



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

PROYEK AKHIR TERAPAN - RC6599

**SISTEM MANAJEMEN K3 DENGAN METODE
JHA PADA PELAKSANAAN PEKERJAAN
KOLOM, BALOK DAN PLAT LANTAI, SERTA
TANGGA PADA TOWER C GUNAWANGSA
TIDAR APARTMENT**

**ARGARIDHA PRABANGKARA
NRP 101113 10000 031**

**Dosen Pembimbing
Ir. R.A. Triaswati Moeljono N, M.Kes
NIP. 19580805 198601 2 002**

**DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL
Fakultas Vokasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018**



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

APPLIED FINAL PROJECT - RC6599

**OSH MANAGEMENT SYSTEM WITH JHA
METHOD ON EXECUTION OF COLUMN, BEAM
AND FLOOR PLATE, AND STAIR WORK ON
TOWER C GUNAWANGSA TIDAR APARTMENT**

**ARGARIDHA PRABANGKARA
NRP 101113 10000 031**

Supervisor

**Ir. R.A. Triaswati Moeljono N, M.Kes
NIP. 19580805 198601 2 002**

**DEPARTMENT OF CIVIL INFRASTRUCTURE ENGINEERING
Faculty of Vocation
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018**

SISTEM MANAJEMEN K3 DENGAN METODE JHA
PADA PELAKSANAAN PEKERJAAN KOLOM, BALOK,
DAN PLAT LANTAI PADA TOWER C GUNAWANGSA
TIDAR APARTMENT

LEMBAR PENGESAHAN

PROYEK AKHIR TERAPAN
Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Sains Terapan
pada
Bidang Studi Manajemen Konstruksi
Program Studi DIV Department Teknik Infrastruktur Sipil
Fakultas Vokasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya

Surabaya, Januari 2018

Disusun Oleh :

MAHASISWA



ARGARIDHA PRABANGKARA

NRP. 101113 10000 031



Dibaca dan disetujui oleh :

Dosen Pembimbing -

Triawan Moeliono N, M.Kes

DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL

NIP. 19580805 198601 2 002

19 JAN 2018



BERITA ACARA
TUGAS AKHIR TERAPAN
 PROGRAM STUDI DIPLOMA EMPAT TEKNIK SIPIL
 DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL
 FAKULTAS VOKASI ITS

No. Agenda :
 000090/IT2.VI.8.1/PP.05.02/2018

Tanggal : 1/11/2018

Judul Tugas Akhir Terapan	Sistem Manajemen K3 dengan Metode JHA pada Pelaksanaan Pekerjaan Kolom, Balok & Plat Lantai dan tangga pada Tower C Gunawangsa Tidar Apartemen		
Nama Mahasiswa	Argaridha Prabangkara	NRP	10111310000031
Dosen Pembimbing 1	Ir. R.A. Triaswati M. N., M.Kes. NIP 19580805 198601 2 002	Tanda tangan	
Dosen Pembimbing 2	NIP -	Tanda tangan	

URAIAN REVISI	Dosen Penguji
<ul style="list-style-type: none"> - Bgm Aplikasi Gantt pelaksanaan & ada di Birokrasi - Permen PU lebih lama di Permen Ketenagakerjaan - Langkah apa saja agar lingkungan terdapat nya k³ bisa Aman - Bgm penanganan dibangunan bila terjadi "kecelakaan" - Bgm kondisi Lift agar aman (control) - Hal apa saja yg harus diperhatikan setelah penyelesaian suatu - Hal Kesimpulan (hal 109) → kenapa pekerjaan? sudah diawasi - Platting • Kolom sebanyak 27 kemungkinan → mengapa? - Pergantian operator Tower Crane harus "save" → Bgm? - Posisi tower Crane spy tidak bahaya korn auger - Bgm cara angkat Precast korn tipis 	 Ir. Sukobar, MT NIP 19571201 198601 1 002
<ul style="list-style-type: none"> - Hub K₃ → kesehatan → pemunahan narkoba Sehat → Asuransi → MCK → Buat see detail → kembalikan has Sima "kesehatan" 	 Ir. Kusumastuti, MT NIP 19530329 198502 2 001
	NIP -
	NIP -
	NIP -

PERSETUJUAN HASIL REVISI

Dosen Penguji 1	Dosen Penguji 2	Dosen Penguji 3	Dosen Penguji 4
		-	-
Ir. Sukobar, MT NIP 19571201 198601 1 002	Ir. Kusumastuti, MT NIP 19530329 198502 2 001	NIP -	NIP -

Persetujuan Dosen Pembimbing Untuk Penjilidan Buku Laporan Tugas Akhir Terapan	Dosen Pembimbing 1	Dosen Pembimbing 2
		-
	Ir. R.A. Triaswati M. N., M.Kes. NIP 19580805 198601 2 002	NIP -



ASISTENSI TUGAS AKHIR TERAPAN

Nama : 1 Arganidha Prubangkara 2
NRP : 1 101113 10000 031 2
Judul Tugas Akhir : Sistem Manajemen K3 dengan metode JHA pada Pekerjaan kulum, Balok & plat lantai, serta tangga pada tower C Gunawangsa Tidar Apartment
Dosen Pembimbing : Ir. R. A. Triaswati M.W., M.Kes.

No	Tanggal	Tugas / Materi yang dibahas	Tanda tangan	Keterangan		
1.	14. Sept 2017	1. Penerapan Teori JHA -> Perancangan	}			
		2. Proses yang akan dianalisa.		B	C	K
		3. Buat daftar penyelesaian		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4. Buat Rencana SMK3				
				B	C	K
2.	28. Sept 2017	1. Buat tabel Semua Pekerjaan yang di study untuk mengetahui dampak	}	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				B	C	K
3.	20 Okt 2017	1. Buat schedule pembahasan teori Bab II vs Implementasi Bab IV	}	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				B	C	K
4.	30 okt 2017	1. Perbaiki Penulisan Paragraph	}	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				B	C	K
5.	17 Nov 2017	1. pengecekan sampai dengan Bab 4.3	}	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				B	C	K

Ket.
B = Lebih cepat dari jadwal
C = Sesuai dengan jadwal
K = Terlambat dari jadwal

SISTEM MANAJEMEN K3 DENGAN METODE JHA PADA PELAKSANAAN PEKERJAAN KOLOM, BALOK DAN PLAT LANTAI, SERTA TANGGA PADA TOWER C GUNAWANGSA TIDAR APARTMENT

Nama Mahasiswa : Argaridha Prabangkara
NRP : 101113 10000 031
Jurusan : Departemen Teknik Infrastruktur
Sipil FV-ITS
Dosen Pembimbing : Ir. R.A. Triaswati Moeljono N, M.Kes

ABSTRAK

Setiap proyek konstruksi pasti memiliki suatu sistem manajemen K3 sehingga hal-hal yang tidak diinginkan bisa di minimalisasi. Sistem manajemen K3 adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengurangi terjadinya kecelakaan dan meminimalkan dampaknya. Sistem manajemen K3 merupakan sistem yang berkelanjutan, artinya sistem tersebut terus memperbaiki diri sehingga semakin lama sistem tersebut semakin baik dan semakin sedikit kelemahannya.

Dalam tugas akhir ini penulis akan membuat suatu sistem manajemen K3 untuk proyek Gunawangsa Tidar Apartement pada tower C dengan metode Job Hazard Analysis (JHA). JHA merupakan suatu metode dimana analisa dilakukan dari suatu dasar langkah kerja dari suatu pekerjaan yang ada sehingga diharapkan risiko bahaya yang di analisa bisa semakin detail.

Dari hasil tugas akhir ini akan didapatkan suatu Rencana Kerja K3 (RK3K) yang nantinya diharapkan bisa menjadi masukan untuk proyek Gunawangsa Tidar Apartement untuk menyempurnakan Sistem Manajemen K3 yang sudah ada.

Kata kunci : K3, JHA

OSH MANAGEMENT SYSTEM WITH JHA
METHOD ON EXECUTION OF COLUMN, BEAM AND
FLOOR PLATE, AND STAIR WORK ON TOWER C
GUNAWANGSA TIDAR APARTMENT

College Students Name : Argaridha Prabangkara
NRP : 101113 10000 031
Departmen : Departmen of Civil Infrastructure
Engineering FV-ITS
Supervisor : Ir. R.A. Triaswati Moeljono N, M.Kes

ABSTRAK

Every construction project has OHS management system thus the unwanted things can be minimized. OHS management systems aim to reduce the occurrence of accidents and minimized the impact. OHS management system is a sustainable system, which means the system continues to improve itself thus the system will gets better, and the shortcoming will be lesser.

In this final project, writer will create OHS management system for C tower of Gunawangsa Tidar Apartment project, with Job Hazard Analysis method (JHA). JHA is a method which the analysis done trough a basic step work of an existing jobs, thus the risk of hazard analyzed can be more detail.

From this final project will be obtain a OHS work plan (RK3K) which is expected to be an input for Gunawangsa Tidar Apartment project and accomplish the existing OHS management system..

Keywords : OSH, JHA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, serta shalawat dan salam tercurah kepada Nabi Muhammad S.A.W. sehingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan.

Tersusunnya laporan tugas akhir ini juga tidak terlepas dari dukungan dan motivasi dari berbagai pihak yang telah banyak membantu dan memberi masukan serta arahan. Untuk itu begitu banyak ucapan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua serta saudara tercinta, sebagai penyemangat dan telah memberikan banyak dukungan moral maupun materil, serta doa.
2. Bapak Dr. Machus ST., MT., selaku kepala koordinator Departemen Teknik Infrastruktur Sipil ITS sekaligus sebagai dosen wali.
3. Ibu Ir. R.A. Triaswati Moeljono N, M.Kes, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, arahan, petunjuk, dan motivasi dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. Feby valentina irianto yang telah banyak memberikan semangat dan motivasi dalam penyusunan tugas akhir ini.
5. EB Print yang telah banyak meluangkan waktu untuk pengerjaan Tugas Akhir Terapan ini hingga selesai tepat waktu.
6. Petis dan Cepoy, selaku teman berbagi suka dan duka dalam pengerjaan tugas akhir ini.
7. Teman-teman terdekat yang tidak bisa disebutkan satu-persatu, terimakasih atas bantuan dan saran selama proses pengerjaan proyek akhir ini.

Disadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini terdapat masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu diharapkan terdapat kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan proyek akhir ini.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	V
ABSTRAK	XIII
KATA PENGANTAR.....	XVII
DAFTAR ISI	XIX
DAFTAR GAMBAR.....	XXI
DAFTAR TABEL	XXIV
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. RUMUSAN MASALAH	3
1.3. BATASAN MASALAH	3
1.4. TUJUAN	4
1.5. MANFAAT	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 LANDASAN TEORI	5
2.1.1 <i>Kebijakan K3</i>	5
2.1.2 <i>Organisasi K3</i>	6
2.1.3 <i>Perencanaan K3</i>	7
2.1.4 <i>Pengendalian Operasional K3</i>	24
BAB III METODOLOGI.....	27
3.1. KERANGKA KONSEP.....	27
3.2. LOKASI DAN WAKTU.....	29
3.3. OBJEK STUDY.....	30
3.4. PENGUMPULAN DATA	31
3.5. PENGOLAHAN DATA DAN ANALISIS	31
BAB IV PEMBAHASAN	33
PLAN	33
4.1. KEBIJAKAN K3	33
4.2. ORGANISASI K3	34
4.3. PERENCANAAN K3	36
4.3.1. <i>Identifikasi bahaya JHA, penilaian risiko, skala prioritas, pengendalian risiko K3, dan penanggung jawab.</i>	46
4.3.2. <i>Pemenuhan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya.</i>	52
4.3.3. <i>Sasaran dan program K3</i>	53

4.3.4.	<i>Jadwal Penerapan dan Pelaksanaan K3</i>	56
4.3.5.	<i>Biaya</i>	60
4.3.6.	<i>Standart Metode Pekerjaan</i>	63
4.3.7.	<i>Kesehatan Pekerja</i>	90
DO		91
4.4.	PENGENDALIAN OPERASIONAL	91
4.4.1.	<i>Tugas dan tanggung jawab</i>	94
4.4.2.	<i>Prosedur dan instruksi kerja K3</i>	95
4.4.3.	<i>Titik Kumpul Darurat</i>	128
4.4.4.	<i>Pelatihan K3</i>	131
4.4.5.	<i>P3K</i>	134
4.4.6.	<i>Nomor penting</i>	135
4.4.7.	<i>Prosedur Komunikasi Informasi K3</i>	136
CHECK		140
4.4.8.	<i>Prosedur Pertemuan/Rapat K3</i>	140
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		143
5.1.	KESIMPULAN	143
5.2.	SARAN	143
DAFTAR PUSTAKA		145
BIODATA PENULIS		147

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 1. 1 Contoh laporan kecelakaan Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>2</i>
<i>Gambar 1. 2 Contoh analisa JSA Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>3</i>
<i>Gambar 2. 1 Contoh Organisasi K3</i>	<i>6</i>
<i>Gambar 2. 2 Contoh Form Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab.....</i>	<i>13</i>
<i>Gambar 2. 3 Contoh Form JHA</i>	<i>8</i>
<i>Gambar 2. 4 Cara Menilai Kekerapan.....</i>	<i>10</i>
<i>Gambar 2. 5 Cara menilai Keparahan</i>	<i>10</i>
<i>Gambar 2. 6 Cara Menilai Tingkat Risiko</i>	<i>16</i>
<i>Gambar 2. 7 Contoh Sasaran dan Program K3.....</i>	<i>20</i>
<i>Gambar 2. 8 Contoh Format Jadwal dan Pelaksanaan K3</i>	<i>22</i>
<i>Gambar 3. 1 Kerangka Konsep Pengerjaan TAT 1</i>	<i>27</i>
<i>Gambar 3. 2 Kerangka Konsep Pengerjaan TAT 2</i>	<i>28</i>
<i>Gambar 3. 3 Alur Identifikasi Risiko Bahaya</i>	<i>29</i>
<i>Gambar 3. 4 Peta Lokasi Proyek Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>30</i>
<i>Gambar 4. 1 Kebijakan K3 Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>34</i>
<i>Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>35</i>
<i>Gambar 4. 3 Denah Proyek Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>37</i>
<i>Gambar 4. 4 Tampak Tower C Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>38</i>
<i>Gambar 4. 5 Posisi Tower Crane Gunawangsa Tidar Apartement.....</i>	<i>39</i>
<i>Gambar 4. 6 Denah Tower C Gunawangsa Tidar Apartement.....</i>	<i>40</i>
<i>Gambar 4. 7 Penanaman fine angle dan base section kedalam lubang pondasi.....</i>	<i>40</i>
<i>Gambar 4. 8 Pemasangan mast section awal.....</i>	<i>41</i>

Gambar 4. 9 Kemudian pemasangan climbing.....	41
Gambar 4. 10 Pemasangan kabin diatas climbing crane	42
Gambar 4. 11 Pemasangan boom	42
Gambar 4. 12 Pemasangan Jib.....	42
Gambar 4. 13 Pemasangan Counter weight.....	43
Gambar 4. 14 Climbing Crane Menambah Ketinggian	43
Gambar 4. 15 Boom Mengangkat Mast Section.....	44
Gambar 4. 16 Mast Section Terpasang.....	44
Gambar 4. 17 Rangka Section Passenger Hoist	45
Gambar 4. 18 Pemasangan Keranjang Passenger Hoist	46
<i>Gambar 4. 19 Prosedur Kerja Kolom</i>	<i>47</i>
Gambar 4. 20 Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko, dan Penanggung jawab Marking	51
Gambar 4. 21 Sasaran dan Program Kerja Marking 1	54
Gambar 4. 22 Sasaran dan Program Kerja Marking 2.....	55
Gambar 4. 23 Jadwal Penerapan dan Pelaksanaan K3 Kolom 1 .	57
Gambar 4. 24 Jadwal Penerapan dan Pelaksanaan K3 Kolom 2 .	58
Gambar 4. 25 Jadwal Penerapan dan Pelaksanaan K3 Kolom 3 .	59
<i>Gambar 4. 26 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 1</i>	<i>60</i>
<i>Gambar 4. 27 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 2</i>	<i>61</i>
<i>Gambar 4. 28 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 3</i>	<i>62</i>
<i>Gambar 4. 29 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 4</i>	<i>63</i>
Gambar 4. 30 Metode Pelaksanaan Pekerjaan Kolom.....	64
Gambar 4. 31 Proses Marking Lapangan	65
Gambar 4. 32 Proses Fabrikasi Lapangan	66
Gambar 4. 33 Perhitungan Berat Tulangan lt.21	66
Gambar 4. 34 Proses Pemasangan Tulangan Lapangan	67
Gambar 4. 35 Pemasangan Sepatu Kolom Beton & Baja Siku ...	68
Gambar 4. 36 Pemasangan Sepatu Kolom Dilapangan	68
Gambar 4. 37 Posisi Form Work Kolom.....	69
Gambar 4. 38 Posisi Form Work Lapangan	70
Gambar 4. 39 Proses Pengecoran Kolom Lapangan	71
Gambar 4. 40 Proses Pembongkaran Bekisting Kolom Lapangan	72

Gambar 4. 41 Proses Perawatan Kolom Lapangan	73
Gambar 4. 42 Urutan Metode Pekerjaan Balok dan Plat Lantai .74	
Gambar 4. 43 Cetakan Half-slab Lapangan	75
Gambar 4. 44 Cetakan Half-slab Lapangan	76
Gambar 4. 45 Proses Pengecoran Half-slab Lapangan	77
Gambar 4. 46 Panduan Pemasangan Schafolding pada Half-slab	78
Gambar 4. 47 Proses Pemasangan Schafolding Lapangan.....	78
Gambar 4. 48 Pemasangan Bekisting Lapangan	79
Gambar 4. 49 Fabrikasi Tulangan Balok Lapangan.....	80
Gambar 4. 50 Tulangan Balok Lapangan.....	80
Gambar 4. 51 Pemasangan Half-slab Lapangan.....	81
Gambar 4. 52 Proses Pengecoran Balok dan Plat Lantai Lapangan	83
Gambar 4. 53 Proses Perataan Adonan Beton.....	84
Gambar 4. 54 Urutan Metode Pekerjaan Tangga	85
Gambar 4. 55 Pemasangan Schafolding dan Bekisting Tangga..	86
Gambar 4. 56 Pemasangan Tulangan Tangga	88
Gambar 4. 57 Proses Pengecoran Tangga	88
Gambar 4. 58 Cetakan Top Cover Tangga	89
Gambar 4. 59 Top Cover Tangga	89
Gambar 4. 60 Lokasi Bedeng Pekerja dan Gudang Alat Berat ...	90
Gambar 4. 61 Denah Lokasi Bedeng Buruh dan MCK.....	91
Gambar 4. 62 Alur Penerapan SMK3 Pada Pekerjaan Kolom	92
Gambar 4. 63 Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi K3.....	94
<i>Gambar 4. 64 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>101</i>
<i>Gambar 4. 65 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja.....</i>	<i>102</i>
<i>Gambar 4. 66 Denah Penempatan Safety Net.....</i>	<i>102</i>
<i>Gambar 4. 67 Contoh Pemasangan Safety Net.....</i>	<i>102</i>
<i>Gambar 4. 68 Papan Wajib Baca dan Filosofi K3</i>	<i>105</i>
<i>Gambar 4. 69 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement</i>	<i>106</i>
<i>Gambar 4. 70 papan komitmen lingkungan Gunawangsa Tidar Apartemen</i>	<i>106</i>

<i>Gambar 4. 71 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan</i>	107
<i>Gambar 4. 72 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20</i>	107
<i>Gambar 4. 73 Alur safety talk</i>	110
<i>Gambar 4. 74 Contoh Surat Izin Alat</i>	114
<i>Gambar 4. 75 Contoh Surat Izin Operator</i>	115
<i>Gambar 4. 76 Prosedur Kecelakaan Kerja</i>	120
<i>Gambar 4. 77 Form laporan kecelakaan kerja halaman 1</i>	121
<i>Gambar 4. 78 Form laporan kecelakaan kerja halaman 2</i>	122
<i>Gambar 4. 79 Form laporan kecelakaan kerja halaman 3</i>	123
<i>Gambar 4. 80 Form laporan kecelakaan kerja halaman 4</i>	124
<i>Gambar 4. 81 Form laporan kecelakaan kerja halaman 5</i>	125
<i>Gambar 4. 82 Titik Aman Berkumpul Evakuasi Darurat</i>	128
<i>Gambar 4. 83 Petunjuk Jalur Evakuasi</i>	128
<i>Gambar 4. 84 Penempatan Titik Evakuasi dan Petunjuk Titik Evakuasi</i>	129

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Daftar Pemenuhan Perundangan	52
Tabel 4. 2 Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja.....	99
Tabel 4. 3 Instruksi Petunjuk K3	103
Tabel 4. 4 Instruksi Safety Talk	108
Tabel 4. 5 Surat Izin Kerja	111
Tabel 4. 6 Instruksi Inspeksi K3 Marking Kolom.....	116
Tabel 4. 7 Checklist Instruksi K3 Marking	118
Tabel 4. 8 Prosedur Pelatihan K3.....	131
Tabel 4. 9 Daftar Nomor Penting	136
Tabel 4. 10 Prosedur Komunikasi Informasi K3	137
Tabel 4. 11 Prosedur Pertemuan/Rapat K3	140

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kecelakaan kerja di sektor konstruksi merupakan kecelakaan paling tinggi di dunia. Berdasarkan data dari International Labour Organization (ILO) tercatat bahwa setiap harinya terjadi sekitar 6000 kecelakaan kerja fatal di dunia. Di Indonesia, kasus kecelakaan kerja yang setiap harinya terjadi sepertiganya berasal dari sektor konstruksi. Menurut Maruli, kecelakaan kerja di sektor konstruksi ada sekitar 1.500 kasus pertahun dengan 200 kasus yang fatal (meninggal). Kecelakaan kerja di sektor konstruksi dapat terjadi karena kurangnya pengawasan.

Menurut Muhammad Fertiaz, 38 persen kecelakaan merupakan kasus jatuh dari ketinggian. Kasus kecelakaan jatuh dari ketinggian sudah menjadi kasus tertinggi 3 tahun berturut-turut dari tahun 2013-2015. Beberapa pekerja lapangan yang bekerja di ketinggian kadang tidak mau menurut bila dianjurkan untuk menggunakan APD. Meskipun ada sanksi untuk APD yang tidak lengkap, namun hal itu tidak membuat para pekerja mau memakai APD setiap saat.

Untuk mengurangi kecelakaan kerja akibat jatuh dari ketinggian, maka perlu di analisa dan dibuat suatu sistem manajemen pada item pekerjaan yang pelaksanaannya berhubungan dengan ketinggian seperti pelaksanaan pekerjaan kolom, balok, serta plat lantai. Dalam hal ini, pemerintah telah membuat pedoman tentang sistem manajemen K3 yang tercurah dalam peraturan menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014.

Diperlukan suatu metode untuk menganalisa risiko bahaya yang nantinya akan digunakan untuk membuat suatu sistem manajemen K3, salah satu metode yang bisa digunakan yaitu JHA (Job Hazard Analysis). Menurut OSHA 3071, JHA merupakan teknik yang berfokus pada tahapan pekerjaan sebagai cara untuk mengidentifikasi bahaya sebelum kejadian yang tidak diinginkan terjadi.

		Job Safety Analysis			No. Dokumen / Doc Number: GSH/CBS/AB/20/009																																																																																							
					Tgl Berlaku / Application Date: SD 31 DESEMBER 2016																																																																																							
					Revisi ke / Tgl / Revision Nr / Date :																																																																																							
					Tgl Review / Review Date: 20 OKTOBER 2016																																																																																							
Nama Proyek: GUNAWANGSA TIDAR																																																																																												
Job type: PC119		METODE PENGECORAN PC119		Nr JSA Nr Revisi:		Periode Pelaksanaan (Maksimal 6 hari)																																																																																						
Disiapkan oleh / Prepared by		Ditetujui oleh / Approved by		Pengawas Langsung		Dari tgl:																																																																																						
SEM		SOM		SHEM		PM																																																																																						
				Supervisor		Dis tgl:																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Urutkan Kerja / Sort of work</th> <th rowspan="2">Alat/material yang digunakan / Tools and equipment needed</th> <th rowspan="2">Kemungkinan Resiko / Potential Risk</th> <th rowspan="2">Pencegahan / Prevention (Incl ADOPPE)</th> <th colspan="2">CHECK LIST</th> </tr> <tr> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Gallan</td> <td>- Back Hoe</td> <td>-Kejatuhan benda dari atas</td> <td>- Safety Deck</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Pacul</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Penginstalan Bekisting Precast</td> <td>- Tower Crane</td> <td>-terjepit</td> <td>-Sarung tangan</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Trafo Las</td> <td>-Kejatuhan benda dari atas</td> <td>-Kaca mata safety</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-Safet Deck</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-Terbakar</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Pembesian</td> <td>-Besi</td> <td>-terjepit</td> <td>-Sarung tangan</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Bendrat</td> <td>-Kejatuhan benda dari atas</td> <td>-Kaca mata safety</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-Safet Deck</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-Pengecoran</td> <td>-Beton</td> <td>-Jatuh dari ketinggian</td> <td>-Sarung tangan</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Bucket Cor</td> <td>-Kejatuhan benda dari atas</td> <td>-Kaca mata safety</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>-Tower Crane</td> <td></td> <td>-Safet Deck</td> <td>V</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Urutkan Kerja / Sort of work	Alat/material yang digunakan / Tools and equipment needed	Kemungkinan Resiko / Potential Risk	Pencegahan / Prevention (Incl ADOPPE)	CHECK LIST		YA	TIDAK	- Gallan	- Back Hoe	-Kejatuhan benda dari atas	- Safety Deck	V		- Pacul				V						V		- Penginstalan Bekisting Precast	- Tower Crane	-terjepit	-Sarung tangan	V			-Trafo Las	-Kejatuhan benda dari atas	-Kaca mata safety	V					-Safet Deck	V					-Terbakar	V		-Pembesian	-Besi	-terjepit	-Sarung tangan	V			-Bendrat	-Kejatuhan benda dari atas	-Kaca mata safety	V					-Safet Deck	V		-Pengecoran	-Beton	-Jatuh dari ketinggian	-Sarung tangan	V			-Bucket Cor	-Kejatuhan benda dari atas	-Kaca mata safety	V			-Tower Crane		-Safet Deck	V	
Urutkan Kerja / Sort of work	Alat/material yang digunakan / Tools and equipment needed	Kemungkinan Resiko / Potential Risk	Pencegahan / Prevention (Incl ADOPPE)	CHECK LIST																																																																																								
				YA	TIDAK																																																																																							
- Gallan	- Back Hoe	-Kejatuhan benda dari atas	- Safety Deck	V																																																																																								
- Pacul				V																																																																																								
				V																																																																																								
- Penginstalan Bekisting Precast	- Tower Crane	-terjepit	-Sarung tangan	V																																																																																								
	-Trafo Las	-Kejatuhan benda dari atas	-Kaca mata safety	V																																																																																								
			-Safet Deck	V																																																																																								
			-Terbakar	V																																																																																								
-Pembesian	-Besi	-terjepit	-Sarung tangan	V																																																																																								
	-Bendrat	-Kejatuhan benda dari atas	-Kaca mata safety	V																																																																																								
			-Safet Deck	V																																																																																								
-Pengecoran	-Beton	-Jatuh dari ketinggian	-Sarung tangan	V																																																																																								
	-Bucket Cor	-Kejatuhan benda dari atas	-Kaca mata safety	V																																																																																								
	-Tower Crane		-Safet Deck	V																																																																																								

Gambar 1. 2 Contoh analisa JSA Gunawangsa Tidar Apartement

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dapat diperoleh beberapa rumusan sebagai berikut :

1. Risiko bahaya kecelakaan kerja yang ada pada pelaksanaan pekerjaan plat lantai, kolom, dan balok
2. Risiko bahaya kecelakaan kerja yang memiliki frekuensi tinggi pada pelaksanaan pekerjaan kolom, balok, dan plat lantai
3. Menghilangkan, mengurangi, atau menanggulangi risiko bahaya kecelakaan kerja yang ada pada pelaksanaan pekerjaan kolom, balok, dan plat lantai.

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah perlu dibuat agar ruang lingkup masalah yang ditinjau tidak terlalu luas. Adapun batasan masalah yang dipakai antara lain :

1. SMK3 hanya pada pekerjaan kolom, balok dan plat lantai, serta tangga pada proyek Gunawangsa Tidar Apartment lantai 20-28.
2. Identifikasi harga untuk SMK3 dan RK3K dilakukan oleh penulis berdasarkan Standart Satuan Harga Surabaya 2017 Tidak menghitung harga asuransi, dan perijinan

3. Analisa risiko menggunakan metode JHA (Job Hazard Analysis)
4. Tidak merencanakan audit dan tinjauan ulang K3.

1.4. Tujuan

Tujuan dari tugas akhir ini adalah :

1. Untuk merencanakan Sistem Manajemen K3 (SMK3) dari pekerjaan kolom, balok dan plat lantai, serta tangga pada proyek Gunawangsa Tidar Apartement tower C
2. Untuk mengidentifikasi bahaya, menilai, dan mengendalikan risiko pekerjaan kolom, balok, plat lantai, dan tangga pada proyek Gunawangsa Tidar Apartement tower C dengan metode JHA

1.5. Manfaat

Diharapkan penulisan tugas akhir ini bisa memberikan manfaat kepada pihak-pihak yang terlibat dalam penulisan tugas akhir ini.

Adapun manfaat dari tugas akhir ini yaitu :

1. Sebagai masukan untuk tim K3 pada proyek Gunawangsa Tidar Apartement agar sistem manajemen K3 yang sudah ada semakin meningkat.
2. Sebagai penerapan ilmu yang telah penulis pelajari selama melakukan perkuliahan di jurusan diploma teknik sipil FTSP ITS
3. Sebagai referensi bagi mahasiswa maupun masyarakat umum yang ingin mempelajari sistem manajemen K3

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Dalam mengerjakan tugas akhir terapan ini, penulis menggunakan beberapa peraturan yang berlaku serta materi yang didapat saat perkuliahan di semester sebelumnya dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 sebagai kerangkanya. Berikut landasan teori yang dipakai oleh penulis untuk menyelesaikan tugas akhirnya :

2.1.1 Kebijakan K3

Perusahaan penyedia jasa harus menetapkan kebijakan K3¹. Kebijakan K3 merupakan pernyataan tertulis perusahaan tentang komitmen agar pekerjaan yang dilaksanakan bisa terhindar dari kecelakaan dan penyakit akibat kerja. kebijakan K3 dibuat bersama seluruh elemen pekerja sehingga semua bisa ikut memberikan pemikirannya.

Kebijakan K3 harus disahkan oleh Kepala Proyek / *Project Manager*¹. Bentuk pengesahannya bisa berupa tanda tangan ataupun stempel perusahaan. Dengan adanya pengesahan tersebut, pimpinan yang menandatangani sudah menyatakan bentuk komitmennya untuk menjalankan Kebijakan K3 yang tertulis.

Kebijakan K3 perlu mencakup komitmen untuk memenuhi peraturan perundang-undangan serta persyaratan lain yang terkait dengan K3¹. Perundang-undangan yang dimaksud adalah peraturan menteri PU No.05 th.2014 tentang pedoman SMK3. Persyaratan lain yang dimaksud adalah SNI 07-2052-2002 tentang baja tulangan beton, dan SNI 03-3976-1995 tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton, SKKNI kode unit M.712010.004.01 tentang melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan.

¹ Peraturan Menteri PU No.05 th.2014 pasal 4, 9, dan lampiran 2

2.1.2 Organisasi K3

Organisasi K3 merupakan suatu organisasi yang berada dalam suatu proyek yang tugasnya adalah mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja para pekerja di proyek yang bersangkutan. Contoh organisasi K3 berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 seperti berikut :



Sumber : Peraturan Menteri PU No.05/PRT/M/2014

Gambar 2. 1 Contoh Organisasi K3

Dalam struktur organisasi tersebut, penanggung jawab K3 memiliki anggota yaitu emergency/kedaruratan, P3K, serta Kebakaran. Penanggung jawab K3 nantinya akan berkoordinasi dengan Project Manager, sedangkan hubungan antar anggota berupa hirarki (pangkat/kedudukan)

Dalam contoh struktur Organisasi K3 tersebut, terdapat petugas K3. Tugas petugas P3K yaitu menangani korban setelah korban dipindahkan ke tempat aman oleh petugas kedaruratan. Setelah P3K diberikan kepada korban, petugas K3 segera menghubungi instansi terkait untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut apabila dibutuhkan.

Pada Gambar 2.1 terdapat petugas kedaruratan. Tugas dari petugas kedaruratan yaitu penanganan cepat tanggap dalam kecelakaan untuk meminimalkan korban. Setelah korban ditangani oleh petugas P3K, petugas kedaruratan segera menghubungi instansi terkait untuk melakukan penindakan kecelakaan secara cepat dan tepat.

Pada contoh struktur Organisasi K3 tersebut terdapat petugas kebakaran. Petugas kebakaran bertugas dalam penanganan dini apabila terjadi kebakaran. Apabila kebakaran tidak bisa ditangani oleh petugas kebakaran, maka petugas kebakaran segera menghubungi kantor pemadam kebakaran terdekat.

Dalam Struktur Organisasi K3 pada Gambar 2.1 terdapat penanggung jawab K3. Tugas dari penanggung Jawab K3 adalah melakukan rapat mingguan sehubungan dengan peningkatan SMK3. Selain itu Penanggung jawab K3 memberikan laporan harian, mingguan, serta bulanan sehubungan dengan K3 yang terjadi dalam proyek tersebut kepada Project Manager. Penanggung jawab K3 perlu berkoordinasi dengan Project Manager agar SMK3 yang dibuat sesuai dengan kebijakan K3 yang telah dibuat sebelumnya.

2.1.3 Perencanaan K3

Perencanaan K3 untuk Gunawangsa Tidar Apartment Tower C dari Lantai 25-28 ini nantinya akan berisi tentang identifikasi bahaya yang dibahas pada **2.1.3.1**, peraturan yang terpenuhi yang dibahas pada **2.1.3.2**, sasaran dan program apa saja yang nantinya akan menjadi tujuan SMK3 yang dibahas pada **2.1.3.3**, jadwal penerapan system manajemen K3 yang dibahas pada **2.1.3.4**, serta berapa biaya yang diperlukan untuk SMK3 yang nantinya akan diterapkan akan dibahas pada **2.1.3.5**.

2.1.3.1. Identifikasi Bahaya JHA, Penilaian Risiko, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab.

Identifikasi bahaya pada tahap perencanaan untuk setiap proses pekerjaan harus didefinisikan². Untuk mengidentifikasi bahaya untuk setiap proses pekerjaan perlu diketahui langkah-langkah pekerjaannya. Langkah-langkah pekerjaan bisa didapat dari prosedur pekerjaan. Langkah-langkah pekerjaan lalu diidentifikasi menggunakan metode JHA dengan menggunakan form JHA seperti contoh berikut :

Job Location: Metal Shop	Analyst: Joe Safety	Date:
Task Description: Worker reaches into metal box to the right of the machine, grasps a 15-pound casting and carries it to grinding wheel. Worker grinds 20 to 30 castings per hour.		
Hazard Description: Picking up a casting, the employee could drop it onto his foot. The casting's weight and height could seriously injure the worker's foot or toes.		
Hazard Controls:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Remove castings from the box and place them on a table next to the grinder. 2. Wear steel-toe shoes with arch protection. 3. Change protective gloves that allow a better grip. 4. Use a device to pick up castings. 		

Sumber : OSHA 3071 th.2002 (JHA)

Gambar 2. 2 Contoh Form JHA

Job location diisi lokasi identifikasi bahaya pada langkah pekerjaan yang ditinjau. Analisa diisi jenis analisa apa yang dilakukan pada langkah pekerjaan tersebut. Date diisi tanggal identifikasi bahaya pada langkah pekerjaan tersebut dilakukan. Task description diisi deskripsi langkah pekerjaan pada langkah pekerjaan yang diidentifikasi risiko bahayanya. Hazard description diisi detail bahaya apa yang bisa terjadi pada langkah pekerjaan tersebut. Hazard controls diisi pengendalian apa yang harus dilakukan agar bahaya tersebut tidak terjadi. Prosedur untuk mengisi form JHA pada Gambar 2.3 seperti berikut :

prosedur identifikasi bahaya

Job Location	Analyst	Date :
1	2	3
Task Description :		
4		
Hazard Description :		
5		
Hazard Controls :		
6		

ketentuan pengisian

lokasi identifikasi bahaya dilakukan
 analisa apa yang sedang dilakukan
 tanggal dilakukannya identifikasi
 rincian pekerjaan yang diidentifikasi
 kemungkinan risiko bahaya yang bisa terjadi
 pengendalian diisi sesuai dengan hierarki pengendalian,
 yaitu :

APD	merupakan alat pelindung yang berkontak langsung dengan sumber bahaya
Administratif	pengendalian melalui pelaksanaan prosedur yang baik dan benar
Rekayasa Teknik	modifikasi teknologi atau peralatan untuk menghindari terjadinya kecelakaan
Substitusi	mengganti dengan metode atau material atau alat yang

lebih aman
Eliminasi mendesain ulang pekerjaan

Penilaian risiko dari setiap bahaya yang telah diidentifikasi harus didefinisikan tingkat kekerapan dan keparahannya². Yang dimaksud tingkat kekerapan adalah sesering apa bahaya tersebut terjadi. Yang dimaksud dengan keparahan adalah dampak yang ditimbulkan apabila bahaya tersebut terjadi. Berikut cara menilai kekerapan berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014:

Nilai	Kekerapan
1 (satu)	Jarang terjadi dalam kegiatan konstruksi
2 (dua)	Kadang-kadang terjadi dalam kegiatan konstruksi
3 (tiga)	Sering terjadi dalam kegiatan konstruksi

Sumber : Peraturan Menteri PU No.05/PRT/M/2014

Gambar 2. 3 Cara Menilai Kekerapan

Gambar 2.3 merupakan cara menilai kekerapan terhadap risiko bahaya, jarang mendapat nilai 1, kadang-kadang mendapat nilai 2, dan sering mendapat nilai 3. Berikut cara menilai keparahan berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014:

TINGKAT	KEPARAHAN/KERUGIAN/DAMPAK				NILAI
	ORANG	HARTA BENDA	LINGKUNGAN	KESELAMATAN UMUM	
RINGAN					1
SEDANG					2
BERAT					3

Sumber : Peraturan Menteri PU No.05/PRT/M/2014

Gambar 2. 4 Cara menilai Keparahan

Gambar 2.4 merupakan cara menilai keparahan terhadap risiko bahaya. Tingkat keparahan dibagi menjadi 4 kategori terhadap orang, harta benda, lingkungan, dan keselamatan umum.

Ada 3 nilai tingkat keparahan dalam Gambar 2.5. Risiko dengan tingkat keparahan ringan mendapat nilai 1, tingkat keparahan sedang mendapat nilai 2, tingkat keparahan berat mendapat nilai 3.

Berikut merupakan contoh menilai keparahan terhadap 4 aspek, yaitu orang, harta benda, lingkungan, serta keselamatan umum berdasarkan Gambar 2.4 :

Tabel 2. 1 Cara Menentukan Nilai Keparahahan

Tingkat	Keparahan/Kerugian/Dampak				Nilai
	Orang	Harta Benda	Lingkungan	Keselamatan Umum	
Ringan	terpeleset	kerusakan	Ceceran tanah	Jalan jadi sempit	1
Sedang	terkilir	As roda patah	kebisingan	Kendaraan terperosok	2
Berat	Patah tulang	Alat rusak berat		Tabrakan kendaraan	3

Sumber : PerMen PU No.05/PRT/M/2014 lampiran 1 Tabel 1.4

Dari tabel 2.2, keparahan terhadap orang dikatakan ringan apabila kecelakaan yang terjadi tidak mengurangi waktu kerja. keparahan terhadap harta benda dikatakan ringan apabila kerusakan yang terjadi bisa langsung diganti serta tidak memakan biaya. Keparahahan terhadap lingkungan dikatakan ringan apabila tidak menimbulkan penyakit akibat kerja. keparahan terhadap keselamatan umum dikatakan ringan apabila tidak mengancam keselamatan umum.

Keparahan terhadap orang dikatakan sedang apabila kecelakaan yang terjadi menyebabkan korban mendapat perawatan serta perlu istirahat sejenak. Keparahahan terhadap harta benda dikatakan sedang apabila perlu mengeluarkan biaya untuk perbaikan. Keparahahan terhadap lingkungan dikatakan sedang apabila menimbulkan penyakit akibat kerja dan mengganggu kenyamanan umum. Keparahahan terhadap keselamatan umum dikatakan sedang apabila kecelakaan yang terjadi mengakibatkan kecelakaan tunggal.

Keparahan terhadap orang dikatakan berat apabila korban memerlukan perawatan lanjut dan mengurangi waktu kerja. keparahan terhadap harta benda dikatakan berat apabila harta benda mengalami rusak berat dan perlu diganti. Keparahannya terhadap keselamatan umum dikatakan berat apabila kecelakaan yang terjadi bukan kecelakaan tunggal.

Pengendalian risiko untuk setiap bahaya yang terdefiniskan harus ditentukan dalam tahap perencanaan². Pengendalian risiko

Langkah yang perlu dilakukan untuk mengidentifikasi bahaya, menilai risiko bahaya, menentukan skala prioritas, menentukan pengendalian risiko K3, serta menentukan penanggung jawab terdapat dalam Peraturan Menteri PU No.05/PRT/M/2014 sebagai berikut :

² Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

halaman : /

(1)	URAIAN PEKERJAAN (2)	IDENTIFIKASI BAHAYA (3)	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS (7)	PENGENDALIAN RISIKO K3 (8)	PENANGGUNG JAWAB (Nama Petugas) (9)
			KEKERAPAN (4)	KEPARAHAN (5)	TINGKAT RISIKO (6)			
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	Tertumbun	3	3	9 (Tinggi)	1	1.1. Penggunaan turap 1.2. Menggunakan metode pemancangan 1.3. Menyusun instruksi kerja pekerjaan galian 1.4. Menggunakan rambu peringatan dan barikade 1.5. Melakukan pelatihan kepada pekerja 1.6. Penomnaan APD	Pengawas lapangan / quality engineer

Sumber : Peraturan Menteri PU No.05/PRT/M/2014

Gambar 2. 5 Contoh Form Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab

Berikut merupakan prosedur pengisian form penilaian risiko bahaya berdasarkan Gambar 2.6 :

prosedur penilaian risiko bahaya

No.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			kekerapan	keparahan	tingkat risiko			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ketentuan pengisian

- 1 nomor urutan uraian pekerjaan
- 2 pekerjaan yang ditinjau
- 3 diisi dengan identifikasi bahaya yang kemungkinan akan timbul
- 4 untuk menilai kekerapan, perlu dilihat dari statistik kejadian dilapangan
 - jarang (1)** risiko dikatakan jarang apabila terjadi sekali dalam 3 bulan
 - kadang (2)** risiko dikatakan kadang apabila terjadi sekali dalam 1 bulan
 - sering (3)** risiko dikatakan sering apabila terjadi lebih dari sekali dalam 2 minggu
- 5 untuk menilai tingkat keparahan, perlu dilihat dari faktor orang, harta benda, lingkungan, serta keselamatan umum
 - ringan (1)** apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga
 - sedang (2)** apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam
 - berat (3)** apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda

- 6 hasil perkalian antara 4 dan 5
- 7 berdasarkan nilai tingkat risiko ;
 - prioritas 1** apabila tingkat risiko dari 6-9 (risiko tinggi)
 - prioritas 2** apabila tingkat risiko dari 3-4 (risiko sedang)
 - prioritas 3** apabila tingkat risiko dari 1-2 (risiko rendah)
- 8 pengendalian diisi sesuai dengan hierarki pengendalian, yaitu :
 - APD** merupakan alat pelindung yang berkontak langsung dengan sumber bahaya
 - Administatif** pengendalian melalui pelaksanaan prosedur yang baik dan benar
 - Rekayasa Teknik** modifikasi teknologi atau peralatan untuk menghindari terjadinya kecelakaan
 - Substitusi** mengganti dengan metode atau material atau alat yang lebih aman
 - Eliminasi** mendesain ulang pekerjaan
- 9 nama petugas yang bertanggung jawab terhadap risiko bahaya tersebut

Urutan pengerjaan berdasarkan Gambar 2.1 yaitu perlu menguraikan pekerjaannya. Uraian pekerjaan bisa dalam bentuk prosedur kerja pekerjaan tersebut. Prosedur kerja yang dimaksud adalah urutan langkah-langkah pengerjaan pekerjaan tersebut.

Dari prosedur kerja pekerjaan tersebut akan diketahui urutan-urutan pekerjaan yang nantinya akan dilakukan. Dari urutan pekerjaan tersebut selanjutnya diidentifikasi risiko bahayanya dan dibuat tindakan pencegahaannya.

Setelah uraian pekerjaan, penulis harus mengidentifikasi bahaya yang ada dalam setiap langkah-langkah pekerjaan tersebut. Penulis menggunakan metode JHA untuk mengidentifikasi risiko bahaya dalam pekerjaan tersebut. Berikut merupakan contoh form pengisian JHA pada OHS 3071 :

Setelah identifikasi bahaya dilakukan, selanjutnya adalah penilaian risiko berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014. Penilaian risiko nantinya akan diisi ketika pelaksanaan. Berikut merupakan cara penilaian risiko berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 :

TINGKAT RISIKO K3 KONSTRUKSI		Keparahan (Akibat)		
		1	2	3
Kekerapan	1	1	2	3
	2	2	4	6
	3	3	6	9

Keterangan:



: Tingkat Risiko K3 Rendah;



: Tingkat Risiko K3 Sedang; dan



: Tingkat Risiko K3 Tinggi.

Sumber : Peraturan Menteri PU No.05/PRT/M/2014

Gambar 2. 6 Cara Menilai Tingkat Risiko

Tingkat risiko dihitung dengan mengalikan tingkat keparahan dengan seringnya kejadian.

$$\text{Tingkat Risiko} = \text{Keparahan} \times \text{Kekerapan}$$

Tingkat risiko yang didapat nantinya akan digunakan untuk menentukan skala prioritas terhadap risiko bahaya yang ada. Semakin besar tingkat risiko suatu bahaya, maka skala prioritasnya akan semakin diutamakan dan mendapat nilai kecil.

Setelah menentukan skala prioritas, risiko bahaya yang ada harus dicari pengendaliannya. Pengendalian risiko bahaya menggunakan hirarki pengendalian risiko, yaitu eliminasi, substitusi, rekayasa, administrasi, dan APD.

1. Eliminasi merupakan mendesain ulang pekerjaan atau mengganti bahan atau material yang digunakan sehingga risiko bahaya dapat dihilangkan
2. Substitusi adalah mengganti metode yang ada dengan metode yang lebih aman dan atau material bahan yang memiliki tingkat bahaya yang lebih rendah.
3. Rekayasa teknik merupakan modifikasi teknologi area kerja atau alat yang digunakan untuk menghindari terjadinya kecelakaan
4. Administrasi merupakan pengendalian melalui prosedur untuk bekerja dengan aman.
5. APD adalah alat pelindung diri yang memenuhi standart SNI dan harus dipakai oleh pekerja sesuai dengan jenis pekerjaannya.

Apabila pengendalian telah dibuat, maka harus ditunjuk penanggung jawab untuk memastikan apakah pengendalian sudah berjalan berjalan sesuai rencana ataukah masih ada yang perlu diperbaiki lagi. Apabila semua langkah diatas telah dilakukan, lalu isikan data-data yang didapat dari langkah sebelumnya ke dalam form identifikasi bahaya, penilaian risiko, skala prioritas, pengendalian risiko, dan penanggung jawab berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 seperti contoh berikut :

2.1.3.2. Pemenuhan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya.

Berisikan tentang peraturan perundang-undangan dan persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 di bidang konstruksi. Peraturan-peraturan yang dipenuhi bisa dari Undang-Undang Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Serta Surat Edaran Menteri Terkait. Berikut merupakan prosedur pengisian table pemenuhan peraturan yang telah terpenuhi :

Prosedur Pengisian Pemenuhan Peraturan Perundangan

DAFTAR PENERAPAN PERUNDANG-UNDANGAN		
No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
UNDANG-UNDANG RI		
1	2	3
PERATURAN PEMERINTAH		
PERATURAN MENTERI		
KEPUTUSAN MENTERI		
SURAT EDARAN MENTERI PU		

Ketentuan Pengisian

- 1 Nomor urutan Pemenuhan Peraturan.
- 2 Peraturan yang terpenuhi oleh SMK3 yang dibuat
- 3 Rincian isi dari peraturan yang terpenuhi dari No.2

2.1.3.3. Sasaran dan program K3

Sasaran dan program K3 merupakan tujuan serta langkah yang diambil oleh organisasi untuk mencapainya.

Sasaran K3 dibagi menjadi dua, yaitu sasaran umum dan sasaran khusus.

1. Sasaran umum

Sasaran umum yaitu *zero accident* pada pekerjaan konstruksi

2. Sasaran khusus

Sasaran khusus merupakan sasaran dari setiap pengendalian risiko yang disusun agar tercapai sasaran umum, yaitu *zero accident*.

Program K3 merupakan suatu rencana tindakan yang dibuat untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Program K3 meliputi sumber daya, jangka waktu, indikator pencapaian, monitoring, dan penanggung jawab.

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

NO	URAIAN PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS				PROGRAM				BIAYA (Rp)
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
I	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	1.1. Penggunaan turap	1.1.1. Seluruh pekerjaan galian dipastikan memenuhi spesifikasi	Penggunaan turap memenuhi spesifikasi	- Bahan (Turap, peralatan kerja, dll yang terkait) - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	Turap terpasang sesuai gambar dan spesifikasi	Checklist	Pengawas / petugas terkait		
		1.2. Menggunakan metode pemancangan	1.2.1. Tersedianya metode pemancangan	Sesuai dengan metode yang telah ditetapkan	Dokumen (manual instruction / petunjuk kerja)	Sesuai jadwal pelaksanaan	Tertib melaksanakan sesuai metode	Checklist	Quality Engineer		

Sumber : Peraturan Menteri PU No.05/PRT/M/2014

Gambar 2. 7 Contoh Sasaran dan Program K3

Prosedur Pengisian Sasaran dan Program K3 Pada Gambar 2.7 :

1. Nomor Urut berdasarkan uraian Pekerjaan
2. Uraian pekerjaan yang ditinjau
3. Pengendalian risiko bahaya yang telah direncanakan terkait dengan uraian pekerjaan yang ditinjau pada No.2
4. Uraian sasaran khusus dari pengendalian risiko bahaya pada No.3
5. Tolok ukur keberhasilan atas tercapainya sasaran khusus pada No.3
6. Sumberdaya apa yang diperlukan untuk mencapai pengendalian risiko bahaya pada No. 3
7. Jangka waktu pelaksanaan pengendalian risiko bahaya pada No.3
8. Indikator tercapainya pengendalian risiko bahaya pada No.3
9. Pengecekan terlaksananya pengendalian risiko bahaya pada No.3
10. Orang yang bertanggung jawab atas terlaksananya Pengendalian risiko bahaya pada No.3
11. Biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan pengendalian risiko bahaya pada No.3

2.1.3.4. Jadwal Penerapan dan Pelaksanaan K3

Penerapan dan pelaksanaan K3 perlu dijadwalkan agar seluruh perencanaan K3 dalam sistem manajemen K3 bisa dilaksanakan secara terstruktur dan sesuai. Untuk menentukan penjadwalan pengendalian risiko bahaya diperlukan jadwal pelaksanaan pekerjaan pada proyek tersebut sehingga antara jadwal pelaksanaan SMK3 dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan bisa sinkron. Berikut merupakan contoh format RK3K jadwal penerapan dan pelaksanaan K3 sebagai penunjang penerapan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 :

- f. Poster.
 - g. Papan Informasi K3.
3. Alat Pelindung Kerja, yang terdiri dari :
 - a. Jaring Pengaman (Safety Net).
 - b. Tali Keselamatan (Life Line).
 - c. Penahan Jatuh (Safety Deck).
 - d. Pagar Pengaman (Guard Railling).
 - e. Pembatas Area (Restricted Area).
 4. Alat Pelindung Diri, yang terdiri dari :
 - a. Topi Pelindung (Safety Helmet).
 - b. Pelindung Mata (Goggles, Spectacles).
 - c. Tameng Muka (Face Shield).
 - d. Masker Selam (Breathing Apparatus).
 - e. Pelindung Telinga (Ear Plug, Ear Muff).
 - f. Pelindung Pernafasan Dan Mulut (Masker).
 - g. Sarung Tangan (Safety Gloves).
 - h. Sepatu Keselamatan (Safety Shoes).
 - i. Penunjang Seluruh Tubuh (Full Body Harness).
 - j. Jaket Pelampung (Life Vest).
 - k. Rompi Keselamatan (Safety Vest).
 - l. Celemek (Apron/Coveralls).
 - m. Pelindung Jatuh (Fall Arrester).
 5. Asuransi dan Perizinan, yang terdiri dari :
 - a. BPJS Ketenagakerjaan Dan Kesehatan Kerja.
 - b. Surat Ijin Kelaikan Alat.
 - c. Surat Ijin Operator.
 - d. Surat Ijin Pengesahan Panitia Pembina Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (P2K3).
 6. Personil K3, yang terdiri dari :
 - a. Ahli K3 dan/atau Petugas K3;
 - b. Petugas Tanggap Darurat.
 - c. Petugas P3K.
 - d. Petugas Pengatur Lalu Lintas (Flagman).
 - e. Petugas Medis.
 7. Fasilitas sarana kesehatan, yang terdiri dari :

- a. Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll).
 - b. Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll).
 - c. Peralatan Pengasapan (Fogging).
 - d. Obat Pengasapan.
8. Rambu-rambu, yang terdiri dari :
- a. Rambu Petunjuk.
 - b. Rambu Larangan.
 - c. Rambu Peringatan.
 - d. Rambu Kewajiban.
 - e. Rambu Informasi.
 - f. Rambu Pekerjaan Sementara.
 - g. Tongkat Pengatur Lalu Lintas (Warning Lights Stick).
 - h. Kerucut Lalu Lintas (Traffic Cone).
 - i. Lampu Putar (Rotary Lamp).
 - j. Lampu Selang Lalu Lintas.
9. Lain-lain terkait pengendalian risiko K3, yang terdiri dari :
- a. Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
 - b. Sirine.
 - c. Bendera K3.
 - d. Jalur Evakuasi (Escape Route).
 - e. Lampu Darurat (Emergency Lamp).
 - f. Program Inspeksi Dan Audit Internal.
 - g. Pelaporan dan Penyelidikan Insiden.

2.1.4 Pengendalian Operasional K3

Pengendalian operasional merupakan prosedur kerja atau petunjuk kerja yang mencakup seluruh upaya pengendalian pada gambar 2.7, diantaranya :

1. Memilih penanggung jawab kegiatan SMK3 yang terdapat dalam struktur organisasi K3 beserta uraian tugasnya.
2. Prosedur dan instruksi kerja untuk memastikan SMK3 yang telah dibuat bisa terlaksana dengan baik dilapangan.

3. Penentuan Titik Kumpul Darurat sebagai tempat teraman untuk berkumpul apabila terjadi keadaan darurat.
4. Program-program rinci pelatihan berdasarkan pengendalian risiko pekerjaan yang ditinjau.
5. Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan.
6. Nomor-nomor penting untuk dihubungi apabila terjadi keadaan darurat agar penanganan kedaruratan terlaksana dengan cepat.
7. Posedur komunikasi Informasi agar SMK3 yang telah dibuat bisa diinfokan kepada seluruh elemen yang ada dalam proyek tersebut.

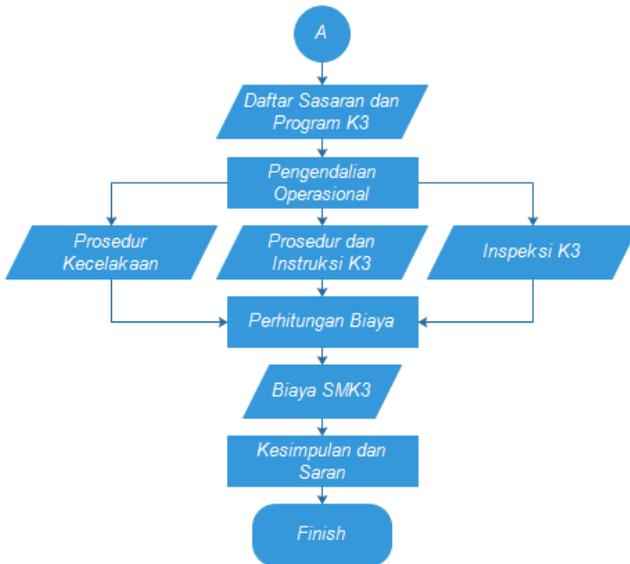
BAB III METODOLOGI

3.1. Kerangka Konsep

Penulisan tugas akhir terapan ini memiliki alur pengerjaan sesuai dengan kerangka konsep dibawah. Untuk identifikasi risiko bahaya pada tiap item pekerjaan memiliki alur pengerjaan yang sama.

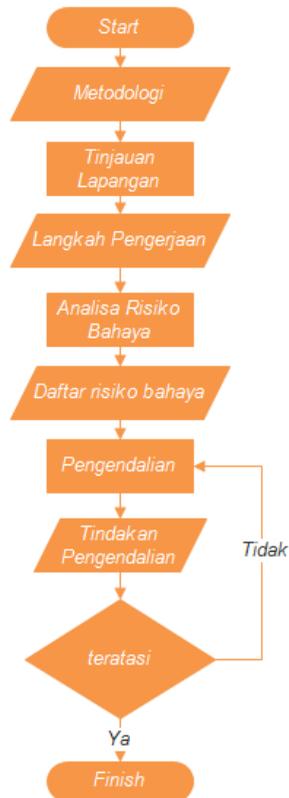


Gambar 3. 1 Kerangka Konsep Pengerjaan TAT 1



Gambar 3. 2 Kerangka Konsep Pengerjaan TAT 2

Untuk alur identifikasi risiko bahaya pada pekerjaan kolom, balok dan plat lantai, serta tangga hampir sama. Alur identifikasi risiko bahaya pada kolom, balok dan plat lantai, serta tangga ditunjukkan dengan gambar berikut :



Gambar 3. 3 Alur Identifikasi Risiko Bahaya

3.2. Lokasi dan Waktu

Analisa ini dilakukan pada area proyek Gunawangsa Tidar Apartement Tower C, sedangkan item pekerjaan yang dikaji adalah pekerjaan pengecoran kolom, balok, dan plat lantai. analisa ini dilaksanakan pada minggu awal bulan februari hingga pertengahan bulan mei 2017.



Sumber :

<https://www.google.co.id/maps/place/Gunawangsa+Tidar/>

Gambar 3. 4 Peta Lokasi Proyek Gunawangsa Tidar Apartement

3.3. Objek Study

Objek yang di analisa adalah bahaya dan risiko yang terdapat dalam proses pekerjaan pengecoran kolom, balok , dan plat pada proyek Gunawangsa Tidar Apartement tower C.

Item pekerjaan yang nantinya akan diidentifikasi yaitu :

1. Kolom
 - a. Marking
 - b. Fabrikasi Tulangan
 - c. Pemasangan Tulangan
 - d. Sepatu Kolom
 - e. Instalasi Bekisting
 - f. Pengecoran Kolom
 - g. Pembongkaran Bekisting
 - h. Perawatan Kolom
2. Balok dan Plat Lantai
 - a. Cetakan Half-Slab
 - b. Pemasangan Tulangan Half-Slab
 - c. Pengecoran Half-Slab
 - d. Pemasangan Schafolding
 - e. Pemasangan Bekisting
 - f. Fabrikasi Tulangan Balok

- g. Pemasangan Tulangan Balok
 - h. Pengecoran Balok dan Plat Lantai
3. Tangga
- a. Pemasangan Schafolding
 - b. Pemasangan Bekisting
 - c. Fabrikasi Tulangan
 - d. Pemasangan Tulangan
 - e. Pengecoran Tangga
 - f. Cetakan Top Cover Tangga
 - g. Pengecoran Top Cover Tangga
 - h. Instalasi Top Cover Tangga

3.4. Pengumpulan Data

Data primer merupakan data yang didapat dari perhitungan dan analisa yang dilakukan oleh penulis berdasarkan data sekunder yang didapat dari perusahaan. Data primer seperti identifikasi risiko bahaya, nilai keparahan, nilai kekerapan, Tingkat Risiko, pencegahan dan penanganan, dan sebagainya.

Data sekunder merupakan data pelengkap yang didapat dari perusahaan berupa metodologi, prosedur kerja, Instruksi kerja, data kecelakaan, serta data pendukung lain yang dibutuhkan. Data-data tersebut bisa membantu dalam penentuan keparahan, kekerapan, dan tingkat risiko.

3.5. Pengolahan Data dan Analisis

Pengolahan data identifikasi risiko akan menggunakan tabel JHA, sedangkan data dianalisa berdasarkan tabel penilaian risiko yang terdapat pada peraturan menteri pekerjaan umum No.05/PRT/M/2014 untuk menentukan nilai keparahan, kekerapan, dan tingkat risiko.

Dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014, besarnya tingkat risiko (TR) dihitung dengan kekerapan (P) dikalikan dengan keparahan (A) :

$$TR = P \times A$$

Setelah menghitung tingkat risiko untuk setiap akibat yang ditimbulkan pada orang, harta benda, lingkungan, dan keselamatan umum, lalu dirata-rata untuk mendapat tingkat risiko yang akan dipakai untuk menentukan langkah pencegahan dan penanggulangan nantinya.

Setelah Sistem Manajemen K3 (SMK3) telah dibuat, selanjutnya akan dibuat jadwal penerapan dan pelaksanaannya, kemudian dihitung biaya pelaksanaan SMK3 dengan Standart Satuan Harga surabaya tahun 2017

Setelah harga ditentukan selanjutnya akan disusun Rencana K3 Konstruksi (RK3K) yang nantinya akan menjadi hasil dari tugas akhir terapan ini. RK3K nantinya akan berisi tentang :

1. Kebijakan K3
2. Organisasi K3
3. Perencanaan K3
4. Pengendalian operasional
5. Pemeriksaan dan evaluasi K3
6. Tinjauan ulang K3

BAB IV PEMBAHASAN

PLAN

4.1. Kebijakan K3

Kebijakan K3 didapatkan dari proyek Gunawangsa Tidar Apartement yang berisikan tentang komitmen penerapan K3 yang dilakukan secara konsisten. Berikut kebijakan K3 yang didapat dari Gunawangsa Tidar Apartement.



