PENYESUAIAN SOP & ROAD MAP INDUSTRI PRACETAK DAN PRATEGANG

ASOSIASI PERUSAHAAN PRACETAK DAN PRATEGANG INDONESIA

PADA NEW NORMAL ERA

23 JUNI 2020

DAFTAR ISI

01 Profil AP3I

02 Peran AP3I dalam Pemenuhan Renstra Ditjen Bina Konstruksi 2014-2019

03 Kiprah Anggota AP3I dalam Masa Pandemi Covid -19

04 Penerapan dan Masukkan SOP Protokol Pencegahan Covid-19 dalam Penyelenggaraan Jasa Konstruksi

05 Road Map Industri Pracetak dan Prategang

06 Penutup

Profil AP3I

(Asosiasi Perusahaan Pracetak dan Prategang Indonesia)

Profil AP3I
Asosiasi Perusahaan Pracetak dan Prategang Indonesia

SEJARAH PENDIRIAN AP3I

Seiring dengan kemajuan perkembangan dunia konstruksi maka Anggota Perusahaan **Ikatan Ahli Pracetak dan Prategang Indonesia (IAPPI)** dipisahkan dari keanggotaan IAPPI dalam **Asosiasi Perusahaan Pracetak dan Prategang Indonesia (AP3I)** yang dibentuk pada tanggal **18 Juli 2013**.

AP3I merupakan EMBRIO dari Asosiasi Profesi Ikatan Ahli Pracetak dan Prategang Indonesia (IAPPI) yang didirikankan sejak tanggal 17 Mei 1999 melalui deklarasi yang dikukuhkan oleh Menteri Pekerjaan Umum. Pemisahan antara asosiasi profesi dan asosiasi perusahaan sangatlah diperlukan supaya dapat berkonsentrasi dibidangnya masing-masing.

Sejak AP3I berdiri dan dideklarasikan pada tanggal 29 April 2014 seluruh Anggota AP3I telah menyatakan kesiapannya dalam mendukung program pembangunan pemerintah di Indonesia dengan menyediakan kapasitas produksi tahun 2014 sebesar 25 juta ton per tahun. Pada acara deklarasi ini juga dilaksanakan Lokakarya Kesiapan Industri Beton Pracetak dan Prategang dalam Mendukung Pembangunan Nasional yang Efisien Menyongsong Pasar Tunggal ASEAN 2015 dan Pasar Global 2020 yang diselenggarakan di Ruang Sapta Taruna Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

VISI AP3I

"MENJADI ASOSIASI PERUSAHAAN PACETAK DAN PRATEGANG YANGHANDAL"

MISI AP3I

1. Memberikan layanan yang prima dengan senantiasa mengedepankan mutu yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Melakunan pembinaan secara berkesinambungan yang senantiasa bertindak secara profesional mengikuti perkembangan kemajuan teknologi.
3. Menumbuhkembangkan organisasi dengan senantiasa memberdayakan dan mengoptimalkan monitoring secara konsisten.
4. Memberdayakan perkembangan teknologi informasi untuk mengoptimalkan manajemen informasi dan komunikasi agar menjadi lebih tanggap menghadapi tantangan saat ini serta kedepan.

MAKSUD & TUJUAN AP3I

Membentuk komunitas Industri dan Konstruksi Beton Pracetak dan Prategang yang profesional, berwawasan Nasional dan Internasional dengan memperkuat kerjasama industri hulu, menengah dan hilir, yang memberikan manfaat bagi seluruh anggota. Untuk mencapai tujuannya Asosiasi melakukan kegiatan seagai berikut :

a. Mengembangkan Industri dan Konstruksi Beton Pracetak dan Prategang yang berkesinambungan;

b. Melakukan penelitian dan pengkajian secara terus menerus terhadap perkembangan Industri dan Konstruksi Beton Pracetak dan Prategang di Indonesia;

c. Menggalang kerjasama vertikal dan horizontal, baik dalam maupun luar negeri, dengan lembaga pemerintah maupun non pemerintah, asosiasi, himpinan, perguruan tinggi dan lembaga lainnya, yang berkaitan langsung dengan Industri dan Konstruksi Beton Pracetak dan Prategang;

d. Memberikan pembinaan, bimbingan dan bantuan kepada para anggota guna mengembangkan kreatifitas antara lain dalam peningkatan efisiensi, kualitas produksi, mulu, manajemen dan teknologi;

e. Melakukan peningkatan kemampuan inovasi dan peningkatan sumber daya manusia bagi para anggota, baik dibidang teknologi dan manajerial melalui pendidikan dan pelatihan;

f. Menyediakan data dan informasi berbagai hal yang berhubungan dengan Industri dan Konstruksi Beton Pracetak dan Prategang secara nasinal, regional dan internasional.

g. Memberikan pembinaan, bimbingan dan bantuan serta penerbitan sertifikat kelayakan atas Industri dan Konstruksi Beton Pracetak dan Prategang di Indonesia.

PERAN AP3I DALAM PEMENUHAN RENSTRA DITJEN BINA KONSTRUKSI 2014-2019

ASOSIASI PERUSAHAAN PRACETAK DAN PRATEGANG INDONESIA

FORMULASI TINGKAT PENGGUNAAN BETON PRACETAK & PRATEGANG

Perhitungan Kapitalisasi Industri Beton Pracetak dan Prategang	
Diketahui:	
Kapasitas	23 juta ton
Volume semen	60 juta ton
Asumsi 1 m^3 beton	300 kg semen
Sehingga:	
Volume beton	$\frac{\text{volume semen}}{\text{kebutuhan semen per } m^3} = \frac{60 \text{ juta ton}}{0{,}3 \text{ ton}} = 200 \text{ juta } m^3$
Berat beton per m^3	2,4 ton
Berat beton	volume beton x berat beton per m^3 = 200 juta m^3 x 2,4 $^{ton}/_{m^3}$ = 480 juta ton
Proporsi semen ke infrastruktur beton	25% x 480 juta ton = 120 juta ton
Proporsi volume beton industri pracetak prategang terhadap volume beton konvensional	$\frac{\text{volume beton total}}{\text{proporsi semen ke infrastruktur beton}} = \frac{23}{120} = 19{,}1\%$
Jumlah produksi beton	$\frac{\text{kapasitas beton}}{\text{berat beton per } m^3} = \frac{23 \text{ juta ton}}{2{,}4 \text{ ton}} = 9{,}58 \text{ juta } m^3$
Kapitalisasi industri pracetak dan prategang	$\text{kapitalisasi} = 9{,}58 \text{ juta } m^3 \times \frac{3{,}5 \text{ juta rupiah}}{m^3} = 33{,}53 \text{ T rupiah}$

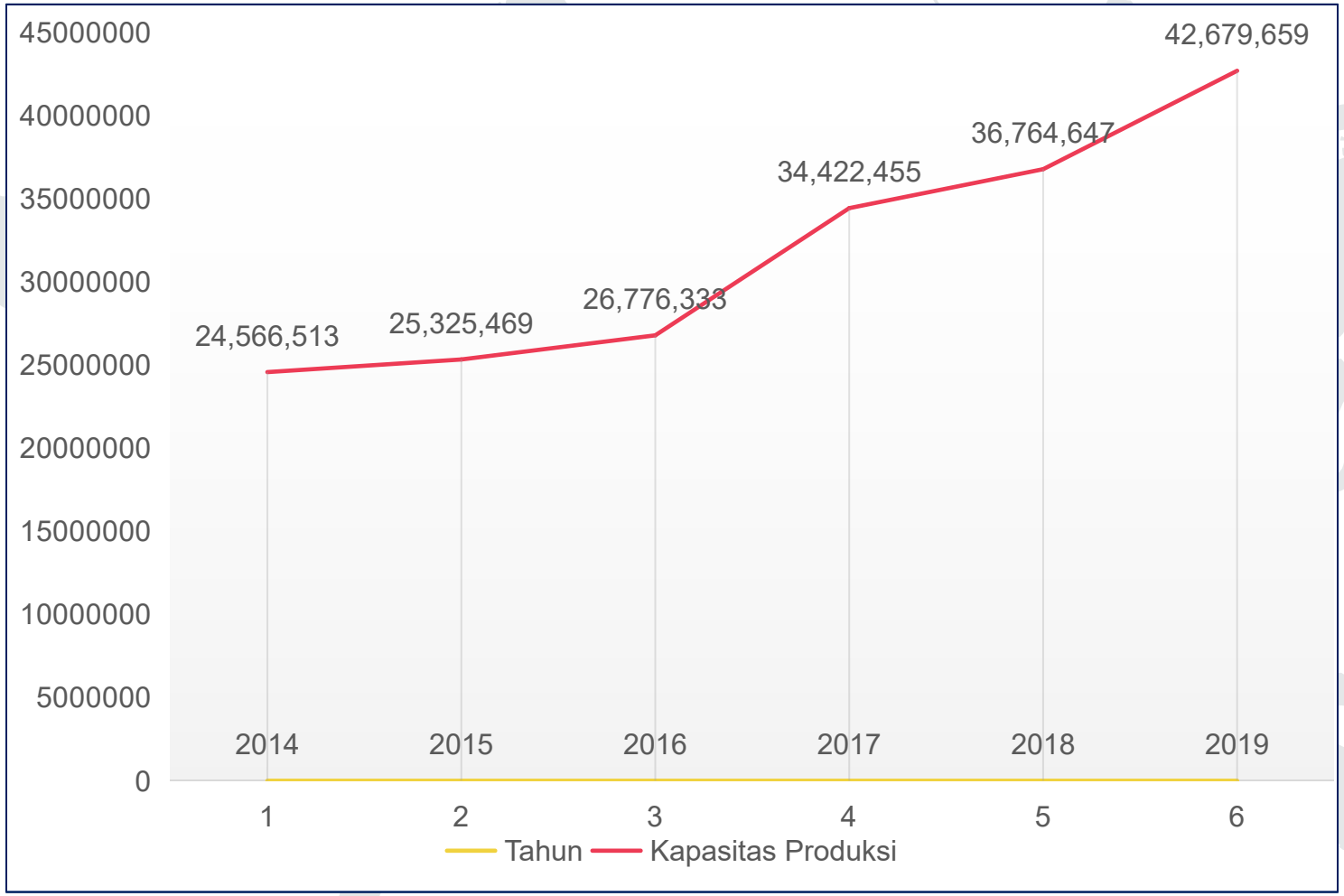
No.	Kementerian/Lembaga	Anggaran (Rp. dalam Triliun)	Kapitalisasi Industri/Anggaran
1	Kapitalisasi industri beton pracetak terhadapAPBN 4 (empat) kementerian atau lembaga utama penyedia infrastruktur		
	Kementerian PUPR	119,4	
	Kementerian Perhubungan	64,9	
	Kementerian ESDM	15,05	
	PLN	3,3	
	Total	202,65	Rp 33,53 T / Rp 202,65 T = **16,55%**
2	Kapitalisasi industri beton pracetak terhadap APBN dan APBD infrastruktur		
	Anggaran APBN dan APBD 2015	235,6	Rp 33,53 T / Rp 235,6 T = **14,23%**
3	Kapitalisasi terhadap Pembiayaan Infrastruktur yang Tercatat		
	APBN dan APBD 2015	235,6	
	BUMN	70	
	PPP 2015	218	
	Off balance Sheet 2015	18,6	
	Total	542,2	Rp 33,53 T / Rp 542,2 T = **6,18%**

