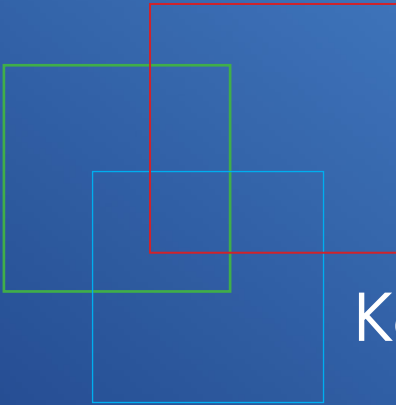
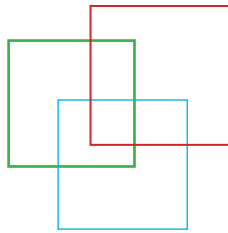




Perencanaan
Keberlangsungan Usaha
dalam Menghadapi
PANDEMI INFLUENZA

2

BUKU KERJA



BUKU KERJA

Perencanaan Keberlangsungan Usaha dalam Menghadapi PANDEMI INFLUENZA



Copyright © Organisasi Perburuhan Internasional 2009

Edisi Bahasa Indonesia, Cetakan Pertama 2009

Publikasi-publikasi Kantor Perburuhan Internasional memperoleh hak cipta yang dilindungi oleh Protokol 2 Konvensi Hak Cipta Universal. Meskipun demikian, kutipan-kutipan singkat dari publikasi tersebut dapat diproduksi ulang tanpa izin, selama terdapat keterangan mengenai sumbernya. Permohonan mengenai hak reproduksi atau penerjemahan dapat diajukan ke ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, atau melalui e-mail: pubdroit@ilo.org. Kantor Perburuhan Internasional menyambut baik permohonan-permohonan seperti itu.

Perpustakaan, lembaga dan pengguna lain yang terdaftar di Inggris Raya dengan Copyright Licensing Agency, 90 Tottenham Court Road, London W1T 4LP [Fax: (+44) (0)20 7631 5500; email: cla@cla.co.uk], di Amerika Serikat dengan Copyright Clearance Center, 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923 [Fax: (+1) (978) 750 4470; email: info@copyright.com] atau di negara-negara lain dengan Reproduction Rights Organizations terkait, dapat membuat fotokopi sejalan dengan lisensi yang diberikan kepada mereka untuk tujuan ini.

Organisasi Perburuhan Internasional, 2009

Perencanaan Keberlangsungan Usaha dalam Menghadapi PANDEMI INFLUENZA: BUKU KERJA/Organisasi Perburuhan Internasional - Jakarta: ILO, 2009

978-92-2-822829-8 (print)

978-92-2-822830-4 (web pdf)

Katalog ILO dalam Data Publikasi

Penggambaran-penggambaran yang terdapat dalam publikasi-publikasi ILO, yang sesuai dengan praktik-praktik Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan presentasi materi yang ada di dalamnya tidak mewakili pengekspresian opini apapun dari sisi Kantor Perburuhan Internasional mengenai status hukum negara, wilayah atau teritori manapun atau otoritasnya, atau mengenai batas-batas negara tersebut.

Tanggungjawab atas opini-opini yang diekspresikan dalam artikel, studi, dan kontribusi lain yang ditandatangani merupakan tanggung jawab penulis, dan publikasi tidak mengandung suatu dukungan dari Kantor Perburuhan Internasional atas opini-opini yang terdapat di dalamnya.

Rujukan ke nama perusahaan dan produk komersial dan proses tidak menunjukkan dukungan dari Kantor Perburuhan Internasional, dan kegagalan untuk menyebutkan suatu perusahaan, produk komersial atau proses tertentu bukan merupakan tanda ketidaksetujuan.

Publikasi ILO dapat diperoleh melalui penjual buku besar atau kantor lokal ILO di berbagai negara, atau secara langsung dari ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland (e-mail: pubvente@ilo.org) ; atau Kantor ILO Jakarta, Menara Thamrin, Lantai 22, Jl. M.H. Thamrin Kav. 3, Jakarta 10250, Indonesia (e-mail: jakarta@ilo.org). Katalog atau daftar publikasi tersedia secara cuma-cuma dari alamat di atas atau melalui email.

Kunjungi Website kami : www.ilo.org/publication ; www.un.or.id

Dicetak di Jakarta

Kata Pengantar

Ketika WHO menyatakan dunia telah memasuki fase 6 pandemi influenza A H1N1 pada tanggal 11 Juni 2009 lalu, sebenarnya cukup banyak pelaku usaha di Indonesia yang menyambut ajakan pemerintah untuk mempersiapkan diri; sayangnya terhambat dalam pelaksanaannya. Permasalahannya, mereka tidak tahu harus memulai dari mana. Hal ini disebabkan selain karena kurangnya informasi yang cukup tentang seluk-beluk pandemi influenza, mereka juga tidak mengetahui parameter apa saja yang digunakan untuk menyusun rencana kontinjensi guna menghadapi ancaman pandemi influenza.

Berangkat dari banyaknya pertanyaan yang diajukan oleh kalangan dunia usaha di Indonesia tentang permasalahan tersebut, Departemen Kesehatan RI, Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI, ILO Jakarta dan CDC menyusun buku panduan berjudul PERENCANAAN KEBERLANGSUNGAN USAHA DALAM MENGHADAPI PANDEMI INFLUENZA. Buku panduan ini terdiri dari:

1. Buku Panduan, yang disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi tentang pandemi influenza dan ancamannya terhadap kegiatan usaha
2. Buku Kerja, merupakan pengembangan dan alih bahasa dari buku *"Business Continuity Planning for Small and Medium Enterprises"* yang disusun oleh ILO Influenza Task Force.

Buku ini merupakan hasil dari serangkaian konsultasi, perbaikan dan uji coba pada sejumlah perusahaan di Indonesia, sehingga isinya diharapkan telah mencakup seluruh elemen penting yang harus diidentifikasi. Namun bilamana ada elemen tambahan yang di perlukan dan hal tersebut merupakan ciri sifat spesifik suatu jenis usaha yang tidak dapat ditinggalkan, Manajemen Perusahaan dipersilakan untuk menambahkannya atas inisiatif sendiri.

Penerbitan buku ini dimaksudkan sebagai upaya untuk membantu kalangan dunia usaha dalam mempersiapkan diri dalam merespon kemungkinan dampak yang ditimbulkan oleh pandemi influenza.

Cara Penggunaan Buku Kerja

Hal terpenting yang harus diketahui adalah, hasil akhir buku kerja ini adalah Rencana Keberlangsungan Usaha, yang mana isinya mencakup rencana seluruh elemen suatu perusahaan guna menghadapi ancaman pandemi influenza. Dengan demikian, penyusunan Rencana Keberlangsungan Usaha harus melibatkan banyak orang dari berbagai unsur utama dalam organisasi sehingga perlu diikat dalam Team Kerja atau Gugus Tugas.

Secara garis besar, Buku Kerja ini terdiri dari tujuh tahap pokok yang didesain secara serial. Artinya, penyelesaian tahap pertama merupakan syarat untuk mengerjakan tahap kedua dan seterusnya hingga selesai.

Dengan demikian dibutuhkan kerja team yang kompak dan teliti, sehingga setiap tahap dapat dikerjakan dengan hasil seoptimal mungkin.

Pengguna Buku Kerja

Kendati formatnya sangat ringkas, buku kerja ini didesain untuk pengguna dengan rentang jenis dan skala usaha yang luas; dari usaha kecil hingga besar baik di sektor industri, jasa maupun manufaktur.

Disisi lain, tidak tertutup kemungkinan bagi kalangan non usaha untuk menggunakannya; semisal Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Instansi Pemerintah ataupun Organisasi Profesi. Hanya dengan sedikit perubahan, kalangan non usaha dapat memperoleh manfaat yang sama besarnya dari Buku Kerja PENYUSUNAN RENCANA KEBERLANGSUNGAN USAHA ini.

Disadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna, sehingga diharapkan saran dan masukan, terutama dari pengguna di kalangan dunia usaha demi penyempurnaan buku ini. Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan maupun uji coba buku panduan ini.

Jakarta

Tim Penyusun

Daftar Isi

Kata Pengantar	3
TAHAP 1 – Mengenal prioritas usaha	7
1.1 Menentukan produk/jasa layanan utama usaha	7
1.2 Aktivitas/kegiatan usaha	8
1.3 Dukungan terhadap aktivitas-aktivitas penting	8
Contoh Pelaksanaan Tahap 1	10
TAHAP 2 –Identifikasi risiko suatu pandemi influenza	11
2.1 Idenifikasi skenario ancaman yang mungkin terjadi	11
2.2 Analisis kerentanan terhadap kegiatan usaha	12
2.3 Analisis kemampuan (capability) dari perusahaan	13
2.4 Penilaian Risiko	14
Contoh Pelaksanaan Tahap 2	15
TAHAP 3 – Perencanaan Mitigasi Risiko Pandemi influenza (sebelum terjadi)	16
3.1 Menentukan Target Mitigasi	16
3.2 Merencanakan tindakan untuk mitigasi	16
3.3 Penjadwalan pelaksanaan tindakan	17
3.4 Kebutuhan untuk melaksanakan tindakan mitigasi	18
3.5 Penanggungjawab pelaksanaan tindakan mitigasi	18
Contoh Pelaksanaan Tahap 3	20
TAHAP 4 –Identifikasi respon dampak pandemi influenza (saat wabah terjadi)	21
Contoh Pelaksanaan Tahap 4	23
TAHAP 5 – Merancang dan mengimplementasikan Rencana Keberlangsungan Usaha	25
5.1 Merancang rencana	25
5.2 Data Rinci Organisasi	25

5.3 Tim Darurat/Tim penanggulangan Pandemi Kontak dan peran	25
5.4 Detail kontak eksternal	26
5.5 Prosedur Tim	26
Contoh pelaksanaan tahap 5	28

TAHAP 6 – Mengkomunikasikan rencana	32
--	-----------

6.1 Sebarkan rencana keberlangsungan usaha	32
6.2 Komunikasi internal	32
6.3 Komunikasi eksternal	33
Contoh pelaksanaan tahap 6	34

TAHAP 7 – Uji Rencana Keberlangsungan Usaha	35
--	-----------

7.1 Mengkaji dan memperbaiki	35
7.2 Tinjauan secara berkala	35
Contoh pelaksanaan tahap 7	37
Lampiran I	39

TAHAP 1 – Mengenal prioritas usaha

1.1. Menentukan produk/jasa layanan utama usaha

Tujuan:

1. Mengidentifikasi produk/jasa layanan utama dari perusahaan.
2. Membuat peringkat produk/jasa layanan utama berdasarkan tingkat prioritasnya

Output:

1. Daftar produk/jasa layanan utama perusahaan dan pemeringkatannya

Langkah Pelaksanaan

Langkah 1: Buatlah daftar produk/jasa layanan utama perusahaan.

Langkah 2: Buatlah peringkat (prioritas) produk/jasa layanan utama perusahaan.

Variabel yang dapat dipergunakan untuk melakukan pemeringkatan diantaranya adalah:

Tanggal jatuh tempo waktu pemesanan, jumlah SDM, ketersediaan SDM, bahan baku hingga potensi keuntungan.

PESAN PENTING:



Bila dalam melakukan pemeringkatan diatas terdapat produk/jasa yang tidak terpilih sebagai prioritas usaha, bukan berarti produk/jasa tersebut akan diabaikan; namun saat ini tidak menjadi prioritas utama. Produk/jasa tersebut akan dilaksanakan kembali pada saat kondisi kembali normal pasca pandemi influenza.

Informasi Pandemi :

- Pada saat pandemi influenza mencapai puncaknya, semua aspek kehidupan sosial dan ekonomi akan terganggu.
- Semua bidang usaha tidak dapat melakukan kegiatannya seperti biasa.
- Terlepas dari semua keterbatasan yang ada, perlu di lakukan prioritas pada produk/jasa utama yang dapat mendukung keberlangsungan usaha.

Langkah 3: Diskusikan kembali dengan team, apakah pemeringkatan tersebut sudah sesuai dengan kondisi perusahaan saat ini. Pilihlah beberapa produk/jasa utama yang paling layak.

Pertimbangkan bahwa keberlangsungan perusahaan terjamin dengan melakukan prioritas usaha.

1.2 Aktivitas/kegiatan usaha

Tujuan:

1. Mengidentifikasi aktivitas /proses inti yang mutlak harus dilakukan untuk menghasilkan produk/jasa utama perusahaan

Output:

1. Daftar aktivitas /proses inti yang menghasilkan produk/jasa
2. Alternatif dalam melaksanakan kegiatan inti.

Langkah – Langkah:

Langkah 1: Buatlah daftar keseluruhan aktivitas/proses produk/jasa layanan utama perusahaan yang sudah diprioritaskan sebelumnya.

Langkah 2: Pilihlah aktivitas/proses inti yang mutlak harus dilakukan untuk menghasilkan produk/jasa layanan utama.

- Adakah aktivitas yang tidak mendesak/prioritas yang bisa dihentikan sementara tanpa mengganggu hasil akhir?
- Adakah aktivitas prioritas yang sulit dilakukan, tetapi relatif mudah dilakukan oleh pihak luar?
- Adakah alternatif dalam melaksanakan kegiatan inti dengan cara yang berbeda tanpa mengganggu produktivitas? (misalnya: penggabungan dua aktivitas produksi)

Informasi Pandemi :

Pada saat pandemi influenza terjadi, keberlangsungan usaha merupakan tantangan besar. Setelah manajemen memutuskan produk/jasa utama yang harus tetap berjalan, maka langkah selanjutnya adalah melakukan efisiensi dengan mengevaluasi aktivitas/proses produksi dari produk/jasa utama.

Tindakan ini dapat menghemat sumberdaya yang dibutuhkan untuk menjaga keberlangsungan usaha.

PESAN PENTING:

Perubahan aktivitas/proses produksi/jasa ini hanya dilakukan untuk sementara. Pada saat kondisi kembali pulih dan berjalan normal, semua akan dikembalikan pada sistem yang sudah berlaku.

1.3 Dukungan terhadap aktivitas-aktivitas penting

Setelah menentukan aktivitas/proses inti yang menentukan keberlangsungan perusahaan, untuk memastikan aktivitas inti tersebut tetap berjalan lancar maka diperlukan dukungan. Langkah berikut akan membantu dalam menentukan dukungan yang diperlukan.

Tujuan :

1. Mengidentifikasi seluruh sumberdaya yang dibutuhkan untuk menjalankan aktivitas/kegiatan inti yang telah diidentifikasi sebelumnya

Output :

1. Posisi pekerja kunci dan alternatif penggantian karyawan yang berhalangan.
2. Menentukan dukungan sumber daya yang diperlukan; semisal bahan baku, BBM, spare part mesin, IT, administrasi personalia dan keuangan.

Informasi Pandemi :

- Pada saat pandemi influenza terjadi, angka ketidakhadiran karyawan akan meningkat tajam. Hal ini diakibatkan oleh adanya karyawan yang sakit, merawat keluarganya yang sedang sakit atau takut berangkat ke tempat kerja.
- Ada kemungkinan karyawan yang absen tersebut adalah tenaga kerja ahli/pekerja kunci.
- untuk menghindari terhentinya aktivitas kerja maka perlu dipikirkan formulasi penggantian yang tepat oleh karyawan lain (*cross-skilling training*)

Langkah – Langkah:

Langkah 1: Buatlah daftar hierarki staff/posisi di aktivitas inti.

Langkah 2: Tentukan lingkup tanggungjawab dan kecakapan yang disyaratkan setiap posisi.

- Apakah pengetahuan dan kemampuan menjalankan aktivitas/kegiatan di suatu bagian dimiliki oleh semua pekerja dibagian tersebut?

