

# USER MANUAL

## SISTEM PELAPORAN HILIR MIGAS

### A. TATA CARA PELAPORAN KECELAKAAN

#### A.1. User BADAN USAHA

##### A.1.1. Menu Kecelakaan Kerja

- i. Masuk Menu “Kecelakaan Kerja” pada Modul “KECELAKAAN”, untuk mengelola pelaporan Kecelakaan Kerja, sebagaimana gambar dibawah ini:



- ii. Untuk membuat data baru, klik tombol “Tambah Data”, akan menampilkan form sebagaimana gambar dibawah ini:

1. Isi kolom yang disediakan.
2. Untuk menambah data korban, tekan tombol “Tambah” pada kolom “Aksi”.
3. Tekan tombol “simpan” untuk menyimpan data-data entri-annya.
4. Jika membatalkan, tekan tombol icon “✕” di sebelah kiri/kanan atas form.

- iii. Untuk mengubah data, pilih data yang akan diubah pada daftar dengan cara klik radio button, kemudian tekan tombol “Ubah Data”, akan menampilkan form modifikasi, sebagaimana gambar dibawah ini:

The screenshot shows the 'UBAH DATA' form with the following sections and fields:

- General Information:** Tgl. Kejadian \* (17-04-2016), Jam: (10:00), Lokasi \* (SPBU Cimareme), Tempat \* (Padalarang), Terjadi LTA (Lost Time Accident) (Ya), Jumlah LTA (1 Hari).
- DATA KECELAKAAN PEKERJA:** Kegiatan/ Kegagalan \* (Pengisian BBM), Kronologi (Pada Saat Truk melakukan pengisian, kernet merokok).
- DATA KECELAKAAN ALAT:** Kegiatan/ Kegagalan, Kronologi.
- Saksi:** Saksi, Tindak Lanjut.
- File Upload:** Judul Lampiran, File (PDF) (Browse... No file selected. < 1 Mb).
- DATA KORBAN:**

Nama	JK	Usia	Klasifikasi	Kondisi	Jabatan	Status	Perusahaan
	Laki		Fatal			Karyawan	
Hana	Laki	45	Berat	Meninggal	Staf	Karyawan	

Buttons: Ubah Data, Simpan, \* Mandatory.

1. Isi kolom yang akan diubah/dimodifikasi.
2. Tekan tombol “simpan” untuk menyimpan data-data entri-annya.
3. Jika membatalkan, tekan tombol icon “✕” di sebelah kiri/kanan atas form.

- iv. Untuk mengisi data dampaklingkungan/lainnya, pilih data yang akan diubah pada daftar dengan cara klik radio button, kemudian tekan tombol “dampaklingkungan/lainnya”, akan menampilkan form, sebagaimana gambar dibawah ini:

The screenshot shows the 'DAMPAK LINGKUNGAN/LAINNYA' form with the following sections and fields:

- General Information:** Tgl. Kejadian (17-04-2016), Jam:, Lokasi (SPBU Cimareme).
- DATA DAMPAK LINGKUNGAN:** Kejadianya, Tindak Lanjut.
- DATA DAMPAK LAINNYA:** Kejadianya, Tindak Lanjut.

Buttons: Ubah Data, Simpan.

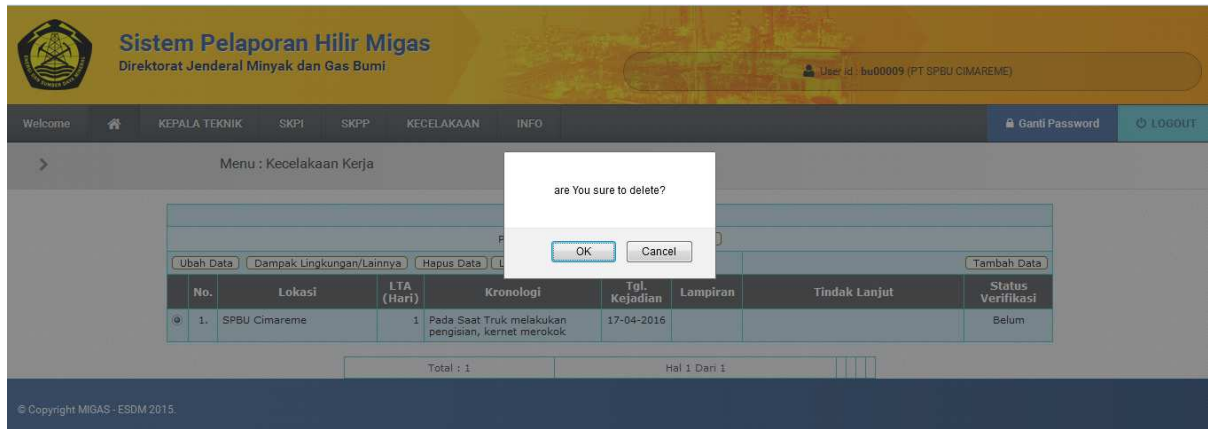
Table below the form:

No.	(Hari)	Kejadian	Verifikasi	
1.	SPBU Cimareme	1 Pada Saat Truk melakukan pengisian, kernet merokok	17-04-2016	Belum

Page Info: Total : 1, Hal 1 Dari 1.