KAPASITAS PRODUKSI AP3I 2014-2019

Tahun	Kapasitas Produksi (Ton/Tahun)	Jumlah Pabrik	Usulan
2014	24.566.513	57	Kapasitas pada tahun 2024 tergantung pada rencana proyek PUPR dan proyek investasi lainnya.
2015	25.325.469	58	
2016	26.776.333	63	
2017	34.422.455	76	
2018	36.764.647	80	
2019	42.679.659	82	
Target Pesimis 2024 (Kenaikan Kapasitas 5% Per tahun) : 48 jt Ton Per tahun. Target Optimis 2024 (Kenaikan Kapasitas 2% Per tahun) : 40 jt Ton Per tahun.			Catatan : Setiap Kenaikan Kapasitas 1 Juta Ton memerlukan investasi +/- Rp. 400 Miliar.

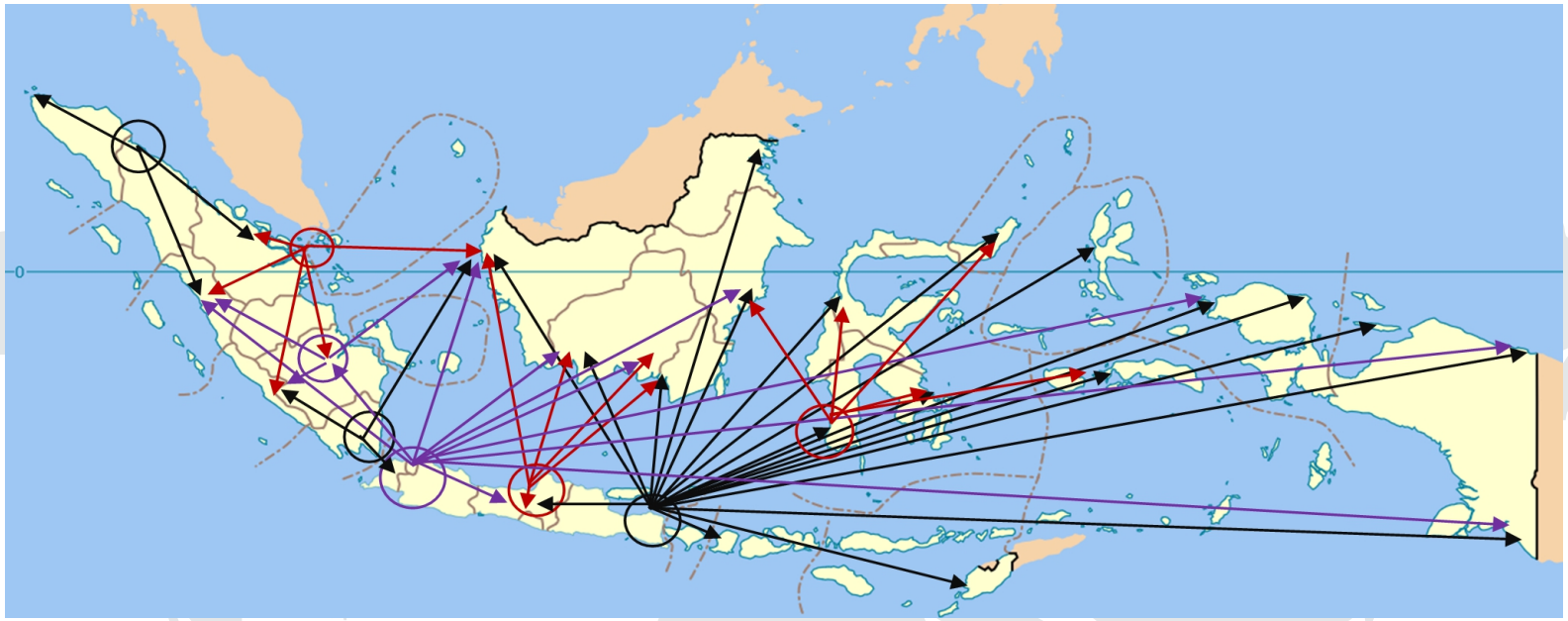
Kapasitas Terpakai 2019 : 24.581.469 ton (64,64 %)

KAPASITAS PRODUKSI AP3I 2014-2019



Kapasitas Terpakai 2019 : 24.581.469 ton (64,64 %)

PETA PRODUKSI DAN DISTRIBUSI PRODUK BETON PRACETAK



1. Sumatera Utara (3 Pabrik KP 1.420.141 Ton/Th)
2. Riau (2 Pabrik KP 865.359 Ton/Th)
3. Sumatera Barat (1 Pabrik KP 95.545 Ton/Th)
4. Sumatera Selatan (3 Pabrik KP 1.165.266 Ton/Th)
5. Lampung (3 Pabrik KP 1.209.572 Ton/Th)
6. Banten (9 Pabrik KP 4.058.691 Ton/Th)
7. DKI akarta (3 Pabrik KP 1.781.671 Ton/Th)
8. Jawa Barat (30 Pabrik KP 16.006.751 Ton/Th)
9. Jawa Tengah (5 Pabrik KP 1.316.056 Ton/Th)
10. DI Yogyakarta (1 pabrik KP 782.105 Ton/Th)
11. Jawa Timur (13 Pabrik KP 6.239.722 Ton/Th)
12. Bali (1 Pabrik KP 36.772 Ton/Th)
13. Nusatenggara Barat (2 Pabrik KP 31.412 Ton/Th)
14. Sulawesi Utara (1 Pabrik KP 108.720 Ton/Th)
15. Sulawesi Selatan (1 Pabrik KP 439.925 Ton/Th)
16. Sulawesi Tenggara (1 Pabrik KP 73.725 Ton/Th)

