 WILIAN PERKASA GROUP	BEST PRACTICE OF OPERATIONS			
	- WORKING INSTRUCTION			
	Kode IK	: WI.WPG.BPO.HSE.PKM		
	Judul Dokumen	: PENANGANAN DAN PENANGGULANGAN KEBOCORAN MINYAK DARI TANGKI TIMBUN		
	No Terbit, Tgl	: 01, 01 Desember 2021	Status	: General
	No Revisi, Tgl.	: -	Page/of pages	: 1 of 2

1. Ketentuan Umum

1.1. Ruang Lingkup

1.1.1. Instruksi kerja ini berlaku di seluruh lokasi tangki timbun dalam lingkup perusahaan Wilian Perkasa Group.

1.2. Pelaksana

1.2.1. Anggota Team STD Pabrik

1.3. Definisi

1.3.1. Tumpahan minyak adalah insiden tumpahnya minyak kelapa sawit mentah kedalam lingkungan yang diakibatkan oleh aktivitas manusia dan bersifat polutan.

1.3.2. Alat Pelindung Diri adalah perlengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan resiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang lain di sekelilingnya.

2. Langkah Kerja

2.1. Persiapan

2.1.1. Pelaksana sebelum beraktivitas menanggulangi kebocoran minyak dari tangki timbun wajib menggunakan APD sesuai dengan potensi bahaya yang ditangani seperti Helm, Masker, Sarung Tangan, Ear Plug, Sepatu Safety dan Seragam Kerja.

2.2. Pelaksanaan

Apabila terjadi Tumpahan minyak CPO dari Tangki timbun di PKS karena kebocoran maupun kerusakan tangki, penanggulangan berikut harus segera dilakukan:

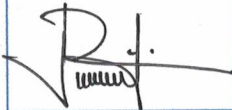
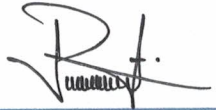

2.2.1. Setiap orang yang melihat adanya kebocoran minyak CPO dari tangki timbun, harus segera melapor secara lisan kepada Mill Manager saat itu, atau kepada Asisten pabrik bila pimpinan pabrik tidak ada.

2.2.2. Mandor dan karyawan pabrik segera memeriksa dan berusaha menghentikan kebocoran dengan menutup kran yang mungkin dapat menghentikan kebocoran.


2.2.3. Lakukan upaya agar CPO dalam tangki timbun dapat ditransfer ke tangki lain.

2.2.4. Apabila kebocoran sudah semakin keras dan membahayakan bagi pencemaran lingkungan, maka Pimpinan Pabrik harus mengambil sikap menghentikan pabrik lalu mengerahkan semua karyawan PKS turun dalam usaha membantu penanggulangan kebocoran tersebut. Sebagian besar karyawan PKS diperintahkan mengambil cangkul dan menutup penyebaran tumpahan minyak melalui celah-celah yang mungkin terbuka.

2.2.5. Minyak CPO yang telah membeku dikorek dan dimasukkan kedalam kantung plastik. Minyak yang agak bersih dimasukkan kedalam Fat pit, sedangkan yang kotor dimasukkan kedalam Final Effluent Pond.

Distribusi kepada	:		Prepared by;	Verified by;	Approved by;
No. Pengadaan	:				
Tgl. Distribusi	:				
Status Distribusi	:	<input type="checkbox"/> Terkendali <input type="checkbox"/> Tidak Terkendali	Head of IA & CC	Management Representative	Managing Director

Tandai ✓ untuk status yang sesuai

 WILIAN PERKASA GROUP	BEST PRACTICE OF OPERATIONS		
	- WORKING INSTRUCTION		
	Kode IK	:	WI.WPG.BPO.HSE.PKM
	Judul Dokumen	:	PENANGANAN DAN PENANGGULANGAN KEBOCORAN MINYAK DARI TANGKI TIMBUN
	No Terbit, Tgl	:	01, 01 Desember 2021
	Status	:	General
No Revisi, Tgl.	:	-	Page/of pages : 2 of 2

2.2.6. Lakukan pembersihan tumpahan minyak sampai tuntas. Setelah itu lakukan perbaikan tangki yang mengalami kebocoran. Apabila tangki dapat diperbaiki, maka pabrik dapat dijalankan kembali.

3. Ketentuan Lingkungan dan K3.

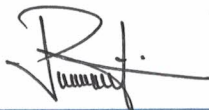


3.1. Memastikan anggota kru/STD wajib menggunakan APD (Safety shoes, Sarung tangan, Helm dan Masker).

4. Lampiran.

4.1. WPG.BPO.HSE.PIK-2, Laporan Awal Kecelakaan.

4.2. WPG.BPO.HSE.STD-2, Daftar Peralatan Siaga Tanggap Darurat.

Internal Use for WPG

Distribusi kepada :	Prepared by;	Verified by;	Approved by;
No. Pengadaan :			
Tgl. Distribusi :	Head of IA & CC	Management Representative	Managing Director
Status Distribusi : <input type="checkbox"/> Terkendali <input type="checkbox"/> Tidak Terkendali	Tandai ✓ untuk status yang sesuai		

Pelaporan Awal Kecelakaan/ *Preliminary Incident Report*

Pelaporan awal kecelakaan ini harus diisi oleh Askep dimana telah terjadi insiden di area kerjanya dan salinan dikirim kepada Departemen OHS & atasan/ Manajer bersangkutan

Pengiriman harus dilakukan sebelum akhir shift kejadian (Tidak kurang dari 1 x 24 jam)

Preliminary incident report must be completed by the Askep of the work area where the incident occurred and the copy must be sent to the IA&CC department as well as to his Superior/Manager

Must be submitted before the end of the shift which the incident occurred (No less for 24 hours)

Tanggal Insiden / Date of Incident :

Waktu Insiden / Time of Incident :

Nama Korban / Name of Victim :

Nomer Karyawan / Employee ID :

Jabatan / Job Title :

Atasan Langsung / Immediate Supervisor :

Departemen / Department :

Jenis Peralatan / Type of Equipment :

Nama Saksi / Name of Witness :

Nomer Karyawan Saksi / Witness ID :

Jabatan / Job Title :

Departemen / Department :

Deskripsi Insiden / Description of Incident :

Internal Use for WPG

Fakta Temuan / Fact Finding

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Foto / Photograph

SIM Perusahaan/SIMPOL / Driving Licence

--	--

Dilaporkan Oleh / Reported by Waktu & Tanggal Pelaporan / Time & Date Reported	Departemen / Department Tanda Tangan/ Signature
---	--

Halaman : dari

[illegible]

Disetujui oleh ;