

 <b>indofarma</b>	<b>KETENTUAN UMUM</b> <b>Tanggap Darurat</b>	No : XHSE020
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : <

1. **Tujuan**

Ketentuan umum ini disusun agar kondisi darurat atau kecelakaan yang terjadi di lingkungan perusahaan dapat ditangani dengan seksama. Dokumen ini juga berlaku untuk latihan evakuasi tahunan.

2. **Cakupan**

Ketentuan Umum ini mengatur kesiapsiagaan, penanganan dan pemulihan kondisi darurat atau kecelakaan yang berlaku untuk seluruh karyawan, tamu dan pengunjung yang berada di wilayah PT Indofarma Tbk.

3. **Penanggungjawab**

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

4. **Definisi**

- 4.1 Kondisi darurat atau kecelakaan : Kondisi abnormal berbahaya yang terjadi secara seketika dan memiliki potensi besar untuk mencederai personel-personel di lingkungan kerja dan sekitarnya
- 4.2 Kesiagaan tanggap darurat : Kemampuan untuk menangani kondisi darurat dan kecelakaan secara cepat dan tepat
- 4.3 Personel : Semua manusia yang berada di lingkungan kerja atau sekitarnya baik karyawan perusahaan, karyawan kontraktor dan tamu yang berada di lokasi keadaan darurat atau kecelakaan
- 4.4 Kelompok/ grup evakuasi : Kelompok yang bertugas untuk melakukan proses evakuasi yang dibagi berdasarkan area untuk mempermudah proses evakuasi
- 4.5 Sirene atau bel darurat : Sirene atau bel yang dibunyikan / berbunyi ketika terjadi kondisi darurat yang dikawatirkan mempunyai potensi bahaya yang dapat mengganggu kesehatan atau keselamatan karyawan
- 4.6 Sirene atau bel pasca darurat : Sirene atau bel yang dibunyikan ketika bahaya telah teratasi
- 4.7 Tempat evakuasi : Tempat yang digunakan sebagai tempat berkumpulnya karyawan pada saat evakuasi

5. **Prosedur**

5.1. **Pembentukan Tim Tanggap Darurat**

- 5.1.1. P2K3 dan Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* mengkaji potensi-potensi darurat dan kecelakaan yang ada di semua bagian berdasarkan hasil identifikasi bahaya dan resiko (*HIRA* dan *IADL*).
- 5.1.2. P2K3 dan Unit *HSE* menyusun Daftar Potensi Darurat.
- 5.1.3. P2K3 dan Unit *HSE* membentuk Tim Tanggap Darurat sesuai potensi-potensi darurat atau kecelakaan yang ada dan mengajukan persetujuan Pimpinan Perusahaan atas Tim Tanggap Darurat yang dibentuk.

5.2. **Peningkatan Kesiagaan Tanggap Darurat**

- 5.2.1. Unit *HSE* menyiapkan prosedur yang diperlukan sesuai dengan kondisi-kondisi darurat atau kecelakaan yang mungkin terjadi.
- 5.2.2. Unit *HSE* melakukan peningkatan kesiagaan perusahaan dalam menghadapi kondisi darurat dan kecelakaan dengan menginstruksikan Tim Tanggap Darurat sebagai berikut:
- 5.2.1.1 Melengkapi Daftar Potensi Darurat.
- 5.2.1.2 Monitoring sarana dan prasarana keadaan darurat yang diperlukan.
- 5.2.1.3 Mengikuti pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dari para anggota Tim Tanggap Darurat sesuai tugas dan tanggungjawabnya.



 <b>indofarma</b>	<b>KETENTUAN UMUM</b> Tanggap Darurat	No : XHSE020
		Revisi : 00
		Berlaku : 02 FEB 2022
		Paraf : 