1. Isi kolom yang akan diubah/dimodifikasi.
2. Tekan tombol “simpan” untuk menyimpan data-data entri-annya.
3. Jika membatalkan, tekan tombol icon “✕” di sebelah kiri/kanan atas form.

- v. Untuk menghapus data, pilih data yang akan dihapus pada daftar, dengan cara klik radio button, kemudian tekan tombol “Hapus Data”, akan menampilkan form konfirmasi penghapusan, sebagaimana gambar dibawah ini:



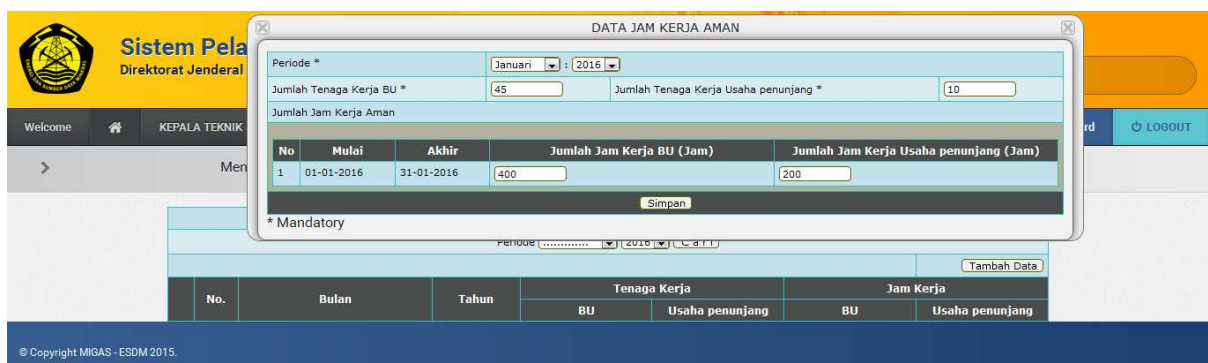
1. Tekan tombol “OK” untuk menghapus data.
2. Jika membatalkan, tekan tombol “Cancel”.

#### A.1.2. Menu Jam Kerja Aman

- i. Masuk Menu “Jam Kerja Aman” pada Modul “KECELAKAAN”, untuk mengelola pelaporan Jam Kerja Aman, sebagaimana gambar dibawah ini:



- ii. Untuk membuat data baru, klik tombol “Tambah Data”, akan menampilkan form sebagaimana gambar dibawah ini:



1. Pilih periode bulan dan tahun.
2. Isi kolom yang disediakan.
3. Tekan tombol “simpan” untuk menyimpan data-data entri-annya.
4. Jika membatalkan, tekan tombol icon “✕” di sebelah kiri/kanan atas form.

iii. Untuk membuat data baru, jika di bulan pelaporan ada kecelakaan yang mengakibatkan LTA (Lost Time Accident), klik tombol “Tambah Data”, akan menampilkan form sebagaimana gambar dibawah ini:

**DATA JAM KERJA AMAN**

Periode \* : April 2016

Jumlah Tenaga Kerja BU \* : 45      Jumlah Tenaga Kerja Usaha penunjang \* : 20

Jumlah Jam Kerja Aman

No	Mulai	Akhir	Jumlah Jam Kerja BU (Jam)	Jumlah Jam Kerja Usaha penunjang (Jam)
1	01-04-2016	16-04-2016	200	50
	17-4-2016	Insiden Kecelakaan		
2	18-04-2016	30-04-2016	200	50

\* Mandatory

No.	Bulan	Tahun	Tenaga Kerja		Jam Kerja	
			BU	Usaha penunjang	BU	Usaha penunjang
<input type="radio"/> 1.	Januari	2016	45	10		

Total : 1      Hal 1 Dari 1

© Copyright MIGAS - ESDM 2015.

