

LAPORAN KERJA PRAKTEK

IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (SMK3) DI PT. SUPER ANDALAS STEEL MEDAN

Disusun Oleh :

RAQEL LAVIOLA UMBU AWANG

NPM : 188150079



PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)31/1/23

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK TENTANG IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN
KERJA (SMK3) DI PT. SUPER ANDALAS STEEL MEDAN**

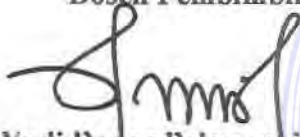
Disusun Oleh :

RAOEL LAVIOLA UMBU AWANG

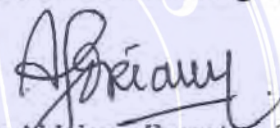
NPM : 188150079

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing I

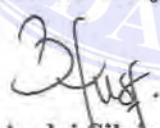

Yudi Daeng Polewangi, ST, MT
NIDN. 0112118503

Dosen Pembimbing II


Healthy Aldriany Prasetvo, ST, MT
NIDN. 0119057802

Mengetahui:

Koordinator Kerja Praktek


Nukhe Andri Silviana, ST, MT
NIDN. 0127038802

PROGRAM STUDI JURUSAN TEKNIK INDUSTRI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)31/1/23

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK TENTANG IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN
KERJA (SMK3) DI PT. SUPER ANDALAS STEEL MEDAN**

Disusun Oleh :

RAOEL LAVIOLA UMBU AWANG

NPM : 188150079

Disetujui Oleh :



(Cristina)

HSE & Koordinator Kerja Praktek

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah serta karunia-Nya. Sehingga Laporan Kerja Praktek ini dapat diselesaikan dengan baik. Adapun tujuan menyelesaikan Kerja Praktek ini yaitu untuk memahami dan membandingkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan dengan ilmu di dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ayah dan Ibu kami yang paling kami sayangi atas segala dukungan yang telah diberikan.
2. Bapak dan Ibu Yudi Daeng Polewangi, ST, MT dan Healthy Aldriany Prasetyo, ST, MT selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Jurusan Teknik Industri, Universitas Medan Area.
3. Ibu Cristina selaku ketua HSE dan sebagai Kepala Koordinator Kerja Praktek, di PT Super Andalas Steel.
4. PT Super Andalas Steel, selaku Perusahaan yang telah membimbing dalam melaksanakan Kerja Praktek di lapangan.
5. Serta dukungan dari teman-teman Mahasiswa/i Industri Universitas Medan Area.

Penulis masih memerlukan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, Juni 2022

Raqel Laviola Umbu Awang

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek	2
1.3 Manfaat Kerja Praktek	3
1.4 Ruang Lingkup Kerja Praktek.....	3
1.5 Metodologi Kerja Praktek.....	4
1.6 Metode Pengumpulan Data	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Perusahaan	6
2.2 Ruang Lingkup Usaha	7
2.3 Lokasi Perusahaan	8
2.4 Organisasi dan Manajemen.....	7
2.5 Tugas dan Tanggungjawab.....	11
2.6 Visi dan Misi Perusahaan	13
2.7 Logo Perusahaan	14
2.8 Jam Kerja	14
2.9 Sistem Pengupahan	15
BAB III PROSES PRODUKSI.....	16
3.1 Standar Mutu.....	16
3.2 Bahan Baku yang Digunakan.....	16
3.3 Uraian Proses Produksi.....	17
BAB IV TUGAS KHUSUS.....	21
4.1 Pendahuluan.....	21
4.1.1 Latar Belakang.....	21
4.1.2 Rumusan Masalah.....	23

4.1.3	Batasan Masalah.....	23
4.1.4	Tujuan Penelitian.....	23
4.1.5	Manfaat Penelitian.....	24
4.2	Landasan Teori.....	24
4.2.1	Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja.....	25
4.2.2	Tujuan K3.....	26
4.2.3	Definisi SMK3.....	27
4.2.4	Tujuan SMK3.....	28
4.2.5	Manfaat SMK3.....	29
4.2.6	Proses SMK3.....	31
4.2.7	SMK3 Menurut OHSAS 18001.....	33
4.2.8	SMK3 Menurut PP No. 50 Tahun 2012.....	35
4.2.9	Internal Audit SMK3.....	37
4.2.7	Kriteria Pencapaian Audit PP No.50 Tahun 2012.....	39
4.3	Metode Penelitian.....	42
4.4	Pengumpulan dan Pengolahan Data.....	42
4.4.1	Pengumpulan Data.....	42
4.4.2	Pengolahan Data.....	44
4.4.3	Analisa Data.....	57
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	64
5.1	Kesimpulan.....	64
5.2	Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

2.1	Peta PT Super Andalas Steel (SAS).....	8
2.2	Struktur Organisasi Keadaan Darurat (OKD).....	10
2.3	Logo PT Super Andalas Steel (SAS)	14
3.1	Besi UNP 200x150.....	17
3.2	Proses Pemotongan	18
3.3	Proses Pengelasan	18
3.4	Proses Pengeboran	19
3.5	Proses Pengecatan.....	19
3.6	Proses <i>Finishing</i>	20
4.1	Siklus PDCA.....	32
4.2	Pendekatan SMK3 dengan Menggunakan Siklus PDCA.....	33
4.3	Lembar <i>Job Safety Analysis</i>	43
4.4	APAR AF11 3 Kg.....	57
4.5	APAR MPP100 50 Kg.....	58
4.6	Kartu <i>Checklist</i> Pengecekan APAR.....	60

DAFTAR TABEL

2.1	Jadwal Kerja Karyawan	15
4.1	Klausul OHSAS 18001:2007	34
4.2	Tingkat Pencapaian Penerapan Audit	40
4.3	Pengumpulan Data	42
4.4	Tabel <i>Checklist Audit Internal</i>	45



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Praktek kerja lapangan merupakan suatu bentuk kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merelevankan antara kurikulum perkuliahan dengan penerapannya di dunia kerja, dimana mahasiswa/mahasiswi dapat terjun langsung melihat ke lapangan, mempelajari, mengidentifikasi, dan menangani masalah-masalah yang dihadapi dengan menerapkan teori dan konsep ilmu yang telah di pelajari dibangku perkuliahan. Kegiatan praktek kerja lapangan ini nantinya diharapkan dapat membuka dan menambah wawasan berfikir tentang permasalahan-permasalahan yang timbul di industri dan cara menanganinya.

Mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja lapangan ini membuat laporan yang memuat sejarah singkat perusahaan dan judul tugas khusus yang akan dibuat. Dengan adanya tugas ini mahasiswa peserta praktek kerja lapangan tentunya sudah mengetahui sebagian kecil gambaran kesesuaian antara teori yang dipelajari di bangku perkuliahan dan fakta yang terjadi di lapangan. Selain itu, agar lebih memahami proses-proses dan tugas khusus yang dibuat, mahasiswa tentunya harus sudah menguasai materi-materi penunjang yang diperoleh dibangku kuliah dengan kemauan keras dan kesungguhan agar diperoleh hasil yang maksimum.

Maka dari itu melalui kerja praktek ini, mahasiswa mengharapkan teori-teori ilmiah yang di perlukan dari buku untuk menganalisa dan memecahkan masalah dilapangan, serta memperoleh pengalaman yang akan berguna dalam perwujudan pola kerja yang akan dihadapi nantinya.

Teknik industri adalah suatu teknik yang mencakup bidang desain, perbaikan, dan pemasangan dari sistem integral yang terdiri dari manusia, bahan-bahan, informasi, peralatan dan energi. Program Studi Teknik Industri mempelajari banyak hal dimulai dari faktor manusia yang bekerja (sumber daya manusia) beserta faktor-faktor pendukungnya seperti mesin yang digunakan, proses pengerjaan, serta meninjaunya dari segi ekonomi, sosiologi, keergonomisan alat (fasilitas) maupun lingkungan yang ada. Teknik Industri juga memperhatikan segi sistem keselamatan dan kesehatan kerja yang wajib dimiliki, bagaimana pengendalian suatu sistem produksi, pengendalian (kontrol) kualitas, dan sebagainya. Mahasiswa Program Studi Teknik Industri diwajibkan untuk mampu menguasai ilmu pengetahuan yang telah diajarkan kemudian mengaplikasikannya ke dalam kehidupan sehari-hari antara lain dalam kehidupan (realita) dunia kerja yang sesungguhnya. Mahasiswa Teknik Industri diharapkan mampu bersaing dalam dunia kerja karena luasnya wawasan ilmu pengetahuan yang telah dimilikinya.

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Pelaksanaan Kerja Praktek pada Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area, memiliki tujuan:

1. Menerapkan pengetahuan mata kuliah ke dalam pengalaman nyata.
2. Melihat dan mengenal lapangan kerja secara langsung serta aplikasi teori-teori yang telah diperoleh dari perkuliahan.
3. Menyelesaikan salah satu tugas pada kurikulum yang ada pada Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area.

4. Meneliti permasalahan yang ada di lapangan dan membantu perusahaan memecahkannya.

1.3 Manfaat Kerja Praktek

Adapun manfaat kerja praktek adalah:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Agar dapat membandingkan teori-teori yang diperoleh pada perkuliahan dengan praktek dilapangan.
- b. Memperoleh kesempatan untuk melatih keterampilan dalam melakukan penugasan.
- c. Dapat mengumpulkan data di lapangan guna Menyusun tugas sarjana.

2. Bagi Fakultas

- a. Mempererat kerja sama antara Universitas Medan Area dengan instansi Perusahaan yang ada.
- b. Memperluas pengenalan Fakultas Teknik Industri

3. Bagi Perusahaan

- a. Melihat penerapan teori-teori ilmiah yang dipraktekan oleh mahasiswa.
- b. Sebagai bahan masukan bagi pemimpin perusahaan dalam rangka peningkatan dan pemecahan masalah yang dialami perusahaan.

1.4 Ruang Lingkup Kerja Praktek

Kerja praktek dilakukan di PT Super Andalas Steel (SAS) yang terletak di Jalan K. L. Yos Sudarso, Medan Deli, Kota Medan 20242, Sumatera Utara, Indonesia yakni perusahaan yang merupakan salah satu Perusahaan penyedia instrumen

pabrik sawit yang berkualitas tinggi. Perusahaan ini juga membentuk tim *after sales* dan *after sales contrac* yang ditawarkan kepada konsumen untuk perawatan dan perbaikan secara konstan untuk menjaga *Boiler* dapat dioperasikan dalam jangka Panjang. Ruang lingkup dari pelaksanaan kerja praktek ialah mempelajari perusahaan secara keseluruhan terutama mencakup bidang-bidang yang ingin dipelajari pada perusahaan seperti:

1. Sumber Daya Manusia
2. Performansi Kerja.

1.5 Metodologi Kerja Praktek

Didalam menyelesaikan tugas dari kerja praktek ini, prosedur yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1 Tahap Persiapan

Mempersiapkan hal-hal yang perlu untuk persiapan praktek dan riset perusahaan antara lain : surat keputusan kerja praktek dan peninjauan sepintas lapangan pabrik bersangkutan.

2 Studi Literatur

Mempelajari buku-buku, dan karya ilmiah yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi di lapangan sehingga diperoleh teori-teori yang sesuai dengan penjelasan dan penyelesaian masalah.

3 Peninjauan Lapangan

Melihat langsung cara dan metode kerja dari perusahaan sekaligus mempelajari alur pengangkutan dan wawancara langsung dengan karyawan dan pimpinan perusahaan.

4 Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk membantu menyelesaikan laporan kerjapraktek.

5 Analisa dan Evaluasi Data

Data yang telah diperoleh akan di analisa dan dievaluasi dengan metode yang telah diterapkan.

6 Pembuatan *Draft* Laporan Kerja Praktek

Membuat dan menulis *draft* laporan kerja praktek yang berhubungan dengan data yang di peroleh dari perusahaan.

7 Asistensi Perusahaan dan dosen pembimbing

Draft laporan kerja praktek diasistensi pada dosen pembimbing dan perusahaan.

8 Penulisan Laporan Kerja Praktek

Draft laporan kerja praktek yang telah diasistensi diketik rapi dan dijilid.

1.6 Metode Pengumpulan Data

Untuk kelancaran kerja praktek di perusahaan, diperlukan suatu metode pengumpulan data sehingga data yang diperoleh sesuai dengan yang diinginkan dan kerja praktek dapat selesai pada waktunya. Pengumpulan data dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengamatan langsung.
- 2) Wawancara
- 3) Diskusi dengan pembimbing dan para karyawan.
- 4) Mencatat data yang ada di perusahaan / instansi dalam bentuk laporan

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Pada Tahun 1951, Bapak Andalas Junus adalah Pendiri PT Super Andalas Steel memulai bisnis kecil-kecilan dibidang manufaktur komponen mesin. Seiring pertumbuhannya, Bapak Andalas mulai membuat mobil tangki, tangki penyimpanan, struktur baja ringan dan berat, bejana tekan, dan pekerjaan terkait baja lainnya. Sebuah perusahaan lahir bertahun tahun kemudian. Sebuah perusahaan yang tertanam dengan kerja keras, integritas, dan dedikasi dari Bapak Andalas Junus sebagai nilai, kebijaksanaan dan inovasi sebagai warisan untuk generasi setelahnya. Perusahaan itu adalah PT. Baja Super Andalas.

PT Super Andalas Steel (SAS) didirikan pada tahun 1975 dan telah bergerak di bidang manufaktur mesin-mesin industri seperti, boiler, blower dan pintu sterilizer untuk berbagai industri. Perusahaan ini bekerja sama dengan pabrik kelapa sawit, pabrik tepung tapioka, pabrik karet, pabrik kertas, pabrik semen, pembangkit listrik, dan beberapa industri lainnya.

SAS menjadi pemegang lisensi dan agen tunggal dari dua perusahaan pada 1980 an. Chicago Blower Corporation (1981) dan TAKUMA Co. (1982). Kedua perusahaan mendukung PT Super Andalas Steel dengan dukungan teknis untuk memastikan bahwa perusahaan memberikan solusi yang tepat untuk kebutuhan dan keinginan pelanggan. Kemudian SAS mulai membuat Pintu Sterilizer horizontal SAS pada tahun 1995. Pintu sterilizer yang diproduksi SAS dikenal karena keamanan, daya tahan, dan umurnya yang Panjang.

PT Super Andalas Steel memproduksi barang-barang di pabrik ber alamatkan di Jl.K.L.Yos Sudarso KM 9, Medan, Sumatera Utara, Indonesia. Dengan luas sekitar 20.000 m² dibawah atap ruang kerja, staf yang terampil dan bersertifikat membuat barang barang dengan bahan berkualitas tinggi, mesin yang baik, presisi, dan kebanggaan. Perusahaan memastikan pekerja untuk dapat bekerja dilingkungan kerja yang aman dan nyaman dengan menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang dikenal sebagai SMK3. Selain itu produk yang diproduksi berhasil dirakit diseluruh Indonesia.

PT Super Andalas Steel, percaya pada pertumbuhan sumber daya manusia. Perusahaan terus melatih staf dengan tujuan untuk mengeluarkan potensi tertinggi mereka, dengan harapan dapat memberikan kepuasan pelanggan.

2.2 Ruang Lingkup Bidang Usaha

PT Super Andalas Steel (SAS) merupakan salah satu Perusahaan penyedia instrumen pabrik sawit yang berkualitas tinggi. Berdiri sejak 60 tahun yang lalu, perusahaan yang berkantor pusat di Medan ini dapat bertahan dan mendapatkan kepercayaan pelaku usaha.

PT Super Andalas Steel (SAS) mempunyai tiga produk unggulan yaitu *Takuma Boiler*, *Chicago Blower* dan *SAS Sterilizer Door*. Ketiga produk tersebut adalah hasil karya anak bangsa. PT Super Andalas Steel mendapat lisensi dari Takuma Jepang pada 1982 dan *Chicago Blower* pada tahun 1981 untuk memproduksi Boiler dan Blower produk mereka di Indonesia. Pembuatan *Boiler* dan *Blower* tersebut diadaptasi langsung dari mekanisme pembuatan Boiler di Jepang untuk Takuma, dan pembuatan *Blower* di Chicago, Amerika untuk Chicago

PT Super Andalas Steel memproduksi barang-barang di pabrik ber alamatkan di Jl.K.L.Yos Sudarso KM 9, Medan, Sumatera Utara, Indonesia. Dengan luas sekitar 20.000 m² dibawah atap ruang kerja, staf yang terampil dan bersertifikat membuat barang dengan bahan berkualitas tinggi, mesin yang baik, presisi, dan kebanggaan. Perusahaan memastikan pekerja untuk dapat bekerja dilingkungan kerja yang aman dan nyaman dengan menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang dikenal sebagai SMK3. Selain itu produk yang diproduksi berhasil dirakit diseluruh Indonesia.

PT Super Andalas Steel, percaya pada pertumbuhan sumber daya manusia. Perusahaan terus melatih staf dengan tujuan untuk mengeluarkan potensi tertinggi mereka, dengan harapan dapat memberikan kepuasan pelanggan.

2.2 Ruang Lingkup Bidang Usaha

PT Super Andalas Steel (SAS) merupakan salah satu Perusahaan penyedia instrumen pabrik sawit yang berkualitas tinggi. Berdiri sejak 60 tahun yang lalu, perusahaan yang berkantor pusat di Medan ini dapat bertahan dan mendapatkan kepercayaan pelaku usaha.

PT Super Andalas Steel (SAS) mempunyai tiga produk unggulan yaitu *Takuma Boiler*, *Chicago Blower* dan *SAS Sterilizer Door*. Ketiga produk tersebut adalah hasil karya anak bangsa. PT Super Andalas Steel mendapat lisensi dari Takuma Jepang pada 1982 dan *Chicago Blower* pada tahun 1981 untuk memproduksi Boiler dan Blower produk mereka di Indonesia. Pembuatan *Boiler* dan *Blower* tersebut diadaptasi langsung dari mekanisme pembuatan Boiler di Jepang untuk Takuma, dan pembuatan *Blower* di Chicago, Amerika untuk Chicago

Blower.

Ketiga produk yang diproduksi telah melalui pengawasan kualitas yang baik dari PT Super Andalas Steel, sebelum dipasarkan kepada konsumen. Produk yang dihasilkan oleh PT Super Andalas Steel ini sangat dibutuhkan oleh Pengusaha Pabrik Kelapa Sawit atau pun produksi sawit rumahan dengan produk yang ramah lingkungan dikarenakan menggunakan bahan bakar dengan campuran cangkang (*shell*) dan serabut (*palm fibre*) yang dihasilkan dari pabrik kelapa sawit, dan juga dapat memakai 100% *shell*.

