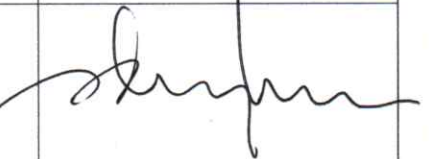




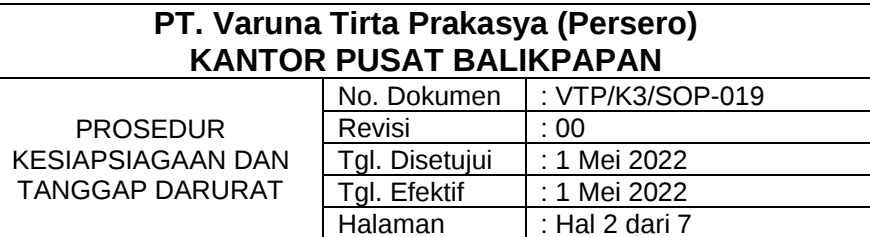
PROSEDUR KESIAPSIAGAAN TANGGAP DARURAT

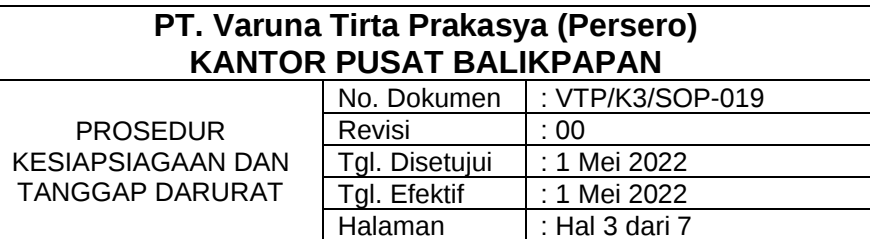
No. Dokumen	VTP/K3/SOP-019
No. Revisi	00
Tanggal Berlaku	1 Mei 2022

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Disusun Oleh	Agus Adianto	Ketua SMK3	
Diperiksa Oleh	Erwin Satria Nugraha	Wakil Manajemen	
Disetujui Oleh	Adi Nugroho	Direktur Utama	

Dokumen ini milik PT Varuna Tirta Prakasya (Persero) dan tidak boleh disalin atau digunakan untuk keperluan lain baik sebagian maupun seluruhnya tanpa persetujuan manajemen PT Varuna Tirta Prakasya (Persero)

COPY SESUAI ASLINYA

[illegible]

[illegible]

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			
	PROSEDUR KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT	No. Dokumen		: VTP/K3/SOP-019
		Revisi		: 00
		Tgl. Disetujui		: 1 Mei 2022
		Tgl. Efektif		: 1 Mei 2022
		Halaman		: Hal 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Menyediakan informasi berupa tata cara untuk menangani keadaan darurat yang ada dengan baik dan benar.
- 1.2 Menguji efektifitas prosedur dan pedoman penanganan keadaan darurat dan meningkatkan skill personil Tim Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat.
- 1.3 Sebagai acuan dalam mengantisipasi rencana kegiatan-kegiatan yang diperlukan dalam memulihkan keadaan dan proses bisnis pasca terjadinya bencana yang tepat dan sesuai dengan karakteristik perusahaan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Semua keadaan darurat yang terjadi dalam lingkungan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero), meliputi:
 - Perencanaan penanganan keadaan darurat,
 - Penanganan keadaan darurat,
 - Pengendalian peralatan keadaan darurat.
 - Pengendalian pasca terjadinya keadaan darurat.

3. DEFINISI

3.1 TKTD

Adalah kependekan dari Tim Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat.

3.2 Keadaan Darurat

Adalah suatu kejadian yang tidak diinginkan atau direncanakan, dan berpotensi serius untuk menimbulkan kecelakaan pada orang, kerusakan pada harta benda dan lingkungan sekitar sehingga mengakibatkan terhentinya kegiatan operasi. Situasi yang perlu dipertimbangkan/diidentifikasi sebagai keadaan darurat antara lain: kebakaran, pencemaran atau tumpahan bahan kimia, banjir, angin topan/badai, huru-hara, ledakan dan lain-lain.

