh Division Head DIC.</li> </ol> <p>Jika layak/lolos, maka lanjut ke aktivitas 12. <u>Memastikan Persyaratan Prakualifikasi dan Menyetujui untuk Push to SAP ECC.</u></p>	<p>SIPM Specialist</p> <p>Legal Department</p>	
<p>8.</p>	<p><b>Analisa Laporan Keuangan untuk Pekerjaan Jasa Konstruksi &gt; USD 2 jt (jika diperlukan)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analisa laporan keuangan Calon Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan mempertimbangkan besarnya nilai Pengadaan yang akan diikuti.</li> <li>Analisa laporan keuangan dilakukan untuk calon Penyedia Barang/Jasa berbentuk Badan Usaha.</li> <li>Finance Department melakukan analisa laporan keuangan 3 tahun terakhir kepada calon Penyedia Barang/Jasa dengan Pengadaan &gt;USD 2.000.000 dengan rekomendasi “layak” atau “tidak layak” sebagai calon Penyedia Barang/Jasa.</li> </ol> <p>Jika layak/lolos, maka lanjut ke aktivitas 12. <u>Memastikan Persyaratan Prakualifikasi dan Menyetujui untuk Push to SAP ECC.</u></p> <p>Jika tidak layak/tidak lolos, maka aktivitas <i>Selesai</i> atau DIC membuat Internal Memo apabila calon penyedia barang/jasa tersebut akan tetap direkomendasikan sebagai pemenang pengadaan barang/jasa yang di tanda tangani oleh Direktur Operational (COO).</p>	<p>Finance Department</p>	<p>3 hari</p>
<p>9.</p>	<p><b>Mengisi Komitmen KPLH oleh Calon Penyedia Jasa Perorangan</b></p> <p>Calon Penyedia Jasa Perorangan dimintakan memberikan pernyataan komitmen dalam menerapkan ketentuan KPLH.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Calon Penyedia Jasa Perorangan mengisi Pernyataan Komitmen KPLH.</li> <li>Calon Penyedia Jasa Perorangan menyerahkan Pernyataan</li> </ol>	<p>Calon Penyedia Jasa Perorangan</p>	

PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	11 dari 20

	<p>Komitmen KPLH kepada BI &amp; SIPM Department.</p> <p>c. BI &amp; SIPM Department mendokumentasikan Pernyataan Komitmen KPLH calon Penyedia Jasa.</p> <p>Lanjut ke aktivitas 12. <u>Memastikan Persyaratan Prakuualifikasi dan Menyetujui untuk Push to SAP ECC.</u></p>		
10.	<p><b>Mengisi Formulir Prakuualifikasi Penilaian Sistem Manajemen KPLH oleh Calon Penyedia Jasa Badan Usaha</b></p> <p>Calon Penyedia Jasa melakukan <i>self-assessment terhadap dokumen SMKPLH calon Penyedia Jasa.</i></p> <p>a. Calon Penyedia Jasa Badan Usaha mengisi Formulir Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH calon Penyedia Jasa dan melengkapi dengan dokumen pendukungnya.</p> <p>b. Calon Penyedia Jasa Badan Usaha melakukan penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) terhadap dokumen Formulir Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH serta dokumen pendukungnya.</p> <p>c. Calon Penyedia Jasa Badan Usaha menyerahkan Formulir Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH calon Penyedia Jasa beserta dokumen pendukungnya yang telah dilakukan <i>self-assessment</i> kepada BI &amp; SIPM Department.</p> <p>d. BI &amp; SIPM Department mendokumentasikan hasil <i>self-assessment</i> Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH calon Penyedia Barang/Jasa.</p> <p><u>Catatan :</u></p> <p>Apabila calon Penyedia Jasa Badan Usaha yang sudah lolos/layak persyaratan legalitas dan telah melakukan <i>self-assessment</i> SMKPLH calon Penyedia Barang/Jasa, akan diikutsertakan dalam pengadaan jasa maka HSE Corporate akan melakukan <i>assessment</i> terhadap dokumen Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH calon Penyedia Jasa Badan Usaha beserta dokumen pendukungnya.</p> <p>Lanjut ke aktivitas 11. <u>Assessment SMKPLH kepada Calon Penyedia Jasa Badan Usaha.</u></p>	Calon Penyedia Jasa Badan Usaha	
11.	<p><b>Assessment SMKPLH kepada Calon Penyedia Jasa Badan Usaha</b></p> <p>a. BI &amp; SIPM Department memeriksa dokumen persyaratan SMKPLH Calon Penyedia Jasa Badan Usaha yang telah lengkap dan dokumen pendukungnya apakah telah sesuai dengan Formulir Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH calon Penyedia Barang/Jasa untuk kemudian disampaikan kepada HSE Corporate.</p> <p>b. HSE Corporate melakukan penilaian terhadap dokumen Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH Calon Penyedia Jasa Badan Usaha beserta dokumen pendukungnya, baik dari segi akurasi maupun masa berlakunya.</p> <p>c. Calon Penyedia Jasa Badan Usaha yang dinyatakan</p>	HSE Corporate	7 hari

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	12 dari 20

- layak/lulus penilaian SMKPLH dapat melanjutkan proses pengadaan barang/jasa.
- d. Calon Penyedia Jasa Badan Usaha yang dinyatakan tidak layak/lulus dimintakan melakukan perbaikan atas dokumen persyaratan SMKPLH beserta dokumen pendukungnya untuk selanjutnya akan dilakukan penilaian kembali oleh HSE Corporate.
- e. Hasil penilaian SMKPLH yang dilakukan oleh HSE Corporate mencakup *scoring*, kategori risiko pekerjaan dan masa berlaku hasil penilaian tingkat risiko dalam bentuk "Formulir Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH Calon Vendor". Hasil Penilaian SMKPLH akan berlaku sesuai dengan tabel di bawah ini:

No.	Tingkat Risiko	Masa Berlaku
1	Kritis	2 Tahun
2	Tinggi	
3	Sedang	
4	Rendah	

- f. BI & SIPM Department mendokumentasikan hasil penilaian KPLH berdasarkan "Formulir Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH Calon Vendor"
- g. Calon Penyedia Jasa dinyatakan lulus penilaian SMKPLH jika memenuhi ketentuan berikut:

No.	Tingkat Risiko Pekerjaan	Nilai Kelulusan
1	Kritis	$\geq 75$
2	Tinggi	55 - 74
3	Sedang	36 - 54
4	Rendah	20 - 35

**Catatan:**

- Daftar pekerjaan yang mempunyai tingkat risiko tinggi, medium dan rendah dapat mengacu pada Standar Tingkat Risiko Pekerjaan yang telah ditentukan oleh Perusahaan.
- Penyedia Barang (*Supplier*) tidak wajib dilakukan *assessment* SMKPLH.
- Penyediaan dokumen Prakuualifikasi Penilaian SMKPLH oleh Calon Penyedia Jasa Badan Usaha saat proses prakuualifikasi hanya berlaku untuk pekerjaan jasa di wilayah Bisnis Unit.
- HSE Corporate menetapkan kebutuhan akan perlunya audit lapangan untuk Penilaian SMKPLH Calon Vendor. Kebutuhan audit lapangan ini disesuaikan dengan memperhatikan beberapa isu, namun tidak terbatas kepada: riwayat kecelakaan di Group GEMS, isu-isu yang terkait dengan Golden Rules, dan lain-lain.
- Calon Vendor dapat mengajukan penilaian KPLH ulang minimal 6 bulan setelah Penilaian SMKPLH Calon Vendor sebelumnya dilakukan.

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	13 dari 20

	<p>Jika layak/lolos, maka lanjut ke aktivitas 12. <u>Memastikan Persyaratan Prakualifikasi dan Menyetujui untuk Push to SAP ECC.</u></p> <p>Jika tidak layak/lolos, maka kembali ke aktivitas <u>10.</u> atau DIC membuat Internal Memo apabila calon penyedia barang/jasa tersebut akan tetap direkomendasikan sebagai pemenang pengadaan barang/jasa yang di tanda tangani oleh Direktur Operational (COO).</p>		
12.	<p><b>Memastikan Persyaratan Prakualifikasi dan Menyetujui untuk Push to SAP ECC</b></p> <p>SIPM Specialist memastikan kelengkapan prakualifikasi yang telah lolos proses prakualifikasi.</p> <p>BI &amp; SIPM Department Departement Head melakukan persetujuan pendaftaran pemenang penyedia Barang dan Jasa untuk Push to SAP ECC.</p> <p>Lanjut ke aktivitas 13. <u>Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa ke SAP ECC</u></p>	<p>SIPM Specialist</p> <p>BI &amp; SIPM Dep. Head</p>	1 hari
13.	<p><b>Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa ke SAP ECC</b></p> <p>SIPM Specialist melakukan pendaftaran ke SAP ECC, apabila persyaratan dokumen prakualifikasi dinyatakan layak/lolos dan dinyatakan sebagai pemenang pada saat proses pengadaan. <u>Aktivitas Selesai.</u></p>	SIPM Specialist	1 hari

### II.3. Keterangan

#### a) Pendaftaran Calon Penyedia Barang/Jasa dengan kondisi khusus (*special case*)

*BI & SIPM Department* dapat melakukan pendaftaran calon Penyedia Barang/Jasa ke SAP ECC dalam kondisi khusus disertai dengan *Internal Memo* (IM) yang disetujui oleh *Division Head DIC* untuk kategori sebagai berikut:

1. Instansi Pemerintah.
2. BUMN.
3. Produsen/pabrikasi (*Original Equipment Manufacturer Company*).
4. Penyedia Barang/Jasa pemegang hak kekayaan intelektual.
5. Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk dalam pengadaan barang/jasa *emergency*.
6. Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk Direksi untuk pengadaan barang/jasa tertentu.
7. Penyedia Barang/Jasa lain yang tidak bisa memberikan kelengkapan dokumen prakualifikasi.

