

PT. Grand Principal Mandiri's Commitment To Environmental Cleanliness

According to Law no. 23 of 1997 concerning Environmental Management in article 1 paragraph (1), The environment is a physical space that contains all elements that influence the continuation of life and the wellbeing of humans and other living things. This includes all objects, forces, circumstances, and living creatures, including humans and their behaviors.

Keeping the environment clean allows making it germ-free and healthy so that it won't be vulnerable to numerous illnesses. Environmental cleanliness has a significant impact on the comfort and beauty of the surroundings, not just in the health sector. Simple efforts may be taken to do this, starting with keeping our immediate surroundings clean, one of which is the PT. Grand Principal Mandiri office.

Every employee has a duty to keep the workplace tidy at all times. According to Liang Gie (2016), the following items are included in the workplace environment's cleanliness:

a) Building cleanliness is one: Cleanliness should be maintained throughout the entire building, including the walls, floors, ceilings, courtyards around the structure, and all other areas (bathrooms and toilets). b) Second one is equipment tables cleanliness: cleanliness of the equipment Tables, chairs, cabinets, and other workplace furnishings must constantly be tidy.

PT. Grand Principal Mandiri consistently works to maintain a tidy workplace so that staff members feel at ease and can be effective in carrying out all of their duties. Every day, the OB is in charge of cleaning the office (Office Boy). Floors 1 through 4 will be swept and mopped by OB each day. Every day, the parking lot in front of the office is also swept in addition to the floor.

Kebersihan Lingkungan di PT. Grand Principal Mandiri

Menurut UU No. 23 Tahun 1997 tentang Pengolahan Lingkungan Hidup dalam pasal 1 ayat (1), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.

Lingkungan memiliki peranan yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari. Menjaga kebersihan lingkungan sama artinya dengan menciptakan lingkungan yang sehat dan bebas dari kotoran sehingga tidak akan mudah terserang berbagai penyakit. Tidak hanya dibidang kesehatan, kebersihan lingkungan juga sangat berpengaruh terhadap kenyamanan dan keindahan lingkungan. Hal ini dapat dicapai dengan melakukan perbuatan sederhana, mulai dari menjaga kebersihan lingkungan disekitar kita, salah satunya di kantor PT. Grand Principal Mandiri.

Di dalam ruang lingkup kantor, setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk selalu menjaga kebersihan lingkungan. Sesuai dengan pendapat Liang Gie (2016), kebersihan lingkungan kantor mencakup:

a) Kebersihan Bangunan: Semua bagian dari bangunan gedung hendaknya selalu bersih, seperti dinding, lantai, langit-langit, halaman sekitar gedung dan bagian gedung yang lain (kamar mandi dan wc). b) Kebersihan Perlengkapan: Perlengkapan kantor seperti meja, kursi, almari, mesin kantor harus selalu bersih

PT. Grand Principal Mandiri selalu berusaha menjaga lingkungan kerja agar tetap bersih sehingga karyawan merasa nyaman dan dapat produktif dalam melakukan segala aktivitasnya. Penanggung jawab kebersihan kantor setiap harinya adalah OB (*Office Boy*). Setiap hari, lantai 1 sampai dengan lantai 4 akan disapu dan juga dipel oleh OB. Selain menyapu lantai, halaman parkir didepan kantorpun disapu setiap harinya.



Every day once all employees have finished working, cleaning of office equipment is also done, starting with wiping office desks, printers, and telephones, as well as straightening up seats to make them seem nice.

Every day once employees have finished their shifts, garbage disposal from each room is also completed. The garbage guy then arrives each day to collect the enormous garbage.

Along with that, we routinely perform AC cleaning every three months. This must always be considered and dealt with by General Affairs in order for the routine to continue as planned.

Pembersihan alat-alat kantor juga dilakukan setiap hari setelah seluruh karyawan sudah selesai bekerja, mulai dari mengelap meja kantor, printer, telepon, dan juga membereskan kursi agar terlihat rapi.

Pembuangan sampah dari masing-masing ruangan pun dilakukan setiap hari setelah karyawan selesai bekerja, sampah dibuang berdasarkan jenisnya menggunakan kantong sampah yang berbeda sebelum akhirnya diambil oleh petugas pembuang sampah yang datang setiap hari.

Selain itu, kami juga rutin melakukan pencucian AC setiap tiga bulan sekali. Hal ini selalu diperhatikan dan dicek kembali oleh *General Affair* agar selalu dilakukan rutin sesuai waktunya.



The cleanliness of the restroom is just as vital as the cleanliness of the office. Daily bathroom cleaning includes everything from dusting the walls and floors to cleaning the toilets and water stains twice a month.



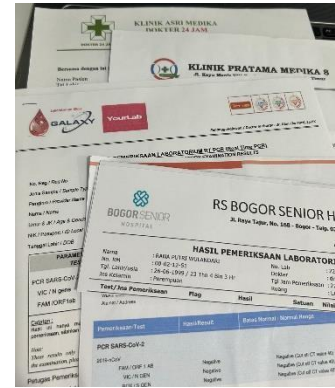
Kebersihan di kantor yang tidak kalah penting adalah kebersihan di kamar mandi. Pembersihan kamar mandi juga dilakukan setiap hari, mulai dari menyikat lantai dan dinding, WC, hingga membersihkan torn air yang dilakukan dua kali dalam sebulan.