3.3 Peta Evakuasi

Adalah denah yang menunjukkan lokasi evakuasi yang meliputi petunjuk arah evakuasi dan area tempat berkumpul saat melakukan evakuasi.

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)			
	KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			
	PROSEDUR KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT	No. Dokumen		: VTP/K3/SOP-019
		Revisi		: 00
		Tgl. Disetujui		: 1 Mei 2022
		Tgl. Efektif		: 1 Mei 2022
Halaman		: Hal 5 dari 7		

4. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

4.1. PERENCANAAN PENANGANAN KEADAAN DARURAT

- 4.1.1. Bidang K3L melakukan identifikasi terhadap potensi keadaan darurat yang ada di PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero). Membuat rencana pengendalian terhadap potensi keadaan darurat yang ada dengan metode dokumentasi berupa pembuatan standar penanganan keadaan darurat yang memuat daftar potensi bahaya, daftar nomor telepon penting, struktur organisasi keadaan darurat, tugas & tanggung jawab TKTD dan penjelasan penanganan setiap keadaan darurat.
- 4.1.2. Sosialisasikan penanganan keadaan darurat untuk memastikan setiap karyawan mengetahui tata cara penanganan keadaan darurat.
- 4.1.3. Lakukan uji coba/simulasi penanganan keadaan darurat sesuai formulir Jadwal Simulasi Penanganan Keadaan Darurat minimal satu kali dalam satu tahun dibawah koordinasi Koordinator TKTD. Pencatatan evaluasinya menggunakan formulir Laporan Simulasi Keadaan Darurat.
- 4.1.4. Uji coba/simulasi juga dapat dilakukan oleh pihak pemegang asset dalam hal ini PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) dan harus diikuti oleh pegawai/pekerja dari PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)
- 4.1.5. Simpan semua catatan pelaksanaan simulasi sesuai Prosedur Pengendalian Catatan atau Rekaman.
- 4.1.6. Apabila uji coba dilakukan oleh pihak PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) maka Bidang K3L atau Region meminta copy hasil pelaksanaan uji coba/simulasi kepada pihak PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

4.2 PENANGANAN KEADAAN DARURAT

- 4.2.1 Setiap karyawan yang mengetahui adanya keadaan darurat harus melaporkannya kepada TKTD yang sudah dibentuk.
- 4.2.2 TKTD bertanggung jawab menangani keadaan darurat yang ada.
- 4.2.3 Jika keadaan darurat tidak dapat ditangani oleh TKTD, maka Koordinator TKTD harus segera menghubungi pihak luar yang terkait untuk segera meminta bantuan.

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) KANTOR PUSAT BALIKPAPAN		
	PROSEDUR KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-019
		Revisi	: 00
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022
		Halaman	: Hal 6 dari 7

- 4.2.4 Setelah keadaan terkendali, Koordinator TKTD bertanggungjawab melakukan koordinasi investigasi bersama Wakil Manajemen, Manajer terkait dan Bidang K3L maksimal dalam waktu 1 x 24 jam setelah kejadian.
- 4.2.5 Lakukan aktivitas pemulihan keadaan segera setelah keadaan terkendali.
- 4.2.6 Simpan semua catatan hasil investigasi sesuai Prosedur Pengendalian Catatan atau Rekaman.

4.3 PENGENDALIAN PERALATAN KEADAAN DARURAT

- 4.3.1 Bidang K3L harus mendata semua peralatan keadaan darurat yang tersedia dan melakukan monitoring untuk memastikan kondisi peralatan baik pada saat digunakan.
- 4.3.2 Bidang K3L melakukan pendataan dengan formulir List Peralatan Keadaan Darurat, termasuk menentukan periode pemeriksaan untuk masing-masing peralatan.
- 4.3.3 Bidang K3L harus melakukan pemeriksaan terhadap peralatan keadaan darurat sesuai frekuensi pemeriksaan yang telah ditentukan.
- 4.3.4 Bidang K3L bertanggungjawab menindaklanjuti hasil temuan yang tidak sesuai dengan standar.

