

Kebijakan Jam Kerja & Manajemen Kelelahan

Kesehatan dan Keselamatan Kerja FCX-HS10 | Tanggal Rilis: 11/2009 | Versi 2: 7/2022

POTENSI RISIKO FATAL

Kenali Potensi Risiko Fatal sebelum mulai melakukan tugas atau pekerjaan apa pun

KONTROL KRITIS

- Pemeriksaan Fit untuk Bekerja
- Sediakan waktu untuk istirahat yang cukup
- Segera laporkan kondisi atau perilaku yang tidak aman

KETENTUAN PELATIHAN

- Pelatihan Kebijakan ini
- Pelatihan untuk Karyawan Baru
- Pelatihan penyegaran setiap tahun

KEBIJAKAN TERKAIT

- [Kebijakan Keselamatan & Kesehatan: Kerja](#)
- [Kebijakan Tentang Hak Asasi Manusia](#)
- [Prinsip-Prinsip Perilaku Bisnis](#)
- [FCX-HS01 – Ketentuan Administrasi Kebijakan](#)

KETENTUAN

Jam Kerja

- Jam kerja rata-rata tidak boleh melebihi 60 jam per minggu dalam periode satu bulan kalender kecuali lembur (OT/Overtime) dilakukan dengan sukarela yang sebelumnya telah disetujui oleh Supervisor karyawan.
 - Tidak seorang pun boleh menanggung, dan Perusahaan melarang, segala bentuk pembalasan akibat menolak lembur (OT/Overtime) secara sukarela.
- Tenaga kerja harus diberikan rata-rata minimal satu hari istirahat dalam tujuh hari kerja dalam periode satu bulan kalender (dalam periode 28 hari kalender, harus ada minimal 4 hari istirahat)
- Jadwal hari kerja berturut-turut tidak boleh melebihi 92 jam per set kerja (total jam beberapa hari kerja berturut-turut tanpa istirahat) selama operasi normal atau 182 jam per set kerja selama outage tanpa hari istirahat.
- Setelah satu jadwal set kerja selesai, harus ada:
 - Minimal 24 jam istirahat berturut-turut untuk setiap 8 hingga 10 jam kerja shift
 - Minimal 34 jam istirahat berturut-turut untuk shift lainnya yang lebih dari 10 jam jika set kerja

KEBIJAKAN

URAIAN

Kebijakan ini menetapkan ketentuan jam kerja yang dirancang untuk mengelola kelelahan dan memberikan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi karyawan dan kontraktor, serta memberikan layanan berkala di lokasi, sementara mendukung kebutuhan bisnis. Kebijakan ini juga ditujukan untuk memenuhi ketentuan Kriteria 10 Copper Mark tentang jam kerja. Perusahaan beroperasi 365 hari setahun, 24 jam sehari yang membutuhkan beberapa jadwal shift bergilir dan terkadang membutuhkan kerja lembur yang didorong kebutuhan bisnis. Jadwal shift bergilir dirancang untuk memenuhi kebutuhan operasional site sekaligus memastikan kesehatan kerja, keselamatan kerja, serta kesejahteraan karyawan dan kontraktor kami.

Kebijakan ini berlaku untuk semua karyawan dan kontraktor yang bekerja di site (tenaga kerja).

TINDAKAN UNTUK MENJAGA KESELAMATAN KERJA

- Laporkan bahwa Anda fit untuk bekerja.
- Memberdayakan tenaga kerja kami untuk mengatasi masalah kebugaran untuk bekerja.
- Menerapkan manajemen kelelahan, antara lain dengan mengenali tanda-tanda kelelahan dan menilai/mengendalikan faktor risiko yang terkait dengan kelelahan.
- Mengikuti ketentuan jam kerja

sebelumnya tidak lebih dari 3 shift malam.

- Minimal 46 jam istirahat berturut-turut untuk shift lainnya yang lebih dari 10 jam jika set kerja sebelumnya termasuk 4 shift malam atau lebih.