Perusahaan ini juga membentuk tim *after sales* dan *after sales contrac* yang ditawarkan kepada konsumen untuk perawatan dan perbaikan secara konstan untuk menjaga *Boiler* dapat dioperasikan dalam jangka panjang.

2.3 Lokasi Perusahaan

Alamat : Jl.K.L.Yos Sudarso KM 9, Medan Deli

Kode POS : 20242

Telepon : 061-6841628

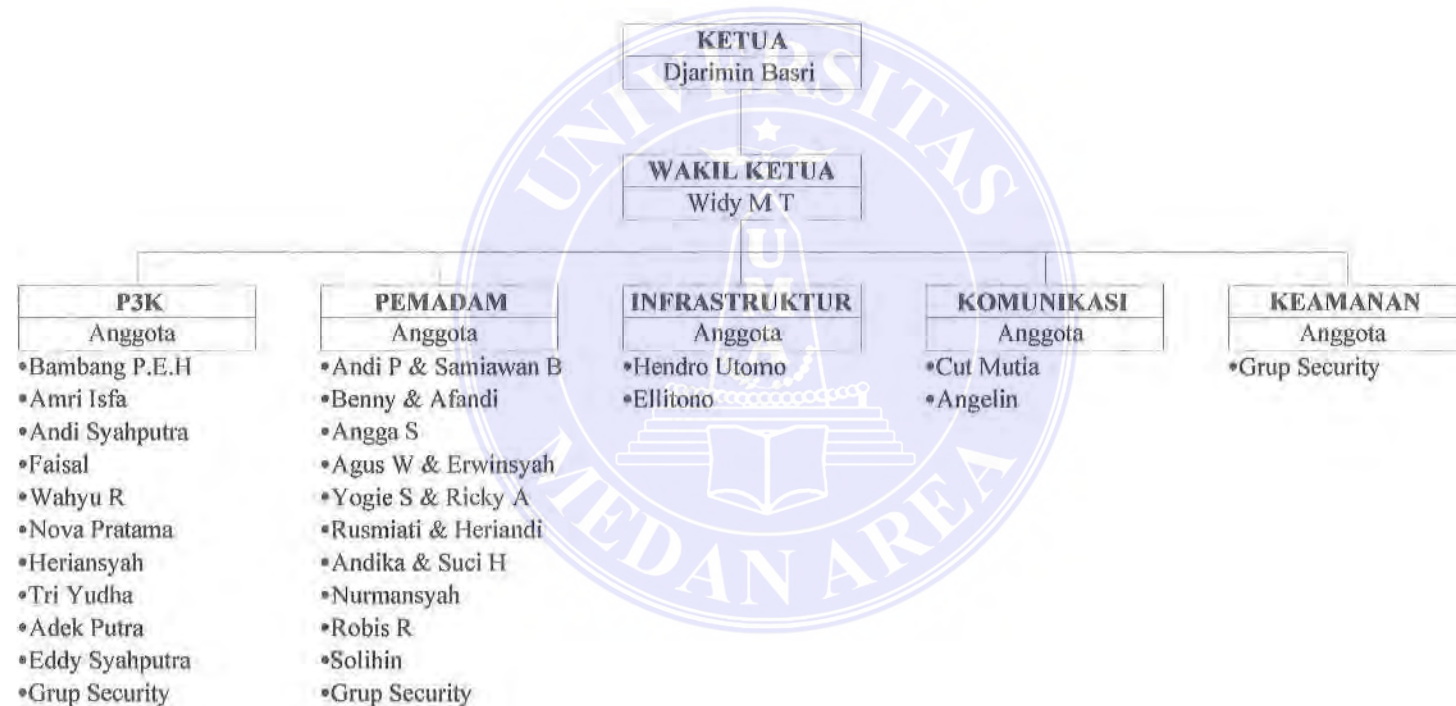


Gambar 2. 1 Peta PT Super Andalas Steel (SAS)

2.4 Organisasi dan Manajemen

Susunan atau Struktur Organisasi merupakan suatu kerangka kerja yang memperhatikan adanya suatu pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam melaksanakan aktivitas perusahaan. Struktur organisasi harus disusun secara teratur sehingga menggambarkan aktivitas perusahaan secara keseluruhan, mencakup susunan dan tugas masing-masing bagian, serta hubungan yang satu dengan yang lainnya.

Struktur Organisasi yang ada dalam PT Super Andalas Steel (SAS), berbentuk Organisasi fungsi karena disusun atas dasar kegiatan dari tiap-tiap fungsi sesuai dengan kepentingan perusahaan, dimana tiap-tiap fungsi / kegiatan seolah-olah terpisah berdasarkan atas bidang keahliannya. Sekalipun demikian tiap-tiap fungsi / kegiatan tidak dapat berdiri sendiri, karena antara satu fungsi dengan fungsi yang lainnya saling ketergantungan.



UNIVERSITAS MEDAN AREA **Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Keadaan Darurat (OKD) Workshop-Mabar PT Super Andalas Steel**

2.5 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Pembagian tugas dan tanggung jawab dari tiap-tiap jabatan pada struktur organisasi PT Super Andalas Steel di atas adalah:

1. Ketua
 - a. Menentukan dan memutuskan Kebijakan Tanggap Darurat Perusahaan
 - b. Mengajukan anggaran dana yang berkaitan dengan sarana dan prasarana tanggap darurat Perusahaan.
 - c. Mengundang partisipasi seluruh karyawan untuk melangsungkan latihan tanggap darurat di lingkungan Perusahaan.
 - d. Menjadwalkan pertemuan rutin maupun non-rutin Unit Tanggap Darurat.
 - e. Menyusun rencana pemulihan keadaan darurat Perusahaan.
2. Wakil Ketua
 - a. Membuat laporan kinerja Unit Tanggap Darurat.
 - b. Melakukan pemantauan kebutuhan dan perawatan sarana dan prasarana tanggap darurat Perusahaan.
 - c. Melaksanakan kerja sama dengan pihak terkait yang berkaitan dengan tanggap darurat Perusahaan.
 - d. Membantu tugas-tugas Ketua apabila Ketua berhalangan.
3. P3K
 - a. Melaksanakan tindakan P3K.
 - b. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana P3K di lingkungan Perusahaan kepada Koordinator, Wakil maupun

Ketua Unit Tanggap Darurat.

- c. Melaporkan kepada Koordinator ataupun wakil Unit Tanggap Darurat bilamana terdapat korban yang memerlukan tindakan medis lanjut pihak ke tiga di luar Perusahaan.

4. Pemadam

- a. Melaksanakan pemadaman kebakaran menggunakan semua sarana pemadam api di lingkungan Perusahaan secara aman, selamat dan efektif.
- b. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana pemadam api di lingkungan Perusahaan kepada Koordinator, Wakil maupun Ketua Unit Tanggap Darurat.

5. Infrastruktur

- a. Melaporkan segala kekurangan/kerusakan sarana dan prasarana evakuasi di lingkungan Perusahaan kepada Koordinator, Wakil maupun Ketua Unit Tanggap Darurat.

6. Komunikasi

- a. Memantau perkembangan penanganan kondisi darurat dan menjembatani komunikasi antar regu Unit Tanggap Darurat.
- b. Memastikan alur komunikasi antar regu Unit Tanggap Darurat dapat dilangsungkan secara baik dan lancar.
- c. Memantau seluruh informasi internal dan mengakomodasi informasi/pemberitaan untuk pihak luar.
- d. Menghubungi pihak eksternal terkait untuk kepentingan tanggap darurat (Kepolisian/Warga).

7. Keamanan

- a. Melaksanakan tindakan keamanan internal maupun eksternal selama berlangsungnya tanggap darurat Perusahaan.

2.6 Visi dan Misi Perusahaan

Berikut merupakan penjelasan mengenai profil dari PT Super Andalas Steel (SAS) yang terdiri dari visi, misi, dan nilai-nilai perusahaan, serta logo perusahaan.

1. Visi

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul dan terpercaya dengan betumpu pada potensi insani.

2. Misi

- a. Menjalankan bisnis dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan dan anggota perusahaan.
- b. Menjadikan barang produksi sebagai media untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas mitra usaha/pelanggan.
- c. Mengupayakan agar barang produksi menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- d. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

3. Nilai-nilai Perusahaan

Nilai-nilai perusahaan yang dijunjung tinggi oleh PT Super Andalas Steel (SAS) adalah sebagai berikut :

- a. Saling Percaya (*Mutual Trust*)
- b. Integritas (*Integrity*)
- c. Peduli (*Care*)
- d. Pembelajar (*Continuous Learning*)

2.7 Logo Perusahaan

Pada umumnya setiap perusahaan memiliki logo perusahaan, sebab logo merupakan suatu lambing atau tanda yang penting artinya bagi perusahaan karena logo dapat menunjukkan identitas perusahaan. Berikut adalah bentuk lambang perusahaan resmi yang digunakan oleh PT.Super Andalas Steel (SAS).



Gambar 2.3 Logo PT Super Andalas Steel (SAS)

2.8 Jam Kerja

Pada masa produksi jam kerja yang dilakukan: Pukul 08.00 WIB- 16.00 WIB. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini.

Tabel 2.1. Jadwal Kerja Karyawan

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Selasa	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Rabu	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Kamis	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jum'at	08.00 – 16.30 WIB	12.00 – 14.00 WIB
Sabtu	08.00 – 13.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB

2.9 Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan karyawan di PT Ciomas Adisatwa dibagi atas 2 kelompok, yaitu sebagai berikut :

1. Karyawan tetap, yaitu karyawan yang diangkat dan diberhentikan berdasarkan surat keputusan direksi dan mendapatkan gaji
2. Karyawan *outsourcing*, yaitu buruh harian lepas yang diangkat dan diberhentikan dengan sistem kontrak.

Adapun insentif dan fasilitas yang diberikan berupa pemberian cuti. Pemberian cuti dilakukan apabila :

- a. Cuti tahunan perusahaan dapat diberikan jika memang ada penyesuaian atas jabatan atau beban kerja.
- b. Cuti sakit untuk cuti sakit, pekerja/buruh yang tidak dapat melakukan pekerjaan diperbolehkan mengambil waktu istirahat sesuai jumlah hari yang disarankan oleh dokter.
- c. Cuti bersama mengatur tentang cuti bersama yang umumnya ditetapkan menjelang hari raya besar keagamaan atau hari besar nasional.

BAB III

PROSES PRODUKSI

3.1 Standar Mutu

PT Super Andalas Steel menggunakan suatu standar mutu untuk mengendalikan bahan baku, proses produksi, serta produk jadi agar memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan oleh konsumen. PT Super andalas Steel juga memiliki standar sendiri yang ditetapkan oleh perusahaan yang mengacu pada standar SNI untuk mutu bahan-bahan yang digunakan dalam proses produksi.

Untuk spesifikasi dari bahan-bahan yang digunakan, misalnya untuk, plat besi, besi siku, UNP, dan sebagainya. PT Super Andalas Steel menggunakan ukuran sesuai standar internasional. Setiap kegiatan proses produksi, perusahaan melakukan kegiatan inspeksi pada beberapa elemen kegiatan produksi untuk menjaga kualitas produk yang akan dihasilkan. Dan pada produk jadi yang telah di hasilkan, di lakukan inspeksi dan pengajuan akhir sebelum diserahkan pada pelanggan atau sebelum mesin-mesin tersebut diinstalasi pada lokasi pembangunan pabrik kelapa sawit, sehingga produk tersebut memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan oleh konsumen sebelumnya. Untuk beberapa produk tertentu, terutama bejana bertekanan, dilakukan pemeriksaan khusus dari instansi luar perusahaan untuk memastikan keamanan dari produk-produk tersebut.

3.2 Bahan Baku yang Digunakan

Bahan-bahan yang digunakan dalam melakukan proses produksinya adalah:

1. Bahan Baku

Bahan baku adalah bahan utama yang digunakan dalam pemuatan produk dan memiliki persentasi yang besar dalam produk dibandingkan bahan-bahan lainnya. Bahan baku yang digunakan pada pembuatan tapak pompa yang berjenis plat baja yang terbuat dari besi logam padat berbentuk persegi panjang.

2. Bahan Penolong

Bahan penolong adalah bahan yang secara tidak langsung mempengaruhi kualitas dan fungsi produk, baik itu dijelaskan secara langsung maupun tidak langsung terhadap bahan baku dalam suatu proses produksi.

3. Bahan Tambahan

Bahan tambahan merupakan bahan yang digunakan untuk mempermudah proses dan meningkatkan kualitas dari produk yang dihasilkan guna meningkatkan citra dan nilai tambahan dimata konsumen.

3.3 Uraian Proses Produksi

Tahapan proses pembuatan produk Tapak Pompa terdiri dari 6 tahapan, yaitu:

1. Bahan Baku

Bahan yang akan digunakan pada pembuatan produk tapak pompa adalah besi UNP 200x150.



Gambar 3. 1 Besi UNP 200x150

2. Pemotongan

Hal ini dilakukan setelah pekerja menandai bagian mana yang akan dipotong. Dalam kegiatan ini pekerja akan memotong menggunakan alat mesin potong, hal ini dilakukan agar bahan yang digunakan hasilnya rapi dan SOP penggunaan mesin potong tidak boleh menggunakan sarung tangan, agar tidak terlilit pisau mesin potong tersebut.



Gambar 3. 2 Proses Pemotongan

3. Pengelasan

Pengelasan adalah kegiatan dimana pekerja menyatukan bagian-bagian potong yang telah dilakukan ditahap sebelumnya, pada tahanan ini perlahan bentuk produk sudah mulai tampak terbentuk, dimana potongan-potongan yang terkecil hingga yang besar sudah mulai disatukan. SOP pada pengelasan dengan menggunakan APD terdiri dari sarung tangan kulit, dan kap las, agar terhindar dari percikan api dan cahaya yang sangat bahaya kalau langsung terkena mata.



Gambar 3. 3 Proses Pengelasan

4. Pengeboran

Pada tahap ini tapak pompa setelah dilas lalu di bor dengan menggunakan mata bor 19-22 cm dari SOP pengeboran. Operator tidak boleh menggunakan sarung tangan pada saat pengeboran agar terhindar dari lilitan tangan ke mesin yang akan mengakibatkan insiden luka pada tangan.



Gambar 3. 4 Proses Pengeboran

5. Pengecatan

Setelah tapak pompa di bor maka tahap selanjutnya yaitu, pengecatan tapak pompa dengan rapi agar konsumen puas dengan hasil produk tersebut.



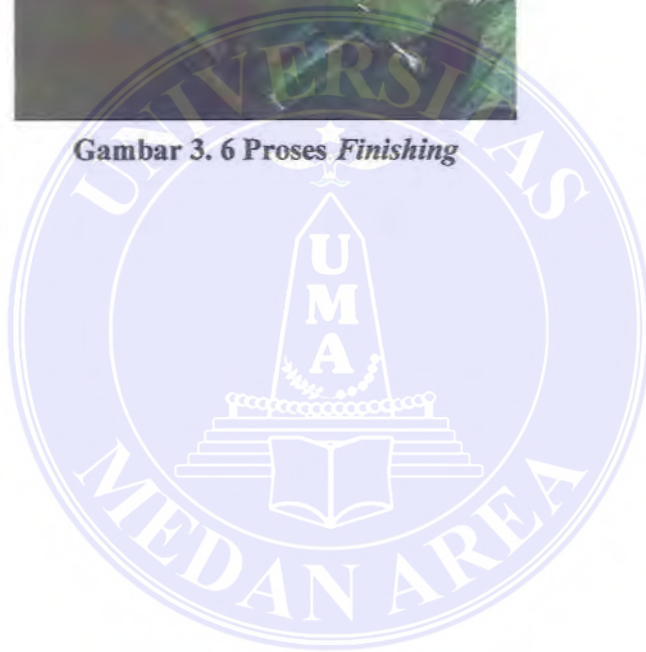
Gambar 3. 5 Proses Pengecatan

6. *Finishing*

Langkah selanjutnya ialah *finishing*, pada tahap ini tapak pompa sudah bisa disatukan pompa dengan motor dinamo, lalu dibanding mencari ke stabilitas putaran pompa agar baik proses pemutaran pompa tersebut.



Gambar 3. 6 Proses *Finishing*



BAB IV

TUGAS KHUSUS

4.1 Pendahuluan

Tugas khusus ini merupakan bagian dari laporan kerja praktek yang menjelaskan gambaran dasar mengenai tugas akhir yang akan disusun oleh mahasiswa nantinya, dengan judul **“Implementasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di PT Super Andalas Steel Medan”**.

4.1.1 Latar Belakang

Masalah keselamatan dan kesehatan kerja (K3) secara umum di Indonesia masih sering terabaikan. Hal ini ditunjukkan dengan masih tingginya angka kecelakaan kerja. Kondisi keselamatan dan kesehatan kerja (K3) perusahaan di Indonesia secara umum diperkirakan termasuk rendah. Padahal tenaga kerja adalah faktor penting bagi kegiatan perusahaan, karena perusahaan tidak bisa lepas dari yang namanya tenaga kerja.

Menurut Anjani (2014:2) menjelaskan bahwa faktor keamanan dan perlindungan dalam bekerja menjadi faktor yang mempengaruhi untuk bekerja. Pada saat karyawan mendapatkan keamanan dan perlindungan saat bekerja mereka akan melakukan pekerjaan dengan baik dengan perasaan yang tenang. Melaksanakan program keselamatan dan kesehatan kerja merupakan salah satu faktor dalam memberi jaminan perlindungan dalam bekerja yang dapat mencegah terjadinya kecelakaan kerja.

PT Super Andalas Steel adalah Perusahaan yang memproduksi *Boiler*,

Blower, Sterilizer door. Dengan menggunakan bahan campuran *shell* dan *fibre* yang dihasilkan dari pabrik kelapa sawit (PKS). Takuma Boiler dipergunakan untuk pembangkit tenaga listrik dan proses pengolahan di pabrik kelapa sawit (PKS) dan industri lainnya sebagai bahan bakar yang terbarukan (BIOMAS). Potensi bahaya yang ditimbulkan dari perusahaan ini sangat besar salah satunya adalah terkena alat pengelasan saat bagian *boiler* diproduksi, terjatuh dari ketinggian tiang, tertimpa alat-alat berat yang digunakan pada saat proses kerja di lapangan maupun *workshop* tempat *boiler* diproduksi serta risiko-risiko bahaya lainnya yang sangat rawan bagi para pekerja teknik tersebut.