4.4 PENGENDALIAN PASCA KEADAAN DARURAT

- 4.4.1 Bidang K3L bersama-sama dengan Wakil Manajemen dan Direktur Utama harus menetapkan batas waktu pemulihan pasca keadaan darurat yang akan dilakukan sampai kelanjutan proses bisnis dapat dijalankan kembali.
- 4.4.2 Bidang K3L bersama-sama dengan Wakil Manajemen dan Direktur Utama melakukan pendataan biaya yang dapat ditoleransi selama masa pemulihan pasca keadaan darurat termasuk jumlah personil yang dilibatkan serta kebutuhan material yang diperlukan.
- 4.4.3 Direktur Utama akan menentukan prioritas proses bisnis yang dapat dijalankan kembali termasuk prioritas aset perusahaan serta pemulihan tenaga kerja yang mengalami trauma.

 <i>Mitra Solusi Logistik</i>	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			
	PROSEDUR KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT	No. Dokumen		: VTP/K3/SOP-019
		Revisi		: 00
		Tgl. Disetujui		: 1 Mei 2022
		Tgl. Efektif		: 1 Mei 2022
		Halaman		: Hal 7 dari 7

5. DOKUMEN PENDUKUNG

- 5.1 Prosedur Pengendalian Catatan atau Rekaman.

6 REKAMAN PENDUKUNG

- 6.1 Instruksi Kerja Standar Penanganan Keadaan Darurat.
6.2 Formulir Jadwal Simulasi Penanganan Keadaan Darurat.
6.3 Formulir Laporan Simulasi Keadaan Darurat.
6.4 Formulir List Peralatan Keadaan Darurat.

7 RUJUKAN

- 7.1 SMK 3 PP 50/2012 Kriteria 6.7.5 Instruksi/prosedur keadaan darurat

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

1. PENDAHULUAN

Maksud dan Tujuan :

- 1.1. Memberikan pedoman dalam mengamankan jiwa seluruh karyawan serta orang yang memiliki akses ke PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) pada saat terjadi kebakaran, ledakan, tumpahan, longsor, kecelakaan kerja dan huru hara.
- 1.2. Memberikan pedoman dalam meminimalisasi kemungkinan adanya korban jiwa, kerugian harta benda, dokumen penting dan peralatan serta kerusakan lingkungan.
- 1.3. Memberikan panduan evakuasi pada saat terjadi keadaan darurat.
- 1.4. Menjamin fungsi peringatan awal secara cepat dan tepat pada saat keadaan darurat terjadi.
- 1.5. Menjamin penanganan pasca keadaan darurat dilakukan dengan baik, benar, cepat dan tepat.

2. ORGANISASI DAN TUGAS

- 2.1. Struktur Organisasi (terlampir)
- 2.2. Organisasi
 - a) Koordinator Penanganan Keadaan Darurat
 - b) Petugas Penanggulangan
 - c) Petugas Keamanan
 - d) Petugas Komunikasi
 - e) Petugas Penyelamat & Evakuasi
 - f) Petugas Medis
- 2.3. Tugas dan Tanggung Jawab
 - 2.3.1. Umum

Semua team bertanggung jawab dalam menangani dampak dari kejadian darurat yang terjadi.
 - 2.3.2. Koordinator Penanganan Keadaan Darurat
 - a. Penanggung jawab penanggulangan keadaan darurat adalah Koordinator TKTD

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

b. Tugas dan tanggung jawabnya adalah :

- Mengorganisir dan mengawasi pelaksanaan personil yang telah ditentukan.
- Memimpin aktifitas penanganan keadaan darurat secara penuh.
- Melakukan investigasi kejadian darurat bersama bagian terkait.

2.3.3. Team Penanggulangan

a. Team ini mengenal situasi bangunan kantor dan lingkungan kerja sehingga memudahkan pelaksanaan penanggulangan.

b. Tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- Melakukan penanganan langsung terhadap keadaan darurat yang terjadi, misal: memadamkan api, menangani tumpahan minyak, longsor.
- Membantu penanganan keadaan darurat yang dilakukan oleh Dinas Pemadam Kebakaran.
- Melakukan penanganan kondisi lingkungan pasca penanganan keadaan darurat.