Lembur (OT) dan Shift yang Diperpanjang

- Lembur di luar jadwal shift harus bersifat sukarela; tetapi Lembur mungkin diperlukan sesekali untuk memenuhi kebutuhan bisnis jangka pendek (misalnya, mengelola peralatan, mengoperasikan pabrik dengan aman, memperbaiki kondisi yang tidak aman, melakukan pemeliharaan yang terjadwal maupun tidak, pelatihan, dll.)
- Total jam kerja, termasuk Lembur (OT) tidak boleh melebihi 14 jam dalam periode 24 jam. Shift yang melebihi 14 jam kerja harus disediakan untuk pekerjaan yang tidak direncanakan seperti yang diuraikan di bawah ini.
- Shift yang diperpanjang (>14 jam kerja) hanya bisa dilakukan jika disetujui oleh Pengawas Departemen atau perwakilannya. Total jam kerja pada shift yang diperpanjang tidak boleh melebihi 16 jam dalam periode 24 jam dan setelah shift selesai dilakukan, karyawan harus dijadwalkan untuk libur selama minimal delapan jam berturut-turut antara penyelesaian shift dan kembali bekerja.
- Bila diperlukan kerja lembur atau shift yang diperpanjang, Supervisor harus memberi tahu terlebih dahulu sedini mungkin kepada karyawan yang terdampak.

Perubahan Jadwal Shift

- Terkadang alasan bisnis yang sah mungkin memerlukan jadwal shift untuk berubah. Bila hal ini terjadi, Supervisor harus memberi tahu sedini mungkin kepada pekerja yang terdampak.

Umum

- Tenaga kerja harus diberi pelatihan Karyawan Baru dan pelatihan Penyegaran Tahunan untuk mengenali dan merespons tanda-tanda kelelahan (yaitu berhenti bekerja) dan memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk mempraktikkan manajemen kelelahan yang efektif.
- Kontraktor diharuskan untuk mengikuti kebijakan ini saat bekerja di site dan mereka harus dapat menunjukkan bahwa kebijakan ini dipatuhi ketika diminta oleh Perusahaan.
- Pemimpin harus meninjau Laporan Lembur bulanan site untuk mengidentifikasi dan mengatasi tren dan potensi masalah, terutama selama outage terencana atau pekerjaan yang tidak direncanakan yang membutuhkan jam kerja lebih banyak.
- Meskipun kerja lembur tidak berlaku untuk tenaga kerja yang dikecualikan, jam kerja mereka harus mengikuti ketentuan untuk shift yang diperpanjang dan hari libur untuk mengelola kelelahan dan memastikan mereka fit untuk bekerja.

Pekerja Berwenang untuk Bertindak

- Apa pun peranan Anda:
 - Ikuti tindakan untuk menjaga keselamatan kerja yang tercantum di atas.
 - Pantau jam kerja, istirahat yang cukup, ikuti praktik manajemen kelelahan dan melapor jika fit untuk bekerja.
 - Kenali tanda-tanda kelelahan dan lakukan manajemen kelelahan, termasuk menghentikan pekerjaan bila perlu.
 - Hubungi Supervisor atau Sumber Daya Manusia Anda untuk pertanyaan spesifik tentang jam kerja, lembur, dan jadwal shift bergilir.

Pengecualian

- Jadwal tanggap darurat Kebakaran/Medis disesuaikan dengan praktik yang diterima oleh umum.
- Pekerjaan kontraktor bekerja di mana kebutuhan bisnis yang sah membutuhkan lebih dari 92 jam kerja per set kerja (misalnya, pengeboran, penambang kontrak, dsb.) asalkan waktu kerja sesungguhnya tidak melebihi rata-rata 60 jam per minggu selama satu bulan kalender dan menerapkan rata-rata minimal 1 hari istirahat dalam tujuh hari kerja per bulan.