1. Pilih periode bulan dan tahun.
2. Isi kolom yang disediakan.
3. Tekan tombol “simpan” untuk menyimpan data-data entri-annya.
4. Jika membatalkan, tekan tombol icon “✕” di sebelah kiri/kanan atas form.

iv. Untuk mengubah data, pilih data yang akan diubah pada daftar dengan cara klik radio button, kemudian tekan tombol “Ubah Data”, akan menampilkan form modifikasi, sebagaimana gambar dibawah ini:

**UBAH DATA**

Periode \* : April 2016

Jumlah Tenaga Kerja BU \* : 45      Jumlah Tenaga Kerja Usaha penunjang \* : 20

Jumlah Jam Kerja Aman

No	Mulai	Akhir	Jumlah Jam Kerja BU (Jam)	Jumlah Jam Kerja Usaha penunjang (Jam)
1	01-04-2016	16-04-2016	200	50
	17-4-2016	Insiden Kecelakaan		
2	18-04-2016	30-04-2016	200	50

\* Mandatory

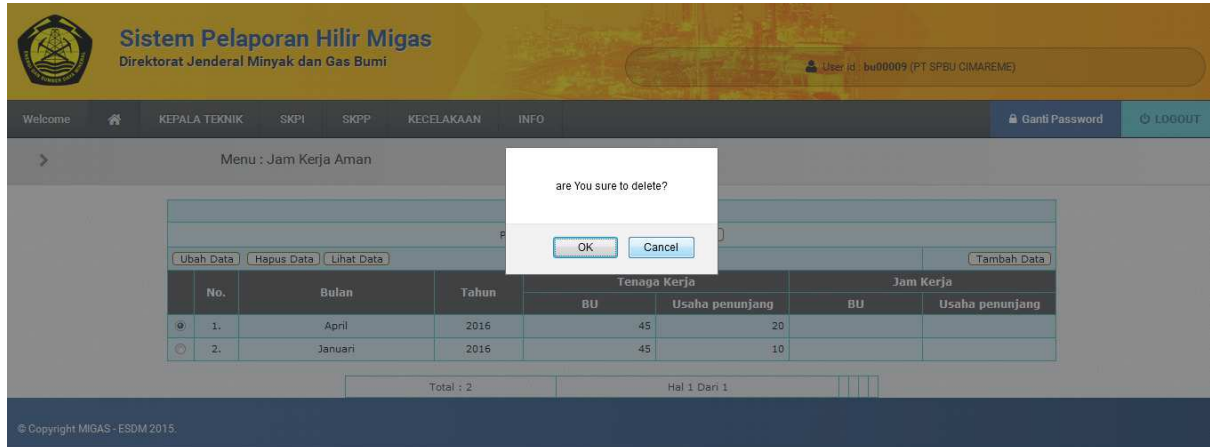
No.	Bulan	Tahun	Tenaga Kerja		Jam Kerja	
			BU	Usaha penunjang	BU	Usaha penunjang
<input checked="" type="radio"/> 1.	April	2016	45	20		
<input type="radio"/> 2.	Januari	2016	45	10		

Total : 2      Hal 1 Dari 1

© Copyright MIGAS - ESDM 2015.

1. Isi kolom yang akan diubah/dimodifikasi.
2. Tekan tombol “simpan” untuk menyimpan data-data entri-annya.

3. Jika membatalkan, tekan tombol icon “✖” di sebelah kiri/kanan atas form.
- v. Untuk menghapus data, pilih data yang akan dihapus pada daftar, dengan cara klik radio button, kemudian tekan tombol “Hapus Data”, akan menampilkan form konfirmasi penghapusan, sebagaimana gambar dibawah ini:



1. Tekan tombol “OK” untuk menghapus data.
2. Jika membatalkan, tekan tombol “Cancel”.

## A.2. User OPERATOR DITJEN MIGAS

### A.2.1. Menu Kecelakaan Kerja

- i. Masuk Menu “Kecelakaan Kerja” pada Modul “KECELAKAAN”, untuk mengelola pelaporan Kecelakaan Kerja dari Badan Usaha, sebagaimana gambar dibawah ini:



- ii. Untuk memberikan respon atas kecelakaan, pilih data yang akan diupdate pada daftar dengan cara klik radio button, kemudian tekan tombol “Tanggapan KESDM”, akan menampilkan form modifikasi, sebagaimana gambar dibawah ini:



1. Isi kolom yang akan disediakan.
2. Tekan tombol "simpan" untuk menyimpan data-data entri-annya.
3. Jika membatalkan, tekan tombol icon "✕" di sebelah kiri/kanan atas form.

### A.2.2. Menu Jam Kerja Aman

- i. Masuk Menu "Jam Kerja Aman" pada Modul "KECELAKAAN", untuk mengelola pelaporan Jam Kerja Aman dari KKKS, sebagaimana gambar dibawah ini:



- ii. Untuk melihat detail datanya, pilih data pada daftar dengan cara klik radio button, kemudian tekan tombol "Lihat", akan menampilkan form, sebagaimana gambar dibawah ini:

