



| | | |
|--|---|---|
|  indofarma | KETENTUAN UMUM <i>Manual Handling</i> | No : XHSE015 |
| | | Revisi : 00 |
| | | Berlaku: 02 FEB 2022 |
| | | Paraf :  |

1. Tujuan

Ketentuan umum ini disusun sebagai pedoman dalam melakukan aktivitas penanganan material secara manual atau Manual Material Handling (MMH) agar sesuai dengan pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

2. Cakupan

Ketentuan Umum ini mengatur aktivitas pengangkatan material secara manual meliputi berbagai kegiatan termasuk mengangkat, menurunkan, mendorong, menarik dan membawa di area PT Indofarma Tbk.

3. Penanggungjawab

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

4. Definisi

- 4.1 Pengangkatan manual : Pekerjaan yang meliputi beberapa aktivitas mulai dari kegiatan mengangkat (*lifting*), mendorong (*pushing*), menarik (*pulling*), membawa (*carrying*), memindahkan (*moving*), atau memegang (*holding*) suatu benda
- 4.2 Beban pengangkatan : Besar beban material atau bahan yang diangkat dan atau dipindahkan secara manual, tidak diperkenankan melebihi kapasitas maksimal perorang untuk laki-laki sebesar 25 kg dan wanita sebesar 15 kg
- 4.3 Penyakit Akibat Kerja : Gangguan kesehatan baik fisik maupun mental yang disebabkan atau diperparah oleh aktivitas kerja ataupun kondisi yang berkaitan dengan pekerjaan

5. Prosedur

5.1. Persiapan Pengangkatan Beban/ Material

- 5.1.1. Bersihkan area sekitar material atau bahan dari penghalang, sampah, dan segala sesuatu yang dapat menyebabkan tersandung.
- 5.1.2. Personil terkait menggunakan APD seperti *back support* untuk meminimalisir risiko cedera pada tulang punggung/ bagian perut atau meminimalisir penyakit akibat kerja seperti *musculoskeletal disorders* (MSDs atau gotra) yang berhubungan dengan pekerjaan seperti nyeri dan cedera pada lengan, kaki dan sendi dan cedera regangan berulang.
- 5.1.3. Personil terkait menggunakan APD *safety shoes* dan helm *safety* jika diperlukan.
- 5.1.4. Personil terkait melakukan pemeriksaan mengenai berat beban dan melakukan pengetesan untuk stabilitas.
- 5.1.5. Batas pengangkatan yang diperbolehkan tidak melebihi kapasitas maksimal perorang untuk laki-laki sebesar 25 kg dan wanita sebesar 15 kg. Apabila beban melebihi kapasitas, agar dilakukan lebih dari 1 orang.
- 5.1.6. Personil terkait mendapatkan sosialisasi atau membaca terkait Lampiran 1 Teknik Pengangkatan Manual dan Lampiran 2 Petunjuk Berat Beban Pengangkatan Manual.

5.2. Pelaksanaan Pengangkatan Beban/ Material

- 5.2.1. Personil terkait memosisikan diri agar berada dekat dengan beban/ zona angkat tubuh.
- 5.2.2. Personil terkait memastikan pijakan kaki tidak dalam keadaan miring.
- 5.2.3. Personil terkait meletakkan satu kaki sedikit berada di depan kaki yang lain, sekitar 25 atau 30 sentimeter.
- 5.2.4. Personil terkait melakukan posisi jongkok didekat beban dengan bertumpu pada lutut dan pastikan punggung tetap lurus.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | KETENTUAN UMUM <i>Manual Handling</i> | No : XHSE015 |
| | | Revisi : 00 |
| | | Berlaku: 02 FEB 2022 |
| | | Paraf : < |

- 5.2.5. Personil terkait meletakkan tangan di bawah atau dengan posisi memeluk beban dan cari pegangan yang mantap dengan telapak tangan untuk menjaga agar beban tidak selip (telapak tangan lebih kuat daripada jari).
- 5.2.6. Pengangkatan menggunakan otot kaki dan angkat secara perlahan. Jangan menghentak atau memutarnya dan letakkan beban dekat ke badan.
- 5.2.7. Putar posisi badan dengan cara memindahkan kaki. Jangan melakukannya dengan cara memutar punggung.
- 5.2.8. Personil terkait menurunkan beban secara perlahan dengan bertumpu pada lutut, usahakan agar punggung tetap lurus.
- 5.2.9. Pengangkatan di ruang sempit perlu mendapat perhatian khusus dan pastikan untuk melindungi jari tangan.
- 5.2.10. Apabila beban terlalu berat, cari bantuan untuk mengangkat dan gunakan alat bantu seperti troli atau hand lift atau hand pallet atau alat bantu mengangkat yang lainnya.

