

 PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.	Prosedur Pengelolaan Limbah	No. Dokumen <i>Document No.</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
		No. Revisi <i>Revision No.</i>	01
	Waste Management Procedure	Tanggal Terbit <i>Date of issue</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
		Halaman <i>Page</i>	1 of 7

PERINGATAN

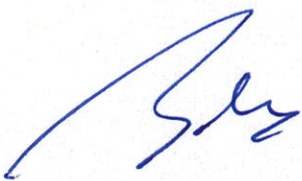
Prosedur ini adalah milik PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. Dilarang memperbanyak dan/atau mempergunakan dokumen ini tanpa ijin tertulis dari PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.

Usulan penambahan/perubahan dibuat secara tertulis dengan menggunakan format yang disediakan, disampaikan kepada Manajemen Representatif untuk mendapat persetujuan Direksi

WARNING

This Procedure is property of PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. Reproduction and/or use of this document is prohibited without written permission from PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.

Proposed additions/changes are made in writing using provided format, submitted to the Management Representative Department to gain approval from Director.

KOLOM PENGENDALIAN DOKUMEN / DOCUMENT CONTROL COLUMN	
No. Dokumen / <i>Document No</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
Tgl. Terbit / <i>Issued Date</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
Jenis Dokumen / <i>Type of Document</i>	Terkendali / <i>Controlled</i>
Diverifikasi Oleh / <i>Verified by</i>	Disetujui Oleh / <i>Approved by</i>
	
Edison MRSQ/DPA	Tirta Hidayat President Director

 PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.	Prosedur Pengelolaan Limbah	No. Dokumen <i>Document No.</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
		No. Revisi <i>Revision No.</i>	01
	Waste Management Procedure	Tanggal Terbit <i>Date of issue</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
		Halaman <i>Page</i>	2 of 7

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REVISION DOCUMENT HISTORY

Tanggal <i>Date</i>	Rev. <i>Rev.</i>	Halaman <i>Page</i>	Deskripsi Perubahan <i>Change Description</i>
05 Desember 2024	01	1 s/d 7	- Perubahan Nomenkelatur level jabatan dari yang semula : • General Manager menjadi Vice President (VP) • Manager menjadi Assistant Vice President (AVP) • Assistant Manager menjadi Junior Assistant Vice President (Jr. AVP) • Supervisor menjadi Senior Executive • Officer menjadi Executive - Perubahan nomor dokumen menjadi HUMI-MRSQ-SOP-17 dikarenakan penarikan prosedur Komunikasi, Konsultasi dan Partisipasi serta prosedur Internal audit. - Menambahkan referensi ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan

 PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.	Prosedur Pengelolaan Limbah	No. Dokumen <i>Document No.</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
		No. Revisi <i>Revision No.</i>	01
	Waste Management Procedure	Tanggal Terbit <i>Date of issue</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
		Halaman <i>Page</i>	3 of 7

DAFTAR ISI

COVER	
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN	
DAFTAR ISI	
I. TUJUAN	
II. RUANG LINGKUP	
III. REFERENSI	
IV. DEFINISI	
V. TANGGUNG JAWAB	
VI. DIAGRAM ALIR	
VII. URAIAN PROSEDUR	
VIII. LAMPIRAN	

TABEL OF CONTENT

1	COVER	1
2	DOCUMENT CHANGE HISTORY	2
3	TABEL OF CONTENT	3
4	I. PURPOSE	4
4	II. SCOPE	4
4	III. REFERENCES	4
5	IV. DEFINITION	5
5	V. RESPONSIBILITY	5
6	VI. FLOWCHART	6
7	VII. PROCEDURE DESCRIPTION	7
8	VIII. ATTACHMENT	8

 PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.	Prosedur Pengelolaan Limbah	No. Dokumen <i>Document No.</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
		No. Revisi <i>Revision No.</i>	01
	Waste Management Procedure	Tanggal Terbit <i>Date of issue</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
		Halaman <i>Page</i>	4 of 7

I. TUJUAN

Prosedur ini sebagai panduan dalam proses pengelolaan Limbah PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. Memastikan semua limbah dilakukan yang dihasilkan dari kegiatan PT Humpuss Maritim Internasional Tbk dikelola sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga tidak menimbulkan pencemaran lingkungan dan penyakit.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pengelolaan limbah B3 dan Non B3 yang dihasilkan oleh PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.