- 5.2.3. Unit *HSE* menyiapkan Jadwal Pelatihan/Simulasi untuk menangani kondisi darurat/kecelakaan yang mungkin terjadi.
- 5.2.4. Unit *HSE* secara rutin jika memungkinkan, melakukan simulasi keadaan darurat yang diikuti oleh seluruh karyawan dan Pimpinan Perusahaan sesuai dengan potensi bahaya dan Jadwal Pelatihan/ Simulasi
- 5.2.5. Tim Tanggap Darurat dan Unit *HSE* mengevaluasi hasil simulasi keadaan darurat atau kesiagaan perusahaan dalam menangani kondisi darurat atau kecelakaan bersama-sama dengan Pimpinan Perusahaan atau P2K3.
- 5.2.6. Jika diperlukan, Unit *HSE* merencanakan dan menerapkan langkah perbaikan untuk meningkatkan kesiagaan perusahaan dalam menghadapi kondisi darurat ataupun kecelakaan.
- 5.3. **Penanganan Kondisi Darurat**
- 5.3.1. Karyawan melaporkan kondisi-kondisi berbahaya, kondisi darurat / kecelakaan yang ditemui ke atasan langsung atau P2K3L atau Unit *HSE* atau Tim Tanggap Darurat.
- 5.3.2. Atasan langsung atau P2K3L atau Unit *HSE* atau Koordinator Tim Tanggap Darurat segera datang ke lokasi kecelakaan / kondisi darurat, mengkoordinir tim dan karyawan lain untuk menangani kecelakaan / kondisi darurat, jika datang ke lokasi kecelakaan / keadaan darurat tidak memungkinkan, beri instruksi pada petugas-petugas Tim Tanggap Darurat di lapangan.
- 5.3.3. Tim Tanggap Darurat di lapangan atau P2K3L atau Unit *HSE* segera melaporkan kecelakaan / kondisi darurat yang terjadi kepada Pimpinan Perusahaan untuk penanganan kondisi darurat di tempat kejadian.
- 5.3.4. Koordinator Tim Tanggap Darurat menilai kondisi kecelakaan / kondisi darurat yang terjadi, dan segera mengambil alih koordinasi penanganan kondisi kecelakaan / kondisi darurat.
- 5.3.5. Koordinator Tim Tanggap Darurat memberi instruksi-instruksi penanganan kecelakaan / kondisi darurat, termasuk evakuasi dan permintaan bantuan ke pihak eksternal, seperti Damkar, Kepolisian dan Basarnas terdekat.
- 5.3.6. Karyawan bertindak sesuai prosedur dan pelatihan yang diterima atau instruksi dari Tim Tanggap Darurat.
- 5.3.7. Tim Tanggap Darurat melakukan penanganan kecelakaan / kondisi darurat sesuai tugasnya.
- 5.3.8. Koordinator Tim Tanggap Darurat memantau penanganan kondisi darurat/kecelakaan hingga tertangani dengan baik.
- 5.3.9. Atasan terkait atau P2K3 atau Koordinator Tim Tanggap Darurat melaporkan kecelakaan / kedaruratan yang terjadi pada Unit *HSE* dan Pimpinan Perusahaan paling lambat 1 x 24 jam setelah kejadian apabila kondisi darurat / kecelakaan dapat ditangani tanpa bantuan.
- 5.3.10. Jika memerlukan bantuan mendesak, segera hubungi Pimpinan Perusahaan dan petugas-petugas Penanggulangan darurat eksternal, seperti Damkar, Polisi, Basarnas terdekat.
- 5.3.11. Unit *Human Capital* segera mengurus klaim asuransi atas korban dan kerugian akibat kecelakaan.
- 5.3.12. Unit *Human Capital* dan Unit *HSE* menyusun laporan kondisi darurat atau kecelakaan yang dialami ke Instansi Pemerintah terkait, jika diperlukan.
- 5.3.13. Unit *HSE* menyusun laporan kondisi darurat atau kecelakaan yang dialami sesuai Ketentuan Umum Pelaporan dan Investigasi Insiden.



	<b>KETENTUAN UMUM</b> Tanggap Darurat	No : XHSE020
		Revisi : 00
		Berlaku: <b>02 FEB 2022</b>
		Paraf : 

**5.4. Tahap Pemulihan dan Evaluasi Penanganan Kondisi darurat / Kecelakaan**

- 5.4.1. Apabila kondisi darurat sudah teratasi maka Sekretaris P2K3 atau Unit HSE dengan persetujuan Pimpinan Perusahaan akan menentukan apakah lokasi kejadian sudah aman untuk dimasuki kembali dengan mempertimbangkan hasil pemeriksaan dengan memberikan pengumuman.
- 5.4.2. P2K3 dan Unit HSE membentuk tim untuk mendata semua kerugian / korban yang ada dan mengambil langkah-langkah untuk mengaktifkan kembali kegiatan perusahaan.
- 5.4.3. P2K3 dan Unit HSE mengevaluasi kesiagaan Tanggap Darurat perusahaan dalam menangani kecelakaan / kondisi darurat paling lambat 48 jam setelah kejadian.
- 5.4.4. P2K3 dan Unit HSE merencanakan dan menerapkan tindakan perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan kesiagaan Tim Tanggap Darurat dan Karyawan.
- 5.4.5. Sekretaris P2K3L dan Unit HSE bertanggung jawab membuat laporan terjadinya kondisi darurat termasuk kerusakan atau korban bila ada kepada pihak-pihak yang terkait sesuai Formulir Berita Acara Penanganan Kondisi Darurat / Kecelakaan.

**6. Lampiran**

- 6.1. Daftar Potensi Darurat
- 6.2. Jadwal Pelatihan Simulasi
- 6.3. Berita Acara Penanganan Kondisi Darurat Kecelakaan

**7. Pustaka**

- 7.1. Undang-Undang No 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 Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 7.4. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 186 Tahun 1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran Di tempat Kerja
- 7.5. Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. Ins. 11/M/BW/1997 tentang Pengawasan K3 Khusus Penanggulangan Kebakaran

**8. Catatan Perubahan**



Revisi	Berlaku	Perubahan
00	<b>02 FEB 2022</b>	Merupakan terbitan pertama

**9. Tinjauan Ulang**


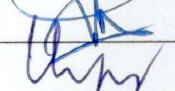

Ketentuan Umum ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun (atau kurang jika perlu) oleh Manajer HC, GA, AM.

**10. Distribusi**

Secara umum salinan ketentuan umum ini didistribusikan ke seluruh Bidang PT Indofarma

	<b>KETENTUAN UMUM</b> Tanggap Darurat	No : XHSE020
		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			

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.co
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@gm
2/23/2022 9:04:41	Muhamad Ilham	Akuntansi & Keuangan	Asman	081282318370	ilhamwika86@gmail.co
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@indofa
2/23/2022 9:06:29	Ricky Apri Wantari	HC, GA, AM/ HSE	Asman HSE	082211160883	ricky.apri.md@gmail.co
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.co
2/23/2022 9:09:51	Fazri prakarsa	Produksi	Asman produksi	08113222040	Fajriprakarsa@gmail.co
2/23/2022 9:10:10	Debit Budi Pratama	NPD	Supervisor	085695790545	debitbp.indofarma@gm
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@gm
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@gm
2/23/2022 9:20:51	Tirta Heryanawati	Spi	sipervisot spi	081281618512	tirtaheryanawati@gmai
2/23/2022 9:36:35	Ahmad Furqan	Qa	Asman	081221432730	ahmad.furqan@gmail.c
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@indofa