Langkah 3: Jika ada karyawan berhalangan bekerja, apakah dapat digantikan oleh karyawan lain?

- Dapatkah pekerja dibagian tersebut dapat saling bertukar peran dengan mudah?
- Apakah perlu suatu tim tertentu untuk menggantikan posisi yang berhalangan?

Langkah 4: Identifikasi dukungan yang diperlukan untuk menjamin terlaksananya aktivitas-aktivitas penting,

- Sumber daya apa yang diperlukan dalam menjaga aktivitas penting tersebut tetap berfungsi? (IT, logistik, power suplai, dan lain-lain)
- Dalam situasi apa, perusahaan akan meningkatkan/menurunkan/menyesuaikan sumber daya/dukungan tersebut?
- Berapa lama perusahaan dapat menjaga keberlangsungan usaha dengan jumlah sumber daya yang ada? Berapa jumlah sumber daya minimal yang dibutuhkan untuk menjaga kegiatan usaha tetap berjalan?

Contoh Pelaksanaan Tahap 1

PT. XYZ
(Perusahaan Pertenunan)

PRIORITAS USAHA

No	Produk/Layanan Utama Usaha	Aktivitas/Layanan Penting	Faktor Pendukung Produk/Layanan Utama
1.	Kain mentah/grey	1. Penerimaan/pengeluaran benang dari gudang benang. 2. Penerimaan/pengeluaran bahan-bahan penunjang. 3. Warping. 4. Tying. 5. Sizing. 6. Weaving. 7. Inspecting & packing. 8. Penyimpanan kain mentah dalam gudang kain. 9. Pengiriman.	Sumberdaya manusia. Sistem administrasi dan keuangan. Mesin-mesin produksi. Pasokan bahan baku dan bahan penunjang. Pasokan listrik. Pasokan BBM.



Dan seterusnya

TAHAP 2 – Identifikasi risiko Pandemi Influenza

2.1 Identifikasi skenario ancaman yang mungkin terjadi

Tujuan :

1. Mengidentifikasi skenario ancaman-ancaman yang mungkin terjadi pada saat pandemi influenza.
2. Mengukur bobot skenario ancaman yang mungkin terjadi.

Output :

1. Daftar skenario ancaman yang potensial timbul sebagai akibat dari pandemi influenza (kemungkinan skenario ancaman dapat dilihat pada buku panduan perencanaan keberlangsungan usaha (buku 1)).
2. Menilai bobot skenario ancaman yang mungkin terjadi.

Langkah – Langkah :

Langkah 1: Petakanlah skenario ancaman yang dapat mengganggu keberlangsungan usaha perusahaan.

- Skenario ancaman ini dapat berasal dari internal maupun eksternal perusahaan, dalam konteks terkait dengan pandemi influenza.

PESAN PENTING:



- Skenario ancaman dirumuskan secara spesifik, semisal : karyawan tidak masuk kerja sebanyak 40%, dll.
- Tujuan perumusan tersebut adalah untuk mempermudah dalam melakukan penilaian situasi dan menentukan upaya antisipasi dan respon.
- Skenario dibuat dalam rentang paling ringan hingga paling berat.

Langkah 2: Berikan bobot pada skenario ancaman yang sudah diidentifikasi berdasarkan dua variabel yaitu: tingkat kemungkinan terjadinya ancaman (probabilitas), dan tingkat keparahan (*severity*) jika ancaman itu terjadi.

- Penentuan *scoring* ini berdasarkan kesepakatan bersama dari tim manajemen yang menyusun Rencana kesiapsiagaan. Skoring sangat bersifat relatif dan berlaku spesifik pada perusahaan masing-masing.
- Setiap skenario ancaman yang teridentifikasi dianalisa berdasarkan tingkat probabilitas dan keparahan ancaman tersebut.
- Skala untuk pembobotan skenario ancaman berada pada rentang 1-5, dengan angka 1 untuk tingkat terendah dan 5 untuk tertinggi.

Langkah 3: Gunakan Tabel Pembobotan Ancaman pada halaman 10 sebagai acuan pemberian bobot pada setiap skenario ancaman.

Langkah 4: Pilihlah minimal lima ancaman (bisa lebih) dengan bobot tertinggi yang mungkin terjadi di perusahaan.

TABEL REFERENSI PEMBOBOTAN SKENARIO ANCAMAN

		KEMUNGKINAN TERJADINYA			
		Sangat Besar	Besar	Sedang	Sangat Kecil
		A	B	C	D
TINGKAT KEPARAHAN	Kategori I	5	5	4	3
	Kategori II	5	4	3	2
	Kategori III	4	3	2	1
	Kategori IV	3	2	1	1
Peringkat Ancaman Threat Assessment Code (TAC)					
KEPARAHAN		Bobot Skenario Ancaman			
Kategori I = Sangat Parah		1 = Dapat diabaikan			
Kategori II = Parah		2 = Kecil			
Kategori III = Sedang		3 = Sedang			
Kategori IV = Ringan		4 = Serius			
		5 = Kritis			

2.2 Analisis kerentanan terhadap kegiatan usaha

Tujuan :

1. Mengidentifikasi kerentanan organisasi yang terkait langsung dengan setiap skenario ancaman.
2. Mengukur bobot setiap kerentanan yang teridentifikasi.

Output :

1. Daftar kerentanan dalam organisasi yang terkait langsung dengan setiap skenario ancaman beserta bobotnya.

Langkah – Langkah :

Langkah 1: Petakan titik-titik kerentanan (vulnerability) dalam organisasi Anda pada setiap prioritas skenario ancaman yang teridentifikasi.

Variable yang harus diperhitungkan adalah :

1. Kerentanan pada faktor SDM, misalnya : rendahnya tingkat pendidikan, rendahnya kesadaran untuk melindungi diri sendiri dan keluarga dari ancaman infeksi.
2. Kerentanan pada faktor material produksi; semisal kondisi stok dan tingkat ketergantungan pada pemasok.
3. Kerentanan pada faktor fasilitas dan peralatan; semisal ketergantungan pada PLN dan pasokan suku cadang
4. Kerentanan pada faktor keuangan; semisal cashflow perusahaan yang terbatas dan, beban kredit bank.
5. Kerentanan pada faktor pemasaran; semisal coverage pasar dan ketergantungan pada partner distributor.
6. Kerentanan pada faktor manajemen informasi; semisal tidak adanya sistem jaringan informasi internal dalam perusahaan.
7. Kerentanan pada faktor keamanan korporat dan keselamatan kerja karyawan; semisal terbatasnya petugas Satpam dan peralatan keamanan atau ketidakmampuan perusahaan dalam menyediakan peralatan keselamatan kerja.

Informasi Pandemi :

- Pada saat pandemi terjadi, dalam satu area secara umum jangka waktunya diperkirakan dapat terjadi selama delapan minggu, tetapi bisa juga akan bervariasi. Dimungkinkan gelombang kejadian ini terjadi dalam satu tahun atau lebih, juga dimungkinkan adanya gelombang-gelombang berikutnya.
- Jaringan pasokan juga perlu diperhatikan, karena pemasok utama mungkin akan kesulitan menyediakan pasokannya kalau mereka juga terkena dampak dari pandemi.

Harap diperhatikan, bahwa tidak semua variabel diatas akan muncul pada sebuah skenario ancaman. Contoh: ancaman tersebarnya virus dalam lingkungan perusahaan, akan terkait langsung dengan pengetahuan karyawan terhadap penyakit tersebut, cara pencegahan dan pemahamannya terhadap perilaku hidup bersih dan sehat (kerentanan pada faktor SDM dan Keselamatan Kerja).

Langkah 2: Berdasarkan variabel diatas, lakukan pembobotan terhadap kerentanan organisasi yang terkait langsung dengan setiap skenario ancaman. Pembobotan dengan menggunakan skala: yaitu nilai 5 untuk bobot yang tertinggi dan nilai 1 untuk bobot terendah.

- Penentuan bobot dilakukan bersama dalam tim, bersifat relatif dan dapat berubah sesuai kondisi perusahaan.

