



AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA



Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA
2016**

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------------------------------|
| Latar Belakang | 1 |
| Profil Perusahaan | 1 |
| Ruang Lingkup | 2 |
| Dasar Hukum Dan Referensi..... | 2 |
| Istilah Dan Definisi | 2 |
| Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja | Error! Bookmark not defined. |
| A. KEBIJAKAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA | 4 |
| B. PERENCANAAN..... | 5 |
| 1. Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko..... | 5 |
| 2. Peraturan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lain | 7 |
| 3. Target (Sasaran) dan Program-Program K3..... | 7 |
| C. PENERAPAN..... | 9 |
| 1. Sumber Daya, Peran, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab. | 9 |
| 2. Kelayakan, Pelatihan dan Pengetahuan. | 12 |
| 3. Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi. | 13 |
| 3.1. Komunikasi..... | 13 |
| 3.2. Partisipasi dan Konsultasi..... | 14 |
| 4. Dokumentasi. | 15 |
| 5. Pengendalian Dokumen..... | 16 |
| 6. Pengendalian Operasi..... | 16 |
| 7. Persiapan Tanggap Darurat. | 19 |
| D. PEMERIKSAAN | 22 |
| 1. Pengukuran dan Pemantauan Kinerja K3. | 22 |
| 2. Penilaian Kesesuaian Penerapan Perundang-undangan dan Persyaratan K3. | 25 |
| 3. Investigasi Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan. | 26 |
| 3.1. Investigasi Insiden. | 26 |
| 3.2. Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan. | 26 |
| 4. Pengendalian Catatan, Rekaman dan Laporan..... | 28 |
| 5. Audit Internal..... | 29 |
| E. TINJAUAN MANAJEMEN | 32 |
| Penutup..... | 34 |

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja di suatu perusahaan merupakan suatu persyaratan dimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pasal 87 bahwa perusahaan wajib menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang terintegrasi dengan Sistem Manajemen Perusahaan.

Persyaratan tersebut merupakan termasuk dalam investasi perusahaan karena merupakan sebuah kewajiban yang diatur dalam Undang-Undang Pemerintah Republik Indonesia.

Diharapkan melalui penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja perusahaan dapat memiliki lingkungan kerja yang sehat, aman, efisien dan produktif. Lebih dari itu penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat membantu Pimpinan Perusahaan untuk dapat melaksanakan standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang merupakan tuntutan masyarakat global baik secara nasional maupun secara internasional.

B. Profil Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta

Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta merupakan salah satu Perguruan Tinggi swasta di Indonesia yang berbentuk Akademi, dikelola oleh dikti dan termasuk kedalam Kopertis Wilayah 3. Kampus ini telah berdiri sejak 6 Februari 1998 dengan Nomor SK PT 2 dan Tanggal SK PT 6 Februari 1998, Akademi ini beralamat di Jalan Fatmawati Raya No. 7 Cilandak Jakarta Selatan, kabupaten/kota Jakarta Selatan, Provinsi Jakarta, Indonesia.

Kemudian tepat di tahun 2016 Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta berpindah alamat dan berkedudukan di jalan Penganten Ali No.6A Ciracas Jakarta Timur. Kabupaten/Kota Jakarta Timur Provinsi DKI Jakarta, Indonesia, membangun dan menempati gedung 2 lantai dengan memiliki ruang kelas sebanyak 9 kelas dan 5 laboratorium yang digunakan oleh mahasiswa Prodi D- III Farmasi Akfar BHJ.

C. Ruang Lingkup

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja berlaku untuk seluruh lingkungan AkFar BHI termasuk sub-sub operasional lainnya dan pihak lain yang memiliki ikatan kerja sama dengan AkFar BHI serta pihak-pihak lainnya yang melakukan aktivitas ataupun beroperasi di wilayah lingkungan AkFar BHI.

D. Dasar Hukum Dan Referensi

1. Undang-Undang No 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 5 Tahun 1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 4 Tahun 1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3).
4. Undang-Undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
5. OHSAS 18001:2007 Occupational Health and Safety Management Systems.

E. Istilah Dan Definisi

| | |
|---------------------|---|
| Audit | Proses sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memeriksa kesesuaian kinerja terhadap sistem yang telah dirancang (ditetapkan). |
| Bahaya | Semua sumber, situasi ataupun aktivitas yang berpotensi menimbulkan kecelakaan kerja ataupun penyakit akibat kerja (PAK) atau kombinasi keduanya. |
| Catatan | Dokumen yang menunjukkan pencapaian hasil ataupun menyediakan bukti aktivitas kerja. |
| Dokumen | Informasi dan media-media pendukungnya. |
| Hampir Celaka | Insiden yang tidak menimbulkan cedera, penyakit ataupun kematian. |
| Identifikasi Bahaya | Proses untuk menemukan, mengenali dan mengetahui adanya bahaya serta karakteristiknya. |
| Insiden | Kejadian yang berkaitan dengan pekerjaan dimana dapat terjadi cedera, penyakit, kematian, termasuk situasi/kondisi darurat. |
| Kebijakan K3 | Keseluruhan arah dan intensitas Perusahaan terkait Penerapan K3 yang disampaikan secara resmi oleh Pimpinan Perusahaan. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Kecelakaan Kerja | Insiden yang menimbulkan cedera, penyakit ataupun kematian. |
| Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | Semua kondisi dan faktor yang mempengaruhi atau dapat mempengaruhi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja dan pekerja lainnya (kontraktor), pemasok, tamu, pengunjung dan orang lain di tempat kerja. |
| Ketidaksesuaian | Tidak terpenuhinya sebuah persyaratan. |
| Kinerja K3 | Hasil yang dapat diukur dari pengelolaan resiko K3. |
| Penilaian Resiko | Proses evaluasi resiko yang ditimbulkan oleh bahaya, menghitung ketersediaan adanya pengendalian dan menentukan apakah suatu resiko dapat diterima. |
| Penyakit Akibat Kerja (PAK) | Gangguan kesehatan baik fisik maupun mental yang disebabkan atau diperparah oleh aktivitas kerja ataupun kondisi yang berkaitan dengan pekerjaan. |
| Perbaikan Berkelanjutan | Pengulangan proses peningkatan Sistem Manajemen K3 untuk mencapai Perbaikan Kinerja K3 secara keseluruhan searah dengan Kebijakan K3. |
| Pengusaha | Direktur ataupun Pemilik Usaha/Kegiatan atau orang yang ditunjuk sebagai perwakilannya. |
| Perusahaan | Nama Perusahaan |
| Pihak Lain | Perorangan atau kelompok baik dari dalam ataupun dari luar tempat kerja yang berkaitan dengan atau dipergunakan oleh Kinerja K3 Perusahaan. |
| Pimpinan Perusahaan | Orang yang ditunjuk oleh Pengusaha untuk memimpin usaha/kegiatan. |
| Prosedur | Cara spesifik untuk menangani sebuah aktivitas ataupun proses. |
| Resiko | Kombinasi dari tingkat keseringan terjadinya kejadian berbahaya ataupun paparan bahaya dengan tingkat keparahan dari suatu cedera atau penyakit yang dapat disebabkan oleh paparan bahaya. |
| Resiko yang dapat diterima | Resiko yang sudah diredam ke tingkat yang dapat ditoleransi oleh Perusahaan berdasarkan peraturan resmi Perusahaan dan Kebijakan K3 Perusahaan. |
| Sistem Manajemen K3 | Bagian dari sistem manajemen perusahaan termasuk struktur organisasi, perencanaan aktivitas, tanggung jawab, penerapan, prosedur, proses dan sumber daya yang dipergunakan untuk mengembangkan dan menerapkan Kebijakan K3 Perusahaan dan |

| | |
|---------------------|--|
| | mengelola Resiko K3 Perusahaan. |
| Target K3 | Cita-cita (sasaran) K3 yang akan dicapai Perusahaan. |
| Tempat Kerja | Lokasi manapun dimana aktivitas kerja dilaksanakan di bawah kendali Perusahaan. |
| Tindakan Pencegahan | Tindakan untuk menghilangkan potensi penyebab ketidaksesuaian serta kondisi tidak diinginkan lainnya. |
| Tindakan Perbaikan | Tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan ataupun kondisi lain yang tidak diinginkan. |

F. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

KEBIJAKAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Kami Manajemen K3 AkFar BHJ , berkomitmen untuk :

1. Menjamin Keselamatan dan Kesehatan Kerja Tenaga Kerja dan Mahasiswa di AkFar BHJ dan orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami Manajemen K3 AkFar BHJ akan :

1. Membangun dan memelihara Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja berkelanjutan serta sumber daya yang relevan.
2. Membangun tempat kerja dan pekerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya terkait K3.
3. Memberikan pendidikan ataupun pelatihan terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja kepada tenaga kerja untuk meningkatkan kinerja K3 Perusahaan.