2.3.4. Team Keamanan

a. Team ini ditunjuk dari petugas keamanan.

b. Tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- Mengamankan lokasi kejadian dari gangguan orang-orang yang tidak bertanggungjawab.
- Mengamankan barang-barang yang diselamatkan oleh team penyelamat dan evakuasi dari kehilangan dan kerusakan.
- Membantu mencatat barang-barang yang disingkirkan oleh team penyelamat dan evakuasi.

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

2.3.5. Team Komunikasi

- a. Team ini ditunjuk sebagai team yang mengkomunikasikan penanganan keadaan darurat kepada pihak internal maupun eksternal.
- b. Tugas dan tanggung jawabnya adalah:
 - Menghubungi petugas penanganan keadaan darurat internal.
 - Menghubungi Dinas Pemadam Kebakaran terdekat dan Pihak berwajib atas instruksi penanggung jawab penanganan keadaan darurat.
 - Memberikan penjelasan kepada media massa setelah mendapatkan instruksi dari Direktur Utama.

2.3.6. Team Penyelamat dan Evakuasi

- a. Team ini ditunjuk sebagai tim yang menyelamatkan karyawan, dokumen, dan aset perusahaan lain.
- b. Tugas dan tanggung jawabnya adalah:
 - Mengarahkan karyawan menuju ke titik berkumpul (*assembly point*) setelah mendapatkan instruksi dari penanggung jawab penanganan keadaan darurat.
 - Mengevakuasi karyawan yang menjadi korban ke tempat yang lebih aman.
 - Menyelamatkan dokumen, aset perusahaan yang berharga ke tempat yang telah ditentukan oleh pimpinan penanganan keadaan darurat.

2.3.7. Team Medis

- a. Team ini ditunjuk sebagai tim yang memberikan tindakan medis pertama yang diperlukan terhadap korban.
- b. Tugas dan tanggung jawabnya adalah:
 - Memberikan pertolongan medis pertama terhadap korban.
 - Membawa korban yang mendapat cedera parah ke rumah sakit terdekat.

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

3. Daftar No. Telepon Penting

Instansi / Pejabat Yang Berwenang	No. Telp. (Mobile)	No. Telp. (Home)
Internal - Koordinator Penanganan Keadaan Darurat - Petugas Penanggulangan - Petugas Keamanan - Petugas Komunikasi - Petugas Penyelamat & Evakuasi - Petugas Medis Eksternal - Polsek/Polres - Koramil/Babinsa - Rumah Sakit - Pemadam Kebakaran - DLLAJR - Petugas Bandara - Petugas Pelabuhan		

4. Identifikasi Potensi Keadaan Darurat

Daftar potensi keadaan darurat:

- Kebakaran
- Gempa bumi/tsunami
- Tumpahan bahan kimia berbahaya
- Huruhara
- Kecelakaan kerja
- Banjir

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

5. Standar Penanganan Keadaan Darurat

5.1. Kebakaran

No.	Aktifitas	Alat Kerja	Keterangan
5.1.	Identifikasi adanya gejala kebakaran.	Indera penciuman, <i>smoke detector</i> .	Setiap karyawan yang melihat adanya gejala api yang berupa asap atau bau wajib mengidentifikasinya.
5.2.	Datangi lokasi yang terdapat gejala kebakaran dan pastikan jenis kebakarannya.	APAR (Alat Pemadam Api Ringan), karung goni basah.	Pada saat mendatangi lokasi yang diidentifikasi terjadi kebakaran harus tetap tenang dan tidak panik, jangan berteriak-teriak yang akan membuat orang lain menjadi panik. Identifikasi jenis api sesuai dengan standar fasilitas dan peralatan perlindungan kebakaran.
5.3.	Pilih APAR yang sesuai dan lakukan pemadaman.	APAR (Alat Pemadam Api Ringan)	APAR yang digunakan untuk melakukan pemadaman sesuai dengan standar fasilitas dan peralatan perlindungan kebakaran. Lakukan pemadaman dengan teknik yang benar dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut : • Semprotkan APAR

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

			sesuai dengan arah angin. Semprotkan APAR pada pusat api atau sekeliling api untuk APAR jenis busa (foam).
5.4.	Jika api tidak dapat dipadamkan hubungi pihak terkait untuk mendapatkan bantuan atau nyalakan alarm kebakaran.	Telpon, Handy Talky (HT), alarm kebakaran	APAR hanya digunakan untuk api pada tahap awal kebakaran. APAR tidak akan efektif digunakan pada api yang sudah membesar. Hubungi pemadam kebakaran.