*BI & SIPM Department* dapat melakukan pendaftaran calon Penyedia Barang/Jasa secara langsung ke SAP ECC dalam kondisi khusus tanpa disertai dengan *Internal Memo* (IM) untuk kategori Penyedia Barang/Jasa sebagai berikut:

1. Perusahaan asing (*foreign company*)
2. Bank
3. Rumah Sakit/ Klinik/ Laboratorium

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	14 dari 20

4. Hotel
5. Sekolah
6. *Demurrage Vendor (ship owner)*
7. *E - commerce Company (Online Purchase)*

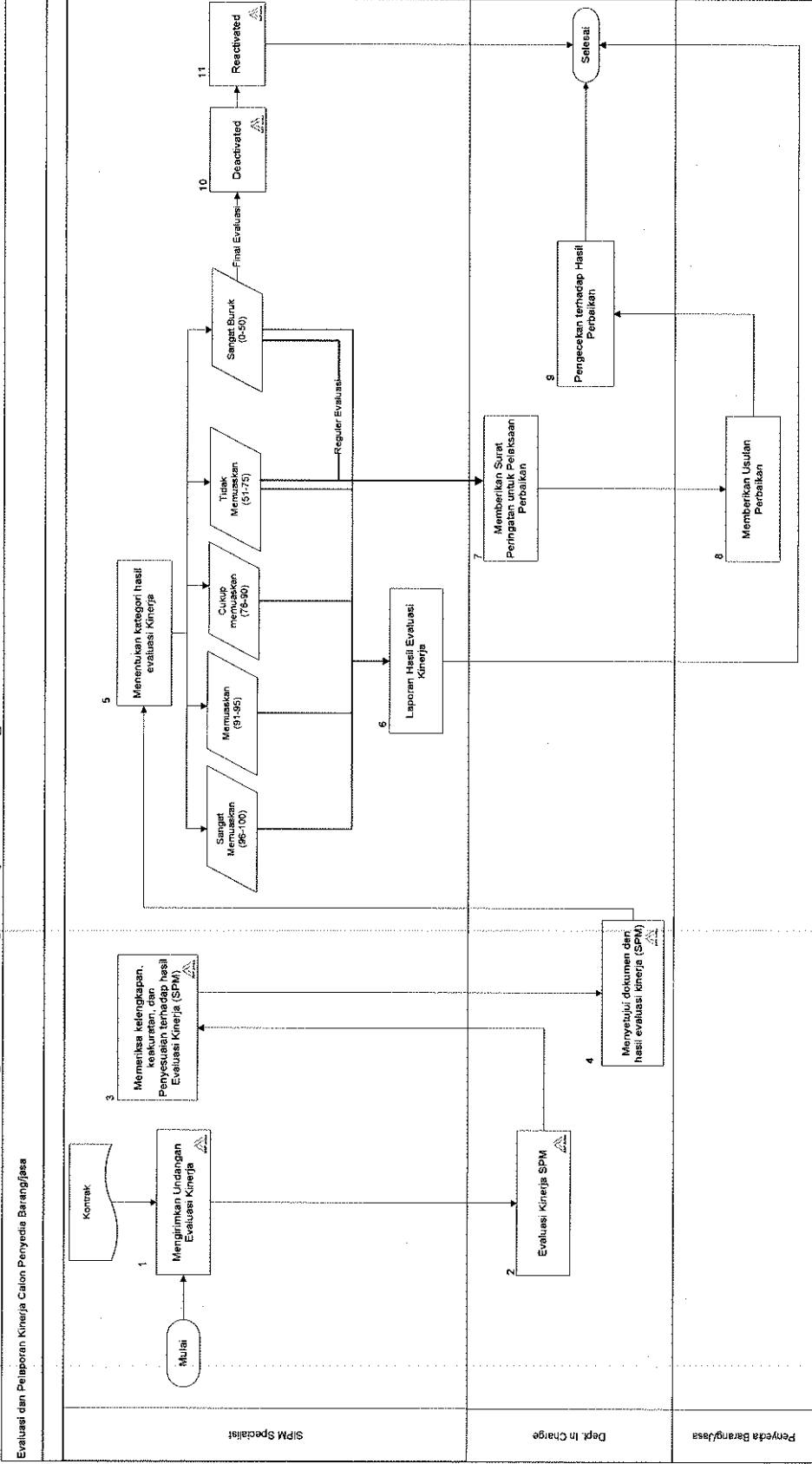
**Catatan :**

- Pendaftaran calon Penyedia Barang/Jasa ke Ariba berbentuk Instansi Pemerintah wajib melampirkan nomor rekening atas nama Instansi Pemerintah tersebut.
  - Apabila penyedia barang/jasa poin 1-7 dapat memberikan kelengkapan dokumen prakualifikasi yang diperlukan, maka internal memo tidak diperlukan.
  - Perubahan informasi Penyedia Barang/Jasa, wajib mengisi formulir “Perubahan Vendor Master Data” yang ditanda tangani dan di cap oleh Direktur dari Penyedia Barang/Jasa.
- b) BI & SIPM Department melakukan perubahan informasi di Ariba atas permintaan Penyedia Barang/Jasa yang masih aktif di tahun berjalan meliputi (jika ada):
    - Perubahan alamat yang tercantum pada dokumen legalitas;
    - Penggantian pengurus;
    - Penggantian PIC;
    - dan lain-lain.
  - c) Calon Penyedia Jasa yang diajukan untuk ditetapkan dan ditunjuk sebagai Penyedia Jasa dalam proses pengadaan harus sesuai dengan tingkat risiko pekerjaan yang akan dilakukan.
  - d) BI & SIPM Department menyampaikan informasi kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaharui data Penyedia Barang/Jasa yang sudah habis masa berlakunya.
  - e) Jika pada pelaksanaannya tidak sesuai dengan aturan yang berlaku atau berbeda karena dalam keadaan dan kondisi tertentu diluar keadaan semestinya maka diperlukan persetujuan BI & SIPM Department Head.

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	15 dari 20

### III. EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

#### III. 1. Flow Chart Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyedia Barang/Jasa



<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	16 dari 20

### III. 2. Proses Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyedia Barang/Jasa

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
<b>1.</b>	<p><b>Mengirimkan Undangan Evaluasi Kinerja</b></p> <p>SIPM Specialist akan mengirimkan undangan Evaluasi dan Kinerja Penyedia Barang/Jasa melalui Ariba kepada DIC terkait.</p> <p>Pelaksanaan Evaluasi dan Kinerja Penyedia Barang/Jasa di Ariba dengan memberikan informasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama projek dan deskripsi Pengadaan Barang/Jasa;</li> <li>- Nama Penyedia Barang/Jasa yang dievaluasi;</li> <li>- Detail komoditas yang disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa;</li> <li>- Tipe Penyedia Barang/Jasa sebagai Penyedia Barang/Jasa;</li> <li>- Menentukan <i>region</i> kepemilikan Penyedia Barang/Jasa dalam ruang lingkup Perusahaan;</li> <li>- Entity Perusahaan;</li> <li>- Menentukan periode evaluasi kinerja Penyedia Barang/Jasa (tengah tahun, tahunan, kontrak berakhir), sesuai dengan periode KPI yang tercantum di dalam Kontrak;</li> <li>- Menentukan Penyedia Barang/Jasa memberikan pelayanan di lapangan atau tidak;</li> <li>- Menentukan nama DIC yang akan melakukan Evaluasi dan Kinerja Penyedia Barang/Jasa di Ariba;</li> <li>- Menentukan nama Dept. Head User yang berwenang melakukan persetujuan Evaluasi dan Hasil Kinerja Penyedia Barang/Jasa;</li> <li>- Catatan lain atas kinerja Penyedia Barang/Jasa.</li> </ul> <p>Lanjut ke aktivitas 2. <u>Melakukan Evaluasi Kinerja SPM</u></p>	SIPM Specialist	1 hari
<b>2.</b>	<p><b>Evaluasi Kinerja SPM</b></p> <p>a. Evaluasi kinerja Penyedia Barang/Jasa akan dilakukan oleh DIC terkait atas kontrak yang masih berlaku.</p> <p>b. DIC melakukan evaluasi kinerja Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan KPI (<i>Key Performance Indicator</i>) yang tercantum di dalam Kontrak antara lain, namun tidak terbatas pada aspek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualitas barang/jasa yang diadakan, meliputi ketepatan spesifikasi, tidak ada <i>defect</i>, aspek garansi.</li> <li>- Kuantitas barang yang diterima atau jasa yang dikerjakan sesuai dengan <i>Purchase Order</i>.</li> <li>- Ketepatan waktu meliputi ketepatan waktu pengiriman barang atau ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan jasa dan kelengkapan dokumen pengiriman dari Penyedia Barang/Jasa.</li> <li>- Pelayanan, meliputi kemudahan Perusahaan berkoordinasi dan berkomunikasi dengan Penyedia Barang/Jasa serta pemenuhan jaminan dan garansi dari Penyedia Barang/Jasa (jika ada).</li> <li>- Kinerja Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (KPLH)</li> </ul>	Dept. In Charge/ Contract Owner	5 hari



<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	17 dari 20

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA																		
	<p><b>Catatan :</b></p> <p>Evaluasi dilakukan berdasarkan kinerja Penyedia Barang/Jasa yang terdapat dalam berbagai laporan pekerjaan yang diterima dari lapangan, misalnya Laporan Kemajuan Pekerjaan, Surat Peringatan, dan lain-lain.</p> <p>Lanjut ke aktivitas 3. <u>Memeriksa Kelengkapan, Keakuratan dan Penyesuaian terhadap Hasil Evaluasi Kinerja (SPM)</u></p>																				
3.	<p><b>Memeriksa Kelengkapan, Keakuratan dan Penyesuaian terhadap Hasil Evaluasi Kinerja (SPM)</b></p> <p>SIPM Specialist memeriksa kelengkapan dokumen pendukung evaluasi kinerja Penyedia Barang/Jasa (jika diperlukan). Pemeriksaan hasil Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memastikan kelengkapan informasi dalam hasil Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa.</li> <li>- Memastikan DIC melakukan penilaian Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa dengan disertai dokumen pendukungnya.</li> <li>- Memeriksa kelengkapan dokumen pendukung dari DIC atas Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/jasa, misalnya Laporan Kemajuan Pekerjaan, Surat Peringatan, dan lain-lain.</li> </ul> <p>Lanjut ke aktivitas 4. <u>Menyetujui Dokumen dan Hasil Evaluasi Kinerja (SPM)</u></p>	SIPM Specialist	3 hari																		
4.	<p><b>Menyetujui Dokumen dan Hasil Evaluasi Kinerja (SPM)</b></p> <p>a. Apabila dokumen pendukung Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa tidak lengkap dan/atau tidak akurat, Department Head DIC (DIC Manager) tidak diperkenankan melakukan persetujuan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>b. Apabila Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa sudah lengkap dan akurat, Department Head DIC (DIC Manager) memberikan persetujuan Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa di Ariba.</p> <p>Lanjut ke aktivitas 5. <u>Menentukan Kategori Hasil Evaluasi Kinerja</u></p>	Dept. In Charge	2 hari																		
5.	<p><b>Menentukan Kategori Hasil Evaluasi Kinerja</b></p> <p>Kategori Penyedia Barang/Jasa diklasifikasikan sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="288 1675 1043 1895"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kategori Penyedia Barang/Jasa</th> <th>Hasil Penilaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Sangat Memuaskan</td> <td>96-100%</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Memuaskan</td> <td>91-95%</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Cukup memuaskan</td> <td>76-90%</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Tidak memuaskan</td> <td>51-75%</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Sangat buruk</td> <td>0-50%</td> </tr> </tbody> </table> <p>SIPM Specialist melakukan penyesuaian hasil <i>scoring</i> yang telah dilakukan.</p>	No.	Kategori Penyedia Barang/Jasa	Hasil Penilaian	1.	Sangat Memuaskan	96-100%	2.	Memuaskan	91-95%	3.	Cukup memuaskan	76-90%	4.	Tidak memuaskan	51-75%	5.	Sangat buruk	0-50%	SIPM Specialist	2 hari
No.	Kategori Penyedia Barang/Jasa	Hasil Penilaian																			
1.	Sangat Memuaskan	96-100%																			
2.	Memuaskan	91-95%																			
3.	Cukup memuaskan	76-90%																			
4.	Tidak memuaskan	51-75%																			
5.	Sangat buruk	0-50%																			