Jakarta , 01 Januari 2016

Dra. Chusun, M.Kes, Apt
Direktur AkFar BHJ

A. PERENCANAAN K3

1. Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko

Identifikasi bahaya dilaksanakan guna menentukan rencana penerapan K3 di lingkungan AkFar BHJ. Identifikasi bahaya ditujukan pada segala sumber, situasi maupun aktivitas yang berpotensi menimbulkan cedera ataupun penyakit akibat kerja.

Identifikasi bahaya dilakukan terhadap seluruh aktivitas operasional Perusahaan di tempat kerja meliputi :

1. Aktivitas kerja rutin dan non-rutin.
2. Aktivitas semua pihak yang memasuki tempat kerja termasuk kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu.
3. Budaya manusia, kemampuan manusia dan faktor manusia lainnya.
4. Bahaya dari lingkungan luar tempat kerja yang dapat mengganggu keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja yang berada di tempat kerja.
5. Infrastruktur, perlengkapan dan bahan/material di tempat kerja baik yang disediakan Perusahaan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan.
6. Perubahan ataupun usulan perubahan dalam Perusahaan baik perubahan aktivitas maupun bahan/material/mesin yang digunakan.
7. Perubahan Sistem Manajemen K3 termasuk perubahan sementara dan dampaknya terhadap operasi, proses dan aktivitas kerja.
8. Penerapan perundang-undangan, persyaratan dan peraturan yang berlaku.
9. Desain tempat kerja, proses, instalasi mesin/peralatan, prosedur operasional, struktur organisasi termasuk penerapannya terhadap kemampuan manusia.

Identifikasi bahaya yang dilaksanakan memperhatikan faktor-faktor bahaya sebagai berikut :

1. Biologi (jamur, virus, bakteri, mikroorganisme, tanaman, binatang).
 2. Kimia (bahan/material/gas/uap/debu/cairan beracun, berbahaya, mudah meledak/menyala/terbakar, korosif, penyebab iritasi, bertekanan, reaktif, radioaktif, oksidator, penyebab kanker, bahaya pernafasan, membahayakan lingkungan, dsb).
-

3. Fisik/Mekanik (infrastruktur, mesin/alat/perlengkapan/kendaraan/alat berat, ketinggian, tekanan, suhu, ruang terbatas/terkurung, cahaya, listrik, radiasi, kebisingan, getaran dan ventilasi).
4. Biomekanik (postur/posisi kerja, pengangkutan manual, gerakan berulang serta ergonomi tempat kerja/alat/mesin).
5. Psikis/Sosial (berlebihnya beban kerja, komunikasi, pengendalian manajemen, lingkungan sosial tempat kerja, kekerasan dan intimidasi).

Identifikasi bahaya meliputi sumber-sumber bahaya sebagai berikut :

1. Manusia.
2. Mesin/Peralatan.
3. Material/Bahan.
4. Metode.
5. Lingkungan Kerja.

Identifikasi bahaya meliputi jenis-jenis bahaya sebagai berikut :

1. Tindakan Tidak Aman.
2. Kondisi Tidak Aman.

Penilaian resiko menggunakan pendekatan metode matriks resiko yang relatif sederhana serta mudah digunakan, diterapkan dan menyajikan representasi visual di dalamnya.

Pengendalian resiko didasarkan pada hirarki sebagai berikut :

1. Eliminasi (menghilangkan bahaya).
2. Substitusi (mengganti sumber/alat/mesin/bahan/material/aktivitas/area yang lebih aman).
3. Perancangan (perancangan/ perencanaan/ modifikasi instalasi sumber/ alat/ mesin/ bahan/ material/ aktivitas/ area supaya menjadi aman).
4. Administrasi (penerapan prosedur/aturan kerja, pelatihan dan pengendalian visual di tempat kerja).
5. Alat Pelindung Diri (penyediaan alat pelindung diri bagi tenaga kerja dengan paparan bahaya/resiko tinggi).

Keseluruhan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko didokumentasikan dan diperbarui sebagai acuan penerapan K3 di lingkungan AkFar BHJ.

Prosedur Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/01 - Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.

2. Peraturan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lain

Perusahaan menjamin kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain dalam penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara menyeluruh. Peraturan perundang-undangan dapat berupa undang-undang yang dikeluarkan oleh pemerintah, keputusan menteri ataupun pejabat terkait mengenai peraturan K3 di perusahaan, perizinan yang diwajibkan maupun peraturan-peraturan lainnya yang dikeluarkan oleh instansi resmi pemerintah. Sedangkan persyaratan lain dapat berupa persyaratan kontrak & kerjasama, maupun perjanjian-perjanjian lainnya dengan pihak ke tiga.

Perusahaan menjamin peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang digunakan dapat dengan mudah diidentifikasi, dievaluasi kesesuaiannya, diakses dan merupakan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang terbaru dan absah berlaku.

Perusahaan menjamin peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya sesuai dengan sektor bisnis yang dijalankan, aktivitas operasional perusahaan, produk, proses, fasilitas, peralatan/mesin, bahan/material, tenaga kerja dan lokasi perusahaan.

Perusahaan menginformasikan dan mengomunikasikan kepada seluruh pihak yang berhubungan dengan penerapan K3 di Perusahaan (termasuk tenaga kerja, kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) mengenai peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang digunakan oleh Perusahaan dalam menerapkan K3 di lingkungan Perusahaan.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/02 - Prosedur Identifikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Persyaratan K3.

3. Target (Sasaran) dan Program-Program K3

Perusahaan menetapkan target dan program-program K3 berdasarkan kebijakan K3 yang ditetapkan, hasil identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko K3 serta identifikasi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang diperlukan guna penerapan K3 di lingkungan Perusahaan.

Target dan program-program K3 Perusahaan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut :

1. Teknologi yang digunakan.
2. Finansial/Keuangan.
3. Persyaratan Bisnis/Usaha dan Operasional.
4. Tinjauan Pihak Lain yang berhubungan dengan Perusahaan.

