



# 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 | 02

Tanggal revisi | 29 April 2025

Catatan: registerasi 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

Dipersiapkan oleh	Disahkan oleh
 Danu Amparian Safety Officer	 PT. GODEN ENERGY CEMERLANG LESTARI GECL Ading Fahriza Amin PJO

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



## DAFTAR ISI

- 1.TUJUAN
- 2.RUANG LINGKUP
- 3.PROSEDUR
- 4.AKUNTABILITAS
- 5.DEFISINI 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 Tiap Unit Kerja
25 pekerja atau kurang	A	1 kotak type A
26 - 50 pekerja	B/A	1 kotak type B atau 2 kotak type A
51 - 100 pekerja	C/B/A	1 kotak type C atau 2 kotak type B atau 4 kotak type A atau 1 kotak type B dan 2 kotak type A
Setiap 100 pekerja	C/B/A	1 kotak type C atau 2 kotak type B atau 4 kotak type A atau 1 kotak type B dan 2 kotak type A
Keterangan :		
		1. Satu kotak type B setara 2 kotak type A
		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	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 :

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



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 cidera.
- 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 terkendali 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 Tim Tanggap Darurat di perusahaannya
- 4.1.7 Melaporkan program Tanggap Darurat di perusahaannya kepada KTT PTGECL



- 4.1.8 Mengirimkan laporan drill Tanggap Darurat 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 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 MANUAL SMKP ( GECL-MS-01-R01 )