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTOR & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment


Putu Adi Priyatna
Project Manager

Sumber : Dokumentasi Proyek

Gambar 4. 1 Kebijakan K3 Gunawangsa Tidar Apartement

Gambar 4.1 merupakan Kebijakan K3 dari PT.PP. Kebijakan K3 tersebut merupakan pernyataan tertulis tentang komitmen perusahaan untuk menghindari kecelakaan kerja serta penyakit akibat kerja yang tertuang pada komitmen No.1, yaitu *membangun lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja. (dikutip PT.PP,2016)*. Kebijakan K3 tersebut telah dipresentasikan dan disetujui oleh Kepala Proyek.

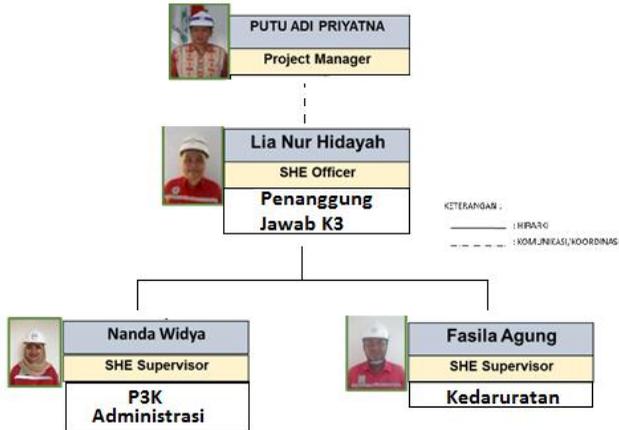
Kebijakan K3 tersebut sudah disahkan oleh Kepala Proyek. Hal ini terbukti dari adanya tanda tangan Kepala Proyek pada Kebijakan K3 yang telah dibuat tersebut.

Kebijakan K3 pada Gambar 4.1 memiliki komitmen untuk memenuhi peraturan perundang-undangan serta persyaratan lain yang terkait dengan K3. Hal ini tertuang dalam komitmen No.2, yaitu *memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) ditempat kerja. (dikutip PT.PP,2016)*. Perundang-undangan yang dimaksud adalah Peraturan Menteri PU No.05 th.2014 tentang pedoman SMK3 yang nantinya akan dijadikan acuan pembuatan SMK3 pada tugas akhir ini. Persyaratan lain yang dimaksud adalah SNI 07-2052-2002 tentang baja tulangan beton sebagai standart pengerjaan tulangan yang benar, SNI 03-3976-1995 tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton sebagai pedoman pengadukan dan pengecoran beton yang benar, serta SKKNI kode unit M.712010.0004.01 tentang melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan sebagai acuan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan.

4.2. Organisasi K3

Dalam penyusunan Sistem Manajemen K3 pasti diperlukan suatu struktur organisasi K3 sebagai perancang, pengawas, dan peningkatan terhadap SMK3 itu sendiri. Untuk mensukseskan sistem manajemen K3 tentu perlu partisipasi dari semua pekerja

yang ada untuk bisa mewujudkan zero accident. Berikut ini adalah struktur organisasi K3 yang ada pada proyek Gunawangsa Tidar Apartment.



Sumber : Dokumentasi Proyek

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Gunawangsa Tidar Apartment

Organisasi K3 dalam Struktur di atas bertuliskan SHE (Safety, Health, and Environment) yang beranggotakan Lia sebagai SHE Officer, Nanda dan Fasila sebagai SHE Supervisor. Hubungan Project manager yaitu komunikasi dan koordinasi, sedangkan hubungan antar anggota SHE yaitu hirarki (pangkat/kedudukan)

Nanda widya bertugas dalam penanganan P3K dan administrasi. Penanganan P3K dilakukan ketika korban telah dibawa ke tempat yang aman oleh petugas kedaruratan. Setelah dilakukan P3K, petugas K3 langsung menghubungi instansi terkait untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut apabila dibutuhkan. Sedangkan administrasi mengurus segala kebutuhan surat menyurat dan mencatat segala kegiatan tentang K3.

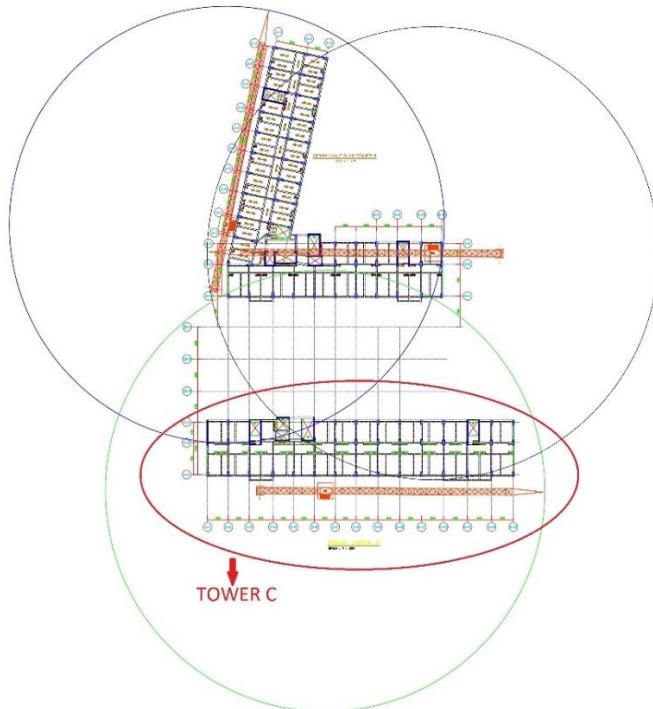
Fasilia Agung bertugas dalam kedaruratan, yaitu aksi tanggap yang dilakukan ketika terjadi kecelakaan agar dampak yang diterima korban bisa seminimal mungkin. Setelah ptugas P3K menangani korban, petugas kedaruratan segera menghubungi

instansi terkait guna menindak lanjuti kecelakaan yang terjadi secara cepat dan tepat. Dalam struktur Organisasi K3 Gunawangsa Tidar Apartment, pencegahan kebakaran termasuk dalam tugas Kedaruratan. Tugas dari petugas kebakaran berupa penanganan dini terhadap kebakaran yang terjadi. Apabila petugas tidak sanggup menangani kebakaran, petugas langsung menghubungi kantor pemadam kebakaran terdekat.

Lia Nur Hidayah bertugas sebagai penanggung jawab K3. Tugas beliau adalah melakukan peningkatan mutu SMK3 lewat rapat mingguan yang dilaksanakan secara rutin. Penanggung jawab K3 secara rutin perlu memberikan laporan harian, mingguan, serta bulanan sehubungan dengan K3 kepada Project Manager. Dalam pembuatan serta peningkatan berkelanjutan terhadap SMK3 pada proyek tersebut, penanggung jawab K3 perlu melakukan koordinasi dengan Project Manager agar keputusan yang diambil sesuai dengan Kebijakan K3 yang telah dibuat sebelumnya.

4.3. Perencanaan K3

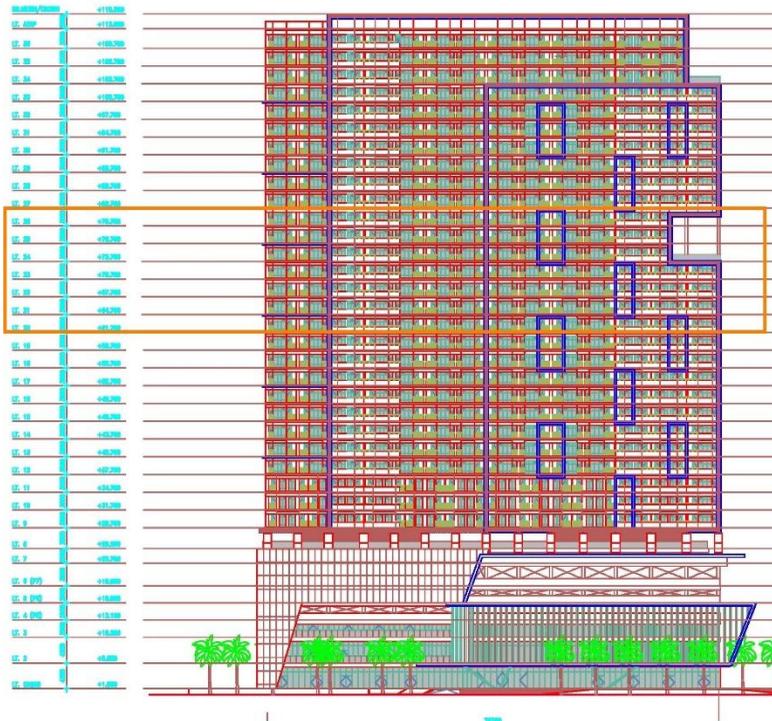
Denah dan tampak dari desain proyek membantu identifikasi risiko bahaya yang ada serta diperlukan untuk merencanakan pemasangan sarana prasarana seperti rambu K3 dan tali pengaman. Berikut denah dan tampak dari Gunawangsa Tidar Apartment tower C.



Sumber : STR GUNAWANGSA TIDAR.dwg

Gambar 4. 3 Denah Proyek Gunawangsa Tidar Apartement

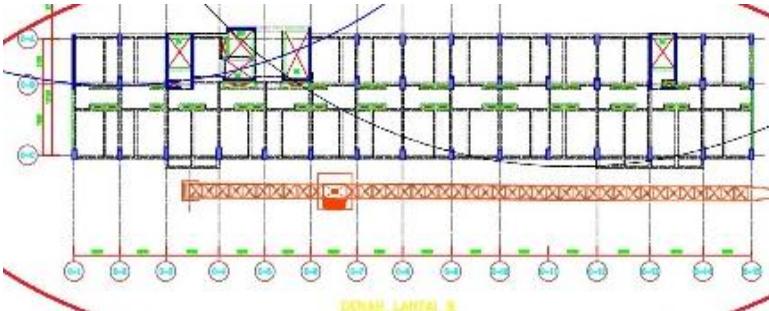
Dari gambar 4.3, diketahui bahwa tower C ada dalam radius 3 tower crane, sehingga pekerja yang ada pada tower C harus selalu aware terhadap tower crane yang tengah beroperasi. Pekerja juga harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator tower crane dapat melihat apabila ada pekerja yang ada di jalur pengoperasian tower crane sehingga lebih waspada.





Gambar 4. 5 Posisi Tower Crane Gunawangsa Tidar Apartment

Pada Gambar 4.5, dapat dilihat bahwa posisi tower crane yang ada pada Gunawangsa Tidar Apartment terletak agak jauh dari sisi bangunan karena tower crane tersebut merupakan tipe tower crane *free standing crane*. Tower Crane tidak terlalu dipengaruhi oleh beban angin karena tower crane merupakan struktur kerangka berongga. Untuk menghindari kejenuhan bagi operator, perlu dilakukan pergantian setiap beberapa jam. Proses pergantian operator tower crane yaitu operator lama turun terlebih dahulu, lalu setelah operator lama sudah sampai dibawah, barulah operator baru bisa naik. Dalam proses naik dan turunnya operator tower crane, operator tower crane perlu memakai full body harness, safety helmet, dan safety vest untuk menghindari kecelakaan.

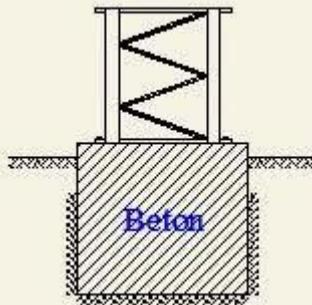


Sumber : STR GUNAWANGSA TIDAR.dwg

Gambar 4. 6 Denah Tower C Gunawangsa Tidar Apartement

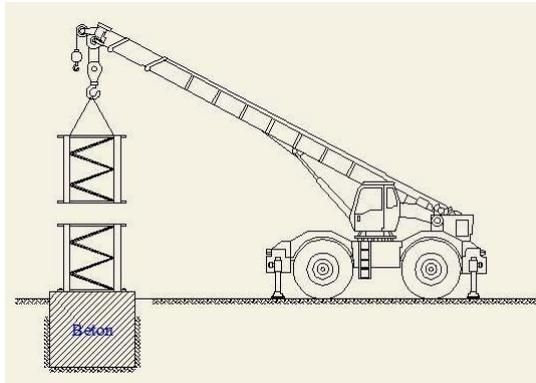
Dari denah pada Gambar 4.5, alur pengerjaan kolom, balok, plat lantai dan tangga dikerjakan dari arah kanan ke arah kiri. Pada hari pertama pengerjaan hanya membutuhkan sedikit orang dan bertambah di hari berikutnya hingga berkurang lagi di akhir pengerjaan di lantai tersebut. Karena denah lantai 20-28 typical, maka risiko kecelakaan yang ada hampir sama.

Berikut merupakan urutan metode pendirian tower crane:



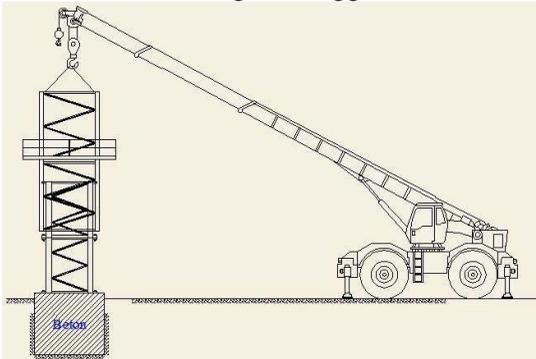
Gambar 4. 7 Penanaman fine angle dan base section kedalam lubang pondasi

Untuk mendirikan tower crane pertama-tama perlu membuat fine angle dan base section, lalu selanjutnya di cor.



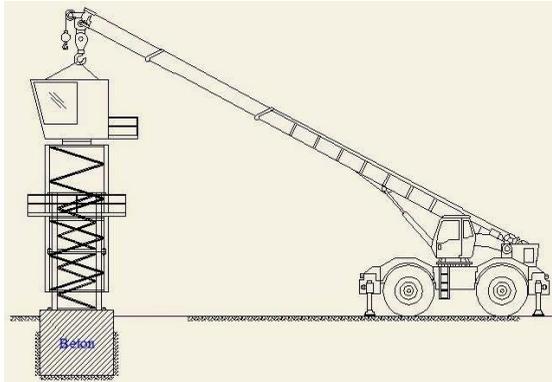
Gambar 4. 8 Pemasangan mast section awal

Setelah fine angle dan base section terpasang, selanjutnya dipasang mast section awal dengan menggunakan mobile crane.



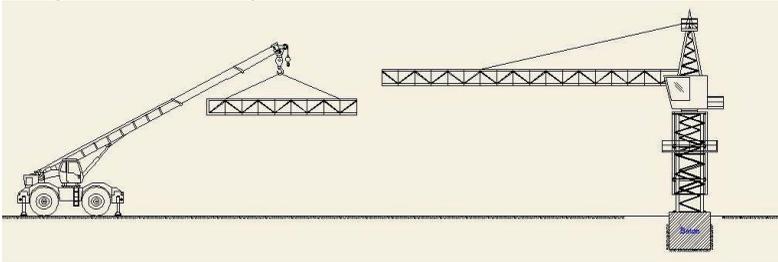
Gambar 4. 9 Kemudian pemasangan climbing

Langkah selanjutnya yaitu pemasangan climbing crane yang digunakan untuk “self assembly” untuk menambahkan ketinggian selanjutnya.



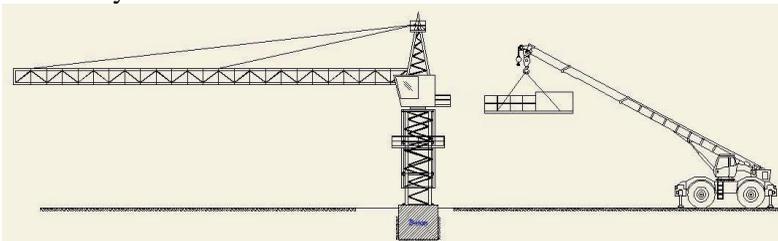
Gambar 4. 10 Pemasangan kabin diatas climbing crane

Lalu kabin dipasang menggunakan mobile crane. Posisi kabin terpasang di atas climbing crane.



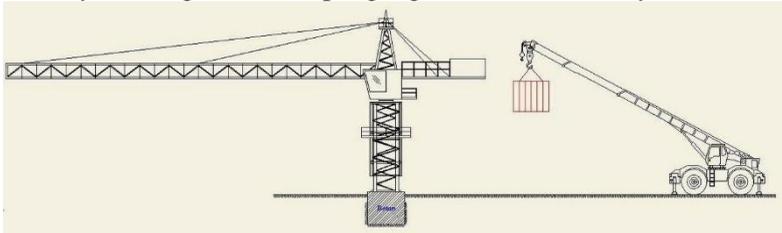
Gambar 4. 11 Pemasangan boom

Setelah kabin terpasang kemudian dilanjutkan dengan pemasangan boom. Boom merupakan lengan jangkau crane untuk pemindahannya.



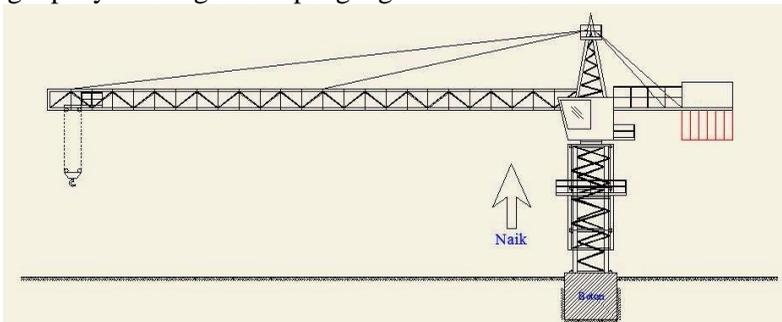
Gambar 4. 12 Pemasangan Jib

Selanjutnya dipasang Jib yang merupakan lengan beban untuk menyeimbangkan beban pengangkatan crane nantinya.



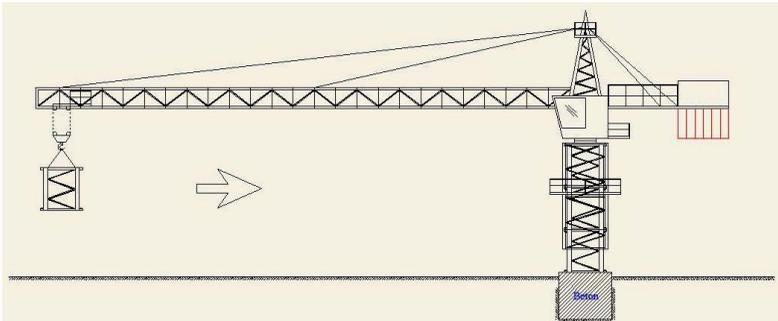
Gambar 4. 13 Pemasangan Counter weight

Setelah Jib sudah terpasang, maka counter weight siap diletakkan. Counter weight inilah yang nantinya berfungsi sebagai penyeimbang beban pengangkatan crane.



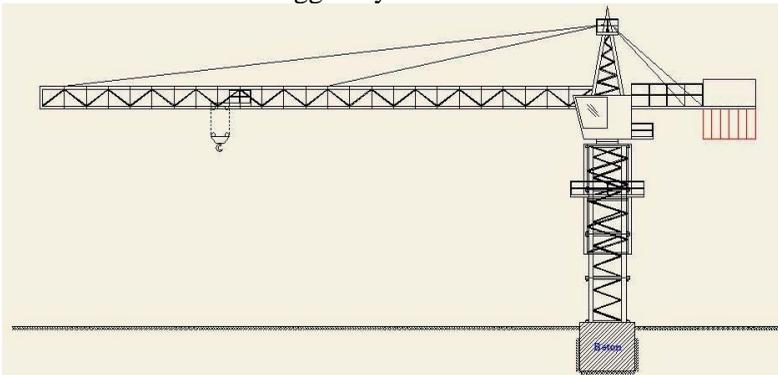
Gambar 4. 14 Climbing Crane Menambah Ketinggian

Setelah semua elemen awal terpasang, selanjtnya perlu menyesuaikan ketinggian crane. Untuk menambah ketinggian crane, climbing crane bergerak menambah ketinggian dan membuat ruang kosong ditengahnya.



Gambar 4. 15 Boom Mengangkat Mast Section

Setelah climbing crane naik, boom bergerak mengangkat mast section untuk ditempatkan diruang kosong dalam climbing crane untuk menambah ketinggiannya.

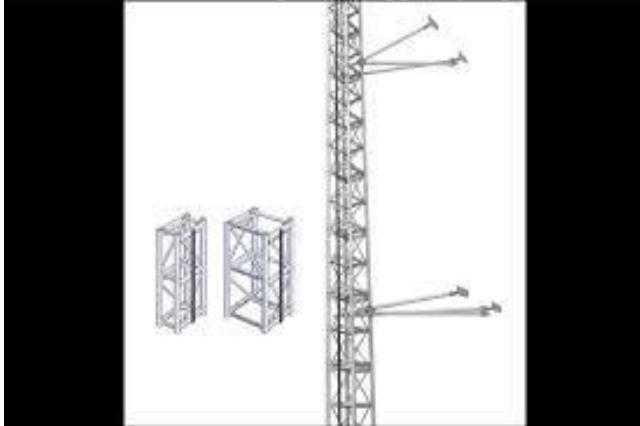


Gambar 4. 16 Mast Section Terpasang

Ulangi dari langkah climbing crane naik untuk menambah ketinggian crane sampai mendapatkan ketinggian yang diinginkan.

Dalam pembangunan gedung tinggi juga terdapat pemasangan passenger hoist untuk mempercepat mobilisasi pekerja dari lantai dasar ke lantai atas. Berikut merupakan urutan metode pelaksanaan pemasangan passenger hoist:

Pertama perlu dibuat lantai kerja datar berupa pondasi beton yang didalamnya sudah tertanam anchor bolt untuk memasang rangka passenger hoist. Setelah lantai kerja terbentuk, selanjutnya menyusun dipasang rangka section passenger hoist dengan menggunakan crane sesuai dengan ketinggian yang dibutuhkan.



Gambar 4. 17 Rangka Section Passenger Hoist

Setelah rangka section terpasang, selanjutnya merakit keranjang passenger hoist. Pastikan puli dan gear pada posisi yang benar dan baut-bautnya kencang.



Gambar 4. 18 Pemasangan Keranjang Passenger Hoist

4.3.1. Identifikasi bahaya JHA, penilaian risiko, skala prioritas, pengendalian risiko K3, dan penanggung jawab.

Identifikasi risiko bahaya harus dilakukan sampai sedetail mungkin karena risiko sekecil apapun bisa menyebabkan kecelakaan yang lebih besar nantinya.

Sebelum mengidentifikasi bahaya, perlu diketahui prosedur pada item pekerjaan yang ditinjau terlebih dahulu. Lalu dari prosedur kerja tersebut nantinya akan di breakdown sampai langkah pekerjaannya. Barulah dilakukan identifikasi bahaya terhadap langkah-langkah tersebut.

Berikut merupakan uraian pekerjaan dalam pekerjaan kolom. Uraian pekerjaan berupa prosedur kerja kolom yang didapat dari proyek Gunawangsa Tidar Apartement. Dalam prosedur kerja tersebut terdapat langkah-langkah pengerjaan pekerjaan kolom.



Gambar 4. 19 *Prosedur Kerja Kolom*

Dari prosedur kerja kolom tersebut, diketahui urutan pekerjaan kolom mulai dari marking, fabrikasi tulangan, pemasangan tulangan, pemasangan sepatu kolom, instalasi bekisting, pengecoran kolom, pembongkaran bekisting, dan perawatan hingga menjadi produk akhir berupa kolom. Kemudian

dari urutan pekerjaan tersebut diidentifikasi risiko bahaya serta dibuat tindakan pencegahannya.

Dari uraian pekerjaan kolom, dilakukan identifikasi bahaya pada setiap langkah-langkah pengerjaan kolom. Penulis menggunakan metode JHA untuk mengidentifikasi risiko bahaya berdasarkan pada BAB II sub 2.1.3.1.

Marking

Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja 1 menandai lokasi titik sumbu pendirian theodolit dan melakukan centering. Pekerja 2 berdiri di titik 1 dengan rambu ukur untuk menentukan titik 1. Pekerja 1 melakukan penembakan titik 1 sesuai dengan sudut rencana. Pekerja 3 mengambil ujung meteran, lalu mengukur dari titik sumbu sepanjang jarak kolom pada denah rencana ke arah titik 1. Pekerja 3 menandai titik 1 dengan tipe-x. Ulangi langkah pekerja 2 dan 3 hingga mendapatkan 4 titik kolom. Pekerja 1 mengecek apakah semua titik yang ditembak sudut dan jaraknya telah sama dengan denah kolom rencana.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika melakukan marking, pekerja bisa dehidrasi akibat paparan sinar matahari yang terlalu lama. 2. Pekerja 1 yang bertugas menembak titik bisa mengalami sakit punggung apabila posisi menembak titik dengan membungkuk 3. Pekerja 2 yang bertugas memegang rambu ukur bisa mengalami pegal 4. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh. 		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none"> 1.1.APD : safety helmet untuk mengurangi paparan sinar matahari, safety vest agar pekerja terlihat oleh orang lain 1.2.Rekayasa teknik : menempatkan air galon di area strategis apabila pekerja mulai dehidrasi 		

- 2.1.Administrasi : instruksi kerja menembak sebaiknya dengan sedikit jongkok.
- 3.1.Administrasi : instruksi kerja bergantian memegang rambu ukur, untuk titik 1 dengan tangan kanan, titik 2 tangan kiri, dan seterusnya hingga titik 4.
- 4.1.APD : full body harness
- 4.2.Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.

Setelah dilakukan identifikasi terhadap pekerjaan kolom, selanjutnya penulis perlu membuat prosedur pengisian penilaian risiko bahaya berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014. Prosedur pengisian penilaian risiko nantinya akan digunakan saat mengisi penilaian risiko pada saat pelaksanaan.

Terdapat 3 nilai dalam penilaian kekerapan, yaitu jarang yang bernilai 1, kadang-kadang yang bernilai 2, dan sering yang bernilai 3. Yang dimaksud jarang yaitu apabila bahaya terjadi sekali dalam 3 bulan. Yang dimaksud kadang-kadang yaitu apabila bahaya terjadi sekali dalam 1 bulan. Yang dimaksud sering yaitu apabila bahaya terjadi lebih dari sekali dalam 2 minggu.

Cara menilai keparahan terhadap risiko bahaya terdapat pada BAB II Gambar 2.4. Ada 4 kategori yang dinilai keparahannya, yaitu keparahan terhadap orang, terhadap harta benda, terhadap lingkungan, serta terhadap keselamatan umum. Ada 3 tingkat nilai keparahan pada BAB II Gambar 2.5. Risiko dengan tingkat keparahan ringan bernilai 1, tingkat keparahan sedang bernilai 2, tingkat keparahan berat mendapat nilai 3.

Berdasarkan pada tabel 2.2 pada BAB II, keparahan terhadap orang diberi nilai 1 apabila kecelakaan yang terjadi tidak mengurangi waktu kerja. keparahan terhadap harta benda diberi nilai 1 apabila kerusakan yang terjadi bisa langsung diganti Tanpa memakan biaya. Keparahannya terhadap lingkungan diberi nilai 1 apabila tidak menimbulkan penyakit akibat kerja. keparahan

terhadap keselamatan umum diberi nilai 1 apabila tidak mengancam keselamatan umum.

Keparahan terhadap orang diberi nilai 2 apabila korban perlu mendapat perawatan dan harus istirahat sejenak. Keparahan terhadap harta benda diberi nilai 2 apabila diperlukan biaya untuk perbaikan. Keparahan terhadap lingkungan mendapat nilai 2 apabila menyebabkan penyakit akibat kerja. Keparahan terhadap keselamatan umum diberi nilai 2 apabila mengakibatkan kecelakaan tunggal.

Keparahan terhadap orang diberi nilai 3 apabila korban memerlukan perawatan lanjut serta mengurangi waktu kerja. Keparahan terhadap harta benda diberi nilai 3 apabila kerusakan tidak dapat diperbaiki dan perlu mengganti dengan barang baru. Keparahan terhadap keselamatan umum diberi nilai 3 apabila menimbulkan kecelakaan tidak tunggal.

no.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko		skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			kekerapan	keparahan tingkat risiko			
1	marking	dehidrasi				1. safety helmet 2. galon air	pengawas lapangan
		sakit punggung				1. posisi tubuh	
		jatuh dari ketinggian				1. full body harness	
						2. safety net	
						3. safety line	
		kram otot				1. posisi tubuh	

Gambar 4. 20 Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko, dan Penanggung jawab Marking

4.3.2. Pemenuhan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya.

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi antara lain sebagai berikut :

Tabel 4. 1 Daftar Pemenuhan Perundangan

DAFTAR PENERAPAN PERUNDANG-UNDANGAN		
No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSAS 3071	Tentang identifikasi bahaya JHA

4.3.3. Sasaran dan program K3.

Sasaran dan program K3 merupakan tujuan serta langkah yang diambil oleh organisasi untuk mencapainya. Sasaran umum yaitu menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari risiko bahaya (*zero accident*), sedangkan sasaran khusus berhubungan dengan program kerja yang akan dibuat untuk mencapainya sehingga sasaran umumpun bisa tercapai juga.

Berikut merupakan sasaran dan program kerja pada pengendalian risiko kolom bagian marking yang sebelumnya telah dibuat. Untuk harga akan dicantuman tersendiri karena dalam 1 pekerjaan bisa memuat lebih dari 1 kebutuhan yang sama.

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program					biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring	penanggung jawab	
1	marking	1. memakai safety helmet	tersedianya safety helmet	seluruh pekerja marking mengenakan safety helmet	safety helmet	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat bekerja, pekerja marking memakai safety helmet	checklist	pengawas lapangan	
		2. menempatkan air galon di tempat strategis	tersedianya air minum untuk pekerja	air galon terpasang ditengah 1 lantai dibawah area kerja	air galon	saat pekerjaan dimulai sebaiknya air galon sudah dipasang dan diganti setiap hari	pekerja tidak merasa haus	checklist	pengawas lapangan	
		1. melakukan penembakan titik dengan sedikit membungkuk	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

Gambar 4. 21 Sasaran dan Program Kerja Marking 1

		1. menggunakan full body harness	tersedianya full body harness	pekerja bagian tepi menggunakan full body harness	full body harness	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat pekerja area tepi bekerja, full body harness sudah terpakai	checklist	pengawas lapangan	
		2. pemasangan safety net	tersedianya safety net	1 lantai dibawah lantai kerja terpasang safety net	safety net	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat pekerjaan dimulai, safety net sudah harus terpasang	checklist	pengawas lapangan	
		3. pemasangan safety line	tersedianya safety line	keliling lantai kerja terpasang safety line	safety line	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat pekerjaan dimulai, safety line sudah harus terpasang	checklist	pengawas lapangan	
		1. rambu ukur dipegang dengan tangan yang berbeda tiap titiknya	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evalusai	petugas K3	

Gambar 4. 22 Sasaran dan Program Kerja Marking 2

4.3.4. Jadwal Penerapan dan Pelaksanaan K3

Setelah melakukan identifikasi bahaya serta menentukan sasaran dan program kerja terhadap pekerjaan yang ditinjau, selanjutnya ditentukan penjadwalan penerapan dan pelaksanaan K3. Penjadwalan pelaksanaan dan penerapan K3 didasarkan pada jadwal dilaksanakannya pekerjaan pada proyek Gunawangsa Tidar Apartment. Berikut merupakan jadwal penerapan dan pelaksanaan K3 pada pekerjaan Kolom :

4.3.5. Biaya

Perhitungan biaya pada Proyek Gunawangsa Tidar Apartement Tower C dari lantai 20 sampai 28 ditentukan berdasarkan standar satuan harga (SSH) kota Surabaya tahun 2017 dan sesuai dengan Surat Edaran Kementerian Pekerjaan Umum No.66/SE/M/2015 :

No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		

Gambar 4. 26 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 1

Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3	Org				0	
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan
	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total						24,963,600		
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	13	1	5,000,000	65,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselamatan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total						70,020,000		

Gambar 4. 27 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 2

Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (Safety Helmet)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (Goggles, Spectacles)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (Masker);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (Safety Gloves);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (Safety Shoes);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (Full Body Harness)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (Safety Vest)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								
5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat /Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/ Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	

Gambar 4. 28 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 3

fasilitas sarana kesehatan							
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000
total							6,868,242
rambu-rambu K3							
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200
total							19,922,600
Lain-lain							
9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0
total							11,050,000
TOTAL							248,273,142

Gambar 4. 29 Perhitungan Biaya Penyelenggaraan SMK3 4

4.3.6. Standart Metode Pekerjaan

Dalam metode pelaksanaan pekerjaan terdapat standart yang harus dipenuhi agar bisa terhindar dari bahaya. Berikut merupakan standart yang harus dipenuhi pada metode pekerjaan sesuai buku Metode Konstruksi Gedung Tinggi oleh Asiyanto:

4.3.6.1. Metode Pekerjaan Kolom

Berikut merupakan urutan metode pelaksanaan pada kolom :



Gambar 4. 30 Metode Pelaksanaan Pekerjaan Kolom

Marking dilakukan untuk menentukan titik kolom agar sesuai dengan Gambar rencana. Berikut merupakan proses marking yang dilakukan dilapangan oleh pekerja PP :



Gambar 4. 31 Proses Marking Lapangan

Proses fabrikasi tulangan bisa dikerjakan bersamaan dengan proses marking karena fabrikasi dilakukan di tempat yang berbeda. Berikut merupakan proses fabrikasi yang dilakukan dilapangan :



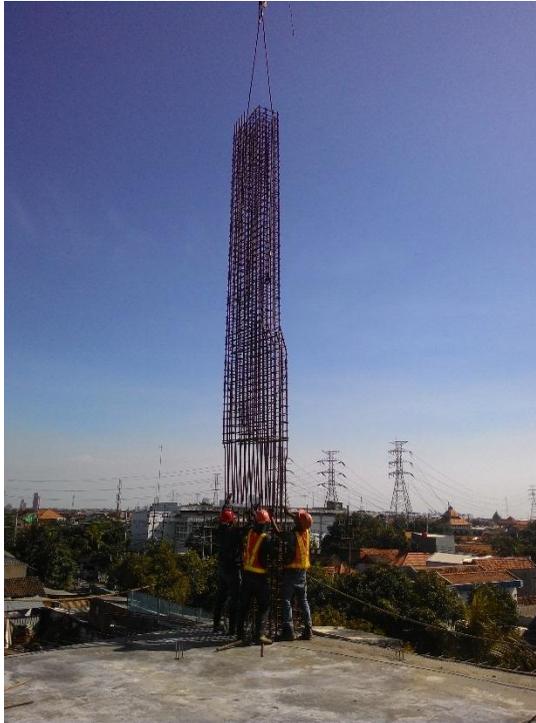
Gambar 4. 32 Proses Fabrikasi Lapangan

Setelah dilakukan fabrikasi dan marking, tulangan kolom bisa dipasang pada titik pengecoran. Tulangan kolom harus dipindahkan dari area fabrikasi ke titik pengecoran dengan diangkat oleh tower crane. Saat dilakukan pengangkutan, beban tidak boleh melebihi daya angkut crane yaitu 2,4 Ton.

Lantai	panjang sengkang	jumlah	panjang tulangan utama	jumlah	panjang total	Berat nominal (kg/m)	berat (kg)
lt.21	3.8	26	4	22	186.8	2.875	537.05

Gambar 4. 33 Perhitungan Berat Tulangan lt.21

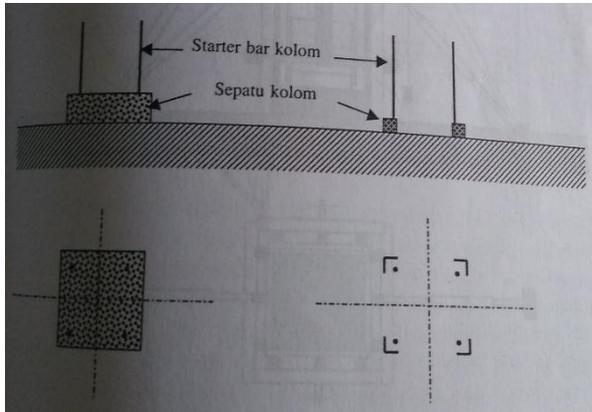
Dari Gambar 4.21 bisa dilihat bahwa berat tulangan kolom lantai 21 sebesar 537,05 kg, lebih kecil dari beban angkut maksimal sehingga proses pengangkutan tulangan kolom aman.



Gambar 4. 34 Proses Pemasangan Tulangan Lapangan

Gambar 4.22 merupakan proses pemasangan tulangan kolom dilapangan. Diperlukan 3 orang untuk memposisikan dan mengikat tulangan baru terhadap tulangan lama.

Dalam metode pekerjaan kolom, perlu diperhatikan pemasangan sepatu kolom serta pemasangan bekistingnya sebelum dilakukan pengecoran. Berikut merupakan perbandingan pemasangan sepatu kolom berdasarkan buku Metode Konstruksi Gedung Tinggi oleh Asiyanto dengan Pemasangan sepatu kolom di lapangan:



Sumber: *Buku Metode Konstruksi Gedung Tinggi oleh Asiyanto*
 Gambar 4. 35 Pemasangan Sepatu Kolom Beton & Baja Siku

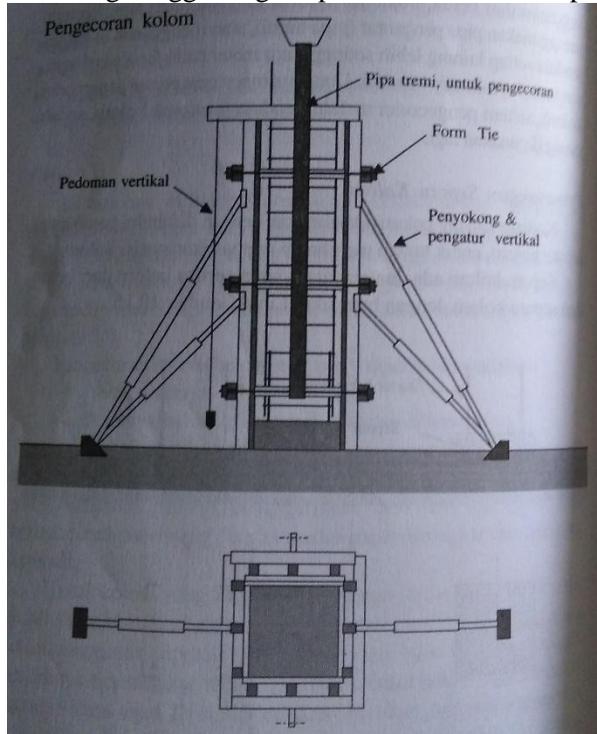


Gambar 4. 36 Pemasangan Sepatu Kolom Dilapangan

Dari Gambar 4.19 dapat dilihat bahwa pemasangan sepatu kolom besi siku dilapangan sudah sesuai dengan teori pemasangan sepatu kolom pada buku Metode Konstruksi Gedung

Tinggi oleh Asiyanto sehingga kemungkinan terjadi bahaya sangat kecil.

Setelah sepatu kolom dipasang, selanjutnya form work diposisikan sebagai bekisting kolom. Berikut merupakan perbandingan teori posisi form work berdasarkan buku Metode Konstruksi Gedung Tinggi dengan posisi form work dilapangan:



Sumber : Buku Metode Konstruksi Gedung Tinggi oleh Asiyanto
Gambar 4. 37 Posisi Form Work Kolom



Gambar 4. 38 Posisi Form Work Lapangan

Dari Gambar 4.21 dapat diketahui bahwa posisi form work dilapangan sudah sesuai dengan teori posisi form work pada buku Metode Konstruksi Gedung Tinggi oleh Asiyanto sehingga risiko terjadinya kecelakaan kemungkinan kecil.

Setelah form work dipasang selanjutnya dilakukan pengecoran. Setelah bucket diisi oleh adonan beton, selanjutnya bucket dibawa ke lokasi pengecoran. Operator concrete bucket naik bucket pada saat bucket sudah ada di lantai pengecoran,

setelah operator bucket naik, pipa tremi dimasukkan ke tulangan kolom lalu dilakukan pengecoran kolom.



Gambar 4. 39 Proses Pengecoran Kolom Lapangan

Setelah pengecoran kolom dilakukan dan kolom sudah mengeras, maka bekisting siap dibongkar. Pembongkaran bekisting dilakukan 3 hari setelah pengecoran.



Gambar 4. 40 Proses Pembongkaran Bekisting Kolom Lapangan

Dari Gambar 4.28 dapat dilihat bahwa membutuhkan 4 pekerja untuk melakukan pembongkaran bekisting kolom. Setelah bekisting kolom dibongkar, selanjutnya disusun kembali agar siap dipakai untuk pengecoran kolom selanjutnya.

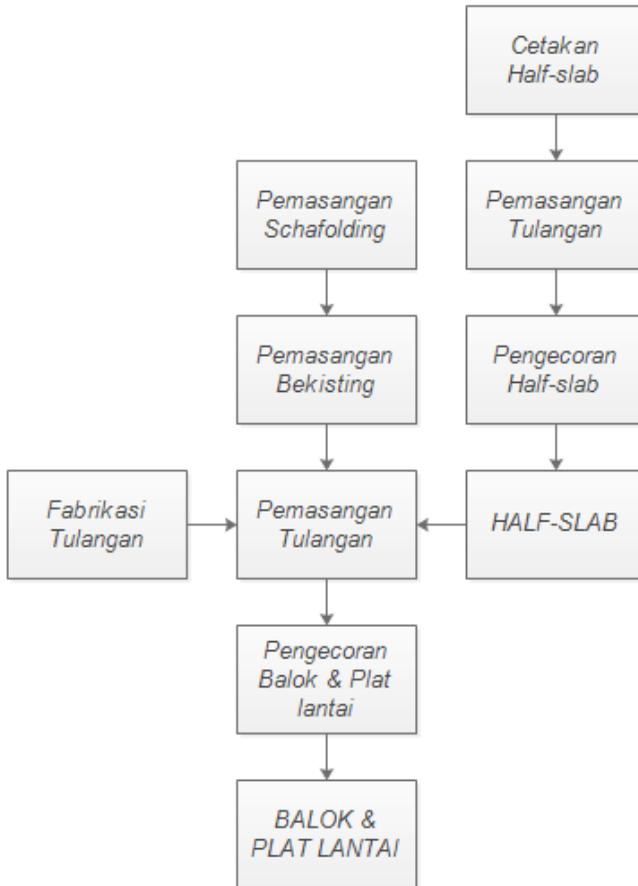
Setelah dilakukan pembongkaran, kolom harus dirawat setiap hari agar mendapatkan mutu beton yang diinginkan. Perawatan kolom berupa penyiraman yang dilakukan 3 kali sehari yang dilakukan setiap pagi, siang, dan sore.



Gambar 4. 41 Proses Perawatan Kolom Lapangan

4.3.6.2. Metode Pekerjaan Balok & Plat Lantai

Berikut merupakan urutan metode pekerjaan balok dan plat lantai :



Gambar 4. 42 Urutan Metode Pekerjaan Balok dan Plat Lantai

Karena plat lantai merupakan half-slab, maka perlu dibuat cetakannya terlebih dahulu. Cetakan half-slab dibuat dari kayu dan ditambahkan lubang-lubang untuk memasukan tulangan dasarnya.



Gambar 4. 43 Cetakan Half-slab Lapangan

Setelah cetakan half-slab dibuat, selanjutnya dipasang tulangan dasar beserta hook yang nantinya berfungsi untuk mengangkat half-slab ke lokasi pengecoran balok dan plat lantai. Berikut merupakan tulangan yang telah dipasangkan pada cetakan half-slab:



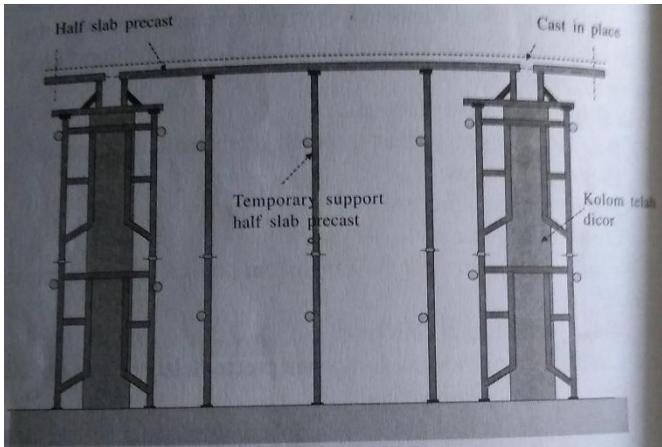
Gambar 4. 44 Cetakan Half-slab Lapangan

Setelah tulangan half-slab dipasang, selanjutnya half-slab siap dicor. Pengecoran half-slab menggunakan concrete bucket karena lokasi pembuatan half-slab tidak memungkinkan untuk mengecor menggunakan concrete mixer truck.



Gambar 4. 45 Proses Pengecoran Half-slab Lapangan

Saat melakukan pengecoran half-slab, bisa dilakukan pemasangan schafolding karena dilakukan ditempat yang berbeda. Berikut merupakan perbandingan panduan pemasangan schafolding pada buku Metode Konstruksi Gedung Bertingkat oleh Asiyanto dengan pemasangan dilapangan:



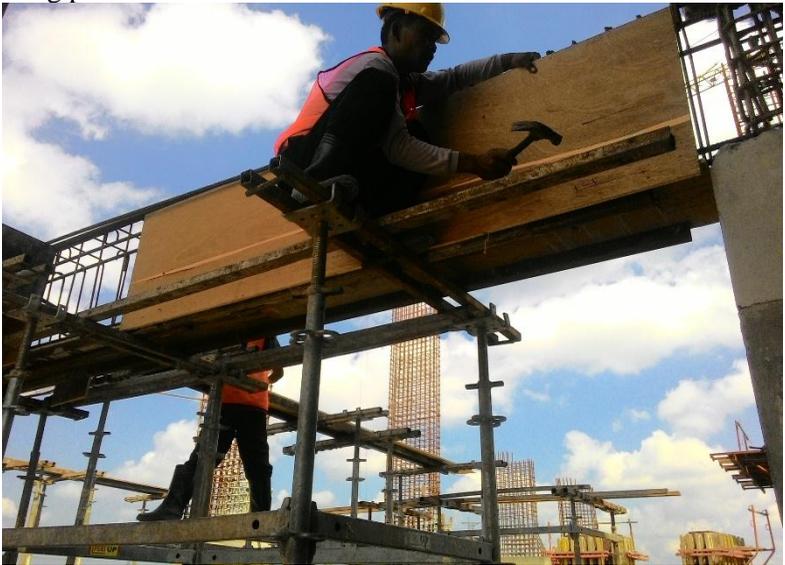
Sumber: Buku Metode Konstruksi Gedung Bertingkat oleh Asiyanto
Gambar 4. 46 Panduan Pemasangan Schafolding pada Half-slab



Gambar 4. 47 Proses Pemasangan Schafolding Lapangan

Dari Gambar 4.35 dapat dilihat bahwa pemasangan schafolding sudah sesuai dengan panduan pemasangan schafolding dan half-slab pada buku Metode Konstruksi Gedung Bertingkat oleh Asiyanto. Setelah schafolding dipasang selanjutnya dipasang bekisting.

Bekisting yang dipasang dilapangan nantinya berfungsi untuk pengecoran balok dan plat lantai. Bahan untuk bekisting merupakan multiplek. Gambar 4.36 memperlihatkan bahwa pemasangan bekisting sudah sesuai dengan pedoman pemasangan bekisting pada Gambar 4.34



Gambar 4. 48 Pemasangan Bekisting Lapangan

Fabrikasi tulangan balok dilakukan di area fabrikasi di sisi bangunan bersama dengan fabrikasi pembesian kolom. Berikut proses fabrikasi yang ada dilapangan:



Gambar 4. 49 Fabrikasi Tulangan Balok Lapangan

Setelah tulangan balok difabrikasi dan schafolding sudah dipasang, selanjutnya tulangan balok dipasang pada bekisting dan diganjal oleh beton tahu untuk menjaga tebal selimut beton nantinya. Berikut merupakan tulangan balok yang sudah dipasang:



Gambar 4. 50 Tulangan Balok Lapangan

Setelah tulangan dipasang, selanjutnya half-slab yang sudah berumur 28hari diangkat dan diposisikan pada bekisting yang sesuai. Berikut merupakan pemasangan half-slab pada bekisting lapangan:



Gambar 4. 51 Pemasangan Half-slab Lapangan

Dari Gambar 4.39 dapat dilihat untuk memposisikan half-slab pada bekisting diperlukan 3 orang. Cara pemindahan half-slab dari stockyard ke titik instalasi dengan diangkat crane yang slingnya dikaitkan pada besi angkut sehingga pada saat pengangkatan Half-slab tidak rusak.

Berikut merupakan perhitungan yang dilakukan PT. PP terhadap beban pemindahan half-slab agar aman dan terhindar dari risiko bahaya:

Berat Sendiri Precast Half Slab

$$\begin{aligned}
 &= (5,79m \times 2,84m \times 0,07m) \times 2400 \text{ kg}/\text{m}^3 \\
 &= 2762,52kg
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Berat Tambahan Transfer Beam} & \\
 &= 21,3\text{m} \times 17,67 \text{ kg/m} \\
 &= 376,38\text{kg}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Berat Total} &= 2762,52\text{kg} + 376,38\text{kg} \\
 &= \mathbf{3123\text{kg}}
 \end{aligned}$$

Tipe:

Potain MC 205 B

Panjang Boom:

60m

Berat Maksimal Pada Ujung TC :

2 Ton

Berat Maksimal Pada Lokasi Precast Terberat 32m :

5,1 Ton

Berat Modul Half Slab :

3,123 Ton \leq 5,1 Ton (AMAN!)

Setelah bekisting balok dan half-slab plat lantai sudah dipasang, selanjutnya pengecoran balok dan plat lantai dilakukan. Pengecoran balok dan plat lantai menggunakan concrete bucket yang diangkut oleh crane. Berikut merupakan proses pengecoran balok dan plat lantai yang dilakukan dilapangan:



Gambar 4. 52 Proses Pengecoran Balok dan Plat Lantai Lapangan

Pengecoran dilakukan oleh 4 orang pekerja, 2 orang bertugas memposisikan concrete bucket, 1 orang operator concrete bucket, dan 1 orang bertugas menggetarkan adonan beton. Setelah pengecoran selesai lalu dilakukan perataan sampai beton mengeras. Setelah beton mengeras dilakukan perawatan berkala berupa penyiraman 3kali sehari dengan air, yaitu setiap pagi, siang, dan sore hari.



Gambar 4. 53 Proses Perataan Adonan Beton

4.3.6.3. Metode Pekerjaan Tangga



Gambar 4. 54 Urutan Metode Pekerjaan Tangga

Metode pekerjaan tangga merupakan cor insitu sehingga perlu dipasang schafolding sebagai penyangga bekisting di atasnya. Berikut merupakan foto schafolding, bekisting serta proses pemasangan tulangan pada metode pelaksanaan tangga:



Gambar 4. 55 Pemasangan Schafolding dan Bekisting Tangga

Pada Gambar 4.43 dapat dilihat bahwa metode pelaksanaan tangga menggunakan schafolding dan bekisting. Schafolding tangga bertumpu pada tangga dibawahnya. Berikut merupakan bekisting tangga:



Setelah pemasangan bekisting, selanjutnya dipasang tulangan utama dan sengkang yang sudah difabrikasi di area fabrikasi sebelumnya. Berikut merupakan pemasangan tulangan tangga:



Gambar 4. 56 Pemasangan Tulangan Tangga

Setelah tulangan dipasang selanjutnya dilakukan pengecoran tangga. Pengecoran tangga menggunakan concrete bucket dengan 3 pekerja. 1 orang sebagai operator, 1 orang mengatur posisi concrete bucket, dan 1 orang menggetarkan adonan beton. Berikut proses pengecoran tangga yang dilakukan dilapangan:



Gambar 4. 57 Proses Pengecoran Tangga

Untuk top cover tangga, digunakan beton sisa pengecoran untuk menghemat sumberdaya dan menjaga kesehatan lingkungan. Berikut merupakan cetakan top cover tangga dari besi yang sudah dibuat sebelumnya:



Gambar 4. 58 Cetakan Top Cover Tangga

Setelah cetakan top cover tangga dilumuri oli, lalu adonan beton sisa pengecoran dikumpulkan dalam gerobak dorong dan langsung diratakan pada cetakan top cover tangga. Tunggu 24jam dan top cover tangga siap dipindahkan ke stockyard.



Gambar 4. 59 Top Cover Tangga

Setelah beton pengecoran tangga kering dilakukan instalasi top cover tangga yang sebelumnya sudah disimpan di stockyard. Pemandahan top cover tangga dari stockyard menuju lokasi instalasi top cover tangga menggunakan gerobak dorong dan menaiki lift pekerja.

4.3.7. Kesehatan Pekerja

Dalam pengendalian risiko bahaya, kesehatan pekerja juga perlu diperhatikan. Selain dari pemberian buah dan susu pada saat safety talk, tempat tinggal pekerja juga harus layak dan dekat dengan tempat MCK.

Selain itu apabila pekerja ingin melakukan lembur sebaiknya tidak melanggar peraturan yang sudah ada.

4.3.6.1. Bedeng Buruh

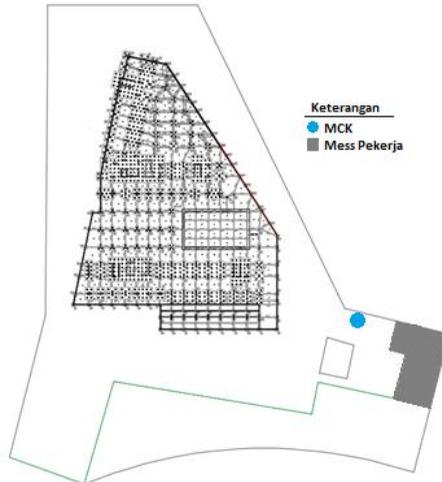
Bedeng buruh merupakan tempat tinggal sementara untuk pekerja yang ingin menginap di area project. Selain berfungsi sebagai tempat tinggal sementara, bedeng juga merupakan tempat penjagaan alat berat karena terletak dekat dengan penyimpanan alat berat. Bedeng buruh harus dekat dengan toilet agar kesehatan pekerja dan lingkungan bisa terjaga.



Gambar 4. 60 Lokasi Bedeng Pekerja dan Gudang Alat Berat

4.3.6.2. MCK

MCK Perlu ditempatkan didekat area bedeng buruh untuk menjaga kesehatan buruh dan lingkungan. Berikut merupakan denah lokasi penempatan MCK dan Bedeng buruh pada Proyek Gunawangsa Tidar Apartment :



Gambar 4. 61 Denah Lokasi Bedeng Buruh dan MCK

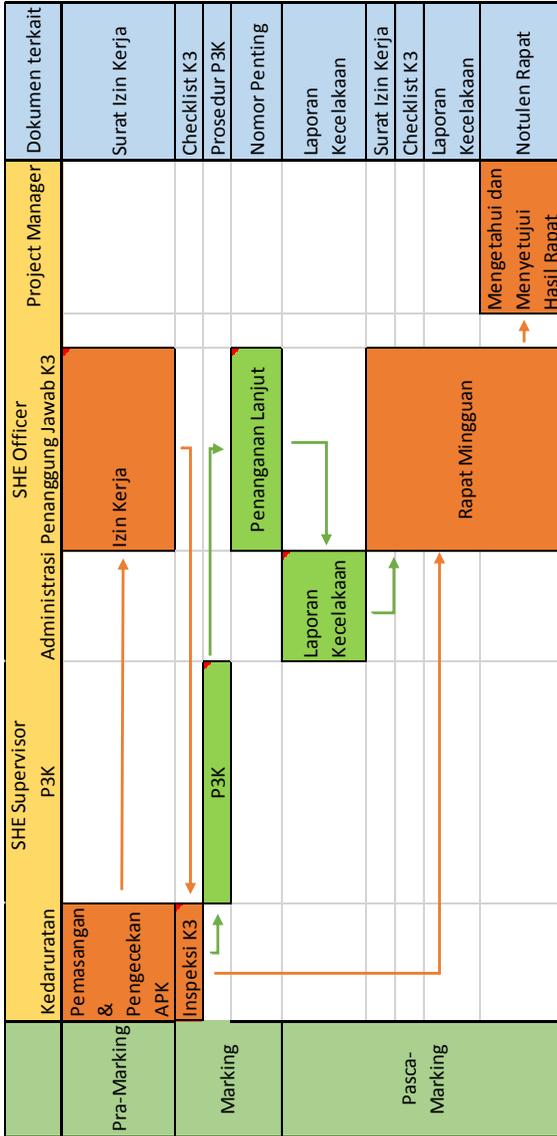
4.3.6.3. Lembur

Untuk menjaga kesehatan pekerja agar tidak berlebihan mengambil waktu lembur, Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi memutuskan penetapan waktu lembur maksimal yang tercantum dalam KEP. 102/MEN/VI/2004, yaitu paling banyak 3 jam dalam 1 hari, dan 14 jam dalam 1 minggu.

DO

4.4. Pengendalian Operasional

Pengendalian operasional dilakukan untuk menjamin sistem manajemen K3 yang telah dibuat berjalan sesuai dengan rencana, untuk itu perlu ditunjuk penanggung jawab terhadap kegiatan SMK3 yang telah dibuat. Berikut merupakan Alur Penerapan SMK3 Pada Pekerjaan Marking Kolom :

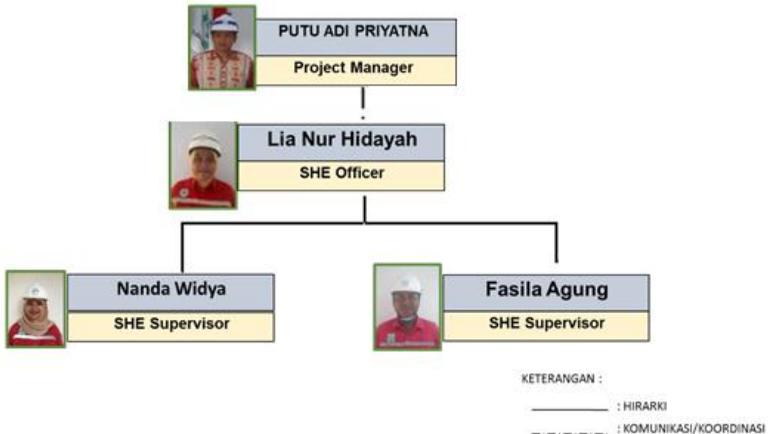


Gambar 4. 62 Alur Penerapan SMK3 Pada Pekerjaan Kolom

Dari Gambar 4.17 bisa dilihat bahwa SMK3 yang direncanakan pada pra-pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan, dan pasca-pekerjaan. Pada saat pra-pekerjaan petugas K3 perlu memasang dan mengecek Alat Pelindung Kerja, sedangkan untuk pekerja perlu mengisi Surat Izin Kerja yang akan dilakukan. Pada tahap pelaksanaan pekerjaan, petugas K3 diwakili oleh pengawas lapangan mengisi form inspeksi K3 untuk mengontrol apakah SMK3 yang direncanakan sudah berjalan sesuai dengan rencana. Apabila terjadi kecelakaan, petugas P3K melakukan pertolongan pertama, lalu dilakukan penanganan lebih lanjut apabila diperlukan. Setelah kecelakaan berhasil diatasi, petugas admin membuat laporan tentang kecelakaan yang sudah terjadi. Setelah pelaksanaan pekerjaan, data-data yang sudah didapat pada saat pra-pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan dijadikan laporan mingguan untuk selanjutnya dijadikan bahan rapat yang dipimpin oleh penanggung jawab K3 untuk mencari tahu apakah SMK3 yang sudah direncanakan bisa dijadikan lebih baik lagi. Hasil rapat tersebut dicatat oleh notulen rapat untuk selanjutnya disetujui oleh penanggung jawab K3 dan diketahui oleh Project Manager.

4.4.1. Tugas dan tanggung jawab

Berikut merupakan uraian tugas dan tanggung jawab dari struktur organisasi K3 pada BAB IV poin 4.2:



Gambar 4. 63 Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi K3

Nama	Tugas dan Tanggung jawab
Fasilia Agung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeksi lapangan 2. Penanganan sementara pada kecelakaan 3. Penyuluhan 4. Laporan kecelakaan harian
Nanda Widya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola administrasi surat-surat P2K3 2. Mencatat data-data yang berhubungan dengan K3
Lia Nur Hidayah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin rapat pleno P2K3 2. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya pelaksanaan program-program P2K3 3. Mempertanggung-jawabkan program-program P2K3 dan pelaksanaannya kepada Direksi 4. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaannya program-program K3

4.4.2. Prosedur dan instruksi kerja K3

Prosedur dan instruksi kerja K3 merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin pencegahan risiko bahaya yang telah diidentifikasi berjalan sesuai dengan rencana. Dalam Prosedur K3 terdapat beberapa instruksi kerja. Berikut merupakan Prosedur K3 pada pekerjaan Marking Kolom.

	PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN <i>Marking Kolom</i>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan <i>Marking Kolom</i></p> <p>B. RUANG LINGKUP Berlaku untuk pekerjaan <i>Marking Kolom</i> proyek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C</p> <p>C. REFERENSI <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012 2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014 </p> <p>D. DEFINISI -</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Petugas K3</i> wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan 2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan </p> <p>F. PROSEDUR K3 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pra-Pekerjaan <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Alat Pelindung Kerja Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Safety Net Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai </p>		

kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.

- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)
Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu. Rambu petunjuk evakuasi berupa :
 - i. Rambu petunjuk arah evakuasi
 - ii. Rambu titik kumpul darurat
- b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)
Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :
 - i. Rambu Wajib safety helmet
 - ii. Rambu wajib safety vest
 - iii. Rambu wajib safety shoes
 - iv. Rambu wajib sarung tangan
 - v. Rambu wajib sarung tangan las
 - vi. Rambu wajib masker
 - vii. Rambu wajib topeng las
 - viii. Rambu wajib full body harness
- c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)
Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan

pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
 - ii. Rambu Waspada jatuh
 - iii. Rambu Waspada benda jatuh
 - iv. Rambu Waspada terbentur
 - v. Rambu Waspada jari terpotong
 - vi. Rambu Waspada terkena las
 - vii. Rambu Waspada pengangkatan benda
- d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)
Rambu larangan merupakan rambu untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :
- i. Dilarang masuk area
 - ii. Dilarang merokok
 - iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

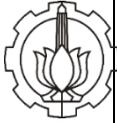
- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

- G. DOKUMEN TERKAIT
1. Prosedur Pekerjaan Kolom
- H. LAMPIRAN
1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
 3. Instruksi Kerja Safety Talk
 4. Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan

4.4.2.6.1. Alat pelindung kerja

Alat Pelindung kerja dipasang oleh petugas K3 sebelum pekerja mulai ke area kerjanya. Alat Pelindung kerja di pasang bersama dengan rambu K3 yang terkait. Berikut merupakan instruksi pemasangan Alat Pelindung Kerja :

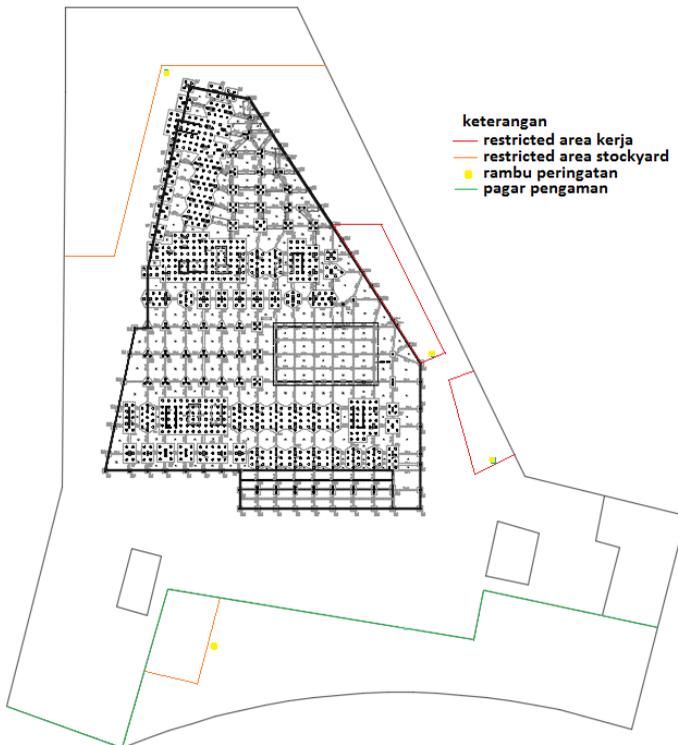
Tabel 4. 2 Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja

	INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.</p> <p>F. INSTRUKSI</p>		

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

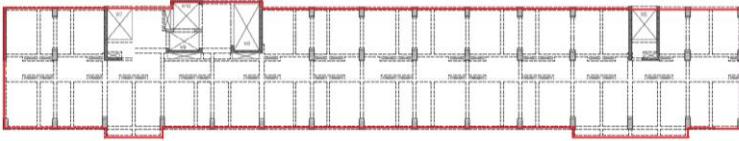
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom
- H. LAMPIRAN
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

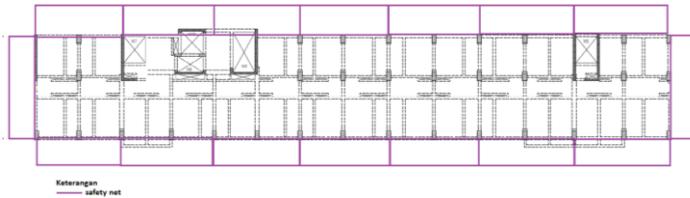


Gambar 4. 64 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja
Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 65 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja
 Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Keterangan
 safety net

Gambar 4. 66 Denah Penempatan Safety Net
 Safety net dipasang horizontal menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



Gambar 4. 67 Contoh Pemasangan Safety Net

4.4.2.6.2. Petunjuk K3

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk yang biasanya dipasang di area tertentu untuk menunjukkan bahaya yang ada di area tersebut serta alat pelindung diri apa yang harus dipakai dalam area tersebut. Berikut merupakan instruksi pemasangan petunjuk K3 :

Tabel 4. 3 Instruksi Petunjuk K3

	INSTRUKSI PETUNJUK K3	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.</p> <p>F. PROSEDUR 1. Persiapan 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat 1.2. Rambu wajib APD 1.3. Rambu peringatan bahaya.</p>		

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

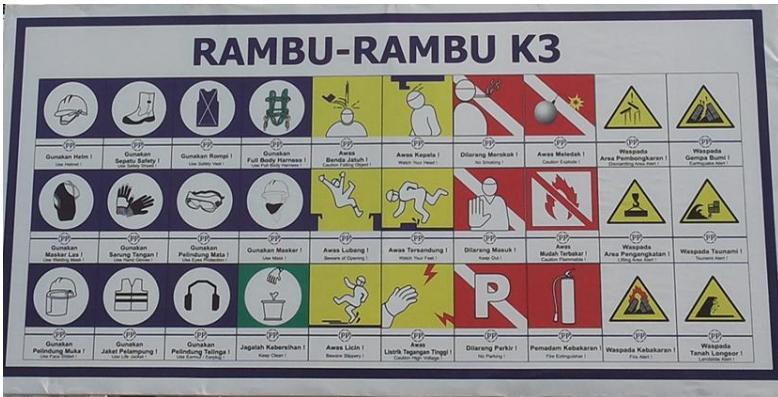
H. LAMPIRAN

1. Denah pemasangan petunjuk K3



Gambar 4. 68 Papan Wajib Baca dan Filosofi K3

Papan wajib baca dan filosofi K3 diharapkan bisa membuat pekerja ataupun pengunjung lebih waspada terhadap keselamatan dirinya dan orang lain di area proyek.



Gambar 4. 69 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartemen

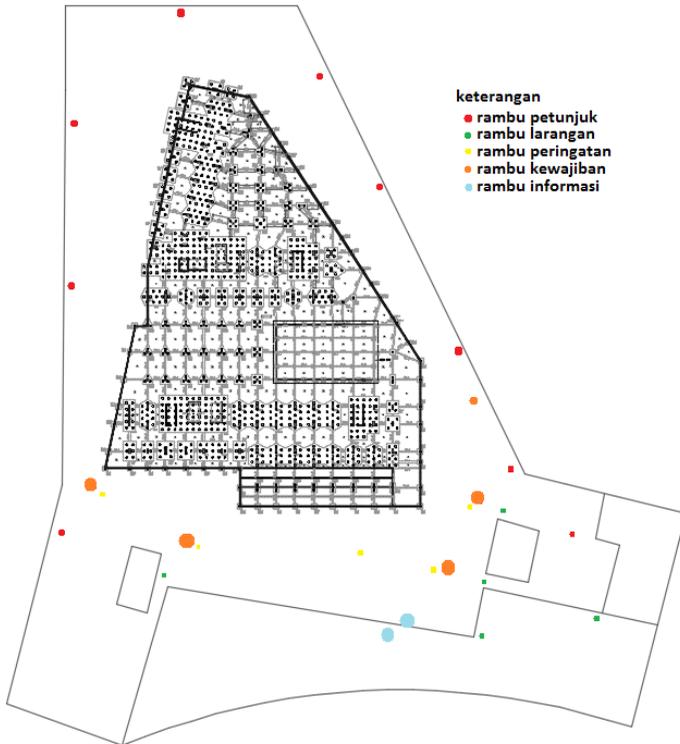
Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 70 papan komitmen lingkungan Gunawangsa Tidar Apartemen

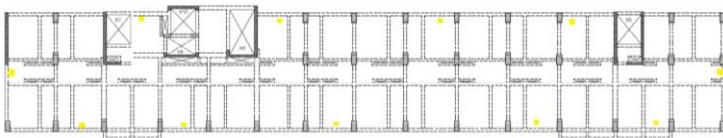
Komitmen lingkungan dibuat agar setiap pekerja dan pengunjung lebih sadar terhadap lingkungan sekitar sehingga bisa menciptakan lingkungan yang nyaman dan aman untuk bekerja.

Berikut merupakan denah penempatan rambu-rambu K3 sesuai dengan kebutuhannya di lapangan.



Gambar 4. 71 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 72 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke

lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

4.4.2.6.3. Safety talk

Safety talk dilakukan untuk mengecek APD, peralatan kerja serta surat izin bekerja para pekerja sebelum memulai pekerjaannya. Pekerja juga dibekali susu kotak untuk memenuhi kebutuhan gizi pekerja.

Sebelum pekerja mulai bekerja, petugas K3 telah memasang rambu K3 yang sesuai pada tempatnya. Berikut merupakan prosedur yang dilakukan sebelum dan sesudah memulai suatu pekerjaan agar pekerja dapat melakukan pekerjaan dengan aman dan nyaman. Berikut merupakan instruksi safety talk :

Tabel 4. 4 Instruksi Safety Talk

	<p style="text-align: center;">INSTRUKSI SAFETY TALK</p>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.</p> <p>F. PROSEDUR 1. Persiapan</p>		

- 1.1. Susu dan buah.
- 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh *Safety Officer*.
 - 3.5. *Safety Officer* mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.
4. Laporan Safety Talk.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk:
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh :

VII = untuk bulan Juli, dst).

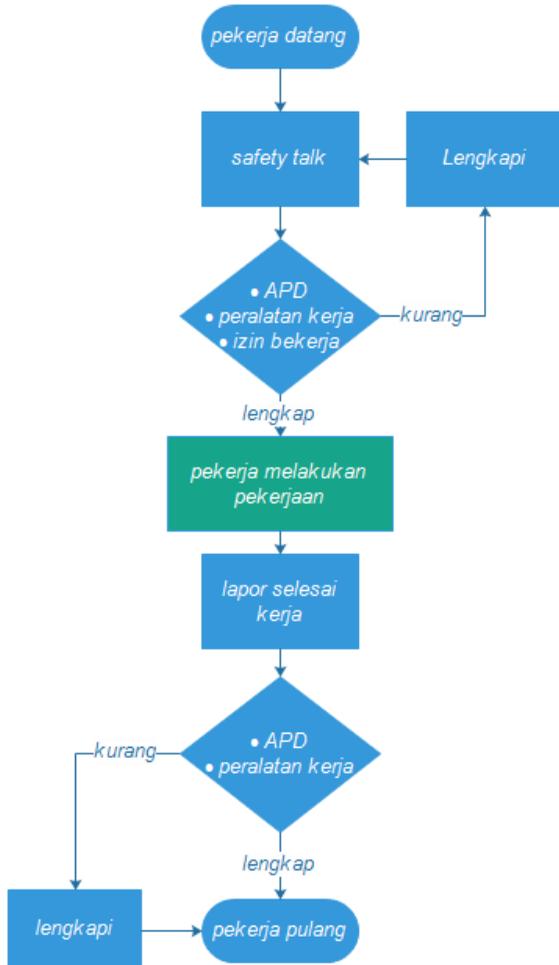
c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja



Gambar 4. 73 Alur safety talk

APD dan alat kerja pekerja di checklist sebelum dan sesudah melakukan pekerjaan oleh Quality Control, sedangkan surat izin bekerja hanya diperiksa sebelum melakukan pekerjaan saja.

4.4.2.6.4. Surat izin kerja

Izin Kerja diperlukan untuk pekerjaan yang mengandung bahaya. Izin kerja bertujuan untuk memantau seluruh potensi bahaya dari area/situasi/aktivitas operasional pada area tempat kerja serta untuk memastikan segala area/situasi/aktivitas pekerjaan berbahaya/beresiko tinggi sudah memiliki pengendalian sehingga aman untuk melakukan pekerjaan bersangkutan.

Dalam surat izin kerja juga memuat tentang checklist APD yang akan digunakan dalam pekerjaan yang dimohonkan izinnnya tersebut.

Pengurusan izin kerja dilaksanakan oleh tenaga kerja bersangkutan dengan petugas K3 serta pengawas lapangan bersangkutan pada saat safety talk. Berikut merupakan formulir izin pekerjaan :

Tabel 4. 5 Surat Izin Kerja

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Marking []	Fabrikasi Tulangan Kolom []	Pemasangan Tulangan Kolom []	Sepatu Kolom []	Instalasi Bekisting Kolom []	Pengcoran Kolom []	Pembongkaran Bekisting Kolom []	Perawatan Kolom []	
Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengcoran Half-slab []	Pemasangan Schafo lding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Fabrikasi Tulangan Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengcoran Balok dan Plat Lantai []	

Pemasangan Schafo lding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Fabrikasi Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

B INFORMASI PEKERJAAN

Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah
Lokasi	:		Engineer	
Area	:		Operator Alat Berat	
Nama Pemohon	:		Mekanik	
Telp Pemohon	:		Weilder	
Pengawas	:		Tukang Bangunan	
Telp Pengawas	:		Helper	
Petugas K3	:		Lainnya	
Telp Petugas K3	:			
Perusahaan Pemohon	:			

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Materi al	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat				
Surat Kelayakan Alat				
.....				

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri	Alat Pelindung Kerja
----------------------------	-----------------------------

<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las	

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiap kan Pemoh on		Disiap kan Pemoh on		Disiap kan Pemoho n	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperi ksa Penga was K3		Diperi ksa Penga was K3		Diperik sa Pengaw as K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Menge tahui Office r		Menge tahui Office r		Menget ahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Prosedur pengisian surat izin kerja

- A Klarifikasi jenis pekerjaan apa yang akan dilakukan
- B Informasi pekerjaan serta daftar pekerjanya, serta jumlah

pekerja yang akan bekerja pada pekerjaan tersebut

- C Perlengkapan / alat yang digunakan untuk bekerja beserta surat izin kelayakannya
- D Surat kelayakan jalan alat yang digunakan
- E Checklist APD dan APK yang dibutuhkan
- F validasi izin kerja dari pengawas lapangan dan diketahui oleh safety officer

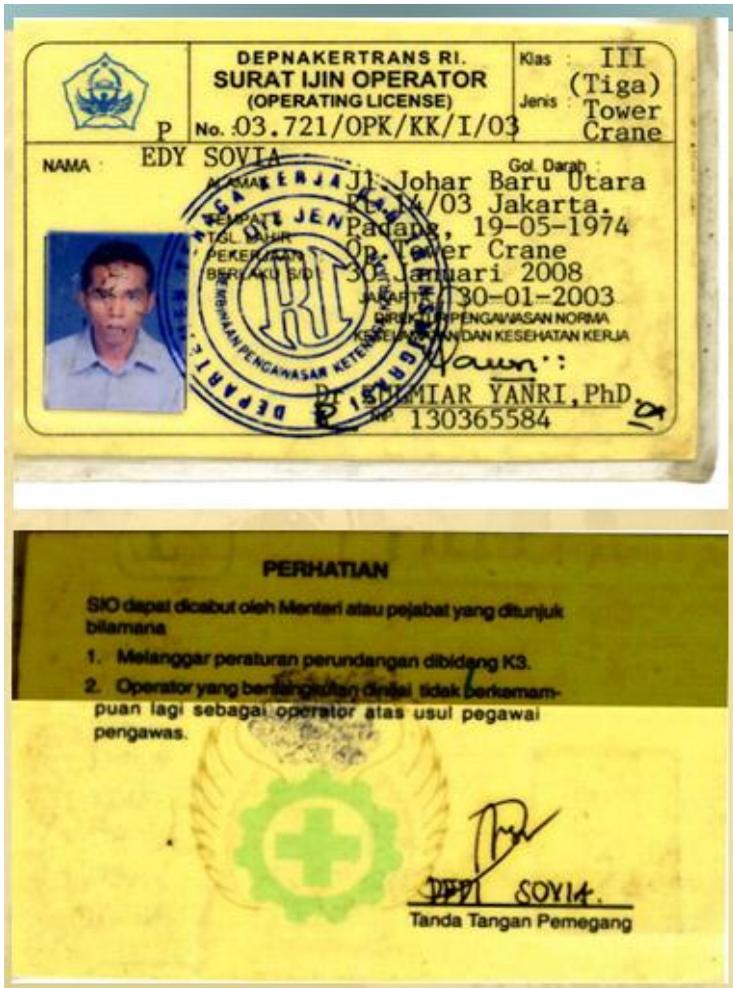
4.4.2.6.5. Surat Izin Alat dan Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.



Gambar 4. 74 Contoh Surat Izin Alat

Sedangkan Surat Izin Operator merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.



Gambar 4. 75 Contoh Surat Izin Operator

4.4.2.6.6. Inspeksi K3 Kolom (Marking)

Inspeksi K3 merupakan checklist pelaksanaan K3 pada lapangan yang diisi oleh pengawas lapangan dan diketahui oleh Safety Officer. Inspeksi K3 meliputi lingkungan kerja, APD, APK, pekerja dan cara kerja, serta mesin/peralatan

Berikut merupakan instruksi checklist K3 pada marking kolom :

Tabel 4. 6 Instruksi Inspeksi K3 Marking Kolom

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 MARKING KOLOM	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 marking kolom Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di pekerjaan marking kolom.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Petugas K3</i> mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3. 2. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian. 3. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya. <p>F. INSTRUKSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Petugas K3</i> melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari <i>Safety Officer</i> 2.2 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 3. Pelaksanaan Inspeksi K3. 		

- 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom
- H. LAMPIRAN
2. Checklist Inspeksi K3 Marking kolom

Tabel 4. 7 Checklist Instruksi K3 Marking

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM		
Nomor/Tanggal :			
uraian	sesuai	tidak	
Marking			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
air galon tersedia			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai full body harnes dengan benar			
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar			
alat pelindung kerja			
pembatas area kerja terpasang			
petunjuk jalur evakuasi jelas			
safety net terpasang			
rambu peringatan jelas			
pekerja dan cara kerja			
surat izin kerja tersedia			
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja			

pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui, (.....) Safety Officer	Diperiksa Oleh, (.....) Pengawas Lapangan	

4.4.2.6.7. Prosedur kejadian kecelakaan

Perlu dibuat suatu prosedur agar apabila terjadi suatu kecelakaan, semua pekerja tahu apa yang harus dilakukan selanjutnya. Berikut merupakan prosedur yang perlu dilakukan apabila terjadi kecelakaan :



Gambar 4. 76 Prosedur Kecelakaan Kerja

4.4.2.6.8. Laporan kecelakaan

Pemeriksaan kinerja K3 dilakukan mengacu pada kegiatan yang dilakukan dalam pengendalian operasional berdasarkan upaya pengendalian sesuai dengan sasaran dan program kerja yang ada. Saat melakukan pemeriksaan kinerja K3, petugas harus mengisi form laporan kecelakaan untuk dijadikan laporan harian. Berikut merupakan form laporan kecelakaan dari Gunawangsa Tidar Apartement :

LaporanKecelakaan		GSHE/TQM/AE/WI/012-Lamp.2.LaporanKecelakaan	
	LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07 Nomor20....	 CONSTRUCTION & INVESTMENT	
Note:			
<ul style="list-style-type: none"> Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat. An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office. 			
Proyek / Lokasi Project / location	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek Project no.	311501
Client Owner	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek Type of project	GEDUNG
Nama Korban Name of injured person	NIHIL	Tanggalkecelakaan Date of incident	18 DESEMBER 2019
Kategori Kecelakaan Category of incident	<input type="checkbox"/> (Cat 1)FAT(Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2)LT(Lost Time (rny)/kehilangan Waktu kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3)MT(C)Medical Treatment Case/Kasus Penvatan Medis <input type="checkbox"/> (Cat 4)RW(C)Restricted Workday Case/Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5)FAC(First Aid Case/Kasus P30) <input type="checkbox"/> (Cat 6)NM(Near Miss/Hampir kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7)ENV/DAM(Environmental Damage/kerusakan lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final
LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT			NOMOR HALAMAN # OF PAGES
Terkaikidangan MetodeKerjatermasuk IBPR Related Method Statement incl. risk assessment			Y/N
Tertarik dengan sisilaisiasaMetodeKerja (absensi) Related Method Statement briefing records			Y/N
Dokumen Pelatshankorban / SP / Pekerja (absensi) Training Records victim / supervisors/workerforce			Y/N
Dokumen pre start Talk (absensi) Pre Start Talk records			Y/N
Dokumen SHE Induction (absensi) Induction records			Y/N
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) Tool box talk records			Y/N
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) Equipment / PPE records			Y/N
Dokumen yang lain [laporanmedis, sertifikatkes, laporaninspeksidili.] Other documentation (e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.)			Y/N
Laporan Keterangan saksi Witness statements			Y/N
Dokumentasikejadian (kinimsemuafoto-fotoke SHE SpvCabang) Photographs (email all photographs to SHESpv Branch)			Y/N
DistribusidariProyekke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓
DistribusidariSHESCabangke:			
Cat. 1-7	SHEM UKPdandKepalaCabang	✓	✓
*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD Corporate SHE issues the final report to the Board of Director **Rencana Tindak Lanjut harus disertai bukti pendukung. Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs			
Laporan Final disahkan oleh: Final report authorised by:		(KepalaCabang) (Head Branch Office)	
Ttd:			
Sign:			
Tanggal: Date:			
Prosedur Referensi: Ref. Procedure:			

Gambar 4. 77 Form laporan kecelakaan kerja halaman 1

LaporanKecelakaan

QSHETQM/AE/V01/012-Lamp.2/LaporanKecelakaan

1. KORBAN INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

NamaKorban Injured Person	NIHIL		
TanggalLahir Date Birth		Identitas / no. KTP	
HariKejadian Date of Incident		Jam Kejadian Time of Incident	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	NamaSubkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman Experience	thn yrs In service yrs <input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? When the IP resumed to work did he resume his normal work? (RWC)			

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian Description	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K Actions first aiders	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit Hospitalisation	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja Duration of absence	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> BatangTubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/PenetratingWound	<input type="checkbox"/> PatahTulang - BoneFracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - InternalInjury	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/MuscleInjury	<input type="checkbox"/> Terkilir - JointDislocation
<input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Brusing		<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIALDAMAGE(SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan(Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) Cost of Incident (Add &Delete what is or isn't Applicable)	PerkiraanJumlah(in IDR) Estimated Amount(in IDR)
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> BiayaMedis - MedicalExpenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	10.000
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	
KehilanganProduksi - Losses/Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - InjuredPersonsCrew 	

Gambar 4. 78 Form laporan kecelakaan kerja halaman 2

Pada halaman 2 form laporan kecelakaan kerja berisi tentang korban, luka yang diderita apa dan dibagian mana, serta estimasi biaya yang diperlukan untuk keperluan pengobatan korban.

Laporan Kecelakaan		QSHETQM/AE/WH012-Lamp.2.LaporanKecelakaan	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peralatanterkait - AssociatedPlant ▪ Tim lain yang berdampak terganggu - Othercrewsdisrupted 			
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenagakerja pengganti - ReplacementLabour ▪ Pelatihan - Training ▪ PenggantianAlat alat - ReplacementPlant/Tools 			
Perbaikan Mesin / Alat (Bahan -RepairoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ 			
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> ▪ Waktu Staf - Staff Time ▪ Saksi-saksi - Witnesses ▪ Lainnya - Others 			
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ ▪ _____ 			
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs			
4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2) INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)			
Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			
5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4) RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)			
Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.			
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>			
6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5) RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)			
Keadaan dan deskripsi / Time line and description.			
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>			

Gambar 4. 79 Form laporan kecelakaan kerja halaman 3

Di halaman 3 terdapat data investigasi kecelakaan apabila jenis kecelakaan yang terjadi menimbulkan korban jiwa atau mengurangi waktu kerja. Perlu ditulis juga keadaan sebelum terjadinya kecelakaan serta rekonstruksi waktu terjadinya kecelakaan.

7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALL CATEGORY)

<input type="checkbox"/> Tertabrak/Alat Berat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengan cairan atau permukaan panas - <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuh dari ketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam - <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuh pada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / over exertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontak dengan listrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikel terbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>Using hand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALL CATEGORY)

<input type="checkbox"/> Tidak adanya atau tidak memadai Perencanaan K3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> Tanggung jawab & Akuntabilitas tidak dijelaskan - <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemen perubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidak adanya atau sedikit Pelatihan Kualitas - <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> Perlindungan Kesehatan Tempat Kerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> Komitmen Manajemen untuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atau Prosedur kerja tidak aman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasi bahaya & Manajemen Risiko - <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> Rencana Kesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat - <i>Contingency Plans and Emergency Preparedness</i>
<input type="checkbox"/> Kegagalan Audit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> Kegagalan Komunikasi dan Motivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidak aman - <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> Kurangnya Konsentrasi / Perhatian - <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other : _____

9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION & LONG TERM ACTIONS (ONLY CATEGORY 1-5)

Deskripsi / Description

Gambar 4. 80 Form laporan kecelakaan kerja halaman 4

Pada halaman 4 laporan kecelakaan, petugas harus mengisi penyebab utama kecelakaan, akar penyebab kecelakaan, serta tindakan jangka panjang yang dilakukan untuk korban yang bersangkutan.

Laporan Kecelakaan

QSH/TCM/AE/VM/012-Lamp.2:Laporankecelakaan

10. TINDAKAN PERBAIKAN YANG DILAKUKAN LANGSUNG SETELAH KECELAKAAN UNTUK MENCEGAH TERULANG KEMBALI (HANYA KATEGORI 1-5)
REMEDIAL ACTIONS TAKEN DIRECTLY AFTER THE INCIDENT TO AVOID REOCCURRENCE
(ONLY CATEGORY 1-5)

Deskripsi / Description

11. RENCANA TINDAK LANJUT HASIL INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1-5)
ACTION PLAN RESULTING FROM THIS INVESTIGATION (ONLY CATEGORY 1-5)

Rencana Tindak lanjut harus ditandatangani jika sudah selesai dan disertai dengan bukti pendukung yang sesuai dan didistribusikan pada halaman 1 dari laporan ini.
The action plan must be signed off when completed and a copy with supporting evidence sent to the distribution list on page 1 of this report.

Tindakan Action	PIC	Tgl Dilakukan Tindakan Due date	Tgl Selesai Dilakukan Tindakan Date action closed out	Tanda Tangan Signed

Gambar 4. 81 Form laporan kecelakaan kerja halaman 5

Untuk halaman 5, petugas perlu mengisi tindakan langsung yang dilakukan setelah kecelakaan terjadi, serta rencana tindak lanjut investigasi untuk beberapa kategori kecelakaan.

prosedur pengisian laporan kecelakaan

1. tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1 Fatality (meninggal)
- CAT 2 Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3 Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4 Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5 First aid case (P3K)
- CAT 6 Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7 Environment damage (kerusakan lingkungan)

2. cek kelengkapan dokumen kerja

- metode kerja
- sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)
 dokumen SHE induction (absensi)
 dokumen safety talk (absensi)
 checklist APD

3. tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4. isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban
 biodata korban
 hari kejadian
 nama subkon/mandor
 pengalaman bekerja
 apakah korban kembali bekerja atau tidak

5. data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
 penanganan P3K
 alamat rumah sakit (bila perlu)
 hilang hari kerja (bila perlu)
 bagian tubuh yang luka
 penyebab kecelakaan

6. estimasi biaya kecelakaan

korban
 pemulihan
 kehilangan produksi
 penggantian
 perbaikan mesin/alat
 pelaporan, investigasi & analisa
 biaya yang lain

7. tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
 jabatan
 perusahaan

8. kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9. rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10. faktor penyebab utama kecelakaan

- 11. akar penyebab kecelakaan**
- 12. mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)**
- 13. tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)**
- 14. rencana tindak lanjut setelah investigasi**
- 15. dokumentasi**

Evaluasi kinerja K3 akan dilakukan dalam rapat mingguan yang akan dipimpin oleh SHE officer dan berdasarkan data laporan kecelakaan mingguan.

Apabila pengendalian risiko bahaya telah dibuat namun masih ada pekerja yang melanggar atau tidak menaatinya, nantinya pelanggar akan mendapatkan sanksi sesuai dengan Undang-undang No.01 th.1970 tentang keselamatan kerja. Sanksi yang tercantum yaitu pidana selama-lamanya 3 bulan atau denda setinggi-tingginya Rp.100.000,-

4.4.3. Titik Kumpul Darurat

Titik kumpul darurat dibuat sebagai tempat aman berkumpulnya pekerja apabila terjadi suatu keadaan darurat. Untuk menginformasikan titik kumpul darurat pada pekerja dan pengunjung, dibuat jalur evakuasi.

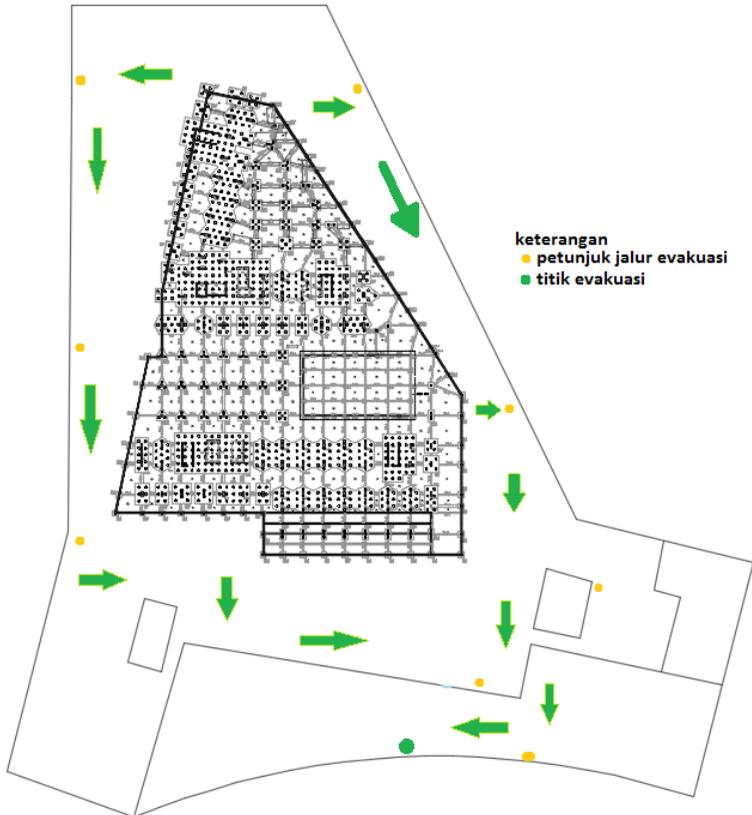


**TITIK AMAN
BERKUMPUL EVAKUASI
DARURAT**

Gambar 4. 82 Titik Aman Berkumpul Evakuasi Darurat



Gambar 4. 83 Petunjuk Jalur Evakuasi



Gambar 4. 84 Penempatan Titik Evakuasi dan Petunjuk Titik Evakuasi

Titik kumpul darurat terletak di area parkir tamu yang jauh dari area pekerjaan. Titik kumpul darurat juga terletak dipinggir jalan sehingga penanganan keadaan darurat bisa cepat.

	PROSEDUR TITIK KUMPUL DARURAT	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara menuju titik kumpul daurat Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PP No.50 tahun 2012 <p>D. DEFINISI</p> <p>-</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan - 2. Identifikasi Kebutuhan ke titik kumpul darurat. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. <i>Petugas K3</i> mengarahkan pekerja menuju titik kumpul darurat serta memberikan instruksi sesuai dengan keadaan dilapangan. 3. Pelaksanaan Menuju Titik Kumpul Darurat. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pengarahan dilakukan oleh petugas K3. 3.2. Pekerja menuju titik kumpul darurat sesuai petunjuk arah dari petugas atau petunjuk arah dari papan petunjuk.. 3.3. Setelah tiba di titik kumpul darurat pekerja mengecek apakah ada pekerja lain yang masih belum ada. <p>G. DOKUMEN TERKAIT</p> <p>-</p> <p>H. LAMPIRAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Denah titik petunjuk titik kumpul darurat. 		

4.4.4. Pelatihan K3

Agar tercapai efisiensi sumber daya manusia dalam pelaksanaan sistem manajemen K3, diadakan pendidikan dan pelatihan K3 secara rutin baik dilaksanakan sendiri maupun pihak luar. Berikut merupakan prosedur dalam melaksanakan pelatihan K3 :

Tabel 4. 8 Prosedur Pelatihan K3

	PROSEDUR PELATIHAN K3	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012 2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014 <p>D. DEFINISI -</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan. 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan Data. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan. 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3. 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya. 		

- 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
- 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
- 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.

k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3
(contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh :
2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

2. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

3. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

4. Contoh Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3.

4.4.5. P3K

Prosedur untuk pemberian P3K pada saat kecelakaan terjadi

1. Jangan panik

Berlakulah cekatan tetapi tetap tenang. Apabila kecelakaan bersifat massal, korban-korban yang mendapat luka ringan dapat dikerahkan untuk membantu dan pertolongan diutamakan diberikan kepada korban yang menderita luka yang paling parah tapi masih mungkin untuk ditolong.

2. Jauhkan atau hindarkan korban dari kecelakaan berikutnya

Pentingnya menjauhkan dari sumber kecelakaannya adalah untuk mencegah terjadinya kecelakaan ulang yang akan memperberat kondisi korban. Keuntungan lainnya adalah penolong dapat memberikan pertolongan dengan tenang dan dapat lebih mengkonsentrasikan perhatiannya pada kondisi korban yang ditolongnya. Kerugian bila dilakukan secara tergesa-gesa yaitu dapat membahayakan atau memperparah kondisi korban.

3. Perhatikan pernafasan dan denyut jantung korban

Bila pernafasan penderita berhenti segera kerjakan pernafasan bantuan

4. Apabila ada pendarahan, segera hentikan dengan kain bersih

Pendarahan yang keluar pembuluh darah besar dapat membawa kematian dalam waktu 3 sampai 5 menit. Dengan menggunakan saputangan atau kain yang bersih tekan tempat pendarahan kuat-kuat kemudian ikatlah saputangan tadi dengan dasi, baju, ikat pinggang, atau apapun juga agar saputangan tersebut menekan luka-luka itu. Kalau lokasi luka memungkinkan, letakkan bagian pendarahan lebih tinggi dari bagian tubuh.

5. Perhatikan tanda-tanda shock pada korban

Korban ditelentangkan dengan bagian kepala lebih rendah dari letak anggota tubuh yang lain. Apabila korban muntah-muntah dalam keadaan setengah sadar, baringkan telungkup dengan letak kepala lebih rendah dari bagian tubuh yang lainnya. Cara ini juga dilakukan untuk korban yang dikhawatirkan akan tersedak muntahan, darah, atau air dalam paru-parunya. Apabila penderita mengalami cedera di dada dan penderita sesak nafas (tapi masih sadar) letakkan dalam posisi setengah duduk.

6. Jangan pindahkan korban secara buru-buru

Korban tidak boleh dipindahkan dari tempatnya sebelum dapat dipastikan jenis dan keparahan cedera yang dialaminya kecuali bila tempat kecelakaan tidak memungkinkan bagi korban dibiarkan ditempat tersebut. Apabila korban hendak diusung terlebih dahulu pendarahan harus dihentikan serta tulang-tulang yang patah dibidai. Dalam mengusung korban usahakanlah supaya kepala korban tetap terlindung dan perhatikan jangan sampai saluran pernafasannya tersumbat oleh kotoran atau muntahan.

7. Pindahkan korban ke tempat pengobatan

Setelah dilakukan pertolongan pertama pada korban setelah evakuasi korban ke tempat pengobatan, puskesmas atau rumah sakit. Perlu diingat bahwa pertolongan pertama hanyalah sebagai life saving dan mengurangi kecacatan, bukan terapi. Serahkan keputusan tindakan selanjutnya kepada dokter atau tenaga medis yang berkompeten

4.4.6. Nomor penting

Apabila terjadi kecelakaan ataupun kejadian genting lainnya, petugas K3 harus langsung menghubungi instansi terkait yang terdekat dari lokasi proyek. Berikut merupakan nomor penting disekitar proyek Gunawangsa Tidar Apartement :

Tabel 4. 9 Daftar Nomor Penting

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048

4.4.7. Prosedur Komunikasi Informasi K3

Untuk memberitahukan tentang risiko bahaya yang ada serta bagaimana menanganinya, diperlukan suatu prosedur komunikasi informasi yang mencakup semua pekerja dan tamu pada proyek Gunawangsa Tidar Apartment. Berikut merupakan prosedur komunikasi informasi :

Tabel 4. 10 Prosedur Komunikasi Informasi K3

	PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.</p> <p>C. REFERENSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012 2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014 <p>D. DEFINISI -</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB <i>Safety Officer</i> wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.</p> <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis Komunikasi K3. <ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi Umum. <ol style="list-style-type: none"> a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan). b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm). c. Informasi K3 lainnya secara umum. • Komunikasi Khusus. <ol style="list-style-type: none"> a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif. 2. Jenis Informasi K3. 		

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.
 - g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
 - h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
 - Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.
3. Media Komunikasi K3.
- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
 - b. Surat-menyurat, memo, dsj.
 - c. Email dan internet.
 - d. Pengeras Suara.

- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).

H. LAMPIRAN

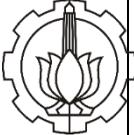
Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).

CHECK

4.4.8. Prosedur Pertemuan/Rapat K3

Pertemuan/Rapat K3 dilakukan untuk mengecek apakah perencanaan SMK3 yang telah dilakukan sudah terlaksana dengan baik saat pelaksanaan. Hal tersebut bisa di cek dari checklist inspeksi K3, Surat izin kerja, serta laporan kecelakaan. Berikut prosedur pertemuan/rapat K3 untuk memastikan SMK3 sudah terlaksana dengan baik atau belum.

Tabel 4. 11 Prosedur Pertemuan/Rapat K3

	PROSEDUR PERTEMUAN/RAPAT K3	
<p>I. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.</p> <p>J. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.</p> <p>K. REFERENSI -</p> <p>L. DEFINISI Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.</p> <p>M. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.</i> 2. <i>Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.</i> 3. <i>Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.</i> 		

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3* menyiapkan ruang rapat.
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.
 - 3.2. Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.
 - 3.3. Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3

	NOTULEN PERTEMUAN/RAPAT K3	
Tempat : Hari/Tanggal : Pimpinan Rapat : Hasil Pembahasan :		

Disusun Sekretaris K3	Diperiksa Ketua K3	Mengetahui Project Manager
Nama :	Nama :	Nama :
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil pengolahan data yang telah dilakukan yaitu sebagai berikut :

1. Dari metode pelaksanaan yang ada dilapangan sudah sesuai dengan SNI dan pedoman pengerjaan sehingga resiko kecelakaan kecil, namun untuk instalasi bekisting kurang aman karena dilakukan di lokasi pengecoran.
2. Sistem Manajemen K3 (SMK3) pada pekerjaan kolom, balok dan plat lantai, serta tangga pada proyek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C dijelaskan dalam bentuk Rencana K3 Kontak (RK3K) yang tercurah pada Lampiran.
3. Dari hasil identifikasi risiko bahaya menggunakan metode JHA, teridentifikasi **87** risiko bahaya pada pekerjaan kolom, balok dan plat lantai, serta tangga pada proyek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C. Pada pekerjaan kolom terdapat **27** risiko bahaya, pada pekerjaan balok dan plat lantai terdapat **40** risiko bahaya, dan pada pekerjaan tangga terdapat **20** risiko bahaya.

5.2. Saran

Saran untuk pengembangan terhadap tugas akhir yang sejenis dengan tugas akhir ini untuk kedepannya adalah sebagai berikut :

1. Untuk instalasi bekisting sebaiknya dilakukan di bawah, lalu diangkat oleh tower crane ke area pengecoran.
2. Perlu dibuat analisa anggaran biaya yang lebih lengkap pada rencana SMK3 pada tugas akhir ini.
3. Perencanaan SMK3 pada tugas akhir ini tidak membahas hingga bagian audit dan tinjauan ulang K3, untuk selanjutnya diperlukan perencanaan pada bagian tersebut.

Kelebihan metode JHA :

1. Risiko bahaya teridentifikasi dengan jelas dari langkah pengerjaan yang ditinjau secara khusus.

-
2. Bisa langsung ditentukan langkah penanggulangan terhadap risiko bahaya yang sudah teridentifikasi tanpa perlu menghitung tingkat risiko terlebih dahulu.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. (1970). Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang *Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)*. Lembaran Negara RI Tahun 1970. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 05/PRT/M/2014 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum*. Jakarta: Departemen Pekerjaan Umum
- Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia. (1996). *Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Jakarta: Departemen Menteri Tenaga Kerja.
- United State of America. (2002). *Job Hazard Analysis: US Department of labor*
- Hana Umayrah. (2017). *SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (SMK3) PADA PEKERJAAN DEWATERING PROYEK APARTEMEN TAMAN MELATI @MERR SURABAYA*. Surabaya : Institut Teknologi Sepuluh Nopember
- Ramli, Soehatman. (2010). *Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja, OHSAS 18001*. Jakarta : Dian Rakyat
- Pedoman Smk3 –
WWW.Sistemmanajemenkeselamatankerja.Blogspot.Com

BIODATA PENULIS



Penulis dilahirkan di Kediri, 11 November 1994, merupakan anak pertama dari 3 bersaudara. Penulis telah menempuh pendidikan formal yaitu di TK Perwanida, SDN Olehsari, SMPN 1 GIRI, SMAN 1 GIRI. Setelah lulus dari SMAN tahun 2013, penulis mengikuti SPMB dan diterima di jurusan Teknik Sipil FTSP-ITS pada tahun 2013 dan terdaftar dengan NRP. 101113 10000 031.

Di jurusan Teknik Sipil ini Penulis mengambil Bidang Studi Manajemen Konstruksi. Penulis sempat aktif di beberapa kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh jurusan, Himpunan Mahasiswa Diploma Sipil (HMDS).



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

LAMPIRAN TUGAS AKHIR TERAPAN

SISTEM MANAJEMEN K3 DENGAN METODE JHA PADA PELAKSANAAN PEKERJAAN KOLOM, BALOK DAN PLAT LANTAI, SERTA TANGGA PADA TOWER C GUNAWANGSA TIDAR APARTMENT

ARGARIDHA PRABANGKARA
NRP 101113 10000 031

Dosen Pembimbing

Ir. R.A. Triaswati Moeljono N, M.Kes
NIP. 19580805 198601 2 002

DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL
Fakultas Vokasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Marking)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Marking)

LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

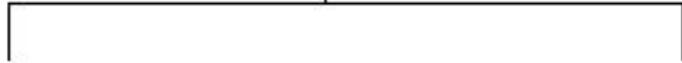
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)

**Job Location**

Tower C

Analyst

Job Safety

Date :**Task Description :**

Pekerja 1 menandai lokasi titik sumbu pendirian theodolit dan melakukan centering. Pekerja 2 berdiri di titik 1 dengan rambu ukur untuk menentukan titik 1. Pekerja 1 melakukan penembakan titik 1 sesuai dengan sudut rencana. Pekerja 3 mengambil ujung meteran, lalu mengukur dari titik sumbu sepanjang jarak kolom pada denah rencana ke arah titik 1. Pekerja 3 menandai titik 1 dengan tipe-x. Ulangi langkah pekerja 2 dan 3 hingga mendapatkan 4 titik kolom. Pekerja 1 mengecek apakah semua titik yang ditembak sudut dan jaraknya telah sama dengan denah kolom rencana.

Hazard Description :

1. Ketika melakukan marking, pekerja bisa dehidrasi akibat paparan sinar matahari yang terlalu lama.
2. Pekerja 1 yang bertugas menembak titik bisa mengalami sakit punggung apabila posisi menembak titik dengan membungkuk
3. Pekerja 2 yang bertugas memegang rambu ukur bisa mengalami pegal
4. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.

Hazard Controls :

- 1.1. APD : safety helmet untuk mengurangi paparan sinar matahari, safety vest agar pekerja terlihat oleh orang lain
- 1.2. Rekayasa teknik : menempatkan air galon di area strategis apabila pekerja mulai dehidrasi
- 2.1. Administrasi : instruksi kerja menembak sebaiknya dengan sedikit jongkok.
- 3.1. Administrasi : instruksi kerja bergantian memegang rambu ukur, untuk titik 1 dengan tangan kanan, titik 2 tangan kiri, dan seterusnya hingga titik 4.
- 4.1. APD : full body harness
- 4.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		Program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	Monitoring		penanggung jawab
1	marking	1. memakai safety helmet	tersedianya safety helmet	seluruh pekerja marking mengenakan safety helmet	safety helmet	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat bekerja, pekerja marking memakai safety helmet	Checklist	pengawas lapangan	
		2. menempatkan air galon di tempat strategis	tersedianya air minum untuk pekerja	air galon terpasang ditengah 1 lantai dibawah area kerja	air galon	saat pekerjaan dimulai sebaiknya air galon sudah dipasang dan diganti setiap hari sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	pekerja tidak merasa haus	checklist	pengawas lapangan	
		1. melakukan penembakan titik dengan sedikit membungkuk	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja		100% paham	evaluasi	petugas K3	

		1. menggunakan full body harness	tersedianya full body harness	pekerja bagian tepi menggunakan full body harness	full body harness	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat pekerja area tepi bekerja, full body harness sudah terpakai	checklist	pengawas lapangan	
		2. pemasangan safety net	tersedianya safety net	1 lantai dibawah lantai kerja terpasang safety net	safety net	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat pekerjaan dimulai, safety net sudah harus terpasang	checklist	pengawas lapangan	
		3. pemasangan safety line	tersedianya safety line	keliling lantai kerja terpasang safety line	safety line	sekali. sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat pekerjaan dimulai, safety line sudah harus terpasang	checklist	pengawas lapangan	
		1. rambu ukur dipegang dengan tangan yang berbeda tiap titiknya	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evalusai	petugas K3	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manajer Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN *Marking Kolom*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Marking Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Marking Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

a. Safety Net

Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.

b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)

Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area projek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :

- i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
- ii. Area Lantai Kerja
- iii. Area Stockyard
- iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
- v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
- vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

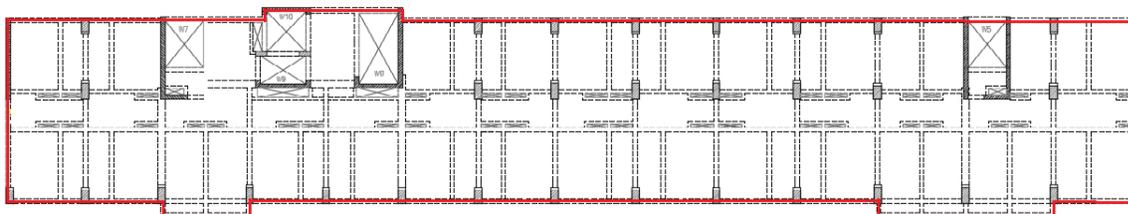
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



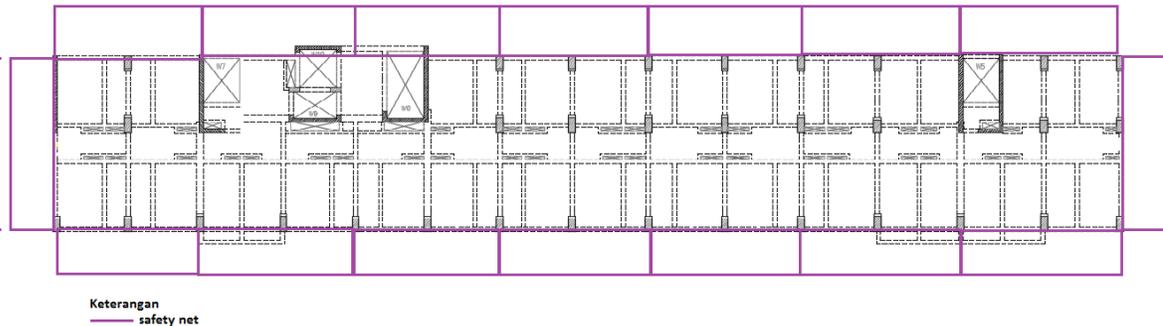
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

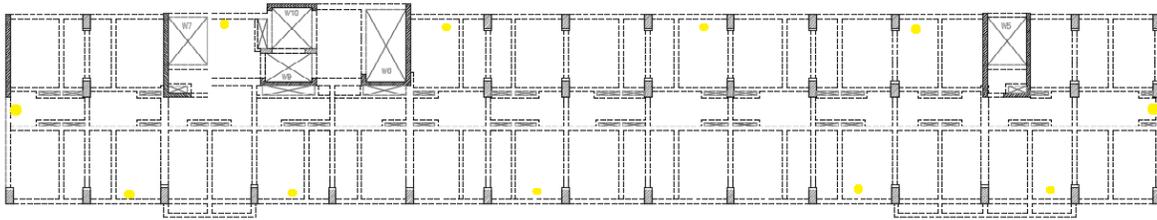
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

1. Denah pemasangan petunjuk K3

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.
4. Laporan Safety Talk.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA	
Nomor :	Tanggal :
A KLARIFIKASI PEKERJAAN	

Marking []	Fabrikasi Tulangan Kolom []	Pemasangan Tulangan Kolom []	Sepatu Kolom []	Instalasi Bekisting Kolom []	Pengecoran Kolom []	Pembongkaran Bekisting Kolom []	Perawatan Kolom []
Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Fabrikasi Tulangan Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []
Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Fabrikasi Tulangan Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []

B INFORMASI PEKERJAAN

Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah
Lokasi	:		Engineer	
Area	:		Operator Alat Berat	
Nama Pemohon	:		Mekanik	
Telp Pemohon	:		Weilder	
Pengawas	:		Tukang Bangunan	
Telp Pengawas	:		Helper	
Petugas K3	:		Lainnya	
Telp Petugas K3	:			
Perusahaan Pemohon	:			

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat				
Surat Kelayakan Alat				
.....				

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 MARKING KOLOM



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 marking kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan marking kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. *Petugas K3* melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. *Petugas K3* mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.

- j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom
- H. LAMPIRAN
2. Checklist Inspeksi K3 Marking kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 MARKING KOLOM

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Marking			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
air galon tersedia			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai full body harnes dengan benar			
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar			
alat pelindung kerja			
pembatas area kerja terpasang			
petunjuk jalur evakuasi jelas			

safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] D -- Tidak Tertangani --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H G -- Tertangani --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H -- meninggal --> J[melapor pada pihak terkait] J --> K[tindak lanjut terhadap jenazah] K --> L[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan / pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN KEKERAPAN DAN KEPARAHAN



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	dehidrasi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	sakit punggung	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	pegal	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -
Kegiatan : Marking
Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
1	marking	Dehidrasi sakit punggung jatuh dari ketinggian kram otot					1. memakai safety helmet 2. menempatkan air galon di tempat strategis 1. melakukan penembakan titik dengan sedikit membungkuk 1. menggunakan full body harnes 2. pemasangan safety net 3. pemasangan safety line 1. rambu ukur dipegang dengan tangan yang berbeda tiap titiknya	pengawas lapangan

Dibuat Oleh,

Diperiksa Oleh,

(.....)

Pengawas Lapangan

(.....)

Safety Officer



PROSEDUR PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Fabrikasi Tulangan)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Fabrikasi Tulangan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

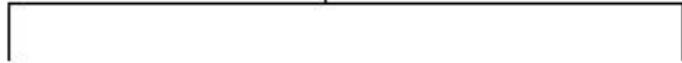
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Area Fabrikasi	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja melihat desain tulangan, lalu melakukan pengukuran untuk selanjutnya ditandai sesuai panjang bagian tulangan pada desain. Setelah tulangan ditandai, tulangan dimasukkan pada bar cutting dan dilakukan pemotongan tulangan sesuai bagian yang ditandai. Setelah tulangan terpotong, dilakukan pembengkokan tulangan untuk oversteknya sesuai dengan gambar desain. Lalu selanjutnya tulangan disusun dan diikat sesuai desain tulangan pada masing-masing kolom. Potong kelebihan kawat pengikat.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat melakukan pengukuran tulangan, jari pekerja bisa tersayat meteran seng.2. Bila pekerja memiliki luka dan terkena besi yang berkarat, luka tersebut bisa terinfeksi.3. Saat meletakkan tulangan pada tumpukan tulangan, bar cutting, atau bar bender, jari pekerja bisa terjepit.4. Saat mengikat tulangan dengan kawat pengikat, pekerja bisa tergores ujung kawat pengikat.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Mencubit bagian meteran agar tidak terkena bagian yang tajam.1.2. Substitusi : Mengganti meteran seng dengan meteran jahit.2.1. APD : Memakai sarung tangan.3.1. Administrasi : instruksi kerja tidak meletakkan jari di bagian bawah besi saat meletakkan besi.4.1. Administrasi : instruksi kerja Menggulung ujung kawat pengikat.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
2	fabrikasi tulangan	1. mencubit bagian meteran, bukan menggenggam	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. mengganti meteran seng dengan meteran jahit	tersedianya meteran jahit	pekerja menggunakan meteran jahit saat pengukuran	meteran jahit	sekali. sebelum mulai mengukur, meteran jahit harus sudah ada	pengukuran menggunakan meteran jahit	checklist	pengawas lapangan	
		1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja fabrikasi memakai sarung tangan	sarung tangan	sekali. sebelum mulai kontak dengan besi, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas fabrikasi mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	

		1. tidak meletakkan jari di bagian bawah besi saat meletakkan besi	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. menggulung ujung kawat pengikat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN *Fabrikasi Tulangan Kolom*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Fabrikasi Tulangan Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Fabrikasi Tulangan Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

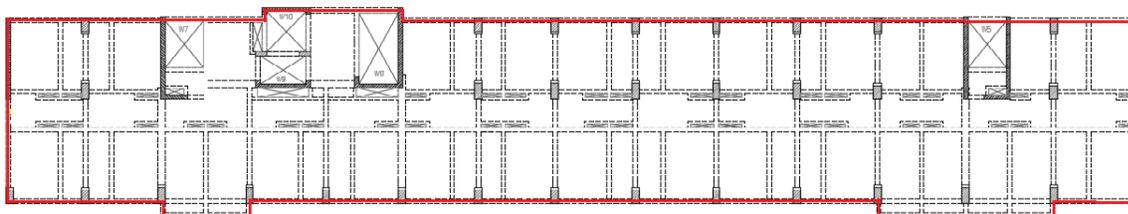
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



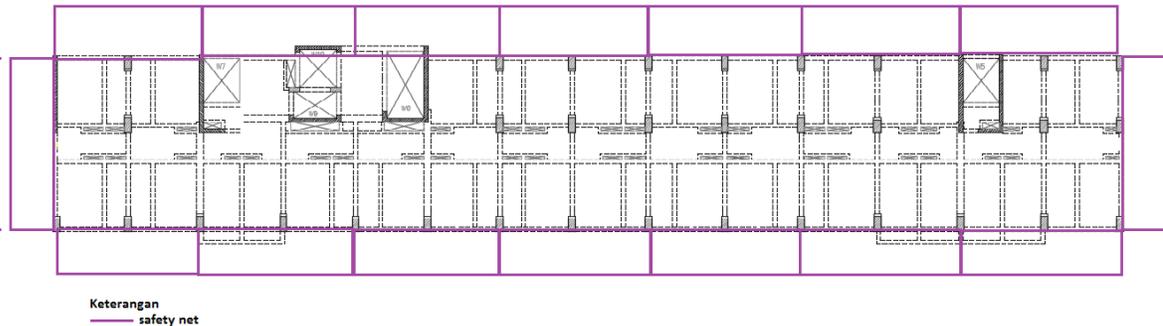
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Kolom

H. LAMPIRAN

1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



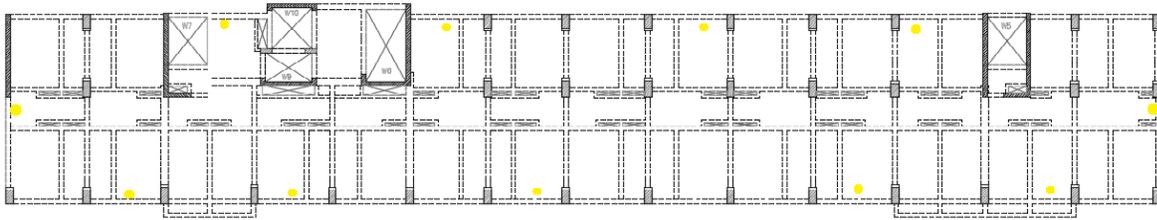
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.
4. Laporan Safety Talk.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA

Nomor :	Tanggal :
----------------	------------------

A KLARIFIKASI PEKERJAAN

Fabrikasi Tulangan	Fabrikasi Tulangan Kolom	Pemasangan Tulangan Kolom	Sepatu Kolom	Instalasi Bekisting Kolom	Pengecoran Kolom	Pembongkaran Bekisting Kolom	Perawatan Kolom
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Fabrikasi Tulangan Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Fabrikasi Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

B INFORMASI PEKERJAAN

Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah
Lokasi	:		Engineer	
Area	:		Operator Alat Berat	
Nama Pemohon	:		Mekanik	
Telp Pemohon	:		Weilder	
Pengawas	:		Tukang Bangunan	
Telp Pengawas	:		Helper	
Petugas K3	:		Lainnya	
Telp Petugas K3	:			
Perusahaan Pemohon	:			

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat				
Surat Kelayakan Alat				
.....				