Berikut ialah Target dan Program-Program K3 Perusahaan :

| Sasaran | Program | Jadwal | Wewenang |
|--|--|---------------|---------------------------|
| Tidak ada kecelakaan kerja yang menghilangkan waktu kerja tenaga kerja melebihi 2x24 jam dan atau terhentinya proses melebihi shift berikutnya | Merekrut Ahli K3 Umum untuk merencanakan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendalian terhadapnya | Februari 2017 | Kepegawaian |
| | Membentuk Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) sesuai perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja | Maret 2017 | Pimpinan Perusahaan |
| | Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja | Juni 2017 | Kepegawaian |
| Meningkatkan derajat kesehatan kerja tenaga kerja | Ikut serta dalam program BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan Pemerintah | Maret 2017 | Kepegawaian, Ahli K3 Umum |
| | Melaksanakan kerjasama dengan rumah sakit terdekat sebagai rujukan penanganan kecelakaan kerja ataupun keadaan darurat di tempat kerja | Maret 2017 | Kepegawaian |

| | | | |
|--|--|--------------|------------------------------|
| | Menyediakan kantin tenaga kerja dan bekerja sama dengan jasa katering penyedia makanan sehat dengan harga yang terjangkau oleh tenaga kerja | Mei 2017 | Kepegawaian dan Ahli K3 Umum |
| Meningkatkan pengetahuan tenaga kerja mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja di tempat kerja | Melaksanakan pendidikan dan pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja sesuai dengan kebutuhan, keahlian dan kompetensi tenaga kerja secara rutin baik dilaksanakan sendiri maupun pihak luar | Juni 2017 | Kepegawaian dan Ahli K3 Umum |
| | Menjalin kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja | Mei 2017 | Kepegawaian dan Ahli K3 Umum |
| Meningkatkan dan memelihara kinerja K3 Perusahaan | Melaksanakan audit internal Sistem Manajemen Keselamatan Kerja minimal setiap satu tahun sekali ataupun jika ada kondisi yang memerlukan tindakan audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja baik secara internal maupun eksternal | Januari 2018 | P2K3 |

Program-program K3 didokumentasikan dan ditinjau setiap semester serta disesuaikan sesuai kebutuhan untuk mencapai Target K3.

B. PENERAPAN

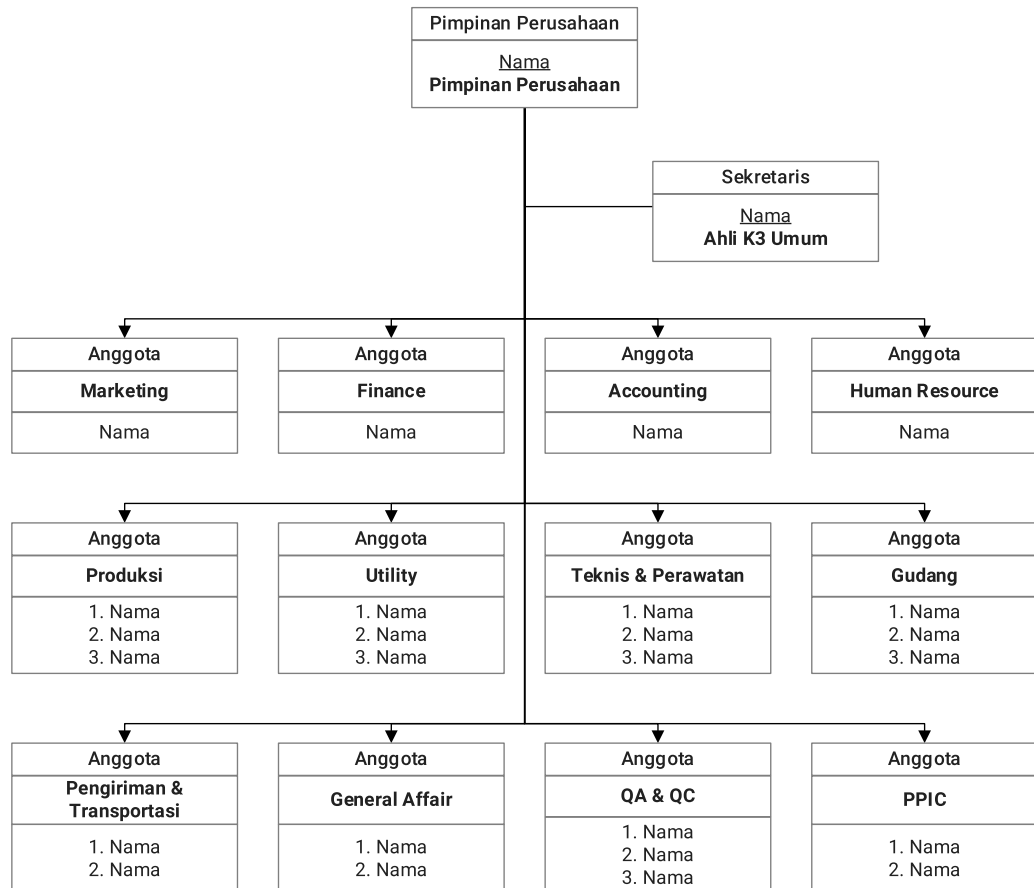
1. Sumber Daya, Peran, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab.

Untuk menjamin pelaksanaan K3 di tempat kerja, maka Perusahaan membentuk Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 4 Tahun 1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3).

Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) merupakan definisi dari badan pembantu di tempat kerja yang merupakan wadah

kerjasama antara pengusaha dan tenaga kerja untuk mengembangkan kerjasama saling pengertian & partisipasi efektif dalam penerapan K3 di lingkungan Perusahaan.

Susunan P2K3



Tugas Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja ialah memberikan saran dan pertimbangan baik diminta maupun tidak oleh Pengusaha/Pengurus mengenai masalah Keselamatan dan Kesehatan Kerja di lingkungan Perusahaan.

Fungsi Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain :

1. Menghimpun & mengolah data mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
2. Membantu menunjukkan dan menjelaskan kepada setiap tenaga kerja mengenai :
 - a. Berbagai faktor bahaya di tempat kerja yang dapat menimbulkan gangguan K3 termasuk bahaya kebakaran dan peledakan serta cara menanggulangnya.
 - b. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efisiensi dan produktivitas kerja.

- c. Alat Pelindung Diri (APD) bagi tenaga kerja yang bersangkutan.
 - d. Cara dan sikap yang benar dan aman dalam melaksanakan pekerjaannya.
3. Membantu Pengusaha/Pengurus dalam :
- a. Mengevaluasi cara kerja, proses dan lingkungan kerja.
 - b. Menentukan tindakan perbaikan dengan alternatif terbaik.
 - c. Mengembangkan sistem pengendalian bahaya terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - d. Mengevaluasi penyebab timbulnya kecelakaan, penyakit akibat kerja (PAK) serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
 - e. Mengembangkan penyuluhan dan penelitian di bidang keselamatan kerja, higiene perusahaan, kesehatan kerja dan ergonomi.
 - f. Melaksanakan pemantauan terhadap gizi kerja dan menyelenggarakan makanan di perusahaan.
 - g. Memeriksa kelengkapan peralatan keselamatan kerja.
 - h. Mengembangkan pelayanan kesehatan tenaga kerja.
 - i. Mengembangkan laboratorium Keselamatan dan Kesehatan Kerja, melakukan pemeriksaan laboratorium dan melaksanakan interpretasi hasil pemeriksaan.
 - j. Menyelenggarakan administrasi keselamatan kerja, higiene perusahaan dan kesehatan kerja.
4. Membantu Pimpinan Perusahaan (Manajemen Puncak) dalam menyusun kebijaksanaan manajemen dan pedoman kerja dalam rangka upaya meningkatkan keselamatan kerja, higiene perusahaan, kesehatan kerja, ergonomi dan gizi kerja.

Peran dan Wewenang P2K3

| Peran | Wewenang |
|-------|---|
| Ketua | <ul style="list-style-type: none"> 1. Memimpin semua rapat pleno P2K3 ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno P2K3. 2. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya pelaksanaan program-program P2K3. 3. Mempertanggung-jawabkan pelaksanaan K3 di Perusahaan ke Dinas/Instansi terkait melalui Pimpinan Perusahaan. 4. Mempertanggung-jawabkan program-program kerja P2K3 dan pelaksanaannya kepada Direksi. 5. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di |

| | Perusahaan. |
|------------|--|
| Sekretaris | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat undangan dan notulen rapat P2K3. 2. Mengelola administrasi surat-surat P2K3. 3. Melaksanakan pencatatan rekaman-rekaman K3. 4. Memberikan bantuan/saran yang diperlukan oleh seksi- seksi demi suksesnya program-program K3. 5. Membuat laporan ke Dinas/Instansi terkait mengenai hal- hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya di tempat kerja. |
| Anggota | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing. 2. Melaporkan kepada Ketua atas kegiatan yang telah dilaksanakan. |

Perusahaan menjamin pemenuhan sumber daya yang relevan untuk penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di lingkungan Perusahaan.

Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja memiliki ruang kerja sendiri dan melaksanakan rapat (pertemuan) rutin minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan guna membahas pencapaian kinerja K3 Perusahaan. Seluruh hasil pertemuan didokumentasikan oleh Sekretaris P2K3.

2. Kelayakan, Pelatihan dan Pengetahuan.

Perusahaan menjamin kelayakan semua personil yang dipilih untuk melaksanakan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Pedoman ini sesuai dengan latar belakang, keahlian, pelatihan dan pengalaman personil masing-masing.

Perusahaan juga melaksanakan identifikasi kebutuhan-kebutuhan pelatihan untuk seluruh personil di bawah kendali Perusahaan berdasarkan kompetensi, keahlian dan resiko bahaya terkait jabatan dan jenis pekerjaan guna menjamin pelaksanaan dan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara baik di lingkungan Perusahaan.

Perusahaan menjamin seluruh personil di bawah kendali Perusahaan mengetahui tanggung-jawab dan petunjuk-petunjuk penerapan (pelaksanaan) K3 di lingkungan Perusahaan melalui fasilitas, pelatihan, sarana dan prasarana lain yang disiapkan Perusahaan guna berlangsungnya penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara baik di tempat kerja.

Pimpinan Perusahaan bertanggung-jawab penuh terhadap penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja di tempat kerja.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/03 - Prosedur Pelatihan K3.

3. Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi.

3.1. Komunikasi

Guna menjamin penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, maka Perusahaan menyusun sistem komunikasi untuk mendukung pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang baik di tempat kerja. Komunikasi meliputi komunikasi internal dalam struktur organisasi Perusahaan maupun komunikasi eksternal dengan pihak lain seperti kontraktor, pemasok, pengunjung, tamu dan masyarakat luas maupun pihak ke tiga yang bekerja-sama dengan Perusahaan yang berkaitan dengan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

Komunikasi dapat melalui beragam media, cara dan teknologi yang secara efektif dapat menyampaikan pesan kepada semua pihak yang perlu mendapat informasi berkaitan dengan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Informasi-informasi yang termasuk dalam komunikasi internal antara lain:

1. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja.
2. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
3. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko K3 di tempat kerja.
4. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
5. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
6. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.
7. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
8. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

Informasi-informasi terkait komunikasi eksternal dengan kontraktor antara lain :

1. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
2. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
3. Kinerja K3 kontraktor.
4. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
5. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
6. Tanggap Darurat.
7. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
8. Persyaratan komunikasi harian, dsb.

Informasi-informasi terkait komunikasi eksternal dengan pengunjung/ tamu antara lain :

1. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
2. Prosedur evakuasi darurat.
3. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
4. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
5. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

Perusahaan juga mengatur komunikasi eksternal dengan pihak ke tiga terkait informasi yang diterima oleh Perusahaan maupun informasi yang diberikan oleh Perusahaan untuk pihak ke tiga. Perusahaan menjamin konsistensi dan relevansi informasi yang diberikan sesuai dengan Sistem Manajemen K3 Perusahaan yang diterapkan termasuk informasi mengenai operasional K3 dan tanggap darurat Perusahaan.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/04 - Prosedur Komunikasi K3.

3.2. Partisipasi dan Konsultasi.

Perusahaan mengikutsertakan seluruh personil di bawah kendali Perusahaan untuk berperan aktif dalam penerapan K3 di lingkungan Perusahaan dengan cara partisipasi dan konsultasi. Partisipasi/konsultasi K3 dapat dilakukan secara kelompok maupun individu. Partisipasi/konsultasi dapat dilaksanakan dengan menghadiri rapat-rapat P2K3 yang secara rutin dilaksanakan tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing. Partisipasi/konsultasi juga dapat dilaksanakan menggunakan jalur lain yang disediakan oleh Perusahaan. Partisipasi/konsultasi juga dapat melibatkan pihak luar (pengunjung, tamu, kontraktor dan pemasok) maupun pihak ke tiga yang bekerja sama dengan Perusahaan.

Partisipasi/konsultasi personil dapat meliputi hal-hal antara lain sebagai berikut :

1. Konsultasi mengenai pilihan dalam pengendalian bahaya di tempat kerja.
2. Rekomendasi peningkatan kinerja K3.
3. Konsultasi mengenai perubahan-perubahan yang dapat mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja yang dapat menimbulkan bahaya baru atau bahaya tidak biasa lainnya.

Partisipasi/konsultasi dengan pihak luar meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Bahaya-bahaya baru atau bahaya tidak biasa lainnya di tempat kerja.
2. Perubahan manajemen (perubahan pengendalian, operasi, material/bahan/alat/mesin, tanggap darurat, peraturan dan persyaratan lainnya).
3. Bahaya-bahaya lain yang dapat mempengaruhi wilayah sekitar Perusahaan maupun yang bersumber dari wilayah sekitar Perusahaan.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/05 - Prosedur Partisipasi dan Konsultasi K3.

4. Dokumentasi.

Sistem dokumentasi dalam Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja meliputi antara lain :

| Tingkat Dokumen | Jenis Dokumen |
|---------------------|--|
| Dokumen Tingkat I | Panduan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja termasuk di dalamnya ialah Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Sasaran dan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja. |
| Dokumen Tingkat II | Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja. |
| Dokumen Tingkat III | Instruksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja. |
| Dokumen Tingkat IV | Form, Laporan, Catatan dan Rekaman K3. |
| Dokumen Tingkat V | Pengumuman, Surat Menyurat dan Sejenisnya. |
| Dokumen Tingkat VI | Peraturan Perundang-Undangan dan Persyaratan K3 Lainnya dari Pemerintah dan Lembaga Standarisasi Penerapan K3. |

| | |
|----------------------|--|
| Dokumen Tingkat VII | Perizinan-perizinan resmi K3 (Izin Penggunaan Mesin, Alat, Bahan, Operator, Kalibrasi, dsj). |
| Dokumen Tingkat VIII | Hasil Pengujian dan Pengukuran K3 dari Pihak Luar. |
| Dokumen Tingkat IX | Dokumen Internal (Denah, Proses, Daftar Mesin/Alat, Daftar Bahan B3) berkaitan dengan penerapan K3). |
| Dokumen Tingkat X | Kontrak Kerja dan Kerjasama terkait K3. |
| Dokumen Tingkat XI | Laporan Kontraktor dan Pihak Ke-III Lainnya . |
| Dokumen Tingkat XII | Hasil Audit/Pemeriksaan dari Pihak Luar. |

Media dokumentasi dapat berupa media kertas (cetak), digital (foto dan file program komputer), dokumentasi online maupun media-media lain yang relevan dengan teknologi yang digunakan manajemen Perusahaan.

Semua sistem dokumentasi dikendalikan (diatur dan didistribusikan/diidentifikasi) oleh Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

5. Pengendalian Dokumen.

Seluruh dokumentasi dan informasi yang digunakan dalam penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja perlu diidentifikasi dan dikendalikan. Pengendalian dokumentasi termasuk di dalamnya ialah mengenai tata cara persetujuan dokumen, penerbitan, penyimpanan dan pemusnahan dokumen.

Seluruh dokumen dan dokumentasi akan tersedia saat diperlukan dalam kondisi operasional rutin maupun non-rutin termasuk saat keadaan darurat. Seluruh dokumentasi akan dimuat dalam sebuah daftar dokumen resmi yang dikelola oleh Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja termasuk informasi-informasi mengenai wewenang persetujuan dokumen, penerbitan, penyebaran, revisi, lokasi, penyimpanan dan pemusnahan dokumen.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/06 - Prosedur Pengendalian Dokumen K3.

