

# PT GODEN ENERGI CEMERLANG LESTARI

Angsana Coal Project



PT BORNEO INDOBARA

**PPO 4.1.25**

## Prosedur Pengendalian Operasi

Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)

Tanggal Terbit 11 Mei 2017



No. Revisi 03

Tanggal revisi 05 Juli 2025

*Catatan: registrasi dan perubahan nomor revisi dokumen hanya dilakukan oleh pengendali dokumen yang telah ditunjuk*

### Catatan Revisi

| Code | Halaman | Point   | Tanggal       |
|------|---------|---|---------------|
| -    | -       | Tidak ada Perubahan   | 31 Okt 2020   |
| R01  | 10      | Penambahan Referensi Kepdirjen 185.K/37.04/DJB/2019   | 14 Juni 2021  |
| R02  | 1       | Review Pengesahan   | 29 April 2025 |
| R03  | 10      | Menambahkan referensi ISO 14001:2015 tentang Sistem Manajemen Lingkungan, ISO 45001:2018 tentang Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja | 05 Juli 2025  |
|      |         |   |               |

| Dipersiapkan oleh   | Disahkan oleh   |
|---|---|
| <br><b>Danu Amparian</b><br>Safety Officer | <br><b>PT. GODEN ENERGI CEMERLANG LESTARI</b><br><b>Ading Fahriza Amin</b><br>PJO |

Dokumen tidak terkendali tanpa stempel "SALINAN TERKENDALI" disetiap lembar prosedur ini



## DAFTAR ISI

1. TUJUAN
2. RUANG LINGKUP
3. PROSEDUR
4. AKUNTABILITAS
5. DEFINISI DAN ISTILAH
6. LAMPIRAN
7. REFERENSI

### 1. TUJUAN

Prosedur ini disusun untuk memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan atau penyakit dan menjaga ketersediaan peralatan serta obat-obatan P3K.

Prosedur ini untuk mendukung penerapan sistem manajemen keselamatan pertambangan dan lingkungan hidup PT Borneo Indobara

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku bagi semua operasi PT GECL termasuk Sub PJP yang bekerja di bawahnya di area operasi tambang PT Borneo Indobara.

### 3. PROSEDUR

#### 3.1 Fasilitas P3K

Fasilitas P3K yang dimaksud meliputi:

##### 3.1.1 Ruang P3K

Syarat untuk lokasi ruang P3K ini hanya untuk penempatan tetap yaitu:

- a. Dekat dengan toilet / kamar mandi.
- b. Dekat jalan keluar.
- c. Mudah dijangkau dari area kerja.
- d. Dekat dengan tempat parkir kendaraan.
- e. Mempunyai luas minimal cukup untuk menampung satu tempat tidur pasien dan masih terdapat ruang gerak bagi seorang petugas P3K serta penempatan fasilitas P3K lainnya.
- f. Bersih dan terang, ventilasi baik, memiliki pintu dan jalan yang cukup lebar untuk memindahkan korban.
- g. Diberi tanda dengan papan nama yang jelas dan mudah dilihat.
- h. Wastafel dengan air mengalir.
- i. Kertas tissue / lap.
- j. Usungan / tandu.
- k. Bidai / spalk.
- l. Kotak P3K dan isi.
- m. Tempat tidur dengan bantal dan selimut.
- n. Tempat untuk menyimpan alat-alat, seperti: tandu atau kursi roda.
- o. Sabun dan sikat.



- p. Pakaian bersih untuk penolong.
- q. Tempat sampah.
- r. Kursi tunggu bila diperlukan.

### 3.1.2 Kotak P3K

Syarat untuk kotak P3K adalah:

- a. Terbuat dari bahan yang kuat.
- b. Mudah dibawa.
- c. Berwarna dasar putih dengan lambang P3K berwarna merah.
- d. Diberi kode nomor sesuai lokasi penempatan dan type kotak P3K dengan format : **P3K – Type kotak P3K – Nomor lokasi kotak P3K**
- e. Contoh gambar kotak P3K:



### 3.1.3 Jumlah dan isi kotak P3K

- a. Jumlah kotak untuk P3K harus disesuaikan dengan kondisi tempat kerja yaitu :

| Jumlah Pekerja  | Type Kotak P3K | Jumlah Kotak P3K<br>Tiap Unit Kerja   |
|---|----------------|---|
| 25 pekerja atau kurang  | A              | 1 kotak type A  |
| 26 - 50 pekerja   | B/A            | 1 kotak type B atau<br>2 kotak type A   |
| 51 - 100 pekerja  | C/B/A          | 1 kotak type C atau<br>2 kotak type B atau<br>4 kotak type A atau<br>1 kotak type B dan<br>2 kotak type A |
| Setiap 100 pekerja  | C/B/A          | 1 kotak type C atau<br>2 kotak type B atau<br>4 kotak type A atau<br>1 kotak type B dan<br>2 kotak type A |
| Keterangan :<br>1. Satu kotak type B setara 2 kotak type A<br>2. Satu kotak type C setara dengan 2 kotak type B |                |   |



b. Isi kotak P3K

Isi kotak P3K harus disesuaikan dengan lokasi penempatan, jenis isi maupun jumlahnya.

- Isi kotak untuk kotak P3K dengan penempatan tetap dan untuk bus karyawan.

| No | Isi Kotak P3K                          | Jumlah Isi Standar      |        |        |
|----|--|-------------------------|--------|--------|
|    |  | Type A                  | Type B | Type C |
| 1  | Kasa steril terbungkus                 | 20                      | 40     | 40     |
| 2  | Perban lebar 5 cm                      | 2                       | 4      | 6      |
| 3  | Perban lebar 10 cm                     | 2                       | 4      | 6      |
| 4  | Plester lebar 1.25 cm                  | 2                       | 4      | 6      |
| 5  | Plester cepat                          | 10                      | 15     | 20     |
| 6  | Kapas 25 gram                          | 1                       | 2      | 3      |
| 7  | Kain segitiga (mittela)                | 2                       | 4      | 6      |
| 8  | Gunting                                | 1                       | 1      | 1      |
| 9  | Peniti                                 | 12                      | 12     | 12     |
| 10 | Sarung tangan sekali pakai 1 tangan    | 2                       | 3      | 4      |
| 11 | Sarung tangan sekali pakai berpasangan | 2                       | 4      | 6      |
| 12 | Masker                                 | 1                       | 1      | 1      |
| 13 | Pinset                                 | 1                       | 1      | 1      |
| 14 | Lampu Senter                           | 1                       | 1      | 1      |
| 15 | Gelas cuci mata                        | 1                       | 2      | 3      |
| 16 | Kantong plastik bersih                 | 1                       | 1      | 1      |
| 17 | aquades (Saline) 10 ml                 | 1                       | 1      | 1      |
| 18 | Povidon Iodin (60ml)                   | 1                       | 1      | 1      |
| 19 | Alkohol 70%                            | 1                       | 1      | 1      |
| 20 | Obat-obatan lain yang diperlukan       | d disesuaikan kebutuhan |        |        |
| 21 | Buku panduan P3K di tempat kerja       | 1                       | 1      | 1      |
| 22 | Buku catatan dan daftar isi kotak P3K  | 1                       | 1      | 1      |



- Isi kotak P3K untuk kendaraan LV dan unit hauler.

| No | Isi Kotak P3K                         | Jumlah isi standar    |
|----|---------------------------------------|-----------------------|
| 1  | Perban lebar 5 cm                     | 2                     |
| 2  | Perban lebar 8cm                      | 2                     |
| 3  | Plester cepat                         | 2                     |
| 4  | Kapas 25 gram                         | 1                     |
| 5  | Iodine antiseptik 5 ml                | 1                     |
| 6  | Rivanol 100 ml                        | 1                     |
| 7  | Silet                                 | 1                     |
| 8  | Peniti                                | 4                     |
| 9  | Obat gosok                            | 1                     |
| 10 | Buku catatan dan daftar isi kotak P3K | 1                     |
| 11 | Obat-obatan lain                      | disesuaikan kebutuhan |

- c. Kotak P3K tidak boleh di isi oleh barang lain selain barang-barang seperti yang disebutkan di atas.

#### 3.1.4 Alat evakuasi dan alat transportasi

Alat evakuasi dan alat transportasi meliputi:

- a. Tandu atau alat lain untuk memindahkan korban ke tempat yang aman atau rujukan.
- b. Mobil ambulance atau kendaraan yang dapat digunakan untuk pengangkutan korban.

#### 3.1.5 Alat pelindung diri atau peralatan khusus

Alat pelindung diri atau peralatan khusus di tempat kerja yang memiliki potensi bahaya yang bersifat khusus

- a. Alat pelindung diri yang dimaksud merupakan peralatan yang disesuaikan dengan potensi bahaya yang ada di tempat kerja yang digunakan dalam keadaan darurat.
- b. Peralatan khusus sebagaimana dimaksud berupa alat untuk pembasahan tubuh cepat (shower) dan pembilasan / pencucian mata.