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 FABRIKASI TULANGAN KOLOM



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Fabrikasi Tulangan kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Fabrikasi Tulangan kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Kolom
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 FABRIKASI TULANGAN KOLOM

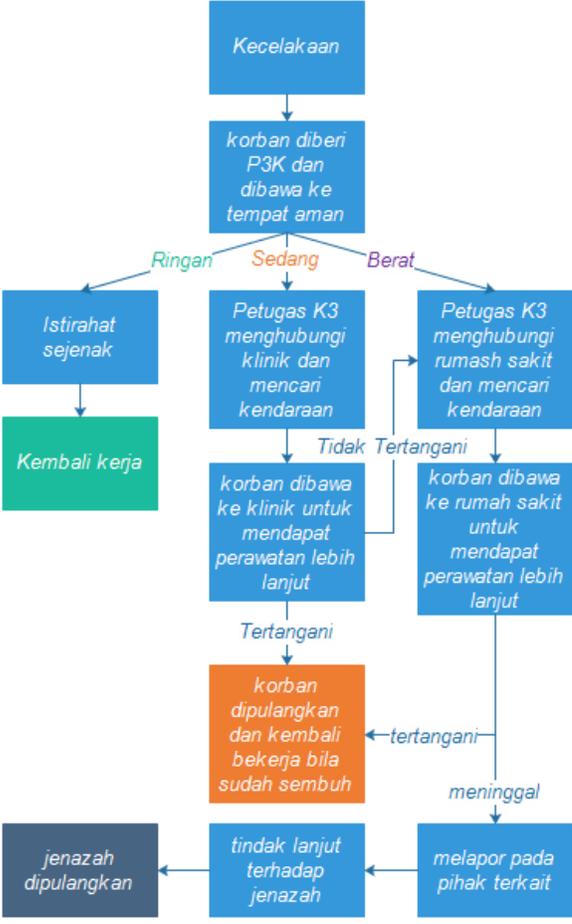
	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Fabrikasi Tulangan			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
 <pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G -- Tidak Tertangani --> I[Kembali kerja] G -- Tertangani --> J[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H -- tertangani --> J H -- meninggal --> K[melapor pada pihak terkait] K --> L[tindak lanjut terhadap jenazah] L --> M[jenzah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
RumahSakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> BatangTubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedat - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - InternalInjury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/PenetratingWound <input type="checkbox"/> PatahTulang - BoneFracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/MuscleInjury <input type="checkbox"/> Terkilir - JointDislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIALDAMAGE(SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan(Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add &Delete what is or isn't Applicable)</i>	PerkiraanJumlah(in IDR) <i>Estimated Amount(in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> BiayaMedis - MedicalExpenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
KehilanganProduksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Tersayat meteran seng	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Terinfeksi karat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Jari terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Tersayat ujung kawat pengikat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Fabrikasi Tulangan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
2	fabrikasi tulangan	tersayat meteran seng terinfeksi karat jari terjepit tersayat ujung kawat pengikat					1. posisi tangan 2. meteran jahit 1. sarung tangan 1. posisi tangan 1. posisi kawat	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Pemasangan Tulangan)
NOMOR :

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Pemasangan Tulangan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

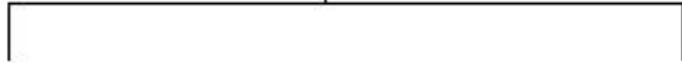
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Crane mengaitkan pengait pada tulangan kolom untuk dipindahkan ke area pemasangan tulangan kolom. Dua pekerja di bawah memposisikan tulangan kolom pada ujung tulangan kolom sebelelumnya. Ketika posisi sudah pas, tulangan kolom baru diikat pada tulangan kolom lama dengan overstek sekitar 1 meter menggunakan kawat bindrat. Lalu decking dipasang di sekitar tulangan kolom dan ditempelkan dengan kawat bindrat.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Bila mengaitkan tulangan kolom kurang rapat, saat dipindahkan tulangan kolom bisa jatuh.2. Saat pekerja menyatukan tulangan kolom lama dan tulangan kolom baru, jari pekerja bisa terjepit.3. Saat pekerja mengikat tulangan lama dan tulangan baru dengan kawat bindrat, pekerja bisa tergores ujung kawat bindrat.4. Bila pekerja memiliki luka dan terkena besi berkarat, luka tersebut bisa terinfeksi.5. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Cek apakah tulangan kolom benar-benar sudah terkunci rapat.1.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan area yang akan dilewati oleh tulangan kolom.1.3. Administrasi : instruksi kerja Pekerja di cakupan area kerja crane wajib mengenakan safety helmet dan safety vest agar operator crane dapat lebih hati-hati.2.1. Administrasi : instruksi kerja Pekerja hanya memegang bagian luar tulangan kolom baru untuk memposisikan, dan bila dirasa sudah pas langsung diikat.3.1. Administrasi : instruksi kerja Gulung bagian ujung kawat bindrat.4.1. APD : Memakai sarung tangan.5.1. APD : full body harness.5.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
3	pemasangan tulangan	1. cek pengait crane pada tulangan kolom	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. sterilkan jalur pemindahan tulangan kolom	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		3. pekerja di area jangkauan crane harus memakai safety helmet dan safety vest	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. pekerja memposisikan tulangan kolom dengan menyentuh bagian luarnya saja, kemudian diikat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		1. gulung bagian ujung kawat pengikat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sekali. sebelum mulai kontak dengan besi, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan tulangan memakai sarung tangan	sarung tangan		saat bekerja, petugas fabrikasi mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN *Pemasangan Tulangan Kolom*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Tulangan Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Tulangan Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

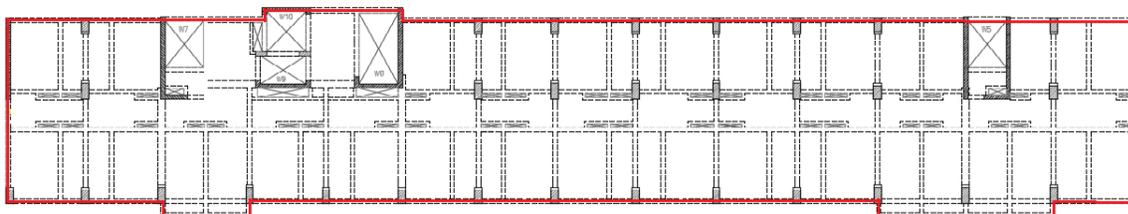
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



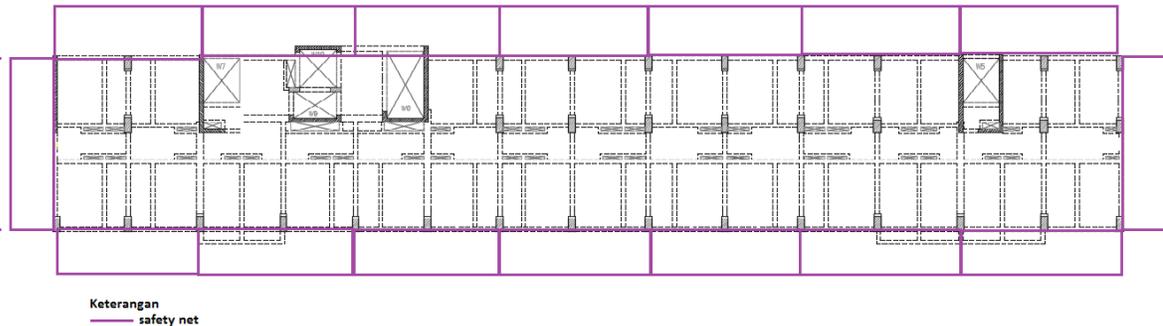
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Kolom

H. LAMPIRAN

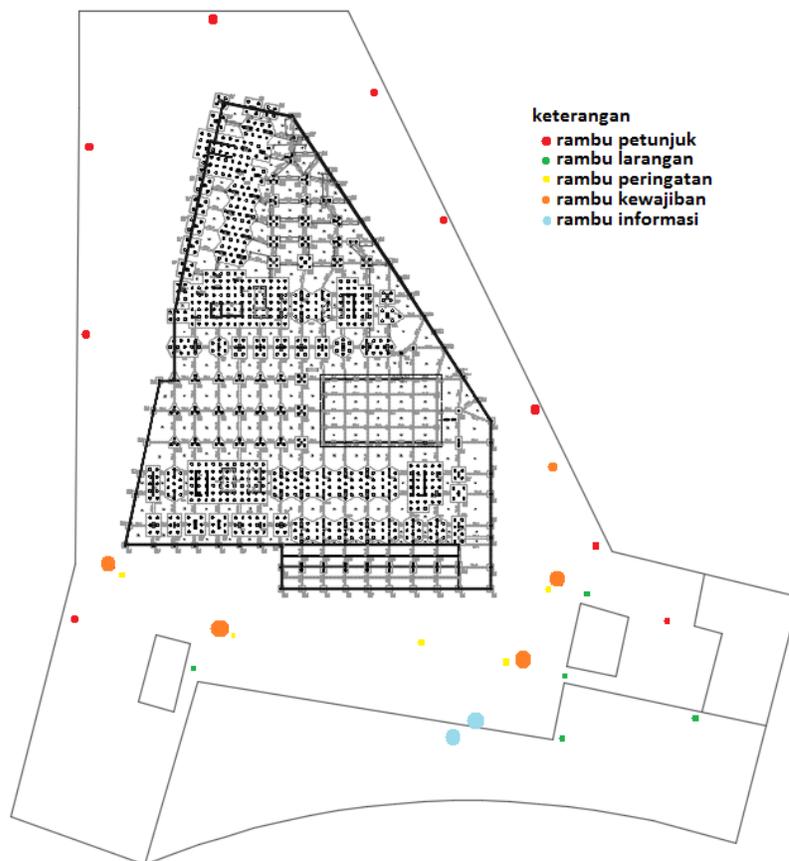
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



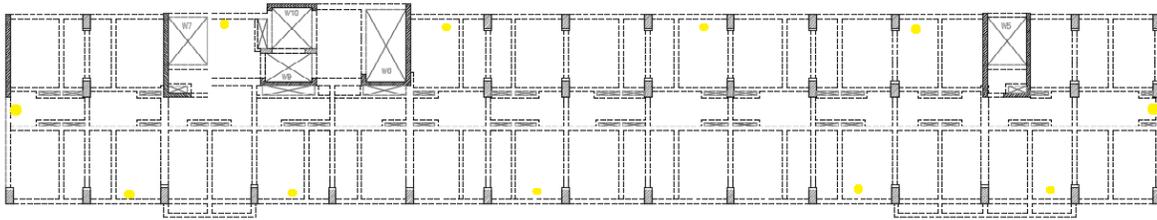
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Pemasangan Tulangan	Pemasangan Tulangan Kolom	Pemasangan Tulangan Kolom	Sepatu Kolom	Instalasi Bekisting Kolom	Pengecoran Kolom	Pembongkaran Bekisting Kolom	Perawatan Kolom	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:				Daftar Pekerja	Jumlah		
Lokasi	:				Engineer			
Area	:				Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:				Mekanik			
Telp Pemohon	:				Weilder			
Pengawas	:				Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:				Helper			
Petugas K3	:				Lainnya			
Telp Petugas K3	:							

Perusahaan Pemohon		:					
C PERLENGKAPAN KERJA							
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah
D ADMINISTRASI							
Surat Kelayakan Alat Berat							
Surat Kelayakan Alat							
.....							
E PERALATAN KESELAMATAN							
Alat Pelindung Diri				Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness		<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker		<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las		<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las					
F VALIDASI IZIN KERJA							
Izin Diberikan			Izin Lembur			Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :			Mulai Jam :			Mulai Jam :	
Sampai Jam :			Sampai Jam :			Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon			Disiapkan Pemohon			Disiapkan Pemohon	
Nama :			Nama :			Nama :	
Tanggal :			Tanggal :			Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3			Diperiksa Pengawas K3			Diperiksa Pengawas K3	
Nama :			Nama :			Nama :	
Tanggal :			Tanggal :			Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN KOLOM



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Tulangan kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Tulangan kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Kolom
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN KOLOM

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Pemasangan Tulangan			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G -- Tidak Tertangani --> H G -- Tertangani --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H -- meninggal --> J[melapor pada pihak terkait] J --> K[tindak lanjut terhadap jenazah] K --> L[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Tulangan Kolom Jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Jari Terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Tergores Ujung Kawat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Jatuh Dari Ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Terinfeksi Karat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pemasangan Tulangan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
3	pemasangan tulangan	Tulangan kolom jatuh jari terjepit tergores ujung kawat pengikat jatuh dari ketinggian terinfeksi karat					1. cek pengait crane 2. sterilkan jalur 3. safety helmet dan safety vest 1. posisi jari 1. posisi kawat 1. full body harness 2. safety net 3. safety line 1. sarung tangan	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :*
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Sepatu Kolom)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Sepatu Kolom)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

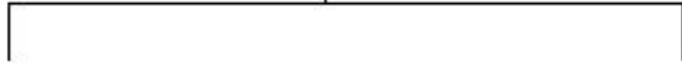
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja menyiapkan besi ulir D10 dan baja siku L30.30.3. selanjutnya baja siku dipotong sekitar 5cm dan di tanam pada setiap ujung rencana kolom dengan bagian siku menghadap keluar dengan kedalaman 3cm. Lalu pekerja mengelas besi ulir D10 pada sengkang dan besi siku pada tiap sisi tulangan kolom.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat pekerja memotong besi siku dengan gergaji besi, jari pekerja bisa terkena mata gergaji.2. Saat pekerja mengelas besi ulir pada besi siku dan sengkang, pekerja bisa terkena las.3. Saat pekerja mengelas dan memotong dengan gergaji listrik, pekerja bisa terkena percikan api.4. Saat pekerja memasang besi siku pada plat lantai, debu bisa terhirup dan masuk ke mata pekerja.5. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Saat melakukan pemotongan, jari berada di sisi terjauh baja siku dari mata gergaji.2.1. Rekayasa teknik : Menggunakan alat bantu untuk memegang besi ulir. Alat bantu bisa berupa kayu yang digunakan untuk menjepit besi ulir.3.1. APD : Menggunakan topeng las dan sarung tangan las.4.1. APD : Menggunakan topeng las dan masker.5.1. APD : full body harness.5.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
4	sepatu kolom	<p>1. Saat melakukan pemotongan, jari berada di sisi terjauh baja siku dari mata gergaji.</p> <p>1. Menggunakan alat bantu untuk memegang besi ulir. Alat bantu bisa berupa kayu yang digunakan untuk menjepit besi ulir.</p>	tersedia nya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
			tersedia nya alat bantu	pekerja tidak menggunakan tangannya untuk memegang besi	kayu yang terdapat di area kerja	sekali. sebelum mulai mengelas , alat bantu harus sudah dipakai	pekerja las menggunakan alat bantu saat mengelas besi	checklist	pengawas lapangan	
			tersedia nya topeng las dan sarung tangan las	pekerja las menggunakan topeng las dan sarung tangan las saat melakukan pengelasan	topeng las dan sarung tangan las	sekali. sebelum pekerjaan dimulai, topeng las dan sarung tangan las harus	pekerja las mengenakan topeng las dan sarung tangan las saat pengelasan	checklist	pengawas lapangan	

		1. Menggunakan topeng las dan masker.	tersedianya topeng las dan masker	pekerja menggunakan topeng las dan masker saat memasang besi siku untuk sepatu kolom pada plat lantai	topeng las dan masker	sudah tersedia sekali. sebelum pekerjaan dimulai, topeng las dan masker harus sudah tersedia	pekerja mengenakan topeng las dan masker saat memasang besi siku pada plat lantai	checklist	pengawas lapangan	
--	--	---------------------------------------	-----------------------------------	---	-----------------------	---	---	-----------	-------------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



**PROSEDUR PENGENDALIAN K3
PEKERJAAN *Sepatu Kolom Kolom***



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Sepatu Kolom Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Sepatu Kolom Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

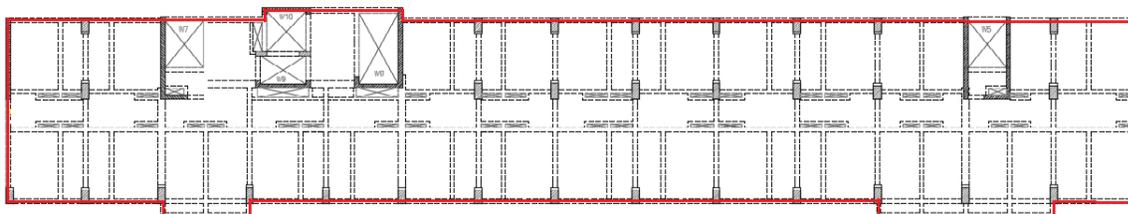
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



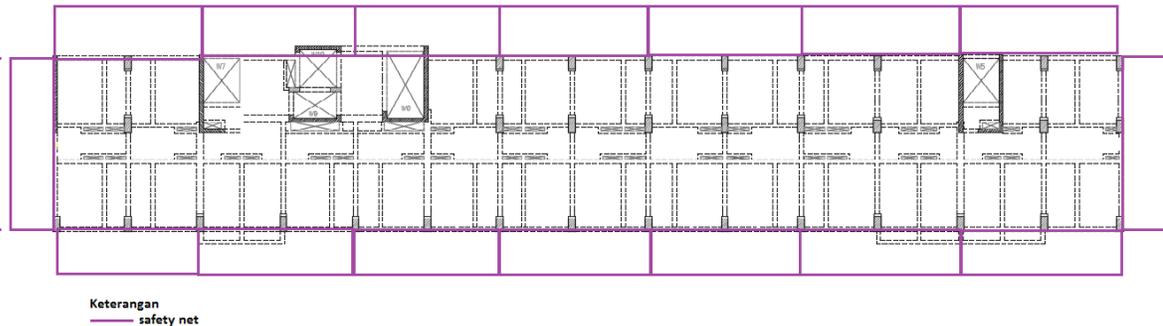
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

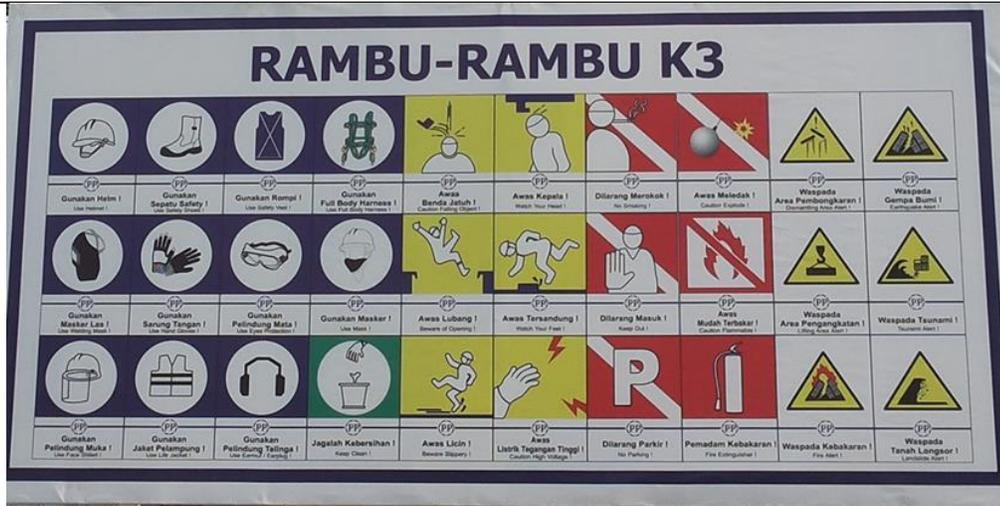
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Sepatu Kolom Kolom

H. LAMPIRAN

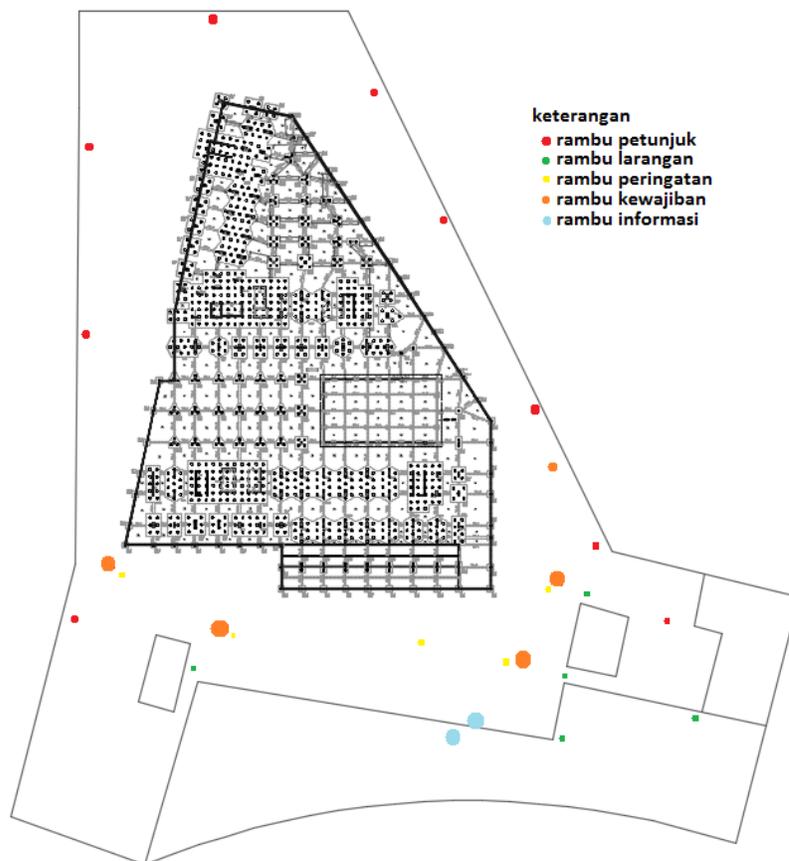
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



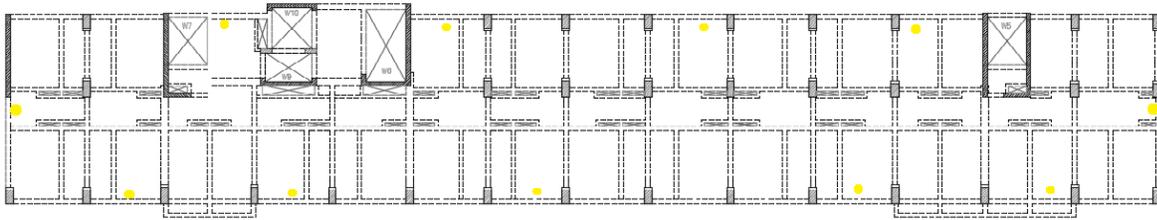
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Sepatu Kolom Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA

Nomor :	Tanggal :
----------------	------------------

A KLARIFIKASI PEKERJAAN

Sepatu Kolom	Sepatu Kolom Kolom	Pemasangan Tulangan Kolom	Sepatu Kolom	Instalasi Bekisting Kolom	Pengecoran Kolom	Pembongkaran Bekisting Kolom	Perawatan Kolom
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Sepatu Kolom Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Sepatu Kolom Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

B INFORMASI PEKERJAAN

Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah
Lokasi	:		Engineer	
Area	:		Operator Alat Berat	
Nama Pemohon	:		Mekanik	
Telp Pemohon	:		Weilder	
Pengawas	:		Tukang Bangunan	
Telp Pengawas	:		Helper	
Petugas K3	:		Lainnya	
Telp Petugas K3	:			
Perusahaan Pemohon	:			

C PERLENGKAPAN KERJA

	Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

	Surat Kelayakan Alat Berat							
	Surat Kelayakan Alat							
							

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 SEPATU KOLOM KOLOM



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Sepatu Kolom kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Sepatu Kolom kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Sepatu Kolom Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Sepatu Kolom Kolom
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Sepatu Kolom kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 SEPATU KOLOM KOLOM

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Sepatu Kolom			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] D -- Tidak Tertangani --> G E -- Tidak Tertangani --> H G -- Tertangani --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H -- Tertangani --> I H -- meninggal --> J[melapor pada pihak terkait] J --> K[tindak lanjut terhadap jenazah] K --> L[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



N o.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Jari terkena mata gergaji	risiko dikata kan jarang apabil a terjadi 1x kecela kaan dalam 1000 pekerj aan	risiko dikata kan jarang apabil a terjadi 1x kecela kaan dalam 100 pekerj aan	risiko dikata kan jarang apabil a terjadi 1x kecela kaan dalam 10 pekerj aan	apabila kecelak aan tidak mengur angi hari kerja dan bisa terseles aikan hari itu juga	apabila penyeles aian mambut uhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyeles aian mambut uhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyeba bkan kematian , pekerjaa n tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/ M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Terkena las	risiko dikata kan jarang apabil a terjadi 1x kecela kaan dalam 1000 pekerj aan	risiko dikata kan jarang apabil a terjadi 1x kecela kaan dalam 100 pekerj aan	risiko dikata kan jarang apabil a terjadi 1x kecela kaan dalam 10 pekerj aan	apabila kecelak aan tidak mengur angi hari kerja dan bisa terseles aikan hari itu juga	apabila penyeles aian mambut uhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyeles aian mambut uhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyeba bkan kematian , pekerjaa n tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/ M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Terkena percikan api	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Polusi debu	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -
Kegiatan : Sepatu Kolom
Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
4	sepatu kolom	jari terkena mata gergaji terkena las terkena percikan api jatuh dari ketinggian polusi debu					1. posisi tangan 1. posisi tangan 1. topeng las dan sarung tangan las. 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. topeng las dan masker.	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Instalasi Bekisting)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Instalasi Bekisting)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa

Pihak Pengguna Jasa

Dibuat Oleh,

Diketahui Oleh,

Disetujui Oleh,

(.....)

(.....)

(.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

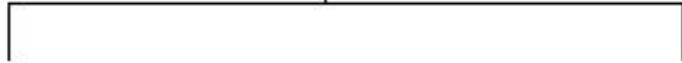
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description : Pekerja di area pemasangan bekisting membersihkan area terlebih dahulu. Bekisting diberi minyak pada bagian permukaan dalamnya, kemudian crane mengaitkan pengait pada bekisting kolom, lalu bekisting dipindahkan ke tempat instalasi bekisting kolom. Dua pekerja di bawah mengarahkan dan memposisikan bekisting kolom pada tulangan yang telah terpasang sebelumnya. Apabila posisi sudah pas, kedua pekerja tadi mengatur kelurusan bekisting dengan mengatur push pullnya, kemudian dikunci.		
Hazard Description : <ol style="list-style-type: none">1. Saat membersihkan area pemasangan bekisting kolom, pekerja bisa menghirup debu.2. Bila pengait tidak terpasang secara kuat, bekisting bisa jatuh.3. Saat pekerja memposisikan bekisting kolom, kaki pekerja bisa terjepit bekisting kolom.4. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls : <ol style="list-style-type: none">1.1. APD : Memakasi masker.2.1. Administrasi : instruksi kerja Pastikan pengait sudah terkunci sebelum bekisting dipindahkan.2.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan bekisting.2.3. Administrasi : Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati.3.1. APD : Memakai safety shoes.3.2. Administrasi : instruksi kerja Menjaga jarak dengan bekisting kolom.4.1. APD : full body harnes.4.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
5	instalasi bekisting	1. memakai masker	tersedianya masker	pekerja pembersihan area kerja kolom menggunakan masker	masker	sekali. sebelum mulai membersihkan area kerja kolom masker sudah terpakai	saat melakukan pembersihan area kerja kolom, pekerja sudah mengenakan masker	checklist	pengawas lapangan	
		1. Pastikan pengait sudah terkunci sebelum bekisting dipindahkan.	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. Sterilkan jalur pemindahan bekisting.	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. menjaga jarak dengan bekisting kolom	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sekali.	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pemasangan bekisting memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



**PROSEDUR PENGENDALIAN K3
PEKERJAAN *Instalasi Bekisting Kolom***



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Instalasi Bekisting Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Instalasi Bekisting Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

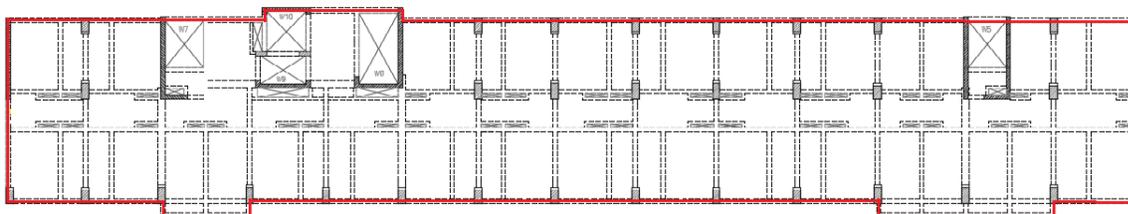
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



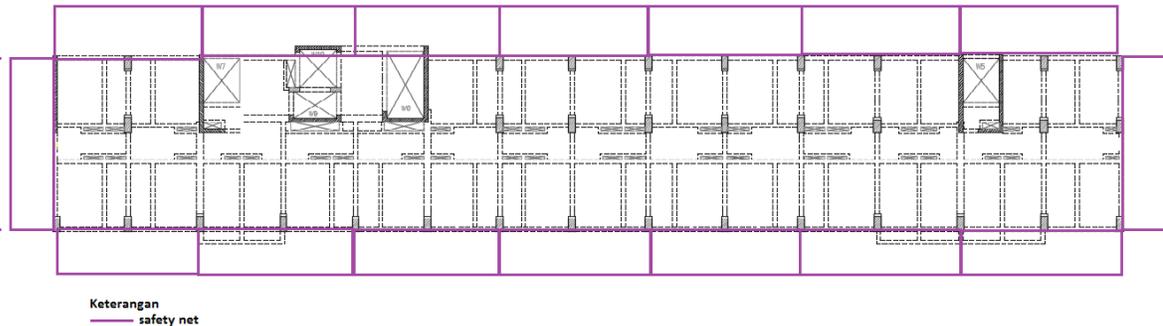
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

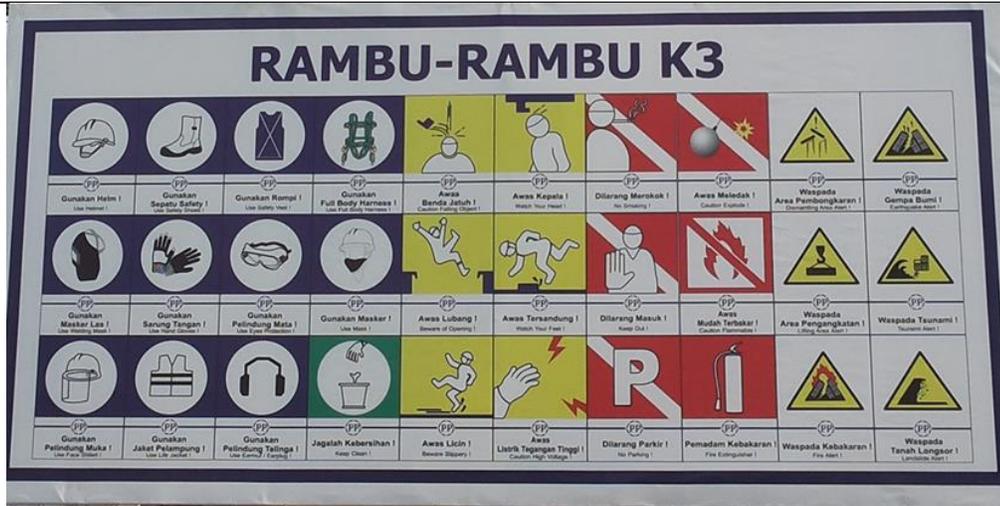
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Instalasi Bekisting Kolom

H. LAMPIRAN

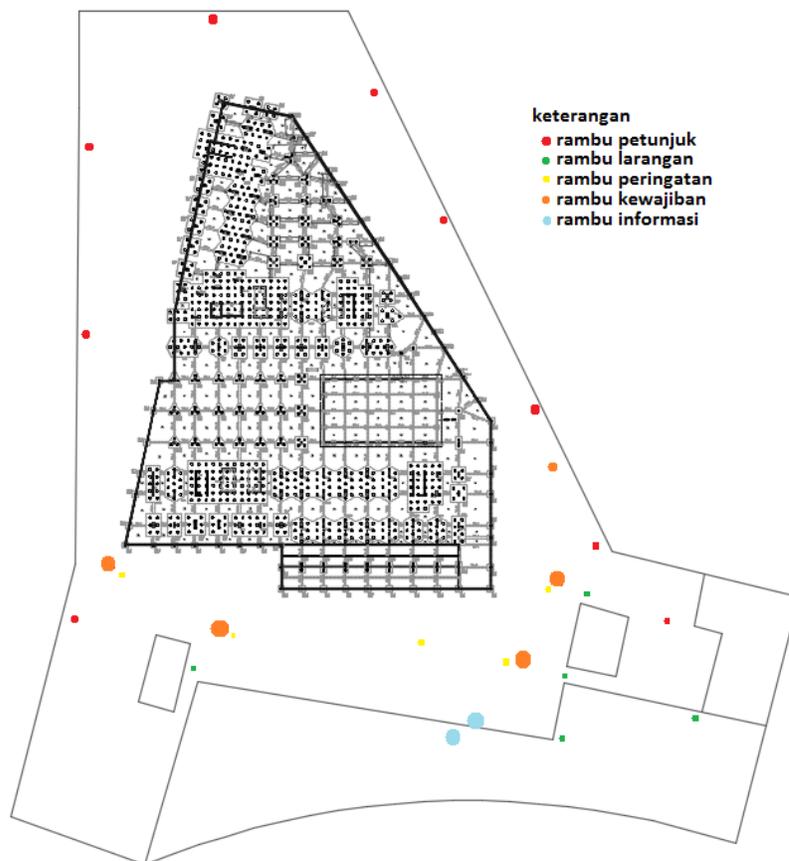
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



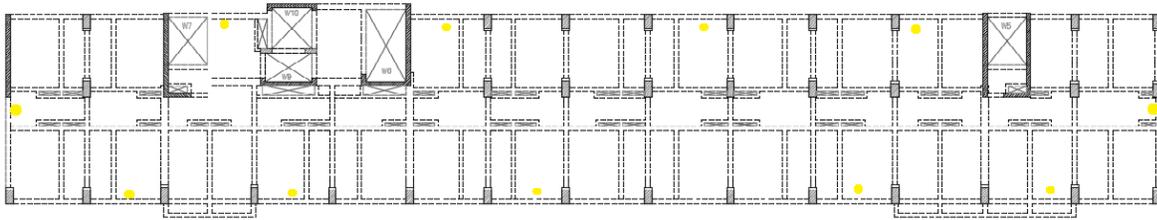
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Instalasi Bekisting Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA

Nomor :	Tanggal :
----------------	------------------

A KLARIFIKASI PEKERJAAN

Instalasi Bekisting	Instalasi Bekisting Kolom	Pemasangan Tulangan Kolom	Sepatu Kolom	Instalasi Bekisting Kolom	Pengecoran Kolom	Pembongkaran Bekisting Kolom	Perawatan Kolom
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Instalasi Bekisting Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Instalasi Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

B INFORMASI PEKERJAAN

Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah
Lokasi	:		Engineer	
Area	:		Operator Alat Berat	
Nama Pemohon	:		Mekanik	
Telp Pemohon	:		Weilder	
Pengawas	:		Tukang Bangunan	
Telp Pengawas	:		Helper	
Petugas K3	:		Lainnya	
Telp Petugas K3	:			
Perusahaan Pemohon	:			

C PERLENGKAPAN KERJA

	Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

	Surat Kelayakan Alat Berat							
	Surat Kelayakan Alat							
							

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 INSTALASI BEKISTING KOLOM



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Instalasi Bekisting kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Instalasi Bekisting kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Instalasi Bekisting Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. *Petugas K3* melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. *Petugas K3* mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Instalasi Bekisting Kolom
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Instalasi Bekisting kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 INSTALASI BEKISTING KOLOM

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Instalasi Bekisting			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G -- Tidak Tertangani --> H G -- Tertangani --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H -- meninggal --> J[melapor pada pihak terkait] J --> K[tindak lanjut terhadap jenazah] K --> L[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1. PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2. LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3. LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4. LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan / pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs <i>In service yrs</i>
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury
<input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury
	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Polusi debu	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Bekisting jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	kaki terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Instalasi Bekisting

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
5	instalasi bekisting	polusi debu bekisting jatuh jatuh dari ketinggian kaki terjepit					1. masker 1. cek pengait crane 2. Sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. posisi tubuh 2. safety shoes	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Pengecoran Kolom)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Pengecoran Kolom)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

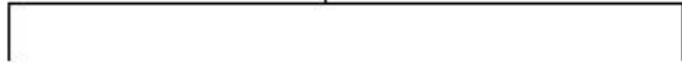
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja di area pengecoran memberi mortar pada kaki kolom. Untuk sambungan kolom, diberikan bounding agent sekitar 10 menit sebelum pengecoran.</p> <p>Crane mengaitkan bucket pada pengait untuk dibawa ke area pengisian adonan beton, lalu diposisikan agar siap untuk diisi adonan beton. Operator bucket naik ke atas bucket, lalu ujung pipa pengisian adonan diarahkan tepat ditengah bucket, kemudian bucket mulai diisi sampai hampir penuh. Setelah itu crane membawa bucket ke area pengecoran kolom.</p> <p>Bucket diposisikan sekitar 5m di atas area pengecoran dan diarahkan oleh pekerja yang berada di area pengecoran. Pipa tremi kemudian diposisikan sekitar 1m di atas area pengecoran, kemudian buka katup adonan beton dan mulai pengecoran. Pengecoran dilakukan sambil digetaran dengan vibrator. Bila sudah penuh, tutup katup bucket dan ratakan adonan yang ada.</p> <p>Crane memindahkan bucket ke pinggir area proyek untuk dibersihkan dan digunakan kembali.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Bila pengait tidak terpasang secara kuat, bucket bisa jatuh.2. Ketika operator bucket naik ke atas bucket, operator bucket bisa terpeleset.3. Ketika bucket diangkat ke area pengecoran kolom, operator bucket bisa jatuh.4. Ketika bucket diangkat ke area pengecoran kolom, adonan beton bisa tumpah.5. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Pastikan pengait sudah terkunci sebelum bucket diangkat.1.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan bucket.1.3. Administrasi : intruksi kerja Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati.2.1. APD : Memakai safety shoes.2.2. Administrasi : instruksi kerja Perhatikan pijakan.3.1. APD : Memakai safety belt.3.2. Administrasi : Berpegangan.4.1. Administrasi : instruksi kerja Pengisian adonan beton dihentikan ketika mencapai sekitar 5cm dari batas atas bucket.4.2. Administrasi : instruksi kerja Operator bucket memberi peringatan operator crane apabila adonan beton hampir tumpah.5.1. APD : full body harness.5.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
6	pengecoran kolom	1. pastikan pengait terkunci sebelum bucket diangkat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. sterilkan jalur pemindahan bucket	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		1. perhatikan pijakan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sekali.	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pengecoran memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes sekali.	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan
		1. memakai safety belt	tersedianya safety belt	operator bucket memakai safety belt	safety belt	sebelum pekerjaan dimulai, operator bucket sudah memakai safety belt	saat pekerjaan dimulai, operator bucket menggunakan safety belt	checklist	pengawas lapangan
		2. berpegangan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		1. Pengisian adonan beton dihentikan ketika mencapai sekitar 5cm dari batas atas bucket 2. Operator bucket memberi peringatan operator crane apabila adonan beton hampir tumpah	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
			tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. memakai safety belt	tersedianya safety belt	pekerja pengecoran kolom memakai safety belt	safety belt	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja pengecoran sudah memakai safety belt	saat pekerjaan dimulai, pekerja pengecoran menggunakan safety belt	checklist	pengawas lapangan	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

- Informasi Eksternal.

- a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
- b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenalan pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN *Pengecoran Kolom*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pengecoran Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pengecoran Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



**INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT
PELINDUNG KERJA**



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

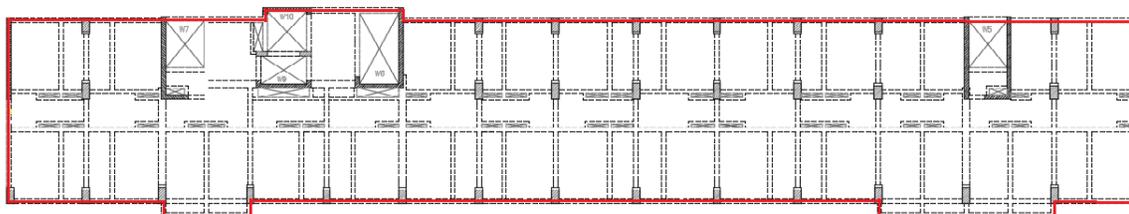
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



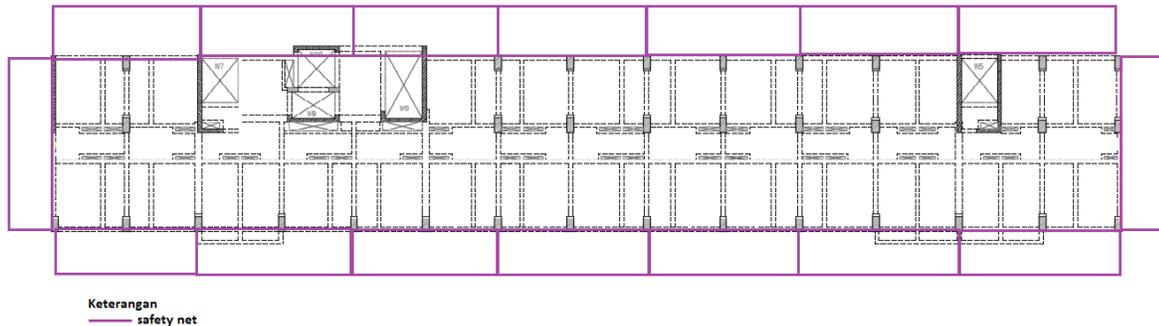
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

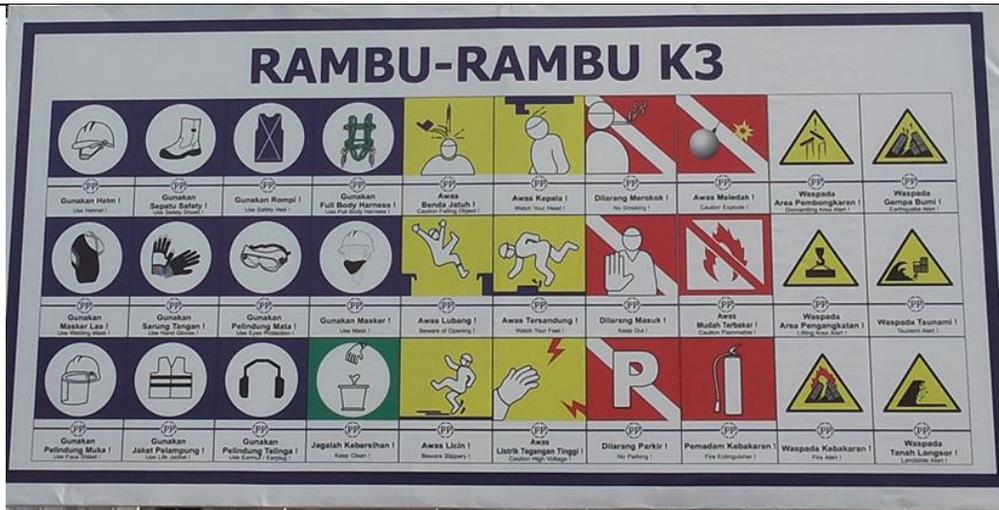
1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

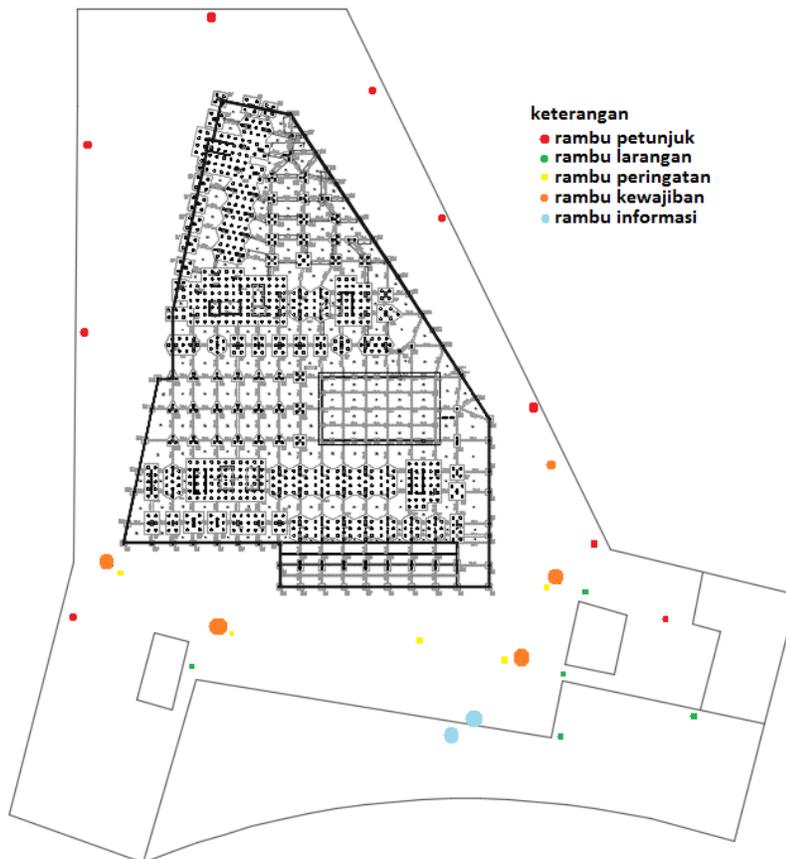
- 1.4. Rambu larangan
 2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
 3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Kolom Kolom
- H. LAMPIRAN
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



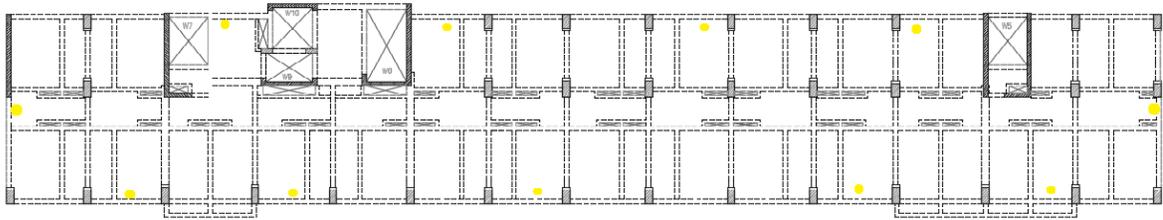
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

	<h2>INSTRUKSI SAFETY TALK</h2>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Susu dan buah. 1.2. Surat Izin Kerja. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 		

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Kolom Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
	Pengecoran Kolom []	Pengecoran Kolom Kolom []	Pemasangan Tulangan Kolom []	Sepatu Kolom []	Instalasi Bekisting Kolom []	Pengecoran Kolom []	Pembongkaran Bekisting Kolom []	Perawatan Kolom []
	Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Pengecoran Kolom Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []
	Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Pengecoran Kolom Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:					Daftar Pekerja	Jumlah	
Lokasi	:					Engineer		
Area	:					Operator Alat Berat		
Nama Pemohon	:					Mekanik		
Telp Pemohon	:					Weilder		
Pengawas	:					Tukang Bangunan		
Telp Pengawas	:					Helper		
Petugas K3	:					Lainnya		
Telp Petugas K3	:							
Perusahaan Pemohon	:							

C PERLENGKAPAN KERJA

	Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

	Surat Kelayakan Alat Berat						
	Surat Kelayakan Alat						
						

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 PENGECORAN KOLOM KOLOM	
---	---	---

A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pengecoran Kolom kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pengecoran Kolom kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Kolom Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Kolom Kolom
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Kolom kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PENGECORAN KOLOM KOLOM

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pengecoran Kolom		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi

PIC

Uraian

K3

1. PENANGANAN AWAL

- Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan
- Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat

2. LUKA RINGAN

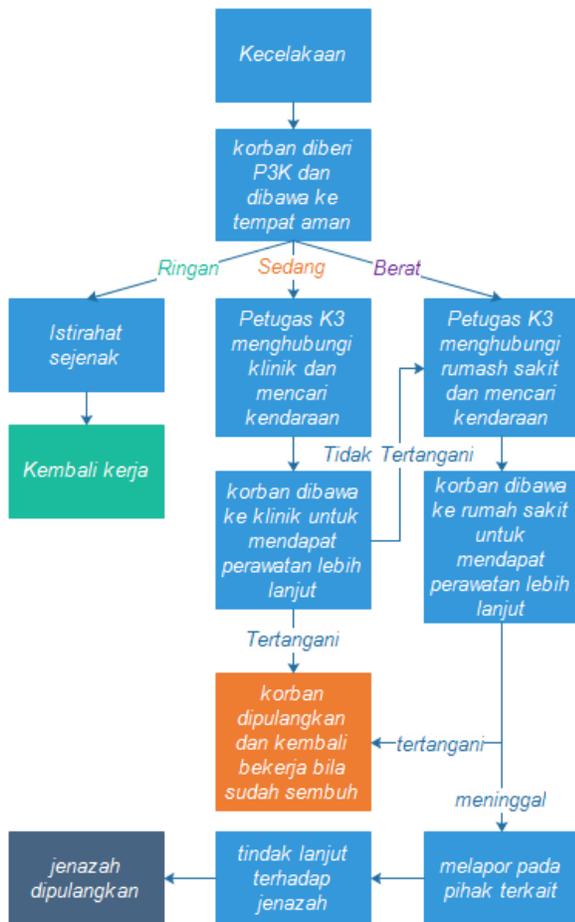
- Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan
- Buat laporan kejadian kecelakaan

3. LUKA SEDANG

- Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan
- Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan
- Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya
- Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh
- Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut
- Buat laporan kejadian kecelakaan

4. LUKA BERAT

- Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan
- Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit
- Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit
- Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh
- Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban



		<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja

sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)

dokumen SHE induction (absensi)

dokumen safety talk (absensi)

checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban

hari kejadian

nama subkon/mandor

pengalaman bekerja

apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka

penanganan P3K

alamat rumah sakit (bila perlu)

hilang hari kerja (bila perlu)

bagian tubuh yang luka

penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	16 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>	
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7 SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7 SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) (Head Branch Office)
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Nama korban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
Tanggal Lahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
Hari Kejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HAND SAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebab kecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation
<input type="checkbox"/> Tergoresi/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ESTIMASI BIAYA, TERMA SUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairsToPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasukreferensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatauidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Terpleset	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Operator bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Adonan beton tumpah	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pengecoran Kolom

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
6	pengecoran kolom	bucket jatuh terpleset operator bucket jatuh adonan beton tumpah jatuh dari ketinggian					1. cek pengait crane 2. sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet 1. posisi kaki 2. safety shoes 1. safety belt 2. berpegangan 1. pengawasan adonan beton 2. peringatan adonan hampir tumpah 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Pembongkaran Bekisting)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Pembongkaran Bekisting)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

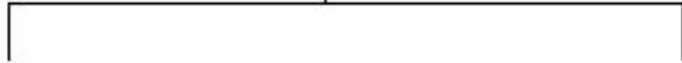
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
Pekerja memukul-mukul bekisting dengan perlahan agar tidak ada bagian yang menempel, lalu kendorkan push pull. Kendorkan baut pada bekisting hingga rangkaian bekisting terlepas. 2 pekerja memindahkan bekisting ke area fabrikasi dengan lift sementara.		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat pekerja memukulkan palu pada bekisting, palu bisa terjatuh.2. Saat memindahkan rangkaian bekisting ke area fabrikasi, bekisting bisa jatuh dan menimpa kaki pekerja.3. Saat memindahkan rangkaian bekisting ke area fabrikasi, pekerja bisa mengalami kram otot.4. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Reayasa teknik : Bagian pegangan palu diberi pengikat pada tangan pekerja.2.1. APD : Memakai sarung tangan agar pegangan tidak licin, Memakai safety shoes.2.2. Administrasi : instruksi kerja Berhenti sejenak apabila dirasa bekisting hampir jatuh.3.1. Administrasi : instruksi kerja Bila pekerja merasa otot mulai kaku, harus berhenti sejenak dan melemaskan otot.4.1. APD : full body harness.4.2. Reayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
7	pembongkaran bekisting	1. Bagian pegangan palu diberi pengikat pada tangan pekerja.	terpasangnya tali pada palu	palu memiliki tali pengikat pada pegangan	tali	sekali. sebelum palu dipakai, palu sudah bisa diikatkan pada tangan pekerja sekali.	palu terikat pada tangan pekerja saat memakai palu	checklist	pengawas lapangan	
		1. Memakai sarung tangan agar pegangan tidak licin.	tersedianya sarung tangan	seluruh pembongkaran bekisting memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, pekerja pembongkaran mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
		2. Berhenti sejenak apabila dirasa bekisting hampir jatuh	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		3. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pembongkaran bekisting memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan	
		1. Bila pekerja merasa otot mulai kaku, harus berhenti sejenak dan melemaskan otot	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN *Pembongkaran Bekisting Kolom*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pembongkaran Bekisting Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pembongkaran Bekisting Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area projek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

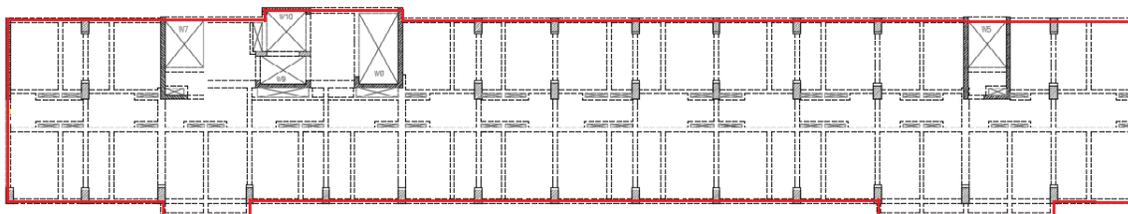
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



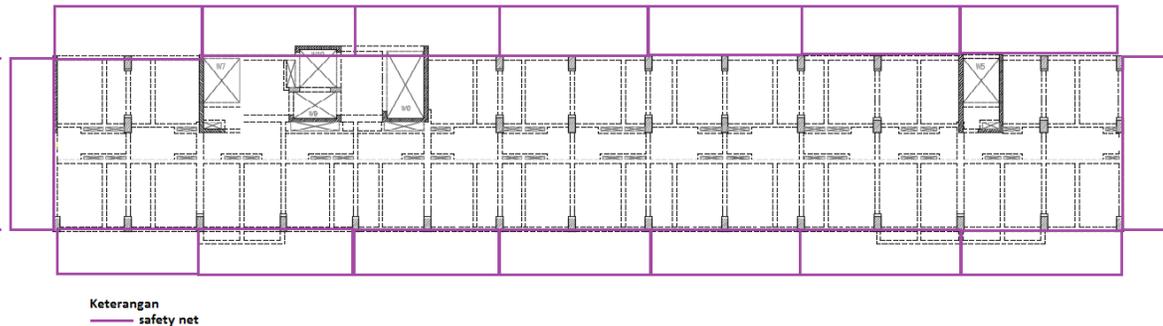
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

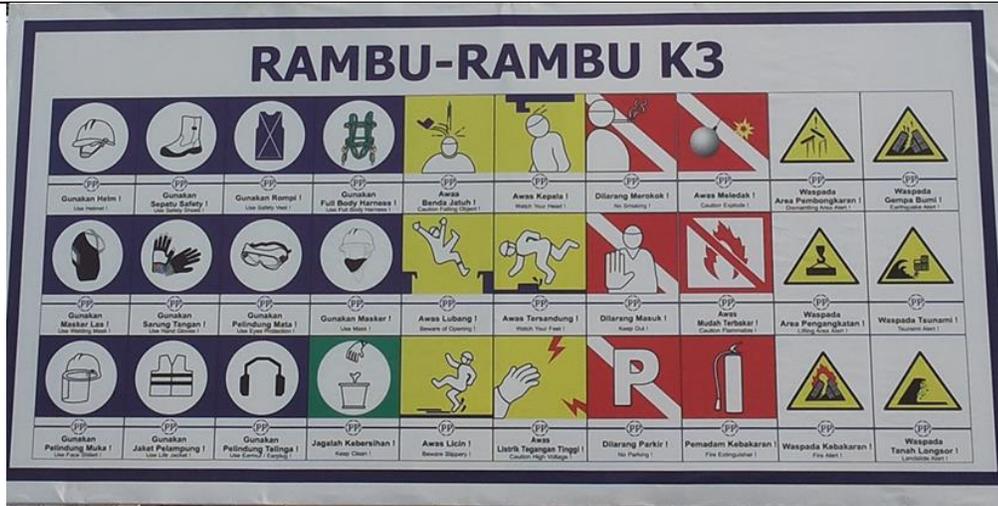
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pembongkaran Bekisting Kolom

H. LAMPIRAN

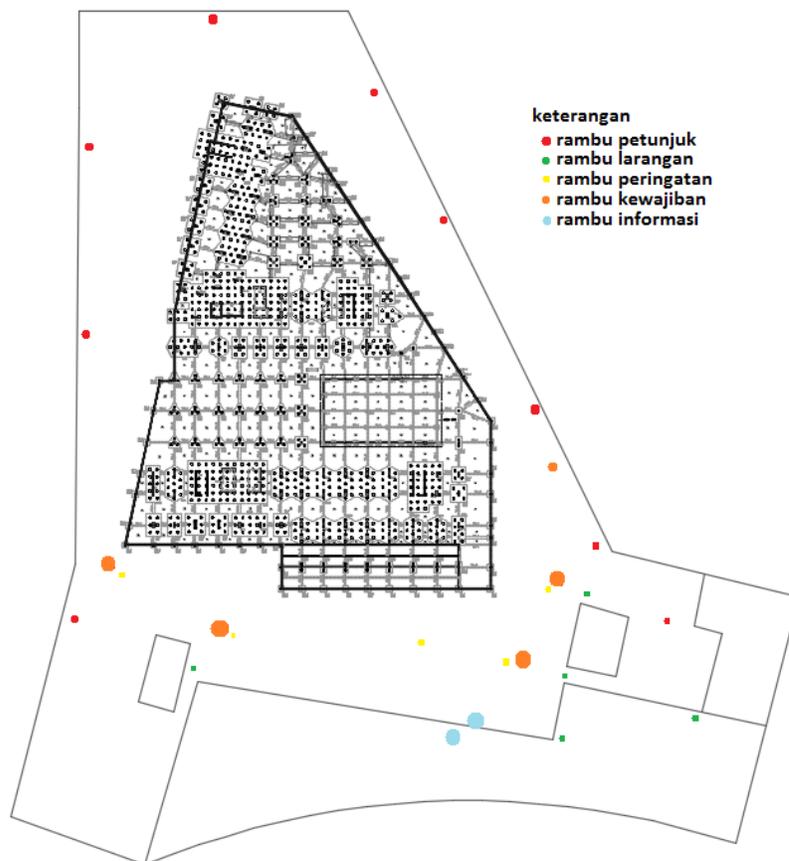
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



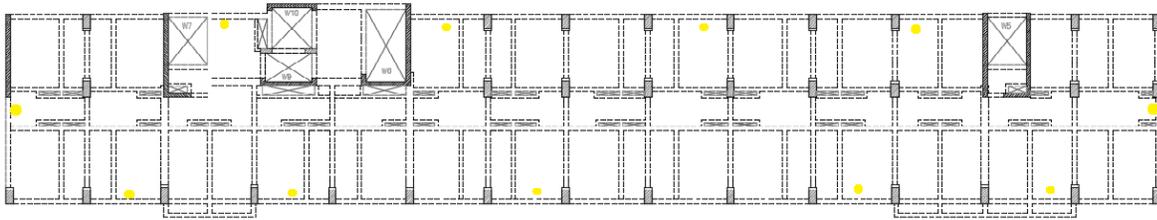
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pembongkaran Bekisting Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Pembongkaran Bekisting	Pembongkaran Bekisting Kolom	Pemasangan Tulangan Kolom	Sepatu Kolom	Instalasi Bekisting Kolom	Pengecoran Kolom	Pembongkaran Bekisting Kolom	Perawatan Kolom
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pembongkaran Bekisting Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pembongkaran Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah			
Lokasi	:		Engineer				
Area	:		Operator Alat Berat				
Nama Pemohon	:		Mekanik				
Telp Pemohon	:		Weilder				
Pengawas	:		Tukang Bangunan				
Telp Pengawas	:		Helper				
Petugas K3	:		Lainnya				
Telp Petugas K3	:						

Perusahaan Pemohon	:						
C PERLENGKAPAN KERJA							
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah
D ADMINISTRASI							
Surat Kelayakan Alat Berat							
Surat Kelayakan Alat							
.....							
E PERALATAN KESELAMATAN							
Alat Pelindung Diri				Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness		<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker		<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las		<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las					
F VALIDASI IZIN KERJA							
Izin Diberikan			Izin Lembur			Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :			Mulai Jam :			Mulai Jam :	
Sampai Jam :			Sampai Jam :			Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon			
Nama :			Nama :			Nama :	
Tanggal :			Tanggal :			Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3			
Nama :			Nama :			Nama :	

Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMBONGKARAN BEKISTING KOLOM



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pembongkaran Bekisting kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pembongkaran Bekisting kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pembongkaran Bekisting Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. *Petugas K3* melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. *Petugas K3* mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.

4. Laporan Inspeksi K3.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
- h. Dokumentasi Inspeksi K3.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pembongkaran Bekisting Kolom

H. LAMPIRAN

2. Checklist Inspeksi K3 Pembongkaran Bekisting kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMBONGKARAN BEKISTING KOLOM

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pembongkaran Bekisting		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		

pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		
pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G -- Tidak Tertangani --> H G -- Tertangani --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H -- meninggal --> J[melapor pada pihak terkait] J --> K[tindak lanjut terhadap jenazah] K --> L[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan / pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedat - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Palu jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Kaki tertimpa bekisting	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Kram otot	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pembongkaran Bekisting

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
7	pembongk aran bekisting	palu jatuh kaki tertimpa bekisting jatuh dari ketinggian kram otot					1. modifikasi palu 1. sarung tangan 2. stabilkan bekisting 3. safety shoes 1. menggunakan full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. istirahat sejenak	Pengawas Lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Perawatan)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Kolom (Perawatan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

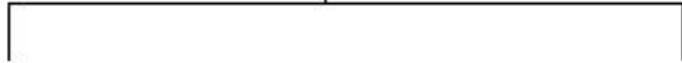
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
Pekerja menyiram kolom yang baru selesai dicor 3 kali sehari, yaitu pagi siang dan sore selama 3 hari.		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat menyiram kolom pekerja bisa mengalami dehidrasi akibat paparan sinar matahari.2. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. APD : Memakai safety helmet1.2. Rekayasa teknik : Menempatkan air galon di tempat yang strategis.2.1. APD : full body harnes.2.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
8	perawatan kolom	1. memakai safety helmet	tersedianya safety helmet	seluruh pekerja perawatan kolom mengenakan safety helmet	safety helmet	sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat bekerja, pekerja perawatan kolom memakai safety helmet	checklist	pengawas lapangan	
		2. menempatkan air galon di tempat strategis	tersedianya air minum untuk pekerja	air galon terpasang ditengah 1 lantai dibawah area kerja	air galon	saat pekerjaan dimulai sebaiknya air galon sudah dipasang	pekerja tidak merasa haus	checklist		



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

- Informasi Eksternal.