6. Pengendalian Operasi.

Setelah seluruh bahaya K3 di tempat kerja telah diidentifikasi dan dipahami, Perusahaan menerapkan pengendalian operasi yang diperlukan untuk mengelola resiko-resiko terkait bahaya-bahaya K3 di tempat kerja serta untuk

memenuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya terkait dengan penerapan K3 di tempat kerja.

Keseluruhan pengendalian operasi bertujuan untuk mengelola resiko-resiko K3 untuk memenuhi Kebijakan K3 Perusahaan.

Prioritas pengendalian operasi ditujukan pada pilihan pengendalian yang memiliki tingkat kehandalan yang paling tinggi selaras dengan hierarki pengendalian resiko/bahaya K3 di tempat kerja.

Pengendalian operasi akan diterapkan dan dievaluasi secara bersamaan untuk mengetahui tingkat keefektifan dari pengendalian operasi serta terintegrasi (tergabung) dengan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan secara keseluruhan.

Beberapa pengendalian operasional K3 Perusahaan mencakup antara lain :

1. Umum :
 - a. Perawatan dan perbaikan fasilitas/mesin/alat rutin.
 - b. Kebersihan dan perawatan tempat kerja.
 - c. Pengaturan lalu lintas manusia/barang, dsb.
 - d. Pemasokan dan Perawatan Fasilitas Kerja/Fasilitas Umum.
 - e. Perawatan suhu lingkungan kerja.
 - f. Perawatan sistem ventilasi dan sistem instalasi listrik.
 - g. Perawatan sarana tanggap darurat.
 - h. Kebijakan terkait dinas luar, intimidasi, pelecehan, penggunaan obat- obatan dan alkohol.
 - i. Program-program kesehatan dan pengobatan umum.
 - j. Program pelatihan dan pengembangan pengetahuan.
 - k. Pengendalian akses tempat kerja.

 2. Pekerjaan Bahaya Tinggi :
 - a. Penggunaan prosedur, instruksi kerja dan cara kerja aman.
 - b. Penggunaan peralatan/mesin yang tepat.
 - c. Sertifikasi pelatihan tenaga kerja keahlian khusus.
 - d. Penggunaan izin kerja.
 - e. Prosedur pengendalian akses keluar masuk tenaga kerja di tempat kerja bahaya tinggi.
 - f. Pengendalian untuk pencegahan penyakit akibat kerja.
-

3. Penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) :
 - a. Pembatasan area-area penggunaan bahan berbahaya dan beracun (B3) di tempat kerja.
 - b. Pengamanan pemasokan dan pengendalian akses keluar masuk penyimpanan bahan berbahaya dan beracun (B3).
 - c. Barikade sumber radiasi.
 - d. Isolasi pencemaran biologis.
 - e. Pengetahuan penggunaan dan ketersediaan perlengkapan darurat.

4. Pembelian Barang, Peralatan dan Jasa :
 - a. Menyusun persyaratan pembelian barang, peralatan dan jasa.
 - b. Komunikasi persyaratan pembelian barang kepada pemasok.
 - c. Persyaratan transportasi/pengiriman bahan berbahaya dan beracun (B3).
 - d. Seleksi dan penilaian pemasok.
 - e. Pemeriksaan penerimaan barang/peralatan/jasa.

5. Kontraktor :
 - a. Kriteria pemilihan kontraktor.
 - b. Komunikasi persyaratan kepada kontraktor.
 - c. Evaluasi dan penilaian kinerja K3 berkala.

6. Tamu, Pengunjung dan Pihak Luar :
 - a. Pengendalian akses masuk.
 - b. Pengetahuan dan kemampuan mengenai izin penggunaan peralatan/perlengkapan/mesin/material di tempat kerja.
 - c. Penyediaan pelatihan/induksi yang diperlukan.
 - d. Pengendalian administratif rambu dan tanda bahaya di tempat kerja.
 - e. Cara pemantauan perilaku dan pengawasan aktivitas di tempat kerja.

Penetapan kriteria pengendalian operasi K3 Perusahaan mencakup beberapa hal sebagai berikut :

1. Pekerjaan Bahaya Tinggi :
 - a. Penggunaan peralatan/perlengkapan yang telah ditentukan beserta prosedur/instuksi kerja penggunaannya.
 - b. Persyaratan kompetensi keahlian.
-

- c. Petunjuk individu mengenai penilaian resiko terhadap kejadian yang muncul tiba-tiba dalam pekerjaan.
2. Penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) :
 - a. Daftar bahan berbahaya dan beracun (B3) yang disetujui.
 - b. Penentuan Nilai Ambang Batas (NAB).
 - c. Penentuan Nilai Ambang Kuantitas (NAK).
 - d. Penentuan lokasi dan kondisi penyimpanan.
 3. Area Kerja Bahaya Tinggi :
 - a. Penentuan APD (Alat Pelindung Diri).
 - b. Penentuan persyaratan masuk.
 - c. Penentuan persyaratan kondisi kesehatan/kebugaran.
 4. Kontraktor :
 - a. Persyaratan kriteria kinerja K3.
 - b. Persyaratan pelatihan maupun kompetensi keahlian terhadap personel di bawah kendali kontraktor.
 - c. Persyaratan pemeriksaan peralatan/perlengkapan/bahan/material kontraktor.
 5. Tamu, Pengunjung dan Pihak Luar :
 - a. Pengendalian dan pembatasan akses masuk dan akses keluar tempat kerja.
 - b. Persyaratan APD (Alat Pelindung Diri).
 - c. Induksi K3.
 - d. Persyaratan tanggap darurat.

Pengendalian operasi K3 dipelihara dan ditinjau berkala untuk menilai keefektifan pengendalian operasi K3 dan disesuaikan seperlunya apabila terdapat perubahan manajemen Perusahaan.

Seluruh prosedur-prosedur maupun aturan-aturan dalam pengendalian operasi K3 disusun oleh Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

7. Persiapan Tanggap Darurat.

Yang dimaksud keadaan (situasi/kondisi) darurat ialah situasi sulit yang tidak diinginkan yang memerlukan penanganan segera untuk mencegah terjadinya kefatalan.

Perusahaan mengidentifikasi potensi keadaan darurat Perusahaan sebagai berikut :

1. Kebakaran yang tidak dapat diatasi dalam waktu singkat oleh Unit Pemadam Kebakaran Perusahaan.
2. Peledakan spontan pada tangki, bin, silo dan sejenisnya.
3. Kebocoran gas/material/bahan skala besar yang tidak dapat segera diatasi dalam waktu singkat.
4. Bencana Alam (banjir, angin ribut, gempa bumi, gunung meletus, dsb) di lingkungan Perusahaan.
5. Terorisme (Ancaman bom, perampokan, dsb).
6. Demonstrasi/huru-hara/unjuk rasa di lingkungan Perusahaan.
7. Kecelakaan/keracunan massal (skala besar/ keparahan tinggi).
8. Wabah penyakit menular.
9. Pemadaman listrik secara mendadak.
10. Kegagalan fungsi mesin/peralatan bahaya tinggi.
11. Kecelakaan lalu lintas skala besar/keparahan tinggi di lingkungan Perusahaan.

Perusahaan menyediakan sarana-prasarana dan fasilitas-fasilitas keadaan darurat di tempat kerja seperti jalur evakuasi, sarana pemadam api, tempat aman berkumpul keadaan darurat serta sarana-sarana keselamatan lain yang diperlukan untuk menanggulangi keadaan darurat Perusahaan.