5.2. GEMPA BUMI

1. SAAT GEMPA BERLANGSUNG

- Berlindunglah dibawah meja dan tetap diam, jangan berdiri dibawah tulang pintu.
- Jongkok ke tanah dengan punggung melekat di dinding dan kepala dilingkari dengan tangan.
- Hindari sekat kaca, jendela, filling cabinet, rak gantung, lampu, kabel, dan peralatan kantor yang dapat menindih anda seperti mesin tik, computer, pot tanaman, ordner dokumen, dll.
- Jika pada saat gempa anda sedang berada diluar gedung, hindari daerah yang mudah roboh atau runtuh dan apabila sedang berada didalam mobil segera keluar dan menjauhlah.

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

2. SETELAH GEMPA BERHENTI

- Segera keluar dari gedung, sesaat setelah gempa berhenti.
- Segera berkumpul di area yang lebih aman (assembly point).
- Laporkan jika ada yang terluka kepada petugas penanganan keadaan darurat.

5.3. TUMPAHAN MINYAK

- Jika pada saat bekerja terjadi ceceran, segera hentikan pekerjaan jika mungkin.
- Isolasi ceceran tersebut agar tidak menjadi lebih banyak atau menjadi semakin luas. Gunakan kain majun atau serbuk gergaji atau pasir yang tersedia di dekat area ini.
- Jauhkan benda-benda yang mudah terbakar atau alat-alat yang bisa menimbulkan percikan listrik dari tumpahan.
- Ikuti petunjuk MSDS**, Tutup permukaan tumpahan dengan menggunakan sejumlah besar kain majun, serbuk gergaji atau pasir yang tersedia di dekat area ini.
- Kumpulkan semua sisa bahan yang digunakan dengan menggunakan sekop dan masukkan ke dalam tong sampah B3.
- Jika perlu bersihkan lantai bekas ceceran dengan air bersih, atau air hangat dan keringkan.

5.4. KEADAAN HURU HARA

No.	Aktifitas	Alat Kerja	Keterangan
1	Menerima informasi adanya huru hara atau kerusuhan massa.		
2	Segera lakukan penilaian terhadap situasi yang sedang terjadi untuk menentukan langkah selanjutnya.		Penilaian terhadap situasi sangat diperlukan untuk menentukan langkah selanjutnya dan segala sesuatu yang harus diperlukan.

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

			Tidak diperkenankan seorang pun menghadapi huru hara atau kerusuhan massa seorang diri tanpa melakukan koordinasi dengan anggota Tim Penanganan Keadaan Darurat.
3	Informasikan kepada anggota tim yang lain untuk siaga, khususnya tim dari Bagian Keamanan serta informasikan kepada Management PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero), dan pihak klien serta pihak-pihak terkait lainnya.	Radio Komunikasi, Telepon, dll.	Semua anggota Tim Penanganan Keadaan Darurat harus siap sesuai dengan bagian masing masing : • Tim Pemadam Kebakaran (diaktifkan bila diperlukan). • Team Medis (diaktifkan bila diperlukan). • Tim Penyelamat & Evakuasi (diaktifkan bila diperlukan). • Bagian Keamanan harus segera bersiaga dan menuju lokasi.
4	Lokalisir lokasi huru hara atau kerusuhan massa.	Pita barikade	Bagian Keamanan bertugas untuk melokalisir lokasi kerusuhan atau huru hara agar tidak mengganggu operasional perusahaan secara keseluruhan atau tidak menyebar ke seluruh area kerja sehingga akan dapat menghentikan aktivitas perusahaan.
5	Persiapkan langkah-langkah untuk mengevakuasi karyawan	Peta evakuasi, corong	Persiapan evakuasi harus dilakukan jika terpaksa harus dilakukan evakuasi, hal-hal