PT Super Andalas Steel juga tidak luput untuk memenuhi semua tuntutan dalam memberikan jaminan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) pada karyawannya, sesuai dengan Undang-undang yang telah ada yaitu tentang Keselamatan Kerja No. 1 tahun 1970. Dengan adanya jaminan tersebut karyawan PT Super Andalas Steel akan merasa aman pada saat mereka bekerja. Pada PT Super Andalas Steel keselamatan dan kesehatan kerja (K3) mempunyai nama tersendiri yang berbeda dengan perusahaan lain, yaitu K2 (Keselamatan dan ketenagalistrikan) dan K2 tersebut sudah diatur dalam sebuah Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3). Didalam K2 tersebut mencakup keseluruhan dari keselamatan dan kesehatan kerja (K3), ketenagalistrikan, dengan adanya K2 tersebut maka semua pekerjaan yang akan dilakukan mempunyai *standard operation procedure* yang mesti dilaksanakan sebelum dikerjakan. Selain mempunyai *standard operation procedure* mereka juga punya *Job Safety Analyst* untuk melihat risiko kerja apa yang akan terjadi pada pelaksanaannya, dengan

adanya itu akan dapat membantu untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja dan menciptakan 'zero accident' di tubuh PT Super Andalas Steel.

4.1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah untuk menganalisis penerapan SMK3 di PT Ciomas Adisatwa.

4.1.3 Batasan Masalah

Data yang diambil yaitu data sekunder yang merupakan dokumen-dokumen yang digunakan dalam menerapkan SMK3 di PT Super Andalas Steel Area Medan, khususnya dokumen yang berkaitan dengan kebijakan dan komitmen PT Super Andalas Steel Area Medan sesuai dengan PP No. 50 tahun 2012. Agar pembahasan tidak menyimpang dan terarah, penyusun membatasi materi dalam laporan ini sebagai berikut :

1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
2. Implementasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
3. SMK3 Menurut OHSAS 18001.
4. SMK3 Menurut PP No.50 Tahun 2012.

Internal Audit SMK3.

4.1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di PT Super Andalas Steel Area Medan.

4.1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa
 1. Memperoleh ilmu pengalaman serta wawasan mengenai SMK3.
 2. Mendapat kesempatan dalam menyusun Laporan Kerja Praktek mengenai SMK3.
- b. Bagi Perusahaan
 1. Terciptanya hubungan yang baik antara perusahaan dengan pihak Universitas.
 2. Dapat memanfaatkan Mahasiswa untuk membantu kegiatan teknis dan operasional.
- c. Bagi Institusi
 1. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antar Universitas dengan PT.Super Andalas Steel.
 2. Mendapat suatu penelitian baru yang bergunadalam kemajuan dan perkembangan ilmu K3.

4.2 Landasan Teori

Landasan teori adalah seperangkat definisi, konsep serta proposisi yang telah disusun rapi serta sistematis tentang variabel-variabel dalam sebuah penelitian. Landasan teori ini akan menjadi dasar yang kuat dalam sebuah penelitian yang akan dilakukan. Pembuatan landasan teori yang baik dan benar dalam sebuah penelitian menjadi hal yang penting karena landasan teori ini menjadi sebuah pondasi serta landasan dalam penelitian tersebut.

4.2.1 Pengertian Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Menurut (Depnakes: 2005), Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah segala daya upaya pemikiran yang dilakukan dalam rangka mencegah, menanggulangi dan mengurangi terjadinya kecelakaan dan dampak melalui langkah-langkah identifikasi, analisis dan pengendalian bahaya dengan menerapkan pengendalian bahaya secara tepat dan melaksanakan perundang-undangan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Menurut Departemen Kesehatan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah segala daya upaya pemikiran yang dilakukan dalam rangka mencegah, menanggulangi dan mengurangi terjadinya kecelakaan dan dampak melalui langkah-langkah identifikasi, analisis dan pengendalian bahaya dengan menerapkan pengendalian bahaya secara tepat dan melaksanakan perundang-undangan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) menurut Prawirosentono Suyadi (2002:91) adalah "menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang menjamin kesehatan dan keselamatan karyawan agar tugas pekerjaan di wilayah kerja perusahaan dapat berjalan lancar".

Menurut Bangun Wilson (2012:386), secara khusus Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdapat pada peraturan menteri tenaga kerja nomor PER. 05/MEN/1996 PASAL 1, Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) adalah bagian dari sistem manajemen keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian, pengkajian, dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan

kerja dalam rangka pengendalian resiko yang berkaitan dengan kegiatan guna tercapainya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif. Menurut Desles, dalam (SibaraniMutiara, 2012:115), mengemukakan bahwa ada tiga penyebab umum kecelakaan, yaitu secara kebetulan (*chance occurrence*), kondisi tidak aman (*unsafe codition*), dan sikap yang tidak diinginkan (*unsafe acts on the part of employee*).

Faktor-faktor yang menyebabkan antara lain:

1. Alat pengaman yang tidak sempurna
2. Peralatan yang rusak
3. Prosedur yang berbahaya didalam, di atas atau disekitar peralatan dan mesin.
4. Tempat penyimpanan yang tidak aman.
5. Kurangnya pencahayaan.
6. Tidak berfungsinya ventilasi udara.

4.2.2 Tujuan K3

Adapun tujuan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) ialah sebagai berikut:

- a. Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan baik secara fisik, sosial dan psikologis.
- b. Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya dengan seefektif mungkin.
- c. Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya.
- d. Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.

- e. Agar meningkatkan kegairahan, keserasian dan partisipasi kerja.
- f. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau kondisi kerja.
- g. Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja. (Luckyta, 2012)

4.2.3 Definisi SMK3

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) guna terciptanya tempat kerja yang selamat, aman, efisien dan produktif. (Permen, 2008).

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) adalah suatu struktur, tanggung jawab, praktek dan suatu prosedur sumber daya perusahaan untuk menerapkan Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (ILO, 1998). Menurut PP No. 50 tahun 2012 SMK3 adalah sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) mencakup hal-hal sebagai berikut; struktur organisasi, perencanaan, pelaksanaan, tanggung jawab, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja

guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif.

Pemahaman tentang Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (SMK3) yang benar dari semua aspek sangat berguna untuk pencegahan kecelakaan dalam kegiatan konstruksi dimana diharapkan produksi meningkat dengan meminimalkan atau mengurangi kecelakaan bahkan meniadakan kecelakaan.

4.2.4 Tujuan SMK3

Sistem Manajemen K3 merupakan sistem manajemen yang memiliki tujuan utama yaitu memberikan perlindungan pada pekerja, bagaimanapun pekerja adalah aset perusahaan yang harus dipelihara dan dijaga keselamatannya (Suardi, 2007). Tujuan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) menurut PP No. 50 tahun 2012 (pasal 2) :

1. Meningkatkan efektifitas perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang terencana, terstruktur dan terintegrasi.
2. Mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, pekerja/buruh, dan atau serikat pekerja/serikat buruh.
3. Menciptakan tempat kerja yang aman, nyaman dan efisien untuk mendorong produktifitas.

Tujuan dari penerapan SMK3 dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Sebagai alat ukur kinerja K3 dalam organisasi
Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) menjadi alat ukur pencapaian kinerja K3 serta untuk mengetahui sejauh mana penerapan K3 diberlakukan di suatu organisasi. Cara yang digunakan yaitu dengan

membandingkan pencapaian K3 dengan beberapa persyaratan yang telah ditetapkan. Pengukuran dapat diketahui oleh suatu organisasi jika organisasi telah melakukan audit internal maupun eksternal. Persyaratan SMK3 yang diberlakukan di Indonesia yaitu SMK3 berdasarkan PP No. 50 tahun 2012.

2. Sebagai Sertifikasi

SMK3 dapat digunakan untuk sertifikasi penerapan manajemen K3. Sertifikat biasanya diberikan oleh lembaga sertifikasi yang telah terakreditasi, organisasi yang sudah mendapatkan sertifikat dinyatakan sudah baik dalam menerapkan SMK3 di organisasinya.

3. Sebagai dasar pemberian penghargaan (*awards*)

SMK3 seringkali dijadikan tolak ukur dalam memberikan penghargaan pada suatu organisasi, penghargaan biasanya diberikan oleh pemerintah atau lembaga lain sebagai suatu bentuk penghargaan terhadap pencapaian kinerja K3 yang baik. Organisasi yang mendapatkan penghargaan akan mendapatkan citra baik di mata masyarakat dianggap telah mengutamakan aspek keselamatan dan kesehatan bagi pekerjanya.

4. Sebagai pedoman implementasi K3 dalam organisasi

SMK3 menjadi acuan dalam mengimplementasikan K3 dan dasar dalam mengembangkan manajemen K3 di organisasi karena sudah dianggap terstandar di dunia (Ramli, 2010).

4.2.5 Manfaat SMK3

Manfaat dari Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

adalah sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)31/1/23

1. Perlindungan Karyawan

Karyawan atau pekerja merupakan aset yang sangat perlu dijaga sehingga sangat penting bagi perusahaan untuk dapat melindungi setiap pekerjanya. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) sangat memberikan dampak positif terhadap angka kecelakaan kerja. Pekerja yang terjamin aspek keselamatan dan kesehatannya akan memberikan kinerja yang optimal, memberikan kepuasan dan meningkatkan loyalitas terhadap perusahaan.

2. Memperlihatkan Kepatuhan pada Peraturan dan Undang-Undang

Akibat yang ditimbulkan dari ketidakpatuhan perusahaan terhadap perundang-undangan yang berlaku dalam suatu negara seperti citra buruk, adanya tuntutan hukum dari badan pemerintahan dan permasalahan tenaga kerja. Penerapan SMK3 pada suatu perusahaan menunjukkan adanya niat baik perusahaan untuk mencegah kecelakaan.

3. Mengurangi Biaya

Keuntungan dari penerapan SMK3 adalah dapat mengurangi biaya akibat kecelakaan, meskipun dalam proses audit SMK3 akan mengeluarkan biaya besar tetapi akan lebih efisien dibandingkan dengan pengeluaran biaya akibat kecelakaan. SMK3 sebagai salah satu upaya dalam mencegah pengeluaran biaya yang tidak terduga akibat kecelakaan. Salah satu biaya yang dapat dikurangi oleh SMK3 adalah biaya premi asuransi banyak perusahaan yang biaya premi asuransinya lebih kecil setelah menerapkan SMK3.

4. Membuat Sistem Manajemen yang Efektif

Banyak variabel yang membantu dalam kesuksesan sistem manajemen yang

efektif, di antaranya mutu, lingkungan, keuangan, teknologi informasi dan K3. Bentuk nyata penerapan SMK3 adalah dengan adanya prosedur yang terdokumentasi, dengan adanya prosedur segala aktifitas yang terjadi dapat terorganisir dengan baik. Persyaratan perencanaan, evaluasi dan tindak lanjut merupakan bentuk suatu manajemen yang baik dan bagian penting pengendalian dan pemantauan sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi. Sistem dapat meningkatkan kemampuan personel dalam mengetahui potensi ketidaksesuaian. Sehingga organisasi dapat berkonsentrasi dalam melakukan peningkatan dibandingkan melakukan perbaikan atas permasalahan-permasalahan yang terjadi.

5. Meningkatkan Kepercayaan dan Kepuasan Pelanggan

Pekerja yang merasakan keamanan dalam menjalankan perkerjaan akan menghasilkan kinerja yang optimal sehingga akan berdampak pada produk yang dihasilkan. Penerapan SMK3 dapat menimbulkan citra baik pada perusahaan untuk meningkatkan kepercayaan pelanggan (Suardi, 2007).

4.2.6 Proses SMK3

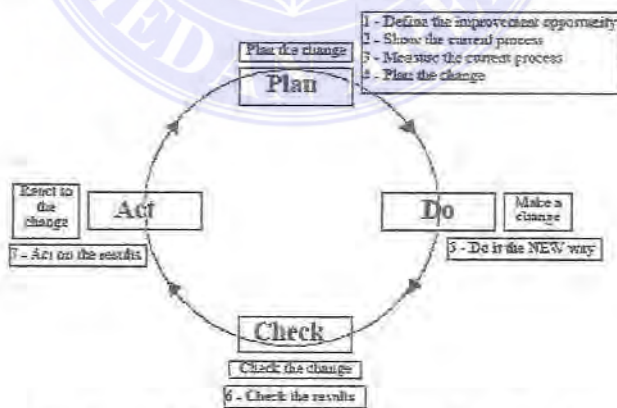
Terdapat dua unsur pokok dalam Sistem Manajemen K3 yaitu terletak pada proses manajemen dan elemen-elemen implementasi. Proses SMK3 menjelaskan bagaimana suatu manajemen itu dijalankan sedangkan elemen SMK3 sebagai komponen- komponen yang saling berkaitan dan membentuk satu kesatuan. Elemen-elemen SMK3 tersebut antara lain tanggung jawab, wewenang, hubungan antar fungsi, aktivitas, proses, praktis, prosedur dan sumber daya. Seringkali dalam menentukan suatu kebijakan K3, perencanaan, objektif dan program biasanya

dipertimbangkan melalui elemen-elemen SMK3 (Ramli, 2010).

Pendekatan yang digunakan dalam proses manajemen K3 adalah pendekatan PDCA (*plan-do-check-action*). Langkah awal dalam menetapkan Sistem manajemen K3 dari tahap perencanaan, suatu kegiatan tidak akan berjalan dengan efektif dan efisien tanpa perencanaan yang matang. Perencanaan diawali dengan suatu komitmen kuat dari pihak manajemen (Ramli, 2010),

Menurut Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 2012 proses SMK3, terdapat beberapa langkah yang dilakukan dalam proses SMK3 dan sifatnya memiliki kesinambungan saling keterkaitan antar bagian. Berikut proses penerapan SMK3 dalam PP No. 50 tahun 2012 :

1. Penetapan kebijakan K3
2. Perencanaan K3
3. Pelaksanaan Rencana K3
4. Pemantauan dan evaluasi kinerja K3 dan
5. Peninjauan ulang dan peningkatan kinerja SMK3 (Indonesia, 2012).

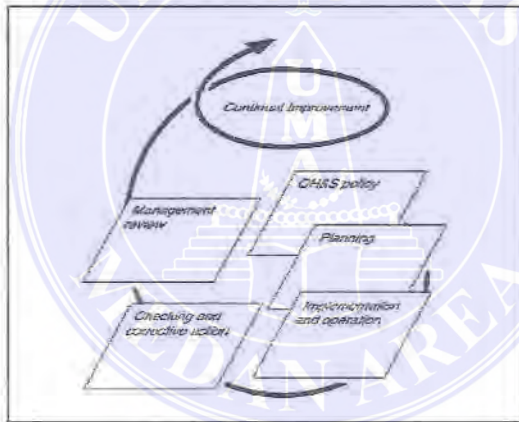


Gambar 4.1 Siklus PDCA (*Plan, Do, Check, Act*)

Pendekatan yang digunakan untuk menerapkan SMK3 adalah menggunakan

siklus *Plan-Do-Check-Act* (PDCA). *Plan, Do, Check and Action* (PDCA) merupakan suatu proses perbaikan secara terus menerus dan berkelanjutan yang biasanya digunakan untuk mengendalikan kualitas yang bukan hanya sebagai alat pemecah masalah (Sokovic, 2010, hal. 477-478).

Plan yang dilakukan berupa penetapan sasaran dan proses yang diperlukan untuk menacapai hasil dengan kebijakan K3 organisasi. *Do* melaksanakan proses yang telah direncanakan. *Check* berupa pemantauan dan pengukuran terhadap proses berdasarkan kebijakan, sasaran, peraturan perundang-undangan dan persyaratan K3 lainnya serta melaporkan hasilnya. *Act* mengambil tindakan untuk perbaikan kinerja K3 secara berkelanjutan (Susihono dan Rini, 2013).



Gambar 4. 2 Pendekatan SMK3 dengan menggunakan Siklus PDCA

4.2.7 SMK3 Menurut OHSAS 18001

OHSAS 18001:2007 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*) merupakan standar untuk Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) yang berlaku di dunia. SMK3 merupakan bagian dari sistem manajemen perusahaan yang digunakan untuk mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan K3 dan mengelola risiko. OHSAS secara resmi dipublikasikan tahun

2007 dengan menggunakan pendekatan kesisteman mulai dari perencanaan, penerapan, pemantauan dan tindakan perbaikan yang mengikuti siklus PDCA (P dan Atuti, 2013).

Standar ini dapat diterapkan pada setiap organisasi yang memiliki tekad untuk meminimalkan risiko yang mengancam pekerja. OHSAS dapat dipadukan dengan sistem yang sudah ada di organisasi untuk saling melengkapi. Organisasi yang mengimplementasikan OHSAS 18001 memiliki struktur manajemen yang terorganisir dengan wewenang dan tanggung jawab yang tegas, sasaran yang jelas, hasil pencapaian yang diukur dan pendekatan yang terstruktur untuk menilai risiko (P dan Atuti, 2013).

Dalam menerapkan OHSAS 18001 terdapat beberapa klausul yang harus dipenuhi oleh organisasi yang ingin menerapkan SMK3. Berikut adalah klausul-klausulnya:

Tabel 4. 1 Klausul OHSAS 18001:2007

Nomor	Klausul
1	Kebijakan K3
2	Perencanaan
3	Identifikasi bahaya potensial, penilaian risiko dan pengendalian risiko
4	Legal
5	Tujuan dan Sasaran
6	Program Manajemen K3
7	Operasional dan Penerapan
8	Struktur dan Organisasi
9	Pelatihan, Kepedulian dan Kompetensi

Tabel 4. 2 Klausul OHSAS 18001:2007 (Lanjutan)

Nomor	Klausul
10	Konsultasi dan Komunikasi
11	Sistem Dokumentasi SMK3
12	Pengendalian Dokumen
13	Pengendalian Operasi
14	Persiapan dan Tanggap Darurat
15	Pemantauan dan Pengukuran
16	Petunjuk Kerja, Pemantauan dan Pengukuran
17	Kecelakaan, Insiden, Tindakan Perbaikan dan Pencegahan
18	Pengendalian Rekaman
19	Audit
20	Tinjauan Manajemen

4.2.8 SMK3 Menurut PP No. 50 Tahun 2012

Sama halnya dengan sistem manajemen lainnya tentu terdapat beberapa tahapan dan elemen yang terkandung dalam SMK3 berdasarkan PP No. 50 tahun 2012. SMK3 berdasarkan PP No. 50 tahun 2012 dianggap sebagai pedoman bagi setiap perusahaan di Indonesia dalam menerapkan SMK3, akan tetapi sama dengan OHSAS 18001:2007 bahwa sistem ini dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan masing-masing sehingga bukanlah sistem yang mutlak. Perusahaan yang wajib menerapkan yaitu perusahaan yang mempekerjakan sedikitnya 100 orang pekerja atau mempunyai tingkat risiko bahaya yang tinggi (Indonesia, 2012).