PROSEDUR	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
SUPPLIER INFORMATION & PERFORMANCE MANAGEMENT	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	18 dari 20

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
	<p><b>Hasil evaluasi kinerja dalam periode masa Kontrak Penyedia Barang/Jasa</b></p> <p>Untuk kategori penilaian “tidak memuaskan” dan “sangat buruk” pada saat periode masa Kontrak (Regular Evaluasi), maka lanjut ke aktivitas 7. <u>Memberikan Surat Peringatan untuk Pelaksanaan Perbaikan</u></p> <p>Untuk kategori penilaian “sangat buruk” pada saat Final Evaluasi maka lanjut ke aktivitas 10. <u>Deactivated</u></p> <p>Untuk Pelaporan hasil evaluasi kinerja Penyedia Barang/Jasa, Lanjut ke aktivitas 6. <u>Laporan Hasil Evaluasi Kinerja</u></p>		
6.	<p><b>Laporan Hasil Evaluasi Kinerja</b></p> <p>SIPM Specialist akan membuat dan mengirimkan laporan hasil evaluasi kinerja (<i>Vendor Performance Report</i>) Penyedia Barang/Jasa setiap kuartal ke DIC/Contract Owner. <u>Aktivitas Selesai.</u></p>	SIPM Specialist	30 hari
7.	<p><b>Memberikan Surat Peringatan untuk Pelaksanaan Perbaikan untuk kategori penilaian “tidak memuaskan (score 51% - 75%)” dan “sangat buruk (score 0% - 50%)” pada periode masa kontrak.</b></p> <p>a. BI &amp; SIPM Department menginformasikan hasil penilaian evaluasi kinerja Penyedia Barang/Jasa dalam periode tertentu kepada DIC.</p> <p>b. BI &amp; SIPM Department mengirimkan <i>reminder</i> kepada DIC untuk mengeluarkan surat peringatan dan usulan perbaikan kepada Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>c. DIC mengeluarkan surat peringatan dan usulan perbaikan kepada Penyedia Barang/Jasa atas <i>reminder</i> dari BI &amp; SIPM Department</p> <p>Lanjut ke aktivitas 8. <u>Memberikan Usulan Perbaikan.</u></p>	Dept. In Charge	1 hari
8.	<p><b>Memberikan Usulan Perbaikan</b></p> <p>Penyedia Barang/Jasa harus memberikan rencana usulan perbaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat peringatan yang dikeluarkan oleh Perusahaan.</p> <p>Lanjut ke aktivitas 9. <u>Pengecekan terhadap Hasil Perbaikan</u></p>	Penyedia Barang/Jasa	7 hari
9.	<p><b>Pengecekan terhadap Hasil Perbaikan</b></p> <p>a. DIC melakukan persetujuan terhadap surat rencana usulan perbaikan dari Penyedia Barang/Jasa.</p> <p>b. DIC memastikan aktivitas usulan perbaikan serta memastikan kinerja Penyedia Barang/Jasa melakukan pekerjaan sesuai dengan kontrak. <u>Aktivitas Selesai.</u></p>	Dept. In Charge	5 hari

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	19 dari 20

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
10.	<p><b>Deactivated untuk Kategori “sangat buruk”</b></p> <p>SIPM Specialist melakukan <i>deactivated</i> terhadap Penyedia Barang/Jasa dengan kategori “sangat buruk” di dalam vendor master data Group BCE.</p> <p>a. Hasil evaluasi akhir dengan kategori “sangat buruk”, maka Penyedia Barang/Jasa akan dimasukkan ke dalam Daftar Hitam (<i>Blacklist</i>) sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyedia Barang/Jasa tidak melakukan perbaikan dari surat peringatan yang diberikan oleh DIC dalam jangka waktu yang ditentukan.</li> <li>- Penyedia Barang/Jasa tidak diperkenankan untuk mengikuti tender untuk proyek yang sama dalam kurun waktu 2 (dua) tahun.</li> <li>- Perusahaan dapat melakukan <i>Blacklist</i> atas Penyedia Barang/Jasa tersebut sesuai dengan hasil penilaian dan atas rekomendasi dan persetujuan DIC.</li> <li>- Vendor <i>Blacklist</i> dapat dilakukan sesegera mungkin melalui Ariba, apabila terjadi accident (major, fatality) yang diinformasikan oleh DIC/HSE kepada BI &amp; SIPM Department.</li> <li>- Pinalti kontraktual terhadap Penyedia Barang/Jasa dilakukan sesuai dengan Kontrak yang berlaku.</li> </ul>	SIPM Specialist	1 hari
11.	<p><b>Reactivated</b></p> <p>Pembukaan Penyedia Barang/Jasa yang termasuk dalam Daftar Hitam (<i>Blacklist</i>), maka memerlukan persetujuan tertulis dari Direktur Operasional (COO). <i>Aktivitas Selesai.</i></p>	SIPM Specialist	1 hari

### III.3. Keterangan

- a) Hasil evaluasi kinerja akhir Penyedia Barang/Jasa dapat dikategorikan sebagai berikut:
  - Penilaian akhir masa Kontrak merupakan penilaian rata-rata (*average*) atas seluruh kinerja Penyedia Barang/Jasa selama periode masa Kontrak yang dimaksud, yang akan diklasifikasikan sesuai dengan kategori Penyedia Barang/Jasa di atas dan kemudian dimasukkan ke dalam *Vendor Master Data*.
  - Pemberian piagam atau “*Certificate of Appreciation*” akan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan kategori “sangat memuaskan” yang telah diseleksi dan diputuskan oleh pejabat berwenang.
- b) BI & SIPM Department menyusun *Summary Vendor Performance Report* setiap kuartal.
- c) Program inspeksi dapat dilakukan minimal 6 (enam) bulan sekali kepada Penyedia Barang/Jasa yang memiliki nilai Kontrak >USD 2.000.000 dan atau yang memiliki transaksi PO terbanyak dalam 1 (satu) tahun terakhir bilamana diperlukan.

<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	P-GEMS/SIPM-01
	Tanggal Efektif	01-02-2020
<b>SUPPLIER INFORMATION &amp; PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	Edisi/Revisi	1/0
	Siklus Tinjau Ulang	4 Tahun
	Halaman	20 dari 20

#### IV. PENUTUP

1. Prosedur ini wajib diperbaharui secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan serta perubahan lingkungan usaha juga jika ada kebijakan baru dari pemerintah. Setiap perubahan atas prosedur, wajib dicatat secara rinci mengenai subyek, perihal, tanggal diubah, efektif berlaku serta tanda tangan persetujuan perubahan oleh Manajemen Perusahaan.
2. Prosedur ini bersifat memutakhirkan prosedur yang diresmikan sebelum prosedur ini berlaku.
3. Jika pada pelaksanaannya tidak sesuai dengan aturan yang berlaku atau berbeda karena dalam keadaan dan kondisi tertentu diluar keadaan semestinya maka diperlukan persetujuan *BI & SIPM Department Head*.
4. Prosedur ini dinyatakan berlaku efektif sejak ditetapkan dan ditandatangani oleh Pejabat Berwenang.
5. Hal-hal yang belum diatur dalam prosedur ini tetap mengacu pada prosedur, ketentuan/peraturan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### V. DOKUMEN TERKAIT

No	Nama Dokumen	Masa Simpan
K-GEMS/PROC-001	Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	-
F-SIPM-01.01	Formulir Pendaftaran Vendor Baru Perorangan	4 tahun
F-SIPM-01.02	Formulir Pendaftaran Vendor Baru Badan Usaha	4 tahun
F-SIPM-01.03	Formulir Prakuualifikasi Penilaian Sistem Manajemen KPLH	4 tahun
F-SIPM-01.04	Pernyataan Komitmen KPLH	4 tahun
F-SIPM-01.05	Formulir Evaluasi Kinerja Vendor	4 tahun
S-SIPM-01.06	Standar Tingkat Risiko Pekerjaan	4 tahun



## Pendaftaran Vendor Baru Berbentuk Perorangan

NAMA VENDOR	:	
KEGIATAN USAHA UTAMA	:	
ALAMAT SESUAI KTP	:	
Kel. & Kec.	:	
Kota & Provinsi	:	
Kode Pos	:	
TELEPON/HANDPHONE	:	
EMAIL	:	
BANK DETAIL	:	
Nama Bank	:	
Kantor Cabang	:	
Nama Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening Bank	:	
Mata Uang	:	
NOMOR NPWP (Penulisan sesuai dengan Kartu NPWP)	:	

1 Apakah Anda memiliki hubungan keluarga dengan pemilik atau pejabat yang berwenang di Sinarmas Mining Group:  
Ya / Tidak (pilih salah satu)

Apabila Ya, apa/jelaskan hubungan dengan Sinarmas Mining Group?

Apa nama Group Keluarga Anda di Sinarmas Mining Group?

Nama :

Jabatan :

Departemen :


2 Dengan ini menyerahkan kelengkapan dokumen sebagai berikut:

Dokumen Prakuualifikasi	Ada	Tidak	Nomor Dokumen Legalitas	Keterangan
KTP (Kartu Tanda Penduduk).				
NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).				
KK (Kartu Keluarga).				
Cover Depan Rekening Tabungan.				
Surat Rekomendasi dari Pemerintah Daerah setempat. * Khusus untuk Projek CSR				
Rekening Koran 3 bulan terakhir. *Jika diperlukan				

Sehubungan dengan apa yang telah saya nyatakan dan serahkan sebagaimana tersebut di atas, dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh salinan/fotokopi dokumen yang saya berikan adalah benar, sesuai dengan aslinya dan masih berlaku pada saat ditandatangani Pernyataan ini. Apabila salah satu/semua dokumen yang saya serahkan dan/atau apa yang saya nyatakan dalam Pernyataan ini adalah tidak benar maka saya bersedia untuk bertanggung jawab secara hukum atas Pernyataan ini.