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

		pengeras suara.	yang harus diperhatikan adalah : informasi evakuasi, rute evakuasi dan tempat berkumpul darurat.
6	Jika diperlukan, lakukan evakuasi karyawan ke tempat-tempat yang aman yang telah ditentukan.	Pengeras suara, Peta Evakuasi	Pemantauan kondisi dan situasi kejadian huru hara harus selalu dilakukan sehingga jika diperlukan evakuasi dapat dilakukan sesegera mungkin.
7	Hubungi pihak-pihak eksternal (kepolisian, DALMAS, dll) untuk mendapatkan bantuan pengamanan.	Telepon, Daftar Nomor Telepon Penting	Jika situasi tidak dapat dikendalikan oleh Bagian Keamanan dari internal perusahaan, maka dibutuhkan bantuan dari pihak-pihak eksternal, misalnya Kepolisian atau instansi lainnya. Untuk menghubungi pihak eksternal dan pihak-pihak terkait lainnya, gunakan Daftar Nomor Telepon Penting.
8	Jika memungkinkan, tunjuk orang yang kompeten untuk melakukan negosiasi dgn massa		

5.5 BANJIR

No.	Aktifitas	Alat Kerja	Keterangan
1	Menerima informasi adanya banjir.		
2	Segera lakukan penilaian	Perahu	Penilaian terhadap situasi

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

	terhadap situasi yang sedang terjadi untuk menentukan langkah selanjutnya.	karet, jaket pelampung	sangat diperlukan untuk menentukan langkah selanjutnya dan segala sesuatu yang harus diperlukan.
3	Informasikan kepada anggota tim yang lain untuk siaga, serta informasikan kepada Management PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) dan pihak Klien serta pihak-pihak terkait lainnya.	Radio Komunikasi, Telepon, dll.	Semua anggota Tim Penanganan Keadaan Darurat harus siap sesuai dengan bagian masing masing : • Tim Resque Banjir Diaktifkan bila diperlukan. • Team Medis Diaktifkan bila diperlukan. • Tim Penyelamat (SAR) & Evakuasi Diaktifkan bila diperlukan. • Bagian Keamanan harus segera bersiaga dan menuju lokasi.
4	Lokalisir lokasi banjir	Pita barikade (jika memungkinkan)	Bagian Keamanan bertugas untuk melokalisir lokasi banjir agar tidak mengganggu proses penanganan selanjutnya seperti evakuasi dan penanganan medis.
5	Persiapkan langkah-langkah untuk mengevakuasi karyawan.	Peta evakuasi,	Persiapan evakuasi harus dilakukan jika terpaksa harus dilakukan evakuasi, hal-hal yang harus diperhatikan adalah : informasi evakuasi, rute evakuasi dan tempat berkumpul darurat.

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

6	Jika memungkinkan, lakukan evakuasi karyawan ke tempat-tempat yang aman yang telah ditentukan.	Pengeras suara, Peta Evakuasi	Pemantauan kondisi dan situasi kejadian harus selalu dilakukan sehingga jika diperlukan evakuasi dapat dilakukan sesegera mungkin.
7	Hubungi pihak-pihak eksternal (Posko banjir, Rumah sakit, PMI, dll) untuk mendapatkan bantuan.	Telepon, Daftar Nomor Telepon Penting	Untuk menghubungi pihak eksternal dan pihak – pihak terkait lainnya gunakan Daftar Nomor Telepon Penting.

