

	<b>KETENTUAN UMUM</b> Komunikasi Internal dan Eksternal	No : XHSE002
		Revisi : 00
		Berlaku : 02 FEB 2022
		Paraf : 6

#### 1. Tujuan

Ketentuan Umum ini disusun sebagai pedoman mengenai penyampaian, dan pengelolaan komunikasi terkait Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) kepada internal perusahaan maupun pihak eksternal.

#### 2. Cakupan

Ketentuan Umum ini mengatur penyampaian informasi terkait K3L seperti persyaratan SMK3L yang berlaku di area PT Indofarma Tbk, kebijakan K3L, program K3L, hasil audit, hasil tinjauan manajemen, hasil identifikasi bahaya K3L, prosedur tanggap darurat dan peraturan serta persyaratan lainnya.

#### 3. Penanggungjawab

Penanggung jawab Ketentuan Umum ini adalah Manajer *HC, GA, AM*.

#### 4. Definisi

- 4.1 Komunikasi Internal : Segala bentuk penyampaian atau pertukaran informasi yang terjadi antar pihak internal perusahaan yang berhubungan dengan Sistem Manajemen K3L (SMK3L)
- 4.2 Komunikasi Eksternal : Segala bentuk penyampaian atau pertukaran informasi antara pihak perusahaan dengan pihak luar perusahaan yang berkepentingan terkait dengan Sistem Manajemen K3L (SMK3L)
- 4.3 Media Komunikasi : Suatu alat/ sarana yang dipergunakan untuk menyampaikan dan/ atau menyebarluaskan informasi atau pesan kepada orang banyak (karyawan maupun pihak eksternal)

#### 5. Prosedur

##### 5.1. Media Komunikasi

5.1.1. Media komunikasi internal yang digunakan adalah:

1. Prosedur
2. Ketentuan Umum
3. Protap
4. Papan pengumuman perusahaan
5. Peta Jalur Evakuasi
6. Sign atau tanda peringatan K3
7. Pelatihan
8. *Safety Booklet*
9. Spanduk dan Poster
10. E-mail
11. Rapat atau briefing internal
12. WhatsApp (WA) Group
13. Konsultasi P2K3


5.1.2. Media komunikasi eksternal yang digunakan adalah :

1. Surat menyurat
2. Rapat Eksternal
3. *Safety Induction*

##### 5.2. Komunikasi Internal

5.2.1. Komunikasi internal mengikuti sistem pengendalian dokumen yang sudah diterapkan, dimana setiap dokumen internal perusahaan yang sudah dikendalikan harus disosialisasikan terlebih dahulu oleh pemilik dokumen sebelum dimasukkan di *system e-document*.

5.2.2. Bukti sosialisasi dilaporkan ke pengendali sistem SMK3L.

	<b>KETENTUAN UMUM</b> Komunikasi Internal dan Eksternal	No : XHSE002
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : <i>a</i>

### 5.3. Komunikasi Eksternal

- 5.3.1. Komunikasi eksternal dilakukan terhadap pihak ketiga yang akan masuk ke lingkungan perusahaan.
- 5.3.2. Pihak eksternal akan mengisi daftar tamu dan diantar *Team Security* ke Ruangan Khusus untuk mendapatkan informasi mengenai *Safety Induction* yang harus dipatuhi selama berada di lingkungan perusahaan.
- 5.3.3. Pihak eksternal mengisi formulir sosialisasi eksternal.
- 5.3.4. Segala bentuk komunikasi didokumentasikan menggunakan format yang berlaku, contohnya *daftar* hadir, foto dan lain sebagainya.
- 5.3.5. Formulir sosialisasi eksternal diperiksa oleh Unit *HSE/ P2K3* setiap akhir bulan.

### 6. Pustaka

- 6.1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)
- 6.2. ISO 45001: 2018 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Klausul 7.4

### 7. Lampiran

- 7.1. Formulir Sosialisasi Eksternal

### 8. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	02 FEB 2022	Merupakan terbitan pertama



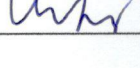
### 9. Tinjauan Ulang

Ketentuan Umum ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun (atau kurang jika perlu) oleh Manajer *HC, GA, AM*.