### 3.2 Petugas P3K

- 3.2.1 Petugas P3K di tempat kerja harus memiliki lisensi dan buku kegiatan P3K dari Kepala Instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan setempat.
- 3.2.2 Petugas P3K di tempat kerja harus memiliki kompetensi dalam bidang P3K dan dibuktikan dengan sertifikat pelatihan.



- 3.2.3 Petugas P3K harus memiliki Surat Penunjukan oleh KTT sebagai Petugas P3K di lingkup PT. borneo Indobara.
- 3.2.4 Jumlah Petugas P3K di tempat kerja ditentukan berdasarkan jumlah pekerja/buruh dan potensi bahaya di tempat kerja, dengan rasio sebagai berikut :

| RASIO JUMLAH PETUGAS P3K DI TEMPAT KERJA  |                |  |
|---|----------------|--|
| Klasifikasi Tempat Kerja                  | Jumlah Pekerja | Jumlah Petugas P3K                         |
| Tempat kerja dengan potensi bahaya rendah | 25-150         | 1 orang                                    |
|   | >150           | 1 orang untuk setiap 150 orang atau kurang |
| Tempat kerja dengan potensi bahaya tinggi | ≤100           | 1 orang                                    |
|   | >100           | 1 orang untuk setiap 100 orang atau kurang |

- 3.2.5 Petugas P3K harus mengadakan pertemuan minimal sekali dalam sebulan.
- 3.2.6 Anggota P3K harus memberikan pertolongan pertama pada orang yang terluka di lokasi dan waktu yang tepat.
- 3.2.7 Tanggung jawabnya adalah menangani korban sampai bantuan yang berikutnya tiba.
- 3.2.8 Daftar petugas P3K harus di tempel di area kegiatan pekerja.
- 3.3 Penempatan dan Perawatan Kotak P3K
- 3.3.1 Pengelola K3 harus memberikan pertimbangan untuk penempatan kotak P3K di masing-masing area termasuk First Aid label dan ketersediaan obat-obatan.
- 3.3.2 Petugas P3K akan menentukan lokasi kotak P3K dan menginspeksi apakah kotak tersebut masih di tempat yang benar dan obat-obatannya tersedia.
- 3.3.3 Petugas P3K harus mendata setiap lokasi penempatan kotak P3K, nomor kotak P3K dan type kotak P3K menggunakan formulir **GECL – HSE – FRM – 080 – 001 – Daftar Lokasi Kotak P3K**.
- 3.3.4 Petugas P3K membuat daftar isi kotak P3K menggunakan formulir **GECL – HSE – 080 – 002 – Daftar Isi Kotak P3K Standar** dan menempatkan daftar isi kotak P3K tersebut di area sekitar P3K dan harus bisa dilihat dengan jelas.
- 3.3.5 Supervisor area kerja diharuskan melakukan kontrol kotak P3K secara rutin dengan membuat catatan pengendalian isi kotak P3K. Bila Obat-obatan tidak tersedia, kurang, atau tidak layak maka supervisor harus memberi tahu kepada petugas P3K dengan segera.



- 3.3.6 Petugas P3K juga harus melakukan inspeksi rutin tentang kondisi maupun ketersediaan isi kotak P3K dan mengisi formulir **GECL – HSE – FRM – 080 – 003 – Daftar Periksa Isi Kotak P3K** minimal 1 bulan 2 kali.
- 3.3.7 Setiap orang tidak diizinkan untuk memindahkan kotak P3K tanpa izin dari regu P3K dan / petugas P3K.
- 3.4 Permintaan Peralatan dan Obat-Obatan P3K
  - 3.4.1 Petugas P3K harus mengusahakan pengisian kotak P3K saat awal penempatan atau setelah ada laporan dari Supervisor / petugas P3K mengenai kekurangan, ketidaktersediaan maupun ketidaklayakan peralatan maupun obat-obatan minimal sesuai standar isi kotak P3K menurut **Permenakertrans No. 15 Tahun 2008 tentang P3K di Tempat Kerja**.
  - 3.4.2 Petugas P3K harus menindaklanjuti dengan segera setiap laporan temuan mengenai kekurangan ataupun ketidaktersediaan peralatan dan obat-obatan di masing-masing lokasi kotak P3K.
  - 3.4.3 Pada saat pengontrolan oleh Supervisor area kerja dan menemukan ketidaksesuaian dari peralatan dan obat-obatan P3K, secepatnya harus memberitahukan persoalan tersebut kepada petugas P3K yang bertugas di area tersebut.
  - 3.4.4 Ketika peralatan P3K baru diperlukan dapat meminta dengan mengikuti persyaratan “First Aid Contains Standard”.
  - 3.4.5 Permintaan peralatan maupun obat-obatan harus sepengetahuan Pengelola K3.
- 3.5 Respon P3K
  - 3.5.1 Saat menemukan orang yang terluka atau jika ia sendiri yang terluka maka secepatnya harus menghubungi petugas P3K untuk persiapan tindakan pertolongan pertama.
  - 3.5.2 Jika pekerja hanya terlibat dalam cedera ringan, ia hanya dicatat dalam buku catatan tindakan P3K.
  - 3.5.3 Harus memberikan ruang yang cukup dan mengamankan korban.
  - 3.5.4 Pertolongan yang diberikan berdasarkan jenis cedera.
  - 3.5.5 Bila diperlukan evakuasi, Petugas P3K harus mengikuti prosedur Elemen Standar **GECL - HSE - ES - 015 - R04 - Kesiapan dan Tanggap Darurat**.