Meterai  
Rp. 6.000,-

Nama :  
Jabatan :



DI ISI DENGAN HURUF BESAR

NAMA PEMASOK / KONTRAKTOR	:	
KEGIATAN USAHA UTAMA	:	
ALAMAT SESUAI FAKTUR PAJAK (Nama Gedung & Jalan)	:	
Kel. & Kec.	:	
Kota & Provinsi	:	
Kode Pos	:	
NAMA DIREKTUR UTAMA	:	
TELEPON/HANDPHONE (DIREKTUR UTAMA)	:	
NAMA PERSON IN CHARGE	:	
TELEPON/HANDPHONE (PERSON IN CHARGE)	:	
FAX PERUSAHAAN	:	
EMAIL PERUSAHAAN	:	
EMAIL DIREKTUR	:	
BANK DETAIL	:	
Nama Bank	:	
Kantor Cabang	:	
Nama Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening Bank	:	
Mata Uang	:	

Dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

## 1. Susunan Pemegang Saham terkini:

Nama Pemegang Saham	% Saham	Nama Pemegang Saham	% Saham

## 2. Susunan Pengurus terkini:

Jabatan	Nama Direksi	Jabatan	Nama Komisaris
Direktur Utama		Komisaris Utama	
Direktur		Komisaris	
Direktur		Komisaris	

## 3. Izin kegiatan usaha:

Jenis Izin	Tanggal	Nomor

## 4. Afiliasi dengan Sinarmas Mining Group:

Apabila Ya, apa/jelaskan hubungan dengan Sinarmas Mining Group:

Ya / Tidak (pilih salah satu)


## 5. Apakah nama yang tertera di dalam dokumen legal memiliki hubungan keluarga dengan pemilik atau pejabat yang berwenang di Sinarmas Mining Group:

Apabila Ya, apa/jelaskan hubungan dengan Sinarmas Mining Group:

Apa Nama Group Keluarga di Sinarmas Mining Group?

Nama

Jabatan

Departemen

Ya / Tidak (pilih salah satu)


6. Dengan ini menyerahkan kelengkapan Copy dokumen sebagai berikut:

NO	KELENGKAPAN DOKUMEN	NOMOR	TANGGAL KADALUARSA	KETERANGAN
<b>Akta Perusahaan :</b>				
1	Akta Pendirian Perseroan dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang atas Anggaran Dasar. *			
2	Akta penyesuaian PT sesuai dengan Undang-undang No. 40 tahun 2007 dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang atas Anggaran Dasar. *			
3	Anggaran Dasar terakhir Perseroan / BNRI terakhir dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang atas Anggaran Dasar. *			
4	Akta perubahan pengurus terakhir Perseroan dan Persetujuan/Penerimaan Pemberitahuan dari Instansi yang berwenang. *			
<b>Perizinan:</b>				
5	Surat Keterangan Domisili / Surat Izin Tempat Usaha (SITU).			
6	NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).			
7	SK Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).			
8	SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan).			
9	NIB (Nomor Induk Berusaha).			
10	SKT (Surat Keterangan Terdaftar).			
11	TDP (Tanda Daftar Perusahaan).			
12	Halaman depan buku tabungan/cek/giro			
13	Ijin Usaha Khusus Lainnya dari Instansi yang berwenang.  (contoh : Izin Usaha Pelayaran, Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP), dll).			
14	KTP semua Direksi & Komisaris yang masih berlaku sesuai Anggaran <b>Perubahan Terakhir</b> .			
<b>Dokumen Lain:</b>				
15	<i>Company Profile</i> .			
16	<i>Finiancial Report/ Annual Report</i> 2-5 tahun terakhir. * wajib dilampirkan untuk nilai kontrak >USD 2jt			

\* Note: Pengesahan **Akta Perusahaan** adalah sebagai berikut:

1. PT : pengesahan/persetujuan/penerimaan pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan HAM RI
2. CV : pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM RI
3. Koperasi : pengesahan dari Kanwil Koperasi setempat
4. Formulir ini wajib ditandatangani oleh **DIREKTUR UTAMA** atau yg Dikuasakannya

Sehubungan dengan apa yang telah kami nyatakan dan serahkan sebagaimana tersebut di atas, dengan ini kami menyatakan bahwa seluruh salinan/fotocopi dokumen yang kami berikan adalah benar, sesuai dengan aslinya dan masih berlaku pada saat ditandatanganinya Pernyataan ini. Bahwa apabila salah satu/semua dokumen yang kami serahkan dan/atau apa yang kami nyatakan dalam Pernyataan ini adalah tidak benar maka kami bersedia untuk bertanggung jawab secara hukum atas Pernyataan ini.

Meterai  
Rp.6.000,-

Nama :  
Jabatan :

**FORMULIR: PRAKUALIFIKASI PENILAIAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN PERTAMBANGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

<b>Apakah perusahaan memiliki sistem formal manajemen kesehatan, keselamatan kerja dan operasional serta perlindungan lingkungan hidup?</b>			
Tidak ada sistem formal			
Dokumen dilampirkan			
<b>Apakah sistem formal manajemen kesehatan, keselamatan kerja dan operasional serta perlindungan lingkungan hidup perusahaan anda sudah mendapatkan sertifikasi atau dinilai / diaudit oleh pihak ketiga?</b>			
Sistem formal	Pihak ketiga	Apakah sertifikatnya masih berlaku?	
		Ya	Tidak
		Ya	Tidak
		Ya	Tidak
Lampirkan semua sertifikat yang ada dalam daftar			*Salinan dilampirkan

**DAFTAR PERIKSA SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN PERTAMBANGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

- Petunjuk pengisian:**
- Lampirkan dokumen bukti jika diminta.
  - Apabila ada poin yang tidak sesuai atau tidak ada hubungannya dengan kegiatan kontraktor, maka dituliskan TB (Tidak Berlaku) pada kolom 4.
  - Apabila kolom dan baris yang tersedia tidak cukup untuk menjawab pertanyaan diatas, maka kontraktor dapat menjawab di lembar tambahan dan dilampirkan pada saat penyerahan kembali
  - Kolom 7 dan kolom 8 diisi oleh GEMS.

1	2	3	4	5	6	7	8
No	Elemen Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Ya	Tidak	Keterangan	Bobot	Nilai Dokumen	Nilai Verifikasi
<b>A</b>	<b>KEBIJAKAN, KEPEMIMPINAN &amp; KOMITMEN</b>	Ya	Tidak		3	0	
1	Apakah perusahaan anda memiliki kebijakan terkait keselamatan pertambangan dan lingkungan hidup (KPLH)?						
Lampirkan kebijakan KPLH							*Salinan dilampirkan
2	Apakah kebijakan: - Mempunyai tanggal? - Bersifat dinamis? - Ditandatangani oleh posisi tertinggi di perusahaan anda? - Ditinjau secara berkala? Apakah kebijakan memuat: - Visi, misi dan tujuan perusahaan? - Komitmen melaksanakan kebijakan? - Kerangka dan program kerja? - Komitmen terhadap KPLH? - Komitmen mendorong keterlibatan pekerja tambang? - Komitmen pemenuhan peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku?						
4	Apakah kebijakan KPLH telah dikomunikasikan kepada seluruh pekerja? Sebutkan caranya dan lampirkan bukti pelaksanaannya						
Lampirkan bukti sosialisasi / komunikasi kebijakan KPLH							*Salinan dilampirkan
<b>B</b>	<b>MANAJEMEN RISIKO</b>	Ya	Tidak		5	0	
1	Apakah perusahaan anda melakukan penelaahan awal untuk manajemen risiko?						
2	Apakah terdapat prosedur yang mengatur mengenai proses manajemen risiko?						
Lampirkan prosedur tentang manajemen risiko							*Salinan dilampirkan
3	Apakah kriteria risiko ditetapkan dalam proses manajemen risiko?						
4	Apakah setiap jenis kriteria risiko yang ditetapkan tersebut ada tindak lanjutnya?						
Lampirkan penjelasan tentang kriteria risiko yang diterapkan							*Salinan dilampirkan
5	Apakah ada standar kompetensi untuk petugas Penilai Risiko?						
6	Apakah setiap aktivitas telah dilakukan analisis risiko dan pengendaliannya?						
Lampirkan contoh catatan identifikasi, analisis, evaluasi dan perlakuan risiko yang ada							*Salinan dilampirkan
7	Apakah hasil analisis risiko dan perlakuan risiko dimasukkan dalam program kerja?						
Lampirkan contoh program kerja yang bersumber dari rekomendasi dari perlakuan risiko							*Salinan dilampirkan
8	Apakah perusahaan melakukan analisis peluang dari setiap aktivitas?						
9	Apakah dilakukan Analisa Keselamatan Kerja / JSA di perusahaan anda?						
Lampirkan contoh Analisa Keselamatan Kerja / JSA							*Salinan dilampirkan
<b>C</b>	<b>PERATURAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA (P3L)</b>	Ya	Tidak		3	0	
1	Apakah ada prosedur tentang peraturan perundangan dan persyaratan lainnya (P3L)?						
Lampirkan prosedur tersebut							*Salinan dilampirkan
2	Apakah dilakukan identifikasi P3L yang relevan dengan aktivitas perusahaan?						
Lampirkan tabel identifikasi Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lainnya yang relevan dan berlaku untuk perusahaan							*Salinan dilampirkan
3	Apakah kajian terhadap relevansi P3L dengan aktivitas perusahaan dilakukan?						
Lampirkan bukti kajian P3L dilakukan							*Salinan dilampirkan
<b>D</b>	<b>TUJUAN, SASARAN &amp; PROGRAM KPLH</b>	Ya	Tidak		4	0	
1	Apakah perusahaan anda memiliki Tujuan, Sasaran dan Program (TSP) KPLH yang selaras dengan kebijakan KPLH? Apakah penyusunan TSP mempertimbangkan: - Peraturan perundangan dan persyaratan lainnya? - Kinerja KPLH? - Skala prioritas?		4				
2	- Upaya pengendalian risiko? - Sumber daya yang tersedia? - Jangka waktu? - Indikator pencapaian? - Petugas yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan?						
3	Apakah TSP ditandatangani oleh Komite Keselamatan Pertambangan?						
Lampirkan TSP terakhir							*Salinan dilampirkan
<b>E</b>	<b>ORGANISASI DAN SUMBER DAYA</b>				4	0	
1	Apakah Perusahaan anda memiliki struktur organisasi penanggung jawab KPLH?						
Lampirkan struktur organisasi KPLH yang masih berlaku							*Salinan dilampirkan
2	Apakah perusahaan telah memiliki Penanggung Jawab Operasi?						
Lampirkan surat persetujuan Penanggung Jawab Operasi							*Salinan dilampirkan
3	Apakah perusahaan memiliki petugas kesehatan keselamatan kerja dan lingkungan hidup?						
4	Apakah perusahaan memiliki tenaga teknis yang kompeten untuk melakukan KO?						
5	Apakah perusahaan memiliki tenaga Pengawas Operasional dan Pengawas Teknis?						
Jika ya, jelaskan secara rinci kualifikasi para petugas tersebut, kalau diperlukan dapat melampirkan CV							
<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>			<b>Kompetensi / Kualifikasi</b>			