ANGGOTA AP3I

NO	NAMA	ALAMAT	TELEPON	FAX	EMAIL
1.	PT WIJAYA KARYA BETON Tbk.	WIKA Tower 1 Lt. 2-4, Jl. D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Jakarta 13340	+62-21-819 2802	+62-21-8590 3872	marketing@wika-beton.co.id
2.	PT WASKITA KARYA (Persero) Tbk.	Gedung Waskita, Jl. Letjend. MT Haryono Kav 10 Cawang, Jakarta Timur 13340	+62-21-850 8510	+62-21-850 8506	waskita@waskita.co.id
3.	PT WASKITA BETON PRECAST Tbk.	Teraskita Building 3&3A Floor, Jl. MT. Haryono Kav. No. 10A, Cawang, Jakarta Timur 13340	+62-21-29838020-23	+62-21-2983 8025	info@waskitaprecast.co.id
4.	PT ADHIMIX PCI INDONESIA	Graha Anugrah Lt. 3 Jl. Raya Pasar Minggu No. 17 A, Jakarta	+62-21-7994 666	+62-21-7991 666	beton@adhimix.co.id
5.	PT HUTAMA KARYA (Persero)	HK Tower, Jl. Letjend. MT Haryono Kav 8 Cawang, Jakarta Timur 13340	+62-21-8193 708	+62-21-8196 107	pthk@hutama-karya.com
6.	PT HAKAASTON	HK Tower, Lt. 16, Jl. Letjend. MT Haryono Kav 8 Cawang, Jakarta Timur 13340	+62-21-8499 5068	+62-21-8497 1161	info@hakaaston.co.id
7.	PT NINDYA KARYA (Persero)	Gedung Nindya, Jl. Letjend MT. Haryono Kav 22, Jakarta 13630	+62-21-8093 276	+62-21-8093 105	nindyakarya@nindyakarya.co.id
8.	PT NINDYA BETON	Gedung Nindya, Jl. Letjend M.T Haryono Kav 22, Jakarta 13630	+62-21-800 9070	+62-21-800 9073	nindya.beton@nindyakarya.co.id
9.	PT PP URBAN	GD PP Plaza Lt. 2, Jl. TB Simatupang Raya No. 57, Pasar Rebo, Jakarta Timur 13760	+62-21-840 3933	+62-21-840 8234	sekper@ptpp-urban.com
10.	PT WIJAYA KARYA KOMPONEN BETON	Kawasan Industri Suryacipta Jl. Surya Madya III Kav I - 28 Q, Suryacipta City Of Industri, Kutanegara, Ciampel, Karawang	+62-267-863 0416 +62-267-863 7597	+62-267-863 0349	marketing.wikakobe@gmail.com
11.	PT ADHI PERSADA BETON	18 Office Park, Lt. 6 Unit A & J, Jl. TB. Simatupang No. 18, Kebagusan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520	+62-21-7975 312	+62-21-7980 252	corsec@adhipersadabeton.co.id
12.	PT BRANTAS ABIPRAYA	Jl. D.I. Panjaitan Kav. 14, Cawang, Jakarta Timur 13340	+62-21-851 6290	+62-21-851 6095	bap@brantas-abipraya.com
13.	PT DUTA SARANA PERKASA	Alia Building Lt. 5, Jl. M.I. Ridwan Rais No. 10-18 Gambir, Jakarta 10110	+62-21-386 7747	+62-21-386 7720	info@dusaspun.com
14.	PT KOMPONINDO BETONJAYA	Jl. Raya Cikarang - Cibarusah No. 99, Sukaresmi, Cikarang Selatan, Bekasi 17550	+62-21-897 5558	+62-21-8990 6762	marketing@kobe-concrete.com
15.	PT PACIFIC PRESTRESS INDONESIA	The Green Manhattan Forum Blok B1 No. 2 BSD City Tangerang Selatan 15327	+62-21-5315 8901	+62-21-5316 5206	ppikonstruksi@gmail.com
16.	PT DANTOSAN PRECON PERKASA	Jl. P. Jayakarta 117, Blok B No. 52-54, Jakarta 10730	+62-21-600 9087	+62-21-601 8992	info@precon.co.id
17.	PT JAYA BETON INDONESIA	Jl. J. Gatot Subroto Km. 8,5 Kadu Jaya, Curug, Tangerang	+62-21-5902 385	+62-21-5902 383	biromarketing@jayabeton.com
18.	PT BETON ELEMENINDO PERKASA	Jl. Raya Batujajar Km. 5 No. 56, Ds. Giri Asih, Cangkorah, Batujajar Kab. Bandung Barat 40561	+62-22-6866 031	+62-22-6866 033	info@beton.co.id
19.	PT VSL JAYA INDONESIA	Jl. Penjernihan I No. 1-1A, Jakarta 10210	+62-21-5700 786	+62-21-5731 217	vslin@vslin.com
20.	PT SAETI CONCRETINDO WAHANA	Jl. Raya Cakung Cilincing Kav. 48-50, Jakarta Timur 13910	+62-21-461 2030	+62-21-440 1090	scw@jhs-system.com
21.	PT BONNA INDONESIA	Jl. Pertigaan Mercedes No.2, Tlajung Udik, Gn. Putri Bogor	+62-21-867 0852	+62-21-867 0853	info@bonna-indonesia.com
22.	PT BETON PRIMA INDONESIA	Jl. KH Achmad Dahlan Km.2, Mojokerto, Jawa Timur	+62-321-513697-99	+62-321-513 695	betonprima@gmail.com
23.	PT VARIA USAHA BETON	The Royal Business Park Block F. 02 - F. 03 Jl. H. Anwar Hamzah, Tombak Oso, Waru Sidoarjo - Jawa Timur	+62-31-9984 1300	+62-31-9984 1308	info@variabeton.com
24.	PT REKAGUNATEK PERSADA	Ruko Fluorite Blok FR 28 Gading Serpong Tangerang	+62-21-5422 0450	+62-21-5422 0454	reka_pile@yahoo.co.id
25.	PT KUNANGO JANTAN	Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang KM. 23 Desa Rimbo Panjang, Kampar - Riau	+62-761-789 1254	+62-761-35660	kjbeton2@gmail.com
26.	PT GIRDER INDONESIA	Gedung Citra Marga, Jl. Yos Sudarso Kav. 28, Jakarta 14350	+62-21-6501 434	+62-21-6501 434	gi@girder-indonesia.com
27.	PT TOTAL BOANERGES INDONESIA	Jl. Tebet Raya No. 34 B Tebet Timur, Jakarta Selatan 12820	+62-21-8309 657	+62-21-8309 855	total.boanerges17@gmail.com
28.	PT CIPTA JAYA FADHILAH	Jl. Legong 1 No. 1 Depok II Tengah, Depok 16411	+62-21-7783 2125	+62-21-7782 7980	ciptajayafadhilah@gmail.com
29.	PT LIMAJABAT JAYA	Jl. Tebet Timur Dalam Raya No. 89 Tebet, Jakarta 12820	+62-21-830 3694	+62-21-830 3694	limajabatjaya@yahoo.com
30.	PT MARGUSTA BANGUN PERKASA	Jl. Terusan Martanegara No. 9, Bandung 40275	+62-22-731 1186	+62-22-731 6718	pt.mbp_bandung@yahoo.co.id
31.	PT TENSINDO KREASI NUSANTARA	Rukan Crown Palace, Kav. B10-11, Jl. Dr. Soepomo No. 231 Tebet, Jakarta Selatan 12819	+62-2183796622		contact@tensindo-mstgroup.com
32.	PT SATRIACIPTA ASTAKENCANA	Jl. Sekar Jepun No. 4 (Gatoto Subroto Timur) Kertalangu Denpasar Timur - Bali 80237	+62-361-463451	+62-361-462773	fo.satriabali@yahoo.com
33.	PT GRIYATON INDONESIA	Jl. Kali Abang Bungur, RT 001 RW. 018 Harapan Jaya Bekasi 17124	+62-21-8895 8629	+62-21-884 1906	info@griyaton.com

Sekretariat AP3I :
Jl. Biru Laut X, No. 20-21, Cipinang Cempedak - Jakarta Timur 13340
Telp. 021 21016918 || Wapp. 082114438136
Email : apppi_pusat@yahoo.com || Website : www.ap3i-indonesia.org

KIPRAH ANGGOTA AP3I DALAM MASA PANDEMI COVID-19

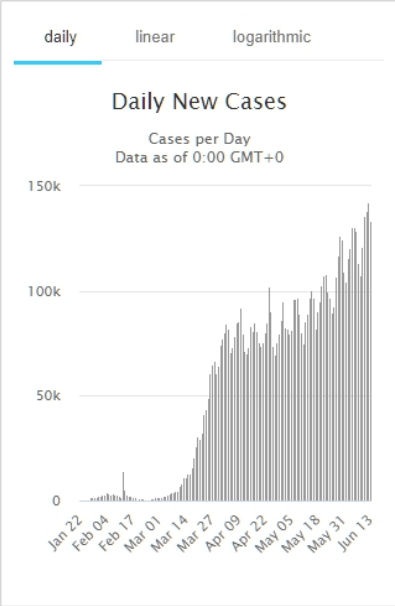
ASOSIASI PERUSAHAAN PRACETAK DAN PRATEGANG INDONESIA

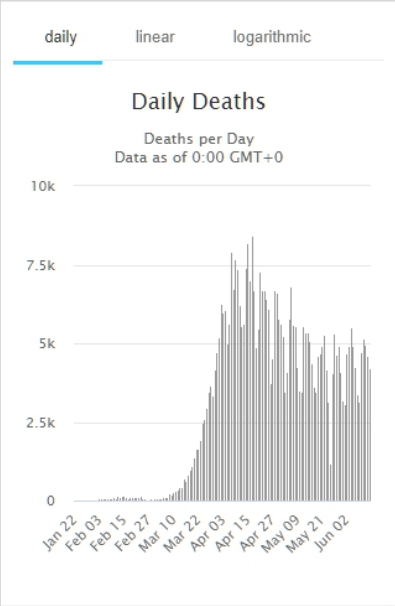
SEKILAS TENTANG PANDEMIK COVID-19

Worldometer

COVID-19 CORONAVIRUS PANDEMIC
Last updated: June 14, 2020, 15:07 GMT

ACTIVE CASES	CLOSED CASES
3,414,978 Currently Infected Patients	**4,499,640** Cases which had an outcome:
3,360,810 (98%) in Mild Condition	4,066,477 (90%) Recovered / Discharged
54,168 (2%) Serious or Critical	433,163 (10%) Deaths
Show Graph	Show Graph



