1. **Tujuan**

POB ini bertujuan untuk memastikan bahwa Kebijakan Fasilitas Distribusi tentang Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja (K3L) diimplementasikan dengan baik dan benar di Fasilitas Distribusi. Sasaran dari pelaksanaan K3L di Fasilitas Distribusi adalah memastikan tidak ada kecelakaan kerja yang terjadi (*zero accident*).

1. **Ruang Lingkup**

POB ini berlaku di seluruh bagian di Fasilitas Distribusi yang terkait dengan K3L. POB ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sbb:

* 1. Undang – undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
  2. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1405/MENKES/SK/XI/2002 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran Dan Industri
  3. Occupational *Health and Safety Assessment Series* - OHSAS 18001: 2007
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajeman Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
  5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan

1. **Tanggung Jawab**

Pimpinan Fasilitas Distribusi bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan K3L serta memastikan pelaksanaan kegiatan K3L di fasilitas distribusi sesuai dengan Kebijakan K3L yang sudah ditetapkan.

1. **Prosedur**
   1. Pimpinan Fasilitas Distribusi harus menetapkan Kebijakan K3L di Fasilitas Distribusi dan membentuk Tim Tanggap Darurat yang siap menangani keadaan darurat.
      1. Kebijakan K3L

Kebijakan K3L adalah kebijakan yang dibuat oleh fasilitas distribusi yang digunakan sebagai pedoman dalam mengambil keputusan untuk hal-hal yang terkait dengan keselamatan dan kesehatan kerja.

Contoh Kebijakan K3L adalah:

Menerapkan Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) dengan selalu berusaha mencegah terjadinya cidera/sakit akibat kerja, mengutamakan keselamatan kerja dan senantiasa melakukan perbaikan secara berkesinambungan untuk mendapatkan lingkungan kerja yang layak, aman dan nyaman.

* + 1. Tim Tanggap Darurat

Keadaan darurat adalah suatu situasi di luar kondisi normal, misalnya: kebakaran, ledakan, huru-hara, gempa, banjir, dll. dimana dibutuhkan suatu Rencana Tanggap Darurat (*emergency plan*) dalam mengatasi masalah/situasi tersebut.

Tugas dan Fungsi Tim Tanggap Darurat adalah:

1. Menentukan dan menanggulangi keadaan darurat yang terjadi di Fasilitas Distribusi.
2. Melaksanakan latihan tanggap darurat bersama serta melibatkan seluruh karyawan secara berkala.
3. Melaksanakan pertemuan rutin/non rutin kinerja Unit Tanggap Darurat.

Struktur tim tanggap darurat adalah sebagai berikut:



**STRUKTUR TIM TANGGAP DARURAT**

|  |  | | | KETUA TIM | |  | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | Pimpinan Perusahaan | |  | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  |
| Tim Pemadam Kebakaran | |  | Tim Evakuasi | | | |  | Tim P3K | |

Tugas Ketua Tim Tanggap Darurat

1. Mensosialisasikan Sistem Tanggap Darurat ini kepada seluruh karyawan.
2. Membuat dan menyelenggarakan program pelatihan tanggap darurat.
3. Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian lain untuk memastikan sistem peralatan/fasilitas yang terkait dengan keadaan darurat (misal: tangga darurat, APAR, dll) selalu tersedia dan dalam keadaan berfungsi.
4. Melakukan koordinasi dengan pihak Keamanan (Security)
5. Mengumpulkan data nomor-nomor telepon penting di daerahnya masing-masing, seperti Polisi, Pemadam kebakaran, Rumah Sakit, Tim Pengendalian banjir, serta nomor kontak setiap anggota Tim Tanggap Darurat.
6. Memastikan nomor-nomor kontak tersebut di atas selalu selalu up-dated dan berada (ditempel) di tempat-tempat penting (pos keamanan, dekat telepon)
7. Membuat laporan kejadian.
8. Membantu kelengkapan pelaksanaan klaim asuransi, dan hal- hal lain yang terkait.

Tugas Tim Pemadam Kebakaran

1. Melangsungkan pemadaman kebakaran menggunakan semua sarana pemadam api di lingkungan Fasilitas Distribusi secara aman, selamat dan efektif.
2. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana pemadam api di lingkungan Fasilitas Distribusi kepada Ketua Tim Tanggap Darurat.

Tugas Tim Evakuasi

1. Memimpin prosedur evakuasi secara aman, selamat dan cepat.
2. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana evakuasi di lingkungan Fasilitas Distribusi kepada Ketua Tim Tanggap Darurat.
3. Melaporkan adanya korban tertinggal, terjebak ataupun terluka kepada Regu P3K maupun Ketua Tim Tanggap Darurat.