2.3 Analisis kemampuan (*capability*) dari perusahaan

Tujuan :

1. Mengidentifikasi kemampuan (*capability*) perusahaan dalam mengendalikan setiap skenario ancaman yang menjadi prioritas.

2. Mengukur bobot kemampuan perusahaan untuk menghadapi ancaman.

Output :

1. Daftar kerentanan dalam organisasi yang terkait langsung dengan setiap skenario ancaman beserta bobotnya.

Langkah – Langkah :

Langkah 1 : Petakanlah kemampuan (capability) perusahaan dalam menghadapi setiap skenario ancaman yang telah diprioritaskan.

- Variable untuk melakukan pemetaan kemampuan perusahaan adalah :
 1. Kemampuan Sumberdaya Manusia
 2. Kemampuan Teknis (fasilitas dan peralatan)
 3. Kemampuan Finansial

Langkah 2: Lakukan pembobotan terhadap setiap kemampuan yang teridentifikasi. Pembobotan menggunakan skala 1 - 5, yaitu bobot 5 untuk bobot tertinggi dan 1 untuk bobot terendah.

- Penentuan dari bobot ini dilakukan dalam satu tim dan bersifat relatif yang dapat berubah sesuai kondisi perusahaan.

2.4 Penilaian Risiko

1. Penilaian risiko dilakukan berdasarkan perhitungan dari skenario ancaman yang potensial dihadapi perusahaan, kerentanan dalam organisasi yang terkait langsung dengan skenario ancaman dan kemampuan perusahaan dalam mengelola skenario ancaman jika benar-benar terjadi.
2. Formulasi untuk menghitung nilai risiko adalah :

$$R = \frac{T \times (P \times S) \times V}{C}$$

Dimana :

R = Risiko

T = *Threat* (Skenario Ancaman)

P = *Probability* (Kemungkinan)

S = *Severity* (Tingkat Keparahan)

V = *Vulnerability* (Kerentanan)

C = *Capability* (Kemampuan)

3. Risiko adalah fungsi dari hasil ancaman (probability x severity) dikalikan dengan skala kerentanan dan dibagi dengan kemampuan (capability).
4. Semakin besar nilai dari hasil perhitungan dari suatu resiko maka semakin besar tingkat risikonya.

Contoh Pelaksanaan Tahap 2

PT. XYZ
(Perusahaan Pertenunan)
IDENTIFIKASI RISIKO

No	Skenario Ancaman	Analisa Ancaman			Kerentanan Organisasi		Kemampuan Organisasi		Nilai Risiko
		Kemungkinan	Kepa- rahan	Bobot	Identifikasi	Bobot	Identifikasi	Bobot	
1.	Karyawan sakit > 30%	Tinggi	Tinggi	5	- Perilaku hidup bersih sehat karyawan - Kebersihan pabrik - Sirkulasi udara dalam ruang produksi	4	- Kemampuan operator mesin untuk ditambah beban kerjanya. - Klinik perusahaan - Penyediaan sarana APD	2	10
2.	Pasokan benang terganggu	Tinggi	Tinggi	5	- Jumlah perusahaan produsen benang lokal - Naiknya harga benang	5	Menambah stok benang Cashflow	3	8.3
3.	Pencurian dalam area perusahaan	Tinggi	Sedang	3	Hubungan sosial manajemen pabrik dan masyarakat sekitar.	3	Kondisi sistem pengamanan (personil, alat, SOP)	3	3



Dan seterusnya

TAHAP 3 – Perencanaan Mitigasi Risiko Pandemi Influenza (sebelum terjadi)

3.1 Analisis kerentanan terhadap kegiatan usaha

Tujuan :

Menentukan tingkat risiko yang dapat diterima (acceptable risk) oleh perusahaan dari setiap skenario ancaman yang diprioritaskan penanganannya.

Output :

Spesifikasi risiko yang dapat diterima setiap skenario ancaman yang diprioritaskan penanganannya.

Langkah – Langkah :

Langkah 1 :

Berdasarkan prioritas skenario ancaman yang sudah di tentukan sebelumnya, lakukan curah pendapat (brainstorming) untuk melihat risiko riil apakah yang harus ditanggung perusahaan apabila skenario tersebut benar-benar terjadi.

Langkah 2 :

Diskusikan dalam team, sejauh mana batas kemampuan perusahaan dalam menanggung risiko dari setiap skenario ancaman. Hasilnya boleh jadi akan jauh lebih rendah dari risiko yang terkandung dalam ancaman tersebut.

Contoh: Berdasarkan data yang diperoleh dari pandemi sebelumnya, angka ketidakhadiran karyawan (absenteisme) mencapai 40%. Perusahaan praktis akan lumpuh jika kehilangan karyawan sebanyak itu. Dari diskusi yang terjadi, tim sepakat bahwa agar perusahaan dapat terus beroperasi hanya mampu menanggung absenteisme maksimal 15%. Angka 15% inilah yang menjadi target mitigasi perusahaan.

3.2 Merencanakan tindakan untuk mitigasi

Guna mencapai suatu target mitigasi, perlu dilakukan serangkaian tindakan tertentu. Tindakan tersebut harus dapat mencapai target mitigasi yang telah di tetapkan.



Tujuan :

Menyusun rencana tindakan untuk mencapai target mitigasi

Output :

Rencana tindakan untuk mencapai target mitigasi.

Langkah-langkah:

Langkah 1: Tentukan target mitigasi.

- Upayakan agar target mitigasi ditetapkan serealistik mungkin, sesuai dengan kemampuan perusahaan.

Langkah 2: Jabarkanlah masing – masing target mitigasi yang sudah disusun dengan tindakan yang harus dilakukan untuk mewujudkannya.

- Tindakan mitigasi untuk mencapai target mitigasi bisa terjadi lebih dari satu.
- Informasi dari tindakan tersebut sebaiknya bersifat detail, jelas dan bisa di ukur hasilnya.

Langkah 3:

Periksa kembali kemungkinan pelaksanaan tindakan yang disusun dan kemungkinan untuk mewujudkan target tersebut (target mitigasi bisa dilaksanakan secara bertahap berdasar kemampuan dan ketersediaan sumber daya).

- Apakah target yang ditetapkan terlalu optimistis atau sebaliknya, terlalu pesimistis?
- Apakah langkah yang direncanakan benar-benar dapat dilakukan?

PESAN PENTING:

Tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mitigasi harus diupayakan selengkap mungkin dan memperhatikan aspek-aspek:

- Kebijakan kepegawaian, terkait cuti sakit, lembur, kompensasi, dan lain-lain).
- K3 terutama dalam upaya pencegahan penularan penyakit ditempat kerja

Informasi lebih lengkap bisa dilihat pada buku panduan bab III (buku 1).

3.3 Penjadwalan pelaksanaan tindakan

Tujuan :

Menyusun jadwal rencana tindakan untuk mencapai target mitigasi.

Output :

Jadwal rencana tindakan untuk target mitigasi.

Langkah – Langkah :

Langkah 1:

Buatlah estimasi waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pembuatan rencana setiap tindakan mitigasi yang telah ditetapkan.

- Tentukan satuan waktunya secara jelas, sehingga mudah dikontrol dan dikendalikan.

Langkah 2 :

Periksa kembali apakah pekerjaan perencanaan tersebut dalam diselesaikan dalam waktu yang telah ditetapkan.

- Segera lakukan perbaikan apabila ternyata waktu yang ditetapkan terlalu panjang atau sebaliknya, terlalu pendek.

3.4 Kebutuhan untuk melaksanakan tindakan mitigasi

Tujuan :

Menentukan kebutuhan/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan rencana tindakan guna mencapai target mitigasi.

Output :

Daftar kebutuhan untuk melaksanakan pelaksanaan tindakan mitigasi.

Langkah – Langkah :

Langkah 1:

Identifikasikan serinci mungkin sumberdaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan setiap tindakan mitigasi.

Langkah 2:

Rincikan setiap kebutuhan sumberdaya yang teridentifikasi.

- Kebutuhan tersebut dapat berupa kebijakan, kewenangan, material, dana dan personil.