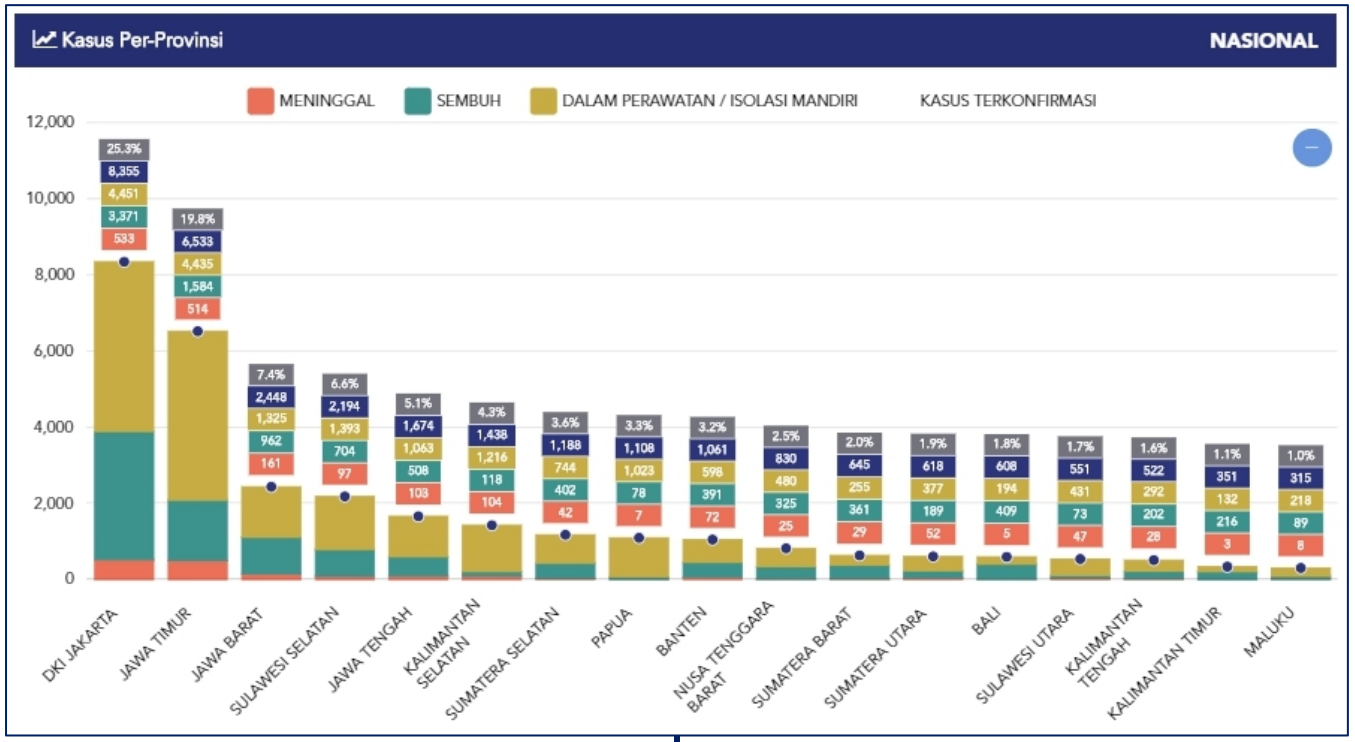


#	Country, Other	Total Cases	New Cases	Total Deaths	New Deaths	Total Recovered	Active Cases	Serious, Critical	Tot Cases/ 1M pop	Deaths/ 1M pop	Total Tests	Tests/ 1M pop	Population
	World	7,914,618	+54,094	433,163	+1,245	4,066,477	3,414,978	54,168	1,015	55.6			
1	USA	2,146,254	+4,030	117,558	+31	854,106	1,174,590	16,744	6,486	355	24,344,981	73,569	330,912,290
2	Brazil	851,321	+525	42,802	+11	437,512	371,007	8,318	4,006	201	1,499,041	7,055	212,488,104
3	Russia	528,964	+8,835	6,948	+119	280,050	241,966	2,300	3,625	48	14,880,172	101,967	145,931,723
4	India	324,482	+2,856	9,247	+48	164,803	150,432	8,944	235	7	5,658,614	4,102	1,379,344,820
5	UK	295,889	+1,514	41,698	+36	N/A	N/A	492	4,360	614	6,772,602	99,789	67,869,522
31	Indonesia	38,277	+857	2,134	+43	14,531	21,612		140	8	514,287	1,881	273,381,886

SEKILAS TENTANG PANDEMIK COVID-19

WUHAN
17 Nov 2019

JAKARTA
2 Maret 2020



Global	Indonesia
Negara	Positif
216	38.277
Terkonfirmasi	Sembuh
7.633.886	14.531
Meninggal	Meninggal
426.317	2.134
Update Terakhir: 14-06-2020 | Sumber: WHO	Update Terakhir: 14-06-2020

Data Penyebaran Indonesia
14 Juni 2020
https://covid19.go.id/

DAMPAK COVID-19 DI INDONESIA

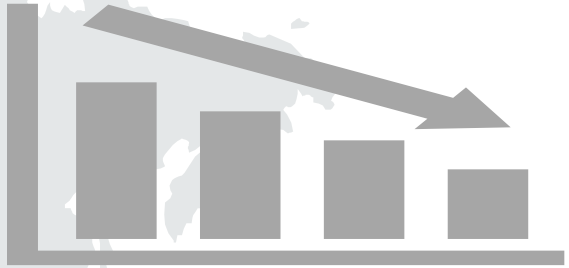
- Mayarakat Terpapar Covid-19
- Himbauan meurunkan aktivitas Berkumpul
- Pemberlakuan PSBB di beberapa wilayah
- Isolasi Mandiri dari Masyarakat
- Penanganan COVID-19 membutuhkan Sumberdaya & Biaya

→ Memberikan Dampak Pada Pelaksanaan Konstruksi & Industri Pracetak

DAMPAK COVID-19 TERHADAP INDUSTRI PRACETAK

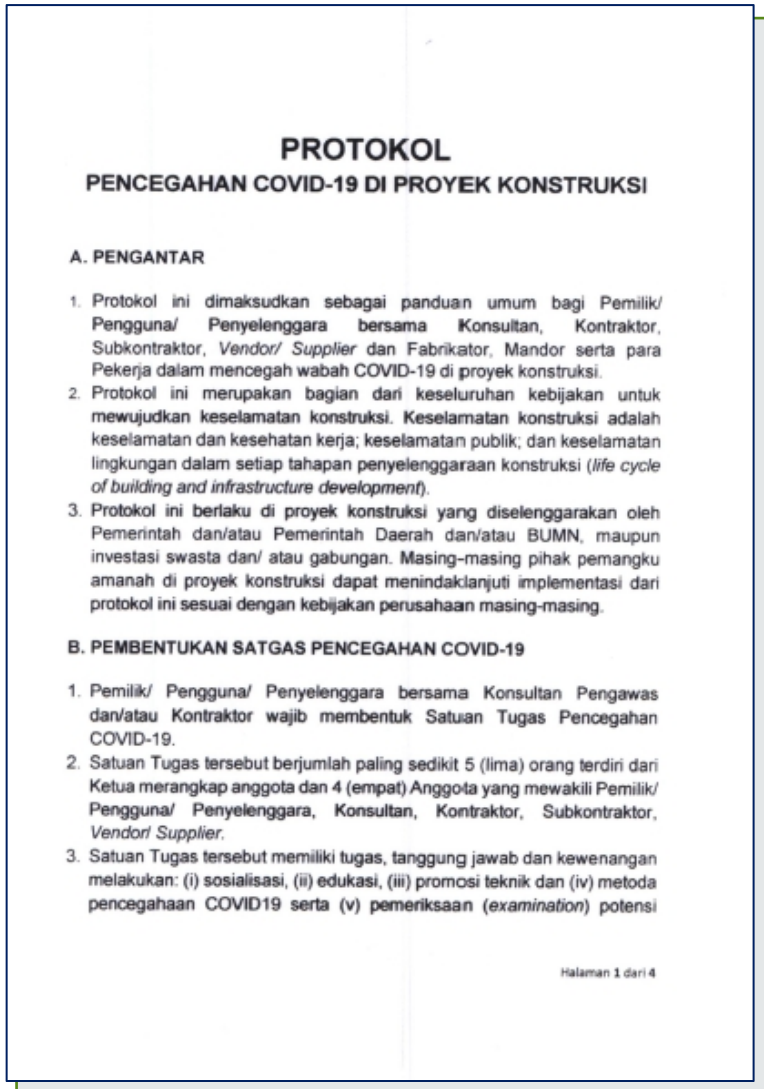
- **Penghentian** sementara proyek yang sedang berjalan
- **Penundaan** pelaksanaan tender baru
- Rencana pengalihan **anggaran** konstruksi untuk membantu Covid-19 di Indonesia
- Penurunan **intesitas** aktivitas pada proyek yang masih berjalan
- Kesulitan pengadaan **material penunjang**
- Kesulitan **Cash Flow** pada beberapa proyek berjalan

PENURUNAN KINERJA KONSTRUKSI INDONESIA



PENURUNAN KINERJA SALES & PROFIT

SOP THE NEW NORMAL DI PROYEK KONSTRUKSI



PROTOKOL
PENCEGAHAN COVID-19 DI PROYEK KONSTRUKSI

A. PENGANTAR

1. Protokol ini dimaksudkan sebagai panduan umum bagi Pemilik/ Pengguna/ Penyelenggara bersama Konsultan, Kontraktor, Subkontraktor, *Vendor/ Supplier* dan Fabrikator, Mandor serta para Pekerja dalam mencegah wabah COVID-19 di proyek konstruksi.
2. Protokol ini merupakan bagian dari keseluruhan kebijakan untuk mewujudkan keselamatan konstruksi. Keselamatan konstruksi adalah keselamatan dan kesehatan kerja; keselamatan publik; dan keselamatan lingkungan dalam setiap tahapan penyelenggaraan konstruksi (*life cycle of building and infrastructure development*).
3. Protokol ini berlaku di proyek konstruksi yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dan/atau BUMN, maupun investasi swasta dan/ atau gabungan. Masing-masing pihak pemangku amanah di proyek konstruksi dapat menindaklanjuti implementasi dari protokol ini sesuai dengan kebijakan perusahaan masing-masing.

B. PEMBENTUKAN SATGAS PENCEGAHAN COVID-19

1. Pemilik/ Pengguna/ Penyelenggara bersama Konsultan Pengawas dan/atau Kontraktor wajib membentuk Satuan Tugas Pencegahan COVID-19.
2. Satuan Tugas tersebut berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang terdiri dari Ketua merangkap anggota dan 4 (empat) Anggota yang mewakili Pemilik/ Pengguna/ Penyelenggara, Konsultan, Kontraktor, Subkontraktor, *Vendor/ Supplier*.
3. Satuan Tugas tersebut memiliki tugas, tanggung jawab dan kewenangan melakukan: (i) sosialisasi, (ii) edukasi, (iii) promosi teknik dan (iv) metoda pencegahaan COVID19 serta (v) pemeriksaan (*examination*) potensi

Halaman 1 dari 4

1 MEMBENTUK SATGAS PENCEGAHAN COVID-19 → PENGGUNA JASA & PENYEDIA JASA

2 MENYEDIAKAN FASILITAS PENCEGAHAN COVID-19 → PENYEDIA JASA PEKERJAAN KONSTRUKSI

3 MENGEDUKASI SEMUA ORANG UNTUK MENJAGA DIRI DARI COVID-19 → SATUAN TUGAS

4 MENGUKUR SUHU SEMUA ORANG SETIAP PAGI, SIANG & SORE → PENYEDIA JASA PEKERJAAN KONSTRUKSI

5 MEMBUAT KERJASAMA PENANGANAN SUSPECT COVID-19 DENGAN RS DAN PUSKESMAS SETEMPAT → PENYEDIA JASA PEKERJAAN KONSTRUKSI

6 MENGHENTIKAN SEMENTARA PEKERJAAN JIKA TERINDIKASI ADA TENAGA KERJA YANG TERPAPAR COVID-19 → PENGGUNA DAN ATAU PENYEDIA JASA PEKERJAAN

7 MELAKUKAN TINDAKAN ISOLASI DAN PENYEMPROTAN SARANA & PRASARANA KANTTOR DAN LAPANGAN → PENYEDIA JASA PEKERJAAN KONSTRUKSI

DESINFEKSI AREA KERJA

STRATEGI THE NEW NORMAL DI INDUSTRI PRECAST

Framework Working in The New Normal

TAHAP 1

- 50 % WFO
- WFO Sesuai kebutuhan 10 hari kerja
- WFO Protocol
- WFH Protocol
- Pegawai Tidak Wajib WFO, maka WFH Full