Tugas Tim P3K

1. Melaksanakan tindakan P3K.
2. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana P3K di lingkungan Fasilitas Distribusi kepada Ketua Tim Tanggap Darurat.
3. Melaporkan kepada Ketua Tim Tanggap Darurat bilamana terdapat korban yang memerlukan tindakan medis lanjut pihak ke tiga di luar Fasilitas Distribusi.
   1. Prinsip-prinsip tindakan yang harus dilakukan pada saat terjadi keadaan darurat harus disosialisasikan kepada setiap orang/karyawan yang berada di tempat kerja. Prinsip-prinsip tindakan tersebut adalah :
      1. **Tindakan pada kejadian Kebakaran**

Semua penghuni bangunan harus diberi pemahaman hal berikut :

1. Orang pertama yang melihat adanya kebakaran harus segera melakukan tindakan:
2. Meneriakan kata “KEBAKARAN“, tetapi dengan cara tanpa menimbulkan kepanikan.
3. Jika masih memungkinkan dalam arti jika tidak membahayakan diri sendiri atau dengan bantuan orang lain yang ada disekitarnya, untuk memadamkan api dengan tabung APAR atau dengan karung / kain basah.
4. Melakukannya sendiri atau meminta orang lain supaya segera menghubungi petugas security atau Tim Tanggap Darurat, dan berikan data lokasi kebakaran dengan jelas.
5. Melakukannya sendiri atau meminta orang lain untuk menekan tombol tanda kebakaran yang terdekat dari lokasi kebakaran
6. Jika masih memungkinkan, tetap berada di tempat atau disekitarnya untuk menunjukan arah dan lokasi kebakaran yang tepat kepada petugas yang datang.
7. Menutup semua pintu ruangan (atau menutup pintu kembali jika melewatinya), amankan semua barang berharga, kunci semua lemari besi dan filling cabinet yang ada.
8. Jika ada instruksi melakukan evakuasi (mengosongkan ruangan), maka harus dilakukan dengan tertib: Jangan mendorong / menyerobot, tidak menggunakan Lift.
9. Supaya mengikuti instruksi dari Regu Evakuasi, gunakan jalur yang ditentukan menuju TEMPAT BERKUMPUL (ASSEMBLY POINT).
10. Supaya tetap berada di Tempat Berkumpul agar keberadaan setiap orang penghuni dapat diketahui, tetap mengikuti petunjuk Tim Tanggap Darurat.
    * 1. **Tindakan pada kejadian huru-hara atau keributan massa**
      2. Semua penghuni bangunan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
         1. tidak mendekati tempat kejadian.
         2. menutup tirai jendela dan menjauhkan diri dari jendela.
         3. mengunci semua pintu akses keluar masuk gedung
         4. melaporkan jika ada sesuatu atau orang yang mencurigakan.
      3. Bahwa pintu gerbang akan ditutup oleh petugas. Tidak ada orang/ kendaraan yang diperbolehkan untuk memasuki ataupun meninggalkan gedung tanpa izin terlebih dahulu dari Kepala Security
      4. **Tindakan pada kejadian kecelakaan yang mengakibatkan korban cedera berat**
      5. Pastikan ada seseorang yang segera menghubungi pelayanan ambulance melalui nomor 118.
      6. Menghubungi Regu P3K atau Tim Tanggap Darurat
      7. Bahwa memberikan pertolongan pertama kepada korban kecelakaan **hanya di-ijinkan** kepada setiap orang yang telah **mempunyai kompetensi** untuk melakukannya.
      8. Hanya apabila cederanya tidak akan berakibat yang lebih serius bila korkan dipindahkan dari tempatnya, segera amankan orang tersebut hingga datang pertolongan oleh yang berkompeten.
      9. Tidak melakukan dan bahkan cegah terjadinya kerumunan terhadap korban.
      10. **Tindakan pada kejadian Gempa Bumi.**
      11. **Lakukan:**
          1. Lari keluar, ini boleh dilakukan **hanya** jika bisa dilakukan dalam **waktu sangat singkat** (misal: dilantai dasar).
          2. Jika tidak mungkin keluar bangunan, usahakan berada dekat dengan dinding paling luar bangunan atau jika mungkin di sebelah luar dinding.
          3. Ambil posisi meringkung disamping suatu benda besar yang tidak bisa rubuh dan remuk (seperti: sofa, meja, tumpukan kertas).
      12. **Jangan lakukan:**
          1. berlindung disamping benda yang dapat rubuh (seperti: lemari) atau dibawah benda yang dapat hancur (seperti: meja dari material ringan)
          2. berdiri dibelakang/depan pintu