Tahapan manajemen dalam SMK3 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 50

tahun 2012 yaitu meliputi:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 31/1/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)31/1/23

1. Penetapan kebijakan K3

Tahap penetapan kebijakan K3 adalah merupakan tahap awal dalam penerapan SMK3. Kebijakan K3 yang disusun sebaiknya berdasarkan tinjauan terhadap aspek K3 diperusahaan awal yang dikonsultasikan kepada pekerja. Kebijakan yang telah disusun sebaiknya ditetapkan oleh *top management* yang secara jelas menyatakan tujuan dan sasaran K3 selalu dikomunikasikan kepada pekerja atau pihak terkait lainnya, dan selalu dijamin ketersediaannya dan terpelihara. Kebijakan sebaiknya kebijakan K3 yang selalu relevan dan selalu diperbaharui. Penempatan organisasi K3 pada posisi yang dapat menentukan keputusan perusahaan akan dapat mempermudah jalannya SMK3 di perusahaan, serta didukung dengan penyediaan anggaran, tenaga kerja dan sarana yang memadai. Pimpinan perusahaan harus menunjukkan bentuk komitmennya dalam menerapkan sistem ini agar pelaksanaan SMK3 selalu mendapatkan dukungan dari pimpinan.

2. Perencanaan K3

Tahap perencanaan merupakan tahap yang cukup penting dalam SMK3. Tahap perencanaan harus disusun pengusaha berdasarkan data konkrit dari kondisi perusahaan seperti hasil penelaahan awal, identifikasi potensi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko. Perencanaan disusun juga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya, akan tetapi harus dipertimbangkan dari sisi sumber daya yang ada. Poin yang sebaiknya dimasukkan dalam tahap perencanaan yaitu tujuan dan sasaran, skala prioritas berdasarkan risiko tertinggi, upaya pengendalian bahaya, penetapan sumber daya, jangka waktu pelaksanaan, indikator pencapaian dan sistem

pertanggungjawaban yang dikomunikasikan.

3. Pelaksanaan rencana K3

Tahap pelaksanaan akan sangat berkaitan dengan sumber daya manusia dan sarana dan prasarana. Sumber daya yang digunakan harus memiliki kualifikasi dan sarana prasarana harus memadai sehingga dapat menunjang jalannya SMK3 di perusahaan.

4. Pemantauan dan evaluasi kinerja K3

Banyak cara yang dapat dilakukan dalam pemantauan dan evaluasi kinerja baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Audit internal SMK3 secara berkala dapat mengetahui pencapaian kinerja SMK3 sehingga perusahaan dapat mengetahui kekurangan dan perbaikan yang perlu dilakukan.

5. Peninjauan dan peningkatan kinerja SMK3

Menjamin kesesuaian dan keefektifan SMK3 dapat dilakukan melalui tahap peninjauan dan peningkatan kinerja SMK3 agar proses SMK3 selalu berkesinambungan sehingga dapat mencapai tujuan. Tinjauan yang dilakukan harus dapat mengatasi implikasi K3 terhadap semua unsur perusahaan.

4.2.9 Internal Audit SMK3

Audit SMK3 adalah pemeriksaan secara sistematis dan independen terhadap pemenuhan kriteria yang telah ditetapkan untuk mengukur suatu hasil kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan dalam penerapan SMK3 di perusahaan. Internal audit SMK3 menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Permenakertrans) No.18 Tahun 2008 adalah audit SMK3 yang dilakukan oleh perusahaan sendiri dalam rangka pembuktian penerapan SMK3 dan persiapan audit

eksternal SMK3 dan pemenuhan standar nasional atau internasional atau tujuan lainnya (Soehatman Ramli, 2013:160).

SMK3 mensyaratkan audit internal dilakukan secara berkala dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Pemeriksaan secara sistematis.
2. Audit dilakukan secara independen.
3. Audit SMK3 dilakukan oleh badan audit independen.

Sesuai yang tertuang di dalam Peraturan Pemerintah RI No.50 tahun 2012 tentang penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dinyatakan bahwa untuk pembuktian penerapan sistem manajemen K3 perusahaan dapat dilakukan audit oleh badan audit yang ditunjuk oleh menteri tenaga kerja.

Demikian untuk efektivitas pencapaian audit sistem manajemen K3 di suatu perusahaan, audit harus dilakukan oleh badan audit independen atau eksternal audit. Pada pasal 5 ayat (2) audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) terdapat 12 unsur atau elemen audit yaitu:

1. Pembangunan dan pemeliharaan komitmen (26 kriteria)
2. Pembuatan dan pendokumentasian rencana K3 (14 kriteria)
3. Pengendalian perancangan dan peninjauan kontrak (8 kriteria)
4. Pengendalian dokumen (7 kriteria)
5. Pembelian dan pengendalian produk (9 kriteria)
6. Keamanan bekerja berdasarkan SMK3 (40 kriteria)
7. Standar pemantauan (17 kriteria)
8. Pelaporan dan perbaikan kekurangan (9 kriteria)
9. Pengelolaan material dan perpindahannya (12 kriteria)

10. Pengumpulan dan penggunaan data (6 kriteria)
11. Pemeriksaan SMK3 (3 kriteria)
12. Pengembangan keterampilan dan kemampuan (13 kriteria)

Untuk pelaksanaan audit, maka kedua belas elemen tersebut dibuat pedoman teknis audit sistem manajemen K3 seperti yang tertuang pada lampiran II Peraturan Pemerintah RI No.50 tahun 2012.

4.2.10 Kriteria Pencapaian Audit SMK3 PP No. 50 Tahun 2012

Terdapat beberapa kriteria audit yang tercantum dalam PP No. 50 tahun 2012 sebanyak 12 elemen dengan 166 kriteria. Elemen-elemen yang termasuk dalam SMK3 PP No. 50 tahun 2012 adalah pembangunan dan pemeliharaan rencana K3, pembuatan dan pendokumentasian rencana K3, pengendalian, perancangan dan peninjauan kotak, pengendalian dokumen, pembelian dan pengendalian produk, keamanan bekerja berdasarkan SMK3, standar pemantauan, pelaporan dan perbaikan. Penetapan kriteria audit pada setiap tingkat pencapaian penerapan SMK3 terbagi menjadi 3 tingkat, yaitu:

1. Penilaian tingkat awal, penilaian penerapan SMK3 memenuhi 64 kriteria.
2. Penilaian tingkat transisi, penilaian penerapan SMK3 memenuhi 122 kriteria.
3. Penilaian tingkat lanjut, penilaian penerapan SMK3 memenuhi 166 kriteria.

Tabel 4. 2 Tingkat Pencapaian Penerapan Audit

Kategori Perusahaan	Tingkat Pencapaian Penerapan		
	0-59%	60-84%	85-100%
Kategori tingkat awal (64 kriteria)	Tingkat penilaian penerapan kurang	Tingkat penilaian penerapan baik	Tingkat penilaian penerapan memuaskan
Kategori tingkat transisi (122 kriteria)	Tingkat penilaian penerapan kurang	Tingkat penilaian penerapan baik	Tingkat penilaian penerapan memuaskan
Kategori tingkat lanjutan (166 kriteria)	Tingkat penilaian penerapan kurang	Tingkat penilaian penerapan baik	Tingkat penilaian penerapan memuaskan

Peraturan Pemerintah No. 50 tahun 2012 juga mengkategorikan penilaian terhadap perusahaan berdasarkan kriteria menurut sifatnya yaitu:

1. Kategori kritikal

Kategori ini ketika audit menemukan temuan yang mengakibatkan *fatality* atau kematian pada pekerja.

2. Kategori mayor

Kategori ini ketika perusahaan tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, perusahaan tidak melaksanakan salah satu prinsip SMK3, terdapat temuan minor untuk satu kriteria audit di beberapa lokasi.

3. Kategori minor

Kategori ini

ditemukan jika ketidakkonsistenan dalam pemenuhan persyaratan peraturan perundang-undangan, standar, pedoman dan acuan lainnya.

4.3 Metodologi Penelitian

Metode pengumpulan data adalah teknik yang dilakukan peneliti untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif terhadap penerapan sistem keselamatan dan kesehatan kerja dilingkungan kerja PT Super Andalas Steel

1. Observasi

Observasi adalah salah satu teknik pengumpulan data. dengan melakukan pengamatan terhadap suatu proses atau objek dengan tujuan merasakan atau memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan yang sudah diketahui sebelumnya.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber.

4.4 Pengumpulan dan Pengolahan Data

Hasil Penelitian ini diperoleh dengan 2 metode yaitu Observasi Langsung dan Wawancara.


4.4.1 Pengumpulan Data

Adapun hasil yang dapat dikumpulkan dari penelitian dan pengamatan di lantai produksi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Pengumpulan Data

Hari	Tanggal	Kegiatan
Senin	1 November 2021	Mempelajari SMK3 (Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja)
Rabu	3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan K2 & K3 • Pengecekan APAR di lokasi kerja PT Super Andalas Steel
Kamis	4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengecekan APAR, dan Kotak P3K di kantor PT Super Andalas Steel • Penginputan data APAR, dan Kotak P3K di lokasi kerja PT Super Andalas Steel
Jumat	5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan APD di lokasi kerja PT Super Andalas Steel

Selain data di atas, peneliti juga menggunakan dokumen *working permit* / izin kerja dan *Job Safety Analysis* (JSA) untuk setiap pekerjaan yang akan dilakukan oleh para pegawai maupun vendor yang bekerjasama dengan PT Super Andalas Steel (SAS). Dokumen ini biasanya digunakan sebagai surat izin untuk bekerja atau memasuki lingkungan dengan instalansi tegangan tinggi. Dokumen JSA yang digunakan dapat dilihat pada Gambar 4.3 di bawah ini.

 PT SUPER ANDALAS STEEL		LEMBAR ANALISIS BAHAYA PEKERJAAN JOB SAFETY ANALYSIS (JSA)	
UNIT PELAKSANA :	JENIS PEKERJAAN : pemasangan Trolley Derek Overhead	TANGGAL JSA :	
		PELAKSANA JSA :	TANDA TANGAN
ANALISA KESELAMATAN KERJA :	LOKASI PEKERJAAN : Pabrik SAS di area Mabar	1 Agung	
		2 Abdul haris	
		3 Hendro	
ALAT PELINDUNG YANG DIPERLUKAN :		DIPERIKSA OLEH :
1. Helm	6. kaca mata		
2. Safety Belt	7.	Surahman Supervisor
3. Tali Panjang	8.	DISETUJUI OLEH :
4. Sepatu Safety	9.		
5. Sarung Tangan	10.		
LANGKAH PEKERJAAN	BAHAYA POTENSIAL	TINDAKAN DIREKOMENDASIKAN	
1. Persiapan		Briefing	
2. Menaiki mobil lift	<ul style="list-style-type: none"> Lift macet Tergelincir dari lift 	<ul style="list-style-type: none"> Ngecek kondisi lift sebelum digunakan Memasang rambu rambu peringatan pekerjaan 	
3. Menyiapkan alat & bahan	<ul style="list-style-type: none"> Tidak sesuai peralatan dengan standar SNI Peralatan kurang/tidak lengkap Peralatan tidak update 	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan alat alat sesuai standar SNI Melengkapi alat yang kurang 	
4. Pemasangan crane	<ul style="list-style-type: none"> Putusnya tali penarik Pekerja tertimpa crane Terjatuhnya crane/ gagal pasang 	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek kelayakan tali penarik Memakai alat bantu (katrol) Menjaga jarak dari pemasangan crane 	
5. Area besi atas yang sudah berkarat	<ul style="list-style-type: none"> Licin Kejatuhan besi yg sudah korosi Pengaruh ckondisi angin 	<ul style="list-style-type: none"> Pekerja memakai APD Mengecek kondisi pijakan pada besi masih layak dipijak/tidak Melakukan perkiraan cuaca saat pemasangan crane 	
6. Finishing mengecek crane		<ul style="list-style-type: none"> Merapihkan peralatan yang sudah dipakai Pembersihan area crane Pelaporan pekerjaan selesai kepada pengawas 	

Gambar 4. 3 Lembar Job Safety Analysis

4.4.2 Pengolahan Data

Check List SMK3 disusun berdasarkan pada lampiran II PP No. 50 Tahun 2012 tentang pedoman penilaian Sistem Manajemen K3. Data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan *scoring*, dengan cara menghitung persentase temuan kesesuaian penelitian (hasil audit check list). Kemudian tingkat pencapaiannya berdasarkan pada lampiran II PP No. 50 Tahun 2012.

Berdasarkan tingkat pencapaian penerapan pada PP No. 50 tahun 2012 PT Super Andalas Steel (SAS) termasuk kedalam perusahaan tingkat lanjutan yang harus memenuhi 166 kriteria dengan 12 elemen. Pada hasil Check List Audit Internal di PT Super Andalas Steel (SAS) selama setahun yaitu pada tahun 2021 didapat hasil audit dengan 166 kriteria menunjukkan bahwa check list audit dilihat dari Kriteria Audit SMK3, Tidak Berlaku (*Non Aplicable*) yaitu kriteria yang tidak dapat diterapkan karena memang dalam lingkup SMK3 yang diterapkan tidak bisa menerapkan kriteria tersebut, Bukti Objektif Hasil Pengamatan, Temuan, *Evidence* (Bukti), Pemenuhannya terdiri dari Kesesuaian dan Ketidaksesuaian, dimana Ketidaksesuaian terdiri dari Kategori Minor (kategori ini ditemukan jika ketidakkonsistenan dalam pemenuhan persyaratan peraturan perundang-undangan, standar, pedoman dan acuan lainnya), Mayor (Kategori ini ketika perusahaan tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, perusahaan tidak melaksanakan salah satu prinsip SMK3, terdapat temuan minor untuk satu kriteria audit di beberapa lokasi) serta Kritis (Kategori ini ketika audit menemukan temuan yang mengakibatkan *fatality* atau kematian pada pekerja).

Tabel 4.4 CHECK LIST AUDIT INTERNAL SMK3 PT. SUPER ANDALAS STEEL 2021

Sesuai Lampiran II Peraturan Pemerintah RI No.50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

No	No. Kriteria	Kriteria Audit SMK3	Tidak berlaku (Non Applicable)	Bukti Objectif Hasil Pengamatan	Temuan	Evidence	Pemenuhannya			
							Kesesuaian	Ketidakesuaian		
								Minor	Mayor	Kritikal
	1	Pembangunan dan Pemeliharaan Komitmen								
	1.1	Kebijakan K3								
1	1.1.1	Terdapat kebijakan K3 yang tertulis bertanggung, ditandatangani oleh pengusaha atau pengurus, secara jelas menyatakan tujuan dan sasaran K3 serta komitmen terhadap peningkatan K3		PT.Super Andalas Steel menetapkan kebijakan K3 yang tertulis, bertanggung dan isinya mencakup tujuan dan sasaran K3 serta pernyataan komitmen perusahaan mengenai pelaksanaan K3 ditempat kerja. Kebijakan ditandatangani oleh Pimpinan unit.		Kebijakan	1			
2	1.1.2	Kebijakan disusun oleh pengusaha dan/atau pengurus setelah melalui proses konsultasi dengan wakil tenaga kerja		Kebijakan yang telah dibahas bersama antara manajemen dengan perwakilan pekerja serta menerima masukan dari Serikat Pekerja/Perkumpulan Pekerja dan ditetapkan oleh Pimpinan Unit.		Notulen Rapat, Daftar Hadir	1			
3	1.1.3	Perusahaan mengkomunikasikan, kebijakan, K3 kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kontraktor, pelanggan, dan pemasok dengan tata cara yang tepat		Bentuk komunikasi kebijakan K3 ini antara lain dapat dilakukan dengan cara : papan pengumuman, kartu pengenalan tamu/pengunjung (visitor), lampiran dalam kontrak pengadaan barang/jasa, materi safety briefing bagi tamu (induction training) dan/atau melalui teknologi informasi.		Dipajang di Kantor Area dan Rayon dan dalam kegiatan COC.	1			
4	1.1.4	Kebijakan khusus dibuat untuk masalah K3 yang bersifat khusus	1	Kebijakan K3 khusus dibuat sesuai kondisi tingkat risiko perusahaan atau terkait dengan lintas bidang (tidak wajib harus ada), contoh kebijakan mengenai penggunaan bahan peledak, radiasi, dll.		NA				
5	1.1.5	Kebijakan K3 dan kebijakan khusus lainnya ditinjau ulang secara berkala untuk menjamin bahwa kebijakan tersebut sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam perusahaan dan dalam peraturan perundang-perundangan	1	Peninjauan ulang kebijakan secara berkala minimal setahun sekali melalui rapat tinjauan manajemen tahunan setelah dilakukan audit internal dan/atau bila perlu dilakukan tinjauan khusus bila ada kejadian atau perubahan struktur organisasi, visi/misi, peraturan perusahaan dan perUU.		NA				
	1.2	Tanggung Jawab dan Wewenang Untuk Bertindak								
6	1.2.1	Tanggung jawab dan wewenang untuk mengambil tindakan dan melaporkan kepada semua pihak yang terkait dalam perusahaan di bidang K3 telah ditetapkan.		Jika dalam unit PLN dan anak perusahaan tidak terdapat struktur organisasi K3, maka perlu diterbitkan surat penunjukan tanggung jawab dan wewenang seseorang yang disahkan oleh Pimpinan Unit. Dalam hal ini penunjukan wakil manajemen K3 (WMK3) untuk mengambil tindakan dan melapor mengenai K3 harus diinformasikan ke seluruh tenaga kerja.		Area SK Tim SMT No. 0021.K/MAREABDG/2017 ttg Penunjukan koordinator SMT	1			
7	1.2.2	Penunjukan penanggung jawab K3 harus sesuai peraturan perundang-undangan		Penanggung jawab K3 telah sesuai dengan PerUU antara lain : Dokter perusahaan (Permenaker 01/MEN/1976), Paramedis (Permenaker 01/MEN/1979), Sekretaris P2K3 (Permenaker 02/MEN/1992), regu tim tanggap darurat (Kepmenaker 186/1999, P3K (Permenaker 15/MEN/VIII/2008), dll		SK Tim P2K3 No. 013./MAREABDG/2017 dan Surat Penetapan Disnaker Provinsi No. 566/2350-SK/Pengawasan.	1			
8	1.2.3	Pimpinan unit kerja dalam suatu perusahaan bertanggung jawab atas kinerja K3 pada unit kerjanya		Pimpinan unit bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kinerja K3/K2 pada unit kerjanya sesuai dengan peraturan direksi selama tidak bertentangan dengan PerUU.		SE Direksi No. 0109 th 2014 ttg NKO, Perdir No. 0250, 0251 dan 0252 tahun 2016	1			
9	1.2.4	Pengusaha atau pengurus bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin pelaksanaan SMK3		Pimpinan unit harus bertanggung jawab atas tersedianya sumber daya yang dibutuhkan untuk menjamin pelaksanaan SMK3 seperti SDM, anggaran, Sarana dan prasarana.			1			
10	1.2.5	Petugas yang bertanggung jawab untuk penanganan keadaan darurat telah ditetapkan dan mendapatkan pelatihan		Dibentuk tim Tanggap Darurat (kebakaran, huru hara, bencana alam, dll) didalam struktur dilatih (mendapat bukti pelatihan) Untuk petugas Dam Darurat atau PJK3, khusus P3K sertifikasi dari Disnakertrans atau instansi berwenang.		Tim Damkar No. 0019.K/MABDG/2017	1			