5.6 KECELAKAAN KERJA

No.	Aktifitas	Alat Kerja	Keterangan
1.	Terima informasi kecelakaan dengan baik dan catat data-data dengan lengkap.		Untuk meyakinkan pemberi informasi, berbicaralah jangan terlalu cepat dan pastikan hal-hal sebagai berikut : • Nama Pemberi Informasi. • Lokasi kecelakaan • Jenis kecelakan • Jenis bantuan yang dibutuhkan • Jumlah korban dan jenis cedera
2.	Koordinasikan anggota Emergency Response Team (ERT).	Alat komunikasi, sirine alarm darurat.	
3.	Datangi lokasi kecelakaan		

STANDAR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

	dengan segera.		
4.	Pastikan lokasi kecelakaan aman untuk dimasuki.		Sebelum memasuki lokasi kecelakaan, pastikan lokasi aman untuk dimasuki, berhati-hatilah jangan sampai menimbulkan kecelakaan lanjutan.
5.	Tim Keamanan mengamankan lokasi kecelakaan dari lalu lalang kendaraan dan orang/karyawan yang tidak berkepentingan.	Pita barikade.	Lokasi kecelakaan harus diamankan dari lalu lalang kendaraan operasional dan karyawan lain agar tidak mengganggu jalannya evakuasi.
6	Berikan pertolongan yang sesuai kepada korban kecelakaan.	Kotak P3K, tandu, air minum, bangsal.	Jangan memindahkan atau merubah barang bukti kecelakaan kecuali untuk kepentingan penyelamatan jiwa. Bukti-bukti kecelakaan harus diamankan agar tidak berubah atau dihilangkan untuk kepentingan penyelidikan kecuali untuk penyelamatan jiwa sesuai perintah Koordinator Tim Penanggulangan Keadaan Darurat.
7	Lakukan evakuasi korban kecelakaan, sampai datangnya pertolongan dari petugas medis.	Tandu, bangsal.	

JADWAL RENCANA SIMULASI PENANGANAN KEADAAN DARURAT

No. Dok : VTP/K3/FK-019-001
Revisi : 00
Tgl Efektif : 1 Mei 2022

JENIS POTENSI KEADAAN DARURAT	TAHUN :																																															
	JAN				FEB				MAR				APR				JUN				JUL				AGT				SEP				OKT				NOV				DES							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1. KEBAKARAN																																																
2. GEMPA BUMI																																																
3. TUMPAHAN BAHAN KIMIA																																																
4. BANJIR																																																

KETERANGAN :



RENCANA DI KANTOR

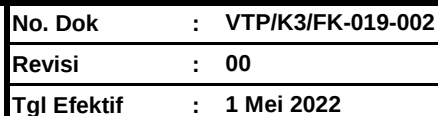


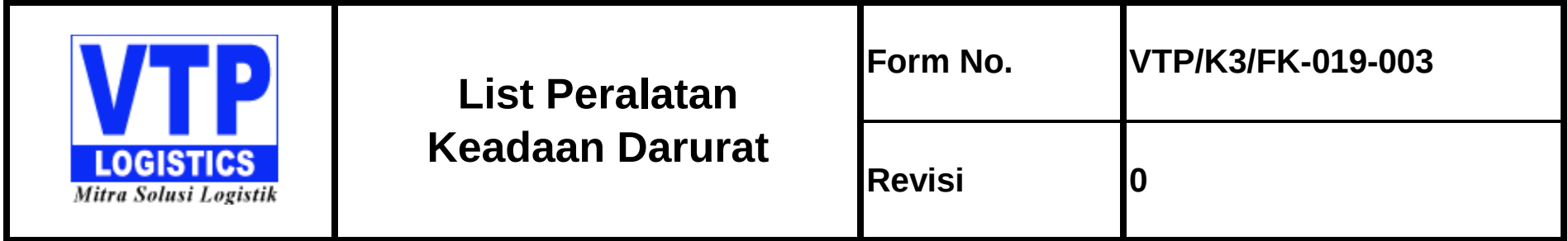
RENCANA DI LOKASI PEKERJAAN/AREA



REALISASI

Tanggal :		
Dibuat oleh,	Diketahui oleh,	Disetujui oleh,
Bidang K3L	Wakil Manajemen	Direktir Operasi





Form No.

Revisi

[illegible]

No.

Proyek/ Lokasi

APAR

Senter

Peta

Masker

Pelampungan

Kotak P3K

Payung

Jas Hujan

Keterangan