TAHAP 2

- 50 % WFO
- WFO Sesuai kebutuhan 5 hari kerja
- WFO Protocol
- WFH Protocol
- Pegawai Tidak Wajib WFO, maka WFH Full

TAHAP 3

- WFO 100% Pegawai seperti biasa untuk kondisi FIT
- WFO Protocol
- WFH Protocol
- Pegawai Tidak Wajib WFO, maka WFH Full

1 JUNI

2 JULI

3 AGUSTUS

“START NEWLY REBORN”

STRATEGI THE NEW NORMAL DI INDUSTRI PRECAST

Skenario Tahapan Work From Office (WFO)

	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Durasi	30 hari (start 1 Juni 2020)	30 hari (start 1 Juli 2020)	30 hari (start 1 Agustus 2020)
Skema	1. WFO secara full untuk pegawai core position 2. Bagi pekerja dengan kategori fit dilaksanakan WFO SHIFT 14 Hari (10 hari kerja) 3. Bagi pegawai TIDAK WAJIB WFO dilaksanakan full WFH	1. WFO secara full untuk pegawai core position 2. Bagi pegawai dengan kategori fit dilaksanakan WFO SHIFT 7 hari (5 hari kerja) 3. Bagi pegawai TIDAK WAJIB WFO dilaksanakan full WFH	1. WFO secara full untuk pegawai core position dan pegawai kategori FIT 2. Bagi pegawai TIDAK WAJIB WFO dilaksanakan full WFH
Jumlah Pegawai WFO	50% dari jumlah pekerja tiap Departemen (ditetapkan oleh GM)	50% dari jumlah pekerja tiap Departemen (ditetapkan oleh GM)	100% pegawai
Pembagian WFO	Week 1 : TIM A Week 2 : TIM A Week 3 : TIM B Week 4 : TIM B	Week 1 : TIM A Week 2 : TIM B Week 3 : TIM A Week 4 : TIM B	TIM A & TIM B
Pengaturan Jam Kerja	FLEXI TIME (8 JAM KERJA) Range waktu masuk kerja mulai pukul 08.00 – 09.00 WIB		

STRATEGI THE NEW NORMAL DI INDUSTRI PRECAST

Prosedur WFO untuk Tamu & Vendor

01 HASIL PENGETESAN NON REACTIF

Validasi Maksimal 1 Bulan setelah Pengetesan

02 TAMU / PEKERJA ASING

Tidak boleh masuk atau kontak langsung dengan pegawai

03 PENGECEKAN SUHU DAN SELF ASSESMENT

Dilakukan pengecekan suhu tubuh secara berkala, pagi, siang dan sore

04 TAMU/KURIR PENGANTAR DOKUMEN/PAKET

Barang/dokumen hanya boleh dititipkan pada pos satpam kantor/pabrik/proyek

05 FIT TO WORK

Bagi pekerja dari mitra kerja yang akan melaksanakan pekerjaan harus dalam keadaan FIT

06 PERALATAN IMPORT

Memenuhi syarat bebas Covid-19 dibuktikan surat keterangan tertulis dari instansi berwenang di Bandara/Pelabuhan.

07 PHBS & PROTOCOL COVID-19

Menerapkan PHBS dan mematuhi Protocol Covid selama berada di area kerja

08 MENGHINDARI KONTAK DENGAN HEWAN HIDUP DAN UNGGAS

09 PHYSICAL DISTANCING

Mematuhi Physical Distancing selama berada di area kerja (Surat No 16/SE/WBP/DIR/2020 Tentang Pedoman Pembatasan Fisik dan Sosial)

10 EVALUASI DAN MONITORING

Melakukan Langkah-Langkah sosialisasi, edukasi, pencegahan, pemeriksaan dan monitoring evaluasi atas pelaksanaan perlindungan ini dengan sebaik-baiknya dan dilaporkan kepada unit masing-masing sesuai waktu dan ketentuan yang ditetapkan.

STRATEGI THE NEW NORMAL DI INDUSTRI PRECAST

- **Mekanisme Skreening Tamu & Pegawai WFO**

1

Sebelum masuk kantor tamu dan pegawai cuci tangan menggunakan sabun atau menggunakan hand sanitizer

2

Mengikuti pengecekan suhu tubuh,

3

Menggunakan masker

4

Mengisi form screening kesehatan berbasis online

5

Mengikuti prosedur Physical Distancing

PENDAHULUAN

KONSEP DDI

INDICATOR	NEW NORMAL	DISORDER	SURVIVAL
Epidemiology Indicator	Jumlah kasus mencapai 5.000 - 50.000	Jumlah kasus >50.000	Jumlah kasus >100.000
Economic Indicator	Pertumbuhan PDB menurun ke sekitar 3 – 4 %	Pertumbuhan PDB menurun ke sekitar 0 – 3 %	Pertumbuhan PDB bisa sampai minus
Business Indicator	Sedikit gangguan dalam rantai pasokan	Rantai pasokan perusahaan semakin terganggu	Terhentinya kegiatan produksi industri

KONSEP KBUMN

INDICATOR	DEATH ZONE	NEW NORMAL	DONKEYMAN	LONGER LIFE HOPE
Perilaku Masyarakat	Abai Protokol Covid-19	Disiplin Protokol Covid-19	Abai Protokol Covid-19	Disiplin Protokol Covid-19
Vaksin	Vaksin belum ditemukan	Vaksin belum ditemukan	Vaksin sudah ditemukan	Vaksin sudah ditemukan

KONSEP WSBP

Tim Task Force

BAGIAN	TUGAS
General Affair	1. Pengaturan car pooling memperhatikan physical distancing dan protocol COVID-19 2. Memastikan sarana & prasarana kantor sesuai aturan protocol COVID-19 (desinfeksi area kerja, pengaturan posisi layout tempat kerja, penyediaan APD, handsanitizer, dan fasilitas cuci tangan) 3. Menyiapkan strategi transportasi bagi pegawai yang pulang-pergi kantor menggunakan transportasi umum
Teknologi Informasi	1. Memastikan Jaringan internal WSBP (aplikasi internal, server, email maupun aplikasi Ms Team) tiap pegawai dapat berfungsi dengan baik
HSE	1. Fungsi keamanan melakukan patrol disiplin penerapan physical distancing dan penggunaan alat pelindung diri 2. Memonitoring protocol penerimaan tamu berjalan
SKILLS, PEOPLE, HUMAN CAPITAL, ROLES	1. Berkoordinasi dengan tiap departemen dan unit bisnis untuk identifikasi essential work & pengaturan pegawai yang akan masuk kerja 2. Menyiapkan kebijakan dan prosedur pelaksanaan WFO 3. Bersama dengan Dokter Perusahaan memantau secara berkala status Kesehatan pegawai maupun tamu yang masuk ke lingkungan WSBP

Sumber: Adopsi penyesuaian dari Protokol WFO Pertamina

Tim Task Force

BAGIAN	TUGAS
	1. Memastikan pegawai melaksanakan protocol Physical distancing dan protocol covid-19 di lingkungan masing-masing Departemen maupun Unit Bisnis 2. Menjalankan program kerja WFO dengan Produktif dan ketat
Dokter Perusahaan	1. Merencanakan perencanaan pelaksanaan rapid test bagi pegawai yang akan melaksanakan WFO 2. Melakukan rapid test bagi pegawai yang akan melaksanakan WFO 3. Bersama dengan Dep HC terkait daftar pegawai yang akan melaksanakan WFO 4. Melakukan pengecekan suhu tubuh setiap hari bagi pegawai yang melaksanakan WFO 5. Penyediaan vitamin bagi pegawai yang melaksanakan WFO 6. Memantau secara berkala status Kesehatan pegawai maupun tamu yang masuk ke lingkungan WSBP

Sumber: Adopsi penyesuaian dari Protokol WFO Pertamina

WFO Concept

Kriteria Pegawai W AJIB WFO

Usulan Petunjuk Teknis WFO (Pelaksanaan)

Skenario & Taha pan WFO

Usulan Petunjuk Teknis WFO (Pihak Eksternal)

Usulan Petunjuk Teknis WFO (Persiapan)

Ketentuan WFH

Kriteria Pegawai WAJIB WFO

Kriteria	Yes	No
Pegawai yang dibutuhkan kehadirannya (Receptionist, Security, Office Boy wajib WFO)	√	
Kategori Fit (dalam kondisi sehat, usia <45 tahun)	√	
Pegawai > 45 tahun menggunakan transportasi umum		√
Pegawai dengan riwayat penyakit berat pada saluran pernafasan		√
Sedang hamil		√
Sedang menyusui dengan bayi usia < 2 tahun		√
Pegawai dengan status ODP, OTG, PDP dan/atau Positif Covid		√

Sumber: Adopsi dan penyesuaian dari Protokol WFO WSKT R1 dan Protokol WFO Pertamina

Skenario & Tahapan WFO

	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Durasi	30 hari (start 1 Juni 2020)	30 hari (start 1 Juli 2020)	30 hari (start 1 Agustus 2020)
Skema	1. WFO secara full untuk pegawai core position 2. Bagi pekerja dengan kategori fit dilaksanakan WFO SHIFT 14 Hari (10 hari kerja) 3. Bagi pegawai TIDAK WAJIB WFO dilaksanakan full WFH	1. WFO secara full untuk pegawai core position 2. Bagi pegawai dengan kategori fit dilaksanakan WFO SHIFT 7 hari (5 hari kerja) 3. Bagi pegawai TIDAK WAJIB WFO dilaksanakan full WFH	1. WFO secara full untuk pegawai core position dan pegawai kategori FIT 2. Bagi pegawai TIDAK WAJIB WFO dilaksanakan full WFH
Jumlah Pegawai WFO	50% dari jumlah pekerja tiap Departemen (ditetapkan oleh GM)	50% dari jumlah pekerja tiap Departemen (ditetapkan oleh GM)	100% pegawai
Pembagian WFO	Week 1 : TIM A Week 2 : TIM A Week 3 : TIM B Week 4 : TIM B	Week 1 : TIM A Week 2 : TIM B Week 3 : TIM A Week 4 : TIM B	TIM A & TIM B
Pengaturan Jam Kerja	FLEXI TIME (8 JAM KERJA) Range waktu masuk kerja mulai pukul 08.00 – 09.00 WIB		

Sumber: Adopsi penyesuaian dari Protokol WFO Pertamina

Usulan Petunjuk Teknis WFO (Persiapan)

1

Wajib menunjukkan Keterangan sehat covid dari :

- ❑ Hasil Rapid Test,
- ❑ Kartu Alert Sehat dari Kantor Kesehatan Pelabuhan/ Bandara,
- ❑ Instansi Kesehatan Resmi yang dapat dipercaya

2

Pegawai WFO yang belum memenuhi syarat No. 1, maka **wajib dilakukan rapid test**

- ✓ **Peg. (Non Unit Bisnis) : Alat dan Instansi penyedia** atas rekomendasi dan dibiayai oleh perusahaan
- ✓ **Peg. Unit Bisnis : Alat dan Instansi penyedia** ACC Satgas External dan biaya BACK TO BACK & diklaim ke owner Inmen PUPR 02/20

3

Car pooling dengan selalu memperhatikan ***physical distancing*** **dan** ***protocol*** **covid-19,** hanya disediakan untuk :

- ❖ Pegawai yg wajib WFO dan dibutuhkan kehadirannya,
- ❖ sehat fisik, dan
- ❖ menggunakan transportasi umum

4

Jam kerja Pegawai WFO adalah dalam range jam 8.00 – 9.00 WIB (Flexy Time 8 jam Kerja / hari) dan usulan meniadakan kegiatan lembur

dengan prinsip tidak datang bergerombol dan menghindari antrian maupun penggunaan lift yang padat.