Langkah 3:

Periksa setiap rincian kebutuhan sumberdaya dengan seksama.

- Pastikan bahwa perusahaan mampu menyediakannya. Bila tidak, carilah alternatif lain yang sesuai dengan kekuatan perusahaan.

3.5 Penanggungjawab pelaksanaan tindakan mitigasi

Tujuan :

Menentukan personel yang akan bertanggungjawab pada pelaksanaan tindakan mitigasi.

Output :

Daftar personel yang bertanggungjawab pada pelaksanaan tindakan mitigasi.

Langkah – Langkah :

Langkah 1:

Identifikasikan kualifikasi personil yang diperlukan untuk duduk sebagai penanggungjawab pelaksanaan tindakan mitigasi.

- Perhatikan dengan teliti setiap tindakan mitigasinya, karena sebagian besar merupakan serangkaian mata rantai aktivitas yang melibatkan beberapa Unit kerja yang berbeda.

Langkah 2:

- Tetapkan nama personil dan jabatannya.

Langkah 3:

- Jika lebih dari satu orang, tetapkan koordinatornya.

PESAN PENTING:



Setelah Anda menyelesaikan langkah ini, tentukan tindakan mitigasi yang harus diatur dalam SOP tersendiri, semisal :

- SOP Pengendalian Infeksi (Screening suhu karyawan dan tamu di pintu masuk perusahaan, pemantauan gejala penyakit serupa flu/ILI, dan lain-lain).
- SOP Rangkap Pekerjaan, SOP Penurunan Skala Produksi, dan lain-lain.

Contoh Pelaksanaan Tahap 3

PT. XYZ (Perusahaan Pertenunan) **PERENCANAAN MITIGASI**

No	Skenario Ancaman	Target Mitigasi	Perencanaan Tindakan	Jadwal Pelaksanaan	Kebutuhan Sumberdaya	Penanggung-jawab
1.	Karyawan sakit > 30%	Karyawan sakit maksimal 5 %	1. Menyusun materi dan strategi penyuluhan perilaku hidup bersih dan sehat 2. Menyusun SOP untuk pengendalian infeksi ditempat kerja. 3. Menyiapkan ventilator udara tambahan dalam ruang produksi 4. Menyiapkan prosedur penambahan beban kerja.	1. Satu bulan.	1. Dana 2. Personel penyuluh	1. Manager 2. SDM 3. Manager Teknik 4. Manager Keuangan. 5. Manager Safety
2.	Pasokan benang terganggu	Stok benang aman selama 6 bulan pasca deklarasi pandemi.	1. Evaluasi perusahaan pemasok benang. 2. Persiapan gudang. 3. Listing pembeli utama.	SDA	1. Dana 2. Space gudang 3. Tenaga bongkar muat	1. Manager Logistik. 2. Manager Produksi 3. Manager Pemasaran
3.	Pencurian dalam area perusahaan.	Pencurian nihil	1. Perkuatan perimeter. 2. Perkuatan Satuan Pengamanan. 3. Perkuatan peralatan pengamanan.	SDA	1. Personil 2. Dana 3. Peralatan pengamanan	1. Manager 2. SDM 3. Manager Logistik 4. Manager Security

TAHAP 4 – Identifikasi respon dampak pandemi influenza (saat wabah terjadi)

Tujuan :

1. Mendefinisikan situasi pemicu aktivasi respon dampak pandemi influenza.
2. Mengidentifikasi respon yang dilakukan dalam kondisi pandemi influenza

Output :

1. Situasi pemicu aktivasi respon pandemi influenza teridentifikasi.
2. Perencanaan dan tim penanggulangan pandemi influenza terbentuk
3. Langkah operasional tindakan yang harus dilakukan pada saat pandemi influenza (SOP).

Langkah – Langkah :

Langkah 1 :

Situasi pemicu aktivasi respon pandemi diidentifikasi berdasarkan :

- Analisa situasional yang dilakukan oleh team manajemen perusahaan berdasarkan sumber-sumber informasi yang dapat dipercaya.
- Referensi dari asosiasi usaha atau perusahaan lain.
- Referensi dari otoritas kesehatan setempat
- Referensi dari Badan Kesehatan Dunia.

Langkah 2 :

Tentukan target respon berdasarkan situasi aktivasi respon yang diharapkan . Target mitigasi ini dapat mengacu kepada target mitigasi yang sudah di rencanakan sebelumnya.

Langkah 3 :

Berdasarkan target respon yang telah ditetapkan sebelumnya, tentukan tindakan respon yang sesuai untuk mencapai target tersebut. Tindakan respon tersebut bisa didasarkan pada rencana tindakan mitigasi yang telah ada (SOP yang telah terbentuk sebelumnya) dengan penyesuaian yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas tindakan respon.

Langkah 4 :

Lakukan penilaian kebutuhan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tindakan penanggulangan/respon yang telah ditetapkan.

- Penanggulangan kebutuhan sumberdaya termaksud dapat berasal dari dukungan internal atau eksternal perusahaan. Pada kondisi wabah sebaiknya lebih menggantungkan kepada pasokan kebutuhan dari dalam perusahaan..

Langkah 5 :

Tentukan penanggungjawab setiap tindakan respon.

- Penentuan penanggungjawab setiap tindakan respon dapat didasarkan pada alokasi personel yang sudah ditetapkan pada perencanaan sebelumnya.
- Disisi lain ada kemungkinan personel yang sudah dialokasikan berhalangan (absen) karena sakit atau merawat keluarga yang sakit. Oleh karena itu tim penanggulangan pandemi influenza harus mencari pengganti penanggungjawab tersebut. Parameter untuk menentukan personil pengganti adalah :
 - a. Kesetaraan kemampuan dan kecakapan.
 - b. Kesetaraan pengalaman kerja.
 - c. Jenjang dalam organisasi perusahaan.

Contoh Pelaksanaan Tahap 4

PT. XYZ (Perusahaan Pertenunan) RESPON DAMPAK PANDEMI INFLUENZA

No	Situasi pemicu aktivasi respon	Skenario Ancaman	Target respon	Tindakan Pengendalian	Kebutuhan Sumberdaya	Penanggung-jawab
1.	WHO menyatakan dunia dalam pandemi phase 4/5 dan episenter muncul diluar Indonesia	Karyawan sakit > 30%	Penularan tidak terjadi di tempat kerja	1. Penyebaran penularan PHBS dan informasi tentang influenza dan pencegahannya. 2. Penerapan screening suhu tubuh bagi karyawan dan pengunjung yang datang dari daerah terkena dampak/ kemungkinan kontak	1. Dana 2. Ruang penyuluhan 3. Petugas K3 4. Peralatan penyuluhan 5. SOP screening alat pengukur suhu 6.	1. Manajer Safety 2. Manajer SDM 3. Doikter/Klinik perusahaan
		Pasokan benang terganggu	Stok benang aman selama 6 bulan pasca deklarasi pandemi.	Melakukan penambahan stok benang dari beberapa pemasok terseleksi.	1. Dana 2. Gudang tambahan 3. Tenaga bongkar-muat	1. Manager Logistik. 2. Manager Produksi 3. Manager Pemasaran
		Pencurian dalam area perusahaan.	Pencurian nihil.	1. Memperkuat perimeter. 2. Memperkuat Satuan Pengamanan. 3. Memperkuat peralatan PAM.	1. Personil Dana 2. Peralatan pengamanan 3.	1. Manager SDM 2. Manager Logistik 3. Manager Security

No	Situasi pemicu aktivasi respon	Skenario Ancaman	Target respon	Tindakan Pengendalian	Kebutuhan Sumberdaya	Penanggung-jawab
2.	Telah terjadi punularan yang meluas di Indonesia dan wilayah sekitar tempat usaha	Karyawan sakit > 30%	Karyawan sakit maksimal 5% dan penularan tidak terjadi di tempat kerja	1. Penerapan screening suhu tubuh dan gejala Ill bagi karyawan dan pengunjing 2. Penerapan pembatasan kontak (social distancing) ditempat kerja 3. Penanganan karyawan sakit flu di perusahaan	1. SOP skreening alat pengukur suhu 2. SOP pembatasan kontak ditempat kerja 3. SOP Penanganan Karyawan Sakit Flu di Perusahaan, ruang isolasi, Masker, no telp. Rumah Sakit	1. Manajer Safety 2. Manajer SDM 3. Dokter/Klinik perusahaan



Dan seterusnya

TAHAP 5 – Merancang dan Mengimplementasikan Rencana Keberlangsungan Usaha

5.1 Merancang Rencana

Gabungkan semua informasi yang diperoleh dari langkah-langkah sebelumnya.