          3. lari keluar melalui tangga (dari lantai atas ke bawah)
      13. **Tindakan pada Kejadian Banjir**
      14. Bila terjadi bencana alam banjir yang datang secara perlahan- lahan, semua karyawan harus mengamankan lingkungan sekitarnya dari kemungkinan bahaya banjir yang lebih besar yang dapat terjadi, disamping harus memperhatikan keselamatan dirinya, misalnya:
          1. Menyingkirkan benda-benda, sampah atau apapun yang dapat menghambat / menyumbat jalannya air
          2. Mematikan arus listrik dari kabel atau alat yang mungkin dapat terendam air.
          3. Memindahkan file atau dokumen dengan jarak 30 cm atau lebih tinggi dari lantai sebelum meninggalkan ruangan.
      15. Bila hal tersebut tidak bisa ditangani sendiri, minta bantuan orang lain atau yang berwenang.
      16. Untuk menunggu keadaan selanjutnya, Kepala Bagian harus memonitor dan melakukan tindakan-tindakan pencegahan lainnya di lapangan dengan meminta bantuan kepada bawahannya.
      17. Bila keadaan bertambah buruk dan menjurus kepada keadaan darurat maka lakukan tindakan pencegahan dan penanggulangan keadaan darurat yang sesuai.
      18. Ketua Tim Tanggap Darurat bertanggung jawab membuat laporan terjadinya banjir termasuk kerusakan bila ada kepada pihak-pihak yang terkait.
    1. Setiap personil wajib menggunakan pakaian kerja dan/atau Alat Pelindung Diri yang sesuai dengan jenis pekerjaannya.
    2. Untuk personil yang bekerja di gudang, ketentuan pakaian kerja adalah sebagai berikut:
       1. Baju kerja Petugas Gudang
       2. Celana panjang, tidak berbahan jeans
       3. Sepatu Safety
       4. Helm
       5. Sarung tangan jika menangani tumpahan
       6. Masker untuk kondisi khusus yang bersinggungan dengan bahan berbahaya
       7. Jaket untuk petugas yang bekerja di dalam *cold room*
    3. Personil yang bekerja di gudang wajib mencuci tangan terlebih dahulu sebelum mulai bekerja.
    4. Pekerja yang kondisinya secara visual telah terlihat tidak dapat melakukan tugasnya dengan baik (misal: fisiknya tidak cocok, mengantuk berat, mabuk) maka harus tidak diijinkan bekerja.
    5. Material berlabel bahaya/peringatan perlu penanganan khusus, maka peringatan tsb harus dibuatkan dengan skala yang besar dan ditempel di area kerja.
    6. Pimpinan Fasilitas Distribusi harus mengendalikan sumber air minum, sanitasi, penerangan kerja, pemilihan & penempatan alat-alat kerja, lay- out ruangan, ventilasi ruang kerja, kelembaban ruang kerja, tingkat kebisingan, agar supaya hal-hal tersebut tidak mengakibatkan gangguan kesehatan bagi karyawan.
    7. Harus tersedia kotak berisi perlengkapan P3K yang memadai beserta cara penggunanaanya di tempat kerja. Kotak P3K minimal berisi:
11. Alat pelindung, seperti sarung tangan, atau masker.
12. Alat pembersih, seperti alkohol, krim antiseptik atau antibakteri
13. Kain kasa agar luka tidak terpapar udara luar
14. Perban atau perekat untuk menutup luka setelah diberi kain kasa
15. Obat pereda rasa sakit, seperti aspirin
    * 1. Obat antibiotik untuk mengantisipasi demam atau gejala lanjutan akibat luka.
16. Gula batu atau permen manis, untuk meningkatkan kadar gula darah agar tubuh korban tidak lemas.
17. Iodin (betadine) untuk mengontrol pertumbuhan bakteri pada luka.
18. Pinset atau kapas untuk media pengantar obat cair.
19. Buku manual yang berisi fungsi dan cara penggunaan alat-alat dan obat-obatan di atas.
    1. Setiap kegiatan K3L harus dicatat dan dibuat Laporan Kegiatan K3L secara berkala.
    2. Pelatihan tentang K3L dan P3K dilakukan secara berkala untuk memastikan semua personil mengetahui dan memahami hal-hal yang terkait dengan K3L dan berbagai tindakan yang harus dilakukan pada saat keadaan darurat.
20. **Lampiran:**

**-**

1. **Riwayat**

Daftar dari nomor Protap termasuk alasan untuk perubahan.

| Versi | Nomor | Tanggal Mulai Berlaku | Riwayat Perubahan |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Xxxxx | ........................ | Baru |
| 2 | Yyyyy | ......................... | Tambahan............. |
|  |  |  |  |