- a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
- b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenalan pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN *Perawatan Kolom*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Perawatan Kolom*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Perawatan Kolom* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area projek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



**INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT
PELINDUNG KERJA**



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

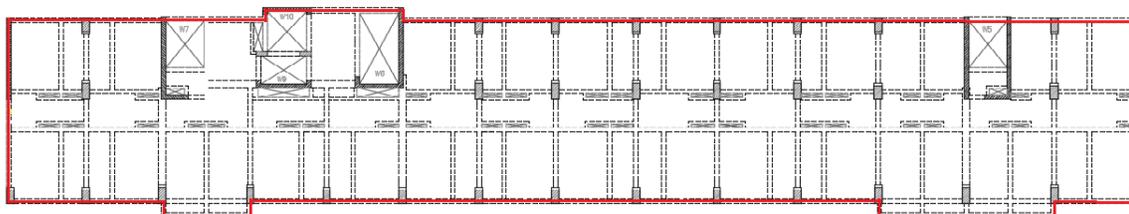
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



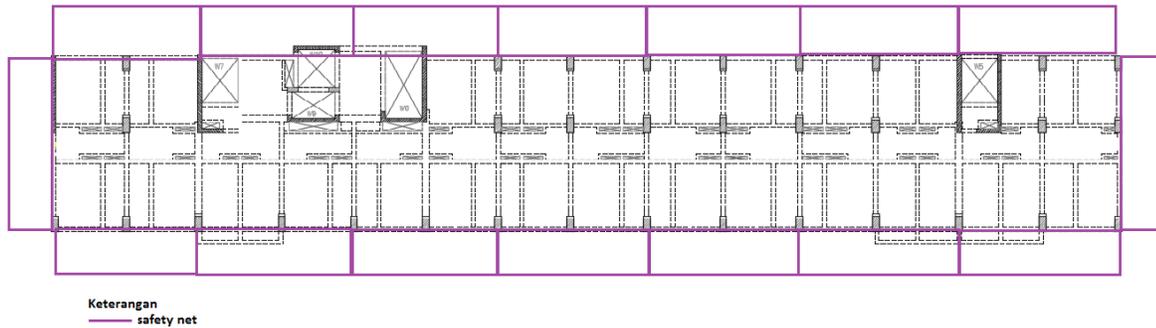
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

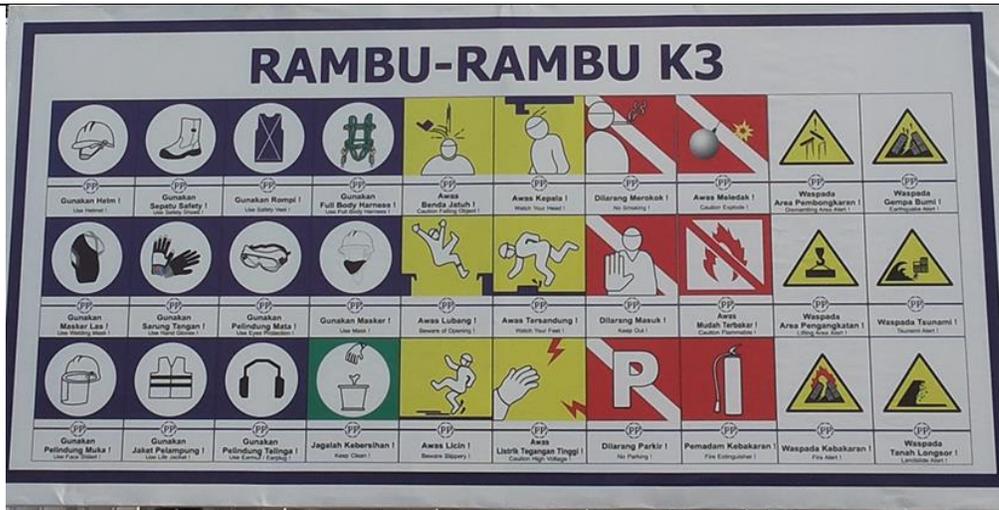
1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
 2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
 3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Perawatan Kolom
- H. LAMPIRAN
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



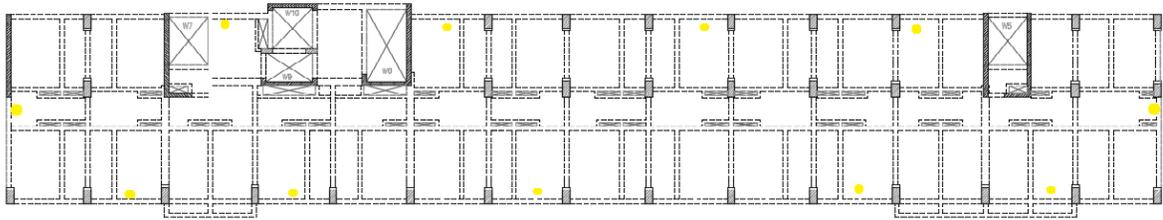
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

	<h2>INSTRUKSI SAFETY TALK</h2>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Susu dan buah. 1.2. Surat Izin Kerja. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 		

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Perawatan Kolom

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Perawatan	Perawatan Kolom	Pemasangan Tulangan Kolom	Sepatu Kolom	Instalasi Bekisting Kolom	Pengecoran Kolom	Pembongkaran Bekisting Kolom	Perawatan Kolom	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Perawatan Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Perawatan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:				Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:				Engineer			
Area	:				Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:				Mekanik			
Telp Pemohon	:				Weilder			
Pengawas	:				Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:				Helper			
Petugas K3	:				Lainnya			
Telp Petugas K3	:							
Perusahaan Pemohon	:							

C PERLENGKAPAN KERJA

	Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

	Surat Kelayakan Alat Berat						
	Surat Kelayakan Alat						
						

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 PERAWATAN KOLOM	
---	--	---

A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Perawatan kolom Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Perawatan kolom.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Perawatan Kolom.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Perawatan Kolom

H. LAMPIRAN

- 2. Checklist Inspeksi K3 Perawatan kolom

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PERAWATAN KOLOM

	CHECKLIST INSPEKSI K3 KOLOM	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Perawatan		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi

PIC

Uraian

K3

1. PENANGANAN AWAL

- Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan
- Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat

2. LUKA RINGAN

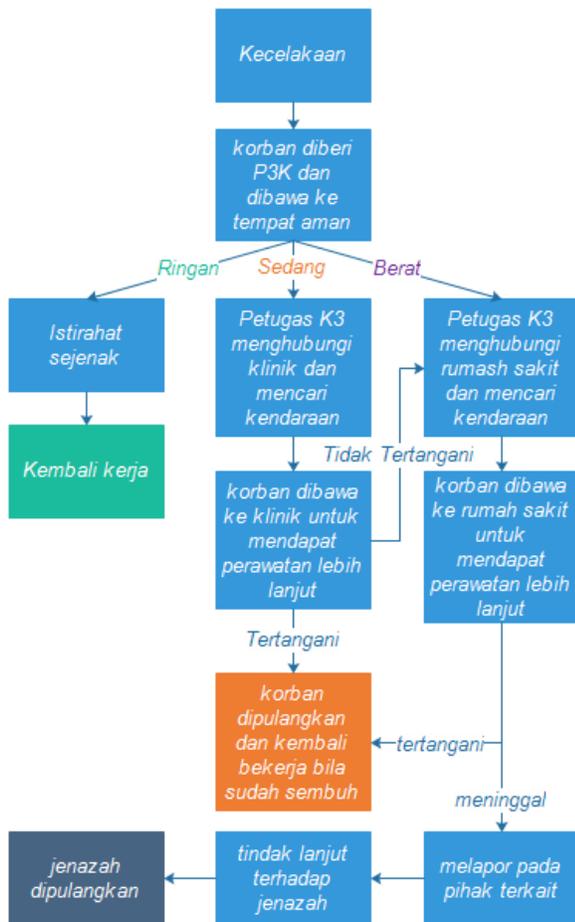
- Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan
- Buat laporan kejadian kecelakaan

3. LUKA SEDANG

- Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan
- Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan
- Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya
- Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh
- Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut
- Buat laporan kejadian kecelakaan

4. LUKA BERAT

- Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan
- Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit
- Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit
- Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh
- Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban



		<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja

sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)

dokumen SHE induction (absensi)

dokumen safety talk (absensi)

checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban

hari kejadian

nama subkon/mandor

pengalaman bekerja

apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka

penanganan P3K

alamat rumah sakit (bila perlu)

hilang hari kerja (bila perlu)

bagian tubuh yang luka

penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



**LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07**

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	16 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV/DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>	
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7 SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7 SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) (Head Branch Office)
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Nama korban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
Tanggal Lahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
Hari Kejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebab kecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation
<input type="checkbox"/> Tergoresi/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ESTIMASI BIAYA, TERMA SUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairsToPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasukreferensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatauidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - <i>Other</i> : _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Dehidrasi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Perawatan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
8	perawatan kolom	dehidrasi jatuh dari ketinggian					1. safety helmet 2. air galon 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Cetakan Half-Slab)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Cetakan Half-Slab)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

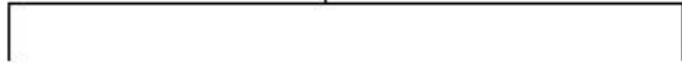
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Area pembuatan half-slab	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja melihat desain cetakan Half-Slab terlebih dahulu. ambil meteran, lalu tarik ujung meteran ke ujung bagian cetakan, ukur panjang bagian cetakan sesuai dengan desain cetakan lalu tandai. Lepas ujung meteran dari ujung bagian cetakan yang telah diukur, lalu gergaji cetakan half-slab sesuai dengan bagian yang ditandai. Tandai bagian cetakan half-slab untuk keperluan tulangan sesuai dengan desain cetakan half-slab. ambil bor dan arahkan pada bagian yang telah ditandai untuk tulangan, lalu lubangi dengan bor. cek apakah semua bagian cetakan telah dibuat dan sesuai dengan desain cetakan half-slab, kemudian susun bagian cetakan half-slab sesuai dengan desain dan satukan dengan paku. Cek apakah semua bagian cetakan telah disatukan dan sesuai dengan desain.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Ketika melakukan pengukuran, pekerja bisa tersayat meteran seng.2. Bila pekerja memiliki luka dan berkontak dengan besi berkarat, luka tersebut bisa terinfeksi.3. Ketika memotong bagian cetakan, pekerja bisa tersayat gergaji.4. Ketika pekerja menggergaji bagian cetakan, serbuk gergaji bisa terhirup dan masuk ke mata.5. Ketika melubangi cetakan untuk tulangan, pekerja bisa terkena mata bor.6. Ketika membuat cetakan half-slab, bagian cetakan rusak.7. Saat menyatukan bagian cetakan dengan paku, jari pekerja bisa terpukul palu.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Mencubit bagian meteran, bukan menggenggam.1.2. Substitusi : Mengganti meteran seng dengan meteran jahit.2.1. APD : Memakai sarung tangan.3.1. Administrasi : instruksi kerja Posisikan tangan agak jauh dengan gergaji.3.2. Rekayasa teknik : Menggunakan alat bantu untuk memegang bagian cetakan yang akan dipotong, seperti penjepit dari kayu.4.1. APD : Memakai masker dan kaca mata pelindung.5.1. Administrasi : instruksi kerja Jauhkan tangan saat mulai mengebor.5.2. Rekayasa teknik : Gunakan alat bantu untuk memegang bagian cetakan, seperti penjepit dari kayu.6.1. Administrasi : instruksi kerja Dalam setiap step pengerjaan cetakan harus dilakukan dengan hati-hati.6.2. Administrasi : instruksi kerja Cek apakah plywood cacat sebelum mulai membuat cetakan.7.1. Administrasi : instruksi kerja Pukul paku perlahan sampai menancap sedikit pada cetakan, lalu lepaskan pegangan dan tambah daya pukul secara bertahap hingga menancap seluruhnya.7.2. Rekayasa teknik : Menggunakan alat bantu untuk memegang paku, seperti penjepit dari kayu.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring	
1	cetakan half-slab	1. mencubit bagian meteran, bukan menggenggam	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. mengganti meteran seng dengan meteran jahit	tersedianya meteran jahit	pekerja menggunakan meteran jahit saat pengukuran	meteran jahit	sebelum mulai mengukur, meteran jahit harus sudah ada	pengukuran menggunakan meteran jahit	checklist	pengawas lapangan
		1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja fabrikasi memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai kontak dengan besi, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas fabrikasi mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan
		1. Posisikan tangan agak jauh dengan gergaji	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		2. Menggunakan alat bantu untuk memegang bagian cetakan yang akan dipotong, seperti penjepit dari kayu	tersedianya alat bantu	pekerja tidak memegang kayu pada saat kayu dipotong	kayu yang terdapat di area kerja	sebelum menggergaji, alat bantu sudah tersedia	pekerja menggunakan alat bantu pada saat memotong bagian cetakan	checklist	pengawas lapangan
		1. memakai masker	tersedianya masker	pekerja pembersihan area kerja Balok & Plat Lantai menggunakan masker	masker	sebelum mulai membersihkan area kerja Balok & Plat Lantai masker sudah terpakai	saat melakukan pembersihan area kerja Balok & Plat Lantai, pekerja sudah mengenakan masker	checklist	pengawas lapangan
		2. memakai kacamata pelindung	tersedianya kacamata pelindung	pekerja gergaji mengenakan kacamata pelindung	kacamata pelindung	sebelum memulai pekerjaan, kacamata pelindung telah terpakai	saat mulai menggergaji, pekerja mengenakan kacamata pelindung	checklist	pengawas lapangan
		1. Jauhkan tangan saat mulai mengebor	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		2. Gunakan alat bantu untuk memegangi bagian cetakan, seperti penjepit dari kayu	tersedianya alat bantu	pekerja tidak memegang kayu pada saat kayu dipotong	kayu yang terdapat di area kerja	sebelum mulai melubangi cetakan alat bantu sudah tersedia	pekerja menggunakan alat bantu pada saat melubangi bagian cetakan	checklist	pengawas lapangan
		1. Dalam setiap step pengerjaan cetakan harus dilakukan dengan hati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. Cek apakah plywood cacat sebelum mulai membuat cetakan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		1. Pukul paku perlahan sampai menancap sedikit pada cetakan, lalu lepaskan pegangan dan tambah daya pukul secara bertahap hingga	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		menancap seluruhnya							
		2. Menggunakan alat bantu untuk memegang paku, seperti penjepit dari kayu	tersedianya alat bantu	pekerja tidak menggunakan jari saat memaku	kayu yang terdapat di area kerja	sebelum mulai memaku, alat bantu sudah tersedia	pekerja menggunakan alat bantu saat memaku bagian cetakan	checklist	pengawas lapangan



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN *Cetakan Half-Slab*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Cetakan Half-Slab* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area projek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Cetakan Half-Slab
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan

- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

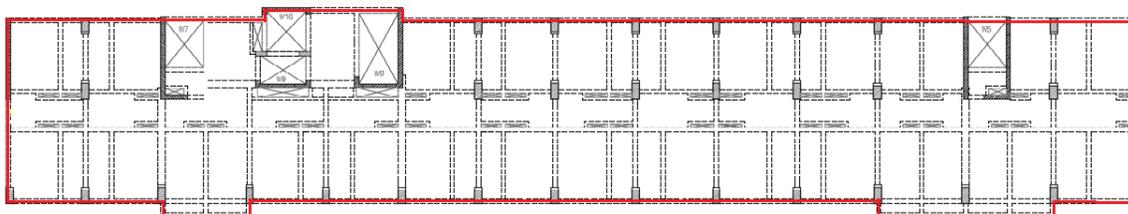
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



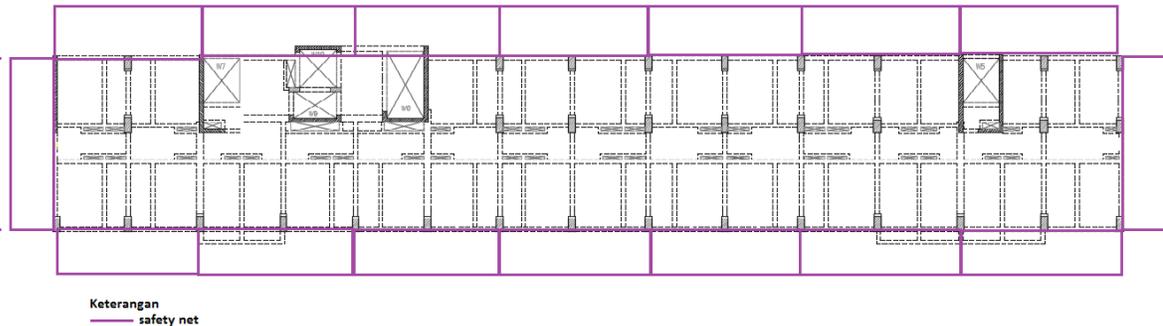
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

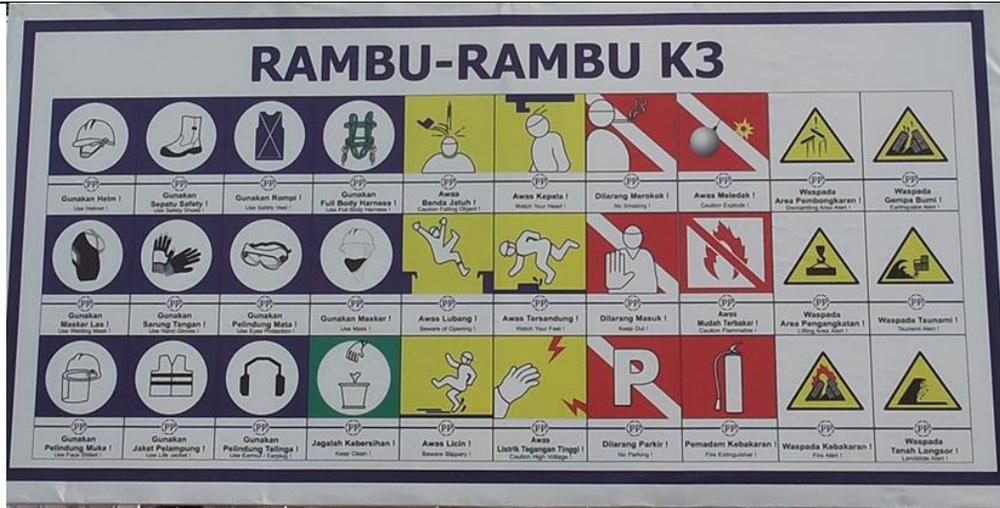
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

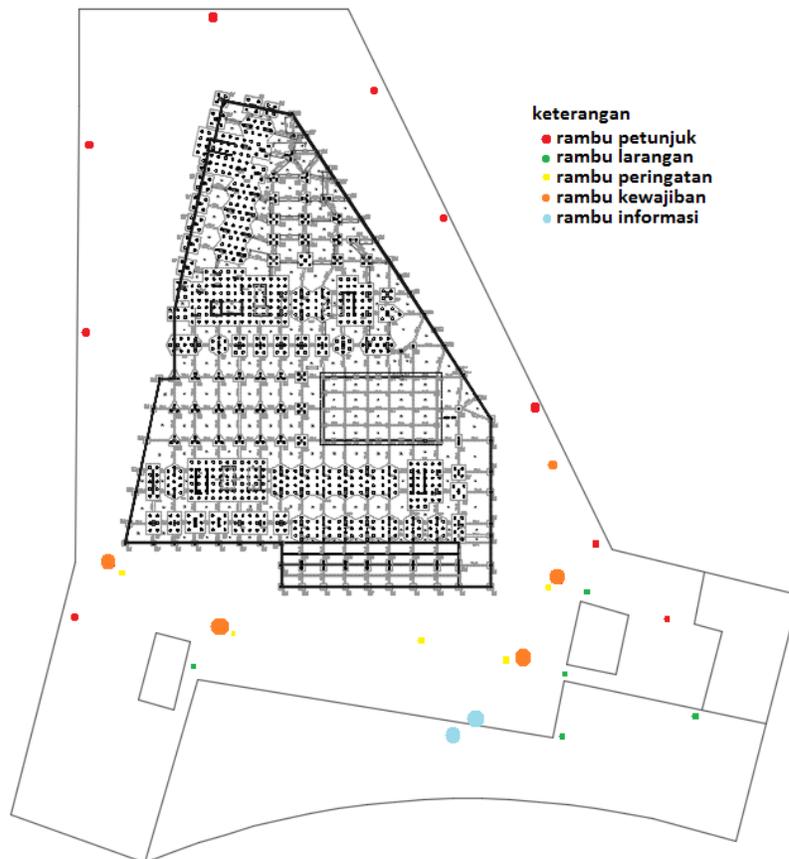
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



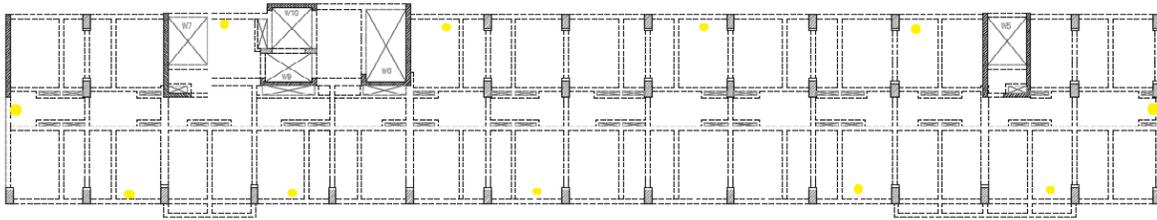
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Cetakan Half-Slab []	Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai []	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai []	Sepatu Balok & Plat Lantai []	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai []	Pengecoran Balok & Plat Lantai []	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai []	Perawatan Balok & Plat Lantai []
Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Cetakan Half-Slab Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []
Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Cetakan Half-Slab Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah			
Lokasi	:		Engineer				
Area	:		Operator Alat Berat				
Nama Pemohon	:		Mekanik				
Telp Pemohon	:		Weilder				
Pengawas	:		Tukang Bangunan				
Telp Pengawas	:		Helper				
Petugas K3	:		Lainnya				
Telp Petugas K3	:						

Perusahaan Pemohon		:					
C PERLENGKAPAN KERJA							
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah
D ADMINISTRASI							
Surat Kelayakan Alat Berat							
Surat Kelayakan Alat							
.....							
E PERALATAN KESELAMATAN							
Alat Pelindung Diri				Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness		<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker		<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las		<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las					
F VALIDASI IZIN KERJA							
Izin Diberikan				Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :				Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :				Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :				Nama :		Nama :	
Tanggal :				Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :				Nama :		Nama :	
Tanggal :				Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 CETAKAN HALF-SLAB BALOK & PLAT LANTAI



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Cetakan Half-Slab Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 CETAKAN HALF-SLAB BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Cetakan Half-Slab		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] C --> D[Kembali kerja] B -- Sedang --> E[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] E --> F[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] F -- Tertangani --> G[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] F -- Tidak Tertangani --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] H -- tertangani --> G H -- meninggal --> I[melapor pada pihak terkait] I --> J[tindak lanjut terhadap jenazah] J --> K[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1)FAT(Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2)LTI(Lost Time Injury/Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3)MTC(Medical Treatment Case/Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4)RWC(Restricted Workday Case/Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5)FAC(First Aid Case/Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6)NM(Near Miss/Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7)ENV/DAM(Envromental Damage/Kerusakaan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final
LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>			NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>		Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>		Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>		Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>		Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>		Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>		Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>		Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>		Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>		Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHESpv Branch)</i>		Y/N	
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpv Cabang	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) (Head Branch Office)
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	tersayat meteran seng	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	terinfeksi karat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Tersayat gergaji	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Polusi serbuk gergaji	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Terkena mata bor	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

6	Bagian cetakan rusak	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
7	Terpukul palu	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Cetakan Half-Slab

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
1	cetakan half-slab	tersayat meteran seng terinfeksi karat tersayat gergaji polusi serbuk gergaji terkena mata bor bagian cetakan rusak terpukul palu					1. posisi tangan 2. meteran jahit 1. sarung tangan 1. posisi tangan 2. alat bantu 1. masker 2. kacamata pelindung 1. posisi tangan 2. alat bantu 1. teliti 2. Cek plywood 1. teknik memalu 2. alat bantu	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3* menyiapkan ruang rapat.
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3* memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.
 - 3.2. Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.
 - 3.3. Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Tulangan)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Tulangan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

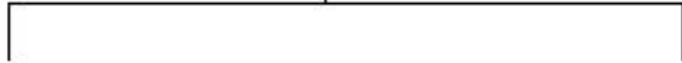
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Area pembuatan half-slab	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja melihat desain penulangan plat lantai, ambil meteran lalu tarik ujung meteran ke ujung bagian tulangan, lalu ukur panjang tulangan serta lengkungan tulangan. Tandai bagian cetakan half-slab sesuai dengan desain tulangan.</p> <p>Letakkan besi tulangan pada bar cutting untuk dipotong sesuai desain rencana, setelah dipotong sesuai panjang dan oversteknya, tulangan dibengkokan.</p> <p>Susun tulangan pada cetakan half-slab sesuai dengan desain rencana, lalu ikat pertemuan tulangan dengan kawat pengikat dan potong kelebihan kawat pengikat. Angkat sedikit tulangan yang telah tersusun, beri beton decking didasar tulangan dan letakkan tulangan di atas beton decking. Pasang shear connector sesuai dengan desain rencana, kemudian ikat shear connector dengan kawat pengikat dan potong kelebihan kawat pengikat.</p> <p>Pasang tulangan hook sesuai desain rencana lalu ikat tulangan hook dengan kawat pengikat dan Potong kelebihan kawat pengikat. Cek apakah tulangan yang terpasang sudah sesuai gambar rencana dan apakah ikatan kawat sudah kuat</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Ketika mengukur tulangan, pekerja bisa tersayat meteran seng.2. Bila pekerja memiliki luka dan berkontak dengan besi berkarat, luka tersebut bisa terinfeksi.3. Saat mengangkat tulangan untuk memasang beton decking, jari pekerja bisa terjepit.4. Ketika mengikat tulangan dengan kawat bindrat, pekerja bisa tersayat ujung kawat bindrat.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Mencubit bagian meteran seng, bukan menggenggam.1.2. Substitusi : Mengganti meteran seng dengan meteran jahit.2.1. APD : Memakai sarung tangan.3.1. Rekayasa teknik : Memakai alat bantu seperti tali untuk mengangkat tulangan.4.1. Administrasi : instruksi kerja Menggulung ujung kawat bindrat.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program					biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring	penanggung jawab	
2	pemasangan tulangan	1. mencubit bagian meteran, bukan menggenggam	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. mengganti meteran seng dengan meteran jahit	tersedianya meteran jahit	pekerja menggunakan meteran jahit saat pengukuran	meteran jahit	mulai mengukur, meteran jahit harus sudah ada sebelum	pengukuran menggunakan meteran jahit	checklist	pengawas lapangan	
		1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan tulangan memakai sarung tangan	sarung tangan	pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan tulangan mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
		1. Memakai alat bantu seperti tali untuk mengangkat tulangan	tersedianya alat bantu	pekerja tidak mengangkat tulangan dengan tangan kosong	tali	sebelum mengangkat tulangan tali sudah tersedia	pekerja mengangkat tulangan dengan tali	checklist	pengawas lapangan	

		1. gulung ujung kawat bindrat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
--	--	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------	---	------------	----------	------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Tulangan Half-Slab*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Tulangan Half-Slab* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan

- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



**INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT
PELINDUNG KERJA**



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

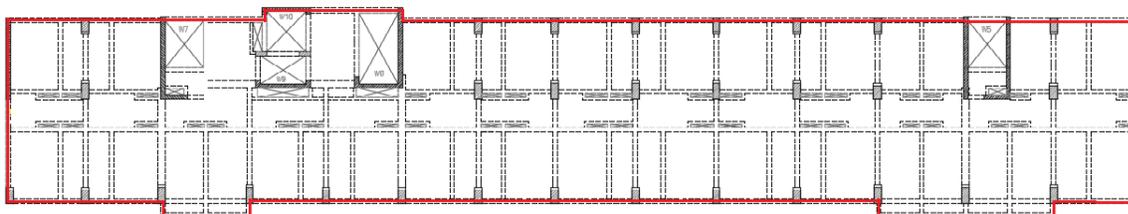
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



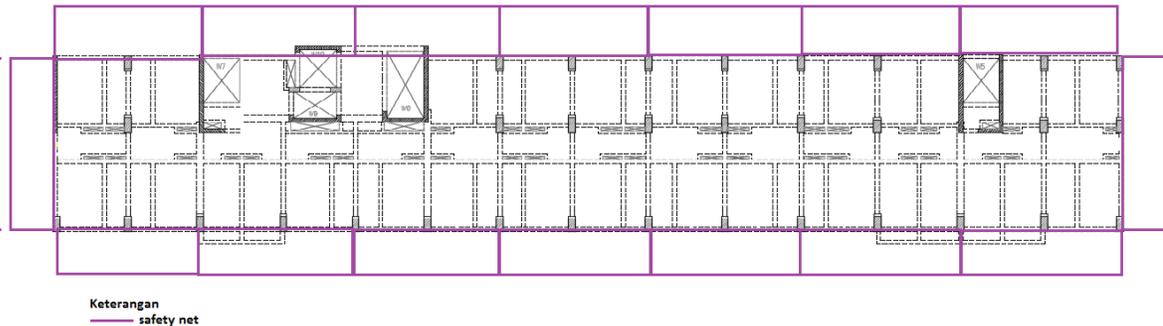
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

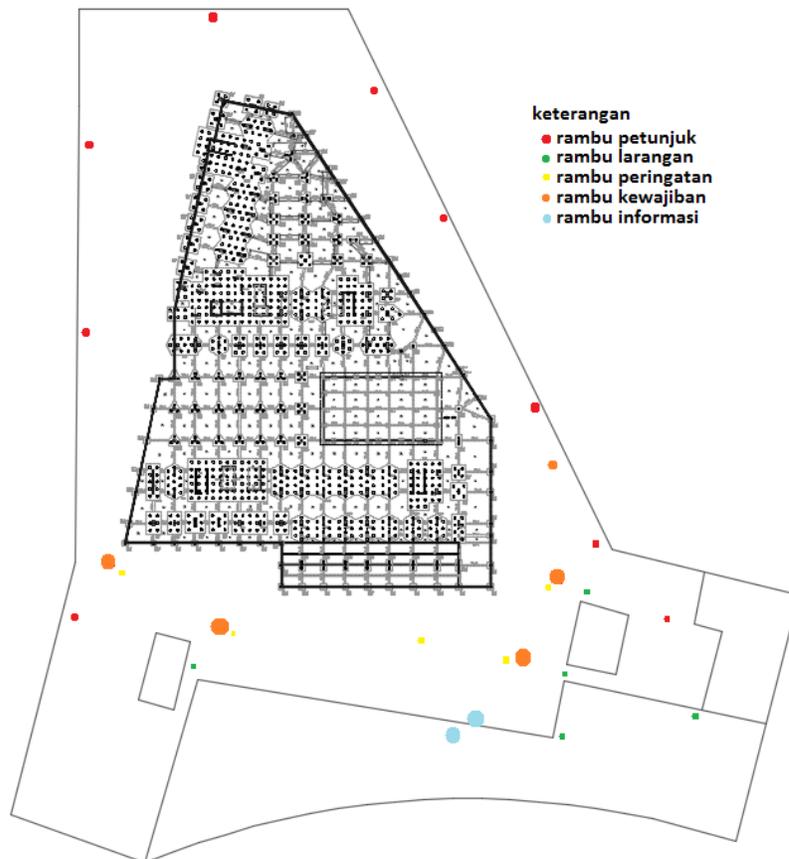
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



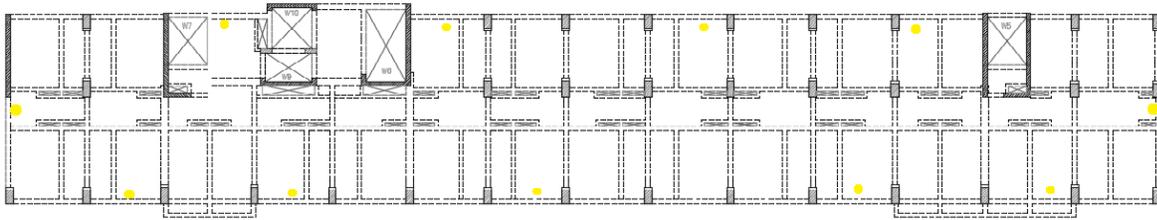
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
	Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai []	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai []	Sepatu Balok & Plat Lantai []	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai []	Pengecoran Balok & Plat Lantai []	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai []	Perawatan Balok & Plat Lantai []	
	Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []
	Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []
B INFORMASI PEKERJAAN								
	Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah			
	Lokasi	:		Engineer				
	Area	:		Operator Alat Berat				
	Nama Pemohon	:		Mekanik				
	Telp Pemohon	:		Weilder				
	Pengawas	:		Tukang Bangunan				
	Telp Pengawas	:		Helper				
	Petugas K3	:		Lainnya				

Telp Petugas K3	:		
Perusahaan Pemohon	:		

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat			
Surat Kelayakan Alat			
.....			

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	

Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN BALOK & PLAT LANTAI



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.

4. Laporan Inspeksi K3.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
- h. Dokumentasi Inspeksi K3.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pemasangan Tulangan		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		

pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui, (.....) Safety Officer	Diperiksa Oleh, (.....) Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[meninggal] J --> K[melapor pada pihak terkait] K --> L[tindak lanjut terhadap jenazah] L --> M[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>		
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>		Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>		Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>		Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>		Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>		Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>		Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>		Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>		Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>		Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>		Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE Spv Cabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	<i>In service yrs</i>
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	tersayat meteran seng	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	terinfeksi karat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	jari terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	tersayat ujung kawat bindrat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pemasangan Tulangan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

no.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			kekerapan	keparahan	tingkat risiko			
2	pemasangan tulangan	tersayat meteran seng terinfeksi karat jari terjepit tersayat ujung kawat bindrat					1. posisi tangan 2. meteran jahit 1. sarung tangan 1. alat bantu 1. posisi kawat	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pengecoran Half-Slab)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pengecoran Half-Slab)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

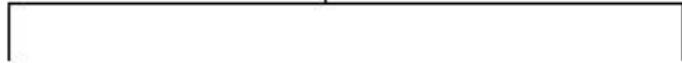
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Area pembuatan half-slab	Job Safety	
Task Description :		
<p>Crane mengaitkan kawat pengangkat pada bucket dan diposisikan agar siap diisi adonan beton. Operator bucket naik ke atas bucket untuk memantau proses pengisian adonan beton. Arahkan ujung pipa saluran adonan beton ke tengah bucket, kemudian isi bucket dengan adonan beton dan hentikan apabila adonan beton sudah mencapai sekitar 5cm dari permukaan atas bucket.</p> <p>Crane mengangkat bucket menuju lokasi pengecoran dan memposisikan bucket sekitar 5m diatas lokasi pengecoran, kemudian posisikan pipa tremi untuk pengecoran. Buka katup saluran pada bucket sehingga proses pengecoran dimulai sambil pekerja dibawah meratakan adonan beton dengan vibrator.</p> <p>Tutup katup saluran pipa tremi ketika adonan yang tertuang sudah sesuai dengan rencana tebal half-slab, kemudian crane memindahkan bucket ke area pinggir proyek untuk dibersihkan. Lakukan curing selama 2-3 hari, setelah itu kaitkan kawat di ujung crane pada hook half-slab untuk pindahkan ke Stockyard.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila pengait crane tidak terkunci pada saat memindahkan bucket, bucket bisa jatuh.2. Saat operator bucket naik ke bucket, operator bucket bisa terpeleset.3. Saat memindahkan bucket ke area pengecoran, operator bucket bisa jatuh.4. Saat memindahkan bucket ke lokasi pengecoran, adonan beton bisa tumpah.5. Saat memindahkan half-slab ke stockyard, bila crane tidak mengunci half-slab bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Cek pengait crane sebelum mengangkat bucket.1.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan bucket.1.3. Administrasi : instruksi kerja Pekerja di area jangkauan crane mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat berhati-hati.2.1. APD : memakai safety shoes.2.2. Administrasi : instruksi kerja Melihat pijakan.3.1. APD : Operator bucket memakai safety belt.3.2. Administrasi : instruksi kerja berpegangan.4.1. Administrasi : instruksi kerja pengisian adonan beton dihentikan bila sudah mencapai sekitar 5cm dari permukaan atas bucket.4.2. Administrasi : instruksi kerja Operator bucket memperingatkan operator crane apabila adonan beton hampir jatuh.5.1. Administrasi : instruksi kerja Cek pengait crane sebelum mengangkat half-slab.5.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan half-slab.5.3. Administrasi : instruksi kerja Pekerja di area jangkauan crane mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat berhati-hati.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring	
3	pengecoran half-slab	1. pastikan pengait terkunci sebelum bucket diangkat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. sterilkan jalur pemindahan bucket	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		1. perhatikan pijakan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pengecoran memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, operator bucket sudah memakai safety belt	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan
		1. memakai safety belt	tersedianya safety belt	operator bucket memakai safety belt	safety belt	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	saat pekerjaan dimulai, operator bucket menggunakan safety belt	checklist	pengawas lapangan
		2. berpegangan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja		100% paham	evaluasi	petugas K3

		1. Pengisian adonan beton dihentikan ketika mencapai sekitar 5cm dari batas atas bucket	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. Operator bucket memberi peringatan operator crane apabila adonan beton hampir tumpah	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		1. pastikan pengait terkunci sebelum half-slab diangkat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. sterilkan jalur pemindahan half-slab	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
--	--	--	-----------------------------	-------------------------------	------------------------	---	------------	----------	------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pengecoran Half-Slab*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pengecoran Half-Slab* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area projek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Pengecoran Half-Slab
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan

- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

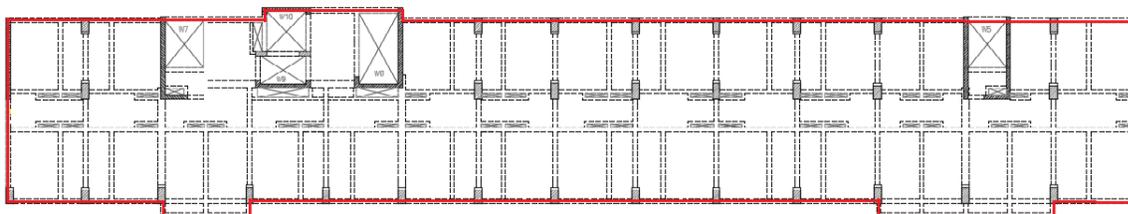
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



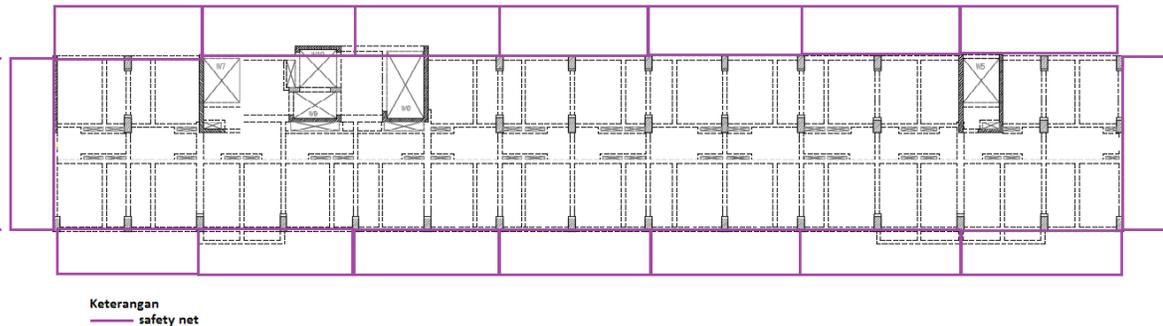
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

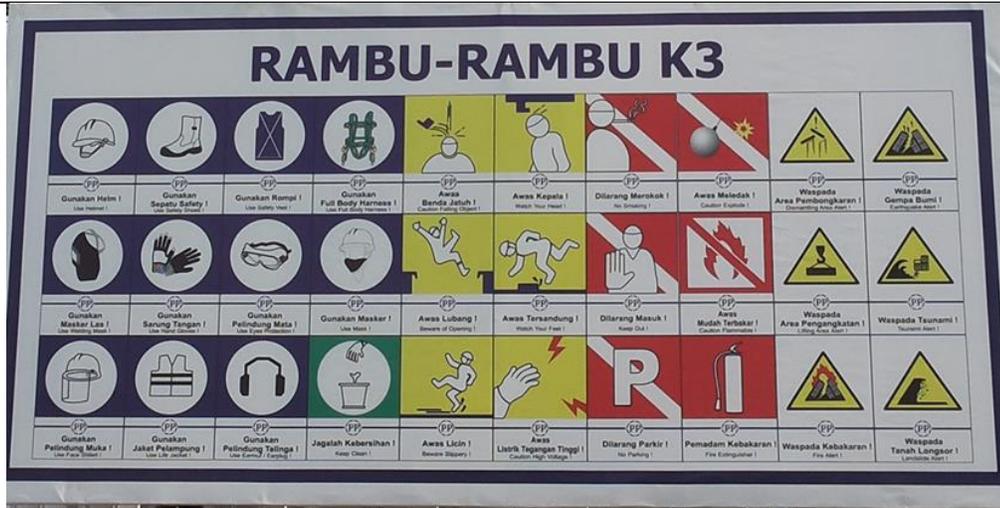
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

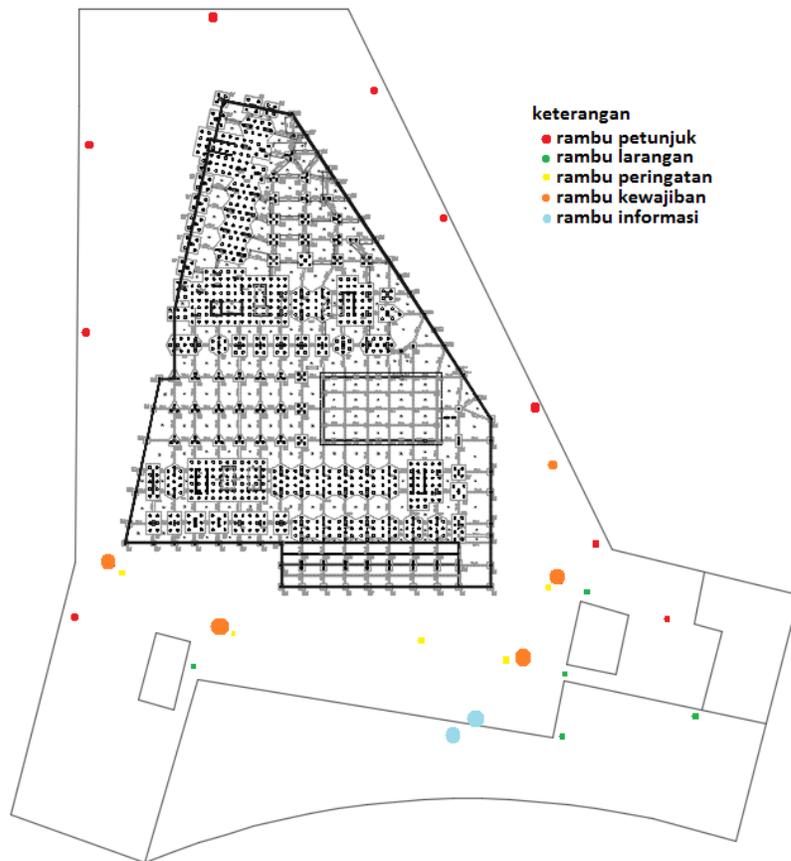
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



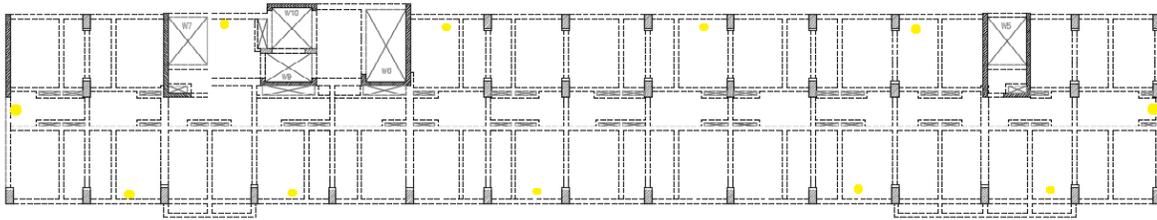
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
	Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
	Pengecoran Half-Slab	Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai	Sepatu Balok & Plat Lantai	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai	Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai	Perawatan Balok & Plat Lantai
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
	Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pengecoran Half-Slab Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
	Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pengecoran Half-Slab Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:			Daftar Pekerja		Jumlah		
Lokasi	:			Engineer				
Area	:			Operator Alat Berat				
Nama Pemohon	:			Mekanik				
Telp Pemohon	:			Weilder				
Pengawas	:			Tukang Bangunan				
Telp Pengawas	:			Helper				
Petugas K3	:			Lainnya				
Telp Petugas K3	:							

Perusahaan Pemohon		:						
C PERLENGKAPAN KERJA								
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah	
D ADMINISTRASI								
Surat Kelayakan Alat Berat								
Surat Kelayakan Alat								
.....								
E PERALATAN KESELAMATAN								
Alat Pelindung Diri					Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness			<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker			<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las			<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las						
F VALIDASI IZIN KERJA								
Izin Diberikan				Izin Lembur			Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :				Mulai Jam :			Mulai Jam :	
Sampai Jam :				Sampai Jam :			Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon				Disiapkan Pemohon			Disiapkan Pemohon	
Nama :				Nama :			Nama :	
Tanggal :				Tanggal :			Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3				Diperiksa Pengawas K3			Diperiksa Pengawas K3	
Nama :				Nama :			Nama :	
Tanggal :				Tanggal :			Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PENGECORAN HALF-SLAB BALOK & PLAT LANTAI



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai
- H. LAMPIRAN
2. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Half-Slab Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PENGECORAN HALF-SLAB BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pengecoran Half-Slab		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] C --> D[Kembali kerja] B -- Sedang --> E[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] E --> F[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] F -- Tidak Tertangani --> G[Kembali kerja] F -- Tertangani --> H[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] B -- Berat --> I[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] I --> J[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] J -- Tertangani --> H J -- tidak tertangani --> K[meninggal] K --> L[melapor pada pihak terkait] L --> M[jenzah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE Spv Cabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi
Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedat - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Terpleset	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Operator bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Adonan beton tumpah	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Half-slab jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pengecoran Half-Slab

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
3	pengecoran half-slab	bucket jatuh				1. cek pengait 2. sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet	pengawas lapangan	
		terpleset				1. perhatikan pijakan 2. safety shoes		
		operator bucket jatuh				1. safety belt 2. berpegangan		
		adonan beton tumpah				1. pengawasan adonan beton 2. peringatan adonan hampir tumpah		
		half-slab jatuh				1. cek pengait 2. sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet		



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Schafolding)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Schafolding)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

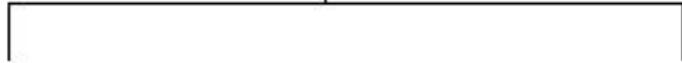
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja menyusun schafolding untuk diangkat menuju lokasi pemasangan, kemudian crane mengaitkan kawat pengangkat pada susunan schafolding yang diikat dan dindahkan ke lokasi pemasangan, lalu crane melepaskan kawat pengangkat.</p> <p>Susunan schafolding di lepas untuk kemudian disusun sesuai rencana, schafolding dipasang dengan jarak 1m secara berjajar sesuai dengan kebutuhan, apabila sudah tersusun, selanjutnya pekerja mengatur ketinggian bekisting dengan mengatur basejack atau u-head jacknya.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat pekerja menyusun schafolding untuk dipindahkan ke area pemasangan, pekerja bisa terjepit schafolding.2. Saat crane memindahkan schafolding ke area pemasangan, bila pengait tidak rapat schafolding bisa jatuh.3. Saat pekerja menyusun schafolding di area pemasangan, pekerja bisa tertimpa schafolding.4. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Saat akan meletakkan susunan schafolding sebaiknya menggunakan alat bantu seperti tali..1.2. Administrasi : instruksi kerja Jaga jarak dari schafolding.2.1. Administrasi : instruksi kerja Cek pengait crane sebelum mengangkat schafolding.2.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan schafolding.2.3. Administrasi : instruksi kerja Pekerja di area jangkauan crane mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat berhati-hati.3.1. APD : memakai sarung tangan.3.2. Administrasi : instruksi kerja Pekerja 1 memegang schafolding sebelum pekerja 2 mengunci posisi schafolding.4.1. APD : full body harness.4.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
4	pemasangan schafolding	1. Saat akan meletakkan susunan schafolding sebaiknya menggunakan alat bantu seperti tali	tersedianya alat bantu	pekerja tidak menggunakan tanagn kosong saat meletakkan susunan schafolding	tali	sebelum menyusun schafolding, alat bantu sudah tersedia	pekerja menyusun schafolding menggunakan tali	checklist	pengawas lapangan	
		2. Jaga jarak dari schafolding	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. pastikan pengait terkunci sebelum schafolding diangkat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. sterilkan jalur pemindahan schafolding	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		<p>3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati</p> <p>1. Pekerja 1 memegang schafolding sebelum pekerja 2 mengunci posisi schafolding</p>	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3		
		2. Memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan schafolding memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan schafolding mengenakan sarung tangan		checklist	pengawas lapangan	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

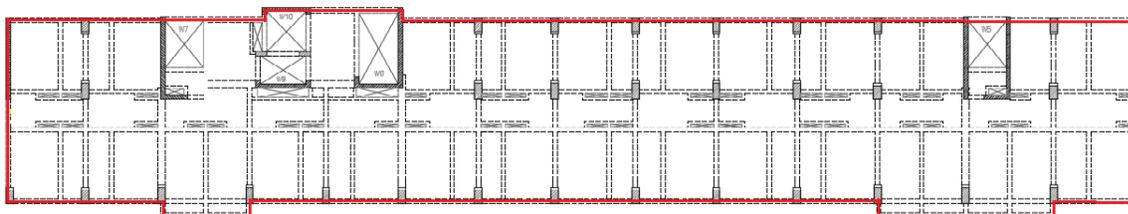
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



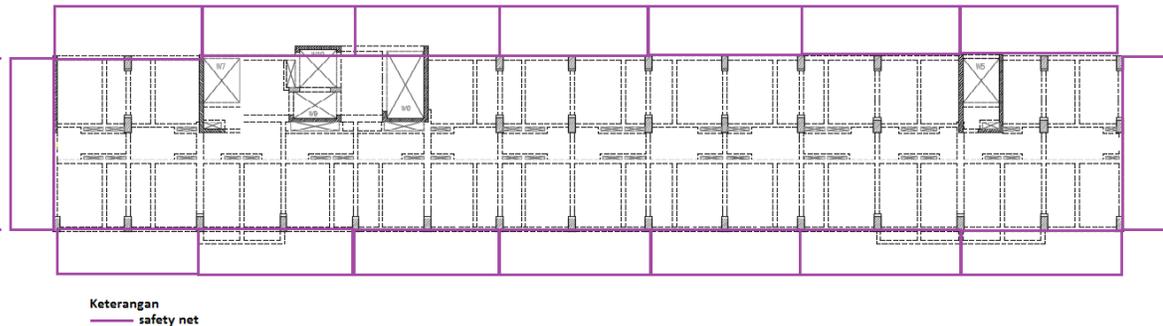
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



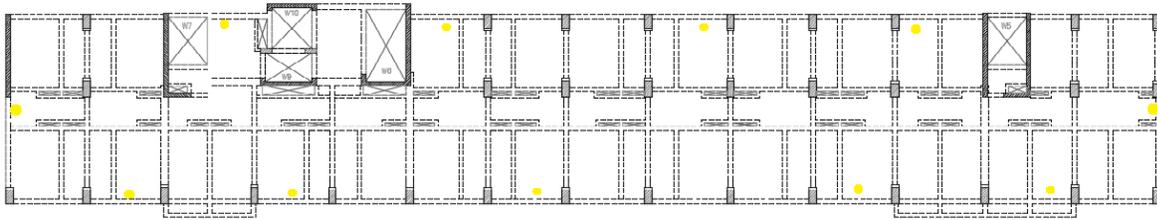
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Pemasangan Schafolding	Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai	Sepatu Balok & Plat Lantai	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai	Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai	Perawatan Balok & Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:				Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:				Engineer			
Area	:				Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:				Mekanik			
Telp Pemohon	:				Weilder			
Pengawas	:				Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:				Helper			
Petugas K3	:				Lainnya			

Telp Petugas K3	:		
Perusahaan Pemohon	:		

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat			
Surat Kelayakan Alat			
.....			

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	

Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN SCHAFOLDING BALOK & PLAT LANTAI



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.

4. Laporan Inspeksi K3.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
- h. Dokumentasi Inspeksi K3.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN SCHAFOLDING BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pemasangan Schafolding		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		

pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		
pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[meninggal] J --> K[melapor pada pihak terkait] K --> L[tindak lanjut terhadap jenazah] L --> M[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs <i>In service yrs</i>
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury
<input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury
		<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Terjepit schafolding	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Schafolding jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Tertimpas scaffolding	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pemasangan Schafolding

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
4	pemasangan schafolding	terjepit schafolding					1. alat bantu	pengawas lapangan
		schafolding jatuh					2. posisi tubuh	
		jatuh dari ketinggian					1. cek pengait	
		tertimpa schafolding					2. sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet	
							1. full body harnes	
							2. safety net	
							3. safety line	
							1. teknik pemasangan schafolding	
							2. sarung tangan	



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Bekisting)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Bekisting)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

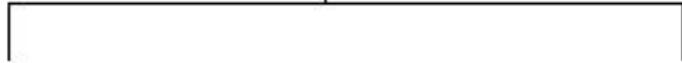
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description : Pekerja memasang angkle di atas schafolding lalu diikat dengan tali, kemudian memasang suri di atas angkle dan diikat dengan tali, kemudian memasang hollow di atas suri dan diikat dengan tali. Selanjutnya dipasang plywood atau boteman sebagai alas balok, disusul dengan pemasangan dinding bekisting atau tembereng lalu kunci dengan pengunci yang dipasang diatas suri-suri.		
Hazard Description : <ol style="list-style-type: none">1. Saat pekerja memasang angkle, pekerja bisa tertimpa angkle.2. Saat pekerja memasang suri, pekerja bisa tertimpa suri.3. Saat pekerja memasang hollow, pekerja bisa tertimpa hollow.4. Saat pekerja memasang plywood, plywood bisa rusak.5. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls : <ol style="list-style-type: none">1.1. APD : Memakai sarung tangan.1.2. Administasi : instruksi kerja Pekerja 1 memegangi dan memasang angkle dari atas, pekerja 2 memberikan angkle dari bawah.2.1. APD : Memakai sarung tangan.2.2. Administrasi : instruksi kerjaPekerja 1 memegangi dan memasang suri dari atas, pekerja 2 memberikan suri dari bawah.3.1. APD : Memakai sarung tangan.3.2. Administrasi : instruksi kerja Pekerja 1 memegangi dan memasang hollow dari atas, pekerja 2 memberikan hollow dari bawah.4.1. Administrasi : instruksi kerja Tidak memberikan beban berlebih pada plywood.4.2. Administrasi : instruksi kerja Tidak memaksakan pemasangan plywood.5.1. APD : full body harness.5.2. ReKayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Effisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring	
5	memasang bekisting	1. Pekerja 1 memegang dan memasang angle dari atas, pekerja 2 memberikan angle dari bawah	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan bekisting memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan bekisting mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan
		1. Pekerja 1 memegang dan memasang suri dari atas, pekerja 2 memberikan suri dari bawah	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		2. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan bekisting memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan bekisting mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan
		1. Pekerja 1 memegangi dan memasang hollow dari atas, pekerja 2 memberikan hollow dari bawah	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan bekisting memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan bekisting mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan
		1. tidak memeberi beban berlebih pada plywood	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		2. Tidak memaksakan pemasangan plywood	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
--	--	--	-----------------------------	-------------------------------	------------------------	---	------------	----------	------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

- Informasi Eksternal.

- a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
- b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenalan pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



**INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT
PELINDUNG KERJA**



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

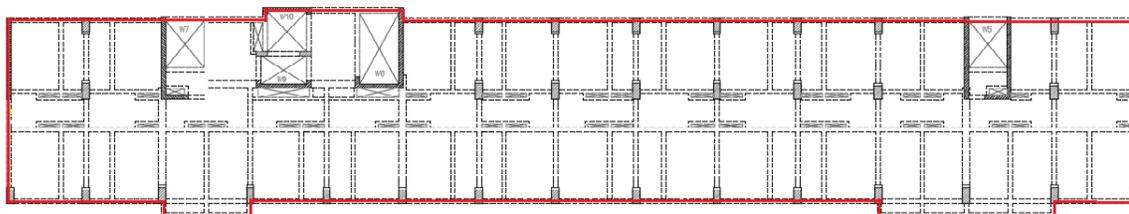
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



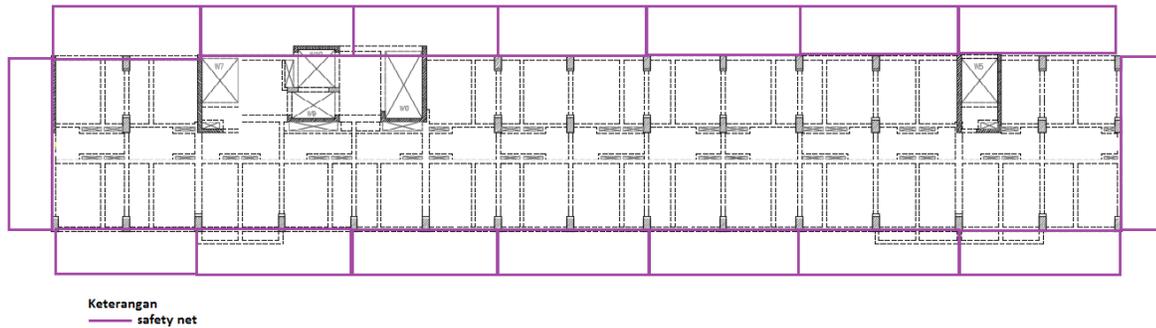
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

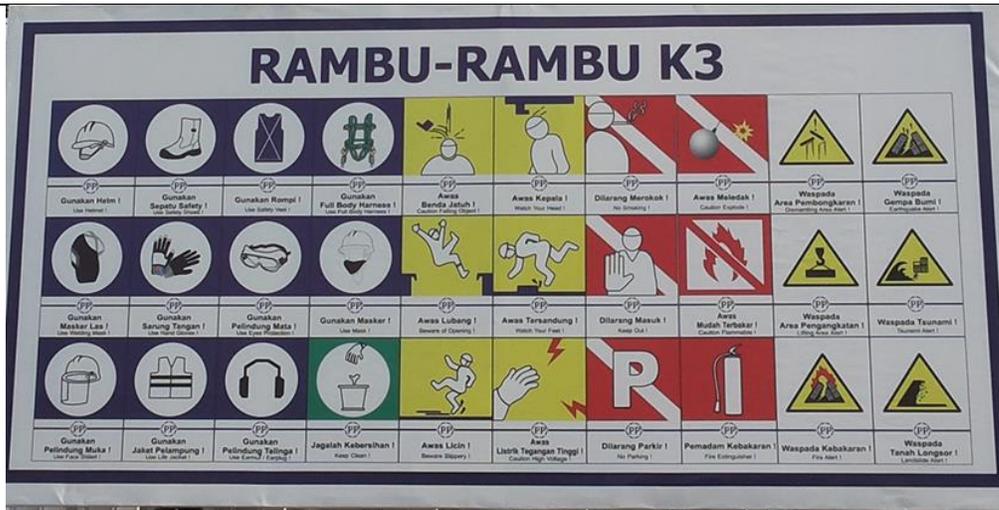
1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

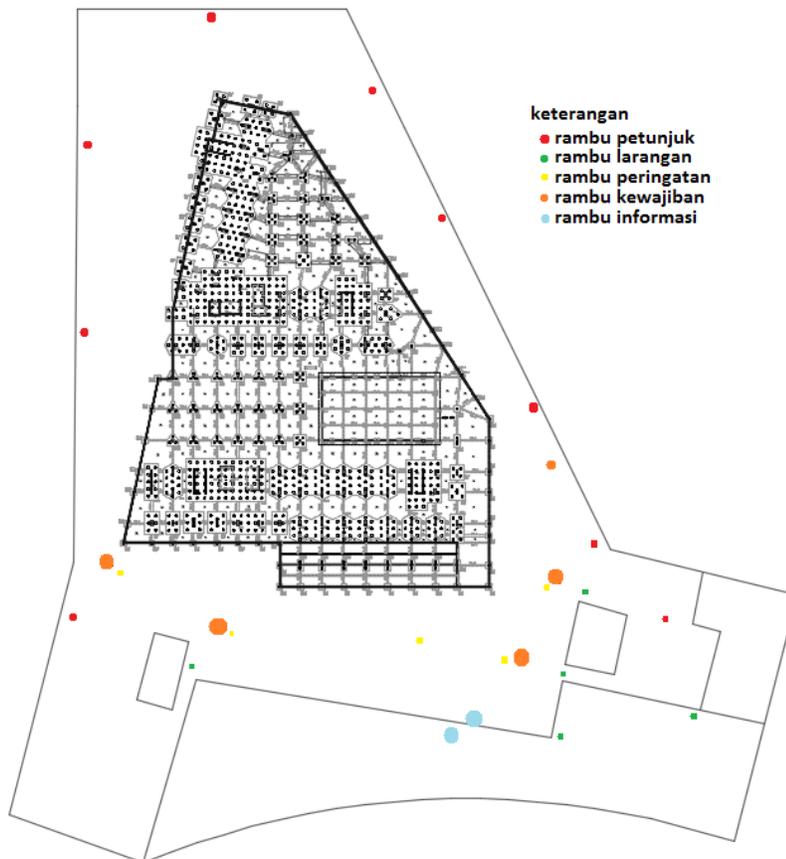
- 1.4. Rambu larangan
 2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
 3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai
- H. LAMPIRAN
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



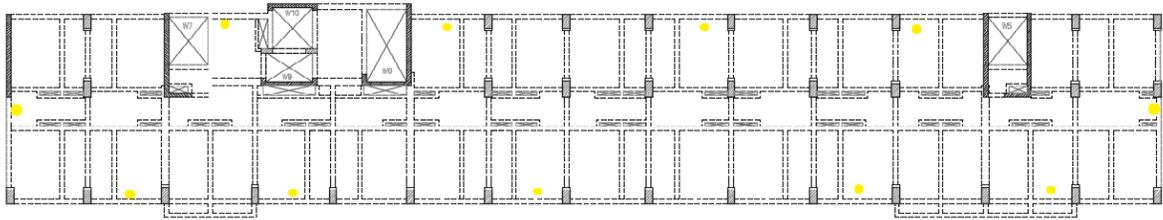
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

	<h2>INSTRUKSI SAFETY TALK</h2>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1.Susu dan buah. 1.2.Surat Izin Kerja. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 		

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Pemasangan Bekisting	Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai	Sepatu Balok & Plat Lantai	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai	Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai	Perawatan Balok & Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:			Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:			Engineer			
Area	:			Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:			Mekanik			
Telp Pemohon	:			Weilder			
Pengawas	:			Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:			Helper			
Petugas K3	:			Lainnya			

Telp Petugas K3	:		
Perusahaan Pemohon	:		

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat			
Surat Kelayakan Alat			
.....			

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	

Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengeta hui Officer		Mengeta hui Officer		Mengetahu i Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN BEKISTING BALOK & PLAT LANTAI	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Petugas K3</i> mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3. 2. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian. 3. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya. <p>F. INSTRUKSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Petugas K3</i> melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari <i>Safety Officer</i> 2.2 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 3. Pelaksanaan Inspeksi K3. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung. 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi. 		