All employees are expected to contribute to preserving cleanliness, especially in this pandemic era, even if OB is responsible for the office's general cleanliness. Every day, new health regulations are being put into place, including the inability to remove your mask while moving, the requirement to wash your hands before entering the office, and the requirement to scan the Peduli Lindungi application before entering, particularly for visitors who are not employees of PT. Grand Principal Mandiri. OB also consistently installs UV lamps in every room and regularly squirts disinfectants once a week. Additionally, prior to returning to the office, every employee who has just returned from a trip out of town must take an antigen test.

Walaupun kebersihan lingkungan kantor ini adalah tanggung jawab OB, seluruh karyawan juga diwajibkan untuk turut serta menjaga kebersihan lingkungan kantor, terutama di era pandemi ini. Protokol kesehatan tetap diterapkan setiap hari, mulai dari tidak boleh melepas masker ketika beraktivitas, cuci tangan saat hendak masuk kantor, hingga melakukan pindai diaplikasi Peduli Lindungi sebelum masuk kantor terutama individu yang bukan karyawan di PT. Grand Principal Mandiri. OB juga selalu memasang lampu UV di setiap ruangan setiap harinya serta rutin melakukan penyemprotan disinfektan setiap satu minggu sekali untuk memastikan lingkungan kantor tetap bersih dan steril. Selain itu, setiap karyawan yang selesai melakukan perjalanan dari luar kota juga diwajibkan untuk melakukan test antigen sebelum masuk kembali ke kantor.

PT. GRAND PRINCIPAL MANDIRI
ARJUNA SQUARE

Jl. Arjuna Utara No. 7%C, Duri Kepa - Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11510
Telp. +62 21 5696 6884 / +62 21 5697 0310 Fax. +62 21 5697 0306
web site : www.ptgrandprincipalmandiri.com



PT. Grand Principal Mandiri constantly emphasizes the importance of maintaining everyone in their care's health in order to prevent illness and to continue feeling safe and secure while engaging in activities around the office.

Employees of PT. Grand Principal Mandiri always conserve the environment in addition to keeping the office environment clean by conserving water and energy by turning down the lights when there is no activity.

We also routinely conduct emission tests on every vehicle owned by the company, on especially on vehicles that are more than 5 years old in the hope of reducing air pollution.

PT. Grand Principal Mandiri selalu mengutamakan kebersihan dan kesehatan seluruh karyawannya agar terhindar dari penyakit dan juga tetap merasa nyaman dan aman selama beraktivitas di lingkungan kantor.

Selain menjaga kebersihan lingkungan kantor, karyawan juga senantiasa melestarikan lingkungan dengan cara menghemat energi seperti mematikan penggunaan listrik (lampu ruangan, AC, komputer, dan alat elektronik lainnya) ketika sudah tidak ada aktivitas dan juga menghemat penggunaan air.

Kami juga rutin melakukan uji emisi pada setiap kendaraan yang dimiliki oleh perusahaan, terutama pada kendaraan yang berusia lebih dari 5 tahun dengan harapan dapat mengurangi pencemaran udara.

PT. GRAND PRINCIPAL MANDIRI
ARJUNA SQUARE

Jl. Arjuna Utara No. 7%C, Duri Kepa - Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11510
Telp. +62 21 5696 6884 / +62 21 5697 0310 Fax. +62 21 5697 0306
web site : www.ptgrandprincipalmandiri.com



Due to our work installing data and voice cables, which generates waste like cable and plastic, PT. Grand Principal Mandiri also always takes garbage disposal into account. Each supervisor is accustomed to handling waste by gathering it all at once and disposing of it in the project's supplied landfill.

There is currently no particular handling involved in garbage management.

However, we always work to reduce trash generation by recycling extra materials that are still viable.

Therefore, we hope that everyone who cooperate with us will feel at ease and driven to preserve everything healthy and tidy.

It is the responsibility of the General Affairs department to monitor and conduct a weekly checklist of all the activities mentioned above, and to report this at internal meetings.

It is important for us to always maintain cleanliness and preserve the environment. Therefore, we also invite all parties who work with us to continue maintaining cleanliness and health wherever and whenever

Pembuangan sampah juga selalu diperhatikan oleh PT. Grand Principal Mandiri, hal ini dikarenakan kami bergerak dibidang konstruksi pemasangan kabel data dan voice yang menghasilkan sampah kabel, plastik, dan sejenisnya. Untuk menangani sampah, masing-masing supervisor terbiasa mengumpulkannya menjadi satu dan dibuang ke tempat pembuangan sampah yang disediakan oleh project tersebut.

Untuk saat ini belum ada penanganan khusus dalam mengelola sampah. Namun, kami selalu berusaha untuk meminimalisir produksi sampah dengan cara menggunakan kembali material yang berlebih dan masih layak untuk digunakan.

Dari setiap aktivitas yang disebutkan diatas, menjadi tanggung jawab *General Affair* untuk memantau dan melakukan checklist rutin setiap minggunya untuk kemudian dilaporkan saat rapat internal.

Penting untuk kami selalu menjaga kebersihan dan melestarikan lingkungan. Oleh sebab itu, kami turut mengajak semua pihak yang bekerja sama dengan kami untuk terus menjaga kebersihan dan kesehatan dimanapun dan kapanpun.

PT. GRAND PRINCIPAL MANDIRI
ARJUNA SQUARE

Jl. Arjuna Utara No. 7%C, Duri Kepa - Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11510
Telp. +62 21 5696 6884 / +62 21 5697 0310 Fax. +62 21 5697 0306
web site : www.ptgrandprincipalmandiri.com