
	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/06	
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

	Dibuat oleh:	Disetujui oleh:
Jabatan	Staf K3LH	Kasie K3LH
Tanda Tangan		
Nama	Joko Sutrisno	Umar Hadi Waluyo
Tanggal		

	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja		No. Dok. : SHE/IK-09/06
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>		Edisi/Rev : 01/00
		Tgl. : 19 Maret 2020


## 1. Referensi

1. Undang Undang No. 01 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. OHSAS 18001:2007 klausul 4.4.6. tentang Operational Control.

## 2. Aspek K3LH

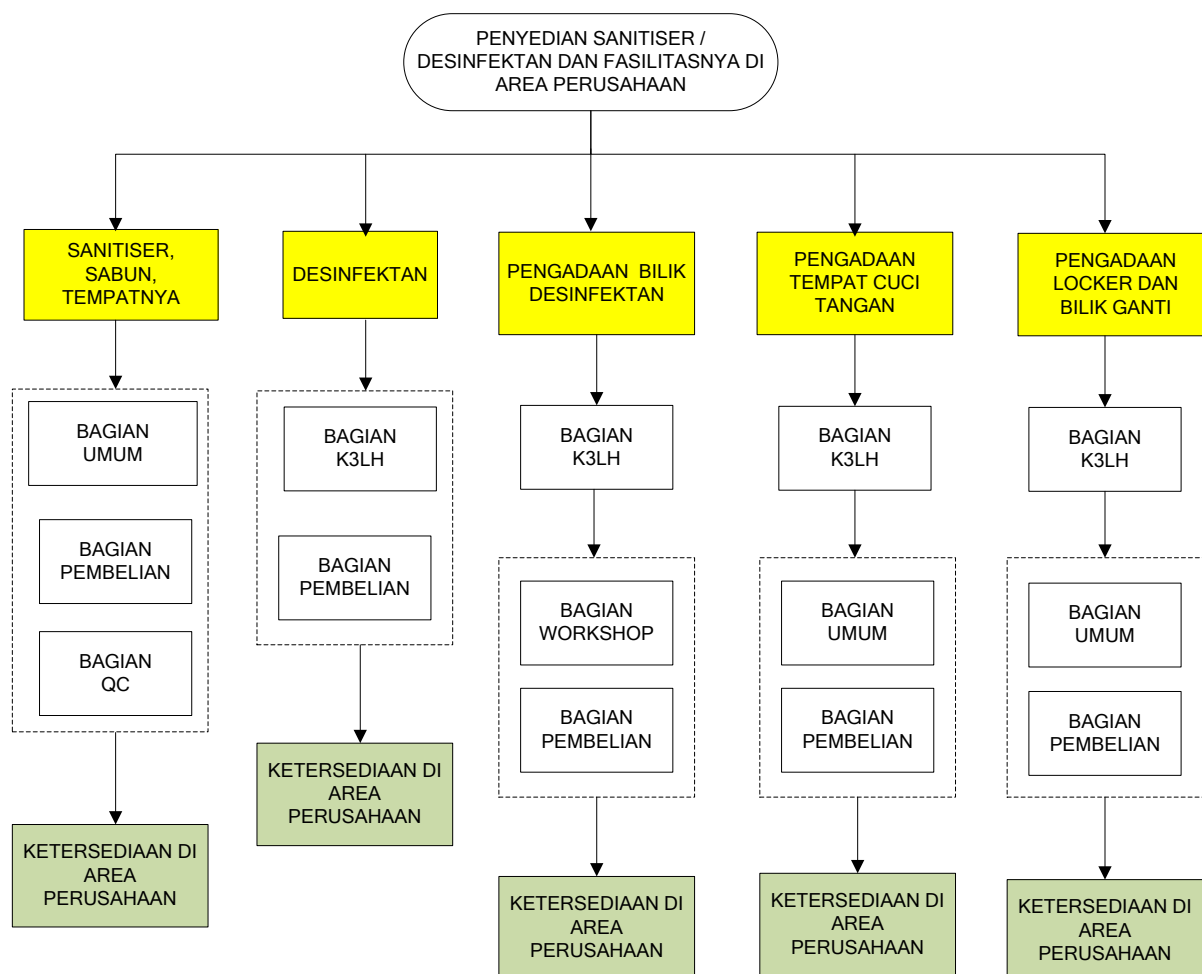
### Aspek K3 :


ASPEK K3	APD yang Dipergunakan
Pernafasan ( Hidung )	Masker Kesehatan
Saluran pencernaan ( Mulut )	Masker Kesehatan
Paparan pada Mata	Kacamata
Kontaminasi pada Tangan	Rubber Glove (sarung tangan karet)

	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja		No. Dok. : SHE/IK-09/06
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>		Edisi/Rev : 01/00
		Tgl. : 19 Maret 2020

### 3. Instruksi Kerja

#### 3.1. Flow Chart



	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/06	
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

### 3.2. Uraian Instruksi Kerja

#### 3.2.1. Pengadaan Sanitiser (Etanol 70%)


1. Seluruh pengadaan/permintaan etanol 70% melalui/diajukan dari user ke Bag. Umum dan diketahui/disetujui oleh atasan masing-masing dengan mencantumkan : jumlah kebutuhan, dipergunakan untuk apa dan lokasi penggunaan/pemanfaatan.
2. Selanjutnya Bag. Umum mengajukan/mengeluarkan surat permintaan pengadaan etanol yang ditujukan ke Bag. QC/Lab.
3. Bag. QC menyediakan etanol 70% sesuai dengan kebutuhan/permintaan.
4. User mengambil ke Bag. QC dan selanjutnya dipergunakan sesuai dengan kebutuhan/peruntukan.