Meniadakan shift 3 (pekerjaan dari malam-pagi) untuk menjaga imunitas tubuh pekerja (unit bisnis)

5

Memastikan Sarana Prasarana Kantor sesuai aturan Kesehatan & ***physical distancing***

- ➢ Set up Meja Kerja > 1m, Wastafel Umum diluar gedung/ kantor
- ➢ Protocol Antrian & penggunaan Lift, tempat ibadah & fasum lainnya,
- ➢ Masker, Multi Vitamin C/D/,Handsanitizer,Disinfectan rutin 3x/mggu, tambahan Air Purifier
- ➢ Optimalisasi Sarana dan program keg Olahraga (unit bisnis)
- ➢ Tambahan Shower Mandi (unit bisnis)

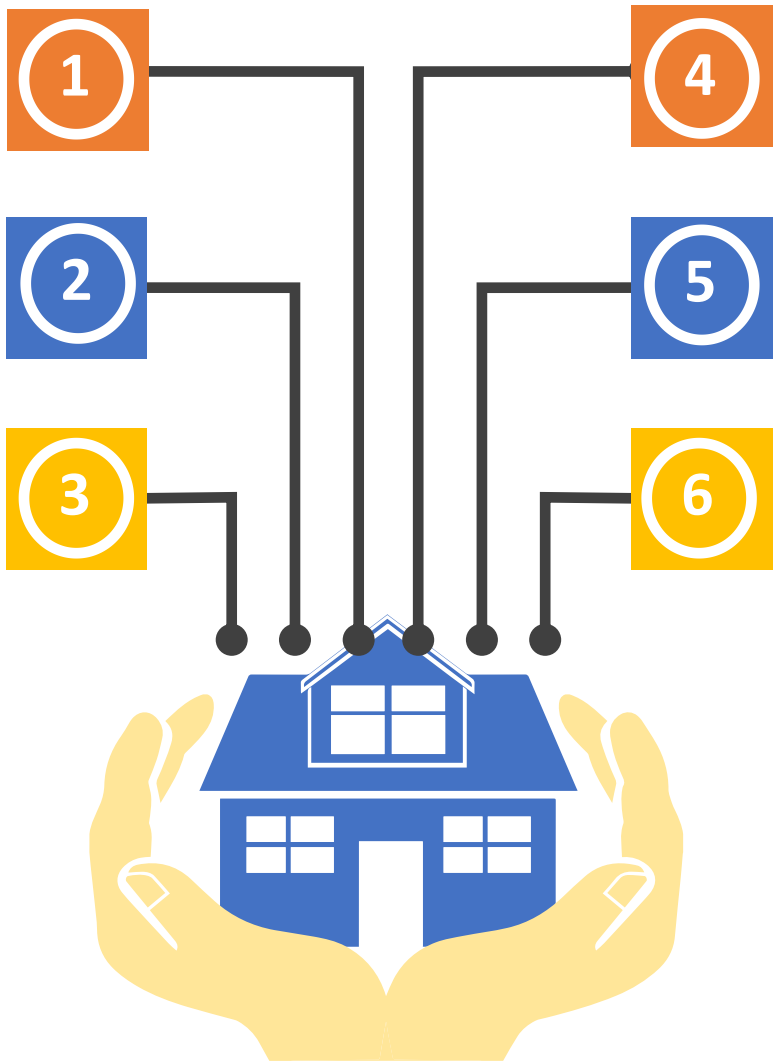
Sumber: Adopsi dan penyesuaian dari protocol WFO WSKT R1

Usulan Petunjuk Teknis WFO (Pelaksanaan)

RAPID TEST & PENGISIAN KUISIONER COVID-19
Melakukan rapid test dan pengisian Form Kuisioner Covid bagi pegawai yang akan melaksanakan WFO pada hari pertama masuk

DETEKSI KESEHATAN PERSONAL
Mampu mendeteksi diri (self awareness) kesehatan tubuhnya sendiri

FIT TO WORK
Pegawai yang melakukan WFO harus dalam keadaan FIT



PHBS & PROTOCOL COVID-19
Menerapkan PHBS dan mematuhi Protocol Covid selama berada di area kerja

ON-TIME
Datang tepat waktu

PENGECEKAN SUHU
Dilakukan pengecekan suhu tubuh pada pintu masuk kantor

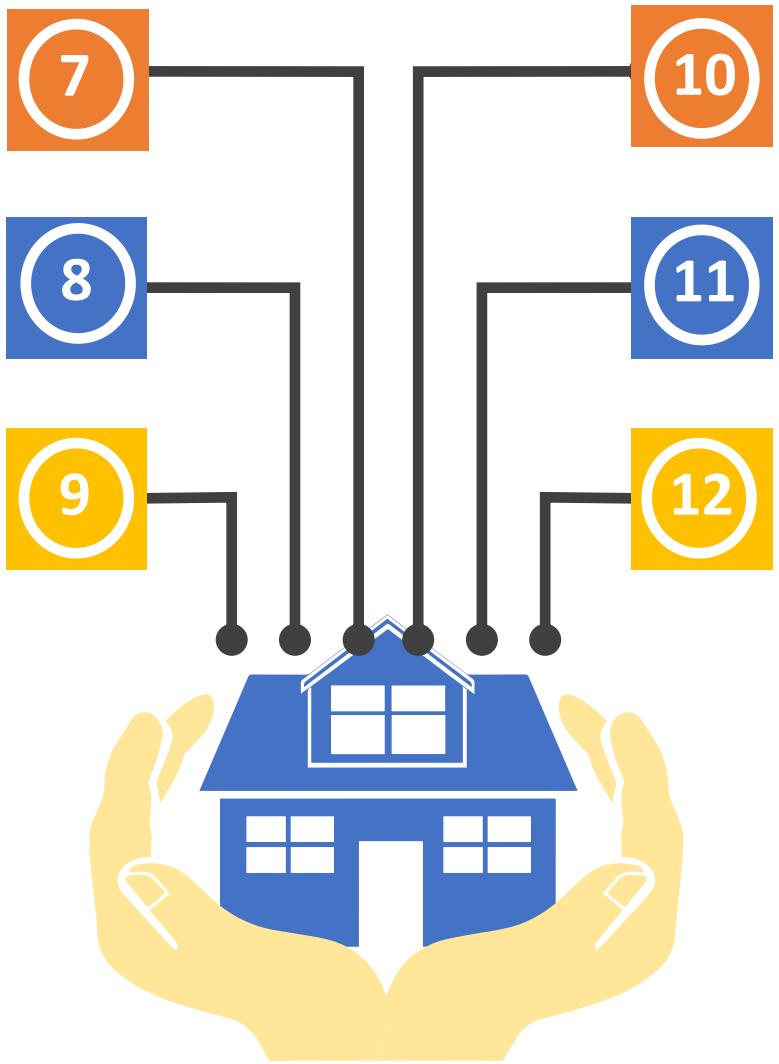
Sumber: Adopsi dan penyesuaian dari materi rapat WFO dengan WSKT 14 Mei 2020

Usulan Petunjuk Teknis WFO (Pelaksanaan)

PHYSICAL DISTANCING
Mematuhi Physical Distancing selama berada di area kerja (Surat No 16/SE/WBP/DIR/2020 Tentang Pedoman Pembatasan Fisik dan Sosial)

PERSONAL TOOLS
Penggunaan peralatan ibadah, alat makan dan minum secara pribadi

SATGAS COVID-19
Membuat dan mengaktifkan satgas pencegahan covid per lantai/ unit



WFO PRODUKTIF
Menjalankan program kerja WFO dengan produktif dan ketat

EVALUASI WFO & WFH
Setiap pimpinan unit wajib melakukan evaluasi produktifitas, hasil kerja serta kesehatan pegawai baik yang WFO maupun WFH dan melaporkannya setiap periode ke Dept HCM

REPORTING
Melaporkan status kesehatan bila terjadi gejala Covid-19

Sumber: Adopsi dan penyesuaian dari materi rapat WFO dengan WSKT 14 Mei 2020

Usulan Prosedur WFO untuk tamu & vendor (eksternal)

1 MENUNJUKKAN HASIL DATA NON REACTIVE TEST

Validasi maksimal 1 bulan

2 PENGECEKAN SUHU TUBUH DAN SELF ASSESMENT

3 FIT TO WORK

Bagi pekerja dari mitra kerja yang akan melaksanakan pekerjaan harus dalam keadaan FIT

4 PHBS & PROTOCOL COVID-19

Menerapkan PHBS dan mematuhi Protocol Covid selama berada di area kerja

5 PHYSICAL DISTANCING

Mematuhi Physical Distancing selama berada di area kerja (Surat No 16/SE/WBP/DIR/2020 Tentang Pedoman Pembatasan Fisik dan Sosial)

6 TAMU / PEKERJA ASING

Tidak boleh masuk atau kontak langsung dengan pegawai WSBP. Bila mendesak harus menunjukkan Surat Keterangan Bebas Covid (kartu sehat dari Bandara dan hasil swab 2x negative, deadline 3 hari sebelum pertemuan berlangsung)

7 TAMU/KURIR PENGANTAR DOKUMEN/PAKET

Barang/dokumen hanya boleh dititipkan pada pos satpam kantor/pabrik/proyek dengna menyertakan tanda terima dokumen

8 PERALATAN IMPORT

Memenuhi syarat bebas Covid-19 dibuktikan surat keterangan tertulis dari instansi berwenang di Bandara/Pelabuhan. Dilakukan desinfeksi ulang saat tiba di on site sampai bersih dan steril

9 MENGHINDARI KONTAK DENGAN HEWAN HIDUP DAN UNGGAS

10 EVALUASI DAN MONITORING

Melakukan Langkah-Langkah sosialisasi, edukasi, pencegahan, pemeriksaan dan monitoring evaluasi atas pelaksanaan perlindungan ini dengan sebaik-baiknya dan dilaporkan kepada unit masing-masing sesuai waktu dan ketentuan yang ditetapkan.