III. REFERENSI

- 3.1 PP RI No 18 tahun 1999 tentang Pengelolaan B3.
- 3.2 PP RI No. 85 tahun 1999 tentang Perubahan atas PP RI No 18 tahun 1999.
- 3.3 PP RI No. 74 Tahun 2001 tentang B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun).
- 3.4 Kep-68/Bapedal/05/1994 tentang Ijin untuk Penyimpanan, Pengumpulan, dan Penggunaan peralatan dan pembuangan akhir B3.
- 3.5 Kep-01/Bapedal/09/1995 tentang prosedur dan persyaratan untuk penyimpanan dan pengumpulan.
- 3.6 Kep-03/Bapedal/09/1995 tentang persyaratan teknis dari pengolahan limbah B3.
- 3.7 Kep-05/Bapedal/09/1995 tentang simbol dan label untuk limbah B3.
- 3.8 Manual MK3L PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.
- 3.9 UU Nomor 01 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 3.10 ISO 9001: 2015 Klausul 8 tentang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- 3.11 ISO 14001: 2015 Klausul 8 tentang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- 3.12 ISO 45001: 2018 Klausul 8 tentang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- 3.13 ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan

I. PURPOSE

This procedure serves as a guide in the waste management process of PT Humpuss Maritim Internasional Tbk. Ensure that all waste generated from the activities of PT Humpuss Maritim Internasional Tbk is managed in accordance with applicable regulations so as not to cause environmental pollution and disease.

II. SCOPE

This procedure applies to the management of B3 and Non B3 waste generated by PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.

III. REFERENCE

- 3.1. PP RI No. 18 of 1999 on Management of B3.
- 3.2. PP RI No. 85 of 1999 on Amendment to PP RI No. 18 of 1999.
- 3.3. PP RI No. 74 of 2001 on B3 (Hazardous and Toxic Substances).
- 3.4. Kep-68 / Bapedal / 05/1994 on Permits for Storage, Collection and Use of B3 final equipment and disposal.
- 3.5. Kep-01 / Bapedal / 09/1995 on procedures and requirements for storage and collection.
- 3.6. Kep-03 / Bapedal / 09/1995 on the technical requirements of B3 waste treatment.
- 3.7. Kep-05 / Bapedal / 09/1995 on symbols and labels for B3 waste.
- 3.8. Manual Of MRSQ PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.
- 3.9. Law Number 01 of 1970 concerning Work Safety.
- 3.10. ISO 9001: 2015 Clause 8 on Operational Planning and Control.
- 3.11. ISO 14001: 2015 Clause 8 on Operational Planning and Control.
- 3.12. ISO 45001: 2018 Clause 8 on Operational Planning and Control.
- 3.13. ISO 37301:2021 Compliance Management System

 PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.	Prosedur Pengelolaan Limbah	No. Dokumen <i>Document No.</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
		No. Revisi <i>Revision No.</i>	01
	Waste Management Procedure	Tanggal Terbit <i>Date of issue</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
		Halaman <i>Page</i>	5 of 7

3.14 International Safety Management Code
3.15 International Safety Port Management Code

3.14. International Safety Management Code
3.15. International Safety Port Management Code

IV. DEFINISI

Limbah adalah sisa yang dihasilkan dari suatu usaha atau proses yang tidak dapat diproses ulang oleh perusahaan.

Limbah B3 (bahan berbahaya dan beracun) adalah sisa suatu usaha dan/ atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/ atau beracun yang karena sifat dan/ atau konsentrasinya dan/ atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/ atau merusakkan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lainnya.

Limbah non B3 adalah limbah yang tidak memenuhi kriteria limbah B3 tetapi masih memerlukan sistem penanganan dan pembuangan yang khusus.

Simbol B3 adalah gambar yang menunjukkan klasifikasi B3.

Label B3 adalah uraian singkat yang menunjukkan antara lain klasifikasi dan jenis B3.

IV. DEFINITION

Waste is the waste generated from a business or process that cannot be reprocessed by the company.

Hazardous and toxic waste is the residue of a business and / or activity containing hazardous and / or toxic substances due to its nature and / or concentration and / or quantity, either directly or indirectly, can pollute and / or damage the environment, health, human and other organism.

Non-hazardous waste is waste that does not meet hazardous waste criteria but still requires special handling and disposal systems

The hazardous symbol is an image showing the hazardous classification.

The hazardous label is a brief description showing the classification and type of hazardous.

V. TANGGUNG JAWAB

4.1 Departemen MRSQ memastikan semua bagian dan karyawan menangani dan mengendalikan semua limbah yang dihasilkan di areanya telah memenuhi persyaratan prosedur ini.

4.2 MRSQ departemen Bersama-sama dengan building management dan petugas kebersihan PT Humpuss Maritim Internasional Tbk mengendalikan dan mengelola, memilah limbah B3 dan non B3 dilokasi gedung kerja.

V. RESPONSIBILITY

4.1 MRSQ department handle and control all waste generated on the site has fulfil the requirements of this procedure.

4.2 MRSQ department Together with building management and PT Humpuss Maritim Internasional Tbk control and manage, sort B3 and non-B3 waste at the work building location.

 PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.	Prosedur Pengelolaan Limbah	No. Dokumen <i>Document No.</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
		No. Revisi <i>Revision No.</i>	01
	Waste Management Procedure	Tanggal Terbit <i>Date of issue</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
		Halaman <i>Page</i>	6 of 7

VI. DIAGRAM ALIR

VI. FLOWCHART

Diagram Alir <i>Flow Diagram</i>	Dokumen/Rekaman Mutu <i>Document/Require Record</i>	Penanggung Jawab / <i>Person in Charge</i>	Keterangan Aktivitas <i>Activity Description</i>
Mulai Start Menyediakan sarana pembuangan limbah B3 dan Limbah non B3 (Organik & Non Organik) <i>Providing waste disposal facilities for B3 waste and non B3 waste (Organic & Non Organic)</i> Membuang sampah ke dalam tempat sampah sesuai dengan jenis limbah <i>Disposing of waste into the trash can according to the type of waste</i> Untuk limbah B3, limbah dikumpulkan ditempat penampungan sementara yang telah ditentukan <i>For B3 waste, the waste in the form of weighting the amount of waste</i> Dilakukan monitoring harian limbah berupa penimbangan jumlah limbah <i>Daily monitoring of waste in the form of weighting the amount of waste</i> Semua limbah sesuai dengan jenis limbahnya nantinya akan di serahkan kepada pengelola gadung <i>All waste according to the type of waste will later be handover to the building management</i> MRSQ akan secara berkala memeriksa dan memonitoring pembuangan limbah sesuai dengan ketentuan <i>MRSQ will periodically inspect and monitor waste disposal in accordance with the provisions</i> Selesai Finish	Formulir Monitoring harian limbah <i>Form daily waste monitoring</i>	MRSQ & Dept Terkait MRSQ & Related Dept MRSQ MRSQ MRSQ MRSQ MRSQ	Lihat Point 7 Uraian Prosedur <i>Refer to point 7 Procedure Description</i>

 PT Humpuss Maritim Internasional Tbk.	Prosedur Pengelolaan Limbah	No. Dokumen <i>Document No.</i>	HUMI-MRSQ-SOP-17
		No. Revisi <i>Revision No.</i>	01
	Waste Management Procedure	Tanggal Terbit <i>Date of issue</i>	02 Januari 2025 / January 02 nd 2025
		Halaman <i>Page</i>	7 of 7

VII. URAIAN PROSEDUR

Proses pengolahan limbah dilakukan dengan kerja tim antara MRSQ, Building Management dan departemen terkait.

- 7.1 Pihak terkait menyediakan sarana pembuangan limbah B3 dan Limbah Non B3, dimana limbah Non B3 tersebut digolongkan menjadi organik dan non organik. Limbah non organik adalah plastik, kaleng minum, dan lainnya. Limbah Organik seperti Kertas, sisa makanan dan lainnya. Sedangkan limbah B3 yaitu Lampu bekas, cartridge bekas dan lainnya.
- 7.2 Membuang sampah kedalam tempat smpai sesuai dengan jenis limbah.
- 7.3 Untuk limbah B3, limbah dikumpulkan ditempat penampungan sementara yang telah ditentukan.
- 7.4 Dilakukan monitoring harian limbah berupa penimbangan, untuk memastikan jumlah limbah harian yang dihasilkan.
- 7.5 Semua limbah sesuai dengan jenis limbahnya nantinya akan diserahkan kepada pengelola gedung untuk proses pengolahan limbah lebih lanjut.
- 7.6 MRSQ akan secara berkala memastikan dan memonitoring pembuangan limbah sesuai dengan prosedur yang berlaku.

VII. PROCEDURE DESCRIPTION

The sewage treatment process is carried out with teamwork between MRSQ, Building Management and related departments.

- 7.1. Related parties provide facilities for disposal of B3 waste and Non-B3 waste, where the Non-B3 waste is classified as organic and non-organic. Non-organic waste is plastic, drinking cans, and others. Organic Waste such as Paper, food waste and others. While B3 waste is used lamps, used cartridge and others.
- 7.2. Dispose of waste into the place according to the type of waste.
- 7.3. For B3 waste, waste is collected in a predetermined temporary shelter.
- 7.4. Daily monitoring of waste in the form of weighing, to ensure the amount of daily waste produced.
- 7.5. All waste according to the type of waste will later be handed over to the building manager for further waste treatment processes.
- 7.6. MRSQ will periodically ensure and monitor waste disposal in accordance with applicable procedures.

VIII. LAMPIRAN

Dokument Terkait <i>Related Document</i>	No. Dokumen <i>Document No.</i>	Tanggung Jawab <i>Responsibility</i>
Monitoring Limbah Harian <i>Daily Waste Monitoring</i>	HUMI-MRSQ-FRM-17-01 <i>HUMI-MRSQ-FRM-17-01</i>	Departemen MRSQ <i>MRSQ Department</i>

VIII. ATTACHMENT