4. Laporan Inspeksi K3.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
- h. Dokumentasi Inspeksi K3.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Bekisting Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN BEKISTING BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pemasangan Bekisting		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		

pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		
pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
safety net terpasang		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi

PIC

Uraian

K3

1. PENANGANAN AWAL

- Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan
- Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat

2. LUKA RINGAN

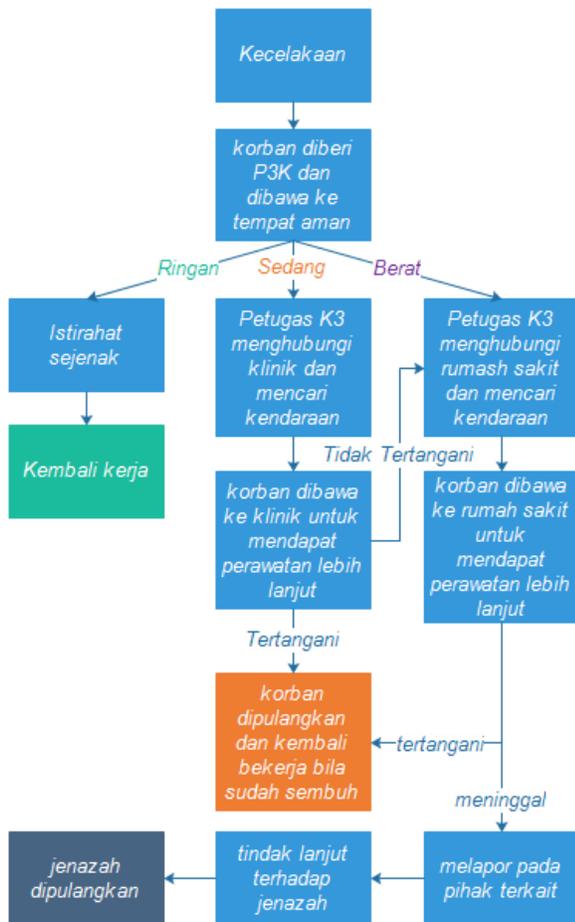
- Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan
- Buat laporan kejadian kecelakaan

3. LUKA SEDANG

- Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan
- Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan
- Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya
- Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh
- Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut
- Buat laporan kejadian kecelakaan

4. LUKA BERAT

- Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan
- Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit
- Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit
- Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh
- Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban



		<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- | | |
|--------------|--|
| CAT 1 | Fatality (meninggal) |
| CAT 2 | Lost time injury (kehilangan waktu kerja) |
| CAT 3 | Medical Treatment Case (perawatan medis) |
| CAT 4 | Restricted workday case (kembali bekerja terbatas) |
| CAT 5 | First aid case (P3K) |
| CAT 6 | Near miss (hampir kecelakaan) |
| CAT 7 | Environment damage (kerusakan lingkungan) |

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja

sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)

dokumen SHE induction (absensi)

dokumen safety talk (absensi)

checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban

hari kejadian

nama subkon/mandor

pengalaman bekerja

apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka

penanganan P3K

alamat rumah sakit (bila perlu)

hilang hari kerja (bila perlu)

bagian tubuh yang luka

penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	16 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV/DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>	
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7 SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7 SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) (Head Branch Office)
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Nama korban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
Tanggal Lahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
Hari Kejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HAND SAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebab kecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation
<input type="checkbox"/> Tergoresi/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:

3. ESTIMASI BIAYA, TERMA SUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairsToPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasukreferensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Tertimpa ankle	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Tertimpa suri	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
3	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja	apabila penyelesaian membutuhkan waktu	apabila penyelesaian membutuhkan waktu	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014

		1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	dan bisa terselesaikan hari itu juga	lebih dari 1 x 24 jam	lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Tertimpa hollow	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

6	Plywood rusak	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
---	---------------	--	---	--	---	--	--	---



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -
Kegiatan : Pemasangan Bekisting
Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
5	memasang bekisting	tertimpa angkle tertimpa suri tertimpa hollow jatuh dari ketinggian plywood rusak					1. teknik pemasangan angkle 2. sarung tangan 1. teknik pemasangan suri 2. sarung tangan 1. teknik pemasangan hollow 2. sarung tangan 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. cek beban 2. teknik pemasangan	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Fabrikasi Tulangan)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Fabrikasi Tulangan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

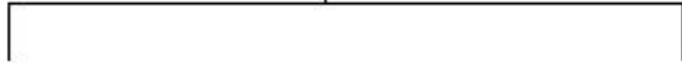
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Area fabrikasi	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja melihat desain penulangan balok, kemudian ambil meteran, lalu tarik ujung meteran ke ujung bagian tulangan, ukur panjang tulangan serta lengkungan tulangan dan tandai, lalu lepaskan ujung meteran.</p> <p>Letakkan besi tulangan pada bar cutting untuk dipotong sesuai desain rencana, setelah dipotong sesuai panjang dan oversteknya, tulangan dibengkokan.</p> <p>Susun tulangan sesuai dengan desain rencana, kemudian ikat pertemuan tulangan dengan kawat pengikat. Potong kelebihan kawat pengikat, lalu cek apakah tulangan yang terpasang sudah sesuai gambar rencana dan apakah ikatan kawat sudah kuat.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat melakukan pengukuran tulangan, jari pekerja bisa tersayat meteran seng.2. Bila pekerja memiliki luka dan terkena besi yang berkarat, luka tersebut bisa terinfeksi.3. Saat meletakkan tulangan pada tumpukan tulangan, bar cutting, atau bar bender, jari pekerja bisa terjepit.4. Saat mengikat tulangan dengan kawat pengikat, pekerja bisa tergores ujung kawat pengikat.5. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Mencubit bagian meteran agar tidak terkena bagian yang tajam.1.2. Substitusi : Mengganti meteran seng dengan meteran jahit.2.1. APD : Memakai sarung tangan.3.1. Administrasi : instruksi kerja Saat meletakkan tulangan pada tumpukan tulangan, bar cutting, atau bar bender, jari pekerja bisa terjepit.4.1. Administrasi : instruksi kerja Menggulung ujung kawat pengikat.5.1. APD : full body harnes.5.2. Rekrayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
6	fabrikasi tulangan	1. mencubit bagian meteran, bukan menggenggam	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum mulai	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. mengganti meteran seng dengan meteran jahit	tersedianya meteran jahit	pekerja menggunakan meteran jahit saat pengukuran	meteran jahit	mulai mengukur, meteran jahit harus sudah ada sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	pengukuran menggunakan meteran jahit	checklist	pengawas lapangan	
		1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja fabrikasi tulangan memakai sarung tangan	sarung tangan	pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas fabrikasi tulangan mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
		1. tidak meletakkan jari di bagian bawah besi saat meletakkan besi	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		1. menggulung ujung kawat pengikat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
--	--	------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------	---	------------	----------	------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

3. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
4. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan

- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

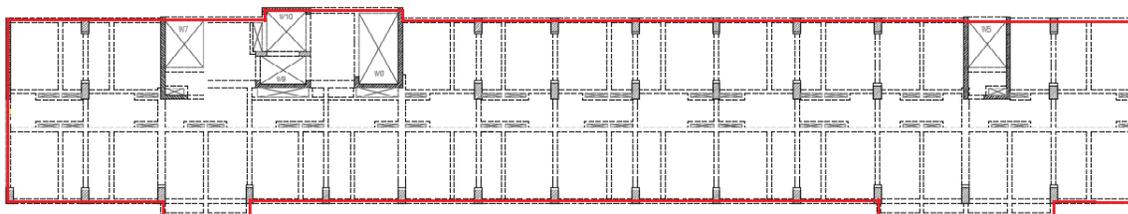
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



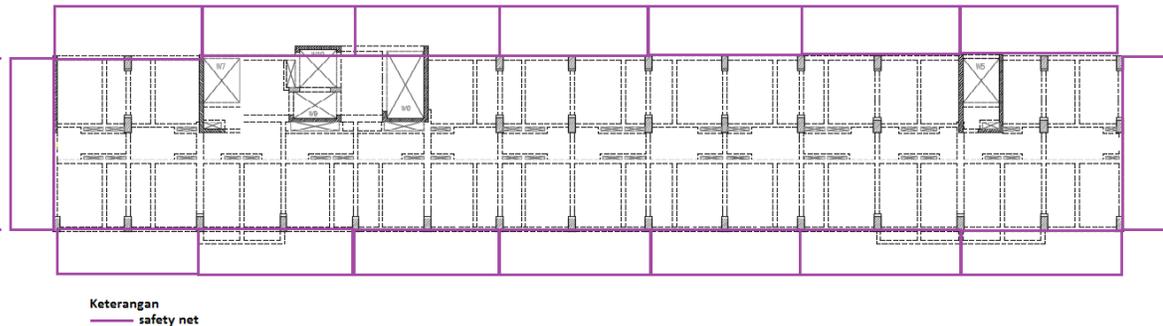
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

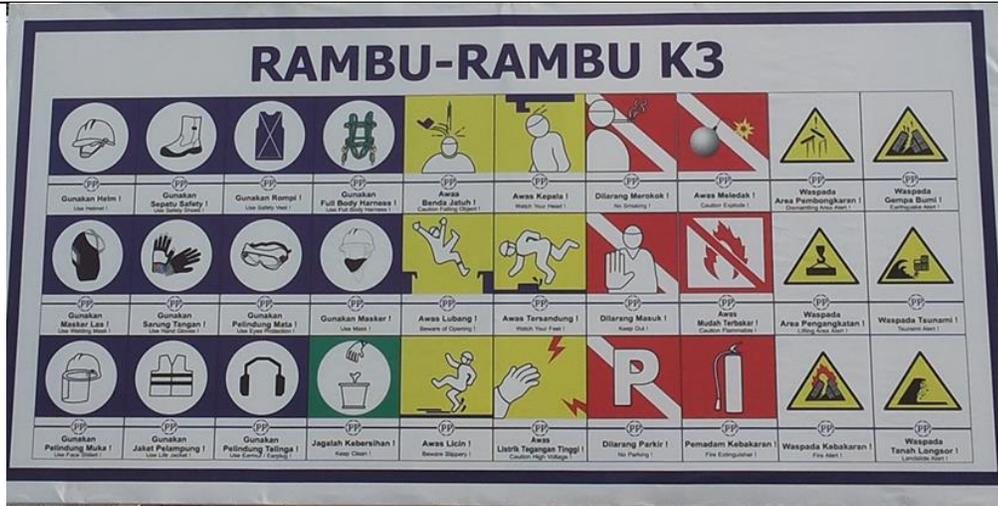
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

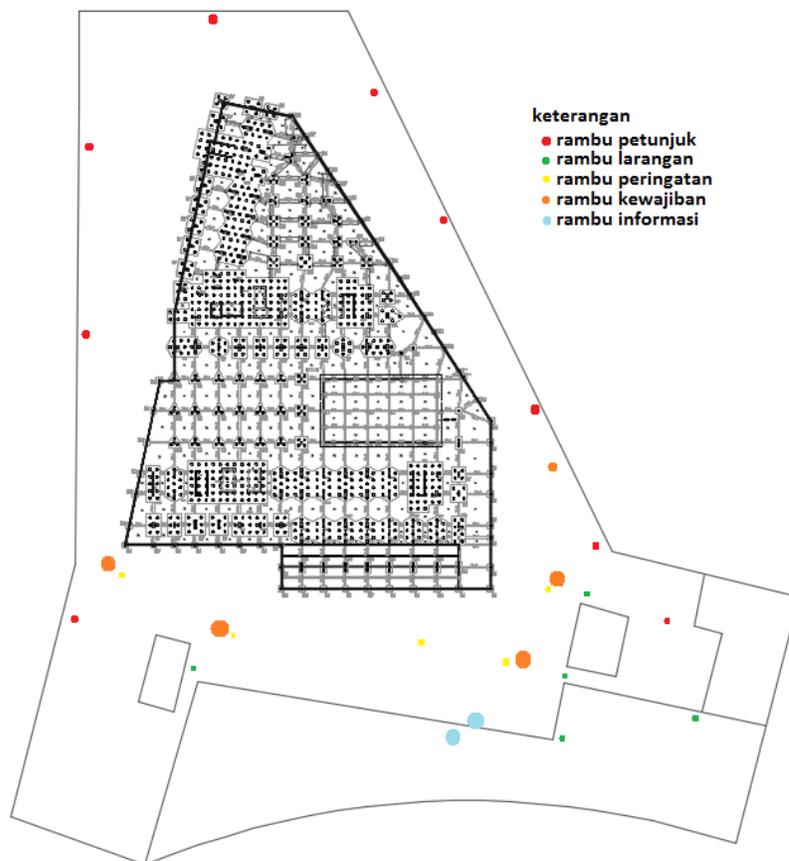
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



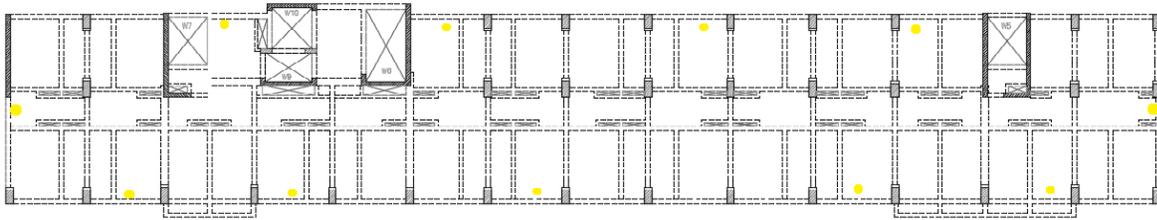
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Fabrikasi Tulangan	Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai	Sepatu Balok & Plat Lantai	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai	Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai	Perawatan Balok & Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Fabrikasi Tulangan Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Fabrikasi Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:			Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:			Engineer			
Area	:			Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:			Mekanik			
Telp Pemohon	:			Weilder			
Pengawas	:			Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:			Helper			
Petugas K3	:			Lainnya			
Telp Petugas K3	:						

Perusahaan Pemohon		:						
C PERLENGKAPAN KERJA								
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah	
D ADMINISTRASI								
Surat Kelayakan Alat Berat								
Surat Kelayakan Alat								
.....								
E PERALATAN KESELAMATAN								
Alat Pelindung Diri					Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness			<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker			<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las			<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las						
F VALIDASI IZIN KERJA								
Izin Diberikan				Izin Lembur			Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :				Mulai Jam :			Mulai Jam :	
Sampai Jam :				Sampai Jam :			Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon				Disiapkan Pemohon			Disiapkan Pemohon	
Nama :				Nama :			Nama :	
Tanggal :				Tanggal :			Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3				Diperiksa Pengawas K3			Diperiksa Pengawas K3	
Nama :				Nama :			Nama :	
Tanggal :				Tanggal :			Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 FABRIKASI TULANGAN BALOK & PLAT LANTAI



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 FABRIKASI TULANGAN BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Fabrikasi Tulangan		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[meninggal] J --> K[melapor pada pihak terkait] K --> L[tindak lanjut terhadap jenazah] L --> M[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Tersayat meteran seng	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x dalam 30 hari	risiko dikatakan kadang apabila terjadi 1x dalam 20hari	risiko dikatakan sering apabila terjadi lebih dari 1x dalam 7hari	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014
2	Terinfeksi karat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x dalam 6bulan	risiko dikatakan kadang apabila terjadi 1x dalam 4bulan	risiko dikatakan sering apabila terjadi lebih dari 1x dalam 1bulan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014

3	Jari terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x dalam 1bulan	risiko dikatakan kadang apabila terjadi 1x dalam 3minggu	risiko dikatakan sering apabila terjadi lebih dari 1x dalam 1minggu	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014
4	Tersayat ujung kawat pengikat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x dalam 4bulan	risiko dikatakan kadang apabila terjadi 1x dalam 2bulan	risiko dikatakan sering apabila terjadi lebih dari 1x dalam 1bulan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Fabrikasi Tulangan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

no.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			kekerapan	keparahan	tingkat risiko			
6	fabrikasi tulangan	tersayat meteran seng terinfeksi karat jari terjepit tersayat ujung kawat pengikat					1. posisi tubuh 2. meteran jahit 1. sarung tangan 1. posisi tangan 1. posisi kawat	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Tulangan)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pemasangan Tulangan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

--

Pihak Penyedia Jasa

Pihak Pengguna Jasa

Dibuat Oleh,

Diketahui Oleh,

Disetujui Oleh,

(.....)

(.....)

(.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

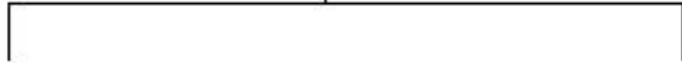
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja membawa tulangan balok ke area pemasangan tulangan dengan menggunakan lift, kemudian tulangan balok diposisikan sesuai dengan desain rencana. Tulangan balok diikat pada tulangan Balok & Plat Lantai dengan kawat bindrat, lalu pasang beton decking di bagian bawah dan samping tulangan balok dan diikat dengan kawat bindrat.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat pekerja membawa tulangan balok ke area pemasangan, tulangan bisa jatuh dan menimpa kaki pekerja.2. Saat pekerja memposisikan tulangan balok, jari pekerja bisa terjepit.3. Saat mengikat dengan kawat bindrat, pekerja bisa tergores ujung kawat bindrat.4. Bila pekerja memiliki luka terbuka dan terkena besi berkarat, luka tersebut bisa mengalami infeksi.5. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. APD : Menggunakan sarung tangan dan safety shoes.2.1. Reayasa Teknik : Menggunakan alat bantu seperti tali, lalu digeser dengan menggunakan tangan.3.1. Administrasi : intruksi kerja Menggulung ujung kawat bindrat.4.1. APD : Memakai sarung tangan.5.1. APD : full body harnes.5.2. Reayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Effisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
7	pemasangan tulangan	1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan tulangan memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan tulangan mengenakan sarung tangan saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan	
		2. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pengecoran memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	pekerja memposisikan tulangan dengan tali	checklist	pengawas lapangan	
		1. Menggunakan alat bantu seperti tali, lalu digeser dengan menggunakan tangan	tersedianya alat bantu	pekerja tidak menggunakan tangan kosong saat memposisikan tulangan	tali	sebelum memposisikan, alat bantu sudah tersedia	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. menggulung ujung kawat pengikat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti				

		1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan tulangan memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan tulangan mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
--	--	--------------------------	---------------------------	---	---------------	---	--	-----------	-------------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

a. Safety Net

Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.

b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)

Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :

i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan

ii. Area Lantai Kerja

iii. Area Stockyard

iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab

v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga

vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

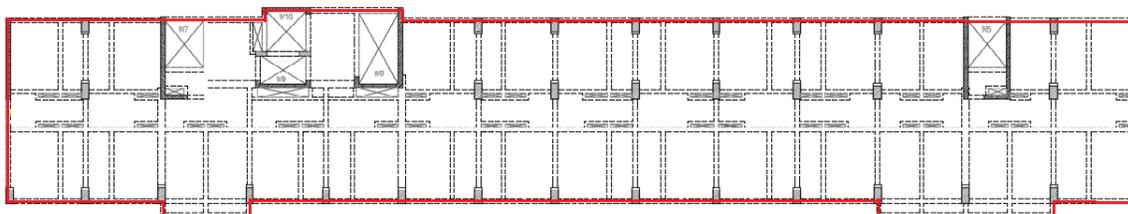
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



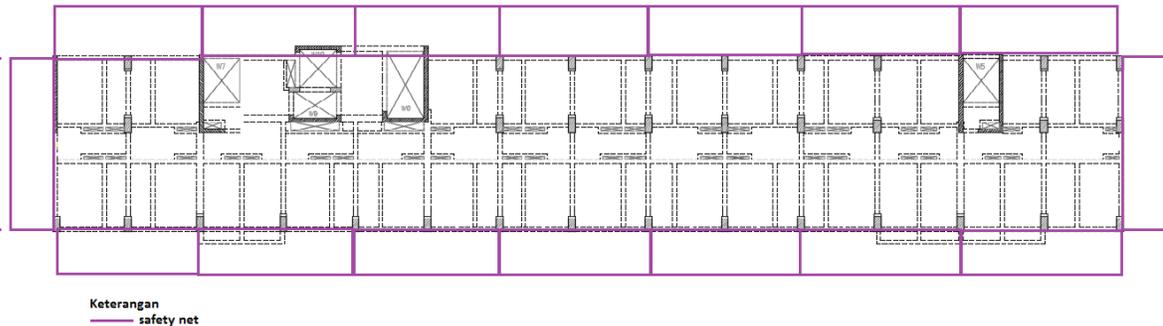
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

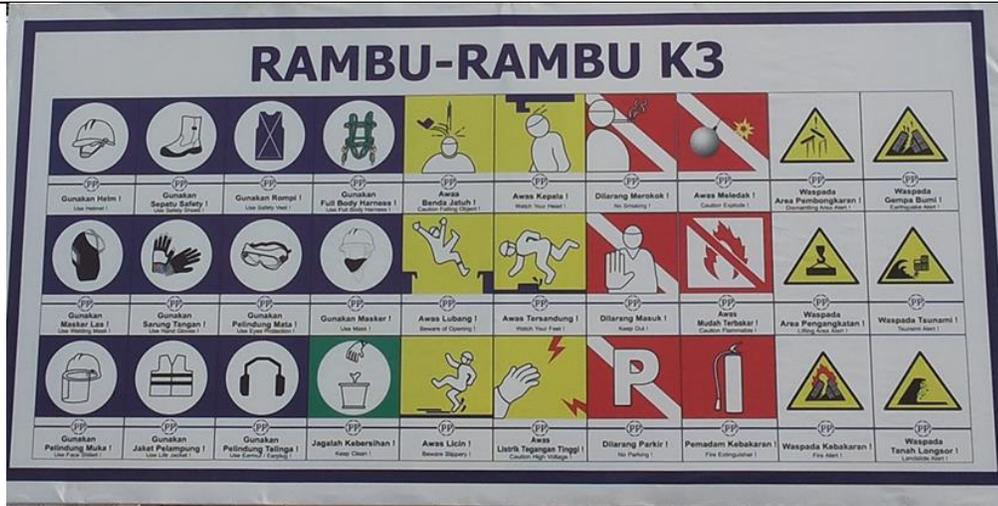
1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
 - 2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
 - XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai
- H. LAMPIRAN
- 1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



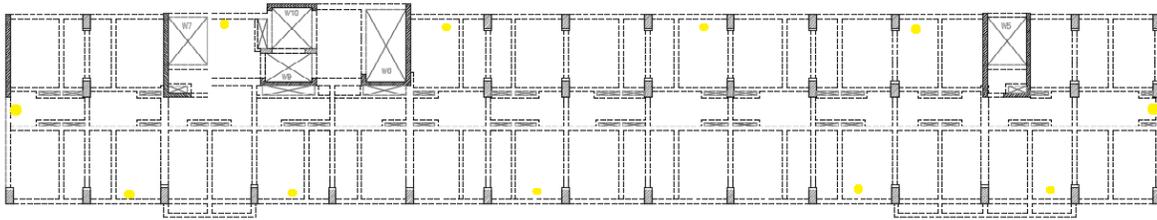
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Pemasangan Tulangan	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai	Sepatu Balok & Plat Lantai	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai	Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai	Perawatan Balok & Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:				Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:				Engineer			
Area	:				Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:				Mekanik			
Telp Pemohon	:				Weilder			
Pengawas	:				Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:				Helper			
Petugas K3	:				Lainnya			

Telp Petugas K3	:		
Perusahaan Pemohon	:		

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat			
Surat Kelayakan Alat			
.....			

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	

Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN BALOK & PLAT LANTAI



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.

4. Laporan Inspeksi K3.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
- h. Dokumentasi Inspeksi K3.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

- 2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pemasangan Tulangan		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		

pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		
pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[melapor pada pihak terkait] J --> K[tindak lanjut terhadap jenazah] K --> L[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>		
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>		Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>		Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>		Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>		Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>		Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>		Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan / pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>		Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>		Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>		Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>		Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
RumahSakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> BatangTubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - InternalInjury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/PenetratingWound <input type="checkbox"/> PatahTulang - BoneFracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/MuscleInjury <input type="checkbox"/> Terkilir - JointDislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIALDAMAGE(SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan(Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add &Delete what is or isn't Applicable)</i>	PerkiraanJumlah(in IDR) <i>Estimated Amount(in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> BiayaMedis - MedicalExpenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
KehilanganProduksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Tertimpa tulangan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Jari terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
3	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja	apabila penyelesaian membutuhkan waktu	apabila penyelesaian membutuhkan waktu	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014

		1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	dan bisa terselesaikan hari itu juga	lebih dari 1 x 24 jam	lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Terinfeksi karat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pemasangan Tulangan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
7	pemasangan tulangan	tertimpa tulangan jari terjepit tersayat ujung kawat pengikat jatuh dari ketinggian terinfeksi karat					1. sarung tangan 2. safety shoes 1. alat bantu 1. posisi kawat 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. sarung tangan	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pengecoran Balok & Plat Lantai)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Balok & Plat Lantai (Pengecoran Balok & Plat Lantai)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

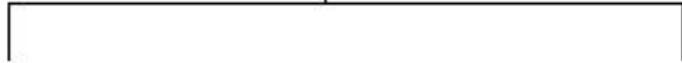
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Crane mengaitkan pengait pada half-slab, kemudian half-slab diposisikan pada bekisting balok. Pekerja dibawah memberikan aba-aba dan mengikat half-slab pada tulangan balok.</p> <p>Crane mengaitkan kawat pengangkat pada bucket untuk diposisikan agar siap diisi adonan beton, kemudian operato bucket naik ke atas bucket. Arahkan ujung pipa saluran adonan beton ke tengah bucket dan mulai isi bucket dengan adonan beton hingga sekitar 5cm dari permukaan beton, lalu hentikan pengisian.</p> <p>Crane mengangkat bucket menuju lokasi pengecoran, kemudian posisikan bucket sekitar 5m diatas lokasi pengecoran. Posisikan pipa tremi sekitar 1m di atas area pengecoran lalu mulai pengecoran sambil pekerja dibawah meratakan adonan beton dengan vibrator.</p> <p>Tutup katup saluran pipa tremi ketika adonan yang tertuang sudah sesuai dengan rencana tebal balok dan plat lantai, kemudian crane memindahkan bucket ke area pinggir proyek untuk dicuci.</p> <p>Lakukan curing selama 4 hari, kemudian bongkar bekisting secara hati-hati. Simpan bekisting balok di stockyard, lalu bongkar schafolding secara hati-hati, kemudian simpan schafolding di stockyard.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Bila pengait tidak terpasang secara kuat, half-slab bisa jatuh.2. Jari pekerja bisa terjepit saat memposisikan half-slab pada bekisting balok.3. Bila pengait tidak terpasang secara kuat, bucket bisa jatuh.4. Ketika operator bucket naik ke atas bucket, operator bucket bisa terpeleset.5. Ketika bucket diangkat ke area pengecoran balok dan plat lantai, operator bucket bisa jatuh.6. Ketika bucket diangkat ke area pengecoran balok dan plat lantai, adonan beton bisa tumpah.7. Saat menyiram balok dan plat lantai, pekerja bisa mengalami dehidrasi akibat paparan sinar matahari.8. Saat pekerja memukulkan palu pada bekisting, palu bisa terjatuh.9. Saat memindahkan rangkaian bekisting ke area fabrikasi, bekisting bisa jatuh dan menimpa kaki pekerja.10. Saat memindahkan rangkaian bekisting ke area fabrikasi, pekerja bisa mengalami kram otot.11. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Pastikan pengait sudah terkunci sebelum half-slab diangkat.1.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan half-slab.1.3. Administrasi : instruksi kerja Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati.2.1. Administrasi : instruksi kerja Memposisikan dengan menyentuh bagian pinggir half-slab.3.1. Administrasi : intruksi kerja Pastikan pengait sudah terkunci sebelum bucket diangkat.3.2. Administrasi : intruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan bucket.3.3. Administrasi : intruksi kerja Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati.4.1. APD : Memakai safety shoes.4.2. Administrasi : instruksi kerja Perhatikan pijakan.		

- 5.1. APD : Memakai safety belt.
- 5.2. Administrasi : instruksi kerja Berpegangan.
- 6.1. Administrasi : instruksi kerja Pengisian adonan beton dihentikan ketika mencapai sekitar 5cm dari batas atas bucket.
- 6.2. Administrasi : intruksi kerja Operator bucket memberi peringatan operator crane apabila adonan beton hampir tumpah.
- 7.1. APD : Memakai safety helmet.
- 7.2. Rekayasa teknik : Menempatkan air galon di tempat yang strategis.
- 8.1. Rekayasa teknik : Bagian pegangan palu diberi pengikat pada tangan pekerja.
- 9.1. APD : Memakai sarung tangan agar pegangan tidak licin dan Memakai safety shoes.
- 9.2. Administrasi : instruksi kerja Berhenti sejenak apabila dirasa bekisting hampir jatuh.
- 10.1. Adminitrasi : instruksi kerja Bila pekerja merasa otot mulai kaku, harus berhenti sejenak dan melemaskan otot.
- 11.1. APD : full body harnes. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
8	pengecoran balok dan plat lantai	1. pastikan pengait terkunci sebelum half-slab diangkat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. sterilkan jalur pemindahan half-slab	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		1. Memposisikan dengan menyentuh bagian pinggir half-slab	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum	100% paham	evaluasi	petugas K3
		1. pastikan pengait terkunci sebelum bucket diangkat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. sterilkan jalur pemindahan bucket	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		1. perhatikan pijakan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pengecoran memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan
		1. memakai safety belt	tersedianya safety belt	operator bucket memakai safety belt	safety belt	sebelum pekerjaan dimulai, operator bucket sudah memakai safety belt	saat pekerjaan dimulai, operator bucket menggunakan safety belt	checklist	pengawas lapangan
		2. berpegangan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		1. Pengisian adonan beton dihentikan ketika mencapai sekitar 5cm	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		dari batas atas bucket							
		2. Operator bucket memberi peringatan operator crane apabila adonan beton hampir tumpah	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		1. memakai safety helmet	tersedianya safety helmet	seluruh pekerja pengecoran mengenakan safety helmet	safety helmet	sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat bekerja, pekerja marking memakai safety helmet	checklist	pengawas lapangan
		2. menempatkan air galon di tempat strategis	tersedianya air minum untuk pekerja	air galon terpasang ditengah 1 lantai dibawah area kerja	air galon	saat pekerjaan dimulai sebaiknya air galon sudah dipasang sebelum palu dipakai, palu sudah bisa diikatkan	pekerja tidak merasa haus	checklist	pengawas lapangan
		1. Bagian pegangan palu diberi pengikat pada tangan pekerja.	terpasangnya tali pada palu	palu memiliki tali pengikat pada pegangan	tali		palu terikat pada tangan pekerja saat memakai palu	checklist	pengawas lapangan

						pada tangan pekerja			
		1. Memakai sarung tangan agar pegangan tidak licin	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pengecoran memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai kontak dengan besi, pekerja sudah mengenakan sarung tangan sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	saat bekerja, petugas pengecoran mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan
		2. Berhenti sejenak apabila dirasa bekisting hampir jatuh	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	100% paham	evaluasi	petugas K3
		3. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pengecoran memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan
		1. Bila pekerja merasa otot mulai kaku, harus berhenti sejenak dan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		melemaskan otot								
--	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√				Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√				Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√				P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

- Informasi Eksternal.

- a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
- b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenalan pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

b. Surat Izin Alat

Surat Izin Alat merupakan surat izin penggunaan alat berat yang diketahui oleh Bina Marga yang berisikan detail tentang alat berat yang diberikan izin kelayakannya. SIA bisa berupa sertifikat.

c. Surat Izin Operator

Surat Izin Alat merupakan license yang harus dimiliki oleh operator alat berat untuk mengoperasikan alat berat yang akan digunakan. SIO berbentuk seperti SIM atau KTP.

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

a. Tentukan kategori kecelakaan

- i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
- ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
- iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
- iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
- v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
- vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
- vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))

b. Cek kelengkapan dokumen kerja

- i. Surat Izin Kerja
- ii. Surat kelayakan alat

c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian

d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)

e. Luka yang didapat (CAT 1-5)

- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Prosedur Pekerjaan Kolom

H. LAMPIRAN

- 1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
- 2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
- 3. Instruksi Kerja Safety Talk
- 4. Instruksi Checklist Inspeksi K3 Marking Kolom
- 5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



**INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT
PELINDUNG KERJA**



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

- 1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

- 1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
- 2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

- 1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.

2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net
 - a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
 - a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Marking Kolom

H. LAMPIRAN

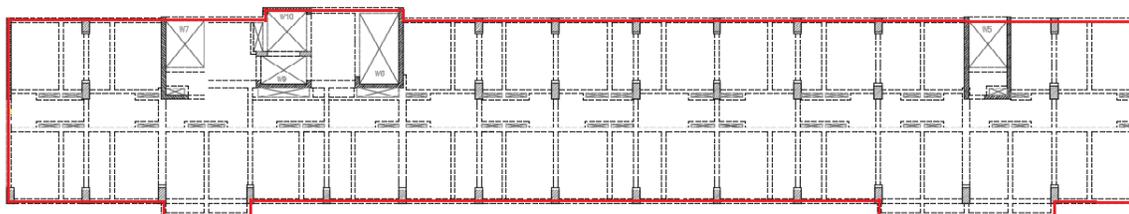
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



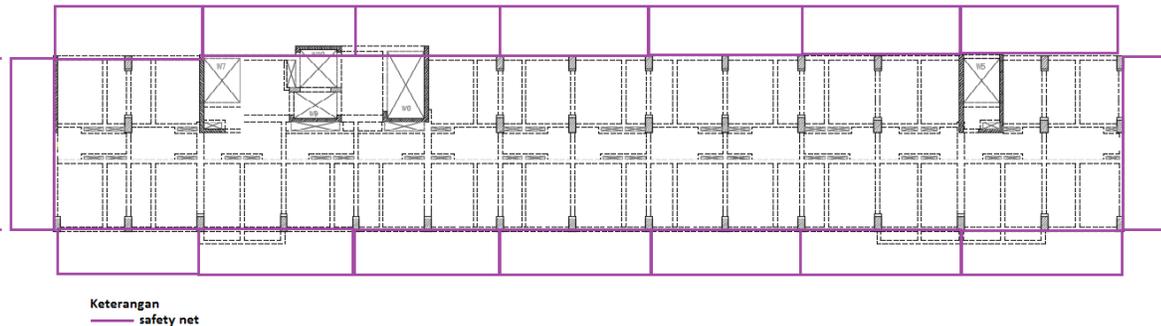
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

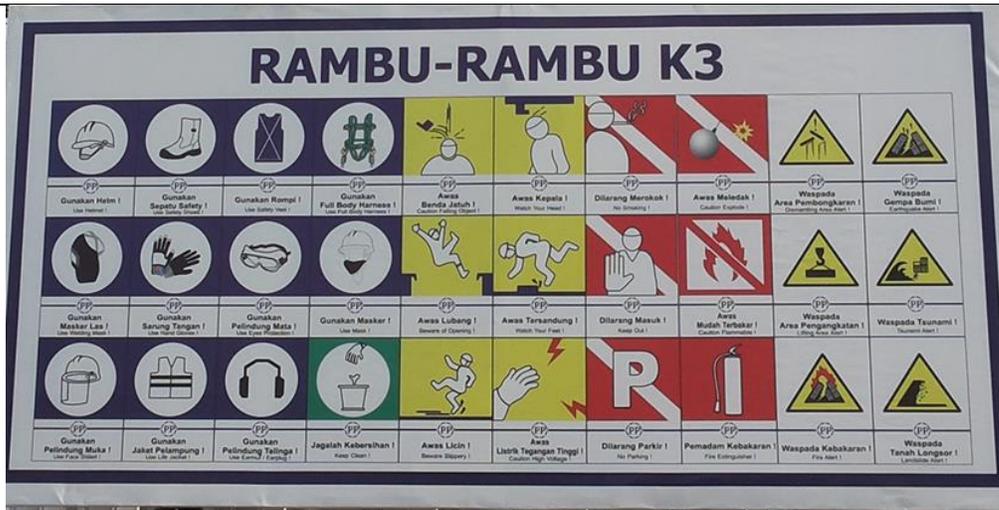
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

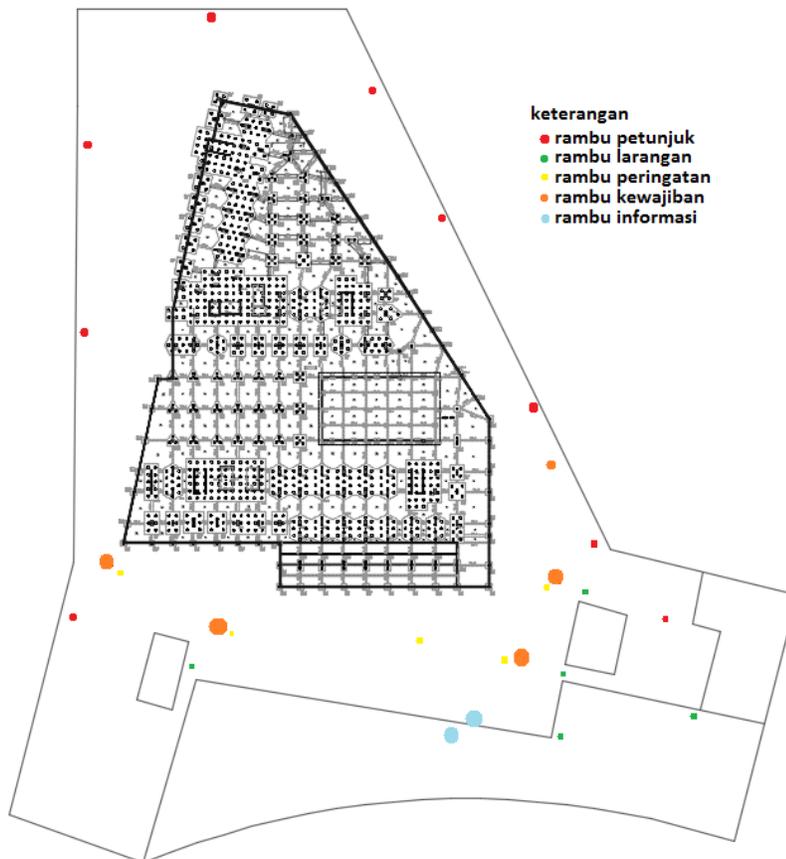
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



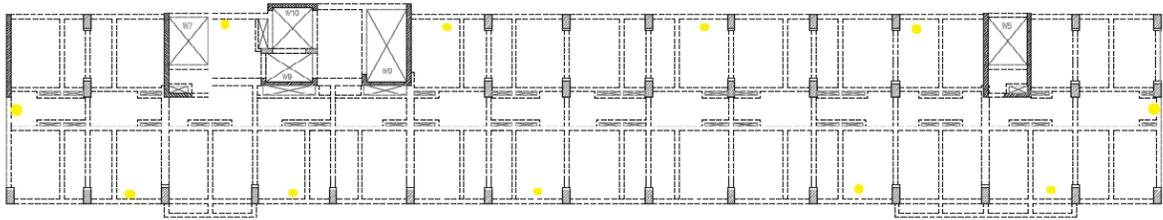
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

	<h2>INSTRUKSI SAFETY TALK</h2>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.</p> <p>F. PROSEDUR 1. Persiapan 1.1. Susu dan buah. 1.2. Surat Izin Kerja. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk. 2.1 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.</p>		

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pemasangan Tulangan Balok & Plat Lantai	Sepatu Balok & Plat Lantai	Instalasi Bekisting Balok & Plat Lantai	Pengecoran Balok & Plat Lantai	Pembongkaran Bekisting Balok & Plat Lantai	Perawatan Balok & Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pengecoran Balok & Plat Lantai Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:			Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:			Engineer			
Area	:			Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:			Mekanik			
Telp Pemohon	:			Weilder			
Pengawas	:			Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:			Helper			

Petugas K3	:		Lainnya	
Telp Petugas K3	:			
Perusahaan Pemohon	:			

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat				
Surat Kelayakan Alat				
.....				

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	

Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 PENGECORAN BALOK & PLAT LANTAI BALOK & PLAT LANTAI	
---	---	---

A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. *Petugas K3* melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.

- 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
- 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.

4. Laporan Inspeksi K3.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
- h. Dokumentasi Inspeksi K3.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai

H. LAMPIRAN

- 2. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Balok & Plat Lantai Balok & Plat Lantai

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PENGECORAN BALOK & PLAT LANTAI BALOK & PLAT LANTAI

	CHECKLIST INSPEKSI K3 BALOK & PLAT LANTAI	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pengecoran Balok & Plat Lantai		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		

alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		
pekerja memakai full body harnes dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi

PIC

Uraian

K3

1. PENANGANAN AWAL

- Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan
- Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat

2. LUKA RINGAN

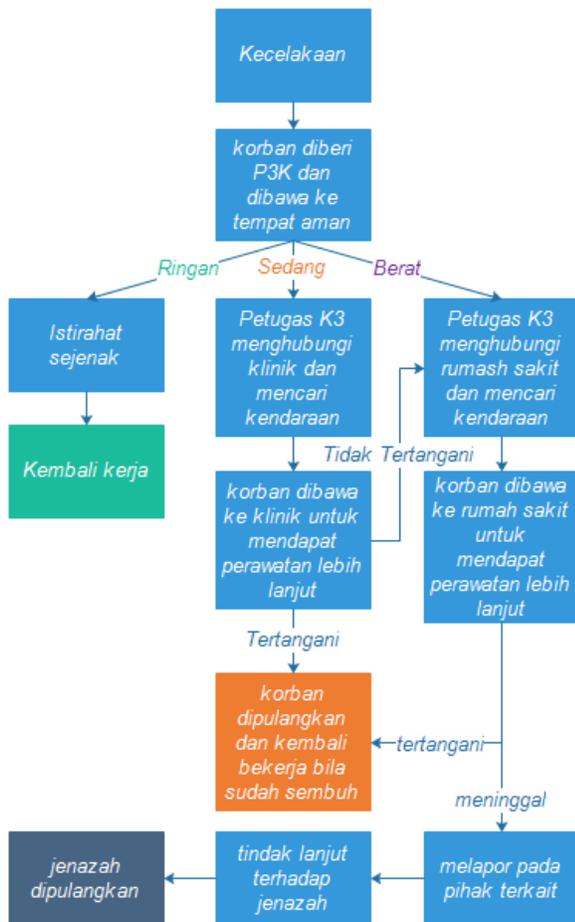
- Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan
- Buat laporan kejadian kecelakaan

3. LUKA SEDANG

- Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan
- Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan
- Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya
- Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh
- Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut
- Buat laporan kejadian kecelakaan

4. LUKA BERAT

- Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan
- Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit
- Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit
- Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh
- Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban



	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja

sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)

dokumen SHE induction (absensi)

dokumen safety talk (absensi)

checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban

hari kejadian

nama subkon/mandor

pengalaman bekerja

apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka

penanganan P3K

alamat rumah sakit (bila perlu)

hilang hari kerja (bila perlu)

bagian tubuh yang luka

penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	16 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV/DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>	
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7 SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7 SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) (Head Branch Office)
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Nama korban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
Tanggal Lahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
Hari Kejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebab kecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergoresi/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMA SUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairsToPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasukreferensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - <i>Other</i> : _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Half-slab jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecederaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecederaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecederaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecederaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Jari terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecederaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecederaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecederaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecederaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
3	Bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi	apabila kecederaan tidak mengurangi hari kerja	apabila penyelesaian membutuhkan waktu	apabila penyelesaian membutuhkan waktu	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014

		1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	dan bisa terselesaikan hari itu juga	lebih dari 1 x 24 jam	lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Terpleset	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Operator bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

6	Adonan beton tumpah	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
7	Dehidrasi	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
8	Palu jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

9	Kaki tertimpa bekisting	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
10	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
11	Kram otot	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pengecoran Balok & Plat Lantai

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

no.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			kekerapan	keparahan	tingkat risiko			
8	pengecoran balok dan plat lantai	half-slab jatuh					1. cek pengait crane 2. sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet	pengawas lapangan
		jari terjepit					1. posisi tangan	
		bucket jatuh					1. cek pengait 2. sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet	
		terpleset					1. posisi kaki 2. safety shoes	
		operator bucket jatuh					1. safety belt 2. berpegangan	
		adonan beton tumpah					1. pengawasan adonan beton 2. peringatan adonan hampir tumpah	

	dehidrasi				1. safety helmet 2. air galon	
	palu jatuh kaki tertimpa bekisting				1. modifikasi palu 1. sarung tangan 2. stabilkan bekisting 3. safety shoes	
	jatuh dari ketinggian				1. full body harnes 2. safety net 3. safety line	
	kram otot				1. istirahat sejenak	



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pemasangan Schafolding)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pemasangan Schafolding)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

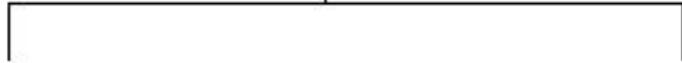
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description : Pekerja membawa schafolding ke area pemasangan, kemudian schafolding dipasang dengan jarak 1m secara berjajar sesuai dengan kebutuhan, lalu atur ketinggian bekisting dengan mengatu basejack atau u-head jacknya.		
Hazard Description : <ol style="list-style-type: none">1. Ketika pekerja membawa schafolding, schafolding bisa jatuh dan mengenai kaki pekerja.2. Ketika memasang schafolding, schafolding bisa jatuh menimpa pekerja.3. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls : <ol style="list-style-type: none">1.1. APD : Memakai sarung tangan agar cengkeraman erat, dan Memakai safety shoes.2.1. APD : Memakai sarung tangan.2.2. Administrasi : instruksi kerja Pekerja 1 memegang schafolding sebelum pekerja 2 mengunci posisi schafolding.3.1. APD : full body harnes.3.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
1	pemasangan schafolding	1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan schafolding memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan schafolding mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
		2. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pemasangan schafolding memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan	
		1. Pekerja 1 memegang schafolding sebelum pekerja 2 mengunci posisi schafolding	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		2. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja pemasangan scaffolding memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas pemasangan scaffolding mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
--	--	--------------------------	---------------------------	--	---------------	---	---	-----------	-------------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pemasangan Schafolding Tangga



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Schafolding Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Schafolding Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net

- a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
- 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

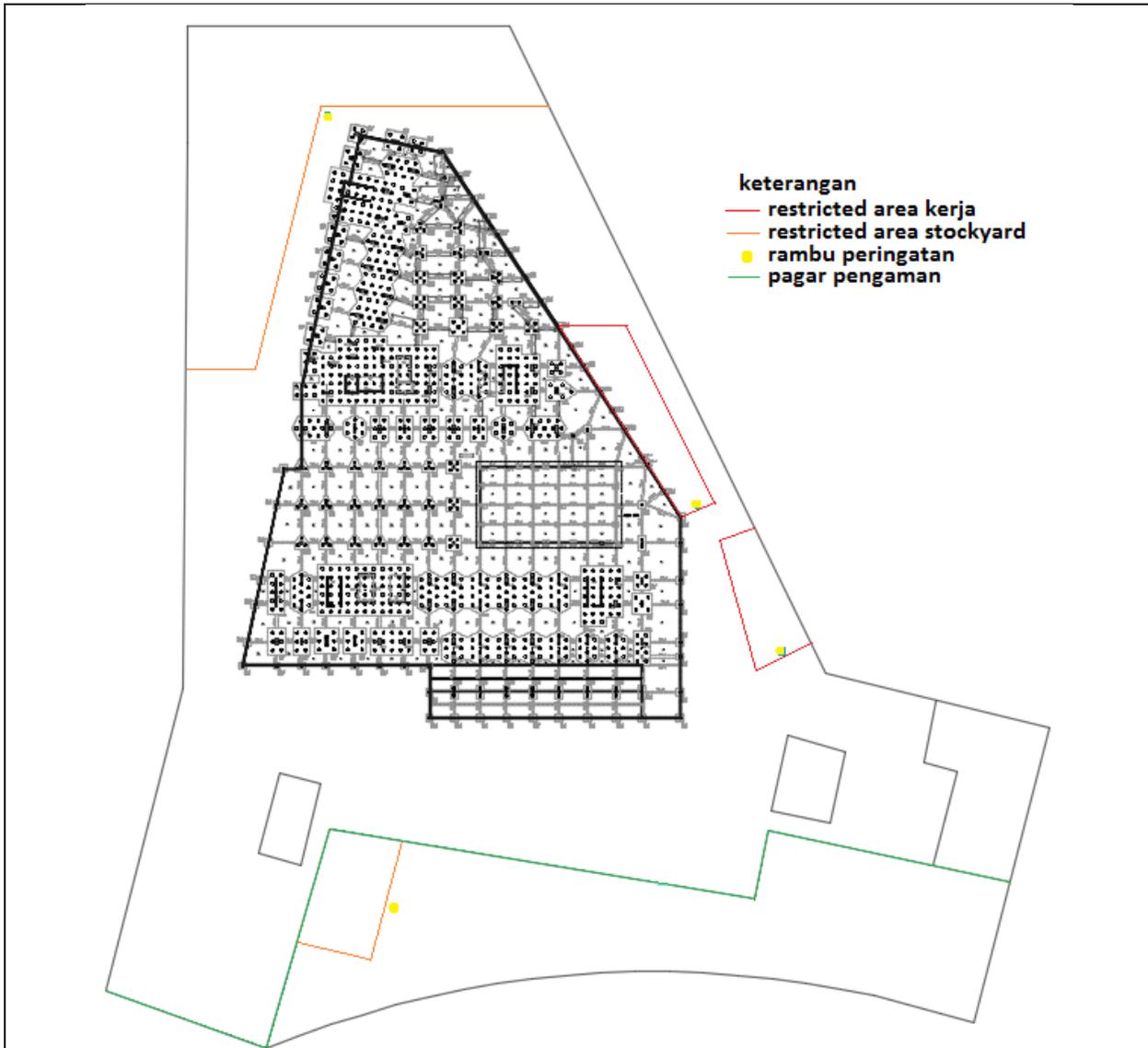
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Tangga

H. LAMPIRAN

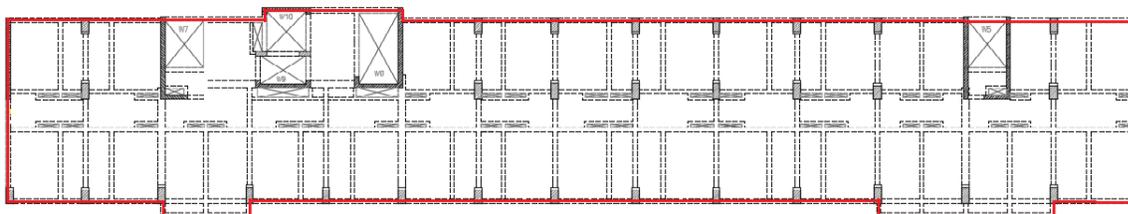
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



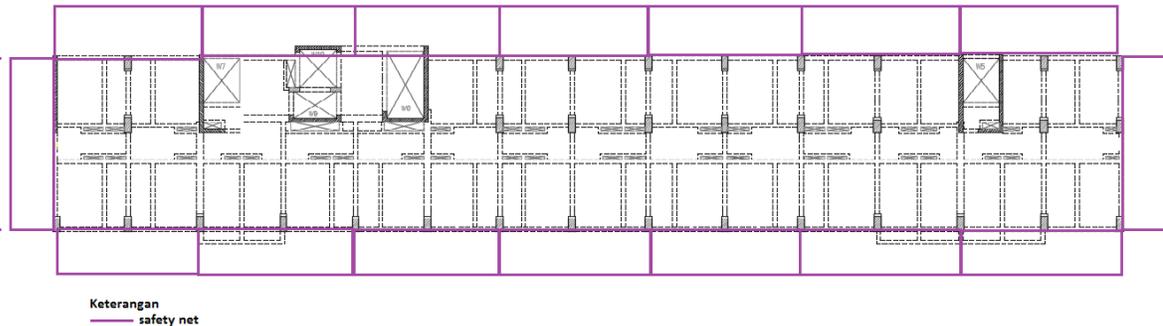
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Schafolding Tangga

H. LAMPIRAN

1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



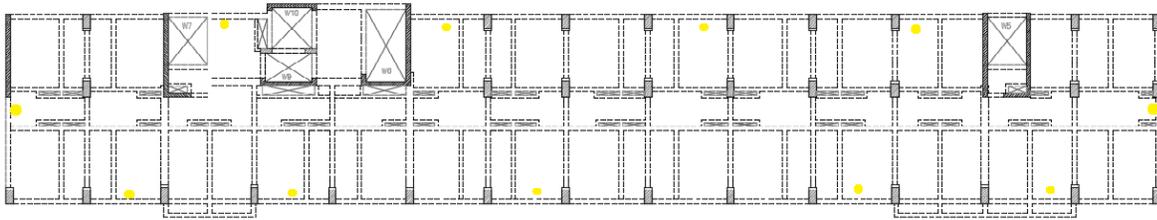
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Schafolding Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Pemasangan Schafolding	Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Sepatu Tangga	Instalasi Bekisting Tangga	Pengecoran Tangga	Pembongkaran Bekisting Tangga	Perawatan Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah			
Lokasi	:		Engineer				
Area	:		Operator Alat Berat				
Nama Pemohon	:		Mekanik				
Telp Pemohon	:		Weilder				
Pengawas	:		Tukang Bangunan				
Telp Pengawas	:		Helper				
Petugas K3	:		Lainnya				
Telp Petugas K3	:						

Perusahaan Pemohon		:					
C PERLENGKAPAN KERJA							
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah
D ADMINISTRASI							
Surat Kelayakan Alat Berat							
Surat Kelayakan Alat							
.....							
E PERALATAN KESELAMATAN							
Alat Pelindung Diri				Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness		<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker		<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las		<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las					
F VALIDASI IZIN KERJA							
Izin Diberikan				Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :				Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :				Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :				Nama :		Nama :	
Tanggal :				Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :				Nama :		Nama :	
Tanggal :				Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN SCHAFOLDING TANGGA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Schafolding Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Schafolding Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Schafolding Tangga
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN SCHAFOLDING TANGGA

	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Pemasangan Schafolding			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[melapor pada pihak terkait] J --> K[tindak lanjut terhadap jenazah] K --> L[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan / pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi
Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury
<input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury
	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	kaki tertimpa scaffolding	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	tertimpascaffolding	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
---	---------------------	--	---	--	---	--	--	---



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pemasangan Schafolding

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

no.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			kekerapan	keparahan	tingkat risiko			
1	pemasangan schafolding	kaki tertimpa schafolding jatuh dari ketinggian tertimpa schafolding					1. sarung tangan 2. safety shoes 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. teknik pemasangan schafolding 2. sarung tangan	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pemasangan Bekisting)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pemasangan Bekisting)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

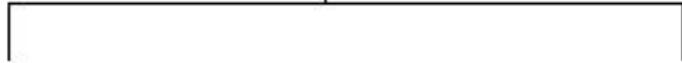
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
Pekerja memasang plywood sebagai alas tangga, dan memasang plywood sebagai dinding tangga. Pekerja menyatukan bagian alas tangga dan dinding tangga dengan rangka kayu yang disatukan pada bekisting alas dan dinding tangga.		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Plywood rusak saat pemasangan.2. Palu jatuh pada saat pekerja memaku rangka kayu pada bekisting alas dan dinding tangga.3. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : intruksi kerja Jangan memaksakan bila tidak pas.1.2. Administrasi : instruksi kerja Tidak memberikan beban berlebih pada plywood.2.1. Rekayasa teknik : Mengikat pegangan palu pada lengan pekerja.3.1. APD : full body harnes.3.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
2	pemasangan bekisting	1. tidak memaksakan saat pemasangan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum mulai	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. tidak memberikan beban berlebih pada plywood	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum palu dipakai, palu sudah bisa diikatkan pada tangan pekerja	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. mengikat palu pada lengan pekerja	terpasangnya tali pada palu	palu memiliki tali pengikat pada pegangan	tali	palu terikat pada tangan pekerja saat memakai palu	checklist	pengawas lapangan		



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

- Informasi Eksternal.

- a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
- b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenalan pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pemasangan Bekisting Tangga



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Bekisting Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Bekisting Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Bekisting Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Net

- a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
- 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Tangga

H. LAMPIRAN

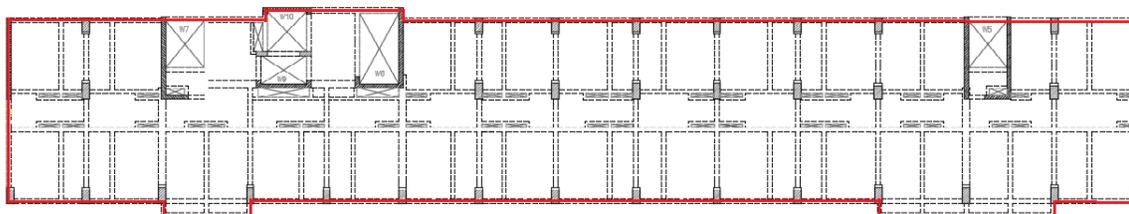
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



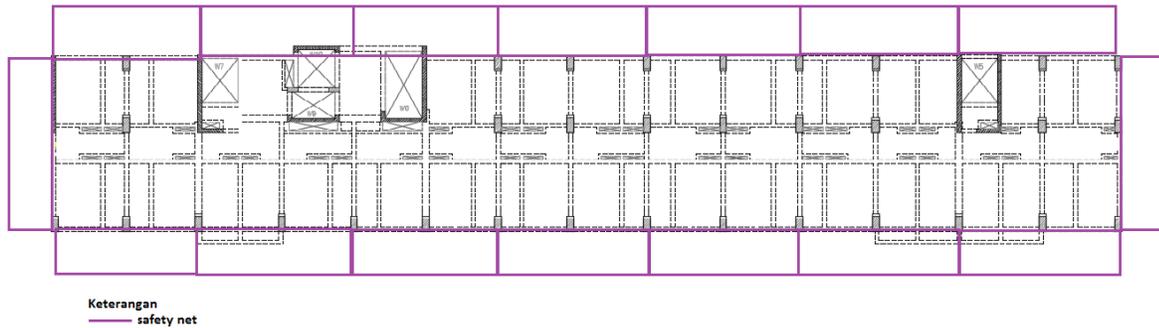
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

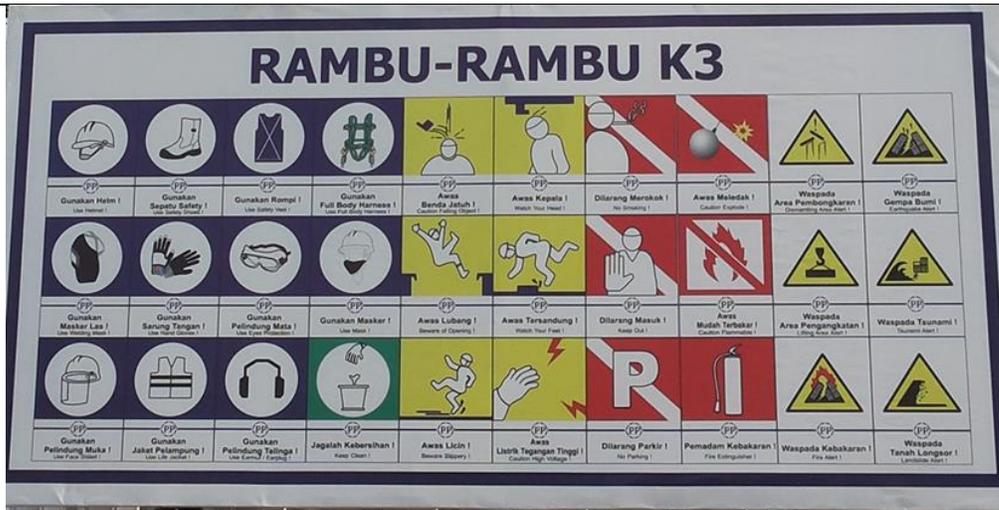
1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

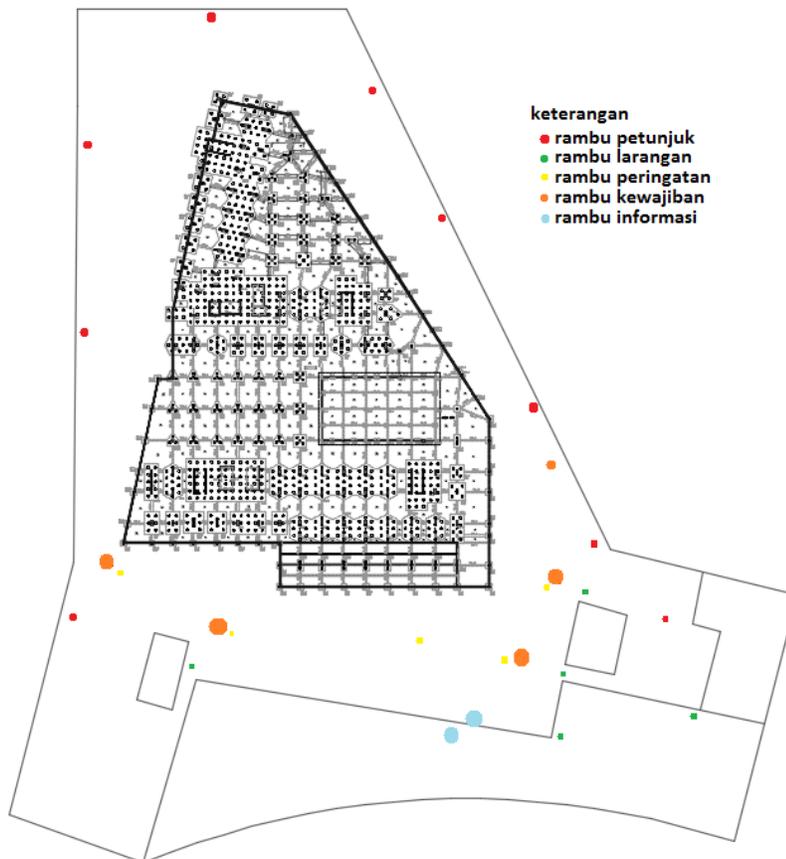
- 1.4. Rambu larangan
 2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
 3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Tangga
- H. LAMPIRAN
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



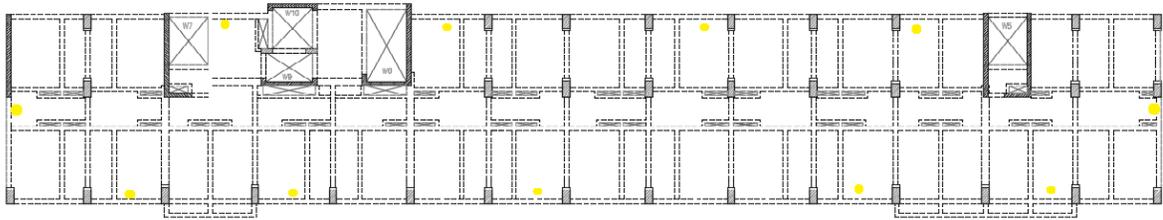
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

	<h2>INSTRUKSI SAFETY TALK</h2>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1.Susu dan buah. 1.2.Surat Izin Kerja. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 		

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Pemasangan Bekisting	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Sepatu Tangga	Instalasi Bekisting Tangga	Pengecoran Tangga	Pembongkaran Bekisting Tangga	Perawatan Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:				Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:				Engineer			
Area	:				Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:				Mekanik			
Telp Pemohon	:				Weilder			
Pengawas	:				Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:				Helper			
Petugas K3	:				Lainnya			
Telp Petugas K3	:							
Perusahaan Pemohon	:							

C PERLENGKAPAN KERJA

	Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

	Surat Kelayakan Alat Berat							
	Surat Kelayakan Alat							
							

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN BEKISTING TANGGA	
---	--	---

A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Bekisting Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Bekisting Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Bekisting Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Tangga
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Bekisting Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN BEKISTING TANGGA

	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pemasangan Bekisting		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

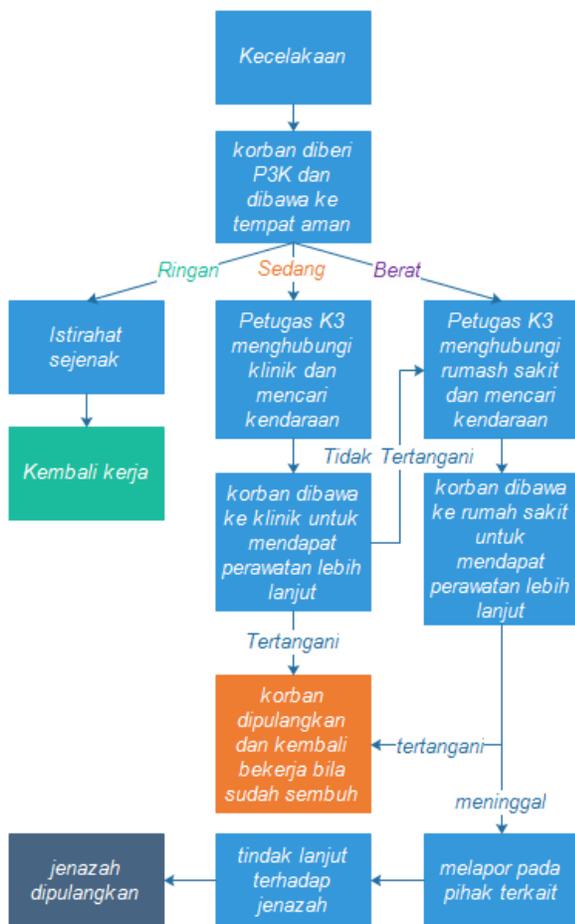
pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi



PIC

K3

Uraian

1. PENANGANAN AWAL

- Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan
- Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat

2. LUKA RINGAN

- Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan
- Buat laporan kejadian kecelakaan

3. LUKA SEDANG

- Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan
- Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan
- Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya
- Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh
- Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut
- Buat laporan kejadian kecelakaan

4. LUKA BERAT

- Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan
- Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit
- Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit
- Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh
- Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

		<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- | | |
|--------------|--|
| CAT 1 | Fatality (meninggal) |
| CAT 2 | Lost time injury (kehilangan waktu kerja) |
| CAT 3 | Medical Treatment Case (perawatan medis) |
| CAT 4 | Restricted workday case (kembali bekerja terbatas) |
| CAT 5 | First aid case (P3K) |
| CAT 6 | Near miss (hampir kecelakaan) |
| CAT 7 | Environment damage (kerusakan lingkungan) |

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja

sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)

dokumen SHE induction (absensi)

dokumen safety talk (absensi)

checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban

hari kejadian

nama subkon/mandor

pengalaman bekerja

apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka

penanganan P3K

alamat rumah sakit (bila perlu)

hilang hari kerja (bila perlu)

bagian tubuh yang luka

penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	16 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV/DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>	
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7 SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7 SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) (Head Branch Office)
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Nama korban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
Tanggal Lahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
Hari Kejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebab kecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation
<input type="checkbox"/> Tergoresi/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ESTIMASI BIAYA, TERMA SUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairsToPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. **TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)**
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. **KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)**
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasukreferensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. **REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)**
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatauidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - <i>Other</i> : _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



N o.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	kaki tertimpas schafolding	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/ M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/ M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	tertimpa schafolding	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
---	----------------------	--	---	--	---	--	--	---



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pemasangan Bekisting

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
1	Pemasangan Bekisting	kaki tertimpa schafolding jatuh dari ketinggian tertimpa schafolding					1. sarung tangan 2. safety shoes 1. full body harness 2. safety net 3. safety line 1. teknik Pemasangan Bekisting 2. sarung tangan	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :*
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Fabrikasi Tulangan)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Fabrikasi Tulangan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa

Pihak Pengguna Jasa

Dibuat Oleh,

Diketahui Oleh,

Disetujui Oleh,

(.....)

(.....)