6. Lampiran

- 6.1 Lampiran 1 Teknik Pengangkatan Manual
- 6.2 Lampiran 2 Petunjuk Berat Beban Pengangkatan Manual

7. Pustaka

- 7.1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 7.2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)
- 7.3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja
- 7.4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran

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.



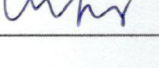
10. Distribusi

Secara umum salinan ketentuan umum ini didistribusikan ke Bidang :

- 10.1. *Production*
- 10.2. *Supply Chain Management*
- 10.3. *Engineering & Maintenance*
- 10.4. *Quality Assurance*
- 10.5. *Quality Control*
- 10.6. *Research & Development*
- 10.7. *Human Capital, General Affair, Asset Management*

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | KETENTUAN UMUM <i>Manual Handling</i> | No : XHSE015 |
| | | Revisi : 00 |
| | | Berlaku: 02 FEB 2022 |
| | | Paraf : ↵ |

11. Pengesahan

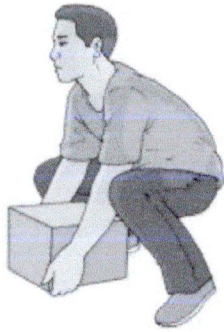
| Keterangan | Jabatan | Kode Bidang | Tanda tangan | Tanggal |
|----------------|----------------------|-------------|---|-------------|
| Disusun oleh | Supervisor K3 | SM |  | 02 Feb 2022 |
| Diperiksa oleh | Asman HSE Management | SM |  | 02 Feb 2022 |
| Disetujui oleh | Manajer HC, GA, AM | SM |  | 02 Feb 2022 |

12. Tinjauan

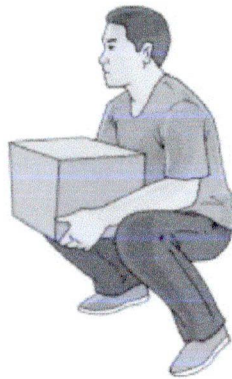
| No. | Peninjau | Tgl. Tinjauan | Tanda tangan | Rekomendasi |
|-----|--------------------|---------------|--------------|-------------|
| 1. | Manajer HC, GA, AM | | | |
| 2. | Manajer HC, GA, AM | | | |

Lampiran 1
Teknik Pengangkatan Manual

Contoh 1 : Pengangkatan Box Kotak



(1)



(2)



(3)

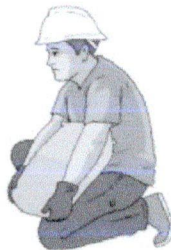


(4)

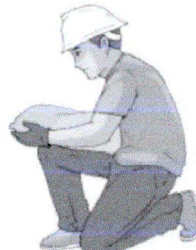
Contoh 2 : Pengangkatan Karung



(1)



(2)



(3)

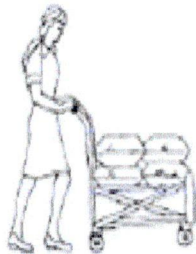


(4)



(5)