Pada saat kondisi buruk (karena api yang tak terkendalkan atau bencana alam) petugas P3K harus mengamankan dirinya terlebih dulu kemudian mengamankan korban.

#### 4. AKUNTABILITAS

- 4.1 PJO
  - 4.1.1 Memberikan dukungan penuh termasuk mengalokasikan sumberdaya untuk dapat diterapkannya semua persyaratan yang diminta oleh Pengelolaan Keadaan Darurat ini.



- 4.1.2 Memastikan bahwa semua anggota manajemen, pengawas serta pekerja melakukan perannya masing-masing di dalam program pelibatan dan peningkatan kesadaran K3 karyawan.
- 4.1.3 Memastikan dokumen dan rekaman pelaksanaan program pengaman mesin disimpan dan tersedia pada waktu audit
- 4.1.4 Menjadi Ketua Tim Tanggap Darurat di perusahaannya
- 4.1.5 Membentuk Tim Tanggap Darurat di perusahaannya
- 4.1.6 Melakukan penunjukan tertulis untuk setiap anggota TimTanggap Darurat di perusahaannya
- 4.1.7 Melaporkan program Tanggap Darurat di perusahaannya kepada KTT PTGECL
- 4.1.8 Mengirimkan laporan drill Tanggap Darurat kepada kepada Kepala Departemen Hauling dan KTT PT GECL
- 4.2 Kepala Departemen
  - 4.2.1 Membuat program Tanggap Darurat di gedung tempat kerja masing-masing dengan mengikuti prosedur ini.
  - 4.2.2 Memberikan dukungan penuh untuk terlaksananya prosedur Tanggap Darurat ini di gedung area kerjanya masing-masing
  - 4.2.3 Memastikan bahwa semua yang terlibat di dalam prosedur Tanggap Darurat ini, bisa menjalankan peran tanggung jawabnya masing-masing dengan baik.
  - 4.2.4 Melakukan penghitungan karyawan di Titik Berkumpul untuk memastikan bahwa semua karyawan telah keluar dari gedung.
  - 4.2.5 Melaporkan program Tanggap Darurat di perusahaannya kepada PJO PT Goden Energi Cemerlang Lestari
  - 4.2.6 Mengirimkan laporan drill Tanggap Darurat kepada kepada PJO PT Goden Energi Cemerlang Lestari
- 4.3 First aider:
  - 4.3.1 Memeriksa Perlengkapan P3K Memastikan kelengkapan isi P3K / kotak P3K *memenuhi standar SNI-19-3994-1995*
  - 4.3.2 Memastikan bahwa semua pemakaian obat dari kotak P3K tercatat
  - 4.3.3 Memastikan bahwa semua cedera yang diobati dengan obat P3K diinvestigasi
- 4.4 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)
  - 4.4.1 Memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan termasuk memberikan CPR bila diperlukan kepada korban cedera.
  - 4.4.2 Memimpin evakuasi korban kecelakaan dengan cara transportasi yang aman, yaitu tidak memperparah kondisi korban.
- 4.5 Notifikasi kecelakaan. Memastikan cedera sudah diberitahukan kepada:
  - 4.5.1 Bagian Tanggap Darurat PT Goden Energi Cemerlang Lestari
  - 4.5.2 Bagian Tanggap Darurat PT GECL, untuk kecelakaan yang menyebabkan LTI
  - 4.5.3 Pengawas di daerah itu
  - 4.5.4 Bagian HSE





#### 4.6 Fire Warden:

- 4.6.1 Memeriksa semua perlengkapan *emergency* di tempat yang ditugaskan kepadanya dengan frekuensi harian, dengan memakai checklist yang dibuat khusus untuk area masing-masing. Checklist harus memeriksa kondisi:
  - 4.6.1.1 Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
  - 4.6.1.2 Alarm
  - 4.6.1.3 Smoke Detector
  - 4.6.1.4 Lampu *emergency*
  - 4.6.1.5 Rambu evakuasi
  - 4.6.1.6 Peta evakuasi
  - 4.6.1.7 Pintu keluar darurat (Emergency Exit)
  - 4.6.1.8 Tempat berkumpul (Marshalling Point)
- 4.6.2 Dalam keadaan darurat
  - 4.6.2.1 Mengaktifkan alarm ketika terjadi kebakaran atau keadaan darurat lainnya bila belum diaktifkan oleh penghuni yang lain.
  - 4.6.2.2 Memimpin penanggulangan darurat
  - 4.6.2.3 Memimpin evakuasi gedung
  - 4.6.2.4 Melakukan penghitungan
- 4.6.3 Memastikan bahwa tim penanggulangan keadaan darurat PT GECL telah dihubungi.
- 4.6.4 Kepada penghuni gedung:
  - 4.6.4.1 Memberikan pelatihan peralatan *emergency* di tempat masing-masing secara periodik.
  - 4.6.4.2 Memimpin drill evakuasi gedung secara periodik.
  - 4.6.4.3 Memandu penghuni melakukan evakuasi gedung pada waktu drill maupun waktu terjadi keadaan darurat ke titik berkumpul (Marshalling point).
- 4.6.5 Pelaporan:
  - 4.6.5.1 Melaporkan penGECLekan harian kepada supervisor di area masing-masing dengan memakai formulir pelapora yang ditetapkan.
  - 4.6.5.2 Membuat jadwal drill sepanjang tahun.
  - 4.6.5.3 Membuat laporan drill evakuasi gedung kepada bagian K3
  - 4.6.5.4 Membuat laporan evakuasi gedung dalam keadaan darurat bagian K3
  - 4.6.5.5 Melaporkan peralatan *emergency* yang rusak untuk perbaikan segera kepada supervisor di area masing-masing untuk ditindak lanjuti.

#### 4.7 Karyawan

- 4.7.1 Turut serta menjadi anggota Tim Tanggap Darurat dalam peran *Fire Warden*, *First Aider*, *Spill Control*, atau sukarelawan *Fire Rescue* PT GECL.
- 4.7.2 Melaporkan dengan segera bila melihat keadaan darurat
- 4.7.3 Membunyikan alarm atau kentongan bila melihat kondisi darurat.

#### 4.8 Driver



4.8.1 Melaporkan kepada nomor darurat segera setelah menemukan kondisi darurat di jalan hauling

## **5. DEFINISI DAN ISTILAH**

5.1 Keadaan Darurat adalah keadaan yang bila tidak segera mendapatkan pertolongan akan mengancam keselamatan jiwa dan atau memperparah kondisi korban.

## **6. LAMPIRAN**

- 6.1 GECL - HSE - FRM - 080 - 001 Daftar Lokasi Kotak P3K CG
- 6.2 GECL - HSE - FRM - 080 - 002 Daftar Isi Kotak P3K CG
- 6.3 GECL - HSE - FRM - 080 - 003 Dokumen Daftar Peralatan P3K Standar
- 6.4 GECL - HSE - FRM - 4.1.25 - 01 Daftar dan Inspeksi Kotak P3K R00
- 6.5 GECL - HSE - FRM - 4.1.25 - 02 Daftar Petugas P3K
- 6.6 GECL - HSE - FRM - 4.1.25 - 03 Form Latihan First Aider

## **7. REFERENSI**

- 7.1 BIB – HSE – PPO – 080 – R00 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan
- 7.2 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi RI tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum No. 555K/M.PE/1995.
- 7.3 KEPDIRJEN Minerba No.185.K/37.04/DJB/2019 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Keselamatan Pertambangan dan Pelaksanaan Penilaian dan Pelaporan Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan Minerba.
- 7.4 ISO 14001:2015 tentang Sistem Manajemen Lingkungan
- 7.5 ISO 45001:2018 tentang Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- 7.6 MANUAL SMKP ( GECL-MS-01-R01 )