		Ya	Tidak	Keterangan	2		0
<b>F</b>	<b>SELEKSI DAN PENEMPATAN PERSONIL</b>						
1	Apakah perusahaan memiliki <i>Peta Kompetensi/ matriks kompetensi/kamus kompetensi</i> ?						
2	Apakah perusahaan memiliki analisa kebutuhan training (TNA)?						
3	Apakah semua pekerja dan subkontraktor telah menerima pelatihan KPLH, pelatihan penyegaran dan pelatihan ulang sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan yang berlaku?						
4	Apakah perusahaan anda memiliki program pelatihan KPLH untuk karyawan?						
<b>G</b>	<b>KOMPETENSI PEKERJA</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>	<b>4</b>		<b>0</b>
1	Apakah perusahaan memiliki <i>Peta Kompetensi/ matriks kompetensi/kamus kompetensi</i> ?						
2	Apakah perusahaan memiliki analisa kebutuhan training (TNA)?						
3	Apakah semua pekerja dan subkontraktor telah menerima pelatihan KPLH, pelatihan penyegaran dan pelatihan ulang sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan yang berlaku?						
4	Apakah perusahaan anda memiliki program pelatihan KPLH untuk karyawan?						
5	Apakah perusahaan melakukan evaluasi pelaksanaan dan efektivitas training						
<i>Jika ya, lampirkan daftar pelatihan K3LH untuk karyawan tersebut atau lampirkan salinan program pelatihan KPLH untuk para pengawas, karyawan, karyawan baru dan subkontraktor</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
6	Apakah salinan rekaman pelatihan K3LH karyawan dan subkontraktor disimpan dan dipelihara?						
7	Apakah Perusahaan anda memiliki struktur organisasi penanggung jawab KPLH?						
<i>Lampirkan struktur organisasi KPLH yang masih berlaku</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
8	Apakah perusahaan telah memiliki Penanggung Jawab Operasi?						
<i>Lampirkan surat persetujuan Penanggung Jawab Operasi</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
<b>H</b>	<b>KOMUNIKASI</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>	<b>2</b>		<b>0</b>
1	Apakah komunikasi SMKPLH dilakukan ke semua karyawan di perusahaan anda? Jelaskan bentuk-bentuk komunikasi KPLH di perusahaan anda?						
2	Apakah dilakukan induksi KPLH terhadap karyawan baru dan tamu di perusahaan anda?						
3	Apakah ada Buku Petunjuk Keselamatan Kerja di perusahaan anda yang dibagikan kepada seluruh karyawan?						
4	Apakah ada program reguler pertemuan KPLH untuk: - Karyawan di kantor - Pekerja lapangan - Karyawan baru - Subkontraktor						
<i>*Jika ya, jelaskan jenis pertemuan KPLH tersebut dan frekuensinya</i>							
Jenis pertemuan KPLH		Frekuensi			Penjelasan		
5	Apakah rekaman kehadiran dan catatan dari pertemuan KPLH disimpan dan dipelihara?						
<i>Lampirkan contoh catatan kehadiran pertemuan / rapat KPLH</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
<b>I</b>	<b>TANGGUNG JAWAB KPLH</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>	<b>2</b>		<b>0</b>
1	Apakah ada deskripsi pekerjaan untuk setiap karyawan?						
2	Apakah dalam deskripsi pekerjaan menjelaskan mengenai tanggung jawab KPLH?						
3	Sebutkan posisi tertinggi penanggung jawab KPLH di perusahaan anda						
<i>Lampirkan contoh deskripsi pekerjaan</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
<b>J</b>	<b>IMPLEMENTASI</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>			<b>0</b>
<b>J.1</b>	<b>KAMPANYE</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>		<b>3</b>		
1	Apakah perusahaan memiliki program kampanye tentang keselamatan pertambangan?						
2	Jika ya, jelaskan faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam pembuatan kampanye:						
a							
b							
c							
d							
e							
f							
g							
<b>J.2</b>	<b>INSPEKSI</b>				<b>5</b>		
1	Apakah perusahaan memiliki prosedur terkait inspeksi?						
<i>Lampirkan prosedur tersebut</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
2	Apakah perusahaan memiliki program inspeksi?						
<i>Lampirkan program inspeksi yang terakhir</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
3	Apakah hasil inspeksi diindaklanjuti?						
<i>Lampirkan salah satu rekomendasi hasil inspeksi dan buktiindaklanjutnya</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
4	Apakah implementasi kegiatan inspeksi dievaluasi?						
<i>Lampirkan hasil evaluasi kegiatan inspeksi yang terakhir</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
<b>J.3</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KESEHATAN KERJA</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>	<b>6</b>		<b>0</b>
1	Apakah perusahaan memiliki prosedur untuk program pengelolaan kesehatan kerja?						
<i>Lampirkan prosedur tersebut</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
2	Apakah dilakukan pemeriksaan kesehatan awal dan berkala (MCU) terhadap karyawan?						
3	Apakah perusahaan memiliki program pemeriksaan kesehatan khusus untuk karyawan berisiko kesehatan tinggi?						
<i>Lampirkan kopi hasil pemeriksaan kesehatan untuk 2 pekerja lapangan</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
4	Apakah laporan pemeriksaan kesehatan dikomunikasikan kepada pekerja?						
5	Apakah perusahaan memiliki program pengelolaan kesehatan berbasis 4 pilar?						
<i>Lampirkan program pengelolaan kesehatan berbasis 4 pilar (promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif)</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
6	Apakah perusahaan melakukan pemeriksaan kesehatan akhir untuk karyawan yang akan keluar?						
7	Apakah perusahaan anda memiliki peraturan tentang alkohol dan obat terlarang di tempat kerja?						
8	Apakah ada dokter perusahaan selaku penasihat kesehatan karyawan?						
9	Apakah perusahaan memiliki tenaga kesehatan tetap?						
<b>J.3.1</b>	<b>PENGELOLAAN KELELAHAN</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>	<b>4</b>		<b>0</b>
1	Apakah perusahaan memiliki program pengelolaan kelelahan?						
<i>Lampirkan program pengelolaan kelelahan</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
2	Apakah perusahaan menerapkan pola gilir kerja (shift)?						
<i>Jelaskan pengaturan pola gilir kerja yang diterapkan (dapat lebih dari satu pola gilir kerja)</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
<b>J.3.2</b>	<b>PENGELOLAAN ERGONOMI</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>	<b>2</b>		<b>0</b>
1	Apakah perusahaan memiliki prosedur pengelolaan ergonomi?						
<i>Lampirkan program pengelolaan ergonomi yang terakhir</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
<i>Lampirkan 2 bukti pelaksanaan program pengelolaan ergonomi</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
<b>J.3.3</b>	<b>PENGELOLAAN HIGIENE</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Keterangan</b>	<b>2</b>		<b>0</b>
1	Apakah perusahaan memiliki prosedur pengelolaan higiene?						
<i>Lampirkan program pengelolaan higiene</i>							<i>*Salinan dilampirkan</i>
2	Apakah perusahaan memiliki petugas higiene industri?						



K KEJADIAN, KECELAKAAN & PENYELIDIKAN		Ya	Tidak	Keterangan	5	0
1	Apakah perusahaan anda mempunyai prosedur untuk kejadian, kecelakaan dan penyelidikan?					
<i>Lampirkan prosedur tersebut</i>					*Salinan dilampirkan	
2	Apakah perusahaan anda melaporkan dan mencatat setiap ada kejadian dan kecelakaan di tempat kerja?					
3	Apakah dilakukan penyelidikan (investigasi) jika terjadi insiden?					
<i>Lampirkan salah satu dokumen investigasi kecelakaan</i>					*Salinan dilampirkan	
4	Apakah hasil penyelidikan kecelakaan disosialisasikan kepada pekerja? Sebutkan media dan bukti sosialisasi yang dilakukan.					
<i>Lampirkan contoh sosialisasi hasil penyelidikan dan bukti sosialisasinya</i>					*Salinan dilampirkan	
L STATISTIK KPLH		Ya	Tidak	Keterangan	3	0
1	Apakah perusahaan anda memiliki statistik kejadian dan kecelakaan di tempat kerja?					
<i>Lampirkan laporan statistik insiden untuk 1 tahun terakhir</i>					*Salinan dilampirkan	
2	Apakah perusahaan anda pernah mendapatkan penghargaan KPLH?					
<i>Jika ya, sebutkan penghargaan-penghargaan yang diterima dalam 3 tahun terakhir</i>						
Penghargaan		Instansi Pemberi			Tahun	
M RENCANA TANGGAP DARURAT		Ya	Tidak	Keterangan	4	0
1	Apakah perusahaan anda memiliki rencana tanggap darurat?					
<i>Lampirkan rencana tanggap darurat yang ada</i>					*Salinan dilampirkan	
2	Apakah rencana tanggap darurat mencakup insiden pencemaran lingkungan?					
3	Apakah anda memiliki petugas terlatih pertolongan pertama pada kecelakaan?					
<i>Lampirkan daftar petugas tim tanggap darurat</i>					*Salinan dilampirkan	
4	Apakah pekerja dilatih mengenai tanggap darurat?					
5	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi tanggap darurat					
<i>Lampirkan struktur organisasi tanggap darurat yang ada</i>					*Salinan dilampirkan	
6	Apakah perusahaan anda memiliki alat pengendalian kebakaran?					
7	Apakah ada program rutin untuk pemeriksaan alat pengendalian kebakaran?					
8	Apakah semua karyawan diberikan pelatihan untuk penggunaan alat pengendalian kebakaran?					
N SUBKONTRAKTOR		Ya	Tidak	Keterangan	5	0
1	Apakah perusahaan anda memiliki prosedur untuk menyeleksi subkontraktor dan mengawasi kinerja sub kontraktor anda?					
2	Apakah subkontraktor anda memiliki Kebijakan KPLH dan Mekanisme KPLH?					
3	Apakah kinerja dan program KPLH subkontraktor dievaluasi minimal setiap tahun?					
O AUDIT INTERNAL		Ya	Tidak	Keterangan	3	0
1	Apakah perusahaan anda menetapkan program audit internal?					
<i>Lampirkan dokumen audit internal terakhir</i>					*Salinan dilampirkan	
2	Apakah hasil temuan audit dipantau untuk penyelesaiannya?					
P TINJAUAN MANAJEMEN		Ya	Tidak	Keterangan	3	0
1	Apakah ada prosedur untuk peninjauan ulang oleh manajemen?					
2	Apakah persyaratan dan prosedur untuk tinjauan manajemen dilaksanakan di perusahaan anda?					
<i>Lampirkan dokumen catatan tinjauan manajemen terakhir</i>					*Salinan dilampirkan	
<b>HASIL VERIFIKASI OLEH GEMS</b>					<b>TOTAL NILAI</b>	100
						0

**PERNYATAAN KOMITMEN KESELAMATAN PERTAMBANGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

: .....