### 10. Distribusi

Secara umum salinan ketentuan umum ini didistribusikan ke Seluruh Bidang PT Indofarma Tbk.

### 11. Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor K3	SM		02 Feb 2022
Diperiksa oleh	Asman <i>HSE Management</i>	SM		02 Feb 2022
Disetujui oleh	Manajer <i>HC, GA &amp; AM</i>	SM		02 Feb 2022

### 12. Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer <i>HC, GA &amp; AM</i>			
2.	Manajer <i>HC, GA &amp; AM</i>			

Timestamp	Nama Lengkap :	Departemen/bagian :	Jabatan :	No kontak (handphone) :	Alamat email :
2/23/2022 8:06:19	Lya Caturianty	Konsultan	Konsultan Lead	081808335504	lya_bekti@yahoo.com
2/23/2022 8:35:54	Syahril Arif	IT	Pelaksana	08179119376	syahril.arif@indofarma.id
2/23/2022 8:54:39	Rangga Ananta Bhakti	Corporate Secretary	Asisten Manajer	081287610911	rangga.sofro@yahoo.com
2/23/2022 8:56:32	Yohanes Yusuf Adhie	DME	Plt Manager	08123310670	Yohanes.YusufAdhie@gmail.com
2/23/2022 9:03:33	Reza Renata	R&D	Formulasi	08179327983	reza.renata.amelia@gmail.com
2/23/2022 9:04:41	Muhamad Ilham	Akuntansi & Keuangan	Asman	081282318370	ilhamwika86@gmail.com
2/23/2022 9:05:33	Imam Sucahyo	HC, GA, AM	Supervisor	08125639927	imamsucahyo73@gmail.com
2/23/2022 9:06:13	Niken Nuri Marlinda	Extract & Natural Medicine	Asman Formulasi Obat Tradisional	087888802288	niken.marlinda@indofarma.id
2/23/2022 9:06:29	Ricky Apri Wantari	HC, GA, AM/ HSE	Asman HSE	082211160883	ricky.apri.md@gmail.com
2/23/2022 9:06:42	Imam Arrasyid	SCM	Asisten Manajer Plan Distribusi & Services	082122631338	
2/23/2022 9:07:20	Koko Agus Priyanto	HC, GA dan AM	HSE	085311332314	koko.hseinaf@gmail.com
2/23/2022 9:09:51	Fazri prakarsa	Produksi	Asman produksi	08113222040	Fajriprakarsa@gmail.com
2/23/2022 9:10:10	Debit Budi Pratama	NPD	Supervisor	085695790545	debitbp.indofarma@gmail.com
2/23/2022 9:10:50	Tedjo suleksono	Fico,Rm & C	Supervisor	081286029489	tedjo.lekso@gmail.com
2/23/2022 9:11:46	Wuryanti Indriasari	Pengawasan Mutu	Asman	081281230849	indriasari.wuryanti@gmail.com
2/23/2022 9:18:12	Habibul Faathir	Produksi	Produksi	081210431494	habibviki@gmail.com
2/23/2022 9:18:21	Rahmat Komarudin	HR Development	Asisten Manajer	081286071293	prabu2110@gmail.com
2/23/2022 9:19:35	Ridwan Arifandi	Produksi	Asisten Manajer Produksi	081282891002	ridwanarifandi.apt@gmail.com
2/23/2022 9:20:51	Tirta Heryanawati	Spi	sipervisot spi	081281618512	tirtaheryanawati@gmail.com
2/23/2022 9:36:35	Ahmad Furqan	Qa	Asman	081221432730	ahmad.furqan@gmail.com
2/23/2022 9:37:51	Darari Munawar Ihsan	HSE	Staff Asuransi Kesehatan	081290096884	darari@indofarma.id
2/23/2022 10:06:16	Ichsan Muchtar Djamil	HC, GA & AM	Manager	081319673069	ichsan.muchtar@indofarma.id