12	1.2.6	Perusahaan mendapatkan saran-saran dari para ahli di bidang K3 yang berasal dari dalam dan/atau luar perusahaan	Saran dapat dituangkan dalam laporan audit, laporan kinerja K3/K2, workshop, CoP, CMC dan knowledge sharing.	Rapat P2K3 bulanan- Undangan, Notulen Daftar hadir. Laporan Kinerja K2/K3 TW I 2017 dan Laporan P2K3	1			
12	1.2.7	Kinerja K3 termuat dalam laporan tahunan perusahaan atau laporan lain yang setingkat	Pimpinan unit bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kinerja K3/K2 pada unit kerjanya sesuai dengan peraturan direksi selama tidak bertentangan dengan peraturan perUU	Laporan Kinerja K2 dan Kam serta laporan P2K3 per triwulan dan per semester.	1			
1.3		Tinjauan dan Evaluasi						
13	1.3.1	Tinjauan terhadap penerapan SMK3 meliputi kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi telah dilakukan, dicatat dan didokumentasikan	Hasil tinjauan terhadap penerapan SMK3 harus dicatat, didokumentasikan dan dilaporkan ke PLN Kantor Pusat, yang meliputi : (1). Evaluasi thd Kebijakan K3, (2) Tujuan, sasaran, K3 dan program, (3) Tinjauan pelaksanaan, (4) Hasil temuan audit, (5) analisa dan evaluasi efektivitas penerapan SMK3 dan kebutuhan untuk pengembangan SMK3, dll.	Sudah dilaksanakan rapat tinjauan manajemen terkait dengan kebijakan SMK3	Bukti Notulen Rapat	1		
14	1.3.2	Hasil tinjauan dimasukkan dalam perencanaan tindakan manajemen	Cukup jelas	Sudah dilaksanakan rapat tinjauan manajemen terkait dengan kebijakan SMK3		1		
15	1.3.3	Pengurus harus meninjau ulang pelaksanaan SMK3 secara berkala untuk menilai kesesuaian dan efektivitas SMK3	Tinjauan ulang untuk mengetahui kesesuaian dan efektivitas pelaksanaan SMK3 dilakukan dengan : (1) Audit Internal (minimal 1 th sekali), (2) Audit eksternal (minimal 3 th sekali), (3) Inspeksi (sesuai kebutuhan)			1		
1.4		Keterlibatan dan Konsultasi dengan Tenaga Kerja						
16	1.4.1	Keterlibatan dan penjadwalan konsultasi tenaga kerja dengan wakil perusahaan didokumentasikan dan disebarluaskan ke seluruh tenaga kerja.	Keterlibatan dan penjadwalan konsultasi tenaga kerja dengan wakil perusahaan didokumentasikan dalam bentuk antara lain : notulen rapat, jadual atau time table kegiatan, dll yang harus disebarluaskan keseluruh tenaga kerja, yang dimaksud wakil perusahaan adalah P2K3		Laporan P2K3 per bulan, per triwulan dan semester, dan dikomunikasikan dalam bentuk email dan COC	1		
17	1.4.2	Terdapat prosedur yang memudahkan konsultasi mengenai perubahan-perubahan yang mempunyai implikasi terhadap K3	Prosedur tersebut dapat berupa pedoman atau tata cara atau tahapan penyampaian masalah/issue K3 akibat perubahan di tempat kerja. Perubahan yang dimaksud bisa tempat kerja, cara kerja, alat dan bahan yang dirasa pekerja membahayakan dirinya.	Sebaiknya Prosedur Komunikasi dan Konsultasi di periksa oleh Asman PDA dan Asman Jar.		1		
18	1.4.3	Perusahaan telah membentuk P2K3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Berupa dokumen surat keputusan penunjukan / pengesahan P2K3 dari Disnakertrans atau instansi yang berwenang untuk perusahaan tersebut		SK Tim P2K3 No. 013./MAREABDG/201 dan Surat Penetapan Disnaker Provinsi No. 566/2350-SK/Pengawasan.	1		
19	1.4.4	Ketua P2K3 adalah pimpinan puncak atau pengurus	Cukup jelas			1		
20	1.4.5	Sekretaris P2K3 adalah ahli K3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Yang dimaksud ahli K3, minimum adalah Ahli K3 umum (bersertifikat)		No. Ser.13.6662/AK3/U/III/2014	1		
21	1.4.6	P2K3 menitikberatkan kegiatan pada pengembangan kebijakan dan prosedur mengendalikan risiko	Program-program K3 yang sedang dilaksanakan selama ini dengan program yang akan datang berdasarkan pengembangan kebijakan K3 dan prosedur pengendalian risiko.			1		
22	1.4.7	Susunan pengurus P2K3 didokumentasikan dan diinformasikan kepada tenaga kerja	Cukup jelas		Di informasikan melalui AMS	1		
23	1.4.8	P2K3 mengadakan pertemuan secara teratur dan hasilnya disebarluaskan di tempat kerja	Minimal dilakukan 1 kali dalam satu bulan	Rapat dilaksanakan satu kali dalam 1 bulan	Rapat P2K3 dilakukan per bulan	1		
24	1.4.9	P2K3 melaporkan kegiatannya secara teratur sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Laporan P2K3 menggunakan blanko sesuai permenaker 04/MEN/1987 tiap 3 bulan sekali, kegiatan P2K3 harus dilaporkan ke Disnakertrans atau instansi yang berwenang setempat dan ditembuskan ke PT.Super Andala Steel.		Laporan P2K3 dilaporkan setiap 3 bulan ke Disnaker	1		
25	1.4.10	Dibentuk kelompok-kelompok kerja dan dipilih dari wakil wakil tenaga kerja yang ditunjuk sebagai penanggung jawab K3 ditempat kerjanya dan kepadanya diberikan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undang	Kelompok kerja yang dibentuk berfungsi sebagai penanggung jawab pelaksanaan dan pengawas K3 ditempat kerja yang minimal bersertifikat Ahli K3 Umum		SK GM No. 5700.K/SDM.00.03/GM.DJB/2016 Tanggal 25 Mei 2016 (Bu Endah) SK DIR 2531.K/DSM.00.02/DIR/2016 tgl 4 Oktober 2016 (Verdian)	1		
26	1.4.11	Susunan kelompok-kelompok kerja yang telah terbentuk didokumentasikan dan diinformasikan kepada tenaga kerja	Cukup jelas	Share via AMS, Dipampang di papan pengumuman dll		1		

	2.1	Rencana Strategi K3							
27	2.1.1	Terdapat prosedur terdokumentasi untuk identifikasi potensi bahaya, penelitian, dan pengendalian risiko K3		Adanya Prosedur dan Instruksi Kerja (IK) untuk identifikasi bahaya, menilai risiko dan pengendalian risiko (HIRARC)		Prosedur No. PW3/02/BDG-02.	1		
28	2.1.2	Identifikasi potensi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko K3 sebagai rencana strategi K3 dilakukan oleh petugas yang berkompeten		Petugas yang melakukan identifikasi bahaya telah mengikuti pelatihan HIRARC			1		
29	2.1.3	Rencana strategi K3 sekurang-kurangnya berdasarkan tinjauan awal, identifikasi potensi bahaya, penilaian, pengendalian risiko, dan peraturan perundang-undangan serta informasi K3 lain baik dari dalam maupun luar perusahaan		Rencana strategi K3, PT.Super Andalas Steel harus berdasarkan tinjauan awal dan diselaraskan dengan HIRARC dan perUU yang berlaku.	Sudah dibuat work plan K3 terkait Matlev 2017		1		
30	2.1.4	Rencana strategi K3 yang telah ditetapkan digunakan untuk mengendalikan risiko K3 dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang dapat diukur dan menjadi prioritas serta menyediakan sumber daya		Membuat program K3 berdasarkan hasil penelaahan / pemeriksaan awal dan hasil HIRARC, yang bersifat : Spesific, Measurable, Achievable, Realistic, Time bond (SMART).		Rencana strategi K3/Work Plan K3L tahun 2016	1		
31	2.1.5	Rencana kerja dan rencana khusus yang berkaitan dengan produk, proses, proyek atau tempat kerja tertentu telah dibuat dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang dapat diukur, menetapkan waktu pencapaian dan menyediakan sumber daya	1	Dalam menetapkan rencana / program kerja dan rencana khusus tersebut harus memprioritaskan pengendalian yang memiliki potensi yang paling tinggi serta sumber dayanya.		NA			
32	2.1.6	Rencana K3 diselaraskan dengan rencana sistem manajemen perusahaan	1	Cukup jelas		NA			
	2.2	Manual SMK3							
33	2.2.1	Manual SMK3 meliputi kebijakan, tujuan, rencana, prosedur SMK3, instruksi kerja, formulir, catatan dan tanggung jawab serta wewenang tanggung jawab K3 untuk semua tingkatan dalam perusahaan		Manual SMK3 meliputi : manual SMK3 meliputi kebijakan, tujuan, rencana dan prosedur K3, dll.	sebaiknya untuk wakil manajemen K3 ditetapkan SPV K3L	Dokumen Manual SMK3 dengan No. MK3/01-BDG-01 sudah dibuat tetapi tanggung jawab bertindak masih General Manajer.	1		
34	2.2.2	Terdapat manual khusus yang berkaitan dengan produk, proses, atau tempat kerja tertentu	1	Manual khusus seperti manual untuk pengelolaan bahan kimia/limbah B3, manual penanganan bahan peledak, zat radio aktif, dll.		NA			
35	2.2.3	Manual SMK3 mudah didapat oleh semua personil dalam perusahaan sesuai kebutuhan		Manual disimpan pada lokasi yang mudah diakses oleh personil misalnya diletakan pada lemari kaca/rak yang mudah dijangkau dan mudah dilihat		manual SMK3 simpan dilemari K3 bisa dilihat oleh semua orang.	1		
	2.3	Peraturan Perundangan dan Persyaratan lain dibidang K3							
36	2.3.1	Terdapat prosedur yang terdokumentasi untuk mengidentifikasi, memperoleh, memelihara dan memahami peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan dibidang K3 untuk seluruh tenaga kerja di perusahaan		-Membuat prosedur untuk mengidentifikasi, memperoleh dan memelihara peraturan-peraturan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan di bidang K3 dan dimasukkan dalam daftar pada blanko yang telah ditetapkan. -Contoh inventarisasi peralatan yang perlu dimasukkan antara lain : 1. Peraturan pemerintah (nasional, daerah). 2. Perijinan (Ijin lokasi, IMB, lisenasi, dll). 3. Standar atau peraturan lain yang diadopsi oleh perusahaan. 4. Keputusan atau Surat Edaran Direksi, Surat Kepada Divisi, dll.		Prosedur No. PW3/02/MIA-01. Prosedur Pemenuhan Peraturan dan PerUU.	1		
37	2.3.2	Penanggung jawab untuk memelihara dan mendistribusikan informasi terbaru mengenai peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain telah ditetapkan		Penanggung jawab pelaksanaan sesuai dengan surat penugasan WMK3 untuk memelihara dan mendistribusikan dokumen - dokumen peraturan.			1		
38	2.3.3	Persyaratan pada peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan di bidang K3 dimasukkan pada prosedur-prosedur dan petunjuk-petunjuk kerja		Dokumen SMK3 baik berupa prosedur maupun IK harus memenuhi kriteria kecukupan (adequacy) terhadap peraturan, standar, pedoman teknis yang berlaku.	sebaiknya peraturan yang sdh tidak relevan tidak dimasukkan di dokumen.	Terdapat referensi PerUU dan SK Dir/PerDir	1	obs	
39	2.3.4	Perubahan pada peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan dibidang K3 digunakan untuk peninjauan prosedur-prosedur dan petunjuk-petunjuk kerja		Memutakhirkan prosedur maupun IK terhadap perubahan peraturan perundangan, standar, pedoman teknis dan persyaratan lainnya.			1		
	2.4	Infomasi K3							
40	2.4.1	informasi yang dibutuhkan mengenai kegiatan K3 disebarluaskan secara sistematis kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kontraktor, pelanggan, dan pemasok		Penyebaran informasi mengenai kegiatan K3 dapat dilakukan dengan cara lisan dalam briefing/apel/forum komunikasi, papan		Safety Induction, Papan pengumuman, Banner, foto, Visual manajemen dll.	1		

				pengumuman, foto-foto, poster, website, email.					
	3	Pengendalian Perancangan dan Peninjauan Kontrak							
	3.1	Pengendalian Perancangan							
41	3.1.1	Prosedur yang terdokumentasi mempertimbangkan identifikasi potensi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko yang dilakukan pada tahap perancangan dan modifikasi		Membuat program kerja perancangan dan modifikasi yang berdasarkan hasil HIRARC dengan mempertimbangkan risiko dan peraturan yang berlaku.		Dokumen Prosedur dan Rencana Kerja yang tertuang dalam : 1. RKAP, 2. PRK, 3. Rencana Kerja masing-masing bagian.	1		
42	3.1.2	Prosedur, instruksi kerja dalam penggunaan produk, pengoperasian mesin dan peralatan, instalasi, pesawat atau proses serta informasi lainnya yang berkaitan dengan K3 telah dikembangkan selama perancangan dan/atau modifikasi		Cukup jelas		Prosedur No. PW3/02/BDG-04.	1		
43	3.1.3	Petugas yang berkompoten melakukan verifikasi bahwa perancangan dan/atau modifikasi memenuhi persyaratan K3 yang ditetapkan sebelum penggunaan hasil rancangan		Pimpinan Unit menunjuk petugas yang kompeten melalui Surat Keputusan atau Nota Dinas untuk melakukan verifikasi rancangan dan modifikasi sebelum dilakukan pengadaan / pembelian maupun addendum / modifikasi kontrak barang dan jasa.	Area Bdg sudah melibatkan SPV K3L/AK3U dalam setiap proses verifikasi pengadaan barang dan jasa		1		
44	3.1.4	Semua perubahan dan modifikasi perancangan yang mempunyai implikasi terhadap K3 diidentifikasi, didokumentasikan, ditinjau ulang dan disetujui oleh petugas yang berwenang sebelum pelaksanaan		Cukup jelas			1		
	3.2	Peninjauan kontrak							
45	3.2.1	Prosedur yang terdokumentasi harus mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko K3 bagi tenaga kerja, lingkungan dan masyarakat, dimana prosedur tersebut digunakan pada saat memasok barang dan jasa dalam suatu kontrak		Membuat prosedur penerimaan barang dan jasa / pengendalian Kontrak.	belum ditemukan prosedur penerimaan barang dan jasa yang mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko K3 bagi tenaga kerja, lingkungan dan masyarakat		1		
46	3.2.2	Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dilakukan pada tinjauan kontrak oleh petugas yang berkompoten		Cukup jelas	belum ditemukan HIRARC penerimaan barang dan jasa yang mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko K3 bagi tenaga kerja, lingkungan dan masyarakat		1		
47	3.2.3	kontrak ditinjau ulang untuk menjamin bahwa pemasok dapat memenuhi persyaratan K3 bagi pelanggan		Isi kontrak tersebut harus memuat aspek K3 di dalamnya secara jelas sesuai dengan spesifikasi pekerjaannya seperti penyediaan perlengkapan APD, Peralatan Kerja lengkap dan aman, sistem ijin kerja, tanggung jawab dan gugat terhadap kecelakaan kerja, asuransi kecelakaan, asuransi kesehatan, ijin kerja, dll.			1		
48	3.2.4	Catatan tinjauan kontrak dipelihara dan didokumentasikan		Cukup jelas			1		
	4	Pengendalian dokumen							
	4.1	Persetujuan, Pengeluaran, dan Pengendalian Dokumen							
49	4.1.1	Dokumen K3 Mempunyai identifikasi status, wewenang, tanggal pengeluaran dan tanggal modifikasi		Membuat prosedur pengendalian dokumen, berisi antara lain status dokumen, pengesahan dokumen, tanggal pengeluaran dokumen dan tanggal modifikasi (revisi)	Sebaiknya Di lembar pengesahan Dokumen SMK3 diberi tanggal.		1	obs	
50	4.1.2	Penerima distribusi dokumen tercantum dalam dokumen tersebut		Dalam dokumen tercantum kepemilikan dokumen tersebut dengan mengacu pada daftar distribusi dokumen.	sebaiknya distribusi dokumen SMK3 tercatat di dalam catatan K3	daftar distribusi dokumen	1	obs	
51	4.1.3	Dokumen K3 edisi terbaru disimpan secara sistematis pada tempat yang ditentukan		Dokumen K3 disimpan pada lokasi tertentu yang memudahkan diakses.		Dokumen disimpan di pengelola K3L (SPV K3L)	1		
52	4.1.4	Dokumen usang segera disingkirkan dari penggunaannya sedangkan dokumen usang yang disimpan untuk keperluan tertentu diberi tanda khusus		Dipastikan bahwa dokumen K3 yang sedang beredar adalah dokumen terbaru/revisi terakhir. Bila terdapat dokumen usang yang disimpan agar diberi tanda khusus.			1		
	4.2	Perubahan dan Modifikasi Dokumen							
				Membuat perubahan dokumen			1		