Siapkan respon untuk beberapa skenario tingkat keparahan pandemi yang berbeda:

- pandemi ringan/sedang
- pandemi berat

Pertimbangkan tingkat keparahan yang berbeda yang mungkin diakibatkan pandemi, rencana keberlangsungan harus memperkirakan beberapa skema operasi; mulai dari aktivitas rutin hingga model khusus/darurat, bahkan sampai pada penghentian sementara kegiatan usaha.

Pertegas tindakan yang diperlukan untuk kesiapsiagaan, respon dan pemulihan dari kondisi darurat.

PESAN PENTING:



Keterlibatan secara aktif, baik pimpinan maupun pekerja, akan memastikan penanganan masalah dengan tepat serta memunculkan rasa memiliki atas rencana keberlangsungan yang disusun

5.2 Data Rinci Organisasi

Daftar kontak perusahaan secara rinci dan dijaga kemutakhirannya.

5.3 Tim Darurat/Penanggulangan Pandemi – Kontak dan Peran *

Identifikasi orang-orang di perusahaan yang menjadi **Tim Darurat/Penanggulangan Pandemi (ingat, staf/pekerja kunci telah diidentifikasi pada TAHAP 1)**.

Peran dan tanggung jawab harus disebutkan dengan jelas pada rencana serta kemungkinan penggantian (personil cadangan).

Tim ini harus dibedakan dengan tim yang bertugas untuk menyusun rencana kesiapsiagaan dan respon terhadap pandemi. Tim darurat/penanggulangan pandemi adalah tim yang terdiri dari manajer dan pekerja yang diperkirakan tetap bekerja selama pandemi terjadi (staf/pekerja kunci)

5.4 Detail Kontak Eksternal

Siapkan daftar yang memuat data seluruh kontak /pihak yang berkepentingan dari luar yang berurusan dengan usaha.

Daftar ini harus dijaga dan dimutakhirkan secara berkala.

5.5 Prosedur Tim

- Untuk setiap kemungkinan kejadian, identifikasi tindakan yang diperlukan, keterlibatan tanggung jawab dan dukungan dokumen serta sumber daya.
- Setiap team atau unit harus menyusun prosedur spesifik ini sebagai SOP mitigasi dan respon terhadap pandemi influenza.

*Penjelasan 5.3 Tim Darurat/Penanggulangan Pandemi – Kontak dan Peran (lanjutan)

Tanggung Jawab Manajemen dan Pertimbangan Keamanan Pekerja

Disarankan sebelum terjadi wabah influenza, manajer atau staf yang yang diperkirakan bekerja selama wabah terjadi, bergabung dalam suatu diskusi bersama para pekerja secara bersama menyetujui parameter yang akan mendefinisikan tanggung jawab pekerja dan manajemen.

Selama diskusi dengan para pekerja, isu-isu berikut bisa diangkat:

1. Tanggung jawab manajemen untuk memindahkan/menghindarkan orang yang sakit dari lingkungan kerja.
2. Tanggung jawab manajemen untuk menyediakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai, jika relevan dengan situasi lingkungan kerja.
3. Tanggung jawab manajemen untuk menyediakan perlindungan, seperti obat-obatan, bila tersedia, untuk mereka dengan risiko lingkungan kerja yang meningkat.
4. Tanggung jawab dari pekerja untuk bekerjasama atas setiap TAHAP-TAHAP kesehatan dan keselamatan kerja yang disediakan oleh pemberi kerja.
5. Tanggung jawab dari manajemen untuk membantu pekerja mendapatkan perlindungan sosial yang layak.
6. Peberdayaan komite bersama manajemen – pekerja untuk membahas masalah keselamatan lingkungan kerja.

7. Keterlibatan dari pekerja dalam pengambilan keputusan mengenai kebijakan siapa saja yang wajar untuk dibebaskan dari pekerjaan di area dengan peningkatan risiko. Kelompok-kelompok tersebut bisa terdiri dari:
 - pekerja hamil atau sedang menyusui;
 - pekerja lebih tua;
 - pekerja dengan kondisi medis yang bisa meningkatkan risiko mereka tertular atau meninggal karena influenza;
 - pekerja dengan kesulitan sosial atau psikis;
8. Komitmen terus menerus dari manajemen untuk merespon dengan tepat jika seorang pekerja memiliki perhatian khusus atas keselamatan.
9. Perlindungan pekerja dari setiap tindakan in-disipliner jika mereka, dengan niat baik, merasa ada suatu pelanggaran dalam kesehatan dan keselamatan kerja yang mengakibatkan mereka mengeluhkan kondisi kerja mereka.

Saat manajemen dan pekerja telah mengembangkan suatu sistem, berdasarkan pedoman pemerintah, yang menawarkan keseimbangan yang wajar antara perlindungan dan tanggung jawab dari pekerja, para pekerja harus diinformasikan dan patuh dengan keputusan tersebut.

Sumber: disadur dari kertas kerja ILO "SARS – Practical and administrative response to an infectious disease in the workplace".

TAHAP 5 – KERANGKA Merancang dan Mengimplementasikan Rencana Keberlangsungan Usaha

RENCANA TINDAKAN

Rincian Data Perusahaan	
Nama Perusahaan	PT. XYZ
Alamat	xxx
Lokasi (Rujukan arah jalan)	xxx
No Telp	xxxxx
No Fax	xxxxx
Alamat email	manajemen@ptxyz.co.id

Tim Darurat/Penangulangan Pandemi – Kontak dan Tugas			
Nama	No Telp Kantor	Tlp rumah dan HP	Tugas pada saat kondisi darurat
1. Bapak A Cadangan: Bapak B	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	Penanggungjawab Logistik
2. Bapak C Cadangan: Ibu D	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	Penanggungjawab Produksi dan Teknik
3. Bapak E Cadangan: Ibu F	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	Penanggungjawab Keuangan
4. Bapak G Cadangan: Bapak H	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx -xxxxxxxxx	Penanggungjawab SDM, Safety dan Security

TAHAP 5 – KERANGKA Merancang dan Mengimplementasikan Rencana Keberlangsungan Usaha

Rincian Kontak Eksternal			
Institusi dan Nama(+cadangan) pisahkan kolom ini	No Telp Kantor	Tlp rumah dan HP	Tugas pada saat kondisi darurat
Polisi Kapolsek Wakapolsek	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx	Dukungan pengamanan apabila situasi keamanan setempat memburuk.
Pemadam Kebakaran		-xxxxxxxxx	Dukungan emergensi
RS - Ambulan	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx	Dukungan kesehatan
Perusahaan Asuransi	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx perusahaan yang dipertanggungkan	Mengcover risiko kerugian
Kontraktor	-xxxxxxxxx maintenance	-xxxxxxxxx	Dukungan teknis produksi dan
Pemasok	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx penunjang	Dukungan bahan baku dan bahan
Asosiasi Pengusaha, Instansi terkait kalangan pengusaha.	-xxxxxxxxx	-xxxxxxxxx terkait dan mendistribusikannya di	Situasi pemicu Menyediakan informasi pemerintah terbaru dari instansi pemerintah

TAHAP 5 – KERANGKA Merancang dan Mengimplementasikan Rencana Keberlangsungan Usaha