Perusahaan membentuk unit kerja khusus dalam manajemen perusahaan yang memiliki tugas khusus untuk menanggulangi keadaan darurat perusahaan. Unit kerja tersebut ialah Unit Tanggap Darurat Perusahaan.

Tugas dan fungsi Unit Tanggap Darurat Perusahaan antara lain :

1. Melaksanakan penanggulangan keadaan darurat Perusahaan sesuai dengan fungsi masing-masing regu/anggota.
 2. Melaksanakan pelatihan/simulasi/pengujian rutin secara bersama-sama seluruh tenaga kerja di tempat kerja dalam menanggulangi keadaan darurat Perusahaan.
 3. Melaksanakan pertemuan rutin maupun non-rutin untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas Unit Tanggap Darurat Perusahaan.
-

Peran, Wewenang dan Tanggung Jawab Unit Tanggap Darurat Perusahaan :

| Peran | Wewenang dan Tanggung Jawab |
|------------------------|--|
| Ketua | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan dan memutuskan Kebijakan Tanggap Darurat Perusahaan. 2. Mengajukan anggaran dana yang berkaitan dengan sarana dan prasarana tanggap darurat Perusahaan. 3. Mengundang partisipasi seluruh karyawan untuk melangsungkan latihan tanggap darurat di lingkungan Perusahaan. 4. Menjadwalkan pertemuan rutin maupun nonrutin Unit Tanggap Darurat. 5. Menyusun perencanaan pemulihan keadaan darurat perusahaan. |
| Wakil | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan kinerja Unit Tanggap Darurat. 2. Melakukan pemantauan kebutuhan dan perawatan sarana dan prasarana tanggap darurat Perusahaan. 3. Melaksanakan kerja sama dengan pihak terkait yang berkaitan dengan tanggap darurat Perusahaan. 4. Membantu tugas-tugas ketua apabila Ketua berhalangan. |
| Regu Pemadam Kebakaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melangsungkan pemadaman kebakaran menggunakan semua sarana pemadam api di lingkungan Perusahaan secara aman, selamat dan efektif. 2. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana pemadam api di lingkungan Perusahaan kepada Koordinator, Wakil maupun Ketua Unit Tanggap Darurat. |
| Regu Evakuasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin prosedur evakuasi secara aman, selamat dan cepat. 2. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana evakuasi di lingkungan Perusahaan kepada Koordinator, Wakil maupun Ketua Unit Tanggap Darurat. 3. Melaporkan adanya korban tertinggal, terjebak ataupun teruka kepada Regu P3K, Koordinator maupun Wakil Unit Tanggap Darurat. |
| Regu P3K | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tindakan P3K. 2. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana P3K di lingkungan Perusahaan kepada Koordinator, Sekretaris maupun Ketua Unit Tanggap Darurat. |

| | |
|----------------------|---|
| | 3. Melaporkan kepada Koordinator ataupun Sekretaris Unit Tanggap Darurat bilamana terdapat korban yang memerlukan tindakan medis lanjut pihak ke tiga di luar Perusahaan. |
| Logistik | Mengakomodasi kebutuhan umum tanggap darurat (makanan, minuman, pakaian, selimut, pakaian, dsb). |
| Transportasi | Mengakomodasi sarana transportasi darurat dari dalam/luar lingkungan Perusahaan. |
| Komunikasi Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau perkembangan penanganan kondisi darurat dan menjembatani komunikasi antar regu Unit Tanggap Darurat. 2. Memastikan alur komunikasi antar regu Unit Tanggap Darurat dapat dilangsungkan secara baik dan lancar. |
| Komunikasi Eksternal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau seluruh informasi internal dan mengakomodasi informasi/pemberitaan untuk pihak luar. 2. Menghubungi pihak eksternal terkait untuk kepentingan tanggap darurat (Kepolisian/Warga). |
| Keamanan | Melaksanakan tindakan keamanan internal maupun eksternal selama berlangsungnya tanggap darurat Perusahaan. |

Pelatihan (simulasi dan pengujian) penanganan keadaan darurat dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun mencakup simulasi pemadaman kebakaran serta simulasi evakuasi darurat di tempat kerja.

Persiapan tanggap darurat dipelihara dan dinilai keefektifannya secara berkala serta apabila terdapat perubahan manajemen Perusahaan.

Unit Tanggap Darurat mengadakan rapat (pertemuan) rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan yang dipimpin oleh Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja guna membahas pemeliharaan persiapan tanggap darurat Perusahaan. Seluruh hasil pertemuan didokumentasikan oleh Sekretaris P2K3.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/07 - Prosedur Tanggap Darurat K3.

C. PEMERIKSAAN

1. Pengukuran dan Pemantauan Kinerja K3.

Perusahaan membangun metode sistematis untuk pengukuran dan pemantauan kinerja K3 secara teratur sebagai satu kesatuan bagian dari keseluruhan sistem manajemen Perusahaan. Pemantauan melibatkan pengumpulan informasi-informasi berkaitan dengan bahaya K3, berbagai macam pengukuran dan penelitian berkaitan dengan resiko K3, jam lembur

tenaga kerja serta penggunaan peralatan/ mesin/ perlengkapan/ bahan/ material beserta cara-cara penggunaannya di tempat kerja. Pengukuran kinerja K3 dapat berupa pengukuran kualitatif maupun pengukuran kuantitatif kinerja K3 di tempat kerja.

Pengukuran dan Pemantauan bertujuan antara lain untuk :

1. Melacak perkembangan dari pertemuan-pertemuan K3, pemenuhan Target K3 dan peningkatan berkelanjutan.
2. Memantau pemenuhan peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.
3. Memantau kejadian-kejadian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
4. Menyediakan data untuk evaluasi keefektifan pengendalian operasi K3 atau untuk mengevaluasi perlunya modifikasi pengendalian ataupun pengenalan pilihan pengendalian baru.
5. Menyediakan data untuk mengukur kinerja K3 Perusahaan baik secara proaktif maupun secara reaktif.
6. Menyediakan data untuk mengevaluasi Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.
7. Menyediakan data untuk menilai kompetensi personil K3 (P2K3 dan Unit Tanggap Darurat).

Perusahaan mendelegasikan tugas pemantauan dan pengukuran kinerja K3 kepada Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja termasuk anggota-anggota di bawah kewenangan Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Hasil dari pemantauan dan pengukuran kinerja K3 dianalisa dan digunakan untuk mengidentifikasi tingkat kesuksesan kinerja K3 ataupun kebutuhan perlunya tindakan perbaikan ataupun tindakan-tindakan peningkatan kinerja K3 lainnya.

Pengukuran kinerja K3 menggunakan metode pengukuran proaktif dan metode pengukuran reaktif di tempat kerja. Prioritas pengukuran kinerja K3 menggunakan metode pengukuran proaktif dengan tujuan untuk mendorong peningkatan kinerja K3 dan mengurangi kejadian kecelakaan kerja di tempat kerja.

Termasuk dalam pengukuran proaktif kinerja K3 antara lain :

1. Penilaian kesesuaian dengan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.
-

2. Keefektifan hasil inspeksi dan pemantauan kondisi bahaya di tempat kerja.
3. Penilaian keefektifan pelatihan K3.
4. Pemantauan Budaya K3 seluruh personil di bawah kendali Perusahaan.
5. Survey tingkat kepuasan tenaga kerja terhadap penerapan K3 di tempat kerja.
6. Keefektifan hasil audit internal dan audit eksternal Sistem Manajemen K3.
7. Jadwal penyelesaian rekomendasi-rekomendasi penerapan K3 di tempat kerja.
8. Penerapan program-program K3.
9. Tingkat keefektifan partisipasi tenaga kerja terhadap penerapan K3 di tempat kerja.
10. Pemeriksaan kesehatan tenaga kerja di tempat kerja.
11. Penilaian aktivitas kerja yang berkaitan dengan resiko K3 Perusahaan.