: .....

Telepon / HP : .....

Dengan ini menyatakan komitmen untuk:

1. Menjunjung tinggi nilai-nilai etika bisnis terhadap Kebijakan Golden Energy Mines (GEMS) dan atau [*Kebijakan Unit Bisnis*] serta senantiasa menekankan kepatuhan terhadap nilai / norma bisnis yang dimiliki GEMS dan [*Unit Bisnis*] untuk mencapai tingkat kinerja yang profesional dengan penuh tanggung jawab serta menciptakan lingkungan bisnis yang harmonis, adil, dan sehat.
2. Bersedia mengikuti induksi Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup Golden Energy Mines dan atau [*Unit Bisnis*].
3. Mengikuti dan menjalankan seluruh pedoman dan persyaratan dari Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup GEMS dan atau [*Unit Bisnis*].
4. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (KPLH) dan tidak boleh atau terlibat dalam kegiatan yang bisa bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
5. Tidak melakukan kegiatan dan aktivitas yang dapat membahayakan keselamatan jiwa dan karyawan lain selama dalam area kerja GEMS dan atau [*Unit Bisnis*].
6. Tidak membawa senjata api dan senjata tajam selama memasuki area kerja GEMS dan atau [*Unit Bisnis*].
7. Tidak membawa, mendistribusikan, menjual, dan mengonsumsi alkohol dan narkoba selama berada di area kerja GEMS dan atau [*Unit Bisnis*].
8. Tidak membuang limbah sembarangan dalam area kerja. Termasuk melakukan pembakaran terbuka dan menimbun sampah.
9. Tidak memburu satwa liar di dalam lokasi kerja termasuk memelihara binatang peliharaan.
10. Melakukan tindakan yang bijak dan wajar untuk melindungi lingkungan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan wajib mematuhi semua langkah-langkah perlindungan lingkungan sesuai yang dipersyaratkan oleh GEMS dan atau [*Unit Bisnis*].
11. Melaporkan sesegera mungkin apabila menemukan kondisi bahaya atau yang berpotensi menimbulkan bahaya terhadap keselamatan dan lingkungan hidup kepada pengawas area atau pengawas yang ditunjuk sebagai pengawas pekerjaan yang saya lakukan.
12. Menggunakan Alat Pelindung Diri yang disediakan apabila memasuki area kerja GEMS dan atau [*Unit Bisnis*].
13. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan pelanggaran terhadap peraturan KPLH GEMS dan atau [*Unit Bisnis*].

14. Seluruh informasi dan dokumen yang diberikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan

Jakarta, .....202...

Meterai  
Rp. 6,000,-

( \_\_\_\_\_ )



GOLDEN ENERGY MINES (GEMS)  
FORMULIR

Evaluasi Kinerja Vendor Penyedia Barang & Jasa

Periode: Semester I / Akhir Tahun / Akhir Kontrak\*  
\*corel yang tidak sesuai

Nama Kontraktor : Area Kerja : Kategori:  Penyedia Barang dan Jasa

Pekerjaan : No. Kontrak :  Penyedia Jasa

Dept. Pengguna : Periode Kerja :

No.	Item Evaluasi	Nilai Maks.	Sub Nilai	Nilai Pencapaian	Keterangan	Buku
1	Kualitas pekerjaan atau produk	30			Sesuai dengan isi kontrak/ PO = 30; Defisiensi ≤5% terhadap isi kontrak/ PO = 20; Defisiensi ≤10% terhadap isi kontrak/ PO = 10; Defisiensi >10% terhadap isi kontrak/ PO = 0;	<input type="checkbox"/> Spesifikasi barang sesuai PO Kondisi barang baik <input type="checkbox"/>
2	Kuantitas	20			Sesuai dengan isi kontrak/ PO = 20; Defisiensi ≤5% terhadap isi kontrak/ PO = 15; Defisiensi ≤10% terhadap isi kontrak/ PO = 5; Defisiensi >10% terhadap isi kontrak/ PO = 0;	Jumlah barang/satuan unit kerja sesuai kontrak/PO <input type="checkbox"/>
3	Ketepatan Waktu	15			Sesuai dengan isi kontrak/ PO = 15; Defisiensi ≤5% terhadap isi kontrak/ PO = 10; Defisiensi ≤10% terhadap isi kontrak/ PO = 5; Defisiensi >10% terhadap isi kontrak/ PO = 0;	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan pekerjaan tepat waktu <input type="checkbox"/> Dokumentasi lengkap & sesuai
4.	SMKPLH	20				
a.	Kinerja Keselamatan Pertambangan		5		Tidak ada Major LTI: 5; Terdapat Major LTI: 0	
b.	Kinerja Lingkungan		5		Tidak ada pelanggaran lingkungan berat: 5; Terdapat pelanggaran lingkungan berat: 0;	
c.	Pelanggaran Golden Rules & PSPP		5		Tidak ada pelanggaran Golden Rules & PSPP: 5; Terdapat pelanggaran Golden Rules atau PSPP: 2,5; Terdapat pelanggaran Golden Rules dan PSPP: 0.	
d.	Nilai Compliance Assessment		2,5		Kategori Emas: 2,5; Kategori Hijau: 2; Kategori Merah: 1; Kategori Hitam: 0;	
e.	Nilai Audit		2,5		Tidak terdapat Ketidaksesuaian Major & Minor: 2,5; Tidak terdapat Ketidaksesuaian Major: 2; Ketidaksesuaian Major tidak lebih dari 1: 1; Ketidaksesuaian Major lebih dari 1: 0;	
	Pelayanan	15			Memuaskan atau Sesuai dengan isi kontrak/ PO = 15; Cukup Memuaskan atau Defisiensi ≤5% terhadap isi kontrak/ PO = 10; Kurang Memuaskan atau Defisiensi ≤10% terhadap isi kontrak/ PO = 5; Tidak Memuaskan atau Defisiensi >10% terhadap isi kontrak/ PO = 0; Contoh indikator pelayanan seperti: komunikasi, kecepatan respon komplain dari user, layanan purna jual, kehadiran meeting, dll.	Jaminan & garansi terpenuhi Admin <input type="checkbox"/> penagihan lengkap [doc] Komunikasi lancar <input type="checkbox"/> Koordinasi baik <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Total		100				

Keterangan:

Berdasarkan hasil evaluasi di atas, Kontraktor ybs direkomendasikan untuk:

a. Tetap digunakan, hasil evaluasi (cukup memuaskan/ memuaskan)\*.

b. Dapat digunakan lagi dengan catatan perbaikan. Sebutkan:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c. Tidak lagi dapat digunakan (*black list*), dikeluarkan dari database kontraktor/vendor), hasil evaluasi tidak memuaskan dengan alasan:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tim Evaluasi:

( )  
DIC / User Dept. Head

Penilai

Catatan:

## GOLDEN ENERGY MINES (GEMS) STANDAR TINGKAT RISIKO PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Deskripsi Aktivitas Pekerjaan	Tingkat Risiko	
1	Konstruksi Utama Pemrosesan batubara	Konstruksi utama dengan plant pemrosesan batubara, sistem konvey sistem penumpukan stok material dan pengambilannya, sistem pengangkutan ke kapal, peralatan mekanikal dan kelengkapannya termasuk instalasi inspeksi pengetesan dan pemeriksaan	8,5	Kritis
2	Pemuatan ke Kapal	Semua kegiatan berkaitan dengan pemuatan batubara ke kapal termasuk pengangkutan batubara dengan tongkang untuk dimuat di kapal.	7	Kritis
3	Layanan Fabrikasi sipil Besar	Pekerjaan utama fabrikasi dan pengelasan, termasuk tersedianya peralatan, workshop, prosedur, welder (tenaga kerja ahli) yang memiliki sertifikasi	6	Kritis
4	Contract Mining (Kontrak Tambang)	Penyediaan pit, lokasi pembuangan lapisan penutup, rancangan jalan, pengaturan dan kontrol survei operasi.	6	Kritis
5	Bangunan Proyek Sipil Utama	Pembangunan skala besar seperti workshop, perkantoran, perumahan dsb. termasuk modifikasi, renovasi, konstruksi baja dan semua kegiatan fabrikasi yang terkait	5,5	Kritis
6	Layanan Mekanis & Kelistrikan LV, Bis, Water Truck, Fuel Truck, Service Truck	Pemeliharaan dan perbaikan semua kelas dan jenis kendaraan.LV, Bis, Water Truck, Fuel Truck, Service Truck	5,5	Kritis
7	Konstruksi Utama Fasilitas Penanganan bahan bakar	Konstruksi utama dengan tangki-tangki penyimpanan bahan bakar, sistem perpipaan, sistem pompa, peralatan mekanikal dan kelengkapannya termasuk instalasi inspeksi pengetesan dan pemeriksaan)	5	Kritis
8	Layanan Mekanis Genset	Pemeliharaan dan perbaikan semua kelas mesin Genset	5	Kritis
9	Layanan Bahan Peledak & Peledakan	Produksi dan pengangkutan bahan peledak, shot loading sesuai dengan spesifikasi , termasuk bahan pemicu peledakan, penmessuran dan pemisahan. Shot initiation dan pemeriksaan pasca peledakan. Penanganan kegagalan peledakan.	5	Kritis
10	Layanan pembangunan Sipil Menengah dan Kecil	Pembangunan skala menengah dan kecil dan pemeliharaan bangunan seperti kantor, rumah, fasilitas olahraga, ruangan, tempat tunggu, dermaga kecil, serta semua kegiatan fabrikasi yang terkait.	4,5	Kritis
11	Layanan Pekerjaan Sipil	Konstruksi dan pemeliharaan jalan angkut, konstruksi dam, persiapan lokasi, pengendalian erosi dengan menggunakan tipe gabion atau kotak gabion, drainase kontur, dsb.	4,5	Kritis
12	Layanan Fabrikasi Sipil Menengah dan Kecil	Pekerjaan pengelasan, pemotongan baja, pekerjaan fitting, termasuk pemasangannya.	4	Tinggi
13	Layanan Pekerjaan Dalam Air	Layanan pekerjaan di dalam air seperti pengelasan, pemeriksaan, pemasangan, konstruksi bawah laut dll.	4	Tinggi
14	Layanan Survei & Analisis Batubara	Survei dan analisis mutu batubara.	4	Tinggi
15	Layanan Pengeboran	Pengeboran eksplorasi & pengambilan sampel, inti bor dan data dengan kedalaman yang sesuai dengan rencana eksplorasi.	4	Tinggi
16	Layanan Pemeliharaan Alat & Mesin Angkat/ Angkut	Pemeliharaan dan perbaikan semua kelas dan jenis-jenis crane overhead dan crane bergerak.	4	Tinggi
17	Layanan Auto-electrical Alat Berat dan Alat Pendukung pertambangan	Pemeliharaan dan perbaikan semua kelistrikan otomotif untuk semua kelas alat berat dan alat pendukung.	4	Tinggi
18	Layanan Ban	Pemeliharaan dan perbaikan ban dari semua kendaraan dan unit bergerak.	4	Tinggi