54	4.2.2	Dalam hal ini terjadi perubahan diberikan alasan terjadinya perubahan dan tertera dalam dokumen atau lampirannya dan menginformasikan kepada pihak terkait		Pada dokumen yang telah berubah dilampirkan keterangan/alasan perubahan yang dilakukan, tanggal modifikasi (revisi) dan siapa yang menyetujui perubahan tersebut atau daftar riwayat perubahan biasanya terletak didepan atau dibelakang dokumen.			1			
55	4.2.3	Terdapat prosedur pengendalian dokumen atau daftar seluruh dokumen yang mencantumkan status dari setiap dokumen tersebut, dalam upaya mencegah penggunaan dokumen yang usang		Didalam prosedur pengendalian dokumen atau daftar seluruh dokumen yang berisi semua judul dokumen K3 yang dipergunakan termasuk statusnya (misalkan revisi terakhir beserta tanggal revisinya)		PWK3/01/BDG-05	1			
5 Penilaian dan Pengendalian Produk										
5.1 Spesifikasi Pembelian Barang dan Jasa										
56	5.1.1	Terdapat prosedur yang terdokumentasi yang dapat menjamin bahwa spesifikasi teknik dan informasi lain yang relevan dengan K3 telah diperiksa sebelum keputusan untuk membeli.		Membuat prosedur pengadaan barang dan jasa dimana unsur K3 dan informasi lain yang terkait telah memenuhi persyaratan di dalamnya, misalnya MSDS untuk pembelian bahan kimia, persyaratan ijin kerja untuk pekerjaan pemeliharaan pembangkit		Prosedur PW3/02/BDG-09	1			
57	5.1.2	Spesifikasi pembelian untuk setiap sarana produksi, zat kimia atau jasa harus dilengkapi spesifikasi yang sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan dan standar K3.		Kriteria ini merupakan aplikasi dari kriteria 5.1.1			1			
58	5.1.3	Konsultasi dengan tenaga kerja yang kompeten pada saat keputusan pembelian, dilakukan untuk menetapkan persyaratan K3 yang dicantumkan dalam spesifikasi pembelian dan diinformasikan kepada tenaga kerja yang menggunakannya.		Hasil konsultasi dalam menetapkan persyaratan K3 dengan tenaga kerja yang kompeten dapat dicantumkan dalam spesifikasi pembelian.		bentuk dokumen daftar hadir BA Aanwizjng	1			
59	5.1.4	Kebutuhan pelatihan, pasokan alat pelindung diri dan perubahan terhadap prosedur kerja harus dipertimbangkan sebelum pembelian dan penggunaannya.		Cukup jelas			1			
60	5.1.5	Persyaratan K3 dievaluasi dan menjadi pertimbangan dalam seleksi pembelian.		Terdapat bukti evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan K3 pada proses seleksi pembelian (dapat berupa Berita Acara evaluasi)			1			
5.2 Sistem Verifikasi Barang dan Jasa Yang Telah Dibeli										
61	5.2.1	Barang dan jasa yang dibeli diperiksa kesesuaiannya dengan spesifikasi pembelian.		Setiap barang dan jasa yang masuk harus diperiksa dengan spesifikasi yang telah disetujui sebelumnya.	Sebaiknya Ahli K3 dilibatkan dalam panitia pemeriksaan dan jasa terkait dengan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko.	Berita Acara Pemeriksaan dan Penelitian sesuai SK MA No. 16.K/A.MJA/2016	1	obs		
5.3 Pengendalian Barang dan Jasa Yang Dipasok Pelanggan										
62	5.3.1	Barang dan jasa yang dipasok pelanggan, sebelum digunakan terlebih dahulu diidentifikasi potensi bahaya dan dinilai risikonya dan catatan tersebut dipelihara untuk memeriksa prosedur.		Cukup jelas	Sebaiknya Ahli K3 dilibatkan dalam panitia pemeriksaan dan jasa terkait dengan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko.		1	obs		
5.4 Kemampuan Telusur Produk										
63	5.4.1	Semua produk yang digunakan dalam proses produksi dapat diidentifikasi di seluruh tahapan produksi dan instalasi, jika terdapat potensi masalah K3.		Melakukan identifikasi potensi yang dapat menimbulkan masalah K3 disetiap tahapan produksi dan instalasi. Contoh Sistem Transmisi : Transformator, Kubikel, Jaringan. Pengoperasian Pembangkit antara lain : engine, pipa bahan bakar tekanan tinggi, material B3, dll.		Identifikasi potensi yang dapat menimbulkan masalah sudah dilakukan dengan dalam tahapan pengoperasian atau STOP	1			
64	5.4.2	Terdapat prosedur yang terdokumentasi untuk penelusuran produk yang telah terjual, jika terdapat potensi masalah K3 di dalam penggunaannya.		Membuat prosedur mampu telusur terhadap produk purna jual yang menunjukkan penelusuran produk barang atau jasa yang terpakai bila terdapat potensi masalah K3.		Prosedur No. PW3/02/MJA-16	1			
6 Keamanan Bekerja Berdasarkan SMK3										
6.1 Sistem Kerja										
65	6.1.1	Petugas yang kompeten telah mengidentifikasi bahaya, menilai dan mengendalikan risiko yang timbul dari suatu proses kerja.		Petugas atau tim telah membuat HIRARC. Sebagai tindak lanjut HIRARC, petugas yang berkompeten wajib untuk membuat Job Safety Analysis (JSA) dan Ijin Kerja pada setiap kegiatan pekerjaan yang berpotensi bahaya tinggi sesuai HIRARC.	Sebaiknya HIRARC di bagian PDA dan Jaringan ditinjau kembali terkait antar Hazard dan Risk (Bahaya dan Risiko Bahaya)		1	obs		

66	6.1.2	Apabila upaya pengendalian risiko diperlukan, maka upaya tersebut ditetapkan melalui tingkat pengendalian.		Dari hasil HIRARC dibuat prioritas pengendalian risiko yang telah mengikuti tahapan pengendalian sesuai hirarki yaitu : Eliminasi, substitusi, rekayasa teknik, administrasi kontrol, penggunaan APD dan tanggap darurat.			1			
67	6.1.3	Terdapat prosedur atau petunjuk kerja yang terdokumentasi untuk mengendalikan risiko yang teridentifikasi dan dibuat atas dasar masukan dari personil yang kompeten serta tenaga kerja yang terkait dan disahkan oleh orang yang berwenang di perusahaan.		membuat prosedur /IK pengendalian risiko berdasarkan hasil HIRARC dan disahkan oleh yang berwenang.		PK / IK pekerjaan teknik dan non teknik mengacu ke dokumen SMT dari KD	1			
68	6.1.4	Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, standar serta pedoman teknis yang relevan diperhatikan pada saat mengembangkan atau melakukan modifikasi atau petunjuk kerja.		Prosedur akan dimutakhirkan jika ada perubahan dasar peraturan atau standar.			1			
69	6.1.5	Terdapat sistem izin kerja untuk tugas berisiko tinggi.		membuat prosedur /IK terhadap pekerjaan dan tempat kerja yang memiliki potensi bahaya yang tinggi.	Belum ditemukan WP untuk pekerjaan OpHarDis sesuai Perdir 0250.P/Dir/2016	Dokumen Ijin Kerja (Working Permit)				
70	6.1.6	Alat pelindung diri disediakan sesuai kebutuhan dan digunakan secara benar serta selalu dipelihara dalam kondisi layak pakai.		- APD disediakan sesuai dengan matrik kebutuhan APD dan yang tercantum dalam Prosedur/IK berdasarkan HIRARC, JSA dan ijin kerja SPLN 66 : 1986 atau standar peralatan keselamatan yang berlaku.			1			
71	6.1.7	Alat pelindung diri yang digunakan dipastikan telah dinyatakan layak pakai sesuai dengan standar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.		Membuat program pemeliharaan APD dan spesifikasi sesuai dengan peraturan / standar		program pemeliharaan APD dan peralatan	1			
72	6.1.8	Upaya pengendalian risiko dievaluasi secara berkala apabila terjadi ketidaksesuaian atau perubahan pada proses kerja.		Membuat program evaluasi pengendalian risiko yang telah dilaksanakan ditinjau kembali apabila dinyatakan kurang efektif untuk menghindari risiko bahaya.			1			
	6.2	Pengawasan								
73	6.2.1	Dilakukan pengawasan untuk menjamin bahwa setiap pekerjaan dilaksanakan dengan aman dan mengikuti prosedur dan petunjuk kerja yang telah ditentukan.		Menunjuk pengawas K3 yang kompeten untuk mengawasi pekerjaan ditempat kerja.			1			
74	6.2.2	Setiap orang diawasi sesuai dengan tingkat kemampuan dan tingkat risiko tugas.		Orang yang melakukan pekerjaan harus mendapat pengawasan dari pengawas K3 yang kompeten.			1			
75	6.2.3	Pengawas/penyelia ikut serta dalam identifikasi bahaya dan membuat upaya pengendalian..		Pengawas ikut serta dalam pembuatan HIRARC dibuktikan dengan daftar hadir, notulen dan hasil HIRARC . Upaya pengendalian dilakukan berdasarkan hirarki pengendalian.			1			
76	6.2.4	Pengawas/penyelia diikutsertakan dalam melakukan penyelidikan dan pembuatan laporan terhadap terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta wajib menyerahkan laporan dan saran-saran kepada pengusaha atau pengurus.		Prosedur mengacu pada prosedur pelaporan & penyelidikan kecelakaan kerja (elemen 8) juga pada dokumen pelaporan dan hasil penyelidikan kecelakaan yang pernah terjadi.			1			
77	6.2.5	Pengawas/penyelia ikut serta dalam proses konsultasi		Proses konsultasi dalam hal ini dapat berupa keterlibatan pengawas dalam rapat P2K3 , pembahasan perubahan proses kerja dll.			1			
	6.3	Seleksi dan Penempatan Personil								
78	6.3.1	Persyaratan tugas tertentu termasuk persyaratan kesehatan diidentifikasi dan dipakai untuk menyeleksi dan menempatkan tenaga kerja.		Unit PLN menetapkan persyaratan termasuk syarat kesehatan dalam penempatan dan/atau penerimaan pegawai baru.			1			
79	6.3.2	Pengawasan pekerjaan harus berdasarkan kemampuan dan keterampilan serta kewenangan yang dimiliki.		Unit PLN dan Anak Perusahaan menempatkan masing-masing pegawai dengan mempertimbangkan kemampuan dan keterampilan serta kewenangan dari masing-masing pegawai tersebut.			1			
	6.4	Area Terbatas								
80	6.4.1	Pengusaha atau pengurus melakukan penilaian risiko lingkungan kerja untuk mengetahui daerah-daerah yang memerlukan pembatasan izin masuk.		Pimpinan Unit PLN menetapkan area yang memerlukan pembatasan izin masuk dengan mempertimbangkan HIRARC			1			
81	6.4.2	Terdapat pengendalian atas daerah/tempat dengan pembatasan izin masuk.		Pengendalian atas daerah/tempat dengan pembatasan izin masuk dilakukan berdasarkan prosedur/IK yang telah ditetapkan. Dilapangan terdapat penandaan batas-batas area untuk pengendalian area tersebut			1			

82	6.4.3	Tersedianya fasilitas dan layanan di tempat kerja sesuai dengan standar dan pedoman teknis.		terdapat fasilitas dan layanan yang terkait K3 ditempat kerja sesuai dengan standar dan pedoman teknis misalnya : fasilitas tempat istirahat, poliklinik, kotak P3K, APD, dll.			1			
83	6.4.4	Rambu-rambu K3 harus dipasang sesuai dengan standar dan pedoman teknis.		Cukup jelas			1			
	6.5	Pemeliharaan, Perbaikan, dan Perubahan Sarana Produksi								
84	6.5.1	Penjadualan pemeriksaan dan pemeliharaan sarana produksi serta peralatan mencakup verifikasi alat-alat pengaman serta persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.		Membuat program pemeriksaan/pemeliharaan sarana produksi dan peralatan : Program Hardis dan Inspeksi (Peralatan kerja, APD, SOP dan kontrak)			1			
85	6.5.2	Semua catatan yang memuat data secara rinci dari kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan yang dilakukan atas sarana dan peralatan produksi harus disimpan dan dipelihara.		Semua catatan hasil dari kegiatan sebagaimana pada elemen 6.5.1 disimpan, dipelihara dan dilaporkan ke pengelola K3 PT. Super Andalas Steel sebagaimana lampiran laporan P2K3 triwulanan			1			
86	6.5.3	Sarana dan peralatan produksi memiliki sertifikat yang masih berlaku sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan dan standar.		Semua sarana dan peralatan produksi memiliki sertifikat, antara lain : alat angkut angkut, penyalur petir, sarana proteksi kebakaran, bejana tekan, Sertifikat Laik Operasi (SLO) instalasi ketenagalistrikan			1			
87	6.5.4	Pemeriksaan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan setiap perubahan harus dilakukan petugas yang kompeten dan berwenang.		Semua kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan harus dilakukan oleh orang/lembaga yang kompeten dan berwenang sesuai bidangnya. Kompetensi dibuktikan dengan sertifikat pelatihan/kompetensi dan ditujukan dalam prosedur pemeliharaan.			1			
88	6.5.5	Terdapat prosedur untuk menjamin bahwa Jika terjadi perubahan terhadap sarana dan peralatan produksi, perubahan tersebut harus sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.		Membuat prosedur Pemeliharaan, Perbaikan dan Perubahan sarana dan peralatan produksi termasuk perubahannya		Prosedur No. PWK3/01/BDG-13	1			
89	6.5.6	Terdapat prosedur permintaan pemeliharaan sarana dan peralatan produksi dengan kondisi K3 yang tidak memenuhi persyaratan dan perlu segera diperbaiki.		Dalam prosedur pada elemen 6.5.5 klausul permintaan pemeliharaan dan perbaikan sarana, peralatan produksi yang tidak memenuhi persyaratan, perlu segera diperbaiki sesuai dengan persyaratan K3.			1			
90	6.5.7	Terdapat sistem untuk penandaan bagi peralatan yang sudah tidak aman lagi untuk digunakan atau sudah tidak digunakan.		Cukup jelas		Stiker	1			
91	6.5.8	Apabila diperlukan dilakukan penerapan sistem penguncian pengoperasian (lock out system) untuk mencegah agar sarana produksi tidak dihidupkan sebelum saatnya.		Terdapat sistem penguncian pengoperasian sarana produksi sesuai prosedur LOTO (lock out and tagging out)		LOTO	1			
92	6.5.9	Terdapat prosedur yang dapat menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja atau orang lain yang berada didekat sarana dan peralatan produksi pada saat proses pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan.		Membuat prosedur jaminan K3 bagi tenaga kerja dan orang lain yang berada dekat sarana dan peralatan produksi pada saat proses pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan.		Prosedur LOTO	1			
93	6.5.10	Terdapat penanggung jawab untuk menyetujui bahwa sarana dan peralatan produksi telah aman digunakan setelah proses pemeliharaan, perawatan, perbaikan atau perubahan.		Manajemen PT.Super Andalas Steel menunjuk penanggung jawab yang mampu memastikan bahwa sarana dan peralatan produksi setelah proses pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan / perubahan sarana dan peralatan produksi telah aman dan dapat dioperasikan kembali.		Tanda tangan penanggungjawab.	1			
	6.6	Pelayanan								
94	6.6.1	Apabila perusahaan dikontrak untuk menyediakan pelayanan yang tunduk pada standar dan peraturan perundang-undangan mengenai K3, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pelayanan memenuhi persyaratan.		Membuat prosedur jaminan memberi pelayanan sesuai persyaratan K3.		Prosedur Yantek, Prosedur Niaga	1			
95	6.6.2	Apabila perusahaan diberi pelayanan melalui kontrak, dan pelayanan tunduk pada standar dan peraturan perundang-undangan K3, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pelayanan memenuhi persyaratan.		Membuat prosedur jaminan menerima pelayanan yang diberikan oleh pihak kedua kepada PT.Super Andalas Steel, yang memenuhi persyaratan K3.			1			
	6.7	Kesiapan Untuk Menangani Keadaan Darurat								