Sumber: Adopsi dan penyesuaian dari materi rapat WFO dengan WSKT 14 Mei 2020

WFO Prepare

01 Pemetaan & Penentuan
Pegawai WFO WSBP

02 Facilities Support WFO
(Car Pooling & Layout Area Kerja)

03 Healthcare Support WFO
(Rapid Test & Multivitamin)

04 Public Affair Facilities WFO
(Elevator, Praying, Public Facilities, Desinfection & Logictic)

05 IT Facilities WFO WSBP

1. Pemetaan & Penentuan
Pegawai WFO

ALUR PROSES PENENTUAN PEGAWAI WFO

PEGAWAI TIDAK MASUK KRITERIA WFO, MENGGUNAKAN SKEMA KERJA WFH

ALUR PROSES PENENTUAN JADWAL SHIFT

JUMLAH PEGAWAI WFO BERDASARKAN SE	JUMLAH KAPASITAS KONDISI WFO	SHIFT 1 WEEK 1-2 JUNI	SHIFT 2 WEEK 3-4 JUNI
258 PEGAWAI	139 PEGAWAI	112 PEGAWAI	119 PEGAWAI

2. Facilities Support WFO
(Car Pooling & Layout Area Kerja)

Car Pooling & Layout Area Kerja

CAR POOLING

- Memaksimalkan kendaraan pool tiap-tiap Departement dan dalam pengaturan kendaraan
- Dilakukan oleh departement masing-masing.

LAYOUT OFFICE DESK

- Pengaturan jarak kursi atau tempat kerja antar pegawai dengan menempatkan kursi sesuai kebutuhan dan aturan protokol wfo (50 % kapasitas normal)
- Penyekatan Meja Kerja Pegawai dengan partisi

3. Healthcare Support WFO
(Rapid Test & Multivitamin)

Petunjuk Teknis Rapid Test (Unit Kerja & Unit Bisnis)

PERSIAPAN

1. Menyiapkan daftar karyawan yang masuk kantor
2. Memastikan Form screening kesehatan berbasis online siap digunakan
3. Rapid tes mandiri atau kerjasama pihak ke 3
4. Ruang Isolasi untuk pegawai yang tidak memenuhi kelaikan kesehatan terkait COVID -19
5. Membuat laporan hasil Rapid

PELAKSANAAN

1. Petugas menyiapkan menggunakan APD lengkap/standart
2. Petugas menyiapkan peralatan dan perlengkapan Rapid tes
3. Petugas melaksanakan Rapid tes terhadap karyawan sesuai jadwal yang ditetapkan
4. Petugas melakukan pemeriksaan Rapid tes terhadap Karyawan
5. Petugas merekap hasil pemeriksaan Rapid tes
6. Jika ada karyawan yang hasil Rapidnya **REAKTIF** agar memindahkan karyawan ke ruang isolasi dan melakukan rencana tindak lanjut (pemeriksan lanjutan yang sesuai)

Alur Pelaksanaan Rapid Test
Di Kantor Pusat

01

Memastikan setiap karyawan saat memulai Working From Office (WFO) tetap menerapkan protocol COVID-19 saat hari pertama masuk kerja

02

Setiap karyawan mengisi kuisioner kesehatan online yang sudah disediakan, lalu dilakukan pengecekan suhu badan dan menggunakan masker. Jika menunjukkan ≥ 37,5 °C, maka langsung dilakukan protocol COVID-19

03

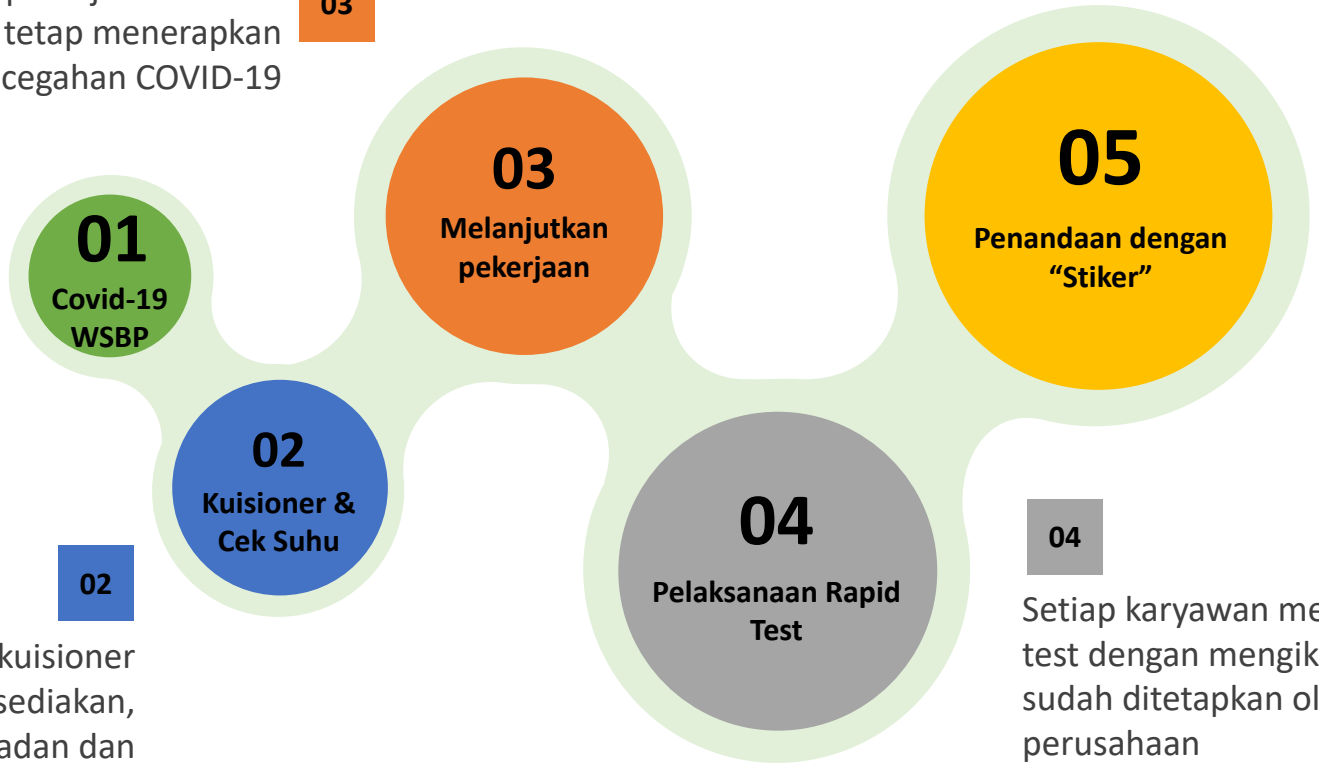
Untuk menghindari penumpukan saat pelaksanaan rapid test, setiap karyawan dapat melanjutkan pekerjaan terlebih dahulu, namun tetap menerapkan protocol pencegahan COVID-19

04

Setiap karyawan melaksanakan rapid test dengan mengikuti jadwal yang sudah ditetapkan oleh dokter perusahaan

05

Jika setiap karyawan sudah melewati poin no.2 maka akan mendapatkan stiker warna **HIJAU.** Jika sudah melewati poin no.4 maka akan mendapatkan stiker warna KUNING.



Multivitamin Support (Unit Kerja & Unit Bisnis)

Unit kerja atau unit bisnis agar menyiapkan multivitamin untuk meningkatkan ketahanan tubuh/imunitas

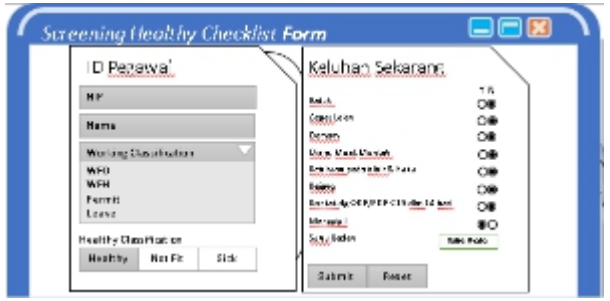
- Kandungan Multivitamin sesuai dengan kebutuhan tubuh harian meliputi:
  - Vitamin A : 600-650mcg
  - Vitamin B6 : 1,3-1,7 mg
  - Vitamin B12 : 4 mcg
  - Asam Folat : 400mcg
  - Vitamin C : 75-90 mg
  - Vitamin D : 15-20 mcg
  - Vitamin E : 15-20mg
  - Selenium : 24-30 mcg
  - Seng : 8-11 mg
  - Tembaga : 0,9 mg
  - Zat Besi : 8-18 mg
  - Epa dan DHA

Mekanisme skreening tamu dan pegawai yang melakukan WFO

- Sebelum masuk kantor tamu dan pegawai cuci tangan menggunakan sabun atau menggunakan hand sanitizer

