

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT.CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah-Cimahi

Judul :

**PROSEDUR SOP
PENANGANAN KONDISI DARURAT**

No. Dokumen

: P.HSE.21

Revisi

: N

Tgl.Efektif

: 01 Desember 2022

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama

Jabatan

Tandatangan

Nama

Jabatan

Tandatangan

Fitri N

Staff HSE

Diah.

Mgr. HC & GA

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

DISTRIBUSI SALINAN CINT-INTRANET ISO

BOD

MR

ALL MANAGER

ALL PIC DEPT

CMS/ PPD

CAP ASLI / SALINAN DI SINI

CAP TERKENDALI / TIDAK TERKENDALI DI SINI

CAP KADALUARSA DI SINI

Penerima Salinan Terkendali

Garis Bawah Menunjukkan Pemegang Dokum



SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	Staf HSE	△ N	Manager HC&GA	01-12-2022

1. TUJUAN

Memastikan semua karyawan PT Chitose Internasional Tbk bertindak dalam kapasitas masing-masing selama aspek-aspek kritis dari suatu keadaan darurat.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan penanggulangan keadaan darurat terhadap tenaga kerja dan aset (sarana dan prasarana) yang dapat terjadi di lingkungan PT Chitose Internasional Tbk. yang berupa kegagalan teknis (kebakaran/ledakan), bencana alam (banjir, gempa bumi, puting beliung), huru-hara (demonstrasi/kerusuhan, pencurian/perampokan, ancaman bom), TPS limbah B3 dan kecelakaan kerja.

3. DEFINISI

3.1. Keadaan Darurat

Keadaan Darurat (Emergency) adalah kejadian atau insiden tidak terduga atau tidak direncanakan yang berakibat membahayakan manusia, mengganggu kelancaran operasi, atau mengakibatkan kerusakan fisik atau lingkungan, yang harus dicegah dan ditanggulangi secara cepat dan tepat agar akibat yang ditimbulkannya dapat ditekan sekecil mungkin.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Informasi keadaan darurat harus disampaikan oleh tim tanggap darurat kepada semua karyawan secara cepat
- 4.2. Jika terjadi kondisi darurat tidak terkendali maka tim tanggap darurat harus berkoordinasi dengan pihak internal ataupun eksternal untuk dukungan penanganan
- 4.3. Koordinasi dengan pimpinan dan komandan regu dilapangan harus dilakukan oleh tim tanggap darurat saat penanganan
- 4.3. Semua tindakan tim tanggap darurat harus dipastikan didokumentasi
- 4.4. Tim tanggap darurat harus paham dan hapal tahapan penanganan yang dilakukan jika menghadapi semua jenis keadaan darurat

5. TANGGUNG JAWAB

5.1. Tim tanggap Darurat bertanggung jawab

- a. Memberitahukan kepada pekerja tentang keadaan darurat yang terjadi.
- b. Berkoordinasi untuk tindakan awal penanganan keadaan darurat yang terjadi serta mengkoordinasikan untuk tindakan selanjutnya.
- c. Memastikan lokasi kejadian serta klasifikasi keadaan darurat yang terjadi.
- d. Memberikan rekomendasi tindakan yang harus dilakukan kepada leader tim yang mengalami keadaan darurat.
- e. Memastikan koordinasi dengan pihak terkait internal dan eksternal untuk meminta dukungan apabila kondisi tidak terkendali.
- f. Berkoordinasi dengan leader tim tanggap darurat ketika dilakukan mobilisasi, pemindahan dan melakukan penghitungan kembali jumlah personil, material dan alat yang dievakuasi.
- g. Mengkomunikasikan kepada pimpinan perusahaan tentang upaya yang akan diambil dan kepada semua komandan regu di lapangan.
- h. Memastikan semua tindakan yang dilakukan didokumentasikan secara akurat.
- i. Melakukan evaluasi semua tahapan pengendalian yang dilaksanakan.