96	6.7.1	Keadaan darurat yang potensial di dalam dan/atau di luar tempat kerja telah diidentifikasi dan prosedur keadaan darurat telah didokumentasikan dan diinformasikan agar diketahui oleh seluruh orang yang ada di tempat kerja.	Membuat prosedur keadaan darurat, berdasarkan hasil identifikasi keadaan darurat. Prosedur tersebut didokumentasikan dan diinformasikan agar diketahui oleh seluruh orang yang ada di tempat kerja antara lain dengan cara antara lain : <i>briefing</i> , pengumuman, dll.	Prosedur No. PWK3/01/BDG-17	1			
97	6.7.2	Penyediaan alat/sarana dan prosedur keadaan darurat berdasarkan hasil identifikasi dan diuji serta ditinjau secara rutin oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.	Menyediakan dan melengkapi alat dan sarana keadaan darurat pada prosedur pada elemen 6.7.1, misalnya Alat Pemadam Api Ringan (APAR) berikut kartu pemeliharaan harus disediakan oleh PT. Super Andalas Steel berdasarkan hasil identifikasi dan diuji serta ditinjau secara rutin (jadwal pemeliharaan dan pelaksanaan pemeliharaan) oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.	Dokumen perlengkapan sarana proteksi kebakaran	1			
98	6.7.3	Tenaga kerja mendapat instruksi dan pelatihan mengenai prosedur keadaan darurat yang sesuai dengan tingkat risiko.	Terdapat instruksi kerja pada prosedur keadaan darurat dan petugas dalam struktur organisasi tanggap darurat (tim tanggap darurat) tersebut telah mendapat pelatihan.	IK penanganan keadaan darurat	1			
99	6.7.4	Petugas penanganan keadaan darurat ditetapkan dan diberikan pelatihan khusus serta diinformasikan kepada seluruh orang yang ada di tempat kerja.	Dibentuk Tim Tanggap Darurat dan diinformasikan kepada seluruh orang di tempat kerja, dapat berupa penempelan di tempat-tempat strategis seperti papan pengumuman, papan informasi K3. Semua petugas harus mendapatkan pelatihan khusus dibuktikan dengan sertifikat yang diperoleh dari dinas Damkar setempat, PJK3, Balai K3. Sertifikat petugas P3K disahkan oleh Disnakertrans setempat, sertifikat regu evakuasi dikeluarkan oleh manajemen.	SK TIM Tanggap Darurat No. 019.K/MABDG/2017	1			
100	6.7.5	Instruksi/prosedur keadaan darurat dan hubungan keadaan darurat diperlihatkan secara jelas dan menyolok serta diketahui oleh seluruh tenaga kerja di perusahaan.	Membuat petunjuk keselamatan kerja di lapangan. Contoh instruksi/prosedur tersebut antara lain: <i>Safety briefing</i> , Petunjuk menghadapi kondisi darurat, Rambu evakuasi, Peta penempatan APAR dll.	Dokumentasi safety briefing, petunjuk arah evakuasi, peta APAR dll.	1			
101	6.7.6	Peralatan, dan sistem tanda bahaya keadaan darurat disediakan, diperiksa, diuji dan dipelihara secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.	Membuat program pemeliharaan peralatan tanggap darurat dan kartu rekaman secara berkala minimal 1 tahun sekali.	Dokumentasi kartu gantung	1			
102	6.7.7	Jenis, jumlah, penempatan dan kemudahan untuk mendapatkan alat keadaan darurat telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau standar dan dinilai oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.	Cukup Jelas.	Dokumentasi pengecekan APAR	1			
6.8 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan								
103	6.8.1	Perusahaan telah mengevaluasi alat P3K dan menjamin bahwa sistem P3K yang ada memenuhi peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis.	Mengevaluasi peralatan dan menjamin sistem P3K sesuai dengan PERMENNAKER No. 15 Tahun 2008 tentang Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan dan atau mengikuti peraturan yang berlaku. Setiap penggunaan perlengkapan P3K disesuaikan dengan kondisi unit masing-masing, harus dicatat dan didokumentasikan. Untuk setiap pekerjaan lapangan harus membawa peralatan P3K terkait dan sesuai kebutuhan.	Kotak P3K dan isinya sesuai dengan Permenaker No. 15/MEN/VIII/2008	1			
104	6.8.2	Petugas P3K telah dilatih dan ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Petugas P3K telah mendapat pelatihan dan memperoleh sertifikat dari Disnakertrans setempat atau instansi yang berwenang.	Surat permintaan perpanjangan lisensi ke KD No. 0011/KLH.01.02/A.BDG/2017 tanggal 31 Maret 2017	1			
6.9 Rencana dan Pemulihan Keadaan Darurat								
105	6.9.1	Prosedur untuk pemulihan kondisi tenaga kerja maupun sarana dan peralatan produksi yang mengalami kerusakan telah ditetapkan dan dapat diterapkan sesegera mungkin setelah terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.	Membuat prosedur pemulihan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, yang meliputi: perbaikan kompetensi tenaga kerja; perbaikan sarana dan prasarana serta perbaikan peralatan produksi.	Prosedur PW3/01/BDG-18	1			
7 Standar Pemantauan								
7.1 Pemeriksaan Bahaya								
106	7.1.1	Pemeriksaan/inspeksi terhadap tempat kerja dan cara kerja dilaksanakan secara teratur.	Pelaksanaan inspeksi terhadap tempat dan cara kerja harus dilaksanakan secara berkala sesuai tingkat kebutuhan dan jadwal yang ditentukan, minimal sekali sebulan, Contoh : Lingkungan Kerja Utama instalasi ketenagalistrikan; <i>Houskeeping</i> ; Instalasi Sistem proteksi Kebakaran; APD.	Hasil inspeksi tempat kerja	1			

107	7.1.2	Pemeriksaan/inspeksi dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang yang telah memperoleh pelatihan mengenai identifikasi bahaya.	Cukup Jelas.		Hasil inspeksi tempat kerja	1			
108	7.1.3	Pemeriksaan/inspeksi mencari masukan dari tenaga kerja yang melakukan tugas di tempat yang diperiksa.	Menampung masukan dari beberapa tenaga kerja pada saat dilakukan inspeksi dan audit.			1			
109	7.1.4	Daftar periksa (check list) tempat kerja telah disusun untuk digunakan pada saat pemeriksaan/inspeksi.	Membuat Daftar periksa inspeksi sebelum pelaksanaan inspeksi agar tidak ada yang terlewat. contohnya : kelengkapan dan kelayakan pada alat pelindung diri, peralatan kerja, sarana operasi, sistem proteksi kebakaran, isi kotak P3K, sistem ijin kerja, dll.			1			
110	7.1.5	Laporan pemeriksaan/inspeksi berisi rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan diajukan kepada pengurus dan P2K3 sesuai dengan kebutuhan.	Hasil inspeksi di laporkan dalam rapat bulanan P2K3 ke PT.Super Andalas Steel sebagai laporan triwulanan P2K3.			1			
111	7.1.6	Pengusaha atau pengurus telah menetapkan penanggung jawab untuk pelaksanaan tindakan perbaikan dari hasil laporan pemeriksaan/inspeksi.	Pimpinan PT.Super Andalas Steel menetapkan penanggung jawab untuk pelaksanaan tindakan perbaikan sebagai tindak lanjut/pengendalian hasil inspeksi.			1			
112	7.1.7	Tindakan perbaikan dari hasil laporan pemeriksaan/inspeksi dipantau untuk menentukan efektifitasnya.	Membuat analisa dan evaluasi serta memperbaiki hasil laporan pemeriksaan.			1			
7.2 Pemantauan/Pengukuran Lingkungan Kerja									
113	7.2.1	Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja dilaksanakan secara teratur dan hasilnya didokumentasikan, dipelihara dan digunakan untuk penilaian dan pengendalian risiko.	Membuat jadwal Pemantauan/Pengukuran Lingkungan Kerja dan hasilnya didokumentasikan, dipelihara, untuk penilaian dan pengendalian risiko.			1			
114	7.2.2	Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja meliputi faktor fisik, kimia, biologi, ergonomi dan psikologi.	Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja meliputi faktor fisik (noise, suhu, dll), kimia (bahan explosive, toxic, dll), biologi (drugs, dll), ergonomi (posisi duduk, stress, dll) dan psikologi (beban kerja, dll) sesuai dengan potensi bahaya hasil HIRARC.			1			
115	7.2.3	Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja dilakukan oleh petugas atau pihak yang berkompeten dan berwenang dari dalam dan/atau luar perusahaan.	Cukup Jelas.			1			
7.3 Peralatan Pemeriksaan/Inspeksi, Pengukuran dan Pengujian									
116	7.3.1	Terdapat prosedur yang terdokumentasi mengenai identifikasi, kalibrasi, pemeliharaan dan penyimpanan untuk alat pemeriksaan, ukur dan uji mengenai K3.	Membuat program indentifikasi, kalibrasi, pemeliharaan dan penyimpanan alat pemeriksaan, ukur dan uji mengenai K3.		Prosedur No. PWK3/01/BDG-022	1			
117	7.3.2	Alat dipelihara dan dikalibrasi oleh petugas atau pihak yang berkompeten dan berwenang dari dalam dan/atau luar perusahaan.	Pemeliharaan dan kalibrasi peralatan dilakukan oleh badan/lembaga terakreditasi.		Kalibrasi Peralatan PDKB-TM setiap 6 bulan dan lembaga pengujian	1			
7.4 Pemantauan Kesehatan Tenaga Kerja									
118	7.4.1	Dilakukan pemantauan kesehatan tenaga kerja yang bekerja pada tempat kerja yang mengandung potensi bahaya tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Membuat rekaman pemantuan kesehatan tenaga kerja. Refer ke : PERMENAKERTRANS No 02/MEN/1980, tentang Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan Keselamatan Kerja dan atau peraturan yang berlaku.		Hasil Pemeriksaan kesehatan pegawai/karyawan	1			
119	7.4.2	Pengusaha atau pengurus telah melaksanakan identifikasi keadaan dimana pemeriksaan kesehatan tenaga kerja perlu dilakukan dan telah melaksanakan sistem untuk membantu pemeriksaan ini.	Unit PLN dan Anak Perusahaan telah melaksanakan identifikasi keadaan kesehatan tenaga kerja secara menyeluruh dan berkala.			1			
120	7.4.3	Pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dilakukan oleh dokter pemeriksa yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.	Merujuk ke PERMENAKER No 04/MEN/98 tentang Pengangkatan, Pemberhentian dan Tata Kerja Dokter Penasehat.			1			
121	7.4.4	Perusahaan menyediakan pelayanan kesehatan kerja sesuai peraturan perundang-undangan.	Merujuk ke PERMENAKERTRANS No 03/MEN/1982, tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja dan atau peraturan yang berlaku.			1			
122	7.4.5	Catatan mengenai pemantauan kesehatan tenaga kerja dibuat sesuai peraturan perundang-undangan.	Rekaman medis hasil pemeriksaan kesehatan didokumentasikan oleh petugas yang berwenang.			1			

	8.1	Pelaporan Bahaya							
123	8.1.1	Terdapat prosedur pelaporan bahaya yang berhubungan dengan K3 dan prosedur ini diketahui oleh tenaga kerja.		Membuat prosedur pelaporan bahaya yang berhubungan dengan K3 dan prosedur ini disosialisasikan agar diketahui oleh tenaga kerja.			1		
	8.2	Pelaporan Kecelakaan							
124	8.2.1	Terdapat prosedur terdokumentasi yang menjamin bahwa semua kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran atau peledakan serta kejadian berbahaya lainnya di tempat kerja dicatat dan dilaporkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		Membuat prosedur pelaporan kecelakaan yang menjamin bahwa semua kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran atau peledakan serta kejadian berbahaya lainnya di tempat kerja dicatat dan dilaporkan sesuai Kepdir No. 0250.K/DIR/2005 dan atau peraturan yang berlaku.	Perdir 0250.P/DIR/2016		1		
	8.3	Pemeriksaan dan pengkajian Kecelakaan							
125	8.3.1	Tempat kerja/perusahaan mempunyai prosedur pemeriksaan dan pengkajian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.		Membuat prosedur pemeriksaan dan pengkajian kecelakaan kerja dan Penyakit Akibat Kerja.	PERDIR No. 0250/2016		1		
126	8.3.2	Pemeriksaan dan pengkajian kecelakaan kerja dilakukan oleh petugas atau Ahli K3 yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan atau pihak lain yang berkompeten dan berwenang.		Cukup Jelas.	PERDIR No. 0250/2016		1		
127	8.3.3	Laporan pemeriksaan dan pengkajian berisi tentang sebab dan akibat serta rekomendasi/saran dan jadwal waktu pelaksanaan usaha perbaikan.		Membuat berita acara dan format laporan investigasi sesuai Lampiran Perdir No. 0250.K/DIR/2020 tentang Pedoman Keselamatan Kerja di Lingkungan PT. Super Andalas Steel.	PERDIR No. 0250/2016		1		
128	8.3.4	Penanggung jawab untuk melaksanakan tindakan perbaikan atas laporan pemeriksaan dan pengkajian telah ditetapkan.		Pimpinan PT. Super Andalas Steel menetapkan penanggung jawab pelaksanaan tindakan perbaikan atas laporan pemeriksaan dan pengkajian.	PERDIR No. 0250/2016		1		
129	8.3.5	Tindakan perbaikan diinformasikan kepada tenaga kerja yang bekerja di tempat terjadinya kecelakaan.		Memberikan informasi tindakan perbaikan atas laporan pemeriksaan dan pengkajian disosialisasikan kepada tenaga kerja yang bekerja di tempat kejadian kecelakaan. Contoh; membuat pengumuman, surat edaran, forum komunikasi, dll.	PERDIR No. 0250/2016		1		
130	8.3.6	Pelaksanaan tindakan perbaikan dipantau, didokumentasikan dan diinformasikan ke seluruh tenaga kerja.		Membuat rekaman pelaksanaan tindakan perbaikan dipantau oleh P2K3 dan atau petugas berwenang yang ditunjuk, didokumentasikan dan disosialisasikan ke seluruh tenaga kerja.	PERDIR No. 0250/2016		1		
	8.4	Penanganan Masalah							
131	8.4.1	Terdapat prosedur untuk menangani masalah keselamatan dan kesehatan yang timbul dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		Membuat prosedur penanganan masalah keselamatan dan kesehatan sesuai peraturan yang berlaku.			1		
	9	Pengelolaan Material dan Perpindahannya							
	9.1	Penanganan Secara Manual dan Mekanis							
132	9.1.1	Terdapat prosedur untuk mengidentifikasi potensi bahaya dan menilai risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual dan mekanis.		Membuat prosedur penanganan material secara manual dan mekanis dengan memperhatikan HIRARC	Prosedur No. PWK3/01/BDG-24		1		
133	9.1.2	Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.		Pimpinan PT. Super Andalas Steel menetapkan petugas yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan HIRARC.			1		
134	9.1.3	Pengusaha atau pengurus menerapkan dan meninjau cara pengendalian risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual atau mekanis.		Melakukan peninjauan ulang terhadap pengendalian risiko penanganan peralatan secara manual dan mekanis.			1		
135	9.1.4	Terdapat prosedur untuk penanganan bahan meliputi metode pencegahan terhadap kerusakan, tumpahan dan/atau kebocoran.		Prosedur pada elemen 9.1.1 harus mencakup metode pencegahan terhadap kerusakan, tumpahan, dan/atau kebocoran.			1		
	9.2	Sistem Pengangkutan, Penyimpanan dan Pembuangan							
136	9.2.1	Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan disimpan dan dipindahkan dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		Membuat Prosedur Sistem Penyimpanan, Pemindahan dan Pembuangan Material yang aman sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.	Prosedur No. PWK3/01/BDG-24		1		
137	9.2.2	Terdapat prosedur yang menjelaskan persyaratan pengendalian bahan yang dapat rusak atau kadaluarsa.		Pada prosedur 9.2.1 harus mencakup klausul persyaratan pengendalian bahan yang dapat rusak atau kadaluarsa, dibuat daftar bahan yang dapat rusak atau kadaluarsa.			1		

138	9.2.3	Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan dibuang dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		Pada prosedur 9.2.1 harus mencakup klausul tata cara pembuangan bahan dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.			1		
	9.3	Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya (BKB)							
139	9.3.1	Perusahaan telah mendokumentasikan dan menerapkan prosedur mengenai penyimpanan, penanganan dan pemindahan BKB sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.		Membuat Prosedur pengendalian BKB termasuk material dan limbah B3 (mencakup penyimpanan, pemindahan, pencegahan, terhadap kerusakan, tumpahan dan kebocoran serta pembuangan limbah secara aman).	Prosedur No. PW3/02/MJA-24		1		
140	9.3.2	Terdapat Lembar Data Keselamatan BKB (Material Safety Data Sheets) meliputi keterangan mengenai keselamatan bahan sebagaimana diatur pada peraturan perundang-undangan dan dengan mudah dapat diperoleh.		Setiap Bahan Kimia Berbahaya (BKB) harus memiliki Lembar Data Keselamatan (<i>Material Safety Data Sheet</i>) dan dipasang per lokasi penataan bahan kimia berbahaya.	MSDS		1		
141	9.3.3	Terdapat sistem untuk mengidentifikasi dan pemberian label secara jelas pada bahan kimia berbahaya.		Prosedur pada elemen 9.3.1 harus mencakup sistem identifikasi dan pemberian label secara jelas.			1		
142	9.3.4	Rambu peringatan bahaya terpasang sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan dan/atau standar yang relevan.		Cukup Jelas			1		
143	9.3.5	Penanganan BKB dilakukan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.		Menunjuk petugas yang kompeten (bersertifikat) untuk menangani BKB.	Berita Acara proses pembuangan dilakukan oleh PT VENETA		1		
	10	Pengumpulan Dan Penggunaan Data							
	10.1	Catatan K3							
144	10.1.1	Pengusaha atau pengurus telah mendokumentasikan dan menerapkan prosedur pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengarsipan, pemeliharaan, penyimpanan dan penggantian catatan K3.		Pengelolaan dokumen penerapan prosedur antara lain: Master list prosedur; Laporan HIRARC; Form inspeksi; Laporan audit; daftar peraturan perundang undangan, dll.			1		
145	10.1.2	Peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis K3 yang relevan dipelihara pada tempat yang mudah didapat.		Menempatkan dokumen dimaksud pada tempat-tempat yang mudah didapat, dan membuat Daftar Peraturan perundang undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan dan selalu dimutakhirkan secara berkala. Pada daftar tersebut dicantumkan lokasi Penyimpanannya.			1		
146	10.1.3	Terdapat prosedur yang menentukan persyaratan untuk menjaga kerahasiaan catatan.		Membuat Prosedur Menjaga Kerahasiaan Catatan.			1		
147	10.1.4	Catatan kompensasi kecelakaan dan rehabilitasi kesehatan tenaga kerja dipelihara.		Cukup Jelas.			1		
	10.2	Data dan Laporan K3							
148	10.2.1	Data K3 yang terbaru dikumpulkan dan dianalisa.		Seluruh data atau dokumen terkait K3 dikumpulkan dan dianalisa oleh masing-masing bidang pada unit terkait.			1		
149	10.2.2	Laporan rutin kinerja K3 dibuat dan disebarluaskan di dalam tempat kerja.		Laporan rutin hasil kinerja K3/K2 yang masuk dalam dalam laporan triwulanan K2, dibahas dalam rapat P2K3 terlebih dahulu dan hasil penilaian kinerja dari PT. Super Andalas Steel disebarluaskan di seluruh tempat kerja.	Laporan Kinerja K2LH dan P2K3		1		
	11	Pemeriksaan SMK3							
	11.1	Audit Internal SMK3							
150	11.1.1	Audit internal SMK3 yang terjadwal dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian kegiatan perencanaan dan untuk menentukan efektifitas kegiatan tersebut.		Membuat program audit internal SMK3 secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh tim audit internal.	Laporan hasil AI SMK3		1		
151	11.1.2	Audit internal SMK3 dilakukan oleh petugas yang independen, berkompeten dan berwenang.		Audit internal wajib dilakukan hanya oleh auditor yang telah bersertifikat Audit Internal SMK3.			1		
152	11.1.3	Laporan audit didistribusikan kepada pengusaha atau pengurus dan petugas lain yang berkepentingan dan dipantau untuk menjamin dilakukannya tindakan perbaikan.		Hasil audit dilaporkan ke Pimpinan Unit tingkat unit pelaksana, dan petugas lain yang berkepentingan, PT. Super Andalas Steel dan dipantau untuk menjamin dilakukan evaluasi dan tindakan perbaikan proses.			1		