Contoh 3 : Mendorong trolley





KETENTUAN UMUM
Manual Handling

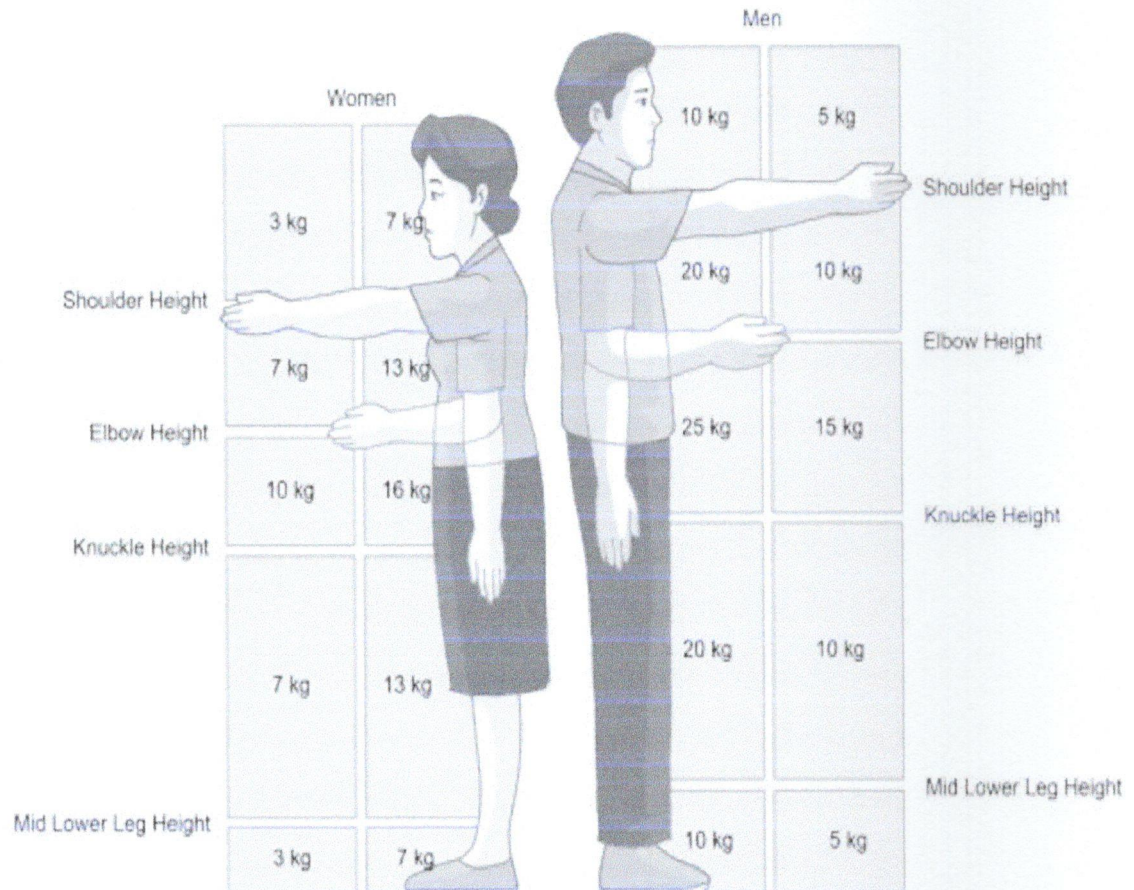
No : XHSE015

Revisi : 00

Berlaku: 02 FEB 2022

Paraf : ↶

Lampiran 2
Petunjuk Berat Beban Pengangkatan Manual



| 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 |
| 2/23/2022 8:54:39 | Rangga Ananta Bhakti | Corporate Secretary | Asisten Manajer | 081287610911 | rangga.sofro@yahoo. |
| 2/23/2022 8:56:32 | Yohanes Yusuf Adhie | DME | Plt Manager | 08123310670 | Yohanes.YusufAdhie@ |
| 2/23/2022 9:03:33 | Reza Renata | R&D | Formulasi | 08179327983 | reza.renata.amelia@g |
| 2/23/2022 9:04:41 | Muhamad Ilham | Akuntansi & Keuangan | Asman | 081282318370 | ilhamwika86@gmail.c |
| 2/23/2022 9:05:33 | Imam Sucahyo | HC, GA, AM | Supervisor | 08125639927 | imamsucahyo73@gma |
| 2/23/2022 9:06:13 | Niken Nuri Marlinda | Extract & Natural Medicine | Asman Formulasi Obat Tradisional | 087888802288 | niken.marlinda@indof |
| 2/23/2022 9:06:29 | Ricky Apri Wantari | HC, GA, AM/ HSE | Asman HSE | 082211160883 | ricky.apri.md@gmail.c |
| 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.c |
| 2/23/2022 9:09:51 | Fazri prakarsa | Produksi | Asman produksi | 08113222040 | Fajriprakarsa@gmail.c |
| 2/23/2022 9:10:10 | Debit Budi Pratama | NPD | Supervisor | 085695790545 | debitbp.indofarma@g |
| 2/23/2022 9:10:50 | Tedjo suleksono | Fico,Rm & C | Supervisor | 081286029489 | tedjo.lekso@gmail.cor |
| 2/23/2022 9:11:46 | Wuryanti Indriasari | Pengawasan Mutu | Asman | 081281230849 | indriasari.wuryanti@g |
| 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.cor |
| 2/23/2022 9:19:35 | Ridwan Arifandi | Produksi | Asisten Manajer Produksi | 081282891002 | ridwanarifandi.apt@g |
| 2/23/2022 9:20:51 | Tirta Heryanawati | Spi | sipervisot spi | 081281618512 | tirtaheryanawati@gma |
| 2/23/2022 9:36:35 | Ahmad Furqan | Qa | Asman | 081221432730 | ahmad.furqan@gmail. |
| 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@indof |