- Mengikuti pengecekan suhu tubuh,

- Menggunakan masker



- Mengisi form screening kesehatan berbasis online

- Mengikuti prosedur Physical Distancing

4. Public Affair Facilities WFO
(Elevator, Praying, Public Facilities, Desinfection & Logictic)

Mekanisme Antrian Lift, Tempat ibadah dan fasilitas umum lain

- Dalam pengaturan antrian lift akan koordinasi dengan pihak gedung untuk pelaksanaan

- Membuat himbauan untuk tidak berdesakan atau berkerumun di antrian lift (kapasitas lift sudah ditandai)

- Menghimbau untuk setiap Pegawai membawa perlengkapan alat solat pribadi

- Memastikan bahwa tersedianya sabun cuci tangan

Desinfeksi Area Kerja dan Logistik Penunjang

- Pelaksanaan penyemprotan dengan cairan disinfektan (Dettol) di seluruh ruang kerja, selasar dan lobby → sebelum dan sesudah jam kerja setiap hari

- Menyiapkan dan memastikan tersedianya handsanitizer di pintu masuk ruang kerja dan di dalam area kerja

- Menyiapkan ketersediaan masker bila ada pegawai yang membutuhkan (stock saat ini tersedia ± 1.500 pcs)

5. IT Facilities WFO

MEKANISME ABSENSI ONLINE DAN KUISIONER KONDISI KESEHATAN ONLINE

File server

OneDrive

Penggunaan File Server & OneDrive

Alternatif penggunaan fileserver den gan penggunaan One Drive

Cara Penggunaan OneDrive

- Login http://portal.office.com
- Menggunakan id Teams yang dibe rikan
- Pilih Logo OneDrive
- Unggah(Upload) dokumen yang di perlukan untuk di share
- Lakukan Syncronize ke perangkat yang digunakan
- Bisa diakses dimanapun dan kapa npun
- Hanya boleh dishare dalam lingku ngan Perusahaan

Absensi Online via SunFish HRIS

Setiap Pegawai Absensi Menggunaka n aplikasi Sunfish HRIS

Cara Penggunaan SunFish HRIS

- Aktifkan VPN
- Akses aplikasi melalui alamta yan g diberikan diberikan
- Login menggunakna id masing-ma sing

Screening Healthy

Setiap Pegawai Absensi Yang WFO & WFH wajib melakukan screening Kes ehatan dan digunakan juga untuk par a tamu yang datang ke kantor

Cara Penggunaan Screening Healthy

- Untuk pegawai dilakukan setelah melakukan absensi di computer masing
- Untuk Tamu disediakan QRCode d isetiap Meja Sekertaris
- Data direkam setiap harinya
- Aplikasi akan dapat digunakn pad a saat WFO dimulai
- Data Screening setiap harinya dig unakn untuk data Tim Medis WSB P

Meeting Online

Setiap Pegawai yang akan melakukan pertemuan wajib melakukan meeting Online, jika offline tetap mematuhi p rotocol Covid19

Cara Penggunaan Online Meeting

- Menggunakan Aplikasi Ms. Teams
- Menggunakan ID yang sudah dibe rikan
- Jika belum mempunyai id Ms Tea ms Dapat menginformasikan ke B agian TI Dept. STI

Usulan Petunjuk Teknis WFO (Personal)

PEGAWAI YANG MELAKUKAN WFO

SAAT BERANGKAT KERJA

1. Pastikan kondisi Fit dan Bugar
2. Tidak lupa memakai APD masker
3. Terapkan physical distancing
4. Menggunakan kendaraan pribadi / transportasi yang disediakan perusahaan

SAAT BEKERJA

5. Terapkan Prosedur WFO, jaga jarak bekerja, tidak berbagi meja, tidak melepas masker dan melaksanakan PHBS di kantor
6. Meeting dilakukan dengan membatasi jumlah peserta atau lakukan dengan teleconference menggunakan berbagai media

SAAT ISTIRAHAT

7. Tetap hindari keramaian saat bersitirahat
9. Dianjurkan membawa makan siang/makanan ringan dari rumah
10. Membawa perlengkapan ibadah pribadi dari rumah
11. Hindari pemesanan makanan memlalui order online

SAAT PULANG KERJA

12. Gunakan masker dan tetap peratikan jaga jarak aman saat pulang kerja
13. Tetap gunakan kendaraan pribadi / transportasi perusahaan
14. Tidak mengunjungi tempat-tempat ramai
15. Segera membersihkan diri saat sampai di rumah.
16. Selalu menjaga daya tubuh dengan mengkonsumsi gizi seimbang, aktifitas fisik dan tidur yang cukup

Sumber: Adopsi penyesuaian dari Protokol WFO Pertamina

KIPRAH BEBERAPA ANGGOTA AP3I DI MASA PANDEMI COVID-19

- Peralihan fungsi Rusun Kemayoran dan Kampus UGM menjadi Rumah Sakit Sakit Covid-19
- Pembangunan Rumah Sakit Covid-19 di Galang dan Simprug
- Proyek Jalan Tol Layang A.P Pettarani Makasar
- Proyek Pembangunan Kilang Gas Jambaran Tiung Biru (JTB) Pertamina Cepu
- Proyek Pembangunan Apartemen Tokyo Riverside 32 Lantai di Pantai Indah Kapuk
- Proyek Pembangunan Jalan Tol Banda-Aceh Sigli
- Proyek Jalan Tol Trans Sumatera
- Proyek Pembangunan Rumah Sederhana Skala Besar Perum Perumnas

PENERAPAN DAN MASUKKAN SOP PROTOKOL PENCEGAHAN COVID-19 DALAM PENYELENGGARAAN JASA KONSTRUKSI

ASOSIASI PERUSAHAAN PRACETAK DAN PRATEGANG INDONESIA

PENERAPAN SOP PROTOKOL COVID-19

- Anggota AP3I mengalami langsung peralihan konstruksi dari kondisi normal ke kondisi pandemi
- Anggota AP3I menerapkan langsung Protokol Covid-19 di lapangan
- Pengalaman penerapan dapat dijadikan feed back bagi SOP Protokol Covid-19 di Era New Normal
- Anggota AP3I melakukan banyak inovasi yang kinerjanya signifikan selama masa pandemic, yang menunjukkan sistem pracetak dan prategang sangat cocok untuk metoda konstruksi di era New Normal

ROAD MAP INDUSTRI PRACETAK & PRATEGANG

ASOSIASI PERUSAHAAN PRACETAK DAN PRATEGANG INDONESIA

ROAD MAP

- Tercapainya target minimal 50% kapasitas dari industri konstruksi beton pada tahun 2029 dengan penyebaran sentra produksi yang lebih merata di seluruh Indonesia
- Penetapan target Rentra 2019-2024 antara
- Penyusunan Manual
- Pendaftaran Asosiasi Badan Usaha Rantai Pasok dan Pembuatan LSP
- Pembinaan dan sertifikasi badan usaha rantai pasok
- Penyusunan SNI Produk
- Regulasi Permen Rantai Pasok sebagai turunan UU JK dan PP JK

PENUTUP

PENUTUP

- AP3I adalah asosiasi yang mewadahi perusahaan industri pracetak dan prategang Indonesia yang telah memberi kontribusi signifikan dalam percepatan pembangunan infrastruktur 2014-2019
- Anggota-anggota AP3I juga berperan aktif secara signifikan pada masa pandemic Covid-19, sehingga mempunyai pengalaman dalam penerapan protokol Covid-19 pada industri konstruksi dan pengembangan inovasi yang dapat diterapkan selanjutnya pada era New Normal
- AP3I telah menyusun Road Map Pengembangan Industri Pracetak dan Prategang sampai tahun 2029 untuk memenuhi visi Kementerian PU PR untuk mencapai 50% kapasitas industri konstruksi beton.

AP3I

ASOSIASI PERUSAHAAN PRACETAK DAN PRATEGANG INDONESIA

- Inovasi Untuk Solusi — PT HUTAMA KARYA (Persero)
- adhibeton — PT ADHI PERSADA BETON
- WiKA BETON — PT WIJAYA KARYA BETON Tbk.
- WiKA KOBE — PT WIJAYA KARYA KOMPONEN BETON
- WASKITA — PT WASKITA KARYA (Persero) Tbk.
- WASKITA precast — PT WASKITA BETON PRECAST Tbk.
- ADHIMIX PCI INDONESIA — PT ADHIMIX PCI INDONESIA
- PT HAKAASTON
- ABIPRAYA — PT BRANTAS ABIPRAYA (Persero)
- pp URBAN make living alive — PT PP URBAN
- NINDYA — PT NINDYA KARYA (Persero)
- BETON — PT NINDYA BETON
- JHS SYSTEM — PT SAETI CONCRETINDO WAHANA
- JAYA BETON — PT JAYA BETON INDONESIA
- PT REKAGUNATEK PERSADA
- PT Griyaton Indonesia — PT GRIYATON INDONESIA
- KOBE CONCRETE — PT KOMPONINDO BETONJAYA
- ppi — PT PACIFIC PRESTRESS INDONESIA
- KJ — PT KUNANGO JANTAN
- VSL / JAYA KONSTRUKSI — PT VSL JAYA INDONESIA
- PRECON PRECAST CONCRETE PRODUCTS — PT DANTOSAN PRECON PERKASA
- SATRIA — PT SATRIACIPTA ASTAKENCANA
- TENSINDO — PT TENSINDO KREASI NUSANTARA
- BEP PRECAST AND PRESTRESS CONCRETE — PT BETON ELEMENINDO PERKASA
- SYSTEM — PT LIMAJABAT JAYA
- PT. TOTAL BOANERGES INDONESIA — PT TOTAL BOANERGES INDONESIA
- MBP CONTRACTOR — PT MARGUTA BANGUN PERKASA
- CJF — PT CIPTA JAYA FADHILAH
- BetonPRIMA indonesia — PT BETON PRIMA INDONESIA
- BONNA INDONESIA — PT BONNA INDONESIA
- GIRDER INDONESIA — PT GIRDER INDONESIA
- DUSASPUN www.dusaspun.com / M-SYSTEM BATA BERTULANG — PT DUTA SARANA PERKASA
- PT. VARIA USAHA BETON — PT VARIA USAHA BETON

www.ap3i-indonesia.org