(.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

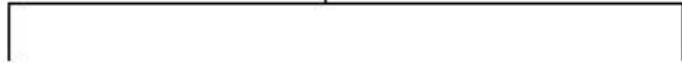
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Melihat desain penulangan tangga kemudian ambil meteran, lalu tarik ujung meteran ke ujung bagian tulangan dan ukur panjang tulangan serta lengkungan tulangan, kemudian tandai lalu lepaskan ujung meteran.</p> <p>Letakkan besi tulangan pada bar cutting untuk dipotong sesuai desain rencana, setelah dipotong sesuai panjang dan oversteknya, tulangan dibengkokan.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Bila pekerja memiliki luka dan berkontak dengan besi berkarat, maka luka tersebut bisa terinfeksi.2. Saat melakukan pengukuran, pekerja bisa tersayat meteran seng.3. Saat melakukan pemotongan dan pembengkokan tulangan, jari pekerja bisa terjepit.4. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. APD : Memakai sarung tangan.2.1. Administrasi : instruksi kerja mencubit bagian meteran, bukan menggenggam.2.2. Substitusi : mengganti meteran seng dengan meteran jahit.3.1. Administrasi : instuksi kerja tidak meletakkan jari di bagian bawah besi saat meletakkan besi.4.1. APD : full body harnes.4.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
3	fabrikasi tulangan	1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja fabrikasi tulangan memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas fabrikasi tulangan mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
		1. mencubit bagian meteran, bukan menggenggam	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. mengganti meteran seng dengan meteran jahit	tersedianya meteran jahit	pekerja menggunakan meteran jahit saat pengukuran	meteran jahit	sebelum mulai mengukur, meteran jahit harus sudah ada	pengukuran menggunakan meteran jahit	checklist	pengawas lapangan	
		1. memakai sarung tangan	tersedianya sarung tangan	seluruh pekerja fabrikasi tulangan memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, petugas fabrikasi tulangan mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	

		1. tidak meletakkan jari di bagian bawah besi saat meletakkan besi	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
--	--	--	-----------------------------	-------------------------------	------------------------	---	------------	----------	------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3
PEKERJAAN *Fabrikasi Tulangan Tangga*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Fabrikasi Tulangan Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Fabrikasi Tulangan Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

3. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
4. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area projek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan

- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Tangga

H. LAMPIRAN

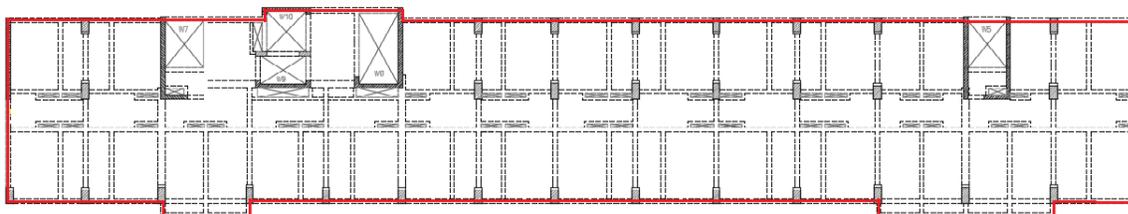
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



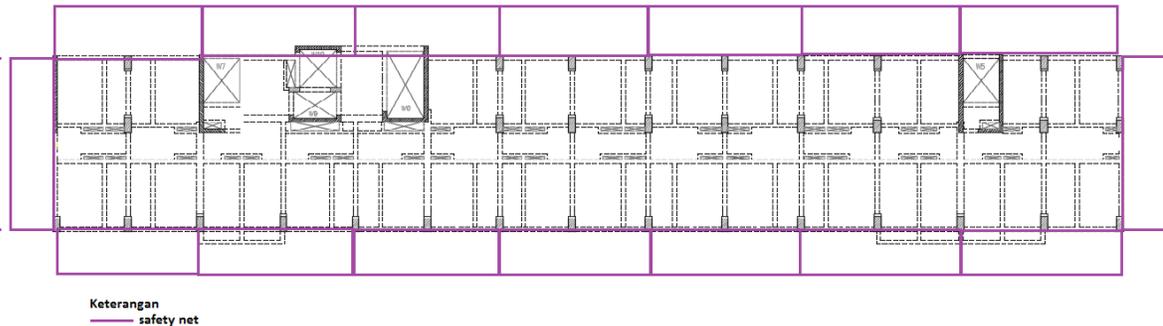
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Tangga

H. LAMPIRAN

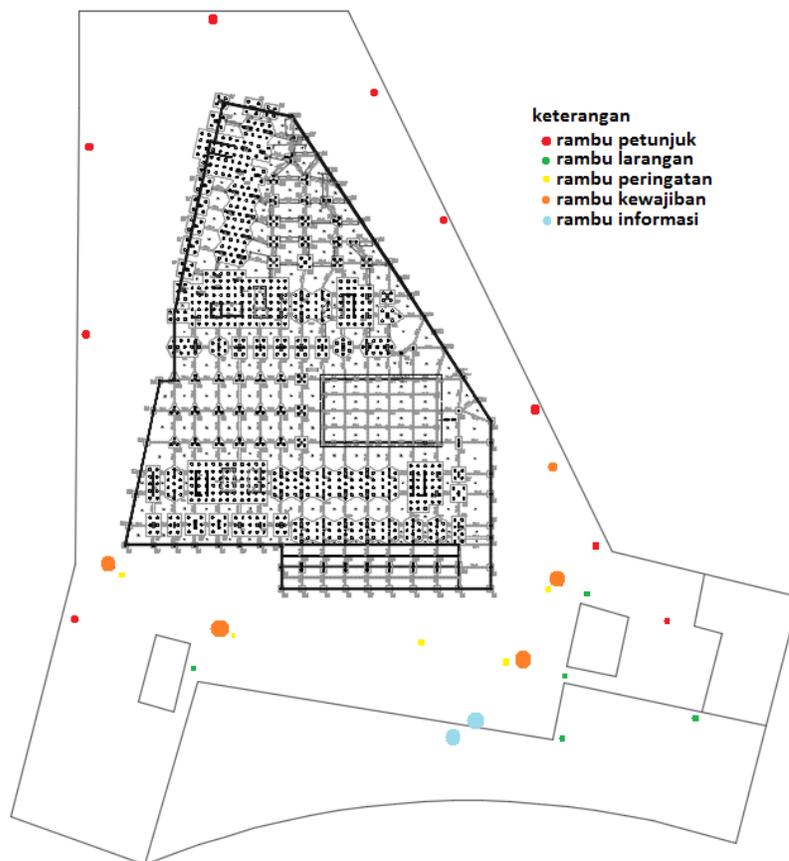
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



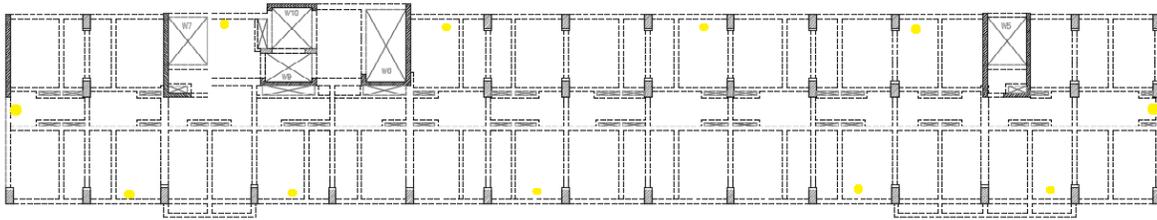
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA

Nomor :	Tanggal :
----------------	------------------

A KLARIFIKASI PEKERJAAN

Fabrikasi Tulangan	Fabrikasi Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Sepatu Tangga	Instalasi Bekisting Tangga	Pengecoran Tangga	Pembongkaran Bekisting Tangga	Perawatan Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Fabrikasi Tulangan Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Fabrikasi Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

B INFORMASI PEKERJAAN

Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah
Lokasi	:		Engineer	
Area	:		Operator Alat Berat	
Nama Pemohon	:		Mekanik	
Telp Pemohon	:		Weilder	
Pengawas	:		Tukang Bangunan	
Telp Pengawas	:		Helper	
Petugas K3	:		Lainnya	
Telp Petugas K3	:			
Perusahaan Pemohon	:			

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat			
Surat Kelayakan Alat			
.....			

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 FABRIKASI TULANGAN TANGGA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Fabrikasi Tulangan Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Fabrikasi Tulangan Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

<ul style="list-style-type: none"> a. Judul Laporan Safety Talk. b. Latar Belakang. c. Tujuan. d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan. e. Peralatan dan Bahan. f. Dana Anggaran. g. Pelaksanaan Inspeksi K3. h. Dokumentasi Inspeksi K3. i. Kesimpulan. j. Penutup. <p>4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst). b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst). c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst). <p>G. DOKUMEN TERKAIT</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Fabrikasi Tulangan Tangga <p>H. LAMPIRAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Checklist Inspeksi K3 Fabrikasi Tulangan Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 FABRIKASI TULANGAN TANGGA

	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Fabrikasi Tulangan			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
	K3	<p>1. PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan• Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2. LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none">• Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan• Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3. LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none">• Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan• Cari kenderaan untuk membawa korban menuju klinik sawahan• Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya• Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh• Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut• Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4. LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none">• Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan• Petugas mencari kenderaan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit• Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit• Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh• Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)		Status Laporan <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE Spv Cabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi
Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedat - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Terinfeksi karat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Tersayat meteran seng	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Jari terjepit	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Fabrikasi Tulangan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
3	fabrikasi tulangan	terinfeksi karat tersayat meteran seng jatuh dari ketinggian jari terjepit					1. sarung tangan 1. posisi tangan 2. meteran jahit 1. sarung tangan 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. posisi tangan	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pemasangan Tulangan)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pemasangan Tulangan)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

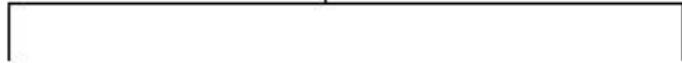
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja melihat desain penulangan tangga, kemudian memasang tulangan x dan y tangga dan mengikat pertemuan tulangan dengan kawat bindrat. Potong kelebihan kawat pengikat.</p> <p>Pekerja memasang pembatas injakan tangga, kemudian menyatukan pembatas injakan tangga dengan kayu 15x20mm yang dipaku di bagian tengah.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat mengikat pertemuan tulangan, pekerja bisa tergores ujung kawat pengikat.2. Saat memaku, jari pekerja bisa terkena palu.3. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja menggulung ujung kawat pengikat.2.1. Administrasi : instruksi kerja Pukul paku perlahan sampai menancap sedikit pada cetakan, lalu lepaskan pegangan dan tambah daya pukul secara bertahap hingga menancap seluruhnya.2.2. Rekayasa teknik : Menggunakan alat bantu untuk memegang paku, seperti penjepit dari kayu.3.1. APD : full body harnes.3.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
4	pemasangan tulangan	1. menggulung ujung kawat pengikat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		1. Pukul paku perlahan sampai menancap sedikit pada cetakan, lalu lepaskan pegangan dan tambah daya pukul secara bertahap hingga menancap seluruhnya	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
		2. Menggunakan alat bantu untuk memegang paku, seperti	tersedianya alat bantu	pekerja tidak menggunakan jari saat memaku	kayu yang terdapat di aea kerja	sebelum mulai memaku, alat bantu sudah tersedia	pekerja menggunakan alat bantu saat memaku bagian cetakan	checklist	pengawas lapangan	

		penjepit dari kayu								
--	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pemasangan Tulangan Tangga



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pemasangan Tulangan Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pemasangan Tulangan Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Tangga

H. LAMPIRAN

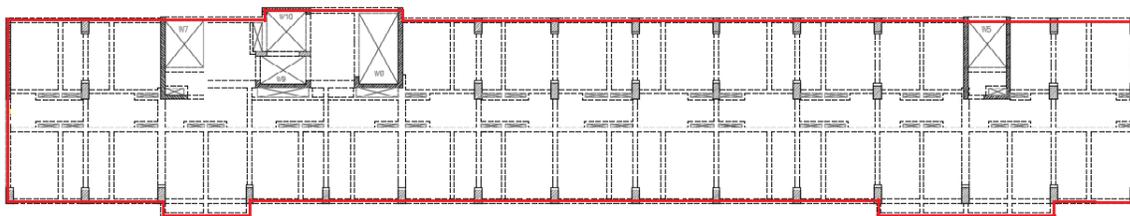
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



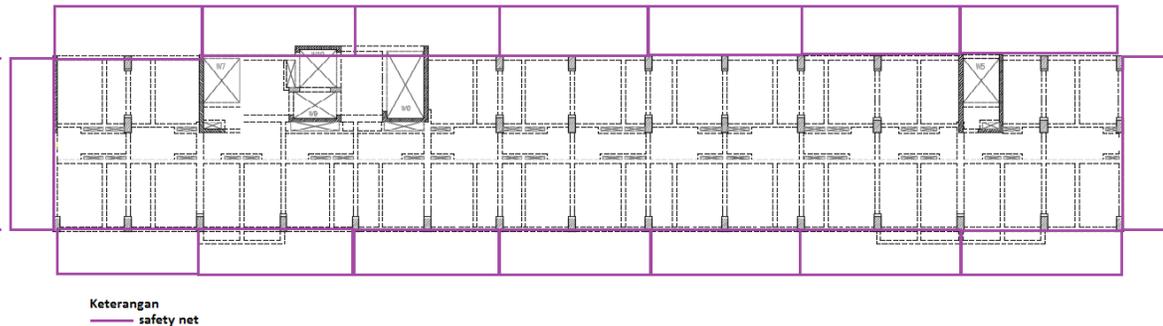
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Tangga

H. LAMPIRAN

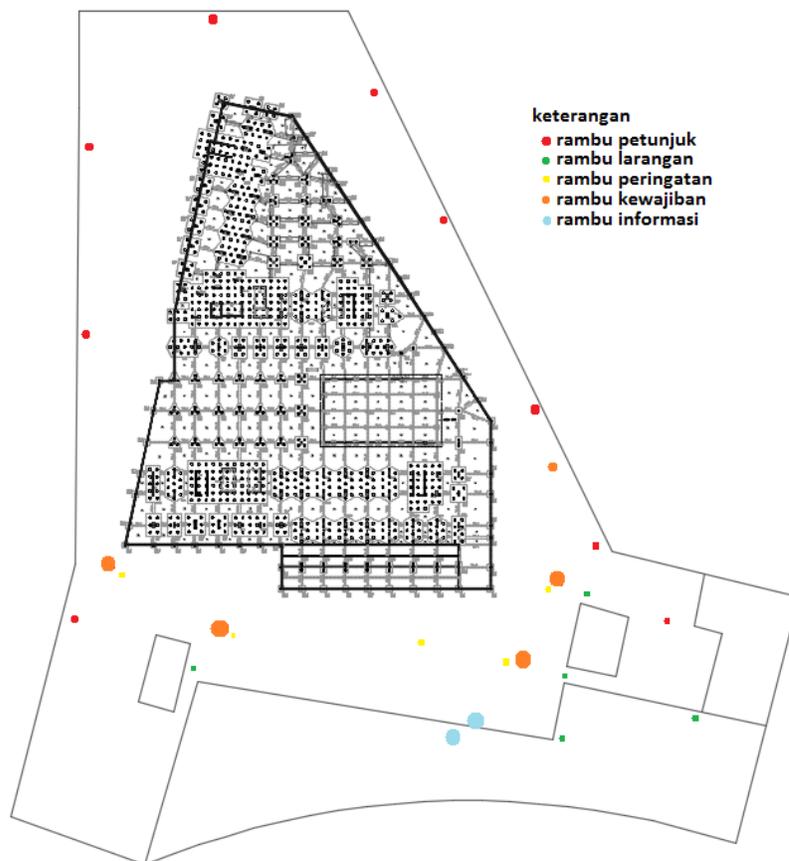
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



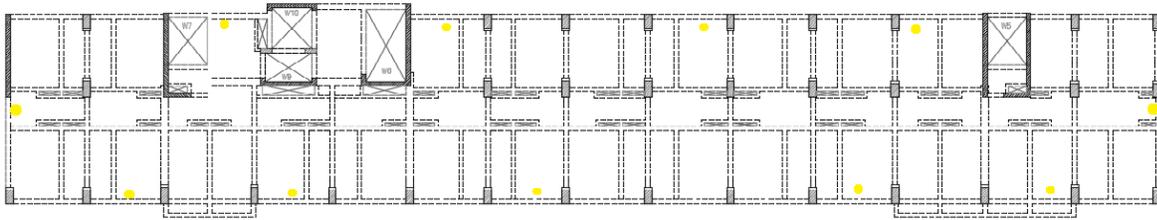
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Pemasangan Tulangan	Pemasangan Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Sepatu Tangga	Instalasi Bekisting Tangga	Pengecoran Tangga	Pembongkaran Bekisting Tangga	Perawatan Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
Cetakan Half-slab	Pemasangan Tulangan Half-slab	Pengecoran Half-slab	Pemasangan Schafolding Balok	Pemasangan Bekisting Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pemasangan Tulangan Balok	Pengecoran Balok dan Plat Lantai	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
Pemasangan Schafolding Tangga	Pemasangan Bekisting Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pemasangan Tulangan Tangga	Pengecoran Tangga	Cetakan Top Cover Tangga	Pengecoran Top Cover Tangga	Instalasi Top Cover Tangga	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:		Daftar Pekerja	Jumlah				
Lokasi	:		Engineer					
Area	:		Operator Alat Berat					
Nama Pemohon	:		Mekanik					
Telp Pemohon	:		Weilder					
Pengawas	:		Tukang Bangunan					
Telp Pengawas	:		Helper					
Petugas K3	:		Lainnya					
Telp Petugas K3	:							

Perusahaan Pemohon :							
C PERLENGKAPAN KERJA							
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah
D ADMINISTRASI							
Surat Kelayakan Alat Berat							
Surat Kelayakan Alat							
.....							
E PERALATAN KESELAMATAN							
Alat Pelindung Diri				Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness		<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker		<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las		<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las					
F VALIDASI IZIN KERJA							
Izin Diberikan			Izin Lembur			Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :			Mulai Jam :			Mulai Jam :	
Sampai Jam :			Sampai Jam :			Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon			Disiapkan Pemohon			Disiapkan Pemohon	
Nama :			Nama :			Nama :	
Tanggal :			Tanggal :			Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3			Diperiksa Pengawas K3			Diperiksa Pengawas K3	
Nama :			Nama :			Nama :	
Tanggal :			Tanggal :			Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN TANGGA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pemasangan Tulangan Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pemasangan Tulangan Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Tulangan Tangga
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Tulangan Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PEMASANGAN TULANGAN TANGGA

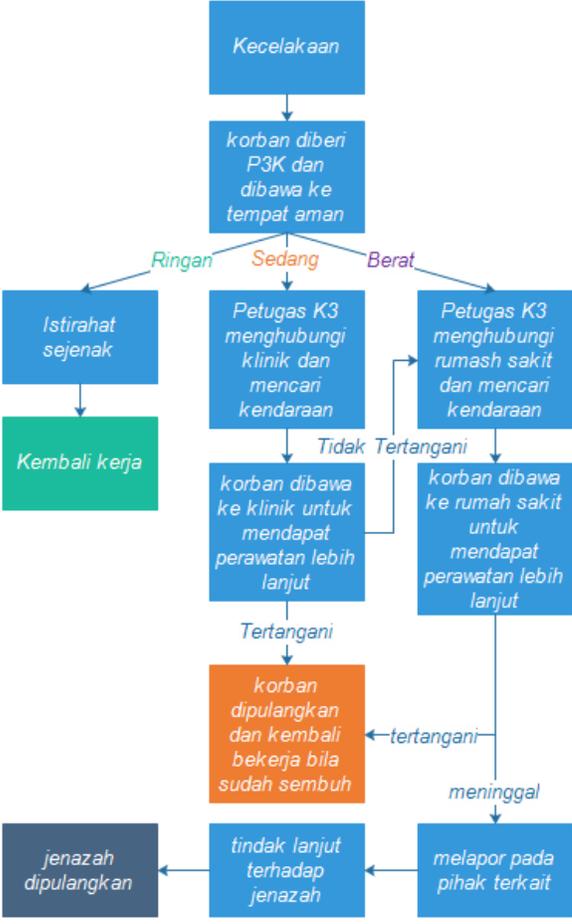
	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Pemasangan Tulangan			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
 <pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[meninggal] J --> K[melapor pada pihak terkait] K --> L[tindak lanjut terhadap jenazah] L --> M[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N	
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N	
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N	
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N	
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N	
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N	
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N	
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N	
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N	
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N	

Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/PenetratingWound	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - BoneFracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersedat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/MuscleInjury	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - InternalInjury	<input type="checkbox"/> Terkilir - JointDislocation
<input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Tersayat ujung kawat pengikat	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Terpukul palu	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
---	---------------	--	---	--	---	--	---	---



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pemasangan Tulangan

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
4	pemasangan tulangan	tersayat ujung kawat pengikat jatuh dari ketinggian terpukul palu					1. posisi kawat 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line 1. teknik memukul palu 2. alat bantu	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pengecoran Tangga)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pengecoran Tangga)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

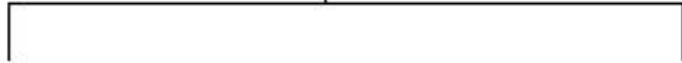
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
<p>Crane mengaitkan kawat pengangkat pada bucket untuk diposisikan siap diisi adonan beton. Operator bucket naik ke atas bucket, kemudian arahkan ujung pipa saluran adonan beton ke tengah bucket dan mulai pengisian adonan beton sampai mencapai sekitar 5cm dari permukaan bucket, kemudian hentikan pengisian.</p> <p>Crane mengangkat bucket menuju lokasi pengecoran dan memposisikan bucket sekitar 5m di atas lokasi pengecoran. Posisikan pipa tremi sekitar 1m dari permukaan area pengecoran untuk memulai pengecoran, lalu buka katup saluran pada bucket sehingga proses pengecoran dimulai. Pekerja di bawah meratakan adonan beton dengan trowel. Tutup katup saluran pipa tremi ketika adonan yang tertuang sudah sesuai dengan rencana tebal tangga, kemudian crane memindahkan bucket ke area pinggir proyek untuk dibersihkan.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Bila pengait tidak terpasang secara kuat, bucket bisa jatuh.2. Ketika operator bucket naik ke atas bucket, operator bucket bisa terpeleset.3. Ketika bucket diangkat ke area pengecoran tangga, operator bucket bisa jatuh.4. Ketika bucket diangkat ke area pengecoran tangga, adonan beton bisa tumpah.5. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Pastikan pengait sudah terkunci sebelum half-slab diangkat.1.2. Administrasi : instruksi kerja Sterilkan jalur pemindahan half-slab.1.3. Administrasi : instruksi kerja Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati.2.1. APD : Memakai safety shoes.2.2. Administrasi : instruksi kerja Perhatikan pijakan.3.1. APD : Memakai safety belt.3.2. Administrasi : instruksi kerja Berpegangan.4.1. Administrasi : instruksi kerja Pengisian adonan beton dihentikan ketika mencapai sekitar 5cm dari batas atas bucket.4.2. Administrasi : instruksi kerja Operator bucket memberi peringatan operator crane apabila adonan beton hampir tumpah.5.1. APD : full body harness.5.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring	
5	pengecoran tangga	1. pastikan pengait terkunci sebelum bucket diangkat	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum mulai bekerja	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. sterilkan jalur pemindahan bucket	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3
		3. Pekerja yang berada di area jangkauan crane harus mengenakan safety vest dan safety helmet agar operator crane dapat lebih berhati-hati	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3

		1. perhatikan pijakan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	100% paham	evaluasi	petugas K3
		2. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pengecoran memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, operator bucket sudah memakai safety belt	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan
		1. memakai safety belt	tersedianya safety belt	operator bucket memakai safety belt	safety belt	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	saat pekerjaan dimulai, operator bucket menggunakan safety belt	checklist	pengawas lapangan
		2. berpegangan	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja		100% paham	evaluasi	petugas K3

		1. Pengisian adonan beton dihentikan ketika mencapai sekitar 5cm dari batas atas bucket 2. Operator bucket memberi peringatan operator crane apabila adonan beton hampir tumpah	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
			tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

- Informasi Eksternal.

- a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
- b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenalan pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3
PEKERJAAN *Pengecoran Tangga Tangga*



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pengecoran Tangga Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pengecoran Tangga Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

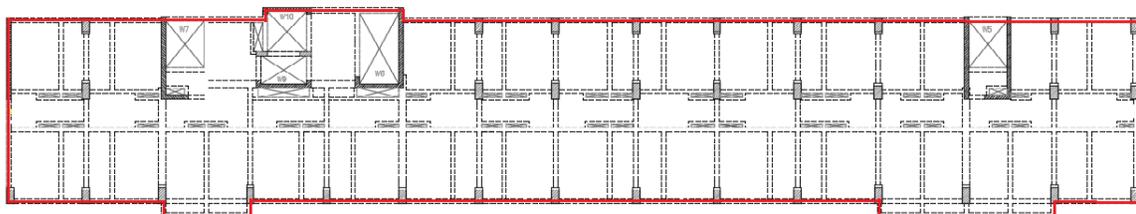
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



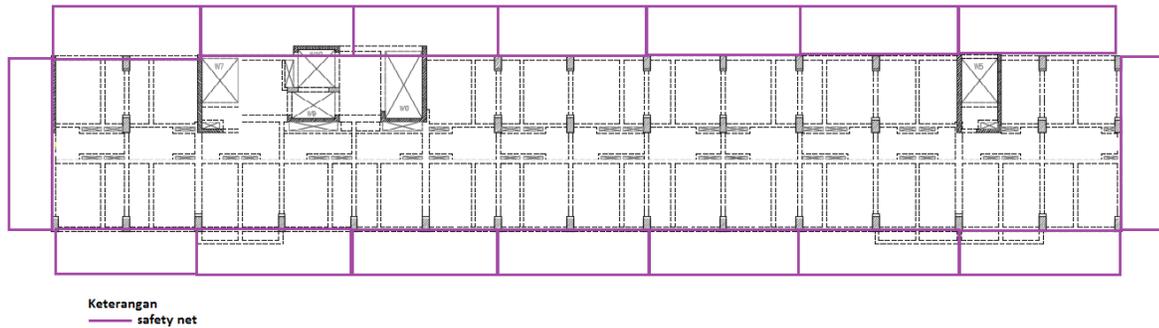
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

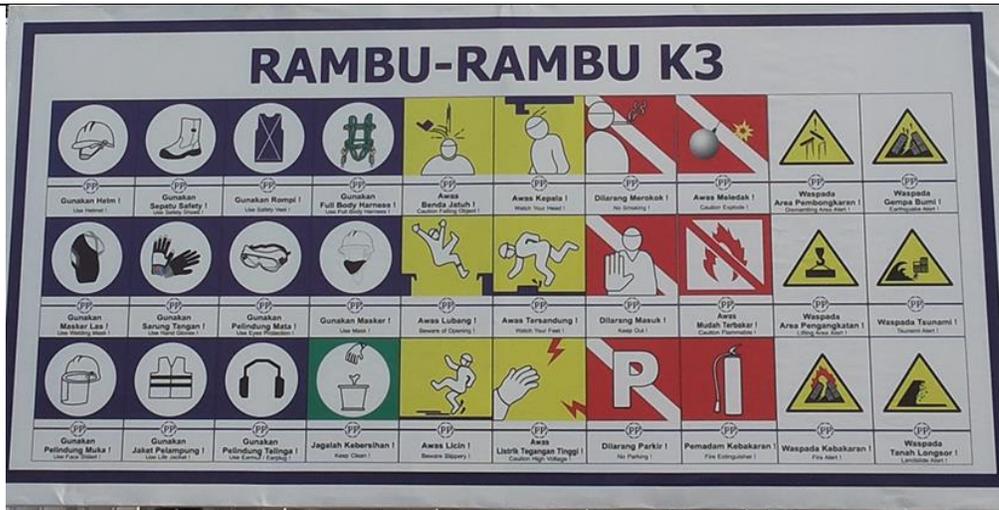
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

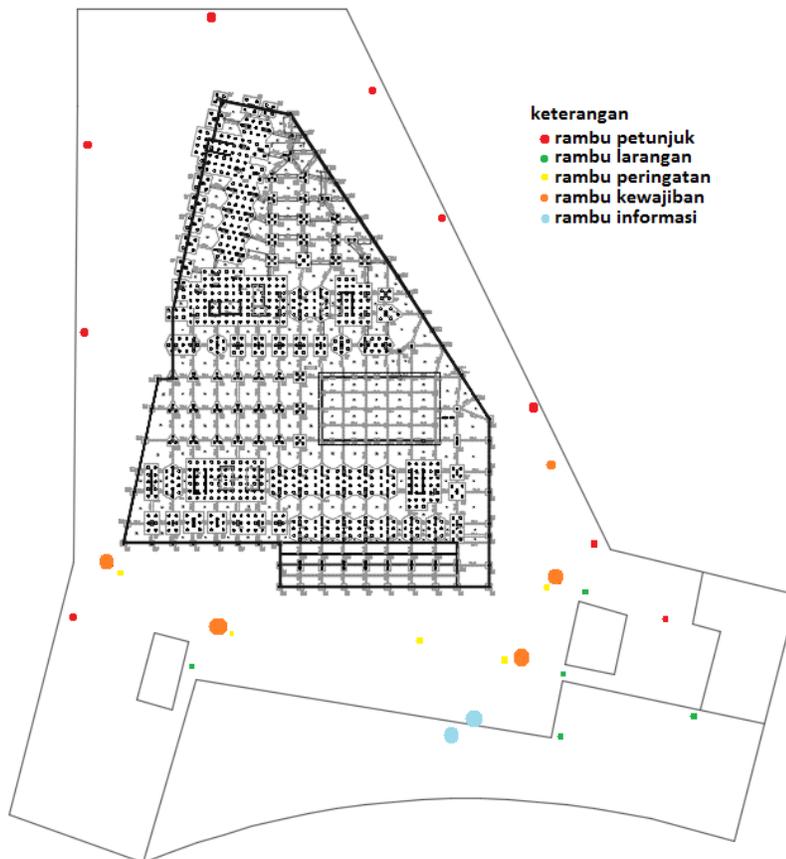
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



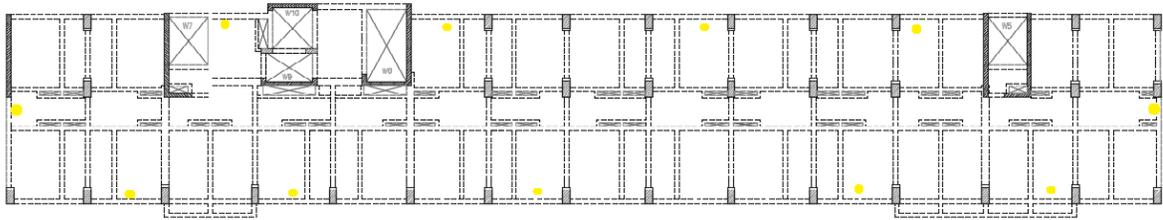
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

	<h2>INSTRUKSI SAFETY TALK</h2>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1.Susu dan buah. 1.2.Surat Izin Kerja. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 		

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
	Pengecoran Tangga []	Pengecoran Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Sepatu Tangga []	Instalasi Bekisting Tangga []	Pengecoran Tangga []	Pembongkaran Bekisting Tangga []	Perawatan Tangga []
	Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Pengecoran Tangga Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []
	Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Pengecoran Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:				Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:				Engineer			
Area	:				Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:				Mekanik			
Telp Pemohon	:				Weilder			
Pengawas	:				Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:				Helper			
Petugas K3	:				Lainnya			
Telp Petugas K3	:							
Perusahaan Pemohon	:							

C PERLENGKAPAN KERJA

	Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

	Surat Kelayakan Alat Berat							
	Surat Kelayakan Alat							
							

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 PENGECORAN TANGGA TANGGA	
---	---	---

A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pengecoran Tangga Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pengecoran Tangga Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Tangga Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Tangga Tangga
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Tangga Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PENGECORAN TANGGA TANGGA

	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pengecoran Tangga		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
pekerja memakai full body harnes dengan benar		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
safety net terpasang		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi

PIC

Uraian

K3

1. PENANGANAN AWAL

- Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan
- Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat

2. LUKA RINGAN

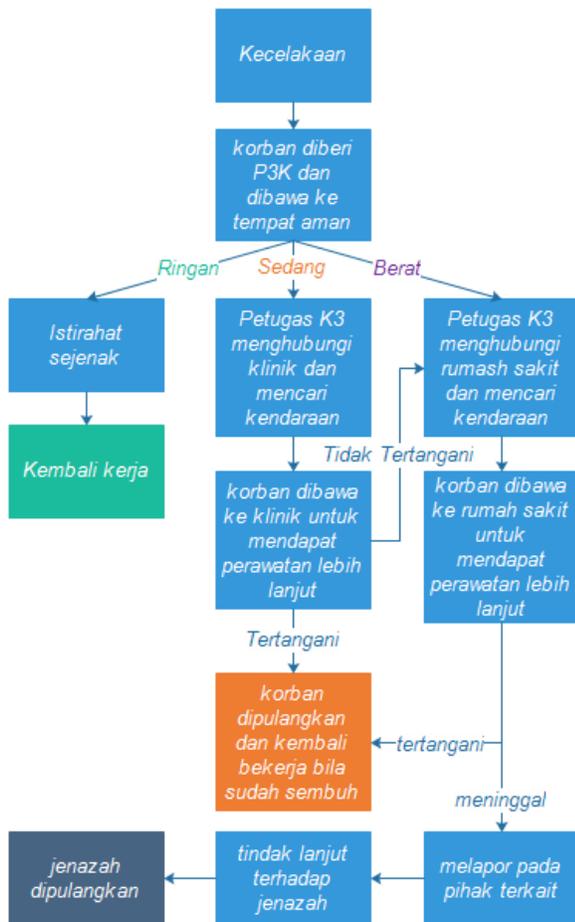
- Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan
- Buat laporan kejadian kecelakaan

3. LUKA SEDANG

- Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan
- Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan
- Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya
- Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh
- Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut
- Buat laporan kejadian kecelakaan

4. LUKA BERAT

- Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan
- Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit
- Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit
- Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh
- Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban



	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- | | |
|--------------|--|
| CAT 1 | Fatality (meninggal) |
| CAT 2 | Lost time injury (kehilangan waktu kerja) |
| CAT 3 | Medical Treatment Case (perawatan medis) |
| CAT 4 | Restricted workday case (kembali bekerja terbatas) |
| CAT 5 | First aid case (P3K) |
| CAT 6 | Near miss (hampir kecelakaan) |
| CAT 7 | Environment damage (kerusakan lingkungan) |

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja

sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)

dokumen SHE induction (absensi)

dokumen safety talk (absensi)

checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban

hari kejadian

nama subkon/mandor

pengalaman bekerja

apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka

penanganan P3K

alamat rumah sakit (bila perlu)

hilang hari kerja (bila perlu)

bagian tubuh yang luka

penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	16 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV/DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>	
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHE Spv Cabang	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Nama korban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
Tanggal Lahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
Hari Kejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebab kecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation
<input type="checkbox"/> Tergoresi/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ESTIMASI BIAYA, TERMA SUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairsToPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasukreferensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Terpleset	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Operator bucket jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
4	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
5	Adonan beton tumpah	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pengecoran Tangga

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
5	pengecoran tangga	bucket jatuh				1. cek pengait crane 2. sterilkan jalur 3. safety vest dan safety helmet	pengawas lapangan	
		terpleset				1. posisi kaki 2. safety shoes		
		operator bucket jatuh				1. safety belt 2. berpegangan		
		jatuh dari ketinggian				1. full body harnes 2. safety net 3. safety line		
		adonan beton tumpah				1. pengawasan adonan beton 2. peringatan adonan hampir tumpah		



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :*
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Cetakan Top Cover Tangga)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Cetakan Top Cover Tangga)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

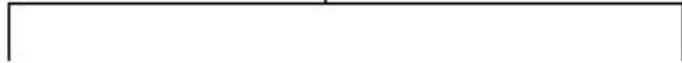
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Area pengecoran top cover tangga	Job Safety	
Task Description :		
Pekerja menyiapkan besi siku 20 x 20mm, kemudian potong besi siku sesuai dengan dimensi injakan tangga, lalu pekerja menyatukan cetakan top cover tangga dengan di las. Pastikan cetakan top cover tangga berbentuk persegi.		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat pekerja memotong besi siku dengan gergaji besi, jari pekerja bisa terkena mata gergaji.2. Saat pekerja mengelas cetakan top cover tangga, pekerja bisa terkena las.3. Saat pekerja mengelas dan memotong dengan gergaji listrik, pekerja bisa terkena percikan api.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Saat melakukan pemotongan, jari berada di sisi terjauh baja siku dari mata gergaji.2.1. Rekayasa teknik : Menggunakan alat bantu untuk memegang besi. Alat bantu bisa berupa kayu yang digunakan untuk menjepit besi.3.1. APD : Menggunakan topeng las dan sarung tangan las.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				biaya	
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		penanggung jawab
6	cetakan top cover tangga	<p>1. Saat melakukan pemotongan, jari berada di sisi terjauh baja siku dari mata gergaji.</p> <p>1. Menggunakan alat bantu untuk memegang besi ulir. Alat bantu bisa berupa kayu yang digunakan untuk menjepit besi ulir.</p>	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	
			tersedianya alat bantu	pekerja tidak menggunakan tangannya untuk memegang besi	kayu yang terdapat di area kerja	sebelum mulai mengelas, alat bantu harus sudah dipakai	pekerja las menggunakan alat bantu saat mengelas besi	checklist	pengawas lapangan	

		1. Menggunakan topeng las dan sarung tangan las.	tersedianya topeng las dan sarung tangan las	pekerja las menggunakan topeng las dan sarung tangan las saat melakukan pengelasan	topeng las dan sarung tangan las	sebelum pekerjaan dimulai, topeng las dan sarung tangan las harus sudah tersedia	pekerja las mengenakan topeng las dan sarung tangan las saat pengelasan	checklist	pengawas lapangan	
--	--	--	--	--	----------------------------------	--	---	-----------	-------------------	--



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Cetakan Top Cover Tangga Tangga



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Cetakan Top Cover Tangga Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Cetakan Top Cover Tangga Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Cetakan Top Cover Tangga
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan

- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Cetakan Top Cover Tangga Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

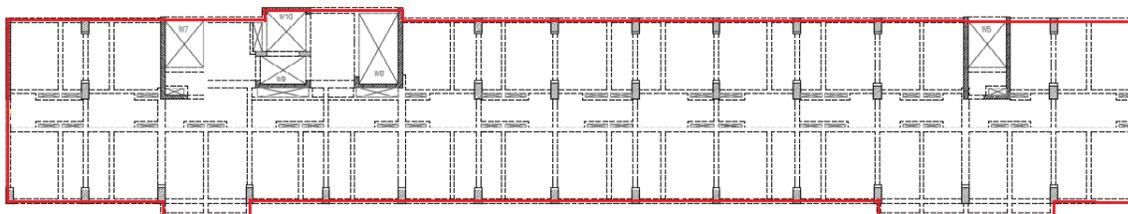
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



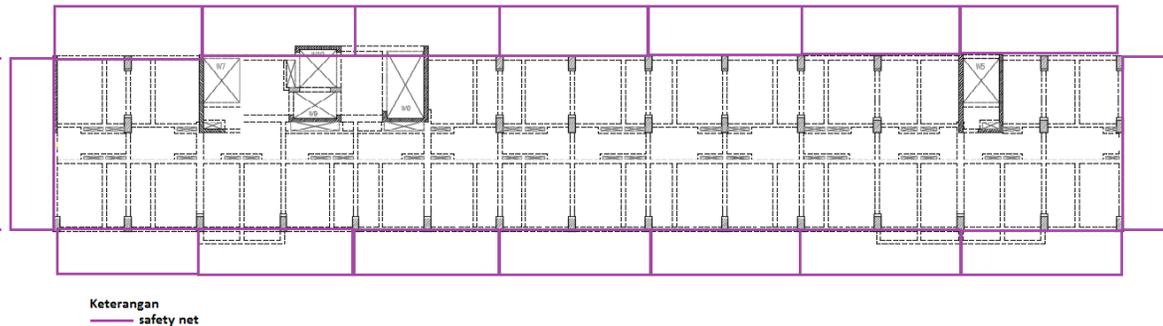
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

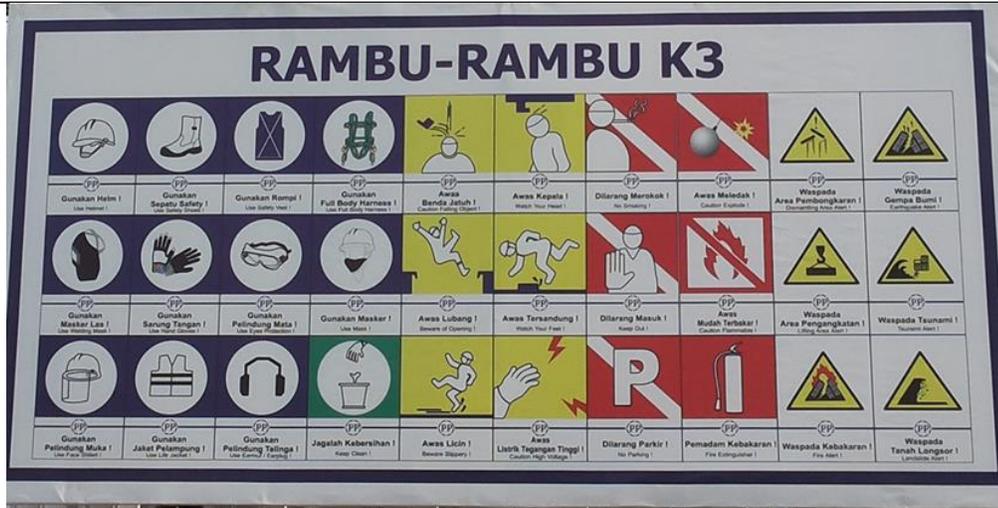
G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

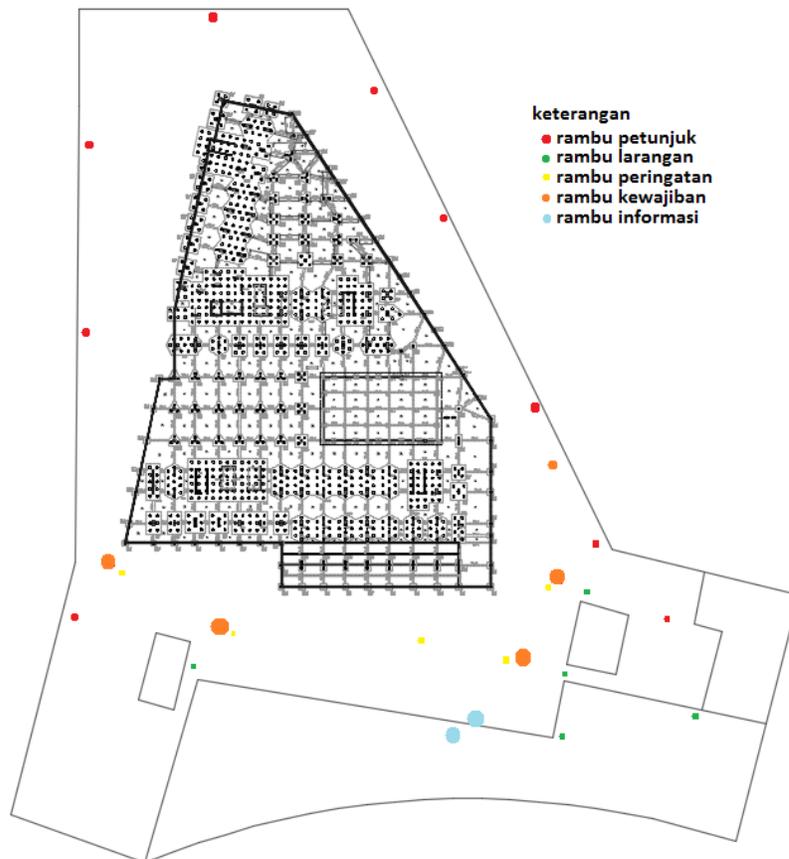
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



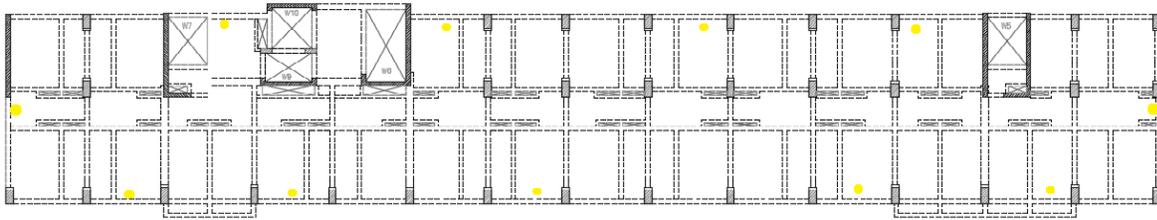
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Cetakan Top Cover Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Sepatu Tangga []	Instalasi Bekisting Tangga []	Pengecoran Tangga []	Pembongkaran Bekisting Tangga []	Perawatan Tangga []
Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Cetakan Top Cover Tangga Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []
Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:			Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:			Engineer			
Area	:			Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:			Mekanik			
Telp Pemohon	:			Weilder			
Pengawas	:			Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:			Helper			
Petugas K3	:			Lainnya			
Telp Petugas K3	:						

Perusahaan Pemohon		:						
C PERLENGKAPAN KERJA								
Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah	
D ADMINISTRASI								
Surat Kelayakan Alat Berat								
Surat Kelayakan Alat								
.....								
E PERALATAN KESELAMATAN								
Alat Pelindung Diri					Alat Pelindung Kerja			
<input type="checkbox"/> Safety Helmet		<input type="checkbox"/> Full Body Harness			<input type="checkbox"/> Safety Net			
<input type="checkbox"/> Safety Vest		<input type="checkbox"/> Masker			<input type="checkbox"/> Rambu K3			
<input type="checkbox"/> Safety Shoes		<input type="checkbox"/> Topeng Las			<input type="checkbox"/> Safety Line			
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan		<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las						
F VALIDASI IZIN KERJA								
Izin Diberikan				Izin Lembur			Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :				Mulai Jam :			Mulai Jam :	
Sampai Jam :				Sampai Jam :			Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon				Disiapkan Pemohon			Disiapkan Pemohon	
Nama :				Nama :			Nama :	
Tanggal :				Tanggal :			Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3				Diperiksa Pengawas K3			Diperiksa Pengawas K3	
Nama :				Nama :			Nama :	
Tanggal :				Tanggal :			Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 CETAKAN TOP COVER TANGGA TANGGA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Cetakan Top Cover Tangga Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Cetakan Top Cover Tangga Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Cetakan Top Cover Tangga Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Cetakan Top Cover Tangga Tangga
- H. LAMPIRAN
- 2. Checklist Inspeksi K3 Cetakan Top Cover Tangga Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 CETAKAN TOP COVER TANGGA TANGGA

	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA		
Nomor/Tanggal :			
uraian		sesuai	tidak
Cetakan Top Cover Tangga			
lingkungan kerja			
lantai kerja bersih dari material membahayakan			
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda			
alat pelindung diri			
pekerja memakai safety helmet dengan benar			
pekerja memakai safety vest dengan benar			
pekerja memakai sarung tangan dengan benar			

pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] B -- Sedang --> D[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] B -- Berat --> E[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] C --> F[Kembali kerja] D --> G[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] E --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] G --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[tidak tertangani] J --> K[melapor pada pihak terkait] K --> L[tindak lanjut terhadap jenazah] L --> M[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN
DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT

NOMOR HALAMAN
OF PAGES

Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7 SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE Spv Cabang ke:			
Cat. 1-7 SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>	NIHIL		
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head <input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger <input type="checkbox"/> Mata - Eye <input type="checkbox"/> Muka - Face <input type="checkbox"/> Lengan - Arm <input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg <input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso <input type="checkbox"/> Lutut - Knee <input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot <input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN		
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock <input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds <input checked="" type="checkbox"/> Tersedak - Lacerations/Cuts <input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury <input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound <input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break <input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury <input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation <input type="checkbox"/> Lainnya - Other:		

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Jari terkena mata gergaji	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Terkena las	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Terkena percikan api	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
---	----------------------	--	---	--	---	--	--	---



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Cetakan Top Cover Tangga

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggung jawab
		kekerapan	keparahan	tingkat risiko			
6 cetakan top cover tangga	jari terkena mata gergaji terkena las terkena percikan api					1. posisi tangan 1. posisi tangan 1. topeng las dan sarung tangan las.	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pengecoran Top Cover Tangga)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Pengecoran Top Cover Tangga)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

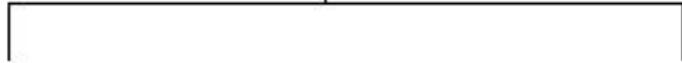
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Area pengecoran top cover tangga	Job Safety	
Task Description :		
<p>Pekerja membawa gerobak dorong menuju truck molen, kemudian gerobak dorong diisi sisa adonan beton dari truck molen dan bucket. Lalu gerobak dorong dibawa ke area pengecoran top cover tangga.</p> <p>Siapkan alas pengecoran, kemudian pasang cetakan top cover tangga. Beri minyak pada alas dan cetakan top cover tangga, kemudian beri kayu dengan dimensi 5 x 5mm untuk detail.</p> <p>Adonan beton dituang dan diratakan oleh trowel, lalu diamankan selama 24 jam, kemudian pindahkan top cover tangga ke stockyard.</p>		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Saat pekerja membawa gerobak, pekerja bisa terpeleset.2. Saat membawa sisa adonan beton, sisa adonan beton bisa tumpah.3. Saat memindahkan top cover tangga ke stockyard, top cover tangga bisa jatuh dan menimpa kaki pekerja.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. APD : Memakai safety shoes.2.1. Administrasi : instruksi kerja Pengisian sisa adonan beton dihentikan bila sudah sekitar 5cm hampir penuh.2.2. Administasi : instruksi kerja Gerobak dorong harus dalam keadaan stabil.3.1. APD : Memakai sarung tangan, dan Memakai safety shoes.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai *zero accident*
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah *environmental incident*
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
7	pembongkaran bekisting	1. Bagian pegangan palu diberi pengikat pada tangan pekerja.	terpasangnya tali pada palu	palu memiliki tali pengikat pada pegangan	tali	sekali. sebelum palu dipakai, palu sudah bisa diikatkan pada tangan pekerja sekali.	palu terikat pada tangan pekerja saat memakai palu	checklist	pengawas lapangan	
		1. Memakai sarung tangan agar pegangan tidak licin.	tersedianya sarung tangan	seluruh pembongkaran bekisting memakai sarung tangan	sarung tangan	sebelum mulai pekerjaan, pekerja sudah mengenakan sarung tangan	saat bekerja, pekerja pembongkaran mengenakan sarung tangan	checklist	pengawas lapangan	
		2. Berhenti sejenak apabila dirasa bekisting hampir jatuh	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	

		3. memakai safety shoes	tersedianya safety shoes	petugas pembongkaran bekisting memakai safety shoes	safety shoes	sebelum pekerjaan dimulai, pekerja sudah memakai safety shoes	saat pekerjaan dimulai, seluruh pekerja menggunakan safety shoes	checklist	pengawas lapangan	
		1. Bila pekerja merasa otot mulai kaku, harus berhenti sejenak dan melemaskan otot	tersedianya instruksi kerja	sesuai dengan instruksi kerja	dokumen petunjuk kerja	sebelum mulai bekerja, pekerja harus sudah mengerti	100% paham	evaluasi	petugas K3	



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap	
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√			Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap	
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√			P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap	

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manajer Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.
- Informasi Eksternal.
 - a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
 - b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

(.....)
Manager Proyek

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenal pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Pengecoran Top Cover Tangga Tangga



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Pengecoran Top Cover Tangga Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Pengecoran Top Cover Tangga Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Pengecoran Top Cover Tangga
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

- a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan

- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Top Cover Tangga Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)

- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

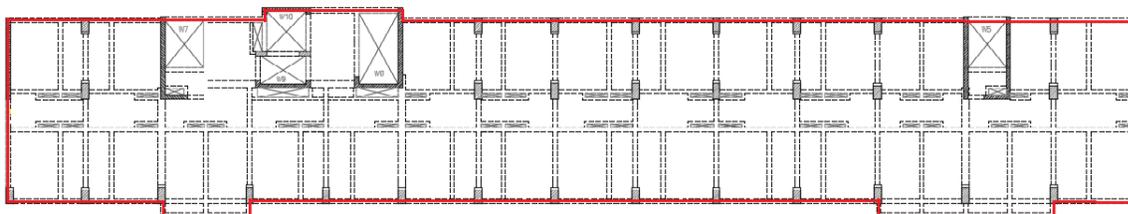
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



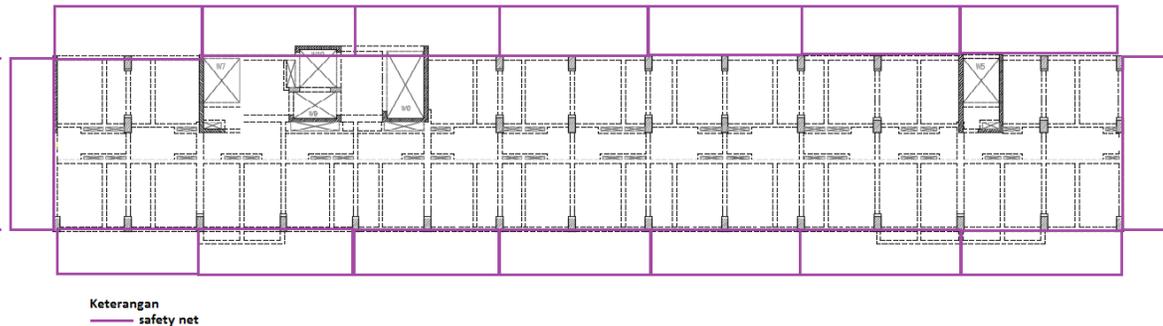
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

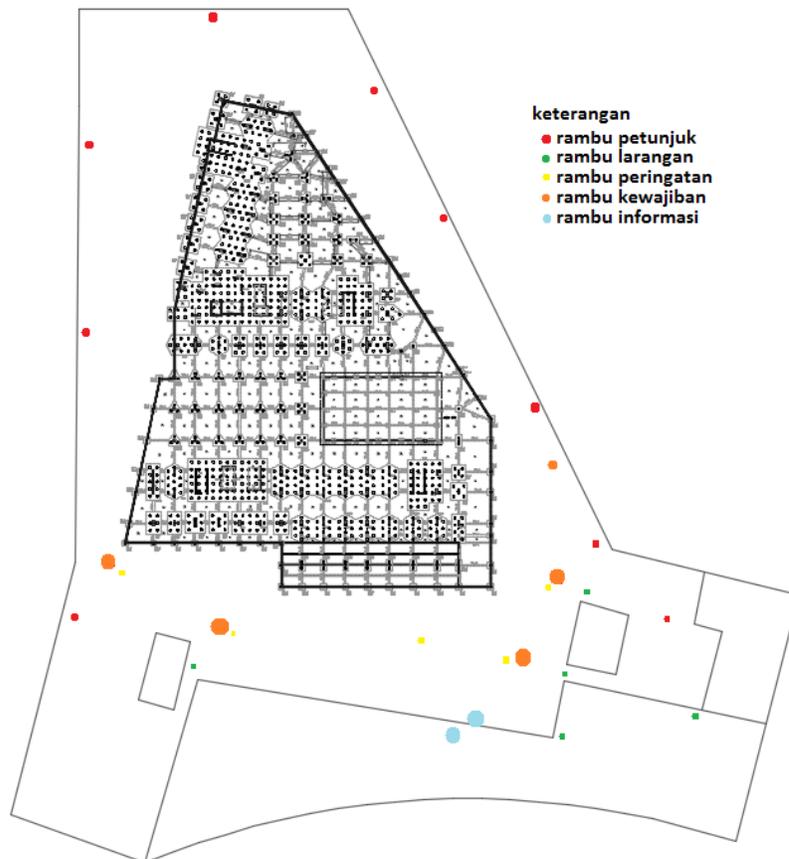
1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



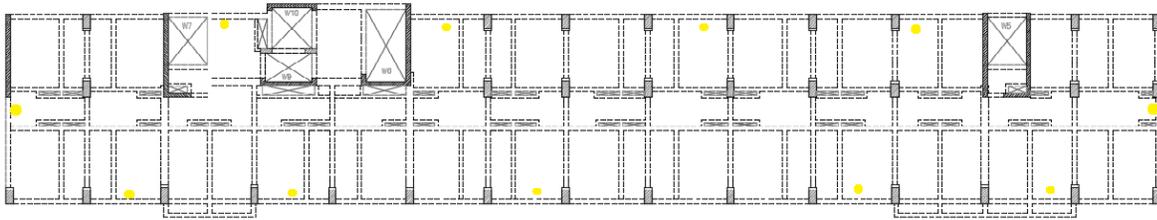
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai



INSTRUKSI SAFETY TALK



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Susu dan buah.
 - 1.2. Surat Izin Kerja.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk.
 - 2.1 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.

3. Pelaksanaan Safety Talk.

- 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
- 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
- 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
- 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
- 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
- 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
- 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Safety Talk.
- h. Dokumentasi Safety Talk.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA							
Nomor :				Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN							
Pengecoran Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Sepatu Tangga []	Instalasi Bekisting Tangga []	Pengecoran Tangga []	Pembongkaran Bekisting Tangga []	Perawatan Tangga []
Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Pengecoran Top Cover Tangga Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []
Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []
B INFORMASI PEKERJAAN							
Pekerjaan	:			Daftar Pekerja	Jumlah		
Lokasi	:			Engineer			
Area	:			Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:			Mekanik			
Telp Pemohon	:			Weilder			
Pengawas	:			Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:			Helper			
Petugas K3	:			Lainnya			

Telp Petugas K3	:		
Perusahaan Pemohon	:		

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat			
Surat Kelayakan Alat			
.....			

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	

Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	



INSTRUKSI INSPEKSI K3 PENGECORAN TOP COVER TANGGA TANGGA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Pengecoran Top Cover Tangga Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Pengecoran Top Cover Tangga Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Top Cover Tangga Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.

4. Laporan Inspeksi K3.

4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
- b. Latar Belakang.
- c. Tujuan.
- d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
- e. Peralatan dan Bahan.
- f. Dana Anggaran.
- g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
- h. Dokumentasi Inspeksi K3.
- i. Kesimpulan.
- j. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
- b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
- c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pengecoran Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

1. Checklist Inspeksi K3 Pengecoran Top Cover Tangga Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 PENGECORAN TOP COVER TANGGA TANGGA

	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Pengecoran Top Cover Tangga		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		

pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi	PIC	Uraian
<pre> graph TD A[Kecelakaan] --> B[korban diberi P3K dan dibawa ke tempat aman] B -- Ringan --> C[Istirahat sejenak] C --> D[Kembali kerja] B -- Sedang --> E[Petugas K3 menghubungi klinik dan mencari kendaraan] E --> F[korban dibawa ke klinik untuk mendapat perawatan lebih lanjut] B -- Berat --> G[Petugas K3 menghubungi rumah sakit dan mencari kendaraan] G --> H[korban dibawa ke rumah sakit untuk mendapat perawatan lebih lanjut] F --> I[korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh] H --> I H --> J[meninggal] J --> K[melapor pada pihak terkait] K --> L[tindak lanjut terhadap jenazah] L --> M[jenazah dipulangkan] </pre>	<p>K3</p>	<p>1.PENANGANAN AWAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan • Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat <p>2.LUKA RINGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>3.LUKA SEDANG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan • Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan • Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya • Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh • Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut • Buat laporan kejadian kecelakaan <p>4.LUKA BERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan • Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit • Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit • Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh • Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban

	<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja
sosialisasi metode kerja (absensi)
dokumen pelatihan (absensi)
dokumen SHE induction (absensi)
dokumen safety talk (absensi)
checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban
hari kejadian
nama subkon/mandor
pengalaman bekerja
apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka
penanganan P3K
alamat rumah sakit (bila perlu)
hilang hari kerja (bila perlu)
bagian tubuh yang luka
penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN ACCIDENT REPORT Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNANI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	18 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)	Status Laporan	<input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>		
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>		Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>		Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors / workforce</i>		Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>		Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>		Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>		Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan / pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>		Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>		Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>		Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>		Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:		Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7	SHESpvCabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:				
Cat. 1-7	SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) <i>(Head Branch Office)</i>
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Namakorban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
TanggalLahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
HariKejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan Staff	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian Job		Pengalaman <i>Experience</i>	thn yrs <i>In service yrs</i>
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
		<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
		<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebabkecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury
<input type="checkbox"/> Tergores/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury
		<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:

3. ESTIMASI BIAYA, TERMASUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepenganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairstoPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENT OCCURRED (ONLY CATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasuk referensi terkait Metode Kerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLY CATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untuk mendukung deskripsi ini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatautidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Terpeleset	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Sisa adonan beton tumpah	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017

3	Top cover jatuh	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian , pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
---	-----------------	--	---	--	---	--	--	---



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Pengecoran Top Cover Tangga

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
7	pengecoran top cover tangga	terpeleset sisa adonnan beton tumpah top cover jatuh					1. safety shoes 1. pengawasan adonan beton 2. peringatan adonan hampir tumpah 1. sarung tangan 2. safety shoes	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3



RENCANA K3 KONTRAK (RK3K)



**KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Instalasi Top Cover Tangga)
NOMOR :**

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C



LEMBAR PENGESAHAN



KEGIATAN : Pekerjaan Tangga (Instalasi Top Cover Tangga)
LOKASI : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

Pihak Penyedia Jasa		Pihak Pengguna Jasa
Dibuat Oleh, (.....)	Diketahui Oleh, (.....)	Disetujui Oleh, (.....)



KEBIJAKAN K3



Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Kami berkomitmen untuk :

1. Membangun lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif bagi seluruh karyawan dan orang lain (termasuk pihak ke-3 dan pengunjung) di tempat kerja.
2. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan pemerintah yang berlaku dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap Sistem Manajemen dan Kinerja K3 guna meningkatkan Budaya K3 yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan :

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

Surabaya, 19 Oktober 2015
PT. PP (Persero) Tbk.
Proyek Gunawangsa Tidar Apartment

Putu Adi Priyatna
Project Manager



ORGANISASI K3



PUTU ADI PRIYATNA

Project Manager



Lia Nur Hidayah

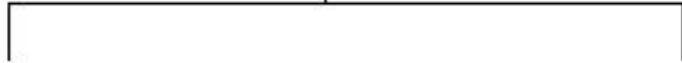
SHE Officer

**Penanggung
Jawab K3**

KETERANGAN :

———— : HIRARKI

- - - - - : KOMUNIKASI, KOORDINASI



Nanda Widya

SHE Supervisor

**P3K
Administrasi**



Fasila Agung

SHE Supervisor

Kedaruratan



URAIAN TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB



No.	Nama	Jabatan	Tugas	Jobdesk	Tanggung Jawab
1.	Lia Nur Hidayah	SHE Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin ataupun menunjuk anggota untuk memimpin rapat pleno organisasi K32. Menentukan langkah dan kebijakan demi tercapainya program-program organisasi K33. Mengawasi dan mengevaluasi program-program K3 di perusahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti dan menginstruksikan seluruh anggota	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas program-program kerja organisasi K3 dan pelaksanaannya kepada direksi2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan K3 di perusahaan melalui pimpinan perusahaan
2.	Nanda Widya	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat undangan dan notulen rapat organisasi K32. Mengelola administrasi surat-surat organisasi K33. Melakukan pencatatan rekaman-rekaman K34. Melaksanakan tugas sebagai penanganan P3K di lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan bantuan/sarana yang diperlukan oleh seksi-seksi lainnya demi suksesnya program-program K3	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab atas laporan ke dinas/instansi terkait mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kondisi dan tindakan bahaya ditempat kerja2. Bertanggung jawab kepada safety officer
3.	Fasila Agung	SHE Supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan seksi masing-masing2. Melapor kepada SHE officer atas kegiatan yang telah dilakukan3. Melaksanakan tugas sebagai penanganan keadaan darurat dilapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan menginstruksikan pengawas lapangan	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggung jawab kepada SHE officer



IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENGENDALIAN (JHA)



Job Location	Analyst	Date :
Tower C	Job Safety	
Task Description :		
Beri agent bonding pada bagian atas tangga dan bagian bawah top cover tangga, kemudian beri mortar pada bagian atas tangga lalu letakkan top cover tangga di atas mortar dan tekan hingga mortar tersebar secara merata diantara tangga dan top cover tangga. Rapikan mortar yang keluar diantara tangga dan top cover tangga.		
Hazard Description :		
<ol style="list-style-type: none">1. Top cover tangga pecah saat ditekan.2. Saat melakukan pekerjaan di tepi, pekerja bisa jatuh.		
Hazard Controls :		
<ol style="list-style-type: none">1.1. Administrasi : instruksi kerja Jangan menekan dengan terlalu kuat, tekan dengan pelan dan tambah tenaga tekanan secara perlahan.2.1. APD : full body harnes.2.2. Rekayasa teknik : pemasangan safety net, pemasangan safety line.		