Prosedur Tim Security dan Safety				
Tim: Security	Manajer: Bapak G Manajer Cadangan: Bapak H			
Sebelum kejadian – Tahap Persiapan				
	Kegiatan	Penanggung jawab	Waktu (jam/hari)	Dukungan Dokumen/Sumber Daya
	Menyusun prosedur SRA dan SOP screening dll.	Manajer Security	20 hari	Manual Pengamanan Perusahaan, personil, komputer.
	Melaksanakan SRA	Security Officer	7 hari	Personil dan ceklist SRA
	Presentasi hasil SRA	Manajer Security	1 hari	LCD Projector, laptop
	Tindak lanjut atas rekomendasi temuan	1. Manajer Security 2. Manajer Logistik	30 hari	Dana
Sebelum kejadian – Tahap Persiapan				
Situasi pemicu aktivasi	Kegiatan	Penanggung jawab	Waktu (jam/hari)	Dukungan Dokumen/Sumber Daya
WHO menyatakan dunia dalam pandemi phase 4/5 dan episenter muncul diluar Indonesia	1. Penyebaran penyuluhan PHBS dan informasi tentang influenza dan pencegahannya.	1. Manajer Security 2. Manajer Safety	1 jam setelah situasi pemicu teridentifikasi	SOP Screening Karyawan di Pintu Masuk Perusahaan, termometer infra merah, Log Book hasil pemeriksaan.
	2. Penerapan screening suhu tubuh bagi karyawan dan			

TAHAP 5 – KERANGKA Merancang dan Mengimplementasikan Rencana Keberlangsungan Usaha

Situasi pemicu aktivasi	Kegiatan	Penanggung jawab	Waktu (jam/hari)	Dukungan Dokumen/Sumber Daya
	pengunjung yang datang dari daerah terkena dampak/kemungkinan kontak			
Telah terjadi punularan yang meluas di Indonesia dan wilayah sekitar tempat usaha	- Penerapan screening suhu tubuh dan gejala ILI bagi karyawan dan pengunjung - Penerapan pembatasan kontak (social distancing) ditempat kerja - Penanganan karyawan sakit flu di perusahaan	- Manajer Safety - Manajer Security - Dokter/Klinik perusahaan	1 jam setelah situasi pemicu teridentifikasi	SOP Penanganan Karyawan Sakit Flu di Perusahaan, ruang isolasi, Masker, no telp. Rumah Sakit
Setelah kejadian – Tahap Pemulihan				
Situasi pemicu aktivasi	Kegiatan	Penanggung jawab	Waktu (jam/hari)	Dukungan Dokumen/Sumber Daya
Setelah pemerintah menyatakan pandemi berakhir	Normalisasi implementasi SOP Pengamanan	Direktur Utama	1 hari	SOP Normalisasi Implementasi SOP Pengamanan

TAHAP 6 – Mengkomunikasikan Rencana Keberlangsungan Usaha

6.1 Sebarkan rencana keberlangsungan usaha

Menginformasikan pada pekerja, pemasok, pelanggan, dan pihak yang berkepentingan mengenai keberadaan dari rencana tersebut.

Bagikan pada mereka tindakan respon mana yang akan dilakukan dan kebijakan mana yang mendukung tindakan tersebut.

- Kapan rencana tersebut disampaikan pada staf atau pihak yang berkepentingan?
- Metode mana yang paling efektif dalam melakukan komunikasi untuk masing-masing sasaran?

Kelola masing-masing kebutuhan spesifik internal dan kebutuhan pihak yang berkepentingan.

PESAN PENTING:



Pastikan semua komunikasi, tentang kesiapsiagaan dan respon, telah disesuaikan untuk masing-masing sasaran (karyawan/klien/pihak yg berkepentingan) sehingga dapat dengan mudah dipahami

Informasi disampaikan melalui satu pintu yaitu tim komunikasi perusahaan

6.2 Komunikasi Internal

Sediakan informasi tentang penyakit ini dan cara pencegahan serta penanganannya.

PESAN PENTING:



Siapkan suatu kode etik yang menjelaskan aturan di lingkungan kerja untuk menghadapi situasi khusus seperti ini.

Lakukan rapat dan kegiatan pelatihan/informasi mengenai masalah sensitif ini untuk mendukung karyawan.

Tingkatkan dialog terbuka dengan pekerja dan pastikan mereka merasa bebas untuk membahas masalah dengan manajemen. Ini akan membuat perusahaan memiliki beberapa tingkat kontrol atas situasi yang rawan.

Informasikan tentang perubahan kebijakan SDM terkait perjalanan, cuti sakit dan kompensasi atas pembatasan aktivitas ekonomi sementara.

Kaji ulang jaringan IT dan telekomunikasi, pertimbangkan sistem komunikasi alternatif lain.

Konsultasikan dan berikan umpan balik secara berkala untuk mengatasi dampak yang mungkin terjadi pada pekerja.

Keprihatinan atas Keselamatan Pekerja

Diperkirakan selama pandemi influenza, banyak pekerja yang menolak untuk pergi bekerja. Ketakutan tersebut bisa dipahami, hal ini tergantung dari kondisi keselamatan di lingkungan kerja. Permasalahan ini harus dibahas dalam suatu forum yang objektif sehingga pekerja tidak merasa diabaikan atau tidak diperhatikan.

6.3 Komunikasi Eksternal

Siapkan pesan-pesan yang jelas dan secara akurat diarahkan kepada pihak luar yang

berkepentingan (pemasok, pelanggan, dan lain-lain) untuk mencegah ketakutan dan kepanikan.

Bekerjasama dengan organisasi lain dan berbagi pengalaman yang dapat dipetik dari rencana keberlangsungan usaha pihak lain.

Tetapkan satu petugas khusus (contact person) untuk berkomunikasi dengan instansi pemerintah atau lembaga kesehatan dalam mengoptimalkan pemahaman dan komunikasi atas rencana-rencana lain serta apa yang bisa disediakan selama pandemi.

PERBAIKI FUNDAMENTAL USAHA :

Hubungan Pelanggan

Memelihara hubungan yang baik dengan pelanggan adalah penting. Pelanggan yang puas akan kembali. Pelanggan yang kecewa akan menyebarkan rumor dan bisa mengganggu usaha.

Hubungan dengan pemasok

Menjaga hubungan baik dengan pemasok membantu menjaga keberlangsungan pasokan dengan kualitas dan harga yang bagus. Lebih dari itu, pemasok merupakan sumber informasi yang bagus mengenai tren usaha; perusahaan akan mendapat manfaat dari hubungan tersebut.

Keluarga

Suatu hubungan yang baik dan bersifat membangun dengan keluarga sangat penting baik dari sisi materiil maupun dukungan moral yang diperlukan pada saat memulai dan mengembangkan usaha.

Lingkungan dan masyarakat

Suatu usaha yang turut memperhatikan dampaknya terhadap lingkungannya akan menikmati dukungan dari masyarakat sekitar.

Pesaing

Persaingan akan lebih sehat jika dilakukan melalui kerja sama. Baik pesaing maupun usaha kita akan mendapat manfaat dari berbagi informasi yang relevan dan cara-cara yang baik.

Lembaga pemerintah, serikat dagang, asosiasi usaha, dan institusi lainnya

Lembaga pemerintah dan serikat dagang bisa membantu perusahaan untuk mematuhi aturan yang ada. Dialog terus menerus dengan perwakilan dari mereka dan organisasi lainnya akan membantu dalam memperoleh dukungan untuk pekerja dan masyarakat, dan akan seringkali memberikan gagasan yang bagus dalam mengembangkan usaha.