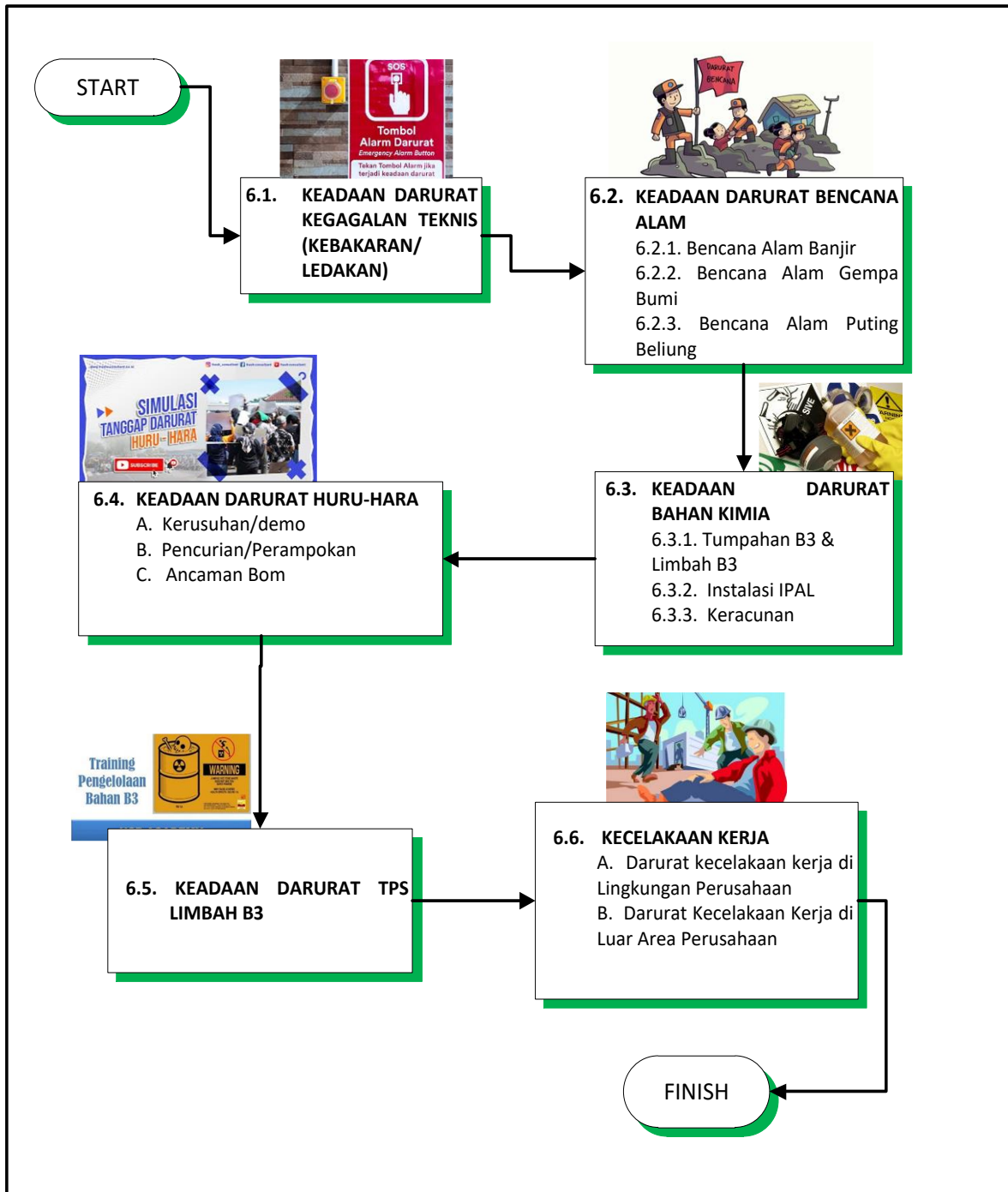
- 5.2. Departemen terkait bertanggung jawab untuk berkoordinasi dengan tim tanggap darurat jika terjadi kondisi darurat.



SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	Staf HSE	△ N	Manager HC&GA	01-12-2022

6. PROSES

A. Flow Chart





SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	Staf HSE	△ N	Manager HC&GA	01-12-2022

B. Keterangan Flowchart

6.1. Keadaan Darurat Kegagalan Teknis (Kebakaran/Ledakan)

Kebakaran/ledakan bisa terjadi karena kegagalan teknis seperti konsleting listrik, ledakan lampu TL atau potensi bahaya dari Gudang B3 dan TPS limbah B3.

- 6.1.1. Karyawan/security melakukan identifikasi awal, apabila kebakaran/ledakan bersifat kecil lakukan penanganan awal dengan menggunakan APAR.
- 6.1.2. Matikan peralatan yang berhubungan dengan listrik.
- 6.1.3. Laporkan kondisi darurat kecil kepada koordinator komite tanggap darurat/P2K3.
- 6.1.4. Apabila kebakaran/ledakan bersifat besar, dan mampu diatasi, gunakan APAR untuk penanganan awal.
- 6.1.5. Apabila kebakaran/ledakan bersifat besar dan tidak mampu diatasi, laporkan kondisi darurat besar kepada komite tanggap darurat/P2K3 dan bunyikan alarm tanda darurat besar, instruksikan untuk mematikan sumber listrik, dan hubungi petugas DAMKAR, kepolisian dan internal perusahaan.
- 6.1.6. Lakukan evakuasi karyawan dan diarahkan untuk menuju titik kumpul.
- 6.1.7. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA/ Direksi dan mengirimkan berita acara tersebut ke semua departemen.
- 6.1.8. Lakukan pemulihan dan perbaikan pasca kejadian.
- 6.1.9. Arsipkan berita acara kondisi darurat
- 6.1.10. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori kegagalan teknis

6.2. Keadaan Darurat Bencana Alam

Terjadinya kondisi darurat Bencana Alam seperti Banjir/Gempa Bumi/Puting Beliung

6.2.1. Bencana Alam Banjir

1. Matikan peralatan yang berhubungan dengan listrik.
2. Amankan barang berharga & dokumen penting ke tempat yang lebih tinggi.
3. Hindari berjalan di tempat dekat saluran air.
4. Berlindung ke tempat yang lebih tinggi sampai bantuan datang atau segera menuju titik evakuasi.

6.2.2. Bencana Alam Gempa Bumi

1. Arahkan seluruh karyawan untuk segera keluar gedung, melalui pintu keluar (emergency exit).
2. Jika masih di dalam ruangan, segera berlindung di bawah meja atau pondasi kokoh.
3. Mengatur & mengkoordinasikan kepada seluruh karyawan untuk berkumpul evakuasi.

6.2.3. Bencana Alam Puting Beliung

1. Arahkan karyawan untuk masuk & menutup semua jendela & pintu.
2. Matikan peralatan yang berhubungan dengan listrik.
3. Arahkan karyawan untuk berlindung di pondasi bangunan yang kokoh
4. Instruksikan agar tidak tiarap ke lantai/tanah

6.2.4. Melaporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD)/P2K3

6.2.5. Jika keadaan darurat mampu diatasi, lakukan evakuasi karyawan pada titik kumpul.

6.2.6. Jika keadaan darurat tidak mampu diatasi, bunyikan alarm tanda darurat besar.

6.2.7. Intruksikan untuk mematikan sumber listrik

6.2.8. Hubungi layanan bencana, kepolisian terdekat & internal perusahaan.

6.2.9. Lakukan evakuasi karyawan dan diarahkan untuk menuju titik kumpul.

6.2.10. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan HC&GA/direksi dan mengirimkan berita acara tersebut ke semua departemen.

6.2.11. Lakukan pemulihan dan perbaikan pasca kejadian.

6.2.12. Arsipkan berita acara kondisi darurat.



SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	Staf HSE	△ N	Manager HC&GA	01-12-2022

6.2.13. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori bencana.

6.3. Keadaan Darurat Bahan Kimia

Terjadinya kondisi darurat bahan kimia seperti tumpahan B3 pada gudang B3 & TPS limbah B3/Instalasi IPAL/Keracunan.