SASARAN DAN PROGRAM



A. SASARAN UMUM

1. Tercapainya *zero accident*
2. Efisiensi penggunaan sumber daya
3. Pencegahan *environmental incident*

B. PROGRAM

1. Program-program untuk mencapai zero accident
 - a. Merekrut ahli K3 konstruksi bidang PU untuk merencanakan SMK3 dan penerapannya serta melakukan identifikasi bahaya dan rencana pengendaliannya. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Membentuk organisasi K3 sesuai perundangan yang berlaku untuk mendukung berjalannya SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
2. Program-program untuk efisiensi penggunaan sumber daya
 - a. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan sesuai identifikasi bahaya dan perencanaan SMK3. Penanggung jawab : SHE Officer
 - b. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan K3 sesuai dengan kebutuhan, keahlian, dan kompetensi tenaga kerja secara rutin, baik dilakukan sendiri maupun dari pihak luar. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
 - c. Menjalinkan kerjasama dengan dinas-dinas terkait yang memiliki kewenangan khusus untuk memberikan pelatihan/pendidikan K3 di tempat kerja. Penanggung jawab : SHE Supervisor (Administrasi)
3. Program-program untuk mencegah environmental incident
 - a. Melaksanakan program pelestarian lingkungan dengan melakukan berbagai kegiatan yang disusun dalam program konservasi. Penanggung jawab : Manajer Proyek
 - b. Menerapkan kepatuhan lingkungan sesuai dengan peraturan dan kebijakan pengelolaan lingkungan. Penanggung jawab : SHE Officer
 - c. Membangun konstruksi ramah lingkungan dan bangunan ramah lingkungan. Penanggung jawab : Sie Teknik

SASARAN KHUSUS

No	uraian pekerjaan	pengendalian risiko	sasaran khusus		program				penanggung jawab	biaya
			uraian	tolok ukur	sumber daya	jangka waktu	indikator pencapaian	monitoring		
8	perawatan Tangga	1. memakai safety helmet	tersedianya safety helmet	seluruh pekerja perawatan Tangga mengenakan safety helmet	safety helmet	sebelum bekerja harus sudah dipakai	saat bekerja, pekerja perawatan Tangga memakai safety helmet	checklist	pengawas lapangan	
		2. menempatkan air galon di tempat strategis	tersedianya air minum untuk pekerja	air galon terpasang ditengah 1 lantai dibawah area kerja	air galon	saat pekerjaan dimulai sebaiknya air galon sudah dipasang	pekerja tidak merasa haus	checklist		



PROSEDUR PELATIHAN K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pengadaan pelatihan K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan berdasarkan struktur organisasi, bahaya dan resiko K3 serta kompetensi yang dibutuhkan yang terkandung dalam suatu pekerjaan.
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan Data.
 - 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan.
 - 1.2. Hasil Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko K3.
 - 1.3. Hasil Identifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 Lainnya.
 - 1.4. Hasil Investigasi Insiden/Kecelakaan Kerja.
 - 1.5. Hasil Partisipasi dan Konsultasi K3 tenaga kerja maupun pihak luar.
 - 1.6. Data-data lain yang *railevan* (hasil audit, pengukuran, dsj).
2. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan K3.
 - 2.1. *Safety Officer* melakukan identifikasi pelatihan K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 2.2. *Safety Officer* menentukan jadwal (target) dan penyelenggara pelaksanaan pelatihan K3.
 - 2.3. Hasil identifikasi pelatihan K3 didokumentasikan di formulir identifikasi pelatihan K3 (lampiran 4).
 - 2.4. Pelatihan dapat dilaksanakan sesuai jadwal apabila identifikasi pelatihan K3 sudah diperiksa oleh Ketua P2K3 dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan.
3. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - 3.1. Pelatihan K3 dilaksanakan sesuai jadwal yang terdapat pada formulir identifikasi pelatihan K3.
 - 3.2. Pelaksanaan Pelatihan K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. *Safety Officer* dan *Administrasi* mencatat semua peserta yang hadir dalam formulir daftar hadir peserta pelatihan K3 (lampiran 5).
 - 3.4. Pelaksanaan Pelatihan K3 didokumentasikan oleh *Administrasi* dan *Safety Officer*.
4. Laporan Pelatihan K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pelaksanaan pelatihan K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pelatihan K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Judul Pelatihan K3.
 - e. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - f. Penyelenggara.
 - g. Peralatan dan Bahan.
 - h. Peserta.
 - i. Dana Anggaran.
 - j. Pelaksanaan Pelatihan K3.
 - k. Dokumentasi Pelatihan K3.

l. Kesimpulan.

m. Penutup.

4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Pelatihan K3 : XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.

a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).

b. YY = angka romawi bulan diadakannya pelatihan K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).

c. ZZZZ = tahun diadakannya pelatihan K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Identifikasi Pelatihan K3 (P/FRM/K3/004).

2. Formulir Daftar Hadir Pelatihan K3 (P/FRM/K3/005).



IDENTIFIKASI PELATIHAN K3



No.	Judul Pelatihan	Organisasi Perusahaan								Jadwal	Realisasi	Penyelenggara	Keterangan
		SHE	Unit Tanggap Darurat	HRD	Pelaksana	QC	QA	Teknik					
								Workshop	Bangunan				
1	Sistem Manajemen Keselamatan Kerja	√	√	√							P2K3		
2	Dasar-dasar K3 dan Penerapannya	√	√	√	√	√	√	√				Administrasi P2K3	Perwakilan bertahap
3	Pertolongan pertama pada kecelakaan	√	√	√	√	√	√	√				Administrasi P2K3 & HRD	Perwakilan bertahap
4	Penanggulangan keadaan darurat	√	√	√	√	√	√	√				P2K3 & Unit Tanggap Darurat	Perwakilan bertahap

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3

DAFTAR HADIR PELATIHAN K3

Hari/tanggal :.....
Waktu :.....
Tempat :.....

No.	Peserta	Jabatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

Mengetahui,

(.....)
Manajer Proyek

Diperiksa Oleh,

(.....)
Safety Officer/Petugas K3



PROSEDUR KOMUNIKASI INFORMASI K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang.

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014.

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

Safety Officer wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif.

F. PROSEDUR

1. Jenis Komunikasi K3.

- Komunikasi Umum.
 - a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan).
 - b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm).
 - c. Informasi K3 lainnya secara umum.
- Komunikasi Khusus.
 - a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif.

2. Jenis Informasi K3.

- Informasi Internal.
 - a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3).
 - b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja.
 - c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 di tempat kerja.
 - d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja.
 - e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya.
 - f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja.

- g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja.
- h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.

- Informasi Eksternal.

- a. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan.
 - a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual.
 - b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor.
 - c. Kinerja K3 kontraktor.
 - d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja.
 - e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan.
 - f. Tanggap Darurat.
 - g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan.
 - h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.
- b. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.
 - a. Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
 - b. Prosedur evakuasi darurat.
 - c. Aturan lalu lintas di tempat kerja.
 - d. Aturan akses tempat kerja dan pengawalan.
 - e. APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

- a. Papan Informasi/Pengumuman K3.
- b. Surat-menyurat, memo, dsj.
- c. Email dan internet.
- d. Pengeras Suara.
- e. Rambu-rambu dan tanda bahaya K3.
- f. Label-label K3.
- g. Bel/Alarm/Lampu Bahaya.
- h. Media lain yang relevan dan efektif.

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- *Safety Officer* menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- *Safety Officer* menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- *Safety Officer* mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka *Safety Officer* berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (Lampiran 6).
- *Safety Officer* wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

H. LAMPIRAN

Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3.

Lampiran Formulir Partisipan dan Konsultasi

No.	Tanggal	Partisipan/konsultan	Umpan balik/tanggapan	Media
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Mengetahui,

Diperiksa Oleh,

**(.....)
Manager Proyek**

**(.....)
Safety Officer/Petugas K3**



PEMENUHAN PERUNDANGAN DAN PERSYARATAN LAINNYA



No	PERATURAN	DESKRIPSI REGULASI
SNI		
1	SNI 07-2052-2002	tentang baja tulangan beton
2	SNI 03-3976-1995	tentang tata cara pengadukan dan pengecoran beton
SKKNI		
3	M.712010.004.01	melakukan identifikasi bahaya dan risiko pekerjaan
PERATURAN MENTERI		
4	PermenPU No. 05 Tahun 2014	Sistem manajemen K3 (SMK3)
SURAT EDARAN MENTERI PU		
5	Semen PU No.66/SE/M/2015	Tentang perhitungan biaya SMK3
PERATURAN LAINNYA		
6	OHSA 3071	Tentang Identifikasi Bahaya JHA



BIAYA SMK3



No	uraian	sat	vol	waktu	harga satuan	total harga	keterangan	
Penyiapan RK3K								
1	a	Pembuatan Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Izin Kerja	Set	24	1	306,800	7,363,200	Cetak buku termasuk cover dan jilid
	b	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	Lbr	37	1	15,600	577,200	Cetak kartu tanda pengenalan pegawai
total						7,940,400		
Sosialisasi dan promosi K3								
2	a	Induksi K3 (<i>Safety Induction</i>)	Org					
	b	Pengarahan K3 (<i>Safety Briefing</i>) :						
	c	Pertemuan Keselamatan (<i>Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting</i>)	Org	37	46	10,000	17,020,000	pemberian buah dan susu pada pekerja
	d	Pelatihan K3						
		bekerja di ketinggian	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		budaya K3	Org	37	1	7,500	277,500	air mineral dan kue
		P3K	Org	1	1	1,750,000	1,750,000	
	e	Simulasi K3	Org	37	1	25,000	925,000	air mineral dan kue
	f	Spanduk (<i>banner</i>)	Lbr	8	1	208,000	1,664,000	sesuai kebutuhan
	g	Poster	Lbr	8	1	6,200	49,600	sesuai kebutuhan

	h	Papan Informasi K3	Bh	2	1	1,500,000	3,000,000	pintu masuk area kerja & pintu masuk kantor
total							24,963,600	
alat pelindung kerja								
3	a	Jaring Pengaman (<i>Safety Net</i>)	m2	16	1	5,000,000	80,000,000	seluruh sisi gedung 1 lantai
	b	Tali Keselematan (<i>Life Line</i>)	m	4	1	1,000,000	4,000,000	
	d	Pagar Pengaman (<i>Guard Railing</i>)	m	32	1	30,000	960,000	
	e	Pembatas Area (<i>Restricted Area</i>)	m	4	1	15,000	60,000	
total							85,020,000	
Alat pelindung diri								
4	a	Topi Pelindung (<i>Safety Helmet</i>)	bh	37	1	104,500	3,866,500	
	b	Pelindung Mata (<i>Goggles, Spectacles</i>)	psg	2	1	40,200	80,400	
	c	Topeng las	Bh	1	1	41,400	41,400	
	d	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (<i>Masker</i>);	Bh	37	1	104,500	3,866,500	
	e	Sarung Tangan (<i>Safety Gloves</i>);	psg	37	1	15,600	577,200	
	f	sarung tangan las	psg	1	1	78,000	78,000	
	g	Sepatu Keselamatan (<i>Safety Shoes</i>);	psg	37	1	465,900	17,238,300	
	h	Penunjang Seluruh Tubuh (<i>Full Body Harness</i>)	Bh	5	1	1,375,000	6,875,000	
	i	Rompi Keselamatan (<i>Safety Vest</i>)	Bh	37	1	105,000	3,885,000	
total							36,508,300	
asuransi dan perizinan								

5	a	Surat Ijin Kelaikan Alat	Alat/Ken	2	1	3,675,000	7,350,000	
	b	Surat Ijin Operator	Lbr/Alat	2	1	3,575,000	7,150,000	
	c	Surat Ijin Pengesahan Organisasi Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	Lbr	1	1	500,000	500,000	
Total							15,000,000	
personil K3								
6	a	Ahli K3 dan/atau Petugas K3	OB	1	2	8,900,000	17,800,000	Ahli Madya C-1
	b	Petugas Tanggap Darurat	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
	c	Petugas P3K	OB	1	2	5,800,000	11,600,000	Asisten Ahli Muda E-3
total							41,000,000	
fasilitas sarana kesehatan								
7	a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Tabung Oksigen, Obat Luka, Perban, dll)	Set	1	1	1,868,242	1,868,242	
	b	Ruang P3K (Tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan Berat Badan, Tensi Meter, dll)	Set	1	1	5,000,000	5,000,000	
total							6,868,242	
rambu-rambu K3								
8	a	Rambu Petunjuk	bh	9	1	326,600	2,939,400	
	b	Rambu Larangan	bh	8	1	326,600	2,612,800	
	c	Rambu Peringatan	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	d	Rambu Kewajiban	bh	21	1	326,600	6,858,600	
	e	Rambu Informasi	bh	2	1	326,600	653,200	
total							19,922,600	
Lain-lain								

9	a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR);	Bh	9	1	600,000	5,400,000	
	b	Sirine;	Bh	1	1	100,000	100,000	
	c	Bendera K3;	Bh	1	1	50,000	50,000	
	d	Jalur Evakuasi (Escape Route);	Ls	1	1	0	0	
	f	Program Inspeksi Dan Audit Internal;	Ls	1	1	5,500,000	5,500,000	
	g	Pelaporan dan Penyelidikan Insiden	Ls		1	500,000	0	sesuai kebutuhan
total							11,050,000	
TOTAL							248,273,142	



PROSEDUR PENGENDALIAN K3 PEKERJAAN
Instalasi Top Cover Tangga Tangga



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai proses pengendalian K3 pada pekerjaan *Instalasi Top Cover Tangga Tangga*

B. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk pekerjaan *Instalasi Top Cover Tangga Tangga* projek Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

C. REFERENSI

1. Penerapan SMK3 PP No. 50 Tahun 2012
2. Persyaratan SMK3 PermenPU No.05 Tahun 2014

D. DEFINISI

-

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* wajib memastikan bahwa aspek K3 diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Penanggung jawab pelaksanaan di lapangan adalah Pengawas Lapangan

F. PROSEDUR K3

1. Pra-Pekerjaan

1.1. Alat Pelindung Kerja

Alat Pelindung Kerja dipasang oleh petugas K3 sesuai arahan dari Safety Officer sebelum pekerjaan dimulai. Alat Pelindung Kerja yang perlu dipasang antara lain :

- a. Safety Net
Safety Net dipasang sekeliling 1 lantai dibawah lantai kerja untuk menghindari jatuhnya material dari lantai atas ke area dasar.
- b. Safety Line (Pembatas Area Kerja)
Safety Line dipasang sebagai pembatas Area Kerja di area proyek. Area yang perlu dipasang safety line yaitu :
 - i. Area Kerja Fabrikasi Tulangan
 - ii. Area Lantai Kerja
 - iii. Area Stockyard
 - iv. Area Kerja Pembuatan Half-Slab
 - v. Area Kerja Pembuatan Top Cover Tangga
 - vi. Area Pembersihan dan Penyimpanan Bucket

1.2. Rambu K3

Rambu K3 dipasang setelah pemasangan Alat pelindung Kerja sudah dipasang. Rambu K3 dipasang sebagai tanda peringatan serta info untuk pekerja maupun tamu agar waspada pada risiko bahaya yang ada pada area tertentu serta agar

pekerja dan tamu mengerti Alat Pelindung Diri apa saja yang harus dipakai pada area kerja tersebut. Rambu K3 yang wajib dipasang antara lain :

a. Rambu petunjuk evakuasi darurat (Berwarna Hijau)

Rambu petunjuk evakuasi merupakan rambu arahan jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat apabila terjadi keadaan darurat sewaktu-waktu.

Rambu petunjuk evakuasi berupa :

- i. Rambu petunjuk arah evakuasi
- ii. Rambu titik kumpul darurat

b. Rambu Wajib APD (Berwarna Biru)

Rambu wajib APD merupakan rambu untuk menginformasikan pada pekerja dan tamu tentang APD apa yang harus dipakai pada area tersebut. Rambu wajib APD antara lain :

- i. Rambu Wajib safety helmet
- ii. Rambu wajib safety vest
- iii. Rambu wajib safety shoes
- iv. Rambu wajib sarung tangan
- v. Rambu wajib sarung tangan las
- vi. Rambu wajib masker
- vii. Rambu wajib topeng las
- viii. Rambu wajib full body harness

c. Rambu Waspada (Berwarna Kuning)

Rambu peringatan merupakan rambu untuk menginformasikan pekerja dan tamu tentang bahaya apa yang ada pada area tersebut. Rambu peringatan yang perlu dipasang antara lain :

- i. Rambu Waspada tersandung
- ii. Rambu Waspada jatuh
- iii. Rambu Waspada benda jatuh
- iv. Rambu Waspada terbentur
- v. Rambu Waspada jari terpotong
- vi. Rambu Waspada terkena las
- vii. Rambu Waspada pengangkatan benda

d. Rambu Larangan (Berwarna Merah)

Rambu larangan merupakan rambu untuk menginformasikan kepada pekerja dan tamu tentang hal yang tidak boleh dilakukan dalam area tersebut. Rambu larangan yang dipasang antara lain :

- i. Dilarang masuk area
- ii. Dilarang merokok
- iii. Dilarang parkir

1.3. Safety Talk

Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.

a. Surat Izin Kerja

Surat Izin Kerja merupakan form yang harus diisi untuk bisa memulai pekerjaan terkait. Dalam surat izin kerja, pekerja harus mengisi tentang :

- i. Checklist jenis pekerjaan yang akan dikerjakan
- ii. Informasi pekerjaan serta pekerja apa saja yang ada pada pekerjaan tersebut dan jumlahnya
- iii. Perlengkapan kerja apa saja yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut.
- iv. Administrasi yang berupa lampiran surat kelayakan alat yang akan digunakan pada pekerjaan tersebut
- v. Checklist APD apa saja yang perlu dipakai dalam pekerjaan tersebut
- vi. Checklist APK apa saja yang perlu ada pada area kerja tersebut
- vii. Validasi Surat Izin Kerja yang disetujui oleh Petugas K3 dan diketahui oleh Safety Officer

2. Pelaksanaan pekerjaan

2.1. Inspeksi K3

Inspeksi K3 dilakukan pada saat pekerjaan sedang berlangsung. Inspeksi K3 berupa Checklist kontrol kesesuaian prosedur K3 dengan keadaan dilapangan.

3. Laporan

3.1. Kejadian Kecelakaan

Apabila terjadi kecelakaan kerja, maka petugas K3 perlu melaporkan kecelakaan tersebut dalam bentuk laporan kecelakaan. Instruksi pengisian laporan kecelakaan yaitu :

- a. Tentukan kategori kecelakaan
 - i. **CAT 1** (Fatality/Meninggal)
 - ii. **CAT 2** (Lost time injury (kehilangan waktu kerja))
 - iii. **CAT 3** (Medical Treatment Case (perawatan medis))
 - iv. **CAT 4** (Restricted workday case (kembali bekerja terbatas))
 - v. **CAT 5** (First aid case (P3K))
 - vi. **CAT 6** (Near miss (hampir kecelakaan))
 - vii. **CAT 7** (Environment damage (kerusakan lingkungan))
- b. Cek kelengkapan dokumen kerja
 - i. Surat Izin Kerja
 - ii. Surat kelayakan alat
- c. Nama petugas K3 yang mengisi laporan serta tanggal kejadian
- d. Identitas pekerja yang mengalami kecelakaan (CAT 1-5)
- e. Luka yang didapat (CAT 1-5)
- f. Estimasi biaya yang dibutuhkan untuk mengatasi kecelakaan
- g. Tim investigasi (CAT 1&2)
- h. Kejadian sebelum kecelakaan terjadi (CAT 1-4)
- i. Rekonstruksi waktu kecelakaan (CAT 1-5)
- j. Faktor penyebab utama kecelakaan
- k. Akar penyebab kecelakaan
- l. Mitigasi & tindakan jangka panjang (CAT 1-5)
- m. Tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (CAT 1-5)
- n. Rencana tindak lanjut (CAT 1-5)

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pekerjaan Tangga

H. LAMPIRAN

1. Instruksi Pemasangan Alat Pelindung Kerja
2. Instruksi Pemasangan Rambu K3
3. Instruksi Kerja Safety Talk
4. Checklist Inspeksi K3 Pemasangan Schafolding Tangga
5. Instruksi Pengisian Laporan Kecelakaan



INSTRUKSI PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan Alat Pelindung Kerja Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Alat Pelindung Kerja merupakan peralatan yang dipasang dalam area kerja sebelum pekerjaan dimulai untuk mencegah terjadinya kecelakaan di area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan Alat Pelindung Kerja sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Safety Net.
 - 1.2. Safety Line.
2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan Alat Pelindung Kerja berdasarkan data-data di atas.
3. Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - 3.1.Pemasangan Safety Net

- a. Pemasangan Safety Net dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Net difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Net didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
- 3.2. Pemasangan Safety Line (Pembatas Area Kerja)
- a. Pemasangan Safety Line dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Safety Officer Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - b. Pemasangan Safety Line difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - c. Pemasangan Safety Line didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
4. Laporan pemasangan Alat Pelindung Kerja.
- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
- a. Judul Laporan Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan Alat Pelindung Kerja.
 - h. Dokumentasi Alat Pelindung Kerja.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan Alat Pelindung Kerja :
XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Alat Pelindung K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan Alat Pelindung Kerja (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Pemasangan Bekisting Tangga

H. LAMPIRAN

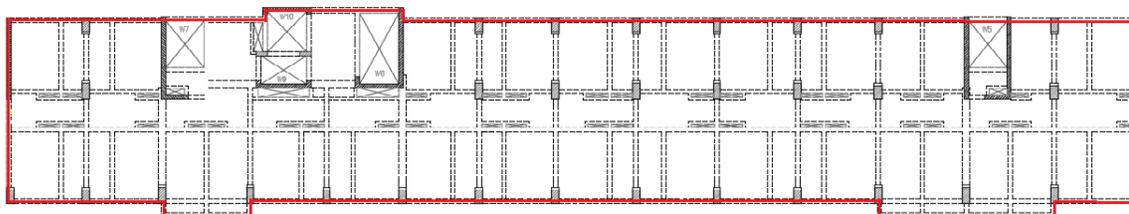
1. Denah pemasangan Alat Pelindung Kerja

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN ALAT PELINDUNG KERJA



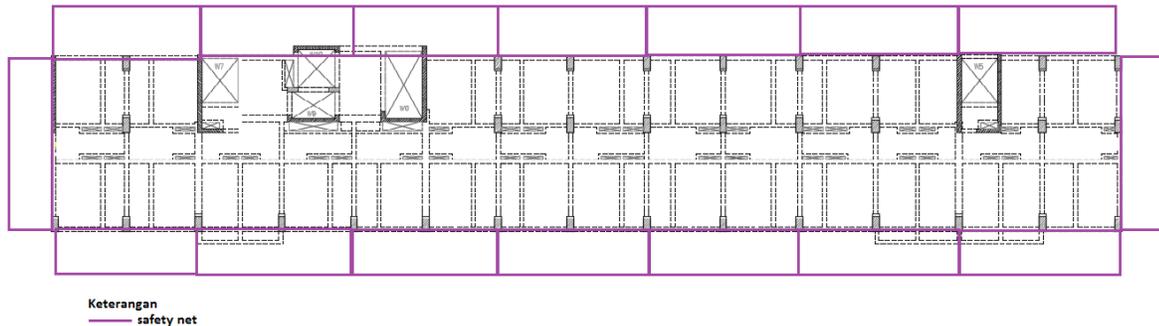
Gambar 4. 1 Restricted Area dan Pembatas Area Kerja Gunawangsa Tidar Apartement

Restricted area pada area dasar dibagi menjadi area kerja fabrikasi, area kerja top cover tangga dan half-slab, stockyard, serta area pembersihan bucket.



Gambar 4. 2 Denah Restricted Area pada Lantai Kerja

Restricted area pada lantai kerja dipasang di sekeliling area lantai kerja agar pekerja waspada terhadap ujung area kerja.



Gambar 4. 3 Denah Penempatan Safety Net

Safety net dipasang menutupi 1 lantai di bawah lantai kerja sehingga bila ada material yang jatuh dari lantai kerja bisa tertampung sementara pada safety net.



INSTRUKSI PEMASANGAN RAMBU

K3



A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pemasangan petunjuk K3 Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Petunjuk K3 merupakan papan petunjuk untuk menginfokan kepada pekerja dan tamu tentang bahaya yang ada di area tersebut, APD yang perlu dipakai di area tersebut, larangan yang tidak boleh dilakukan di area tersebut, serta arah jalur evakuasi darurat menuju titik kumpul darurat dari area tersebut.

E. TANGGUNG JAWAB

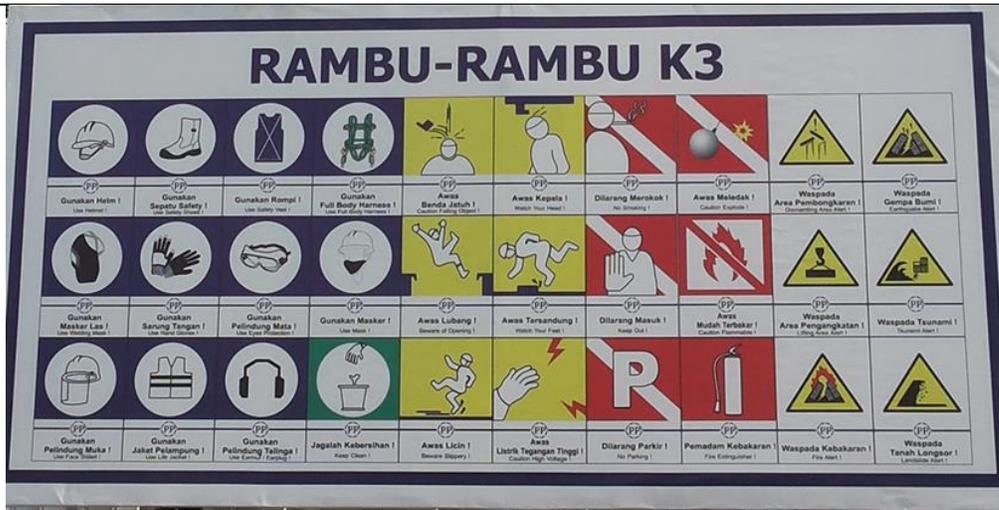
1. *Safety Officer* wajib mengetahui dan menugaskan pemasangan petunjuk K3 di area kerja
2. *Administrasi* wajib memfasilitasi pemasangan petunjuk K3 sebagaimana mestinya.

F. PROSEDUR

1. Persiapan
 - 1.1. Rambu petunjuk evakuasi darurat dan titik kumpul darurat
 - 1.2. Rambu wajib APD
 - 1.3. Rambu peringatan bahaya.

- 1.4. Rambu larangan
 - 2. Identifikasi Kebutuhan pemasangan poster K3.
 - 2.1 *Safety Officer* menugaskan pemasangan petunjuk K3 berdasarkan data-data di atas.
 - 3. Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3.
 - 3.1. Pemasangan petunjuk K3 dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh *Safety Officer* Sebelum Pekerjaan Dimulai.
 - 3.2. Pemasangan petunjuk K3 difasilitasi oleh *Administrasi*.
 - 3.3. Pemasangan petunjuk K3 didokumentasikan oleh *petugas pemasangan*.
 - 4. Laporan pemasangan petunjuk K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan pemasangan petunjuk K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Pemasangan petunjuk K3.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pemasangan petunjuk K3.
 - h. Dokumentasi pemasangan petunjuk K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
 - 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan pemasangan petunjuk K3 :
 - XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - k. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - l. YY = angka romawi bulan diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - m. ZZZZ = tahun diadakannya pemasangan petunjuk K3 (contoh : 2015, dst).
- G. DOKUMEN TERKAIT
- 1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Instalasi Top Cover Tangga Tangga
- H. LAMPIRAN
- 1. Denah pemasangan petunjuk K3

LAMPIRAN DENAH PEMASANGAN PETUNJUK K3



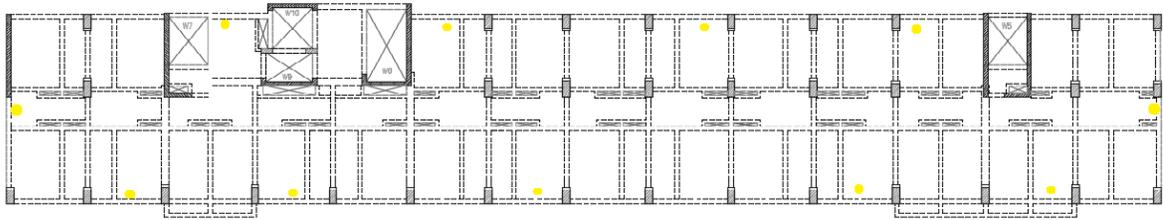
Gambar 4. 4 Rambu-Rambu K3 pada Gunawangsa Tidar Apartement

Rambu-rambu K3 berisikan tentang tanda wajib APD, tanda peringatan pekerja, tanda larangan, serta tanda peringatan area.



Gambar 4. 5 Rambu-Rambu K3 pada Site Plan

Beberapa rambu K3 dibawa oleh pekerja tertentu, seperti rambu K3 untuk pengelasan dan rambu K3 untuk safety Belt/full body harness.



Gambar 4. 6 Rambu-Rambu K3 pada Denah Lantai 20

Denah lantai 20-28 typical/sejenis sehingga poin-poin penempatan rambu K3 pada tiap lantai sama. Rambu-rambu K3 pada denah lantai di pasang pada lantai kerja dan dipindah ke lantai kerja selanjutnya apabila lantai kerja yang sekarang sudah selesai

	<h2>INSTRUKSI SAFETY TALK</h2>	
<p>A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara Safety Talk Perusahaan Perusahaan.</p> <p>B. RUANG LINGKUP Instruksi ini berlaku di semua wilayah Perusahaan.</p> <p>C. REFERENSI 1. PP No.50 tahun 2012</p> <p>D. DEFINISI Safety talk merupakan kegiatan yang dilakukan setiap pagi sebelum melakukan pekerjaan untuk memberikan briefing serta pemberian buah dan susu untuk pekerja. Saat safety talk pekerja harus mengisi form surat izin kerja untuk memulai pekerjaannya.</p> <p>E. TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Safety Officer</i> wajib mengetahui dan melaksanakan Safety Talk sebelum pekerja memulai pekerjaan 2. <i>Administrasi</i> wajib memfasilitasi Safety Talk sebagaimana mestinya. <p>F. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Susu dan buah. 1.2. Surat Izin Kerja. 2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Safety Talk. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Safety Officer</i> melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan. 		

3. Pelaksanaan Safety Talk.
 - 3.1. Pekerja datang kemudian berkumpul terlebih dahulu di dekat tempat parkir.
 - 3.2. Petugas K3 memberikan form Surat Izin Kerja untuk diisi serta buah dan susu untuk dikonsumsi ditempat sebelum memulai pekerjaan.
 - 3.3. Petugas K3 memberikan briefing tentang pekerjaan apa saja yang akan dilakukan pada hari itu beserta risiko bahaya serta cara mencegahnya.
 - 3.4. Pekerja mengumpulkan form Surat Izin Kerja untuk divalidasi oleh Safety Officer.
 - 3.5. Safety Officer mengecek kelengkapan perlengkapan pekerja berdasarkan Surat Izin Kerja yang telah diisi sebelumnya.
 - 3.6. Apabila Surat Izin Kerja sudah disetujui, pekerja bisa mulai bekerja.
 - 3.7. Apabila tidak disetujui, pekerja melengkapi persyaratan yang kurang untuk selanjutnya kembali ke poin 3.5
 - 3.8. Setelah jam kerja habis, pekerja mengumpulkan kembali Surat Izin Kerja pada petugas K3.

4. Laporan Safety Talk.

- 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Safety Talk dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Safety Talk.
 - h. Dokumentasi Safety Talk.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Safety Talk: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
 - a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Safety Talk (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Safety Talk (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Instalasi Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

1. Surat Izin Kerja

LAMPIRAN SURAT IZIN KERJA

SURAT IZIN KERJA								
Nomor :					Tanggal :			
A KLARIFIKASI PEKERJAAN								
Instalasi Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Sepatu Tangga []	Instalasi Bekisting Tangga []	Pengecoran Tangga []	Pembongkaran Bekisting Tangga []	Perawatan Tangga []	
Cetakan Half-slab []	Pemasangan Tulangan Half-slab []	Pengecoran Half-slab []	Pemasangan Schafolding Balok []	Pemasangan Bekisting Balok []	Instalasi Top Cover Tangga Balok []	Pemasangan Tulangan Balok []	Pengecoran Balok dan Plat Lantai []	
Pemasangan Schafolding Tangga []	Pemasangan Bekisting Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []	Pemasangan Tulangan Tangga []	Pengecoran Tangga []	Cetakan Top Cover Tangga []	Pengecoran Top Cover Tangga []	Instalasi Top Cover Tangga []	
B INFORMASI PEKERJAAN								
Pekerjaan	:				Daftar Pekerja		Jumlah	
Lokasi	:				Engineer			
Area	:				Operator Alat Berat			
Nama Pemohon	:				Mekanik			
Telp Pemohon	:				Weilder			
Pengawas	:				Tukang Bangunan			
Telp Pengawas	:				Helper			
Petugas K3	:				Lainnya			
Telp Petugas K3	:							

Perusahaan Pemohon	:		
--------------------	---	--	--

C PERLENGKAPAN KERJA

Alat	Jumlah	Mesin	Jumlah	Material	Jumlah	Alat Berat	Jumlah

D ADMINISTRASI

Surat Kelayakan Alat Berat			
Surat Kelayakan Alat			
.....			

E PERALATAN KESELAMATAN

Alat Pelindung Diri		Alat Pelindung Kerja	
<input type="checkbox"/> Safety Helmet	<input type="checkbox"/> Full Body Harness	<input type="checkbox"/> Safety Net	
<input type="checkbox"/> Safety Vest	<input type="checkbox"/> Masker	<input type="checkbox"/> Rambu K3	
<input type="checkbox"/> Safety Shoes	<input type="checkbox"/> Topeng Las	<input type="checkbox"/> Safety Line	
<input type="checkbox"/> Sarung Tangan	<input type="checkbox"/> Sarung Tangan Las		

F VALIDASI IZIN KERJA

Izin Diberikan		Izin Lembur		Izin Dibatalkan	
Mulai Jam :		Mulai Jam :		Mulai Jam :	
Sampai Jam :		Sampai Jam :		Sampai Jam :	
Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon		Disiapkan Pemohon	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	
Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3		Diperiksa Pengawas K3	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

Mengetahui Officer		Mengetahui Officer		Mengetahui Officer	
Nama :		Nama :		Nama :	
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :	

	INSTRUKSI INSPEKSI K3 INSTALASI TOP COVER TANGGA TANGGA	
---	--	---

A. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan checklist K3 Instalasi Top Cover Tangga Tangga Perusahaan Perusahaan.

B. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di pekerjaan Instalasi Top Cover Tangga Tangga.

C. REFERENSI

1. PP No.50 tahun 2012

D. DEFINISI

Checklist K3 merupakan daftar checklist pemantauan pengendalian K3 pada saat dilakukannya pekerjaan. checklist K3 diisi oleh Petugas Lapangan untuk selanjutnya diseeraahkan kepada Safety Officer.

E. TANGGUNG JAWAB

1. *Petugas K3* mengisi checklist K3 pada saat Inspeksi K3.
2. *Safety Officer* wajib mengetahui hasil pemeriksaan Checklist K3 dan mengevaluasi apabila ada ketidak sesuaian.
3. *Administrasi* wajib memfasilitasi Checklist K3 sebagaimana mestinya.

F. INSTRUKSI

1. Persiapan
 - 1.1. Checklist Inspeksi K3 Instalasi Top Cover Tangga Tangga.
2. Identifikasi Kebutuhan pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 2.1 *Petugas K3* melakukan Inspeksi K3 sesuai dengan instruksi dari *Safety Officer*
 - 2.2 *Safety Officer* melaksanakan Safety Talk sesuai dengan definisi dan persiapan yang telah dijelaskan.
3. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - 3.1. Petugas K3 melakukan inspeksi pada saat pekerjaan berlangsung.
 - 3.2. Petugas K3 mengisi Checklist K3
 - 3.3. Hasil checklist K3 kemudian diserahkan kepada Safety Officer untuk diperiksa kesesuaiannya, apabila ada yang tidak sesuai akan dilakukan evaluasi.
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :

- a. Judul Laporan Safety Talk.
 - b. Latar Belakang.
 - c. Tujuan.
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.
 - e. Peralatan dan Bahan.
 - f. Dana Anggaran.
 - g. Pelaksanaan Inspeksi K3.
 - h. Dokumentasi Inspeksi K3.
 - i. Kesimpulan.
 - j. Penutup.
- 4.2. Format Penomoran Laporan Pelaksanaan Inspeksi K3: XXX/P/K3/PEL-K3/YY/ZZZZ.
- a. XXX = tiga digit nomor laporan (contoh : 001, dst).
 - b. YY = angka romawi bulan diadakannya Inspeksi K3 (contoh : VII = untuk bulan Juli, dst).
 - c. ZZZZ = tahun diadakannya Inspeksi K3 (contoh : 2015, dst).

G. DOKUMEN TERKAIT

- 2. Prosedur Pengendalian K3 Pekerjaan Instalasi Top Cover Tangga Tangga

H. LAMPIRAN

- 2. Checklist Inspeksi K3 Instalasi Top Cover Tangga Tangga

LAMPIRAN CHECKLIST INSPEKSI K3 INSTALASI TOP COVER TANGGA TANGGA

	CHECKLIST INSPEKSI K3 TANGGA	
Nomor/Tanggal :		
uraian	sesuai	tidak
Instalasi Top Cover Tangga		
lingkungan kerja		
lantai kerja bersih dari material membahayakan		
jalur jalan bebas dari halangan benda-benda		
alat pelindung diri		
pekerja memakai safety helmet dengan benar		
pekerja memakai safety vest dengan benar		
pekerja memakai sarung tangan dengan benar		

pekerja memakai full body harness dengan benar		
pekerja memakai sepatu proyek dengan benar		
alat pelindung kerja		
pembatas area kerja terpasang		
petunjuk jalur evakuasi jelas		
safety net terpasang		
rambu peringatan jelas		
pekerja dan cara kerja		
surat izin kerja tersedia		
pekerja melakukan pekerjaan sesuai metode kerja		
pengoperasian alat sesuai persyaratan		
mesin/peralatan		
surat izin alat tersedia		
peralatan dalam kondisi layak pakai		
instruksi pengoperasian alat tersedia		
Catatan		
Mengetahui,	Diperiksa Oleh,	
(.....)	(.....)	
Safety Officer	Pengawas Lapangan	



PROSEDUR KEJADIAN KECELAKAAN



Ilustrasi

PIC

Uraian

K3

1. PENANGANAN AWAL

- Korban diberi P3K terlebih dahulu, bila korban bisa dipindahkan ketempat aman tanpa memperparah luka, maka segera pindahkan
- Identifikasi apakah korban mengalami luka ringan, sedang, atau berat

2. LUKA RINGAN

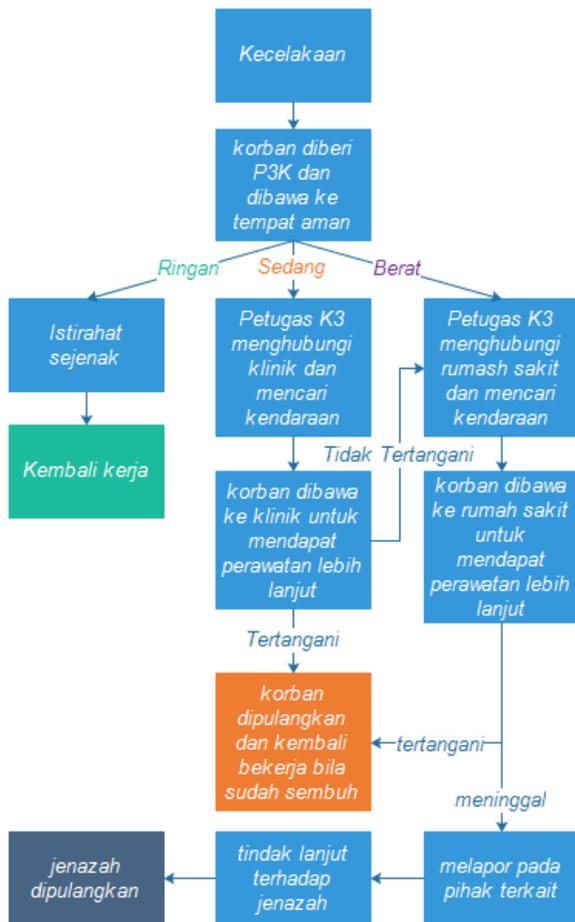
- Bila korban hanya mengalami luka ringan, suruh istirahat sejenak, kemudian lanjutkan pekerjaan
- Buat laporan kejadian kecelakaan

3. LUKA SEDANG

- Hubungi klinik sawahan untuk persiapan penanganan
- Cari kendaraan untuk membawa korban menuju klinik sawahan
- Segera masukan korban ke ruang perawatan yang telah disiapkan sebelumnya
- Bila luka korban tertangani, korban dipulangkan dan kembali bekerja bila sudah sembuh
- Bila tidak tertangani, segera hubungi rumah sakit untuk mempersiapkan penanganan lebih lanjut
- Buat laporan kejadian kecelakaan

4. LUKA BERAT

- Petugas menghubungi rumah sakit untuk menyiapkan penanganan
- Petugas mencari kendaraan untuk memberangkatkan korban ke rumah sakit
- Korban mendapatkan pemeriksaan dan perawatan dirumah sakit
- Bila luka tertangani, korban bisa dipulangkan dan kembali bekerja apabila sudah sembuh
- Bila korban mendapatkan perawatan, keputusan pekerjaan bisa dilimpahkan pada atasan/mandor dari korban



		<ul style="list-style-type: none"> • Bila korban meninggal, perlu membuat laporan pada pihak terkait, untuk ditentukan tindak lanjut terhadap jenazah • Setelah laporan pada pihak terkait selesai, jenazah bisa dipulangkan
--	--	--

NOMOR DARURAT

Instansi	Call Center
Klinik Asem Rowo	(031) 72521245
Rumah Sakit Pusura	(031) 5317334
Dinas Pemadam Kebakaran Surabaya	(031) 3533843
Polsekta Sawahan	(031) 5341048



PROSEDUR PENGISIAN LAPORAN KECELAKAAN



prosedur pengisian laporan kecelakaan

1 tentukan kategori kecelakaan

- CAT 1** Fatality (meninggal)
- CAT 2** Lost time injury (kehilangan waktu kerja)
- CAT 3** Medical Treatment Case (perawatan medis)
- CAT 4** Restricted workday case (kembali bekerja terbatas)
- CAT 5** First aid case (P3K)
- CAT 6** Near miss (hampir kecelakaan)
- CAT 7** Environment damage (kerusakan lingkungan)

2 cek kelengkapan dokumen kerja

metode kerja

sosialisasi metode kerja (absensi)

dokumen pelatihan (absensi)

dokumen SHE induction (absensi)

dokumen safety talk (absensi)

checklist APD

3 tulis nama petugas serta tanda tangan beserta tanggal

4 isi form sesuai kategori kecelakaan (untuk CAT 1-5)

isi data korban

biodata korban

hari kejadian

nama subkon/mandor

pengalaman bekerja

apakah korban kembali bekerja atau tidak

5 data luka yang di dapat (untuk CAT 1-5)

uraian luka

penanganan P3K

alamat rumah sakit (bila perlu)

hilang hari kerja (bila perlu)

bagian tubuh yang luka

penyebab kecelakaan

6 estimasi biaya kecelakaan

korban

pemulihan
kehilangan produksi
penggantian
perbaikan mesin/alat
pelaporan, investigasi & analisa
biaya yang lain

7 tim investigasi (untuk CAT 1&2)

isi nama petugas investigasi
jabatan
perusahaan

8 kegiatan dan keadaan sebelum kecelakaan (untuk CAT 1-4)

9 rekonstruksi waktu kecelakaan (untuk CAT 1-5)

10 faktor penyebab utama kecelakaan

11 akar penyebab kecelakaan

12 mitigasi dan tindakan jangka panjang (untuk CAT 1-5)

13 tindakan perbaikan langsung setelah kecelakaan (untuk CAT 1-5)

14 rencana tindak lanjut setelah investigasi

15 dokumentasi



LAPORAN KECELAKAAN
ACCIDENT REPORT
Form K3L-07

Nomor :20....



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Note:

- Soft Copy laporan final termasuk semua dokumen harus dikirim ke SHE-Spv Cabang yang akan memastikan hal itu akan dikirim ke Kantor Pusat.
- An electronic copy of the final report incl. all documentation must be sent to the Branch SHE Spv who will ensure it will be sent to Corporate Office.

Proyek / Lokasi <i>Project / location</i>	GUNAWANGSA TIDAR	Kode Proyek <i>Project no.</i>	311501
Client <i>Owner</i>	PT. WARNA WARNI INVESTAMA	Tipe Proyek <i>Type of project</i>	GEDUNG
Nama Korban <i>Name of injured person</i>	NIHIL	Tanggal kecelakaan <i>Date of incident</i>	16 DESEMBER 2016
Kategori Kecelakaan <i>Category of incident</i>	<input type="checkbox"/> (Cat 1) FAT (Fatality / Meninggal) <input type="checkbox"/> (Cat 2) LTI (Lost Time Injury / Kehilangan Waktu Kerja) <input type="checkbox"/> (Cat 3) MTC (Medical Treatment Case / Kasus Perawatan Medis) <input type="checkbox"/> (Cat 4) RWC (Restricted Workday Case / Kasus kembali bekerja Terbatas) <input type="checkbox"/> (Cat 5) FAC (First Aid Case / Kasus P3K) <input type="checkbox"/> (Cat 6) NM (Near Miss / Hampir Kecelakaan) <input type="checkbox"/> (Cat 7) ENV / DAM (Environmental Damage / Kerusakan Lingkungan)		Status Laporan <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Final

LAMPIRAN DOKUMEN LAPORAN KECELAKAAN <i>DOCUMENTS ATTACHED TO THIS INCIDENT REPORT</i>		NOMOR HALAMAN <i># OF PAGES</i>	
Terkait dengan Metode Kerja termasuk IBPR <i>Related Method Statement incl. risk assessment</i>	Y/N		
Terkait dengan sosialisasi Metode Kerja (absensi) <i>Related Method Statement briefing records</i>	Y/N		
Dokumen Pelatihan korban / SP / Pekerja (absensi) <i>Training Records victim / supervisors/workforce</i>	Y/N		
Dokumen pre start Talk (absensi) <i>Pre Start Talk records</i>	Y/N		
Dokumen SHE Induction (absensi) <i>Induction records</i>	Y/N		
Dokumen Toolbox Meeting (absensi) <i>Tool box talk records</i>	Y/N		
Dokumen Peralatan / APD (ceklist alat atau penerimaan/pemakaian APD) <i>Equipment / PPE records</i>	Y/N		
Dokumen yang lain [laporan medis, sertifikat tes, laporan inspeksi dll.] <i>Other documentation [e.g. medical reports, test certificates, inspection records, etc.]</i>	Y/N		
Laporan Keterangan saksi <i>Witness statements</i>	Y/N		
Dokumentasi kejadian (kirim semua foto-foto ke SHE Spv Cabang) <i>Photographs (email all photographs to SHE Spv Branch)</i>	Y/N		
Distribusi dari Proyek ke:	Draft	Final*	Action plan**
Cat. 1-7 SHE Spv Cabang	✓	✓	✓
Distribusi dari SHE SCabang ke:			
Cat. 1-7 SHEM UKP dan Kepala Cabang	✓	✓	✓

*SHEM UKP mengirimkan Laporan Final ke BOD

Corporate SHE issues the final report to the Board of Directors

**Rencana Tindak Lanjut harus disertakan bukti penunjang, Metode kerja yang telah direvisi, dokumentasi

Action plan must come with supporting evidence, revised Method Statement, photographs

Laporan Final disahkan oleh: <i>Final report authorised by:</i>		(Kepala Cabang) (Head Branch Office)
Ttd: <i>Sign:</i>		
Tanggal: <i>Date:</i>		
Prosedur Referensi: <i>Ref. Procedure:</i>		

1. KORBAN/ INJURED PERSON (IP) → (HANYA KATEGORI 1-5)

Nama korban <i>Injured Person</i>		NIHIL	
Tanggal Lahir <i>Date Birth</i>		Identitas / no. KTP	
Hari Kejadian <i>Date of Incident</i>		Jam Kejadian <i>Time of Incident</i>	
Karyawan <i>Staff</i>	<input type="checkbox"/> PT PP <input type="checkbox"/> Subkon <input type="checkbox"/> Mandor	Nama Subkon/Mandor:	
Pekerjaan / Bagian <i>Job</i>		Pengalaman thn <i>Experience yrs</i>	In service yrs
Ketika korban kembali bekerja apakah melanjutkan pekerjaannya seperti biasa? <i>When the IP returned to work did he resume his normal work? (RWC)</i>			<input type="checkbox"/> Ya /Yes <input type="checkbox"/> Tidak /No

2. LUKA / INJURY (HANYA KATEGORI 1-5)

Uraian <i>Description</i>	PADA SAAR PEKERJA MELAKUKAN INSTALASI BESI UNTUK PENGECORAN, TIDAK SENGAJA MATA PEKERJA TERSAYAT KAWAT BENDRAT YANG ADA DI DEPANYA		
Penanganan P3K <i>Actions first aiders</i>	LUKA DI BAGIAN PELIPIS DIBERSIHKAN, LALU DIBERI OBAT MERAH DAN DIBERI PERBAN SERTA HANDSAPLAST UNTUK MENCEGAH LUKA TERKENA KOTORAN DAN DEBU		
Rumah Sakit <i>Hospitalisation</i>	Dari / from: s/d / until:		
Hilang Hari Kerja <i>Duration of absence</i>	-harikerja/working days		
Bagian tubuh yang Luka - Injured Body Part			
<input type="checkbox"/> Kepala - Head	<input type="checkbox"/> Tangan/Jari - Hand/Finger	<input type="checkbox"/> Kaki - Leg	<input type="checkbox"/> Batang Tubuh - Torso
<input type="checkbox"/> Mata - Eye	<input type="checkbox"/> Muka - Face	<input type="checkbox"/> Lutut - Knee	<input type="checkbox"/> Telapak Kaki - Foot
<input type="checkbox"/> Lengan - Arm	<input type="checkbox"/> Punggung - Back	<input type="checkbox"/> Pergelangan Kaki - Ankle	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya - Other: PELIPIS MATA KANAN
Penyebab kecelakaan - Cause of Injury			
<input type="checkbox"/> Kestroom - Electric Shock	<input type="checkbox"/> Tertusuk - Stab/Penetrating Wound	<input type="checkbox"/> Terbakar - Burns / Scalds	<input type="checkbox"/> Patah Tulang - Bone Fracture/Break
<input checked="" type="checkbox"/> Tersayat - Lacerations/Cuts	<input type="checkbox"/> Luka Dalam - Internal Injury	<input type="checkbox"/> Keseleo - Strain/Sprain/Muscle Injury	<input type="checkbox"/> Terkilir - Joint Dislocation
<input type="checkbox"/> Tergoresi/Memar - Abrasion/Bruising	<input type="checkbox"/> Lainnya - Other:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ESTIMASI BIAYA, TERMA SUK BIAYA KERUSAKAN ALAT & BARANG
COST ESTIMATED WITH INCIDENT, INCL. MATERIAL DAMAGE (SEMUA KATEGORI)

Biayakecelakaan (Tambahkan & Kurangi yang sesuai atau tidak) <i>Cost of Incident (Add & Delete what is or isn't Applicable)</i>	Perkiraan Jumlah (in IDR) <i>Estimated Amount (in IDR)</i>
Korban - Injured Person <ul style="list-style-type: none"> Biaya Medis - Medical Expenses Gaji kehilangan hari kerja - Absent Days Pay Biaya yang lain - Expenses Akomodasi - Transport 	
Pemulihan - Recovery <ul style="list-style-type: none"> Bantuan P3K - First Aiders Assistance Perawatan di Site - Site Nurse Bahan - bahan sekali pakai - Consumables 	10.000
Kehilangan Produksi - Loss of Production <ul style="list-style-type: none"> Tim dari Korban - Injured Persons Crew 	

<ul style="list-style-type: none"> • Peralatanterkait - <i>AssociatedPlant</i> • Tim lain yang berdampak terganggu - <i>Othercrewsdisrupted</i> 	
Penggantian -Replacement <ul style="list-style-type: none"> • Tenagakerjepengganti - <i>ReplacementLabour</i> • Pelatihan - <i>Training</i> • PenggantianAlat alat - <i>ReplacementPlant/Tools</i> 	
Perbaikan Mesin / Alat /Bahan -RepairsToPlant/Tools/Materials <ul style="list-style-type: none"> • • 	
Pelaporan, Investigasi&Analisa - Reporting, Investigation& Analysis <ul style="list-style-type: none"> • Waktu Staf - <i>Staff Time</i> • Saksi-saksi - <i>Witnesses</i> • Lainnya - <i>Others</i> 	
Biaya yang Lain - OtherCosts <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ 	
Perkiraan Total Biaya - Total estimated costs	

4. TIM INVESTIGASI (HANYA KATEGORI 1&2)
INVESTIGATION TEAM(ONLY CATEGORY 1&2)

Nama - Name	1.	2.	3.
Jabatan - Function			
Perusahaan - Company			

5. KEGIATAN DAN KEJADIAN YANG RELEVAN SEBELUM KECELAKAAN TERJADI (HANYA KATEGORI 1-4)
RELEVANT ACTIVITIES AND EVENTS BEFORE TO THE INCIDENTOCCURRED (ONLYCATEGORY 1-4)

Deskripsi dan keadaan. Termasukreferensi terkait MetodeKerjadan IBPR/JSA <i>Time line and description. Include reference to related Method Statements and RA/JSA.</i>
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description</i>

6. REKONSTRUKSI WAKTU KECELAKAAN (HANYA KATEGORI 1-5)
RECONSTRUCTION FROM THE TIME OF INCIDENT(ONLYCATEGORY 1-5)

Keadaandandeskripsi / Time line and description.
Masukkan dokumentasi, sketsa, denah lokasi untukmendukungdeskripsiini. <i>Insert in here photographs, sketches, drawing extracts to support the description.</i>

**7. FAKTOR PENYEBAB UTAMA (SEMUA KATEGORI)
IMMEDIATE CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TertabrakAlatBerat - <i>Struck by Machinery</i>	<input type="checkbox"/> Tersentuh dengancairanataupermukaanpanas- <i>Contact with Hot Liquid or surfaces</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhdariketinggian - <i>Fall from height</i>	<input type="checkbox"/> Tertusuk benda tajam- <i>Contact with sharp edges / objects</i>
<input type="checkbox"/> Jatuhpada ketinggian yang sama - <i>Fall on same level</i>	<input type="checkbox"/> Terpapar zat / gas berbahaya <i>Exposures to harmful substances / Atmospheres</i>
<input type="checkbox"/> Terpeleset / Tersandung - <i>Slip / Trip</i>	<input type="checkbox"/> Dibawah tekanan / kelelahan - <i>Overstress / overexertion</i>
<input type="checkbox"/> Terjepit - <i>Caught in / Between</i>	<input type="checkbox"/> Kontakdenganlistrik - <i>Contact with electricity</i>
<input type="checkbox"/> Partikelterbang - <i>Flying Particles</i>	<input type="checkbox"/> Roboh (Bangunan / Perancah / Penahan Galian) <i>Collapse (Structure / Scaffold / Trench)</i>
<input type="checkbox"/> Kejatuhan Benda - <i>Falling Objects</i>	<input type="checkbox"/> Kebakaran - <i>Fire</i>
<input type="checkbox"/> Pada saat menggunakan alat kerja - <i>UsingHand Tools or Equipment</i>	<input type="checkbox"/> Lainnya-Other : _____

**8. DASAR / POKOK / AKAR PENYEBAB (SEMUA KATEGORI)
BASIC / UNDERLYING / ROOT CAUSES(ALLCATEGORY)**

<input type="checkbox"/> TidakadanyaatauidakmemadaiPerencanaanK3 - <i>Absence or Inadequate H&S Planning</i>
<input type="checkbox"/> TanggungJawab&Akuntabilitastidakdijelaskan- <i>Responsibilities & Accountabilities not defined</i>
<input type="checkbox"/> Manajemendanperubahan kondisi yang buruk - <i>Poor Management and changing conditions</i>
<input type="checkbox"/> Tidakadanyaatau sedikit PelatihanKualitas- <i>Absence or Poor Quality Training</i>
<input type="checkbox"/> PerlindunganKesehatanTempatKerja - <i>Work Place Health Protection</i>
<input type="checkbox"/> KomitmenManajemenuntuk K3 - <i>Management Commitment to H&S</i>
<input type="checkbox"/> Implementasi atauProsedur kerja tidakaman - <i>Unsafe Working Practices or Procedure</i>
<input type="checkbox"/> Identifikasibahaya&ManajemenRisiko- <i>Hazard Identification & Risk Management</i>
<input type="checkbox"/> RencanadanKesiapsiagaan Kemungkinan terjadi Kondisi Darurat- <i>Contingency Plans and EmergencyPreparedness</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanAudit / Inspeksi K3 - <i>Safety Audit / Inspection Failure</i>
<input type="checkbox"/> KegagalanKomunikasidanMotivasi - <i>Communication and Motivation Failure</i>
<input type="checkbox"/> Perilaku yang tidakaman- <i>Unsafe Behaviour</i>
<input type="checkbox"/> KurangnyaKonsentrasi / Perhatian- <i>Lack of Concentration / Attention</i>
<input type="checkbox"/> Lainnya - Other: _____

**9. MITIGASI & TINDAKAN JANGKA PANJANG (HANYA KATEGORI 1-5)
MITIGATION& LONG TERM ACTIONS (ONLYCATEGORY 1-5)**

Deskripsi / Description



PROSEDUR PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS



No.	Identifikasi Bahaya	Kekerapan			Keparahan			Sumber
		1 (jarang)	2 (kadang)	3 (sering)	1 (ringan)	2 (sedang)	3 (berat)	
1	Top cover tangga pecah	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017
2	Jatuh dari ketinggian	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 1000 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 100 pekerjaan	risiko dikatakan jarang apabila terjadi 1x kecelakaan dalam 10 pekerjaan	apabila kecelakaan tidak mengurangi hari kerja dan bisa terselesaikan hari itu juga	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 1 x 24 jam	apabila penyelesaian membutuhkan waktu lebih dari 2x 24 jam, menyebabkan kematian, pekerjaan tertunda	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.05/PRT/M/2014 Tugas Akhir Terapan SMK3 Hana Umayrah 2017



PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, & PENANGGUNG JAWAB



Nama perusahaan : -

Kegiatan : Instalasi Top Cover Tangga

Lokasi : Gunawangsa Tidar Apartment Tower C

n o.	uraian pekerjaan	identifikasi bahaya	penilaian risiko			skala prioritas	pengendalian risiko K3	penanggun g jawab
			keker apan	kepar ahan	tingkat risiko			
8	instalasi top cover tangga	top cover tangga pecah jatuh dari ketinggian					1. cek beban 1. full body harnes 2. safety net 3. safety line	pengawas lapangan



INSTRUKSI PERTEMUAN/RAPAT K3



I. TUJUAN

Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara pelaksanaan pertemuan/rapat K3 Perusahaan.

J. RUANG LINGKUP

Instruksi ini berlaku di semua pekerjaan.

K. REFERENSI

-

L. DEFINISI

Notulen pertemuan rapat merupakan rangkuman hasil pertemuan/rapat K3 yang diadakan guna membahas masalah yang terjadi di lingkungan perusahaan seputar K3 agar bisa dilakukan peningkatan berkelanjutan sehingga penanganan K3 bisa jadi lebih baik.

M. TANGGUNG JAWAB

1. *Sekretaris K3 mengisi notulen pertemuan/rapat K3.*
2. *Ketua K3 memeriksa isi notulen sebelum pertemuan/rapat K3 ditutup.*
3. *Project Manager ikut serta dalam pertemuan/rapat K3 dan mengetahui hasil keputusan pertemuan/rapat K3.*

N. INSTRUKSI

1. Pra-pertemuan/rapat K3
 - 1.2. Sekretaris mengingatkan adanya pertemuan/rapat K3.
2. Persiapan .
 - 2.1 *Petugas K3 menyiapkan ruang rapat.*
3. Pelaksanaan Pertemuan/Rapat K3.
 - 3.1. *Ketua K3 memimpin berjalannya pertemuan/rapat K3.*
 - 3.2. *Sekretaris mencatat segala permasalahan dan masukan selama berjalannya rapat.*
 - 3.3. *Hasil notulen pertemuan/rapat K3 diperiksa oleh ketua K3 dan diketahui oleh Project Manager.*
4. Laporan Inspeksi K3.
 - 4.1. *Safety Officer* membuat laporan Inspeksi K3 dengan format isi sebagai berikut :
 - a. Tempat.
 - b. Hari/Tanggal.
 - c. Pimpinan Rapat.
 - d. Hasil Pembahasan.
 - e. Tanda Tangan Pengesahan.

O. DOKUMEN TERKAIT

-

P. LAMPIRAN

1. Notulen Pertemuan/Rapat K3