TAHAP 6 – KERANGKA Mengkomunikasikan Rencana

Tujuan	Target Kelompok	Pesan Utama	Alat Komunikasi	Catatan
Pertegas tujuan yang harus dicapai sebagai bagian dari komunikasi rencana keberlangsungan usaha.	Identifikasi secara khusus siapa yang perlu menerima informasi/ pesan tersebut (misal: karyawan, perwakilan serikat kerja, pelanggan, pemasok, mitra usaha dan lingkungan sekitar).	Rinci informasi yang harus disiapkan pada berbagai tahap kejadian (untuk memastikan tujuan tercapai).	Identifikasi alat-alat yang harus ada untuk mendistribusikan informasi tersebut (misal: kit informasi, lembar fakta, poster di tempat kerja, rapat perencanaan).	Identifikasi kapan, siapa dan bagaimana pesan akan dikomunikasikan, termasuk bagaimana bisa memeriksa tujuan telah tercapai. Sampaikan dengan satu suara melalui Tim Komunikasi Perusahaan.
Memberikan pemahaman akan pentingnya Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS),	Karyawan, Perwakilan Serikat Kerja.	Karyawan harus mengimplementasikan PHBS di tempat kerja untuk menekan risiko penularan.	Materi presentasi, peralatan presentasi, ruang pertemuan, poster, papan informasi.	Pesan lisan diberikan melalui safety talk setiap pagi sebelum bekerja.
Memberikan informasi kepada pemasok tentang perencanaan yang telah dibuat untuk suplai bahan baku.	Perusahaan produsen barang yang sudah diseleksi oleh Team Logistik.	1. Informasi tentang rencana keberlangsungan usaha yang telah disusun, yang dapat berdampak pada pemesanan 2. Motivasi kepada supplier untuk mulai membuat rencana keberlangsungan usaha terhadap ancaman pandemi	1. Internet 2. Business meeting	



Dan seterusnya

TAHAP 7 – Uji Rencana Keberlangsungan Usaha

7.1 Mengkaji dan Memperbaiki

Buat pengkajian dan pengujian terhadap rencana ini.

Lakukan kajian rencana secara berkala untuk memastikan bahwa permasalahan dan solusi yang telah diidentifikasi masih sesuai.

Perbaiki prosedur dan praktek-praktek yang sudah tidak sesuai lagi dan perbaharui daftar kontak.

- Apakah ada sesuatu yang terlewat?
- Apakah rencana bisa dipraktekkan?
- Apakah pekerja menyadari peranan mereka?
- Seberapa besar kemungkinan aktivitas kunci atau lingkungan perusahaan akan berubah?
- Adakah kemungkinan muncul risiko baru? Apakah sudah diantisipasi dalam rencana tersebut?

PESAN PENTING:



Sebaiknya gunakan tim yang sama dalam menyusun maupun mengkaji ulang secara berkala rencana yang disusun.

Dengan menggunakan tim yang sama, diharapkan proses kaji ulang dan perbaikan dari rencana tersebut akan lebih cepat dan efisien.

7.2 Tinjauan secara berkala

Lakukan kajian dengan mengulang ketujuh TAHAP perencanaan ini secara berkala dan mulai lagi dari TAHAP 1.

Keterlibatan perwakilan serikat pekerja sangat dianjurkan pada setiap tahapan proses perencanaan

Perencanaan Keberlangsungan Usaha dan Pengurangan Risiko Bencana

Perencanaan Keberlangsungan Usaha membantu perusahaan/ organisasi untuk memiliki kesiapsiagaan atas kejadian yang tidak terduga. Pengurangan Risiko Bencana merupakan usaha meminimalisasi risiko dan kerentanan yang ada. Praktek pengurangan risiko bencana termasuk pencegahannya dan upaya meminimalisasi dampak yang mungkin terjadi, dapat dilakukan melalui mitigasi bencana, kesiapsiagaan dan respon. Oleh karena itu, TAHAP-TAHAP Pengurangan Risiko Bencana harus dipertimbangkan ketika menyusun Rencana Keberlangsungan Usaha.

PERBAIKI FUNDAMENTAL USAHA :

Rencana pencegahan kecelakaan

Memelihara peralatan secara berkala dan memastikan pekerja menggunakannya secara tepat.

Melatih dan memastikan pekerja untuk bekerja secara aman dan sehat.

Melakukan inspeksi keamanan dan kesehatan secara berkala

Identifikasi seluruh cara kerja yang berbahaya, tidak aman dan tidak sehat, yang informasinya didapat dari pekerja.

Memperbaiki masalah segera

Saat potensi kecelakaan diketahui, segera cari solusi untuk mengurangi risiko kecelakaan terjadi.

Memiliki rencana saat kecelakaan terjadi

Memastikan respon/tindakan yang cepat bisa dilakukan dalam keadaan darurat.

TAHAP 7 – KERANGKA Uji Rencana

DAFTAR PERIKSA PERENCANAAN KEBERLANGSUNGAN USAHA

Pertanyaan	Ya	Tidak
Apakah produk dan layanan yang paling penting dari organisasi/perusahaan telah diketahui? Jika ya, sudahkah didokumentasikan?	X	X
Apakah dampak dari pandemi terhadap usaha dan perusahaan telah diketahui? Jika ya, apakah dampak-dampak tersebut sudah didokumentasikan?	X X	
Apakah staf/pekerja kunci dalam perusahaan dan peran mereka telah diketahui? Jika ya, sudahkah didokumentasikan?		X X
Apakah keterampilan utama yang dibutuhkan untuk terus menghasilkan produk/layanan utama telah diketahui? Jika ya, sudahkah didokumentasikan?	X	X
Apakah sudah diketahui berapa lama kegiatan usaha bisa terus beroperasi dengan pekerja dan sumber yang terbatas? Jika ya, sudahkah itu didokumentasikan?		X X
Apakah ahli dan/atau peralatan yang diperlukan untuk operasional penting telah diidentifikasi? Jika ya, sudahkah dirinci?	X	X
Apakah telah diketahui, pemasok mana yang penting agar terus beroperasi? Jika ya, adakah pilihan alternatif yang tersedia?	X	
Sudahkah diketahui bahwa mereka/pemasok masih mampu menyediakan produk/layanan yang diperlukan? Apakah karyawan/pekerja tahu apa yang harus dilakukan pada saat pandemi?		X X

TAHAP 7 – KERANGKA Uji Rencana

Pertanyaan	Ya	Tidak
Sudahkah kebijakan pembatasan sosial telah disusun? Apakah pekerja telah paham dan menerapkan praktek kebersihan pribadi dan praktek-praktek pembatasan sosial?	X	X
Sudahkan langkah-langkah pembatasan sosial seperti mencoba teknologi jika pekerja bekerja di rumah, membuat fasilitas konferensi jarak jauh, dan lain-lain, telah dikaji dan diuji coba?		X
Apakah detail kontak atas pekerja, pemasok, perwakilan serikat pekerja jika dibutuhkan pada saat kondisi darurat telah ada/update? Apakah informasi ini disimpan di lebih dari satu tempat?	X	X
Apakah lokasi dan lingkungan perusahaan meningkatkan risiko terjadinya penularan(misal: meja resepsionis terbuka untuk umum)?	X	
Apakah telah tersedia persediaan masker, sarung tangan, deterjen, pembersih alkohol, dan lain-lain?		X
Apakah telah tersedia dana cadangan?	X	
Bisakah karyawan menjalankan tugas yang berbeda untuk memastikan dapat melakukan layanan atau pekerjaan layanan jika diperlukan (misal: sudahkah para pekerja diberi pelatihan pekerjaan yang berbeda)?		X
Pada kondisi darurat, apakah pekerja bisa/ mudah mengakses informasi yang dibutuhkan (misal: bisakah beberapa orang memiliki kunci akses, jalan masuk, kombinasi lemari besi)?		X
Sudahkan kemungkinan langkah-langkah respon dibahas dengan perwakilan serikat pekerja?		X

Jika jawaban anda “tidak” untuk salah satu pertanyaan tersebut, anda harus mempertimbangkan untuk mengembangkan atau memperluas rencana-rencana yang bisa membantu anda untuk mengelola kejadian yang tidak terduga.

Jika jawaban anda “Ya” untuk pertanyaan-pertanyaan tersebut, anda harus ingat untuk tetap melakukan pengkajian ulang dan memutakhirkan rencana-rencana tersebut.

TAHAP-TAHAP UTAMA DALAM PERENCANAAN



■ Keterlibatan perwakilan serikat pekerja sangat dianjurkan pada setiap tahapan proses perencanaan