#### 3.2.2. Pengadaan Sanitiser dan Sabun

1. Bagian Umum melakukan identifikasi kebutuhan dan penempatan sanitiser dan sabun yang ditempatkan di area perusahaan dan dibantu oleh pihak-pihak terkait.
2. Bag. Umum mengajukan permintaan barang kebutuhan pemakaian dan safety stock ke Bag. Pembelian (*sesuai Prosedur Pembelian Barang dan Jasa PUR/P-02*).
3. Selanjutnya Bag. Pembelian memproses sesuai dengan prosedur pembelian barang dan jasa.
4. Bag. Umum melakukan pendistribusian/menempatkan sanitiser dan sabun sesuai dengan indentifikasi yang telah ditentukan.
5. Bag. Umum melakukan monitoring secara periodik dan memastikan ketersediaan sanitiser dan sabun di area yang telah ditentukan dan segera mengisi jika habis.

#### 3.2.3. Pangadaan Desinfektan


1. Bag. K3LH melakukan indentifikasi kebutuhan dan penempatan desinfektan berdasarkan kebutuhan dan dibantu oleh pihak terkait.

	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/06	
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

2. Bag. K3LH dan Bag. QC melakukan indentifikasi keamanan (hazard risk) bahan kimia yang akan dipergunakan.
6. Bag. K3LH mengajukan permintaan barang kebutuhan pemakaian dan safety stock ke Bag. Pembelian (*sesuai Prosedur Pembelian Barang dan Jasa PUR/P-02*).
3. Selanjutnya Bag. Pembelian memproses sesuai dengan prosedur pembelian barang dan Jasa.
4. Bag. K3LH melakukan pendistribusian/menempatkan desinfektan sesuai dengan konsentrasi dan tempat yang telah ditentukan.
5. Bag. K3LH melakukan monitoring secara periodik dan memastikan ketersediaan desinfektan di area yan telah ditentukan dan segera mengisi jika habis.

#### **3.2.4. Pengadaan Bilik Desinfektan**

1. Bag. K3LH dan Bag. Terkait melakukan identifikasi kebutuhan bilik desinfektan.
2. Bag. K3LH mengajukan notifikasi pengadaan bilik desinfektan ke bag. Workshop
3. Bag. Workshop mengajukan permintaan kebutuhan material ke bag. Pembelian dan membuat sesuai dengan kebutuhan/design dan menempatkan pada posisi sesuai dengan kebutuhan serta memastikan bilik desinfektan dapat beroperasi/berfungsi dengan baik.
4. Bag. K3LH memastikan ketersediaan desinfektan selama bilik desinfektan dipergunakan
5. Bag. Security mengoperasikan bilik desinfektan sesuai dengan kepentingan dan peruntukannya dan memberikan instruksi kepada user bagaimana prosedur aman ketika berada dalam bilik desinfektan (*sesuai IK Penyemprotan , Bilik Desinfektan, Hand Sanitaiser, Cuci Tangan dan Locker SHE/IK-09/09*).

	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/06	
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	


### 3.2.5. Pengadaan Tempat Cuci Tangan

1. Bag. Umum dan Bag. Terkait melakukan identifikasi kebutuhan dan penempatan tempat cuci tangan.
2. Bag. Umum mengajukan permintaan kebutuhan material ke bag. Pembelian dan membuat sesuai dengan kebutuhan/design dan menempatkan pada posisi sesuai dengan kebutuhan serta memastikan tempat cuci dapat beroperasi/berfungsi dengan baik.
3. Bag. Umum memastikan ketersediaan sabun, kebersihan, saluran air dan saluran buangan dapat beroperasi dengan baik dan sesuai ketentuan.


### 3.2.6. Pengadaan Locker

1. Bag. Umum dan Bag. Terkait melakukan identifikasi kebutuhan dan penempatan Locker dan bilik ganti.
2. Bag. Umum mengajukan permintaan kebutuhan material ke bag. Pembelian dan membuat sesuai dengan kebutuhan/design dan menempatkan pada posisi sesuai dengan kebutuhan serta memastikan Locker dan bilik ganti dapat beroperasi/berfungsi dengan baik.
3. Bag. Security memastikan:
  - Operasional Locker dan Bilik ganti
  - Keamanan Locker dan Bilik ganti
  - Kelancaran Locker dan Bilik ganti

(sesuai dengan IK Pengendalian Kontraktor saat Pandemi Corona SHE/IK-09/02)
4. Bag. Umum memastikan kebersihan dan fungsi locker/bilik ganti sesuai dengan ketentuan.
5. Bag. CCTV/EDP bertugas :
  - Mamasang CCTV sesuai dengan kebutuhan.
  - Monitoring keamanan area locker dan membuat report pengawasan yang ditujukan ke Bag. Terkait.

	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja	No. Dok. : SHE/IK-09/06	
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>	Edisi/Rev : 01/00	
	Tgl. : 19 Maret 2020	

- Memastikan CCTV dapat berfungsi dengan baik dan melakukan perbaikan.
6. Bag. K3LH bertugas melakukan penyemprotan desinfektan dan pengawasan operasioal sesuai degan protokol penanggulangan corona

	<b>PT. MOLINDO RAYA INDUSTRIAL</b>	
Instruksi Kerja		No. Dok. : SHE/IK-09/06
<b>PENGADAAN FASILITAS PENANGGULANGAN CORONA</b>		Edisi/Rev : 01/00
		Tgl. : 19 Maret 2020

Lampiran - 1

### SEJARAH REVISI

Rev	Keterangan Perubahan	Hal	Tanggal	Disetujui

RNI/F-01/08