## GOLDEN ENERGY MINES (GEMS) STANDAR TINGKAT RISIKO PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Deskripsi Aktivitas Pekerjaan	Tingkat Risiko	
19	Truk Ringan - Penyediaan & Pengoperasian	Penyediaan dan pengoperasian truk untuk membersihkan tempat pencucian, pengangkutan material basah, pemindahan limbah batubara dari tempat pemrosesan & terminal, pengangkutan air mentah & air minum dan penyiraman debu jalan.	4	Tinggi
20	Layanan Conveyor	Pemeliharaan umum sabuk konveyor, penyediaan suku cadang konveyor, asesoris sabuk konveyor, pemeriksaan & analisis dan pelapisan mekanis.	4	Tinggi
21	Layanan Konveyor yang Bisa Dipindahkan	Pemasangan dan pengoperasian konveyor yang bisa dipindahkan.	4	Tinggi
22	Jalanan atau Pekerjaan Tanah Layanan Sipil Minor	Pekerjaan skala kecil dan pemeliharaan jalan umum, pengaspalan, konstruksi dan pemeliharaan trotoar, gorong-gorong, saluran air, tanda-tanda lalu lintas termasuk layanan flagman, pengecatan tanda garis di jalan, patok pembatas jalan, pertukangan batu, dsb.	3,5	Tinggi
23	Layanan Penanganan Limbah	Penyediaan layanan pengumpulan dan pembuangan semua bentuk sampah domestik, penanganan sampah di tempat-tempat umum, pengumpulan sampah dan pembuangannya.	3,5	Tinggi
24	Services Layanan Pengolahan Penyediaan Air	Pengoperasian instalasi pengolah air termasuk pemurnian, tanki penyaring dan tanki penyimpan. Fabrikasi pemipaan, pompa, tanki, sistem distribusi dan hidran	3,5	Tinggi
25	Layanan Transportasi Minyak Pelumas	Penyediaan transportasi dan penanganan minyak pelumas.	3,5	Tinggi
26	Layanan Mekanis Alat Pendukung	Pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan alat pendukung termasuk genset, tiang & instalasi lampu, pompa, pengelasan, dan semua pekerjaan yang berkaitan.	3,5	Tinggi
27	Pekerjaan Jalan Tanah Proyek Sipil Utama	Pembangunan dan pemeliharaan jalan tidak termasuk daerah tambang	3	Tinggi
28	Layanan Perawatan Limbah Cair	Pengoperasian dan pemeliharaan instalasi pengolahan limbah cair termasuk stasiun pompa, pemasangan pipa, pompa, tanki, sistem distribusi dsb. Penanganan kotoran domestik dengan menggunakan truk kotoran	3	Tinggi
29	Layanan Perlindungan Katodik	Pemasangan, pemeliharaan & perbaikan 'perlindungan katodik'.	3	Tinggi
30	Pembersihan Lahan untuk pekerjaan sipil	Pembersihan semua vegetasi sebelum konstruksi dgn menggunakan alat berat	3	Tinggi
31	Layanan scaffolding	Layanan penyediaan, pemasangan, pembongkaran pemeliharaan dan penandaan peralatan scaffolding termasuk peralatan, scaffloder dan scaffonding	3	Tinggi
32	Layanan Alat Angkut Angkat	Perencanaan, pengelolaan penyediaan & pengoperasian semua jenis alat angkut angkat	3	Tinggi
33	Layanan Transportasi Bahan Bakar	Penyediaan transportasi dan penanganan bahan bakar.	3	Tinggi
34	Layanan Lowboy	Penyediaan lowboy dan operatornya.	3	Tinggi
35	Survei Topografi	Pengontrolan survei dan pemodelan lahan.	3	Tinggi
36	Survei Hidrografi/Pengukuran Kedalaman Air	Pengontrolan survei, pembuatan data MSL atau grafik, observasi/penghitungan untuk prediksi pasang naik & surut, survei garis batas air & kedalaman dasar sungai, danau, dam, kolam, dll.	3	Tinggi
37	Survei Tambang	Pengontrolan survei, pemodelan lahan, pengaturan daerah-daerah pola peledakan, batas-batas bijih, jalan angkut, drainase & rehabilitasi, penghitungan & rekonsiliasi volume permukaan tambang, menyiapkan rencana dan laporan kepada KTT	3	Tinggi



## GOLDEN ENERGY MINES (GEMS) STANDAR TINGKAT RISIKO PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Deskripsi Aktivitas Pekerjaan	Tingkat Risiko	
38	Layanan Pengeboran Geoteknis	Pengeboran lubang-lubang bor, pengambilan sampel & pengetesan secara langsung di lokasi untuk menentukan sifat-sifat geokimia dari lapisan batuan.	3	Tinggi
39	Layanan Mekanis Alat Berat dan Alat Pendukung pertambangan	Pemeliharaan dan perbaikan semua kelas dan jenis alat berat alat berat dan alat pendukung.	3	Tinggi
40	Layanan Pengelasan & Fabrikasi	Pengelasan dan fabrikasi pada armada alat berat termasuk pembaharuan ulang bodi truk, perbaikan/rekondisi sasis, blade, bucket, skide, dsb.	3	Tinggi
41	Pengangkutan Batubara atau Lapisan Penutup	Penyediaan truk dan operator untuk pengangkutan batubara/lapisan tanah penutup.	3	Tinggi
42	Layanan Rehabilitasi	Penyediaan layanan pekerjaan tanah yang berkaitan dengan persiapan rehabilitasi.	3	Tinggi
43	Pengelolaan Bahan Amonium Nitrat	Mengelola pengangkutan, penyimpanan & penanganan/pembongkaran bahan Amonium Nitrat.	3	Tinggi
44	Layanan HDPE	Pemasangan, pengelasan & pemeliharaan sistem pipa & lapisan kedap HDPE.	3	Tinggi
45	Layanan Pemanduan Kapal	Pemanduan semua kapal inbound dan outbound.	3	Tinggi
46	Pemasangan & Pemeliharaan Pancang	Pemasangan pancang untuk fasilitas penanganan batubara termasuk layanan alat angkat dan aktifitas pengeboran di dekat sistem konveyor /surge bin.	3	Tinggi
47	Pembangunan Fasilitas Komunikasi	Mengelola kontraktor-kontraktor yang disetujui untuk membangun menara komunikasi & fasilitas-fasilitas pendukungnya	2,5	Tinggi
48	Layanan Keamanan	Penyediaan layanan keamanan site secara umum, investigasi dan bekerja sama dengan polisi	2,5	Tinggi
49	Pembangunan Layanan Kelistrikan	Pemasangan dan pemeliharaan kelistrikan untuk kantor-kantor, rumah, mess dan fasilitas umum.	2,5	Tinggi
50	Layanan Penyediaan Aliran Listrik	Pemasangan dan pemeliharaan pembagian aliran listrik.	2,5	Tinggi
51	Layanan Penanganan Material untuk Konstruksi	Penyediaan, penanganan, dan layanan transportasi material untuk konstruksi.	2,5	Tinggi
52	Layanan Truk	Penyediaan truck dan pengemudinya untuk layanan pengangkutan barang-barang.	2,5	Tinggi
53	Pemeliharaan Pompa	Dukungan dan layanan teknis untuk sistem pompa (dewatering pump)	2,5	Tinggi
54	Layanan Analisis Kimia	Penyediaan layanan analisa kimia laboratorium	2	Sedang
55	Pengumpulan dan Pengangkutan Limbah B3	Penyediaan layanan pengumpulan dan jasa angkutan Limbah B3	2	Sedang
56	Layanan Katering	Pengelolaan, penyediaan dan persiapan makanan dan minuman di semua kompleks mess, dan juga koordinasi serta persiapan untuk acara khusus	2	Sedang
57	Layanan Medis	Penyediaan layanan medis untuk karyawan termasuk layanan darurat 24 jam, layanan kesehatan, kesehatan kerja, kesehatan dan manajemen layanan rujukan ke spesialis di luar lokasi tambang.	2	Sedang
58	Layanan Pendukung Penyelamatan Darurat dan Penanggulangan Kebakaran	Penyediaan layanan tanggap darurat termasuk penanganan kecelakaan, penanggulangan kebakaran, penyelamatan, atau keadaan darurat lainnya. Melaksanakan kegiatan rutin termasuk inspeksi dan pemeliharaan peralatan tanggap darurat.	2	Sedang
59	Layanan Pemeriksaan dan Pemasangan Tag	Pemeriksaan, pengetesan, penandaan peralatan yang menggunakan arus listrik untuk memenuhi kebijakan dan standar	2	Sedang
60	Layanan Pengetesan Struktural	Penyediaan pengetesan dan sertifikasi tanki-tanki besar penyimpanan cairan.	2	Sedang