Termasuk dalam pengukuran reaktif kinerja K3 antara lain :

1. Pemantauan kejadian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
2. Tingkat keseringan kejadian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
3. Tingkat hilangnya jam kerja akibat kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
4. Tuntutan tindakan pemenuhan dari pemerintah.
5. Tuntutan tindakan pemenuhan dari pihak ke tiga yang berhubungan dengan Perusahaan berkaitan dengan hal K3.

Perusahaan menyediakan peralatan-peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pemantauan dan pengukuran kinerja K3 seperti alat pengukur tingkat kebisingan, pencahayaan, gas beracun dan alat-alat lainnya sesuai dengan aktivitas operasi perusahaan yang berkaitan dengan K3. Apabila Perusahaan tidak mampu untuk menyediakan alat ukur yang tepat, maka Perusahaan akan menggunakan jasa pengukuran/pengujian yang telah terakreditasi.

Perusahaan juga menggunakan komputer dan program-program komputer sebagai alat untuk menganalisa hasil pemantauan dan pengukuran kinerja K3 di tempat kerja.

Keseluruhan alat-alat yang digunakan dalam pemantauan dan pengukuran kinerja K3 dikalibrasi secara berkala dan disesuaikan pengaturan nilai besaran satuannya sesuai dengan standar nilai besaran satuan yang berlaku baik internasional maupun secara lokal.

Perusahaan tidak menggunakan alat-alat yang tidak dikalibrasi dengan tepat ataupun yang sudah mengalami kerusakan untuk melaksanakan pemantauan dan pengukuran kinerja K3 di tempat kerja.

Kalibrasi dan perawatan alat ukur pemantauan dan pengukuran kinerja K3 dilaksanakan oleh personil ahli terhadap pelaksanaan kalibrasi dan perawatan alat-alat ukur yang digunakan.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/08 - Prosedur Pengukuran dan Pemantauan Kinerja K3.

2. Penilaian Kesesuaian Penerapan Perundang-undangan dan Persyaratan K3.

Perusahaan secara berkala menilai kesesuaian penerapan K3 di tempat kerja dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja sebagai bentuk komitmen terhadap Kebijakan K3 Perusahaan untuk memenuhi semua peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan resiko-resiko K3 Perusahaan.

Penilaian kesesuaian penerapan K3 dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja dilaksanakan oleh personil ahli baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan.

Penilaian kesesuaian dapat merujuk pada satu peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya ataupun beberapa peraturan perundangan dan persyaratan lainnya sekaligus.

Jadwal pelaksanaan penilaian kesesuaian dapat dipengaruhi oleh kesesuaian penerapan K3 sebelumnya ataupun persyaratan tertentu dari peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya.

Pelaksanaan penilaian kesesuaian dapat digabungkan (diintegrasikan) dengan aktivitas-aktivitas penilaian lainnya seperti audit manajemen perusahaan, audit manajemen lingkungan maupun pemeriksaan QC.

Seluruh hasil penilaian kesesuaian didokumentasikan dan dipelihara oleh Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/09 - Prosedur Penilaian Kesesuaian Penerapan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.

3. Investigasi Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan.

3.1. Investigasi Insiden.

Perusahaan melaksanakan investigasi insiden untuk mencegah terulangnya kembali kejadian insiden di kemudian hari serta untuk mengidentifikasi peluang untuk peningkatan K3 di tempat kerja.

Investigasi kecelakaan dilaksanakan dengan pendekatan metode untuk menyelidiki akar penyebab terjadinya suatu insiden. Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja berkewajiban untuk melaksanakan investigasi insiden sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan (Manajemen Puncak ataupun Direktur) menggunakan pendekatan/metode yang diketahui untuk mengetahui akar penyebab terjadinya suatu insiden.

Seluruh hasil insiden didokumentasikan (termasuk gambar, foto, video serta media lain yang berkaitan dengan terjadinya insiden) dan dipelihara oleh Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Hasil investigasi insiden dikomunikasikan kepada seluruh personil Perusahaan menyangkut tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang diperlukan (dibutuhkan) di tempat kerja menjadi tempat kerja yang lebih aman bagi semua personil Perusahaan.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/10 - Prosedur Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.

3.2. Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan.

Perusahaan melaksanakan identifikasi terhadap potensi-potensi ketidaksesuaian ataupun adanya ketidaksesuaian, tindakan perbaikan dan pencegahan untuk menjamin keefektifan penerapan

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja di tempat kerja.

Permasalahan-permasalahan yang dapat menimbulkan ketidaksesuaian antara lain :

1. Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - a. Kesalahan Pimpinan Perusahaan (Direktur) dalam membangun komitmen Kebijakan K3.
 - b. Kesalahan dalam membangun Target K3.
 - c. Kesalahan dalam menentukan peran, wewenang, tanggung-jawab, fungsi dan kecakapan personil yang dibutuhkan untuk menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.
 - d. Kesalahan dalam menilai kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya secara berkala.
 - e. Kesalahan dalam menyesuaikan kebutuhan pelatihan personil di tempat kerja.
 - f. Dokumentasi yang kadaluarsa dan yang tidak valid.
 - g. Kesalahan dalam menjalankan komunikasi.

2. Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di tempat kerja.
 - a. Kesalahan dalam menerapkan program-program K3 yang telah direncanakan untuk tujuan peningkatan kinerja K3.
 - b. Kesalahan dalam konsistensi tujuan peningkatan kinerja K3.
 - c. Kesalahan dalam memenuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan resiko K3.
 - d. Kesalahan dalam laporan insiden.
 - e. Kesalahan penerapan tindakan perbaikan menurut jadwal yang ditentukan.
 - f. Tidak terdapatnya tindakan terhadap tetap tingginya tingkat kejadian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
 - g. Penyimpangan prosedur K3.
 - h. Penggunaan bahan/material/alat/proses baru tanpa melaksanakan penilaian resiko K3 terlebih dahulu.

Pertimbangan dalam menyusun tindakan perbaikan dan pencegahan dapat memperhatikan hasil-hasil sebagai berikut :

1. Pelatihan (simulasi/pengujian) prosedur tanggap darurat.
2. Investigasi insiden.
3. Audit internal dan audit eksternal.
4. Penilaian kesesuaian peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan resiko K3 secara berkala.
5. Pemantauan kinerja K3.
6. Aktivitas perawatan dan perbaikan fasilitas/alat/mesin kerja.
7. Partisipasi dan konsultasi tenaga kerja di tempat kerja.
8. Penilaian lain-lain.

Perusahaan juga menjamin bahwa :

1. Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan disusun melalui penilaian resiko K3 terlebih dahulu sebelum penerapan perubahan-perubahan pengendalian/bahan/manajemen/alat/mesin, dsb.
2. Penerapan keseluruhan tindakan perbaikan dan pencegahan.
3. Pendokumentasian dan komunikasi hasil-hasil tindakan perbaikan dan pencegahan.
4. Adanya tindak lanjut untuk meninjau keefektifan terhadap tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang diambil.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/11 - Prosedur Identifikasi Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan.

4. Pengendalian Catatan, Rekaman dan Laporan.

Seluruh catatan, rekaman dan laporan K3 dipelihara untuk menunjukkan keefektifan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan dan pengelolaan resiko-resiko K3 di tempat kerja.

Pengendalian catatan, rekaman dan laporan K3 mencakup antara lain :

1. Laporan penilaian penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan resiko K3 di tempat kerja.
 2. Identifikasi bahaya, penilaian resiko dan pengendalian resiko.
 3. Laporan pemantauan kinerja K3 (tindak lanjut penerapan K3).
 4. Laporan perawatan dan kalibrasi alat-alat pengukuran kinerja K3.
 5. Laporan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
-

6. Laporan inspeksi K3.
7. Laporan pelatihan dan kompetensi K3 tenaga kerja.
8. Laporan audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
9. Laporan partisipasi dan konsultasi tenaga kerja.
10. Laporan insiden.
11. Laporan tindak lanjut insiden.
12. Laporan pertemuan K3.
13. Laporan pemeriksaan kesehatan tenaga kerja.
14. Laporan perawatan APD (Alat Pelindung Diri).
15. Laporan pelatihan (simulasi/pengujian) tanggap darurat.
16. Laporan Tinjauan Manajemen.