6.3.1. Tumpahan B3 & Limbah B3

1. Karyawan/security melakukan isolasi terhadap tempat yang terkena B3/limbah B3 & mengamankan orang yang terpapar.
2. Hentikan seluruh pekerjaan di tempat kejadian.
3. Apabila mampu diatasi area tumpahan dibersihkan dengan absorben atau kain dan dibuang ke penampungan limbah B3.
4. Laporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD)/P2K3.
5. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA/ Direksi.
6. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
7. Kirim berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen.
8. Arsipkan berita acara kondisi darurat.
9. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori bahan kimia.
10. Apabila tidak mampu diatasi laporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD)/P2K3.
11. Lakukan evakuasi karyawan ke titik kumpul.
12. Hubungi layanan ambulance atau antar langsung dengan menggunakan kendaraan operasional (*jika jatuh korban*) ke RS terdekat.
13. Hentikan semua pekerjaan terkait kejadian.
14. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA / Direksi.
15. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
16. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen.
17. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
18. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori bahan kimia.

6.3.2. Instalasi IPAL

1. Jenis kondisi darurat meliputi : air limbah melebihi standar mutu, aliran listrik utam di IPAL padam selama lebih dari 1 jam dan malfunction instalasi IPAL (kebocoran/ retakan) apabila mampu diatasi lakukan penanganan sesuai dengan penyimpangan yang ditemukan.
2. Jika tidak mampu diatasi, laporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD) /P2K3.
3. Lakukan evakuasi karyawan ke titik kumpul.
4. Hubungi layanan ambulance atau antar langsung dengan menggunakan kendaraan operasional (*jika jatuh korban*) ke RS terdekat.
5. Hentikan semua pekerjaan terkait kejadian.
6. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA /Direksi.
7. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
8. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen.
9. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
10. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori bahan kimia.

6.3.3. Keracunan

SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	Staf HSE	△ N	Manager HC&GA	01-12-2022

1. Segera membawa korban ke area terbuka & menjauh dari area yang terpapar racun.
2. Segera memberikan pertolongan pertama pada korban.
3. Jika mampu diatasi, segera periksakan korban ke klinik atau rumah sakit terdekat.
4. Jika tidak mampu diatasi, laporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD) / P2K3.
5. Lakukan evakuasi karyawan ke titik kumpul.
6. Hubungi layanan ambulance atau antar langsung dengan menggunakan kendaraan operasional (jika jatuh korban) ke RS terdekat & internal perusahaan.
7. Hentikan semua pekerjaan terkait kejadian.
8. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA /Direksi.
9. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
10. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen.
11. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
12. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori bahan kimia.

6.4. Keadaan Darurat Huru-Hara

Terjadinya kondisi darurat Huru-Hara (Kerusuhan/demo, pencurian/perampokan & Ancaman Bom).

A. Kerusuhan/demo

1. Tidak panik, dan menjaga situasi demo tetap berjalan tertib & teratur.
2. Menerima perwakilan dari karyawan/pekerja/masyarakat yang akan berbicara dengan wakil perusahaan.
3. Menjaga situasi selama pembicaraan antara wakil perusahaan dengan wakil karyawan/pekerja/ masyarakat agar suasana tetap tertib dan teratur.
4. Laporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD)/P2K3.
5. Apabila mampu diatasi, buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA/Direksi.
6. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
7. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen.
8. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
9. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat.
10. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
11. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori huru-hara.
12. Apabila tidak mampu diatasi, koordinator komite tanggap darurat membunyikan alarm darurat besar.
13. Perkuat pengamanan sampai tindakan selanjutnya diambil.
14. Menghubungi kepolisian, ambulance (jika jatuh korban) terdekat & Internal Perusahaan.
15. Lakukan evakuasi karyawan pada titik kumpul.
16. Membuat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA Direksi.
17. lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
18. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen
19. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
20. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori huru-hara.