## GOLDEN ENERGY MINES (GEMS) STANDAR TINGKAT RISIKO PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Deskripsi Aktivitas Pekerjaan	Tingkat Risiko	
61	Survei Batas Tanah	Pengendalian ruang, survei tanah untuk batas-batas tanah milik & persyaratan hukum, persiapan rencana, laporan wilayah kontrak karya, batas-batas rumah petak batas-batas hak penggunaan tanah tetangga, melapor bekerjasama dengan Badan Koordinasi Survei & Pemetaan Nasional, Bakosurtanal.	2	Sedang
62	Layanan Bejana Tekan	Layanan pemeliharaan bejana tekan termasuk kompressor. Pengujian Non Destruktif pada sistem pipa pressure vessel. Inspeksi boiler, pengujian tekanan dan sertifikasi.	2	Sedang
63	Layanan Pekerja Pelabuhan	Penyediaan layanan pekerjaan bongkar muat barang di pelabuhan.	2	Sedang
64	Manajemen Gudang	Penyediaan manajemen gudang dan penanganan barang-barang antara lain, pengangkutan, menurunkan & menaikkan barang-barang, menyusun barang-barang di gudang dll.	2	Sedang
65	Layanan Transportasi Bis	Penyediaan bis dan pengemudinya.	2	Sedang
66	Layanan Kendaraan Ringan	Penyediaan kendaraan ringan dan pengemudinya.	2	Sedang
67	Layanan Angkutan Barang di Laut	Layanan pengangkutan lewat laut untuk pengangkutan, alat-alat berat dan barang-barang lain.	2	Sedang
68	Layanan Penarikan Kapal	Bantuan penarikan untuk berlabuh dan berlayar untuk semua kapal.	2	Sedang
69	Layanan Pendingin Udara	Pemeliharaan dan perbaikan AC untuk semua jenis kendaraan dan unit bergerak.	2	Sedang
70	Layanan Permesinan	Permesinan umum, perbaikan permukaan, penyepuhan khrom, pengeboran garis, sandblasting (pembersihan dengan semprotan pasir) dan pengecatan ulang.)	2	Sedang
71	Inspeksi/Sertifikasi Mesin & Alat Angkat angkut	Inspeksi, pengelasan, pemasangan tag dan sertifikasi mesin dan alat angkat angkut	2	Sedang
72	Layanan Hidrolik Hose	Pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan sistem hidrolik hose pada alat-alat berat.	2	Sedang
73	Layanan power tools	Layanan inspeksi, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi peralatan power tools	2	Sedang
74	Layanan Mekanis dan kelistrikan kompressor	Inspeksi, pemeliharaan dan perbaikan semua jenis dan tipe kompressor	2	Sedang
75	Layanan Perbaikan Bodi	Layanan Perbaikan bodi untuk kendaraan ringan, truk ringan dan bus termasuk penyediaan suku cadang.	2	Sedang
76	Pembersihan Lahan - Layanan dengan menggunakan mesin	Pembersihan semua vegetasi sebelum penambangan dengan menggunakan alat berat.	2	Sedang
77	Layanan Pengerukan	Penyediaan pengerukan lumpur dan endapan dari sistem drainase	2	Sedang
78	Mine Dewatering Services	Penyediaan layanan pengeringan di daerah-daerah tambang termasuk layanan HDPE.	2	Sedang
79	Layanan Laboratorium Batubara	Membantu operator lab mengumpulkan contoh batubara, mempersiapkan contoh-contoh batubara yang akan dianalisa oleh operator lab, membersihkan peralatan-peralatan lab, membersihkan lokasi lab dan membersihkan sampling point).	2	Sedang
80	Water Sampling Services	Layanan pengambilan sample air sungai dan kolam untuk keperluan pengelolaan lingkungan	1,5	Sedang
81	Layanan Pengendalian Hama dan Kutu	Penyediaan layanan penyemprotan serangga di sekeliling daerah pemukiman dan fasilitas masyarakat, dan juga pemberantasan hama dan kutu	1,5	Sedang
82	Penyediaan Makanan dalam kemasan	Penyediaan makanan kemasan dan kotak makanan ringan untuk karyawan di tempat kerja dan koordinasi dan persiapan khusus seperti yang diminta.	1,5	Sedang

## GOLDEN ENERGY MINES (GEMS) STANDAR TINGKAT RISIKO PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Deskripsi Aktivitas Pekerjaan	Tingkat Risiko	
83	Pembangunan Layanan Pendingin Ruang	Pemasangan dan pemeliharaan AC untuk kantor-kantor, rumah, mess dan fasilitas umum.	1,5	Sedang
84	Layanan Concrete Batching	Pengoperasian concrete batching plant termasuk semua pemeliharaan terkait dan laboratorium pengujian beton	1,5	Sedang
85	Pengembangan Masterplant	Mengumpulkan data, metodologi pengumpulan data, evaluasi & analisis, peramalan lalu lintas, estimasi kinerja, analisis kebutuhan fasilitas & infrastruktur, pelaporan, sosialisasi presentasi, dan bantuan persetujuan masterplan.	1,5	Sedang
86	Layanan Sistem Pelumasan	Pemeliharaan dan perbaikan sistem pelumasan otomatis alat berat dan truk berat.	1,5	Sedang
87	Layanan Mekanis Mesin Pembor	Pemeliharaan dan perbaikan semua kelas dan jenis mesin-mesin pembor.	1,5	Sedang
88	Layanan Penyemaian & Penanaman Secara Manual	Penyediaan layanan penyemaian dan penanaman secara manual di daerah rehabilitasi dan pemeliharaan vegetasi termasuk penyiangan dan pemupukan.	1	Sedang
89	Layanan Analisis Air	Penyediaan layanan sampel air dan analisis laboratorium	1	Sedang
90	Layanan Survei & Analisis Bahan Bakar	Survei jumlah dan analisis mutu bahan bakar	1	Sedang
91	Layanan Survei & Analisis Bahan Pelumas	Survei jumlah & analisis mutu bahan pelumas	1	Sedang
92	Layanan Sistem Kebakaran & Alarm	Pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan sistem alarm, pemantauan kebakaran, akses keamanan, dsb	1	Sedang
93	Layanan Kebersihan	Penyediaan layanan kebersihan secara umum untuk workshop, kantor dan halaman.	1	Sedang
94	Layanan Pengerukan Laut	pekerjaan pengerukan jalur jalur lepas pantai dan pelabuhan untuk navigasi kapal laut dan pemeliharannya	1	Sedang
95	Layanan Pengetesan Material	Pengukuran penentuan sifat-sifat fisik & kimia dari material bangunan termasuk: tanah, pasir, batu, kerikil, agregat, pengetesan beton & pengetesan kepadatan	1	Sedang
96	Layanan Perabotan dan Perlengkapan Kantor dan mess	Penyediaan layanan pemeliharaan, perbaikan, dan pembersihan perabotan serta kelengkapan kantor dan mess termasuk penvediaan.	1	Sedang
97	Layanan Jaringan	Pemasangan dan pemeliharaan sistem jaringan komputer.	1	Sedang
98	Pembuatan Sumur Air	Pengeboran & pembuatan sumur air termasuk pengukuran tekanan di dalam lubang.	1	Sedang
99	Layanan Pembersihan Alat Bergerak/Berat	Penyediaan pelayanan dalam mengoperasikan truk pengangkut air dan mesin pencuci yang bertujuan untuk membersihkan alat bergerak/berat.	1	Sedang
100	Pembersihan Lahan - Layanan Manual	Penebangan dan pengambilan kayu sebelum penambangan dengan menggunakan alat manual - misalnya gergaji mesin.	1	Sedang
101	Miscellaneous Supply & Operations (Penyediaan & Pengoperasian Lain-lain)	Penyediaan backhoe, dozer dan alat bergerak pembantu untuk proyek skala kecil.	1	Sedang
102	Layanan Radio	Pemasangan dan pemeliharaan sistem komunikasi radio	0,5	Rendah
103	Layanan Analisis Gas	Penyediaan layanan pengambilan sampel emisi gas, sampel suhu udara bebas dan analisis laboratorium	0,5	Rendah
104	Layanan Akomodasi	Layanan penerimaan akomodasi untuk penghuni dan tamu termasuk pembersihan ruangan dan fasilitas di semua kompleks mess dan layanan cuci pakaian secara penuh	0,5	Rendah
105	Layanan Pemadaman Kebakaran	Pemeliharaan dan perbaikan sistem pemadam kebakaran pada semua alat berat.	0,5	Rendah

## GOLDEN ENERGY MINES (GEMS) STANDAR TINGKAT RISIKO PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Deskripsi Aktivitas Pekerjaan	Tingkat Risiko	
106	Layanan Internet	Penyediaan jalur sewa untuk komunikasi data, dan layanan jaringan internet	0	Rendah
107	Sistem Telepon	Pemasangan dan pemeliharaan sistem telepon termasuk PABX, nomor extensi pelanggan dan perkabelan internal/eksternal.	0	Rendah
108	Layanan Jaringan Siaran Televisi	Pemasangan dan pemeliharaan jaringan TV kabel.	0	Rendah
109	Layanan Dispatch di Tambang	Pemasangan dan pemeliharaan sistem dispatch truk untuk armada truk	0	Rendah
110	Perkabelan Jaringan Data	Pemasangan dan pemeliharaan sistem perkabelan jaringan data	0	Rendah
111	Layanan Pengelolaan LB3	Penyediaan layanan pengelolaan limbah B3 seperti limbah terkontaminasi hidrokarbon, pemilahan limbah, perawatan separator, dsb	0	Rendah
112	Layanan Perangkat Keras	Pemasangan dan pemeliharaan komputer desktop, notebook, printer dan peripheral komputer lainnya	0	Rendah
113	Layanan Perangkat Lunak	Pemasangan dan pemeliharaan perangkat lunak komputer dan perangkat lunak notebook, dan mencari dan memecahkan masalah-masalah perangkat lunak.	0	Rendah
114	Layanan Server	Pemasangan dan pemeliharaan perangkat keras server	0	Rendah
115	Layanan Alat Pendukung	Pemasangan dan pemeliharaan alat fotokopi multi-fungsi	0	Rendah
116	Sistem Manajemen Bahan Bakar	Pemasangan & pemeliharaan depot pemantau bahan bakar pada stasiun tetap & stasiun berjalan untuk bahan bakar dan pada alat berat & kendaraan ringan serta pemasangan & pemeliharaan sistem peranti lunak yang berkaitan.	0	Rendah