	12.1	Strategi Pelatihan							
153	12.1.1	Analisis kebutuhan pelatihan K3 sesuai persyaratan peraturan perundang-undangan telah dilakukan.		PT. Super Andalas Steel membuat Analisis Kebutuhan Pelatihan/ <i>Training Need Analysis</i> (TNA) untuk memenuhi kebutuhan pelatihan K3 dan persyaratan peraturan perundang-undangan.		Surat pengajuan Diklat No. Kewenangan KD	1		
154	12.1.2	Rencana pelatihan K3 bagi semua tingkatan telah disusun.				Surat pengajuan Diklat ke KD	1		
155	12.1.3	Jenis pelatihan K3 yang dilakukan harus disesuaikan dengan kebutuhan untuk pengendalian potensi bahaya.		Jenis pelatihan K3 yang dilakukan harus disesuaikan dengan kebutuhan untuk pengendalian potensi bahaya, yang harus sudah tercakup dalam TNA			1		
156	12.1.4	Pelatihan dilakukan oleh orang atau badan yang berkompeten dan berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.		Menunjuk personil atau badan yang berkompeten dan berwenang untuk memberikan pelatihan sesuai peraturan perundang-undangan.			1		
157	12.1.5	Terdapat fasilitas dan sumber daya memadai untuk pelaksanaan pelatihan yang efektif.		PT. Super Andalas Steel menyediakan fasilitas, anggaran, instruktur, dan sumber daya lainnya yang memadai untuk penyelenggaraan pelatihan.			1		
158	12.1.6	Pengusaha atau pengurus mendokumentasikan dan menyimpan catatan seluruh pelatihan.		PT. Super Andalas Steel mendokumentasikan dan menyimpan catatan seluruh pelatihan yang telah dilakukan.			1		
159	12.1.7	Program pelatihan ditinjau secara teratur untuk menjamin agar tetap relevan dan efektif.		PT. Super Andalas Steel melakukan peninjauan ulang terhadap program dan realisasi pelatihan yang telah dilakukan untuk menjamin agar tetap relevan dan efektif dan dalam menyusun program selalu berdasarkan TNA			1		
	12.2	Pelatihan Bagi Manajemen dan Penyelia							
160	12.2.1	Anggota manajemen eksekutif dan pengurus berperan serta dalam pelatihan yang mencakup penjelasan tentang kewajiban hukum dan prinsip-prinsip serta pelaksanaan K3.		Pelatihan bagi manajemen dasar dan menengah dan P2K3 difokuskan kepada pelatihan tentang kewajiban hukum yang berlaku dan prinsip-prinsip serta pelaksanaan K3			1		
161	12.2.2	Manajer dan pengawas/penyelia menerima pelatihan yang sesuai dengan peran dan tanggung jawab mereka.		Manajer dan pengawas harus pernah mengikuti pelatihan K3 sesuai tingkat kewenangannya.			1		
	12.3	Pelatihan Bagi Tenaga Kerja							
162	12.3.1	Pelatihan diberikan kepada semua tenaga kerja termasuk tenaga kerja baru dan yang dipindahkan agar mereka dapat melaksanakan tugasnya secara aman.		Cukup jelas			1		
163	12.3.2	Pelatihan diberikan kepada tenaga kerja apabila di tempat kerjanya terjadi perubahan sarana produksi atau proses.		Pelatihan mengenai sarana produksi dan proses kerja yang berkaitan erat dengan K3 diberikan kepada tenaga kerja dan setiap ada perubahan sarana produksi dan proses wajib diberikan pelatihan kembali.			1		
164	12.3.3	Pengusaha atau pengurus memberikan pelatihan penyegaran kepada semua tenaga kerja.		manajemen wajib mengadakan pelatihan penyegaran (<i>refresing</i>) kepada semua tenaga kerja dengan materi yg relevan dengan penerapan K3. antara lain pelatihan Damkar; IHT P3K, dll			1		
	12.4	Pelatihan Pengenalan dan Pelatihan Untuk Pengunjung dan Kontraktor							
165	12.4.1	Terdapat prosedur yang menetapkan persyaratan untuk memberikan taklimat (<i>briefing</i>) kepada pengunjung dan mitra kerja guna menjamin K3.		Membuat prosedur penerimaan tamu yang harus mencakup penjelasan K3 dapat berupa video, <i>safety briefing</i> , banner yg terlihat jelas oleh pengunjung dan mitra kerja			1		
	12.5	Pelatihan Keahlian Khusus							
166	12.5.1	Perusahaan mempunyai sistem yang menjamin kepatuhan terhadap persyaratan lisensi atau kualifikasi sesuai dengan peraturan perundangan untuk melaksanakan tugas khusus, melaksanakan pekerjaan atau mengoperasikan peralatan.		manajemen wajib memberikan pelatihan khusus kepada tenaga kerja yang melakukan pekerjaan khusus yang dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan : misalnya juru las, operator radiografi, operator pengukuran seismic, dll		PDKB-TM	1		

4.4.3 Analisa Data

Berdasarkan hasil diatas maka penulis akan membahas serta menguraikan, hasil dari observasi dan pengamatan secara langsung serta membahas jawaban wawancara dari responden. Dari hasil data Observasi dan wawancara langsung yang diperoleh di lapangan terkait penerapan K3 di lantai produksi, penulis ingin melakukan pembahasan sebagai berikut:

1. Pengecekan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di PT Super Andalas Steel (SAS).

APAR (Alat Pemadam Api Ringan) adalah alat pemadam api berupa tabung (berat maksimal 16 kg) yang mudah digunakan/dioperasikan oleh satu orang untuk pemadam api pada awal terjadi kebakaran. APAR (Alat Pemadam Api Ringan) sebagai alat untuk memutuskan atau memisahkan rantai tiga unsur (sumber panas, udara dan bahan bakar). Dengan terpisahnya tiga unsur tersebut, kebakaran dapat dihentikan (Gempur Santoso, 2004).



Gambar 4. 1 APAR AF11 3 Kg

PT Super Andalas Steel (SAS) menggunakan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) jenis Liquid AF11. Dalam satu perusahaan terdapat APAR yang dipasang di dinding-dinding dan efektif digunakan pada ruangan, karena dalam pemadaman kebakaran bersifat mengisolasi oksigen. Diantaranya yaitu terdapat di gedung utama serta di gedung terpisah PT Super Andalas Steel (SAS) menggunakan APAR ukuran 3 Kg dan 5 Kg.



Gambar 4.5 APAR MPP 100 50 Kg

Pengecekan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di PT Super Andalas Steel (SAS) dilakukan setiap satu bulan sekali dengan mengisi kartu *checklist* pengecekan APAR. *Item check* yang harus diperhatikan dalam kartu *checklist* diisi yaitu tekanan pada tabung APAR, pin/segel, selang, klem selang, *handle*, serta kondisi tabung APAR itu sendiri. Pengecekan pada tabung APAR dilihat

dari tekanannya apakah berada ditekanan rendah, normal atau tekanan berlebih. Jika tekanan tabung rendah atau bahkan berlebih, maka tabung APAR tersebut harus diganti dengan yang baru. Kemudian dilihat dari pin/segel pada tabung juga diperiksa jika masih ada segel timah berarti kondisi segel masih bagus. Lalu yang harus diperhatikan yaitu selang pada tabung APAR apakah masih bagus atau tidak.

Bukan hanya selangnya saja yang harus diperhatikan tetapi klem selang juga harus diperiksa. Agar dapat diketahui bahwa selang serta klem selang masih bagus dan layak digunakan. Kemudian kondisi *handle* pada tabung apakah masih kuat atau tidak, jika *handle* masih kuat maka kondisi *handle* dianggap bagus. Tidak hanya tekanan, selang, klem selang serta *handle* pada tabung APAR yang harus diperhatikan, kondisi fisik juga harus dicek apakah ada kerusakan atau kecacatan pada tabung atau tidak. Sehingga dengan adanya pengecekan tabung APAR setiap satu bulan sekali pegawai dapat mengetahui bahwa tabung APAR tersebut layak digunakan pada saat yang tepat atau tidak dan dapat mengurangi risiko yang tidak diinginkan jika terjadi kebakaran. Semua tabung APAR yang ada di PT Super Andalas Steel (SAS) memiliki kartu *checklist* pengecekan APAR. Jadi dalam setiap ruangan yang ada di PT Super Andalas Steel (SAS) terdapat tabung APAR baik di gedung utama maupun gedung terpisah.



Gambar 4.6 Kartu *Checklist* Pengecekan APAR

2. Membangun Komitmen dan Penetapan Kebijakan K3

PT Super Andalas Steel (SAS) merupakan sebuah perusahaan yang sangat memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) para pegawainya, terbukti dengan hasilnya dalam mencapai *zero accident* selama tiga tahun terakhir. Hasil pencapaian yang didapatkan oleh PT Super Andalas Steel (SAS).

Distribusi Sumatera Utara Area Mabar tersebut tidak terlepas dari dari komitmen yang diterapkannya dalam penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3). Komitmen tersebut selalu diterapkan oleh PT Super Andalas Steel (SAS) demi mencapainya target kinerja perusahaan dan mendapatkan angka kecelakaan nihil (*zero accident*). Selain menerapkan komitmen tersebut, PT Super Andalas Steel (SAS) juga membentuk sebuah panitia untuk menjamin penerapan SMK3 yang dilakukan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, panitia tersebut adalah panitia LK2 (Lingkungan dan Keselamatan Ketenagalistrikan), P2K3 (Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja) serta Ahli K3.

Masing-masing panitia tersebut memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda-beda.

3. Perencanaan K3

Sebelum menerapkan kebijakan SMK3 di lingkungan perusahaan, langkah yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah membuat perencanaan K3 yang harus sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Perencanaan K3 yang dibuat oleh PT Super Andalas Steel (SAS) adalah sebagai berikut :

a. Menetapkan Tujuan dan Sasaran K3

Tujuan dari penerapan SMK3 di lingkungan PT Super Andalas Steel (SAS) adalah :

- 1) Menciptakan tempat kerja yang aman, nyaman, sehat dan produktif.
- 2) Mengelola penyaluran tenaga listrik tegangan tinggi secara efisien, andal dan akrab lingkungan.
- 3) Melakukan pemeliharaan instalasi sistem transmisi tenaga listrik dengan mengedepankan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

Sedangkan sasaran yang dituju oleh PT Super Andalas Steel (SAS) dari penerapan SMK3 di lingkungan perusahaan adalah mempertahankan *zero accident* dan nihil penyakit akibat kerja.

b. Membuat Peraturan yang sesuai dengan Perundang-undangan

Setiap perumusan kebijakan dan perencanaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang dibuat oleh PT Super Andalas Steel (SAS) mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3, sehingga penerapan yang dilaksanakan oleh PT Super Andalas Steel (SAS) telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Membuat Program Kerja SMK3

Sebelum melakukan sebuah pekerjaan, PT Super Andalas Steel (SAS) terlebih dahulu membuat daftar program kerja SMK3 yang akan dikerjakan selama setahun. Membuat daftar program kerja ini bertujuan agar setiap pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

d. Mengidentifikasi bahaya dan melakukan pengendalian risiko

Sebelum melakukan suatu pekerjaan, PT Super Andalas Steel (SAS) terlebih dahulu membuat sebuah dokumen yang berisikan tentang jenis bahaya yang kemungkinan dapat terjadi pada saat melakukan suatu pekerjaan, selain mengidentifikasi bahaya, didalam dokumen tersebut juga terdapat tentang bagaimana prosedur kerja yang aman sehingga para pekerja dan mitra kerja dapat menghindari kemungkinan bahaya yang dapat terjadi. Dokumen tersebut berisikan mengenai peralatan apa saja yang dibutuhkan dalam pekerjaan tersebut serta alat pelindung diri (APD) apa saja yang wajib dikenakan.

4. Menerapkan Kebijakan K3

Dalam menerapkan kebijakan K3, PT Super Andalas Steel (SAS) menunjuk Ahli K3, P2K3 dan LK2 sebagai pengawas dalam setiap pelaksanaan suatu pekerjaan. Langkah yang dilakukan oleh PT Super Andalas Steel (SAS) dalam menerapkan kebijakan K3 adalah sebagai berikut :

a. Menggunakan Dokumen Prosedur Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) pada Instalasi Listrik Tegangan Tinggi sebelum melaksanakan suatu pekerjaan guna mengetahui jenis pekerjaan yang akan dilakukan, mengetahui kondisi fisik dari para pegawai sebelum turun ke lapangan, mengecek kelengkapan

APD yang akan digunakan para pekerja serta prosedur dan urutan dari pekerjaan yang akan dilakukan.

- b. Membuat Peraturan Direksi PT Super Andalas Steel (SAS) tentang pedoman keselamatan kerja di lingkungan PT Super Andalas Steel (SAS) untuk mengatur tentang kriteria, penyebab dasar, penyebab perantara dari kecelakaan kerja, Penyakit Akibat Kerja (PAK) / Penyakit Akibat Hubungan Kerja (PAHK), meninggal mendadak, bagaimana tindakan pencegahan, perlindungan dan penyelesaian terhadap terjadinya kecelakaan kerja dan PAK / PAHK, serta peraturan lainnya yang menyangkut tentang penerapan SMK3 di lingkungan PT Super Andalas Steel (SAS). Menggunakan dokumen laporan kecelakaan kerja atau laporan PAK/PAHK apabila terjadi kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja di lingkungan kerja PT Super Andalas Steel (SAS) serta melakukan investigasi kecelakaan kerja untuk menjelaskan secara detail bagaimana kronologi kecelakaan tersebut dapat terjadi, menganalisa apa penyebab langsung dari kecelakaan tersebut dan apa tindakan pencegahan yang telah dilakukan sebelum terjadinya kecelakaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

PT Super Andalas Steel (SAS) merupakan salah satu perusahaan yang sangat memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) para pegawai terbukti dengan berhasil dalam mencapai *zero accident* selama tiga tahun terakhir. Bentuk program keselamatan kerja yang dibentuk oleh PT Super Andalas Steel (SAS) yaitu dengan melakukan sosialisasi dan simulasi penanggulangan bahaya kebakaran, banjir, gempa bumi dan bencana alam lainnya, mengadakan sosialisasi penggunaan dan penyediaan alat pelindung diri (APD), menggunakan *job safety analysis* (JSA), menggunakan *working permit*, melakukan *briefing* sebelum dan sesudah melaksanakan suatu pekerjaan serta menyediakan tanda keselamatan kerja serta peralatan kerja lainnya.

Program kesehatan kerja yang dibentuk oleh PT Super Andalas Steel (SAS) yaitu dengan melakukan olahraga pagi setiap harinya, memberikan jaminan kesehatan pegawai, adanya klinik berobat serta disediakannya Kotak P3K di setiap ruangan. Sebelum membuat program keselamatan kerja dan program kesehatan kerja, PT Super Andalas Steel (SAS) terlebih dahulu menerapkan langkah-langkah dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3). Langkah-langkah yang dilakukan yaitu membangun komitmen dan penerapan kebijakan K3, Perencanaan K3, menerapkan kebijakan K3, melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja K3, melakukan peninjauan dan peningkatan kinerja K3.

Hasil dari check list audit internal SMK3 tahun 2021 di PT Super Andalas Steel (SAS) memenuhi sebanyak 160 kriteria dari 166 kriteria yang ada. Dengan tingkat pencapaian yang didapat sesuai hasil dari persentasi pemenuhan yaitu sebesar 96,4%. Dilihat pada tabel tingkat pencapaian penerapan masuk kedalam rentan 85-100%, sesuai dengan penilaian tingkat penerepan SMK3 PP No. 50 tahun 2012 menyatakan bahwa tingkat pencapaian penerapan sebesar 96,4% adalah tingkat pencapaian penerapan memuaskan dengan kategori tingkat lanjutan (166 kriteria).

5.2 Saran

1. Agar dapat selalu mempertahankan angka kecelakaan kerja yang nol (*zero accident*) sebaiknya PT Super Andalas Steel (SAS) selalu memantau setiap pekerjaan yang dilakukan oleh para pekerja, terutama pada pekerjaan yang memiliki potensi kecelakaan kerja yang besar.
2. Mempertahankan hasil dari Check List Audit Internal SMK3 agar tetap masuk kedalam rentan 85-100%, sehingga dengan persentase sebesar 96,4% mencapai tingkat pencapaian penerapan yang memuaskan dapat memacu semangat untuk mempertahankan bahkan untuk meningkatkan hasil tingkat pencapaian penerapan yang mencapai 100%.

DAFTAR PUSTAKA

- Novyenti, Ayuzara Rachmazilya (2017). *Tinjauan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (SMK3) Pada PT PLN (Persero) Pusat Pelayanan Dan Pengatur Beban Sumatera Unit Pelayanan Transmisi Padang*, Tugas Akhir, Padang : Politeknik Negeri Padang.
- Khoerunisa, Anisa (2015). *Komitmen Team Manajemen Dalam Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (SMK3) Di DAOP2 Bandung PT Kereta Api Indonesia (Persero) Tahun 2015*, Skripsi, Jakarta : Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Huzain, Mohamad Reza (2013). *Analisis Penilaian Pemenuhan Elemen Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (Smk3) Pp No. 50 Tahun 2012 Di Pt. X Semarang*, Jurnal. Semarang : Universitas Diponegoro.
- Maruli, Michael (2016). *Analisis Kualitas Pemeliharaan Sistem Jaringan Distribusi Di PT PLN (Persero) APJ Bandung*, Laporan Kerja Praktek. Bandung : Universitas Telkom.
- Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (SMK3).
- Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1979 Tentang Penentuan Dibentuknya Perusahaan Pengadaan Besi Baja.
- Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER. 05/MEN/1996 Pasal 1. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2008.