B. Pencurian/Perampokan

1. Hubungi tim security



SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
		Staf HSE	△ N	Manager HC&GA

2. Amankan tempat kejadian perkara agar tidak tersentuh siapapun untuk tindak lanjut pemeriksaan oleh pihak terkait lainnya.
3. Catat semua informasi kejadian yang berlangsung dan bila memungkinkan dapatkan identitas pelaku seperti : ciri-ciri/no tlp/no kendaraan.
4. Periksa rekaman CCTV & alat bukti lainnya.
5. Jika pelaku tertangkap, segera amankan ke pos security. Laporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD)/P2K3.
6. Apabila mampu diatasi, buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditanda tangani oleh HC&GA/Direksi.
7. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
8. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen.
9. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
10. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat.
11. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
12. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori huru-hara.
13. Apabila tidak mampu diatasi, koordinator komite tanggap darurat membunyikan alarm darurat besar.
14. Perkuat pengamanan sampai tindakan selanjutnya diambil.
15. Menghubungi kepolisian, ambulance (jika jatuh korban) terdekat & Internal Perusahaan.
16. Lakukan evakuasi karyawan pada titik kumpul.
17. Membuat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA Direksi.
18. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
19. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen
20. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
21. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori huru-hara.

C. Ancaman Bom

1. Bila menerima ancaman bom via telepon,
 - 1.1. Aktifkan rekaman telepon (bila ada), catat informasi dan bicaralah selama mungkin untuk menggali identitas penelepon.
 - 1.2. Lakukan negosiasi agar bom tidak diledakkan.
 - 1.3. Tidak menyebarkan informasi percakapan ancaman bom sebelum ada instruksi dari pihak perusahaan.
2. Bila ada kondisi bom aktif,
 - 2.1. Lakukan isolasi terhadap area yang dicurigai adanya bom aktif.
 - 2.2. Hindari pemakaian handphone, handt talkie atau alat komunikasi selular lainnya.
3. Bila bom meledak,
 - 3.1. Lakukan isolasi terhadap area yang terkena ledakan bom.
 - 3.2. Berikan pertolongan pertama jika jatuh korban.
 - 3.3. Segera hubungi pihak kepolisian dan internal perusahaan.
- 6.4.1. Laporkan kondisi darurat kepada Koordinator Komite Tanggap Darurat (KTD)/P2K3.
- 6.4.2. Apabila mampu diatasi, buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditanda tangani oleh HC&GA/Direksi.
- 6.4.3. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
- 6.4.4. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen.
- 6.4.5. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.

SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	Staf HSE	△N	Manager HC&GA	01-12-2022

- 6.4.6. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat.
- 6.4.7. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
- 6.4.8. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori huru-hara.
- 6.4.9. Apabila tidak mampu diatasi, koordinator komite tanggap darurat membunyikan alarm darurat besar.
- 6.4.10. Perkuat pengamanan sampai tindakan selanjutnya diambil.
- 6.4.11. Menghubungi kepolisian, ambulance (jika jatuh korban) terdekat & Internal Perusahaan.
- 6.4.12. Lakukan evakuasi karyawan pada titik kumpul.
- 6.4.13. Membuat berita acara kejadian terkait kondisi darurat dan ditandatangani oleh HC&GA Direksi.
- 6.4.14. Lakukan perbaikan & pemulihan pasca kejadian.
- 6.4.15. Kirimkan berita acara kejadian/laporan kepada semua departemen
- 6.4.16. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
- 6.4.17. Lakukan evaluasi & tindak lanjut kondisi darurat kategori huru-hara.