Pengendalian catatan, rekaman dan laporan K3 meliputi identifikasi, penyimpanan, keamanan (perlindungan), pencarian, masa simpan dan pemusnahannya.

Pengendalian catatan, rekaman dan laporan K3 dilaksanakan oleh Sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/06 - Prosedur Pengendalian Dokumen K3.

5. Audit Internal

Audit digunakan untuk untuk meninjau dan menilai kinerja dan efektivitas Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan. Audit internal dilaksanakan oleh Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk mengetahui bilamana Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja telah diterapkan dan dipelihara secara tepat.

Pelaksanaan audit didasarkan pada hasil penilaian resiko dari aktivitas operasional perusahaan dan hasil audit (audit-audit) sebelumnya. Hasil penilaian resiko juga menjadi dasar dalam menentukan frekuensi pelaksanaan audit internal pada sebagian aktivitas operasional perusahaan, area ataupun suatu fungsi atau bagian mana saja yang memerlukan perhatian manajemen Perusahaan terkait resiko K3 dan Kebijakan K3 Perusahaan.

Pelaksanaan audit internal mencakup seluruh area dan aktivitas dalam ruang lingkup penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan. Frekuensi dan cakupan audit internal juga berkaitan

dengan kegagalan penerapan beberapa elemen dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, ketersediaan data kinerja penerapan sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hasil tinjauan manajemen dan perubahan-perubahan dalam manajemen Perusahaan. Pelaksanaan audit internal secara umum dilaksanakan minimal satu kali dalam kurun waktu satu tahun dari audit internal sebelumnya.

Audit tambahan dapat dilaksanakan apabila terdapat kondisi-kondisi sebagaimana hal-hal berikut :

1. Terdapatnya perubahan pada penilaian bahaya/resiko K3 Perusahaan.
2. Terdapat indikasi penyimpangan dari hasil audit sebelumnya.
3. Adanya insiden tingkat keparahan tinggi dan peningkatan tingkat kejadian insiden.
4. Kondisi-kondisi lain yang memerlukan audit internal tambahan.

Pelaksanaan audit internal didasarkan pada kegiatan-kegiatan berikut, antara lain :

1. Pembukaan audit.
 - a. Menentukan tujuan, ruang lingkup dan kriteria audit.
 - b. Pemilihan auditor dan timnya untuk tujuan objektivitas dan kenetralan audit.
 - c. Menentukan metode audit.
 - d. Konfirmasi jadwal audit dengan peserta audit ataupun pihak lain yang menjadi bagian dari audit.
 2. Pemilihan petugas auditor.
 - a. Auditor harus independen, objektif dan netral.
 - b. Auditor tidak diperkenankan melaksanakan audit terhadap pekerjaan/tugasnya sendiri.
 - c. Auditor harus mengerti benar tugasnya dan berkompeten melaksanakan audit.
 - d. Auditor harus mengerti mengenai Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.
 - e. Auditor harus mengerti mengenai peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja di tempat kerja.
 - f. Auditor harus memiliki pengetahuan mengenai kriteria audit beserta aktivitas-aktivitas di dalamnya untuk dapat menilai kinerja K3 dan menentukan kekurangan-kekurangan di dalamnya.
-

3. Meninjau dokumen dan persiapan audit.
 - a. Dokumen yang ditinjau meliputi :
 - Struktur Organisasi dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - Kebijakan K3 Perusahaan.
 - Target dan Program-Program K3.
 - Prosedur audit internal Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.
 - Prosedur dan Instruksi Kerja K3.
 - Identifikasi bahaya, penilaian resiko dan pengendalian resiko K3.
 - Daftar peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.
 - Laporan insiden, tindakan perbaikan dan pencegahan.
 - b. Persiapan audit internal meliputi hal-hal sebagai berikut antara lain :
 - Tujuan audit.
 - Kriteria audit.
 - Metodologi audit.
 - Cakupan maupun lokasi/area audit.
 - Jadwal audit.
 - Peran dan tanggung jawab peserta/anggota audit internal.
 4. Pelaksanaan audit.
 - a. Tata cara berkomunikasi dalam audit internal.
 - b. Pengumpulan dan verifikasi informasi.
 - c. Menyusun temuan audit dan kesimpulannya.
 - d. Mengomunikasikan kepada peserta audit mengenai :
 - Rencana pelaksanaan audit.
 - Perkembangan pelaksanaan audit.
 - Permasalahan-permasalahan dalam audit.
 - Kesimpulan pelaksanaan audit.
 5. Persiapan dan komunikasi laporan audit.
 - a. Tujuan dan cakupan audit.
 - b. Informasi mengenai perencanaan audit (anggota audit internal, jadwal audit internal serta area-area/lokasi-lokasi audit internal)
 - c. Identifikasi referensi dokumen dan kriteria audit lainnya yang digunakan pada pelaksanaan audit internal.
-

- d. Detail temuan ketidaksesuaian.
 - e. Keterangan-keterangan lain yang berkaitan dengan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja Perusahaan :
 - Konfirmasi penyusunan perencanaan penerapan K3 di tempat kerja.
 - Penerapan dan pemeliharaan.
 - Pencapaian Kebijakan dan Target K3 Perusahaan.
 - f. Komunikasi kepada semua pihak mengenai hasil audit internal termasuk kepada pihak ke tiga yang berhubungan dengan Perusahaan untuk dapat mengetahui tindakan perbaikan yang diperlukan.
6. Penutupan audit dan tindak lanjut audit.
- a. Menyusun pemantauan tindak lanjut audit internal.
 - b. Penyusunan jadwal penyelesaian tindak lanjut audit internal.

Dokumen Terkait : S-UMUM/BHJ/11/SOP/12 - Prosedur Audit Internal K3.

D. TINJAUAN MANAJEMEN

Tinjauan Manajemen fokus terhadap keseluruhan kinerja Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kesesuaian Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap operasional dan aktivitas Perusahaan.
2. Kecukupan pemenuhan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap Kebijakan K3 Perusahaan.
3. Keefektifan penyelesaian tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan serta hasil-hasil lain yang dicita-citakan.

Tinjauan Manajemen dipimpin oleh Pimpinan Perusahaan (Direktur) dan Panitia Pembina Keselamatan Kerja melaporkan hasil-hasil penerapan K3 Perusahaan dan dilaksanakan secara berkala, secara umum minimal 1 tahun sekali setelah dilaksanakannya audit internal tahunan untuk meninjau penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.

Hal-hal yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan Tinjauan Manajemen antara lain :

1. Laporan keadaan darurat (termasuk kejadian serta pelatihan/ simulasi/ pengujian tanggap darurat).
2. Survey kepuasan tenaga kerja terhadap penerapan K3 di tempat kerja.
3. Statistik insiden kerja (termasuk kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja).
4. Hasil-hasil inspeksi.
5. Hasil dan rekomendasi pemantauan dan pengukuran kinerja K3 di tempat kerja.
6. Kinerja K3 kontraktor.
7. Kinerja K3 pemasok.
8. Informasi perubahan peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.

Seluruh hasil tinjauan manajemen didokumentasikan oleh Sekretaris P2K3 untuk ditindaklanjuti sebagai perbaikan berkelanjutan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.

Penutup

Demikian Panduan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja disusun sebagai petunjuk dalam pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan dan akan terus diperbarui demi efektivitas pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja Perusahaan.

Jakarta , 01 Januari 2016

Dra. Chusun, M.Kes, Apt
Direktur AkFar BHJ
