



PT. CITRA INTI GARDA SENTOSA
Cash & Security Services

DEPARTEMEN K3LL

Prosedur Manajemen Krisis dan Tanggap Darurat

CIGS-PR-K3LL-00010

INFORMASI KEPEMILIKAN

DOKUMEN INI BERISI INFORMASI KEPEMILIKAN PERUSAHAAN YANG DIMILIKI OLEH PT. CITRA INTI GARDA SENTOSA DAN DOKUMEN INI DILARANG DILIPAT GANDAKAN SEBAGIAN ATAU KESELURUHAN TANPA PERSETUJUAN DARI PT. CITRA INTI GARDA SENTOSA

REV	TERBIT	DISIAPKAN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISETUJUI OLEH	TANGGAL TERBIT
0	Terbit untuk digunakan	Halusi Thabrani	Teuku Salanuddin	Munawar M. Yusba	Peb 2019

**DEPARTEMEN K3LL**

PROSEDUR

Bagian: -

JUDUL

Prosedur Manajemen Krisis & Tanggap Darurat

NOMOR DOKUMEN

CIGS-PR-K3LL-00010

REV

0

TGL

Feb 19

HAL

2 of 7


[illegible][illegible][illegible]

0

Feb 2019

Terbit untuk digunakan


184

	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
<p style="text-align: center;">JUDUL</p>	<p style="text-align: center;">NOMOR DOKUMEN</p>	<p style="text-align: center;">REV</p>	<p style="text-align: center;">TGL</p>	<p style="text-align: center;">HAL</p>
<p>Prosedur Manajemen Krisis & Tanggap Darurat</p>	<p>CIGS-PR-K3LL-00010</p>	<p>0</p>	<p>Peb 19</p>	<p>3 of 7</p>

Daftar Isi

Prosedur Manajemen Krisis dan Tanggap Darurat.....	1
1 Tujuan.....	4
2 Aplikasi.....	4
3 Definisi	4
4 Tugas dan Tanggung Jawab.....	4
4.1 Pimpinan Perusahaan	4
4.2 Karyawan	4
4.3 Pekerja Kontraktor.....	5
5 Prosedur.....	5
5.1 Penilaian Risiko Respon Darurat	5
5.2 Konsep dan Prinsip Darurat.....	5
5.3 Tim Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).....	5
5.4 Roaster Tim Tanggap Darurat	5
5.5 Proses Komunikasi Situasi Darurat.....	5
5.6 Rencana Tanggap Taktis	6
5.7 Peralatan Respon Darurat	6
5.8 Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul	6
5.9 Latihan Evakuasi	6
5.10 Dokumentasi	6
6 Lampiran A - Format Roaster Tim Tanggap Darurat	7
7 Dokumen Referensi.....	8

10/1/2

	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>			<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL	
Prosedur Manajemen Krisis & Tanggap Darurat	CIGS-PR-K3LL-00010	0	Peb 19	4 of 7	

1 Tujuan

Memberikan petunjuk kepada perusahaan dan pekerja terkait tanggung jawab, tindakan, dan pelaporan apabila terjadi situasi darurat di PT. Citra Inti Garda Sentosa.

2 Aplikasi

Diberlakukan pada semua keadaan darurat yang dapat mempengaruhi kegiatan internal dan eksternal di fasilitas PT. Citra Inti Garda Sentosa.

3 Definisi

Fasilitas Perusahaan: Semua fasilitas dimana pengawasannya menjadi tanggungjawab dan berada di wilayah PT. Citra Inti Garda Sentosa.

Karyawan: Pekerja yang bekerja untuk atas nama PT. Citra Inti Garda Sentosa yang ditetapkan melalui perjanjian kerja dan mendapatkan upah. Ini termasuk pekerja yang diperkerjakan melalui pihak ketiga namun mendapatkan gaji dari PT. Citra Inti Garda Sentosa.

Kontraktor: Pekerja yang bekerja bukan untuk atas nama PT. Citra Inti Garda Sentosa, namun pekerjaan dilakukan di fasilitas PT. Citra Inti Garda Sentosa.

Tamu Pekerja yang melakukan kunjungan ke fasilitas PT. Citra Inti Garda Sentosa dalam urusan bisnis.

APD Perlengkapan yang digunakan untuk meminimalkan potensi paparan dari kepala hingga kaki.

Krisis Saat-saat bahaya atau kesulitan besar yang paling menentukan.

Darurat Kumpulan insiden yang dapat mengancam berdasarkan pada dampak kehidupan manusia, kesehatan, properti dan lingkungan apabila tidak dikendalikan dengan baik..

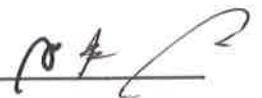
4 Tugas dan Tanggung Jawab


4.1 Pimpinan Perusahaan

- Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa prosedur ini dapat dipatuhi oleh seluruh pekerja yang terkait.
- Memastikan bahwa pekerja mendapatkan pengetahuan tentang manajemen krisis dan tanggap darurat.

4.2 Karyawan

- Memahami prosedur manajemen krisis dan tanggap darurat agar dapat merespon apabila terjadi kondisi darurat.



	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
<p style="text-align: center;">JUDUL</p>	<p style="text-align: center;">NOMOR DOKUMEN</p>	<p style="text-align: center;">REV</p>	<p style="text-align: center;">TGL</p>	<p style="text-align: center;">HAL</p>
<p>Prosedur Manajemen Krisis & Tanggap Darurat</p>	<p>CIGS-PR-K3LL-00010</p>	<p>0</p>	<p>Peb 19</p>	<p>5 of 7</p>

4.3 Pekerja Kontraktor

- Memahami dan mematuhi aturan yang telah tertulis di dalam prosedur ini.

5 Prosedur

PT. Citra Inti Garda Sentosa menerapkan manajemen krisis dan tanggap darurat melalui beberapa tahap.

5.1 Penilaian Risiko Respon Darurat

Merupakan proses identifikasi potensi situasi darurat termasuk skenario yang dapat diimplementasikan, seperti:

- Cidera/penyakit serius dan kematian
- Bencana alam
- Pandemi
- Teroris
- Kerusuhan, dan
- Masalah keamanan.

5.2 Konsep dan Prinsip Darurat

Merupakan struktur dasar dari sistem manajemen krisis dan tanggap darurat yang digunakan sebagai respon terhadap keadaan darurat dalam bentuk apa pun terlepas dari ukuran, durasi atau tingkat respon.

5.3 Tim Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)

PT. Citra Inti Garda Sentosa dapat menunjuk seseorang untuk ditugaskan sebagai petugas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan pada saat terjadinya situasi darurat sebelum ditandaklanjuti oleh tim medis. Petugas yang ditunjuk oleh perusahaan dibekali dengan program pelatihan internal Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan.

5.4 Roaster Tim Tanggap Darurat

Merupakan tim yang ditunjuk oleh PT. Citra Inti Garda Sentosa dan ditugaskan pada saat terjadinya situasi darurat. Format susunan *Roaster* Tim Tanggap Darurat dapat dilihat pada lampiran A.

5.5 Proses Komunikasi Situasi Darurat


Pada situasi darurat, komunikasi yang jelas, singkat dan padat wajib dibangun di antara semua pihak yang terlibat. Hal ini untuk memastikan bahwa semua tim dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya sesuai arahan dari komando lapangan.

Hindari istilah-istilah atau jargon-jargon yang dapat membuat multi tafsir sesama tim.

Komando lapangan merupakan orang yang bertanggung jawab atas keefektifan komunikasi secara internal dan eksternal.

Komando lapangan merupakan satu-satunya orang yang diperbolehkan untuk berkomunikasi dengan pihak eksternal, sedangkan petugas informasi publik dapat berkomunikasi dengan pihak eksternal setelah mendapatkan persetujuan dari komando lapangan.



	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
<p style="text-align: center;">JUDUL</p>	<p style="text-align: center;">NOMOR DOKUMEN</p>	<p style="text-align: center;">REV</p>	<p style="text-align: center;">TGL</p>	<p style="text-align: center;">HAL</p>
<p>Prosedur Manajemen Krisis & Tanggap Darurat</p>	<p>CIGS-PR-K3LL-00010</p>	<p>0</p>	<p>Peb 19</p>	<p>6 of 7</p>

5.6 Rencana Tanggap Taktis

Rencana Tanggap Taktis harus dikembangkan untuk mengoptimalkan respon dan pemulihan bisnis/kelangsungan bisnis berdasarkan Penilaian Risiko Respon Darurat.

Rencana Tanggap Taktis merupakan langkah-langkah untuk melakukan tindakan respon awal dalam mengelola situasi darurat berdasarkan pada skenario yang telah dibuat.

5.7 Peralatan Respon Darurat

Tim Tanggap Darurat harus dilengkapi dengan peralatan tanggap darurat dan memiliki kemampuan untuk menggunakan peralatan tersebut, seperti pemadam api ringan dan hidran api.

5.8 Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul

Jalur Evakuasi harus dibuat di setiap area untuk memastikan bahwa pekerja dapat mencapai titik kumpul tepat waktu selama situasi darurat.

Titik kumpul harus ditentukan untuk memastikan bahwa pekerja dapat berkumpul dengan aman pada situasi darurat.

Tentukan mekanisme untuk menghitung jumlah pekerja yang sudah berkumpul dan belum berkumpul di titik kumpul, misalkan menggunakan pendekatan hitungan manual.


5.9 Latihan Evakuasi

Latihan evakuasi harus dilakukan untuk mempertahankan kemampuan dari Tim Tanggap Darurat. Latihan evakuasi dapat dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali dengan topik yang berbeda.

5.10 Dokumentasi

Semua latihan evakuasi yang dilakukan dan pengaktifan tim tanggap darurat pada situasi darurat harus terdokumentasi dengan baik.




	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>			<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL	
Prosedur Manajemen Krisis & Tanggap Darurat	CIGS-PR-K3LL-00010	0	Peb 19	7 of 7	

6 Lampiran A - Format Roaster Tim Tanggap Darurat



10. Roaster Tim
Tanggap Darurat.ppt

Handwritten signature/initials

	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
<p style="text-align: center;">JUDUL</p>	<p style="text-align: center;">NOMOR DOKUMEN</p>	<p style="text-align: center;">REV</p>	<p style="text-align: center;">TGL</p>	<p style="text-align: center;">HAL</p>
<p>Prosedur Manajemen Krisis & Tanggap Darurat</p>	<p>CIGS-PR-K3LL-00010</p>	<p>0</p>	<p>Peb 19</p>	<p>8 of 7</p>

7 Dokumen Referensi

Nomor Dokumen.	Judul Dokumen
UU No. 32 Tahun 2009	Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
Undang-Undang No 1 Tahun 1970	Keselamatan Kerja
Undang-Undang No 13 Tahun 2003	Ketenagakerjaan
Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012	Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 5 Tahun 1996	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 4 Tahun 1987	Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3LL).
CIGS-PR-K3LL-00001	Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindungan Lingkungan