6.5. Keadaan Darurat TPS Limbah B3

1. Jika terjadi kondisi darurat/insiden/kecelakaan, maka petugas yang menangani limbah B3 atau saksi mata segera melaporkan kepada pimpinan departemennya atau melaporkan ke departemen HC&GA bagian K3LH.
2. Petugas yang menangani kecelakaan kerja akibat limbah B3 segera bersihkan menggunakan air dan berikan pertolongan pertama oleh tim P3K. jika kondisi korban memburuk segera bawa ke IGD dan melaporkan ke pimpinan perusahaan atau HC&GA.
3. Jika terjadi kebakaran di TPS LB3:
 - a. Segera matikan sumber listrik yang ada di sekitar area kejadian.
 - b. Segera isolasi area kebakaran dan jauhkan bahan-bahan yang mudah terbakar lainnya.
 - c. Segera laporkan kejadian pada pos security terdekat dan laporkan ke tim pemadam kebakaran/pimpinan departemen/HC&GA.
 - d. Gunakan alat pemadam api ringan (APAR) atau Hydrant
 - e. Gunakan APD seperti pakaian tahan api dan gunakan respirator
4. Jika terjadi Ledakan lampu TL
 - a. Petugas yang menangani harus menggunakan APD seperti sarung tangan
 - b. Lakukan pembersihan pecahan kaca lampu TL
 - c. Kumpulkan serpihan lampu TL pada wadah yang tertutup
5. Jika terjadi tumpahan atau ceceran limbah B3 cair
 - a. Hentikan sumber tumpahan dengan membuat tanggul menggunakan pasir atau bahan yang mudah meresap tumpahan.
 - b. Isolasi area tumpahan
 - c. Segera laporkan kejadian pada pos security terdekat dan laporkan ke tim penanganan limbah B3/ pimpinan departemen/HC&GA.
 - d. Masukkan limbah sisa tumpahan dan bahan yang digunakan untuk menyerap limbah pada sebuah wadah tertutup.
 - e. Bersihkan area tumpahan dan pastikan tidak ada air yang masuk ke tanah atau sungai.

6.6. Kecelakaan Kerja

- A. Darurat kecelakaan kerja di Lingkungan Perusahaan



SOP PENANGANAN KONDISI DARURAT	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
		Staf HSE	△N	Manager HC&GA

1. Kayawan/security, tim P2K3, segera mengevakuasi korban ke tempat aman dan sirkulasi udara yang cukup.
 2. Bila kecelakaan kerja dalam kategori ringan, berikan pertolongan pertama pada korban.
 3. Bila kecelakaan kerja termasuk kategori berat, lakukan isolasi terhadap area kejadian.
 4. Laporkan kondisi darurat kepada HC&GA/Komite Tanggap Darurat/P2K3, dan antarkan korban ke trauma center terdekat.
 5. Koordinator Komite Tanggap Darurat/P2K3 melakukan investigasi, perbaikan dan pemulihan pasca kejadian.
 6. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat yang ditandatangani oleh HC&GA/Direksi.
 7. Kirim berita acara kejadian kepada departemen yang bersangkutan.
 8. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
 9. Lakukan evaluasi dan tindak lanjut kondisi darurat terkait kecelakaan kerja.
- B. Darurat Kecelakaan Kerja di Luar Area Perusahaan
1. Kayawan/korban segera menghubungi HC&GA untuk mendapatkan surat pengantar ke trauma center terdekat.
 2. HC&GA/Tim P2K3 segera mendampingi korban ke trauma center terdekat.
 3. Laporkan kondisi darurat kepada HC&GA/Komite Tanggap Darurat/P2K3.
 4. Buat berita acara kejadian terkait kondisi darurat yang ditandatangani oleh HC&GA/Direksi.
 5. Kirim berita acara kejadian kepada departemen yang bersangkutan.
 6. Lakukan pengarsipan laporan kondisi darurat.
 7. Lakukan evaluasi dan tindak lanjut kondisi darurat terkait kecelakaan kerja.

7. KONDISI KHUSUS

8. RECORD

- 8.1. Form Nomor Telepon Keadaan Darurat
- 8.2. Layout Jalur Evakuasi
- 8.3. Form Berita Acara Kondisi Darurat
- 8.7. Form Kecelakaan, Investigasi dan Penyelesaian

9. REFERENSI

- 9.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT
- 9.2. ISO 14001: 2015 Klausul 8.2 Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat
- 9.2. ISO 45001:2018, klausul 8.2 Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat