

SURAT KETERANGAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PROGRAM STUDI TEKNIK LINGKUNGAN
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL
426/A.01/TL-FTSP/itenas/VIII/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Dr. M. Rangga Sururi, S.T., M.T.
Jabatan : Ketua Program Studi Teknik Lingkungan Itenas
NPP : 40909

Menerangkan bahwa,

Nama : Firman Nur Hakim
NRP : 25-2016-030
Email : Firmannhkm1@gmail.com

Telah melakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

Nama Kegiatan : Evaluasi Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) di PT. Indo-rama Synthetics.Tbk
Tempat : PT. Indo-rama Synthetics.Tbk
Waktu : 75 hari (5 Juni 2019 – 9 Agustus 2019)
Sumber Dana : Pribadi

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung,

Ketua Program Studi Teknik Lingkungan
Itenas,

U.b.



(Dr. M. Rangga Sururi, S.T., M.T.)
NPP. 40909

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN K3 (SMK3)
DI PT.INDO-RAMA SYNTHETICS TBK DIVISI POLYESTER
KABUPATEN PURWAKARTA**

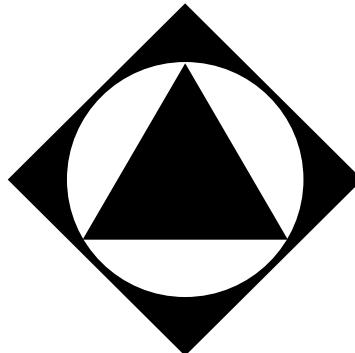
Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Mata Kuliah (TL-490)

Disusun Oleh

Nama : Firman Nur Hakim

NRP : 25-2016-030

Dosen : Dr.Ir Etih Hartati, M.T.



**PROGRAM STUDI TEKNIK LINGKUNGAN
FAKULTAS TEKNIK LINGKUNGAN DAN PERENCANAAN
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL
BANDUNG
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

EVALUASI PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN K3 (SMK3) DI PT.INDO-RAMA SYNTHETICS Tbk DIVISI POLYESTER

PRAKTIK KERJA

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Kelulusan

Mata Kuliah Praktik Kerja (TLA-490)

pada

Program Studi Teknik Lingkungan

Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan

Institut Teknologi Nasional Bandung

Disusun Oleh:

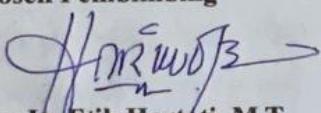
Firman Nur Hakim

252016030

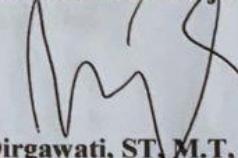
Bandung, 27 Juli 2022

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing


Dr. Ir. Etih Hartati, M.T.
NPP: 119930803

Wakil Koordinator Kerja Praktik


Mila Dirgawati, S.T., M.T., Ph.D.
NPP: 0409058001

Program Studi Teknik Lingkungan

Ketua


Dr. M. Rangga Sururi, S.T., M.T.
NPP: 120040909

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, berkat rahmat, karunia, dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja yang berjudul “Evaluasi Penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester Berdasarkan OHSAS 18001 : 2007”. Laporan praktik kerja ini dapat terselesaikan tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Dr. Ir. Etih Hartati, M.T. selaku dosen pembimbing yang mendukung secara moril dan memberikan bimbingan sehingga menghasilkan laporan yang baik dan benar serta presentasi yang optimal;
2. Bapak/Ibu Dr. Mila Dirgawati, ST., MT. selaku dosen penguji yang telah meluangkan waktunya untuk hadir dan menguji seminar serta memberikan koreksi dan amasukan untuk kesempurnaan laporan Praktik Kerja ini.
3. Orang tua yang memberi dukungan, doa, semangat, dan finansial.
4. Bapak Deny, Bapak Komarudin, Kang Alvin, Bapak Rery serta seluruh pegawai Fire And Safety yang telah membantu dalam mengumpulkan data serta memberikan pembelajaran tentang berkerja di perusahaan Indo-Rama.

Semua pihak rekan yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu pelaksanaan Praktik kerja;

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan dan bantuan dari pihak pihak yang membantu menyelesaikan laporan ini dan semoga laporan ini dapat berguna bagi pihak pihak yang membutuhkan.

Bandung 15 Maret 2022

Penulis

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel	vi
Daftar Gambar.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Ruang Lingkup	3
1.4 Waktu dan Lokasi Pelaksanaan Praktik Kerja.....	3
1.5 Sistematika Pembahasan	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan	5
2.2 Lokasi dan Batas Administratif Perusahaan.....	7
2.3 Visi Misi dan Jam Kerja Perusahaan.....	10
2.3.1 Visi	10
2.3.2 Misi	10
2.3.3 Jam Kerja Perusahaan	10
2.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	11
2.5 Struktur Organisasi Fire And Safety	16
2.6 Pokok-pokok Kebijakan	16
2.7 Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan.....	19
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	23
3.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).....	23

3.2	Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)	23
3.3	Standar Internasional OHSAS 18001:2007.....	26
3.4	Kebijakan K3.....	27
3.5	Perencanaan SMK3	28
3.5.1	Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko dan Penetapan Pengendalian	28
3.5.2	Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lainnya.....	31
3.5.3	Tujuan dan Program.....	32
3.6	Penetapan dan Operasi SMK3.....	36
3.6.1	Sumber Daya, Peran, Tanggung Jawab, Akuntabilitas dan Wewenang	36
3.6.2	Kompetensi, Pelatihan dan Kepedulian	38
3.6.3	Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi.....	42
3.6.4	Dokumentasi	45
3.6.5	Pengendalian Dokumen	47
3.6.6	Pengendalian Operasional.....	48
3.6.7	Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat.....	49
3.7	Pemeriksaan SMK3	51
3.7.1	Pemantauan dan Pengukuran Kinerja	51
3.7.2	Evaluasi Kesesuaian.....	53
3.8	Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan.....	53
3.9	Pengendalian Rekaman	57
3.10	Audit Internal	58
3.11	Tinjauan Manajemen	59

3.12 Skala Pengukuran	61
3.12.1 Metoda Skala Guttman.....	61
3.12.2 Metoda Skala Likert.....	62
3.13 Pemilihan Skala Pengukuran	63
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	66
4.1 Penerapan Sistem Manajemen Kesehatan Keselamatan Kerja (SMK3) Di PT.Indo-Rama Synthetics Tbk	66
4.2 Kebijakan K3.....	67
4.3 Perencanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	67
4.3.1 Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko di PT Indo-Rama Synthetics Tbk	67
4.3.2 Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain.....	70
4.3.3 Tujuan dan Program.....	72
4.4 Penerapan dan Operasi SMK3	73
4.4.1 Sumber Daya, Peran, Tanggung Jawab, Akuntabilitas, dan Wewenang	73
4.4.2 Kompetensi, Pelatihan, dan Kepedulian	75
4.4.3 Komunikasi, Partisipasi, dan Konsultasi.....	77
4.4.4 Dokumentasi	79
4.4.5 Pengendalian Dokumen	80
4.4.6 Pengendalian Operasional.....	81
4.4.7 Kesiapsiagaan Dalam Menghadapi Keadaan Darurat.....	83
4.5 Pemeriksaan SMK3	88
4.5.1 Pemantauan dan Pengukuran Kinerja	88
4.5.2 Penyelidikan insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan	91

4.5.3	Pengendalian Rekaman	92
4.5.4	Audit Internal	93
4.6	Tinjauan Manajemen	94
4.7	Rekapitulasi Hasil Evaluasi	95
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		120
5.1	Kesimpulan	120
5.2	Saran	120

Daftar Tabel

Tabel 2.1 Jam Kerja di PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester	11
Tabel 3.1 Kriteria Pemberian Skor dengan Skala Guttman	62
Tabel 3.2 Kriteria Pemberian Skor dengan Skala Likert.....	63
Tabel 4.1 <i>Check List</i> Kesesuaian Kebijakan K3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk	69
Tabel 4.2 Kriteria Potensi Keparahan	69
Tabel 4.3 Evaluasi Risiko.....	70
Tabel 4.4 Definisi Tingkat Risiko Keparahan	70
Tabel 4.5 Contoh Dokumentasi	80
Tabel 4.6 <i>Check List</i> Kesesuaian Kebijakan K3 PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	98
Tabel 4.7 <i>Check List</i> Kesesuaian Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko, dan Penetapan Pengendalian di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk..	99
Tabel 4.8 <i>Check List</i> Kesesuaian Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	101
Tabel 4.9 <i>Checklist</i> Kesesuaian Tujuan dan Program di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	102
Tabel 4.10 <i>Checklist</i> Kesesuaian Sumberdaya, peran, tanggung jawab, akuntabilitas, dan wewenang di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	103
Tabel 4.11 <i>Checklist</i> Kompetensi, pelatihan, dan kepedulian di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	104
Tabel 4.12 <i>Checklist</i> Kesesuaian Komunikasi, Partisipasi, dan Konsultasi di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	105
Tabel 4.13 <i>Checklist</i> Kesesuaian Dokumentasi di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	106
Tabel 4.14 <i>Checklist</i> Kesesuaian Pengendalian Dokumentasi PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	107

Tabel 4.15 <i>Check List</i> Kesesuaian Pengendalian Operasional di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	108
Tabel 4.16 <i>Check List</i> Kesesuaian Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	109
Tabel 4.17 <i>Check List</i> Kesesuaian Pemantauan dan Pengukuran Kinerja di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	110
Tabel 4.18 <i>Check List</i> Kesesuaian Evaluasi Kesesuaian di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	111
Tabel 4.19 <i>Check List Kesesuaian</i> Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Koreksi, dan Pencegahan di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	112
Tabel 4.20 <i>Check List</i> Kesesuaian Pengendalian Catatan di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	113
Tabel 4.21 <i>Check List</i> Kesesuaian Audit Internal di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	114
Tabel 4.22 <i>Check List</i> Kesesuaian Tinjauan Manajemen di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk.....	114
Tabel 4.23 Rekapitulasi Penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester Berdasarkan OHSAS 18001:2007.....	115

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Peta Administrasi PT. Indo- Rama Synthetics Tbk Divisi Polyester.	8
Gambar 2.2 Layout Perusahaan.....	9
Gambar 2.3 Logo PT. Indo-Rama Synthetics Tbk	10
Gambar 2.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
Gambar 2.5 Struktur Organisasi Fire And Safety (FST)	16
Gambar 2.6 Pernyataan Kebijakan	17
Gambar 3.1 Siklus Manajemen PDCA.....	25
Gambar 3.2 Elemen Implementasi SMK3 Menurut OHSAS 18001	26
Gambar 4.1 Sertifikat OHSAS 18001:2007 PT Indo-Rama Synthetics Tbk	66
Gambar 4.2 Kebijakan Satu Indorama	68
Gambar 4.3 Contoh formulir <i>Work Permit</i>	68
Gambar 4.4 Contoh form Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko	69
Gambar 4.5 Struktur Organisasi P2K3 PT.Indo-Rama Synthetic Tbk. Divisi Polyester.....	74
Gambar 4.6 Pelaksanaan <i>Toolbox Meeting</i>	77
Gambar 4.7 Pelaksanaan <i>Daily Safety Meeting</i>	78
Gambar 4.8 Pelaksanaan <i>Safety Patrol</i>	79
Gambar 4.9 Safety Board	79
Gambar 4.10 Nomor Dokumen di <i>cover</i> dokumen	81
Gambar 4.11 Nomor Pencarian Dokumen di Lemari Penyimpanan	81
Gambar 4.12 Petunjuk Dalam Menghadapi Keadaan Darurat	84
Gambar 4.13 APAR.....	85
Gambar 4.14 Panah Arah Evakuasi di gedung <i>Cp 2</i>	86
Gambar 4.15 Denah Jalur Evakuasi	86
Gambar 4.16 Kotak Pertolongan First Aid Pada Kecelakaan (P3K) beserta APAR	87
Gambar 4.17 Nomor Telepon Darurat.....	87
Gambar 4.18 Papan Safety Record.....	89
Gambar 4.19 Kotak First Aid	89

Gambar 4.20 Data Pemantauan APAR.....	90
Gambar 4.21 Data Pemantauan Hydrant	90
Gambar 4.22 Data Pemantauan Hydrant	92
Gambar 4.23 Formulir Laporan Kejadian Kecelakaan.....	92
Gambar 4.24 Contoh Form Laporan Audit Internal	94

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keselamatan kerja merupakan keselamatan yang berkaitan dengan mesin, pesawat, alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, lingkungan tempat kerja dan cara-cara melakukan pekerjaan. K3 merupakan hal yang tidak terpisahkan dalam sistem ketenagakerjaan dan sumber daya manusia, karena tidak saja sangat penting dalam peningkatan jaminan sosial dan kesejahteraan para pekerja, akan tetapi jauh dari itu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) berdampak positif atas keberlanjutan produktivitas kerjanya. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada saat ini bukan hanya sebagai kewajiban bagi instansi tetapi sudah menjadi kebutuhan para pekerja.

Perusahaan membutuhkan suatu sistem manajemen, khususnya Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3). SMK3 merupakan konsep pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) secara sistematis dan komprehensif dalam suatu sistem manajemen yang utuh melalui proses perencanaan, penerapan, pengukuran, dan pengawasan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pasal 5, menyebutkan bahwa setiap perusahaan wajib menerapkan SMK3 di perusahaannya dan kewajiban tersebut berlaku bagi perusahaan yang mempekerjakan pekerja/buruh paling sedikit 100 (seratus) orang atau mempunyai tingkat potensi bahaya tinggi.

Standar internasional yang membahas persyaratan SMK3, seperti *Occupational Health and Safety Assessment Series* (OHSAS) 18001:2007, *International Organization for Standardization* (ISO) 45001:2016, dan ISO 45001:2018. OHSAS 18001:2007 diterbitkan pertama kali oleh *British Standard Institute* (BSI) dan berlaku secara internasional. Menurut OHSAS 18001:2007, SMK3 merupakan bagian dari suatu sistem

manajemen perusahaan yang digunakan untuk mengembangkan dan menerapkan kebijakan K3 dan mengelola risiko-risiko K3. Standar OHSAS bertujuan untuk mengelola aspek K3 dan bukan untuk mengelola area-area K3 seperti program-program kesejahteraan/kesehatan karyawan, keselamatan produk, kerusakan properti ataupun dampak lingkungan (OHSAS 18001, 2007).

PT. Indo-Rama Synthetics Tbk (IRS) merupakan salah satu perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA) yang bergerak dalam bidang industri tekstil yang memproduksi serat buatan. Perusahaan, tahun ini bisa tahun ini memiliki karyawan sebanyak ± 1200 orang, dan kontraktor ± 200 orang. Perusahaan ini memiliki beberapa satuan kerja, salah satunya adalah *Team Fire and Safety*. *Team Fire and Safety* menaungi hal yang berkaitan mengenai K3 para tenaga kerja dalam melakukan kegiatan operasional dan tamu yang berkunjung ke perusahaan, kondisi lingkungan di lingkup perusahaan, serta keamanan perusahaan dari tindakan kriminalitas.

PT. Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah tersertifikasi standar OHSAS 18001:2007 dan akan mendapatkan penghargaan *zero accident* tahun 2019 dan periode tahun 2019-2024. Sertifikasi standar OHSAS 18001:2007 memberikan nilai ekonomi terhadap perusahaan, sedangkan penghargaan *zero accident* ini nantinya akan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan untuk meningkatkan perlindungan pekerja dari segala bahaya atau risiko kerja, mematuhi peraturan perundangan serta persyaratan lainnya yang berlaku, meningkatkan kepercayaan dan reputasi kepada konsumen.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari pelaksanaan praktik kerja ini adalah mengevaluasi penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester (IRS) berdasarkan standar OHSAS 18001:2007 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja ini, yaitu :

1. Mengetahui penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester
2. Melakukan evaluasi dari penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan kerja (SMK3) PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester sesuai dengan standar OHSAS 18001 :2007
3. Merekomendasikan perbaikan dan peningkatan berkelanjutan terhadap penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester yang belum memenuhi kesesuaian berdasarkan OHSAS 18001:2007.

1.3 Ruang Lingkup

Pelaksanaan praktik kerja ini melingkupi :

1. Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan kerja (SMK3) di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester meliputi penetapan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan – kegiatan yang menyebabkan kecelakaan
2. Peraturan yang dijadikan acuan perbandingan ketercapaian penerapan dilapangan dan peraturan yang digunakan adalah standar OHSAS (*Occupational Health and Safety Assessment Series*) 18001 : 2007

1.4 Waktu dan Lokasi Pelaksanaan Praktik Kerja

Lokasi : PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester Purwakarta berada di Desa Cibinong dan Desa Kembangkuning, Kecamatan Jatiluhur, Kabupaten Purwakarta, Provinsi Jawa Barat.

Waktu : 1 July – 9 Agustus 2019.

1.5 Sistematika Pembahasan

BAB 1 Pendahuluan

Berisi tentang uraian singkat mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, metodologi praktik kerja, dan sistematika pelaporan dari praktik kerja.

BAB II Gambaran Umum

Berisi tentang sejarah umum, visi dan misi, nilai dan budaya kerja, lokasi dan batas administratif, struktur organisasi, jam kerja, proses operasional,

dan penghargaan bidang K3 dan lingkungan di di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester

BAB III Tinjauan Pustaka

Berisi tentang teori dasar K3, SMK3 dan klausul-klausul yang terdapat dalam OHSAS 18001:2007 mengenai persyaratan penerapan SMK3 dari jenis literatur yang digunakan

BAB IV Analisa dan Pembahasan

Berisi tentang hasil pengamatan dan analisa kesesuaian penerapan SMK3 untuk setiap klausul standar OHSAS 18001:2007 di di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester.

BAB V Simpulan dan Saran

Berisi tentang jawaban dari tujuan dalam bentuk kesimpulan dan rekomendasi perbaikan kondisi eksisting kepada Team Fire and Safety dari penulis terkait analisa dan pembahasan yang telah dilakukan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

PT. Indo-Rama Synthetics Tbk mulai beroperasi secara komersial pada tahun 1975. Indorama, didirikan pada tahun 1975, mulai produksi secara komersial pada tahun 1976 dengan pabrik Pemintalan kapas di Purwakarta tepatnya di Desa Kembang Kuning, Ubrug, Jatiluhur yang secara terus menerus melakukan diversifikasi dan memperluas bisnis Spun Yarn dan menambah produksi pembuatan Polyester Filament Yarns, “Polyester Stapel Fibers Pet Resin:, Polyester Chips dan Polyester Filament Fabrics untuk pasar global dengan lokasi pabrik di Jawa Barat (Purwakarta, Campaka dan Bandung). Perusahaan telah terdaftar di Bursa Efek Indonesia sejak 1990.

Indorama merupakan salah satu eksportir terbesar di Indonesia dan telah menjadi pemenang tetap dalam memperebutkan penghargaan bergengsi Primaniyarta untuk prestasi eksportnya. Indorama mengekspor ke para pelanggan premium di Amerika Utara, Eropa, Amerika Selatan, Asia, Australia dan Timur Tengah. Suatu proses penanaman modal kembali yang terus menerus dan program peningkatan produktivitas telah menjadikan Indorama salah satu produsen Polyester yang paling kompetitif di seluruh dunia.

Secara konsisten Perusahaan telah beroperasi dengan kapasitas pemanfaatan tingkat tinggi, melampaui perusahaan-perusahaan sejenis di Asia dan diseluruh dunia. Perusahaan mengekspor produknya ke lebih dari 75 negara yang mencakup semua lima benua besar di seluruh dunia. Fasilitas dan prasarana di kompleks Purwakarta adalah yang terbaik di bidang ini. Perusahaan telah mendirikan sebuah lembaga yang dinamakan

Yayasan Pendidikan Indorama (YPI), Purwakarta, dan mendirikan Politeknik Enjineering Indorama (PEI). Politeknik Enjineering berkelas dunia yang berfokus untuk menyediakan kualitas yang tinggi dan pendidikan yang relevan dengan industri dengan biaya yang disubsidi untuk para mahasiswa di Indonesia. Perusahaan juga telah mensponsori Yayasan Rama Global School, Purwakarta, yang telah mendirikan Rama Global School bagi anak-anak karyawan perusahaan dan perusahaan-perusahaan disekitarnya.

2.2 Lokasi dan Batas Administratif Perusahaan

Lokasi PT.Indo-Rama Synthetics (IRS) Tbk. Divisi Polyester Purwakarta berada di Desa Cibinong dan Desa Kembangkuning, Kecamatan Jatiluhur, Kabupaten Purwakarta, Provinsi Jawa Barat. Secara geografis letak kawasan antara $06^{\circ} 30' 11,14''$ LS dan $107^{\circ} 30' 11,34''$ BT. Peta administratif teracantum pada gambar 2.1

Batas administrasi

Sebelah Utara : PT. Indorama Synthetics Tbk Divisi Spinning

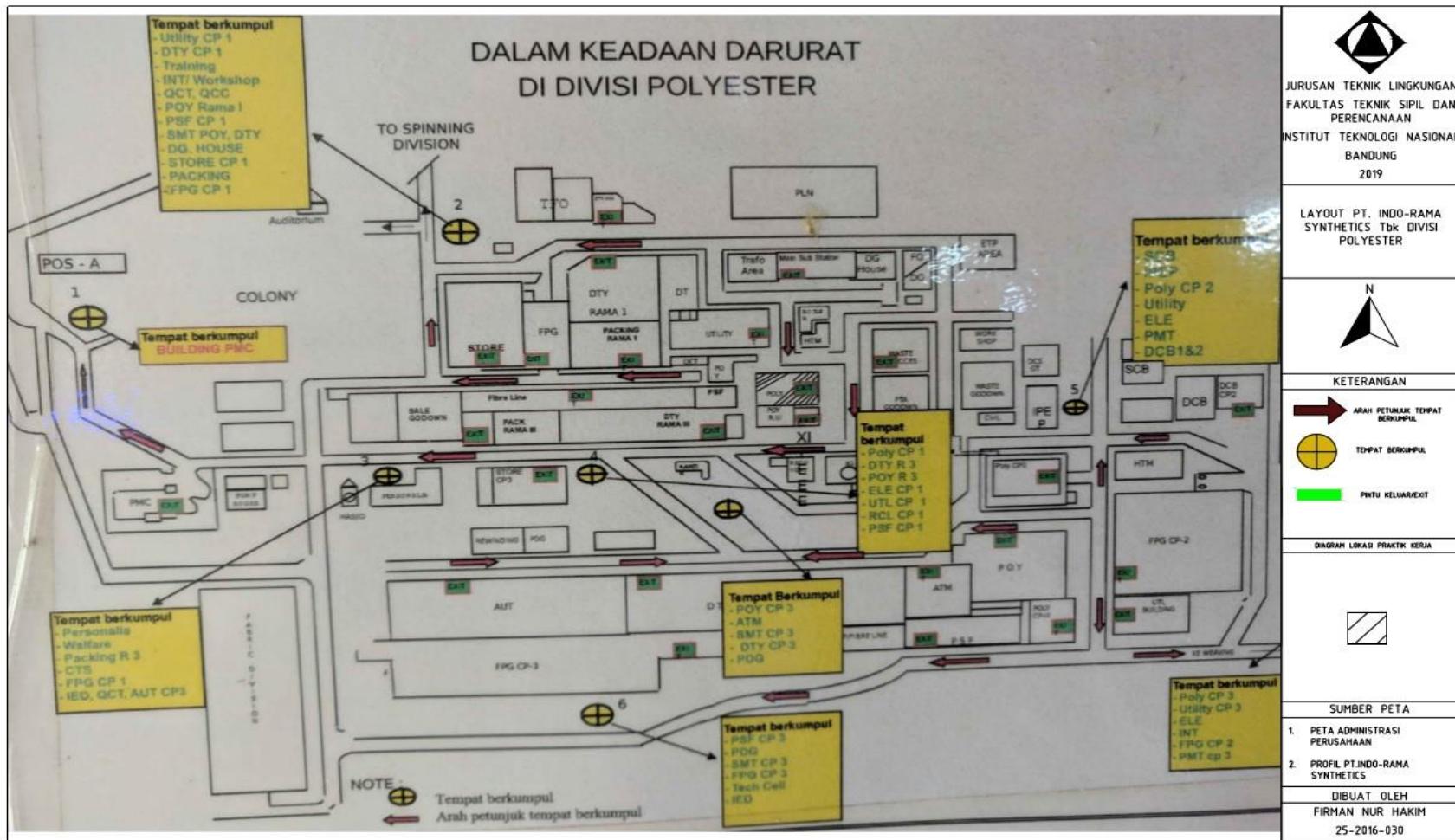
Sebelah Timur: Pemukiman dan PT. Indorama Polychem Indonesia

Sebelah Barat : Pemukiman

Sebelah Selatan: Pemukiman dan PT. Natural Nusantara



Gambar 2.1 Peta Administrasi PT. Indo- Rama Synthetics Tbk Divisi Polyester.



Gambar 2.2 Layout Perusahaan

(Sumber : PT. Indo-Rama Synthetics Tbk.)

2.3 Visi Misi dan Jam Kerja Perusahaan

2.3.1 Visi

Visi dari PT. Indo-rama Synthetics Tbk sebagai berikut :

- Melakukan yang terbaik dalam mencapai kinerja dan kualitas yang sempurna melalui hasil produk dan pelayanan;
- Menjadikan pelanggan puas dan setia; dan
- Memaksimalkan keuntungan bagi seluruh masyarakat dan pemegang saham perusahaan.

2.3.2 Misi

Misi dari PT. Indo-rama Synthetic Tbk antara lain :

1. Menghasilkan produk yang berkualitas;
2. Menggunakan teknologi tepat guna;
3. Terdepan dalam biaya produksi rendah;
4. Secara berkelanjutan mengembangkan produk baru melalui penelitian dan pengembangan; dan
5. Hubungan jangka panjang dengan rekan bisnis.

Berikut ini, merupakan logo dari PT. IRS Purwakarta



Gambar 2.3 Logo PT. Indo-Rama Synthetics Tbk

(Sumber : Dept Personalia Indo-Rama)

2.3.3 Jam Kerja Perusahaan

PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester memberlakukan jam kerja yang terdiri dari non shift dan shift. Semua satuan kerja memberlakukan kerja shift bagi tenaga kerjanya, Pada Tabel 2.1 dapat dilihat jam kerja di PT.Indo-Rama Synthetics Tbk

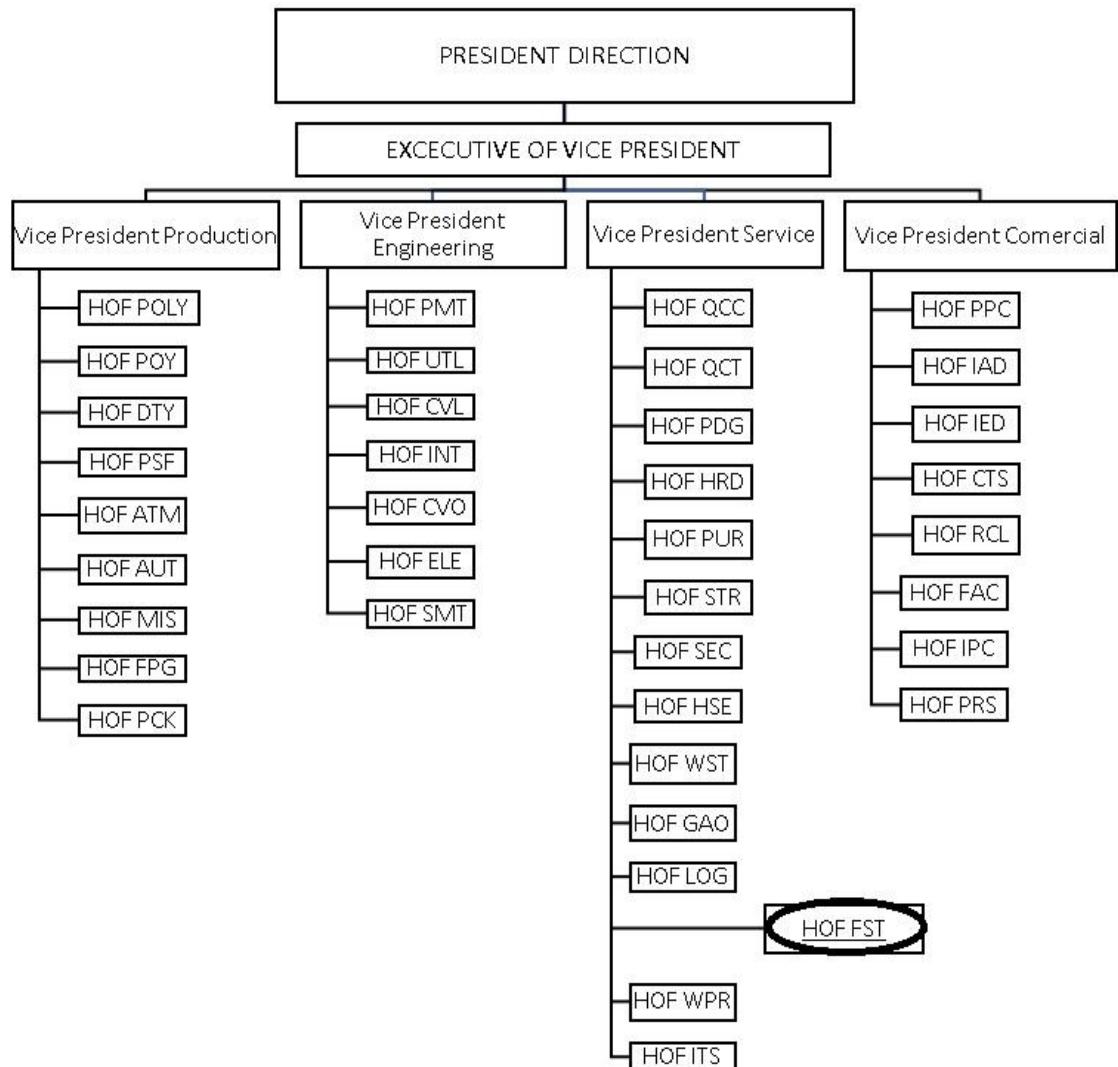
Tabel 2.1 Jam Kerja di PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester

No	JADWAL KERJA	JAM KERJA
1.	General Shift	08.00 – 17.00
2.	Shift 1 (Malam)	22.00 – 06.00
3.	Shift 2 (Pagi)	06.00 – 14.00
4.	Shift 3 (Sore)	14.00 – 22.00

(Sumber : PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester 2019)

2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara setiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester membentuk suatu struktur organisasi dengan bagian dan pertanggungjawaban yang jelas. Struktur organisasi PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester lebih lengkap dapat dilihat di **Gambar 2.4**



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Perusahaan.

(Sumber : PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

Keterangan :



: Divisi dilaksanakannya Praktik Kerja

- i. Dept PLY (Poly) : untuk menghasilkan chip Polyester dan lelehan polyester
- ii. Dept POY (Polyester Oriented Yarn) : Untuk menghasilkan benang filamen jenis POY/FDY
- iii. Dept PSF (Polyester Staple Fiber) : Untuk menghasilkan staple fiber/kapas buatan

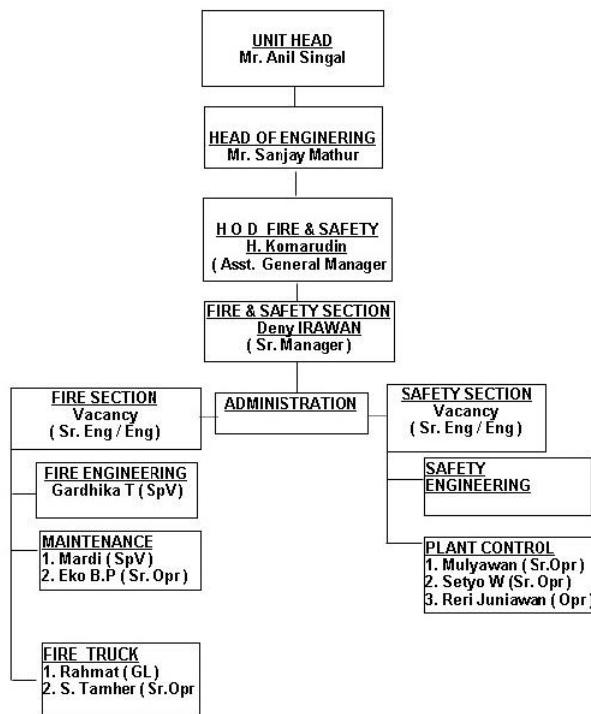
- iv. Dept DT (Draw Twisting) : Untuk menyempurnakan benang filamen dari dept POY menjadi produk benang yang lebih baik kualitasnya sesuai dengan intensifikasi standar yang ditetapkan
- v. Dept DTY (Draw Texturing Yarn) : Untuk menyempurnakan benang filamen dari POY dengan texturing sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
- vi. Dept PRS (Personalia) : Merekrut, Menyeleksi, Menerima dan mengarahkan serta memberentikan karyawan
- vii. Dept TRG (Training) : Sebagai wadah untuk membina/membimbing dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap mental karyawan secara terarah, terencana serta terprogram
- viii. Dept QCC (Quality Control Chemical) : Meneliti bahan baku PTA dan EG serta bahan baku lainnya yang dapat mempengaruhi kualitas produksi
- ix. Dept QCT (Quality Control Textile) : Meneliti hasil/produksi fiber/filamen agar dapat digolongkan kedalam kualitas tertentu
- x. Dept PCK (Packing) : Melaksanakan pengepakan hasil produksi
- xi. Dept PMT (Poly Maintenance) : Untuk memelihara membongkar dan memasang serta memonitor kelancaran jalannya mesin produksi dilingkungan Dept Poly
- xii. Dept SMT (Spinning Maintenance) : Untuk memelihara membongkar dan memasang serta memonitor kelancaran jalannya mesin produksi dilingkungan Dept POY, PSF, DT/DTY, PCK

- xiii.** Dept INT (Instrumen) : Memelihara, memasang atau membongkar peralatan dan instalasi mesin yang berhubungan dengan elektronik termasuk telepon
- xiv.** Dept ELE (Electrician) : Mengendalikan penyediaan listrik arus kuat melalui Generator zet (Genzet), serta memasang dan memelihara instalasi penerangan dan tenaga listrik lainnya
- xv.** Dept UTL (Utility) : Mengendalikan kelancaran Air Conditioning (AC), Chiller, Bioler, Compessor dan Water Treatment H2 Nitrogen
- xvi.** Dept CVL (Civil) : Mengawasi proyek dan perbaikan bangunan
- xvii.** Dept FPG (Finish Product Godown) : Menerima hasil produksi yang sudah dikemas oleh Dept Packing dan dari Dept Produksi lainnya berupa chip, benang filamen dan staple fiber untuk disimpan dan di check sesuai dengan jenis dan gradenya yang selanjutnya di distibusikan kepada konsumen dalam dan luar negeri
- xviii.** Dept PUR (Purchase) : Merencanakan dan melaksanakan pengadaan / pembelian barang sesuai dengan indent dan inventory management
- xix.** Dept RML (Raw Material) : Mengendalikan material / bahan baku berupa PTA & EG yang datang dari tangki atau container
- xx.** Dept IAD (Internal Audit) : Mengecek prosedur tentang pengadaan barang / material yang diperlukan setiap departemen, Surat masuk & keluar, Kupon makan, Over time, Stock barang dan seragam
- xxi.** Dept BAG (Baging) : Mengecek Chip Pet, memberikan sample chip ke lab dan memasukan Chip ke gudang

- xxii.** Dept PRJ (Project) : Mengawasi jalanya proyek
- xxiii.** Dept MIS (Management Information System) : Memberikan / melaporkan data seluruh departemen ke Presiden / Pimpinan perusahaan
- xxiv.** Dept TCH (Technic) : Merencanakan dan melaksanakan pemasangan mesin yang berkaitan dengan teknik
- xxv.** Dept FAC (Finance Accounting) : Mengkalkulasikan pemasukan dan pengeluaran perusahaan
- xxvi.** Dept ITS (Information Technology System) : Menerima data dari semua Departemen untuk diolah kedalam komputer
- xxvii.** Dept STR (Storage) : Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang atau spare part
- xxviii.** Dept GAO (General Affair Office) : Menangani masalah administrasi yang bersifat umum
- xxix.** Dept FST (Fire And Safety) : Mengendalikan pekerjaan pekerjaan yang mengandung dan berakibat terjadinya kecelakaan kerja dengan tingkat resiko tertentu serta mencegah terjadinya kebakaran dan ledakan
- xxx.** Dept RCL (Recycling) : Mengambil, menjaga, mengolah dan menjual waste yang berasal dari departemen di lingkungan produksi
- xxxi.** Dept SEC (Security) : Mengendalikan segala sesuatu yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban dilingkungan perusahaan
- xxxii.** Dept WFR (Welfare) : Mempersiapkan perlengkapan untuk kesejahteraan karyawan

2.5 Struktur Organisasi Fire And Safety

Struktur Organisasi Team Fire and Safety PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester dipimpin oleh *Fire & Safety Section* membawahi tiga section yaitu *Fire section*, *Administration*, *Safety section*. Bagian dari *Fire section* terbagi menjadi *Fire Engineering*, *Maintenance* dan *Fire Truck* sedangkan *Safety section* membawahi dua section yaitu *Safety Engineering* dan *Plant Control*. Struktur Organisasi PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester lebih lengkap dapat dilihat di **Gambar 2.5**



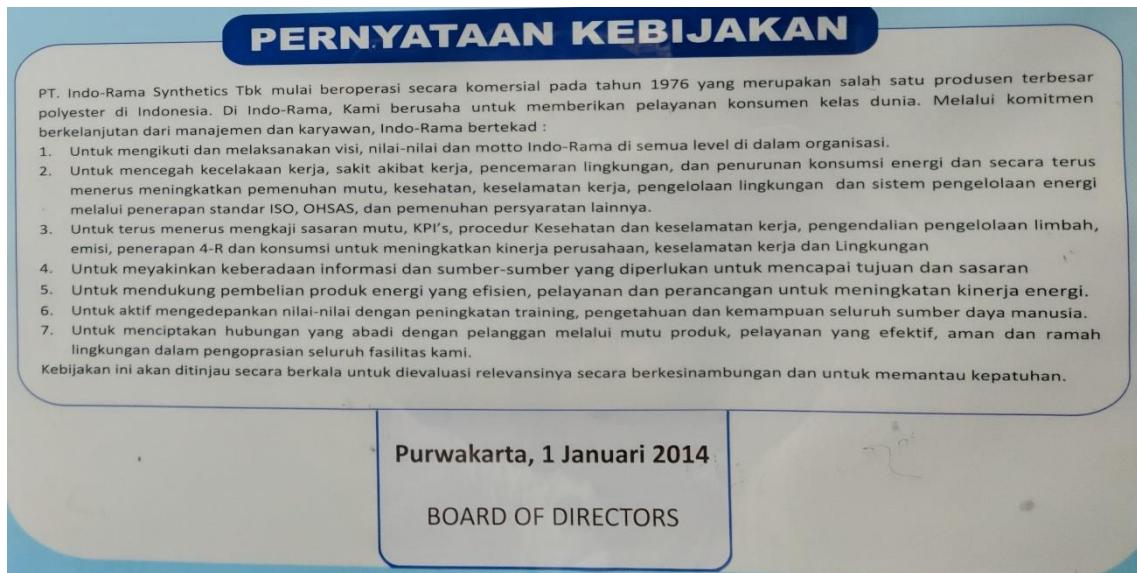
Gambar 2.5 Struktur Organisasi Fire And Safety (FST)

(Sumber : PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

2.6 Pokok-pokok Kebijakan

PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. (IRS) Divisi Polyester memiliki pokok – pokok kebijakan yang dijadikan sebagai acuan peraturan dalam instansi. kebijakan K3 di IRS menggunakan ISO dan 1 OHSAS. Kebijakan di PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester sangat penting dan

menjadi landasan utama yang diharapkan untuk menggerakan semua elemen yang ada di dalam Perusahaan tersebut. Kebijakan PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester dapat di lihat pada **Gambar 2.6**



Gambar 2.6 Pernyataan Kebijakan

(Sumber : PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

Kantor pusat perusahaan (Corporate Office) berlokasi di Jakarta tepatnya di Graha Irama lantai 17, Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-1, KAV 1-2 PO.BOX 3375 Jakarta 12950, Indonesia.

Penghargaan yang dimiliki PT. Indo-rama Synthetics Tbk seperti :
Tahun 1994 :

Majalah Forbes memasukan Perusahaan dalam daftar 100 Perusahaan kecil terbaik di pasar negara berkembang.

Tahun 1996 :

Asian Institute of Management memberikan penghargaan kepada Perusahaan atas menejemen operasi.

Tahun 1997 :

Perusahaan telah dianugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan Investasi asing.

Tahun 1998 :

Dalam jajak pendapat tahun ini, merupakan salah satu Perusahaan terbaik yang dikelola diwilayah ini.

Tahun 1999 :

Selama krisis Asia, perusahaan terpilih sebagai salah satu perusahaan yang bertahan di Asia dan sebagai perusahaan yang perlu dipelajari dalam jajak pendapat yang dilakukan oleh majalah Asiamoney.

Tahun 2000 :

Selama krisis Asia, perusahaan terpilih sebagai salah satu perusahaan yang bertahan di Asia dan sebagai perusahaan yang perlu dipelajari dalam jajak pendapat yang dilakukan oleh majalah Asiamoney

Tahun 2001 :

Perusahaan yang dianugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan penanaman modal asing. Perusahaan menduduki peringkat diantara 1.000 perusahaan terbesar di Indonesia oleh majalah Asiaweek.

Tahun 2005 :

Perusahaan telah dianugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan penanaman modal asing.

Tahun 2007 :

Perusahaan telah dianugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan penanaman modal asing.

Tahun 2009 :

Perusahaan telah dianugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan penanaman modal asing.

Tahun 2012 :

Perusahaan telah di anugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan penanaman modal asing.

Tahun 2013 :

Perusahaan telah di anugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan penanaman modal asing.

Tahun 2015 :

Perusahaan telah di anugerahi penghargaan bergengsi Primaniyarta Award oleh pemerintah Indonesia dalam kategori perusahaan penanaman modal asing.

2.7 Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan

Perusahaan peduli terhadap perlindungan lingkungan dan keselamatan dari karyawannya. Perusahaan bersertifikat ISO 14001:2004, ISO 18001 dan ISO 9001:2000. Dibutuhkan kurang lebih selama empat bulan untuk perusahaan menerapkan kualitas gabungan dan sistem manajemen lingkungan di fasilitas manufaktur di Purwakarta. PT. Indo-Rama Synthetics Tbk, menggunakan perangkat peralatan teknologi untuk pengolahan limbah untuk memenuhi standar Bank Dunia dan pemerintah Indonesia. Fasilitas medis yang memadai disediakan untuk semua karyawan dan keluarga mereka dan tidak mempekerjakan anak dibawah umur dalam kebijaksanaan perusahaan.

Sertifikat yang dimiliki PT. Indo-rama Synthetics Tbk seperti :

1. Sertifikat Sistem Jaminan Halal 14 Februari 2018



2. BSC (*British Safety Council*)



3. OHSAS 18001:2007 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)



4. ISO 9001:2015 (Sistem Manajemen Mutu)



5. ISO 14001:2015 (Sistem Manajemen Lingkungan)



BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

K3 merupakan kondisi dan faktor-faktor yang berdampak pada keselamatan dan kesehatan karyawan atau orang lain di tempat kerja (OHSAS 18001, 2007). Selain itu, K3 merupakan pemikiran dan upaya untuk menjamin kesempurnaan jasmani maupun rohani pada khususnya tenaga kerja, dengan melakukan pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja (Tarwaka, 2014; Mangkunegara, 2002). Tujuan dari K3 adalah (Mangkunegara, 2002) :

1. Agar setiap pegawai/tenaga kerja mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan kerja baik secara fisik, sosial, dan psikologis;
2. Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya, selektif mungkin;
3. Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya;
4. Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai/tenaga kerja;
5. Agar meningkatkan kegairahan, keserasian kerja, dan partisipasi kerja;
6. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau kondisi kerja;
7. Agar setiap pegawai/tenaga kerja merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

3.2 Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)

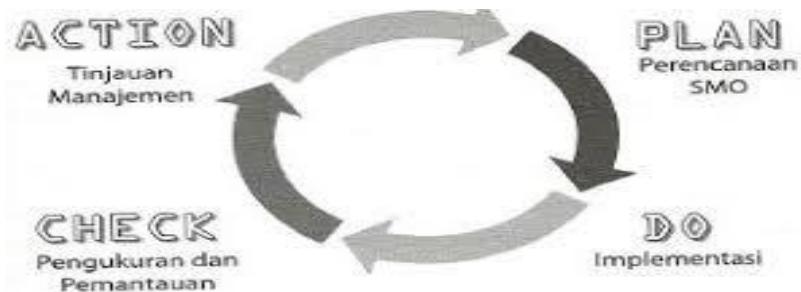
SMK3 merupakan bagian sistem manajemen perusahaan yang digunakan untuk mengembangkan dan menerapkan kebijakan K3 dan mengelola risiko K3 (OHSAS 18001, 2007). Selain itu, SMK3 merupakan

pengelolaan K3 secara sistematis dan komprehensif dalam sistem manajemen yang utuh

melalui proses perencanaan, penerapan, pengukuran, dan pengawasan. Tujuan dari SMK3 adalah (Ramlili, 2010) :

1. Sebagai alat ukur kinerja K3 dalam perusahaan;
2. Sebagai pedoman implementasi K3 dalam perusahaan;
3. Sebagai dasar penghargaan (*awards*);
4. Sebagai sertifikasi.

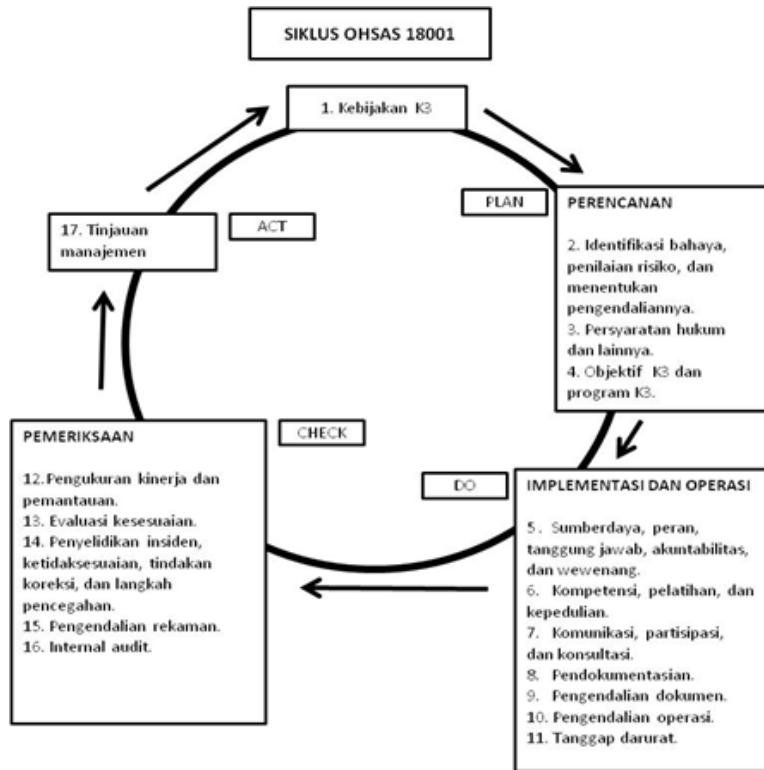
SMK3 terdiri atas proses manajemen dan elemen-elemen implementasinya. Proses SMK3 menjelaskan sistem manajemen tersebut dijalankan atau digerakkan dan menggunakan pendekatan PDCA (*Plan-Do-Check-Action*), yaitu mulai dari perencanaan, penerapan, pemeriksaan, dan tindakan perbaikan (Ramlili, 2010). Siklus manajemen PDCA dapat dilihat pada **Gambar 3.1**.



Gambar 3.1 Siklus Manajemen PDCA

(Sumber: Ramlili, 2010)

OHSAS 18001 menggunakan pendekatan kesisteman mulai dari perencanaan, penerapan, pemantauan, dan tindakan perbaikan yang mengikuti siklus PDCA yang merupakan proses peningkatan berkelanjutan. Elemen implementasi SMK3 menurut OHSAS 18001 dapat dilihat pada **Gambar 3.2**



Gambar 3.2 Elemen Implementasi SMK3 Menurut OHSAS 18001

(Sumber: Ramli, 2010)

3.3 Standar Internasional OHSAS 18001:2007

Standar OHSAS 18001:2007 digunakan sebagai persyaratan SMK3, sehingga perusahaan dapat mengendalikan risiko-risiko K3 dan meningkatkan kinerja. Standar ini diaplikasikan kepada perusahaan yang berusaha untuk (OHSAS, 18001, 2007) :

1. Membuat suatu SMK3 untuk menghilangkan atau meminimalkan risiko kepada personel dan pihak-pihak terkait lain yang mungkin ditimbulkan oleh risiko K3 yang terkait dengan aktivitas kerja perusahaan;
2. Menerapkan, memelihara, dan secara berkelanjutan meningkatkan SMK3;
3. Menentukan persyaratan tersebut sesuai dengan kebijakan K3 yang ditetapkan;
4. Memperlihatkan kesesuaian dengan standar OHSAS :

- a. Menentukan sendiri ketentuan dan deklarasi kesesuaian; atau
- b. Mendapatkan konfirmasi kesesuaianya oleh pihak lain yang mempunyai hubungan, seperti pelanggan; atau
- c. Mendapatkan pernyataan deklarasi sendiri oleh pihak luar; atau
- d. Mendapatkan sertifikat atas SMK3 oleh lembaga eksternal.

3.4 Kebijakan K3

Perwujudan dari komitmen puncak pimpinan yang memuat visi dan tujuan perusahaan, komitmen dan tekad untuk melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja, kerangka dan program kerja disebut dengan kebijakan K3. Kebijakan K3 sangat penting dan menjadi landasan utama yang diharapkan menggerakkan semua elemen yang ada dalam perusahaan, sehingga program K3 yang diinginkan dapat berhasil dengan baik (Ramli, 2010).

Manajemen puncak harus mendefinisikan dan menyetujui kebijakan K3 dan memastikan bahwa di dalam ruang lingkup dari SMK3 mencakup hal berikut : (OHSAS 18001, 2007; Ramli, 2010) :

- a. Sesuai dengan sifat dan skala risiko-risiko K3 perusahaan;
- b. Mencakup suatu komitmen untuk pencegahan cidera dan sakit penyakit dan peningkatan berkelanjutan manajemen dan kinerja K3;
- c. Mencakup suatu komitmen untuk paling tidak mematuhi peraturan K3 dan persyaratan lain yang relevan yang biasa dilakukan oleh perusahaan yang terkait dengan risiko-risiko K3;
- d. Memberikan kerangka kerja untuk menetapkan dan meninjau tujuan-tujuan K3;
- e. Didokumentasikan, diterapkan, dan dipelihara;
- f. Dikomunikasikan ke seluruh personel dalam kendali perusahaan dengan tujuan bahwa personel menyadari kewajiban K3 masing-masing;
- g. Tersedia untuk pihak-pihak terkait;

- h. Dikaji secara periodik untuk memastikan kebijakan tetap relevan dan sesuai untuk perusahaan.

3.5 Perencanaan SMK3

SMK3 tidak akan berjalan dan memberikan hasil optimal apabila tanpa perencanaan. Perencanaan merupakan tindak lanjut dan penjabaran kebijakan K3 yang telah ditetapkan oleh manajemen puncak dengan mempertimbangkan hasil audit yang pernah dilakukan dan masukan dari berbagai pihak termasuk hasil pengukuran kinerja K3. Hasil dari perencanaan ini selanjutnya menjadi masukan dalam pelaksanaan dan operasional K3 (Ramlili, 2010)

3.5.1 Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko dan Penetapan Pengendalian

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi bahaya yang ada, penilaian risiko, dan penetapan pengendalian yang diperlukan. Prosedur untuk mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko harus memperhatikan (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Aktivitas rutin dan tidak rutin;
- b. Aktivitas seluruh personel yang mempunyai akses ke tempat kerja (termasuk kontraktor dan tamu);
- c. Perilaku manusia, kemampuan dan faktor-faktor manusia lainnya;
- d. Bahaya-bahaya yang timbul dari luar tempat kerja yang berdampak pada kesehatan dan keselamatan personel di dalam kendali perusahaan di lingkungan tempat kerja;
- e. Bahaya-bahaya yang terjadi di sekitar tempat kerja hasil aktivitas kerja yang terkait di dalam kendali perusahaan;
- f. Prasarana, peralatan, dan material di tempat kerja, yang disediakan baik oleh perusahaan ataupun pihak lain;

- g. Perubahan-perubahan atau usulan perubahan di dalam perusahaan, aktivitas-aktivitas atau material;
- h. Modifikasi SMK3, termasuk perubahan sementara, dan dampaknya kepada operasional, proses-proses dan aktivitas- aktivitas;
- i. Adanya kewajiban perundangan yang relevan terkait dengan penilaian risiko dan penerapan pengendalian yang dibutuhkan;
- j. Rancangan area-area kerja, proses-proses instalasi-instalasi, mesin/peralatan, prosedur operasional dan perusahaan kerja, termasuk adaptasinya kepada kemampuan manusia.

1. Identifikasi Bahaya

Upaya sistematis untuk mengetahui potensi bahaya yang ada di lingkungan kerja disebut identifikasi bahaya. Mengetahui sifat dan karakteristik bahaya, pekerja dapat lebih berhati-hati, waspada dan melakukan langkah-langkah pengamanan agar tidak terjadi kecelakaan. Prosedur identifikasi bahaya dan penilaian risiko disyaratkan oleh OHSAS 18001 sebagai berikut (Ramli, 2010) :

- a. Mencakup seluruh kegiatan perusahaan baik kegiatan rutin maupun non rutin. Tujuannya agar semua bahaya yang ada dapat diidentifikasi dengan baik termasuk potensi bahaya yang dapat timbul dalam kegiatan yang bersifat non rutin seperti pemeliharaan, proyek pengembangan, dan lainnya;
- b. Mencakup seluruh aktivitas individu yang memiliki akses ke tempat kerja;
- c. Perilaku manusia, kemampuan, dan faktor manusia lainnya. Faktor manusia harus dipertimbangkan ketika melakukan identifikasi dan penilaian risiko. Perilaku yang kurang baik mendorong terjadinya tindakan berbahaya yang dapat mengarah terjadinya insiden;

- d. Identifikasi semua bahaya yang berasal dari luar tempat kerja yang dapat menimbulkan efek terhadap kesehatan dan keselamatan manusia yang berada di tempat kerja;
- e. Bahaya yang timbul di sekitar tempat kerja dari aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan yang berada di bawah kendali perusahaan. Sumber bahaya tidak hanya berasal dari internal perusahaan tetapi juga dapat bersumber dari sekitar tempat kerja;
- f. Mencakup seluruh infrastruktur, peralatan dan material di tempat kerja, baik yang disediakan perusahaan atau pihak lain;
- g. Perubahan dalam perusahaan, kegiatan, atau material;
- h. Setiap perubahan atau modifikasi yang dilakukan dalam perusahaan termasuk perubahan sementara harus memperhitungkan potensi bahaya K3 dan dampaknya terhadap operasi, proses, dan aktivitas;
- i. Setiap persyaratan legal yang berlaku berkaitan dengan pengendalian risiko dan implementasi pengendalian yang diperlukan;
- j. Rancangan lingkungan kerja, proses, instalasi, mesin, peralatan, prosedur operasi dan organisasi kerja, termasuk adaptasinya terhadap kemampuan manusia.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko bertujuan untuk mengevaluasi besarnya risiko serta skenario dampak yang akan ditimbulkannya. Penilaian risiko digunakan sebagai langkah saringan untuk menentukan tingkat risiko ditinjau dari kemungkinan kejadian dan keparahan yang dapat ditimbulkan. Risiko memang harus ditekan, namun memiliki keterbatasan seperti faktor biaya, teknologi, kepraktisan, kebiasaan dan kemampuan dalam menjalankannya dengan konsisten (Ramlil, 2010).

3. Penetapan Pengendalian

OHSAS 18001:2007 mensyaratkan perusahaan melakukan pengendalian risiko sesuai hasil identifikasi bahaya dan penilaian risiko yang telah dilakukan. Pengendalian risiko dilakukan terhadap seluruh bahaya yang ditemukan dalam proses identifikasi bahaya dan mempertimbangkan peringkat risiko untuk menentukan prioritas dan cara pengendaliannya.

3.5.2 Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lainnya

Perusahaan harus membuat, menerangkan dan memelihara suatu prosedur untuk mengidentifikasi dan mengakses peraturan perundangan dan persyaratan K3 lainnya yang diaplikasikan untuk K3, serta memastikan bahwa peraturan perundangan dan persyaratan lain yang relevan. Perusahaan harus mempertimbangkan dalam membuat, menerapkan dan memelihara SMK3 perusahaan, serta selalu memutakhirkan informasi dan mengkomunikasikan peraturan perundangan dan persyaratan lain yang relevan kepada orang yang bekerja di dalam kendali perusahaan dan pihak-pihak terkait lain (OHSAS 18001, 2007).

OHSAS 18001:2007 mensyaratkan perusahaan perlu melakukan identifikasi semua perundangan, peraturan atau standar yang terkait dengan bisnis atau operasinya sebagai landasan dalam menerapkan K3 dan mensyaratkan adanya prosedur manajemen untuk mengidentifikasi semua perundangan, peraturan atau standar yang terkait dengan risiko yang terdapat dalam perusahaan. Prosedur ini memuat antara lain prosedur mendapatkan akses ke sumber perundangan, proses kajian serta dampak hukum sekaligus menentukan penanggung jawab pemenuhannya (Ramli, 2010).

Semua perundangan dan persyaratan K3 tersebut harus dikomunikasikan dan disosialisasikan agar semua pihak dalam

perusahaan memahami dan menjalankannya di lingkungan masing-masing. Masukan yang dapat digunakan untuk menentukan perundangan dan persyaratan yang diperlukan antara lain (Ramli, 2010) :

- a. Rincian aktivitas perusahaan termasuk produk dan jasa yang dihasilkan. Informasi ini diperlukan untuk mendapatkan gambaran tentang persyaratan K3 dan standar yang digunakan dalam kegiatan sejenis;
- b. Hasil identifikasi bahaya yang telah dilakukan;
- c. Best Practices, yang dapat diperoleh dari institusi atau perusahaan sejenis;
- d. Persyaratan hukum yang berlaku untuk kegiatan sejenis aktivitas perusahaan

Berdasarkan masukan tersebut dilakukan identifikasi perundangan dan persyaratan lainnya yang relevan dengan kegiatan perusahaan, perusahaan harus memiliki akses ke sumber perundangan dan persyaratan K3 lainnya, misalnya melalui (Ramli, 2010) :

- a. Internet,
- b. Perpustakaan,
- c. Sosiasi industri,
- d. Instansi/lembaga pemerintah,
- e. Asosiasi K3,
- f. Konsultan,
- g. Produsen alat dan bahan kimia,
- h. Kontraktor, dan lainnya.

3.5.3 Tujuan dan Program

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara tujuan dan sasaran K3 yang tedokumentasi, pada setiap fungsi dan tingkat yang relevan di dalam perusahaan. Tujuan-tujuan harus dapat diukur, bila

memungkinkan, dan konsisten dengan kebijakan K3, termasuk komitmen untuk mencegah cidera dan sakit penyakit, memenuhi peraturan perundangan yang relevan dan persyaratan lain, untuk peningkatan berkelanjutan (OHSAS 18001, 2007).

Pada saat membuat dan meninjau tujuan-tujuan tersebut, perusahaan harus mempertimbangkan peraturan perundangan dan persyaratan K3 dan risiko-risiko K3, serta mempertimbangkan aspek teknologi, aspek keuangan, persyaratan operasional dan bisnis, dan pandangan dari pihak-pihak terkait (OHSAS 18001, 2007)

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara suatu program untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan. Program minimum harus memasukkan (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Penunjukan penanggung jawab dan kewenangan untuk mencapai tujuan pada setiap fungsi dan tingkat organisasi;
- b. Cara-cara dan jangka waktu untuk mencapai tujuan.

Program manajemen K3 harus dikaji pada interval waktu yang teratur dan terencana, dan dirubah sesuai kebutuhan, untuk memastikan tujuan-tujuan tercapai.

1. Tujuan

Tujuan utama klausul ini adalah untuk memastikan bahwa perusahaan organisasi (perusahaan) telah menetapkan tujuan K3 untuk memenuhi kebijakan K3. Tanpa tujuan K3 yang jelas dan terarah, implementasi SMK3 tidak akan berhasil dengan baik. Tujuan K3 harus memiliki kaitan dengan hasil identifikasi bahaya yang telah dilakukan dan selaras dengan kebijakan perusahaan serta strategi bisnis yang dijalankan. Oleh karena itu, dalam mengembangkan tujuan K3 harus dipertimbangkan hal sebagai berikut (Ramli, 2010) :

- a. Kebijakan perusahaan secara menyeluruh, termasuk kebijakan dalam bidang K3. Hal ini dimaksudkan agar tujuan K3 sejalan dengan tujuan perusahaan;

- b. Hasil identifikasi bahaya dan penilaian risiko. Dari kajian yang dilakukan akan dapat ditentukan isu utama yang ada dalam perusahaan, dan potensi risiko yang memiliki dampak yang signifikan dan memerlukan penanganan segera;
- c. Ketersediaan sumber daya serta pilihan teknologi yang digunakan dalam pencegahan kecelakaan;
- d. Ketentuan perundangan yang terkait dengan bisnis perusahaan;
- e. Adanya partisipasi semua pihak dalam perusahaan untuk mendapatkan komitmen, dukungan dan partisipasi dalam pelaksanaannya.

Tujuan K3 harus memenuhi kriteria sebagai berikut (Ramlili, 2010) :

- a. Sederhana (*Simple*), tidak terlalu rumit dan mudah dipahami oleh semua pihak sampai level terendah dalam perusahaan;
- b. Terukur (*Measurable*), dapat diukur sehingga mudah dipantau pencapaiannya;
- c. Dapat dicapai (*Achievement*), disesuaikan dengan kemampuan perusahaan, sumber daya yang tersedia, teknologi dan sasaran yang diinginkan;
- d. Realistik (*Realistic*), tidak mengada-ngada dan sesuai dengan kebutuhan untuk mengendalikan risiko yang ada;
- e. Jangka Waktu (*Time Table*) yang jelas dalam pencapaiannya.

Selanjutnya OHSAS 18001:2007 mensyaratkan agar tujuan K3 tersebut dikomunikasikan kepada semua pihak, baik pekerja, manajemen maupun pihak lainnya dan di dokumentasikan dengan baik (Ramlili, 2010).

2. Program K3

Cara mencapai tujuan yang telah ditetapkan, perusahaan harus menyusun program kerja yang merefleksikan kebijakan perusahaan. Rencana kerja ini disusun untuk setia tingkat manajemen sebagai landasan operasional dengan mempertimbangkan (Ramli, 2010) :

- a. Penentuan tanggung jawab dan wewenang untuk pencapaiannya di setiap tingkatan, fungsi atau departemen. Program K3 sebaiknya diintegrasikan dengan program perusahaan secara keseluruhan sehingga menjadi salah satu aspek dalam pencapaian sasaran perusahaan;
- b. Sarana atau sumber daya yang diperlukan untuk mencapai program kerja yang telah ditetapkan;
- c. Jangka waktu atau jadwal pelaksanaan dan penyelesaian program kerja.

Seperti tujuan K3, program kerja K3 harus didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada semua pihak terkait, terutama mereka yang terlibat dalam pelaksanaannya. Untuk mengembangkan program K3 yang baik diperlukan berbagai masukan antara lain (Ramli, 2010) :

- a. Ketentuan perundangan yang berlaku bagi perusahaan, karena masing-masing perusahaan memiliki karakteristik tersendiri sehingga harus mengcau peraturan yang terkait dengan aktivitasnya;
- b. Kebijakan K3 yang telah ditetapkan manajemen. Program K3 harus sejalan dengan kebijakan K3 perusahaan;
- c. Rekaman kejadian atau kecelakaan yang pernah terjadi sebelumnya seperti kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran, dan lainnya;

- d. Ketidaksesuaian yang pernah ditemukan dari hasil audit sebelumnya baik internal maupun eksternal perusahaan.

Program kerja ditetapkan dengan mempertimbangkan masukan tersebut dan selanjutnya dikembangkan lebih rinci termasuk menentukan penanggung jawab, sumber daya yang diperlukan dan jangka waktu penyelesaian (Ramli, 2010).

3.6 Penetapan dan Operasi SMK3

3.6.1 Sumber Daya, Peran, Tanggung Jawab, Akuntabilitas dan Wewenang

Manajemen puncak harus menjadi penanggung jawab tertinggi untuk SMK3. Manajemen puncak harus memperlihatkan komitmen sebagai berikut (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Memastikan ketersediaan sumber daya yang esensial untuk membuat, menerapkan, memelihara dan meningkatkan SMK3. Sumber daya termasuk sumber daya manusia dan keterampilan khusus, infrastruktur, teknologi dan finansial;
- b. Menetapkan peran-peran, alokasi tanggung jawab dan akuntabilitas, dan delegasi wewenang, untuk memfasilitasi efektivitas SMK3, peran, tanggung jawab, akuntabilitas dan wewenang harus didokumentasikan dan dikomunikasikan.

Perusahaan harus menunjuk seorang anggota manajemen puncak dengan tanggung jawab khusus K3, di luar tanggung jawabnya, dan menetapkan peran-peran dan wewenang untuk (OHSAS 18001, 2007):

- i. Menjamin SMK3 dibuat, diterapkan, dan dipelihara sesuai dengan standar OHSAS ini;
- ii. Melaporkan kinerja SMK3 kepada manajemen puncak untuk dikaji dan sebagai dasar untuk peningkatan SMK3.

Anggota manajemen puncak yang ditunjuk (misalnya dalam perusahaan besar, seorang anggota direksi atau komite eksekutif) dapat mendelegasikan beberapa tugas-tugasnya kepada wakil manajemen bawahannya sementara tetap memegang akuntabilitasnya. Penunjukan anggota manajemen puncak harus tersedia kepada seluruh orang yang bekerja di dalam kendali perusahaan. Semuanya dengan tanggung jawab manajemen harus memperlihatkan komitmennya untuk meningkatkan kinerja K3. Perusahaan harus memastikan bahwa orang-orang yang berada di tempat kerja bertanggung jawab untuk aspek-aspek K3 di dalam kendali mereka, termasuk kepatuhan pada persyaratan K3 perusahaan yang relevan.

1. Sumber Daya

Tanpa sumber daya yang memadai, program K3 tidak akan berjalan dengan baik dan efektif. Karena itu OHSAS 18001:2007 mensyaratkan manajemen untuk memastikan ketersediaan sumber daya yang penting untuk menetapkan, menjalankan, memelihara dan meningkatkan SMK3. Sumber daya yang diperlukan untuk kelangsungan program K3 mencakup sumber daya manusia, infrastruktur organisasional, teknologi dan finansial (Ramli, 2010).

Sumber daya manusia yang diperlukan meliputi tenaga ahli K3, koordinator K3, management representative dan manajemen lini yang memahami dan mampu menjalankan K3 di lingkungannya masing-masing. Untuk mengelola K3 dengan baik diperlukan struktur organisasi penanganan K3, baik bersifat struktural maupun fungsional. Namun yang penting diperhatikan, hendaknya organisasi K3 memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas agar tidak tumpang tindih dengan organisasi lini (Ramli, 2010).

2. Peran dan Tanggung Jawab K3

OHSAS 18001:2007 menekankan bahwa tanggung jawab tertinggi (ultimate responsibility) mengenai K3 ada di tangan manajemen puncak. Tanggung jawab mengenai K3 ini tidak dapat didelegasikan atau dialihkan kebawah, tetapi dapat diturunkan (cascade) sampai ke level terendah dalam perusahaan sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing. Setiap unsur atau elemen dalam perusahaan memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing mengenai K3. Dengan demikian K3 bukan semata tanggung jawab fungsi K3 tetapi tanggung jawab semua unsur sesuai dengan lingkup tugas masing-masing (Ramli, 2010).

Peran dan tanggung jawab mengenai K3 harus ditetapkan secara tertulis dan menjadi bagian integral dari uraian tugas dan jabatan masing-masing. Peran utama dari fungsi K3 secara garis besar adalah sebagai berikut (Ramli, 2010) :

- a. Sebagai alat manajemen (management tool);
- b. Sebagai agen pemenuhan persyaratan (compliance agent);
- c. Sebagai konsultan keselamatan (advisory body);
- d. Sebagai pengendali rugi (loss control).

Keempat peran ini harus dijalankan oleh fungsi K3 dalam perusahaan sehingga dapat mendukung tercapainya misi perusahaan.

3.6.2 Kompetensi, Pelatihan dan Kepedulian

Perusahaan harus memastikan bahwa setiap orang dalam pengendaliannya yang melakukan tugas-tugas yang mempunyai dampak pada K3 harus kompeten sesuai dengan tingkat pendidikan, pelatihan dan/atau pengalaman, dan menyimpan catatan-catatannya (OHSAS 18001, 2007).

Perusahaan harus mengidentifikasi kebutuhan pelatihan sesuai dengan risiko-risiko K3 terkait dan SMK3, serta menyediakan pelatihan atau mengambil tindakan untuk memenuhi kebutuhan tersebut, melakukan evaluasi efektivitas pelatihan atau tindakan yang diambil, dan menyimpan catatan-catatannya (OHSAS 18001, 2007).

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk memastikan semua orang yang bekerja dalam pengendaliannya peduli akan (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Konsekuensi-konsekuensi K3, yang aktual atau potensial, kegiatan kerjanya, perilakunya, serta manfaat-manfaat K3 untuk peningkatan kinerja perorangan;
- b. Peranan dan tanggung jawabnya dan pentingnya dalam mencapai kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur-prosedur K3 dan dengan persyaratan SMK3, termasuk persyaratan kesiapsiagaan dan tanggap darurat;
- c. Konsekuensi potensial dari penyimpangan dari prosedur yang telah ditetapkan.

Prosedur pelatihan harus mempertimbangkan tingkat perbedaan dari:

- a. Tanggung jawab, kemampuan, bahasa dan keterampilan;
- b. Risiko.

1. Kompetensi

Banyak kecelakaan terjadi karena pekerja tidak memiliki kompetensi yang cukup dalam melakukan pekerjaan. OHSAS 18001:2007 mensyaratkan perusahaan untuk memastikan bahwa setiap individu yang menjalankan pekerjaan atau aktivitas yang memiliki dampak K3 telah memiliki kompetensi dalam menjalankan pekerjaannya. Kompetensi merupakan persyaratan penting untuk menjamin agar pekerjaan dilakukan dengan baik,

mengikuti standar kerja yang berlaku serta memenuhi persyaratan keselamatan. Kompetensi dapat diperoleh melalui pendidikan, pelatihan serta pengalaman yang memadai dalam melakukan sesuatu tugas atau aktivitas (Ramli, 2010).

Untuk mencapai hal tersebut, perusahaan harus memiliki standar kompetensi untuk setiap pekerjaan, misalnya standar kompetensi tukang las, operator mesin, operator bejana uap termasuk ahli keselamatan dan kesehatan kerja. Perusahaan dapat mengembangkan standar kompetensi sesuai dengan kebutuhannya atau menggunakan standar kompetensi yang telah dikembangkan oleh lembaga sertifikasi kompetensi lainnya (Ramli, 2010).

2. Pelatihan

Perusahaan harus mengembangkan standar pelatihan bagi seluruh individu dilingkungannya. Pelatihan dimaksudkan untuk meningkatkan Knowledge, Skill, dan Attitude (KSA) sehingga harus dirancang sesuai atau spesifik dengan kebutuhan masing-masing pekerja. Pengembangan pelatihan K3 yang baik dan efektif setidaknya melalui tahapan berikut. Kebutuhan pelatihan K3 antara satu perusahaan dengan perusahaan lain pasti berbeda sesuai sifat bahaya, skala kegiatan dan kondisi pekerja. Karena itu pelatihan K3 dikembangkan untuk menjawab kebutuhan perusahaan, bukan sekedar formalitas belaka. Jenis pelatihan K3 diklasifikasikan sebagai berikut (Ramli, 2010) :

- a. Induksi K3 yaitu pelatihan yang diberikan sebelum seseorang mulai bekerja atau memasuki suatu tempat kerja. Pelatihan ini ditujukan untuk pekerja baru, pindahan, mutasi, kontraktor dan tamu yang berada di tempat kerja

- b. Pelatihan Khusus K3, berkaitan dengan tugas dan pekerjaannya masing-masing. Misalnya pekerja di lingkungan pabrik kimia harus diberi pelatihan mengenai bahaya-bahaya bahan kimia dan pengendaliannya. Pekerja yang bertugas sebagai safety officer harus diberi pelatihan misalnya mengenai manajemen K3 atau manajemen risiko. Pelatihan hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing;
- c. Pelatihan K3 Umum, yaitu program pelatihan yang bersifat umum dan diberikan kepada semua pekerja mulai dari level terbawah sampai manajemen puncak. Pelatihan ini umumnya bersifat awareness yaitu untuk menanamkan budaya atau kultur K3 dikalangan pekerja.

3. Kepedulian

Kompetensi dan pengetahuan saja belum mencukupi jika tidak didukung oleh kepedulian atau perilaku aman dalam bekerja. Kepedulian mengenai aspek keselamatan dalam pekerjaan atau perilaku sehari-hari merupakan landasan pembentukan budaya keselamatan (safety culture). Tanpa kepedulian semua pihak, tentu aspek keselamatan tidak bisa berjalan dengan baik, karena itu aspek kepedulian harus dibina dan dikembangkan diseluruh tingkat pekerja mulai pegawai terendah sampai manajemen puncak (Ramli, 2010).

OHSAS 18001:2007 mensyaratkan agar perusahaan membangun dan mengembangkan kepedulian mengenai K3 di lingkungan perusahaan. Membangun kepedulian tidak mudah karena menyangkut perilaku (behaviour) manusia. Sebagian para ahli K3 menilai bahwa tanpa membangun perilaku aman atau budaya K3, maka program K3 dalam perusahaan tidak akan berhasil dengan baik (Ramli, 2010).

3.6.3 Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi

Elemen ini menyangkut tiga unsur yaitu komunikasi, partisipasi dan konsultasi yang berkaitan dengan hubungan antar manusia dalam hal ini seluruh pemangku kepentingan (stakeholder) perusahaan yang berpengaruh terhadap kinerja K3 (Ramli, 2010).

1. Komunikasi

Sesuai dengan bahaya-bahaya K3 dan SMK3, perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Komunikasi internal antar berbagai tingkatan dan fungsi dalam perusahaan;
- b. Komunikasi dengan para kontraktor dan tamu lainnya ke tempat kerja;
- c. Menerima, mendokumentasikan dan merespon komunikasi yang relevan dari pihak-pihak eksternal terkait.

Aspek komunikasi sangat penting dalam K3. Banyak kecelakaan terjadi akibat kurang baiknya komunikasi sehingga mempengaruhi kinerja K3 perusahaan. Kebijakan K3 yang ditetapkan oleh manajemen harus dipahami dan dimengerti oleh seluruh anggota perusahaan dan pemangku kepentingan yang terkait dengan kegiatan. Untuk itu, kebijakan K3 harus dikomunikasikan sehingga dapat diketahui, dimengerti, dihayati dan dijalankan oleh semua pihak terkait (Ramli, 2010).

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari pengirim (sender) ke penerima (receiver) dengan tujuan untuk mencapai salah satu sasaran berikut (Ramli, 2010) :

- a. Untuk bertindak (action) mengenai sesuatu hal, misalnya menghentikan mesin atau memadamkan kebakaran;

- b. Untuk menyampaikan informasi misalnya tentang kebijakan K3 dalam perusahaan, sumber bahaya di tempat kerja, prosedur kerja aman, dan lainnya;
- c. Untuk memastikan tentang sesuatu yang seharusnya dilakukan atau dijalankan, misalnya cara melakukan suatu pekerjaan;
- d. Untuk menyenangkan seseorang, misalnya pujian bagi pekerja yang berperilaku aman.

2. Partisipasi dan Konsultasi

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Partisipasi pekerja melalui :
 - Keterlibatannya dan identifikasi bahaya, penilaian risiko dan penetapan pengendalian;
 - Keterlibatannya dalam penyelidikan insiden;
 - Keterlibatannya dalam pengembangan dan peninjauan kebijakan dan tujuan K3;
 - Konsultasi di mana ada perubahan yang berdampak pada K3;
 - Diwakilkan dalam hal-hal terkait K3.

Pekerja harus diinformasikan terkait pengaturan partisipasi, termasuk siapa yang menjadi wakil mereka dalam hal-hal terkait K3.

- A. Konsultasi dengan para kontraktor atas perubahan-perubahan yang terjadi dan berdampak pada K3.

Perusahaan harus memastikan, sesuai keperluan, pihak- pihak terkait yang relevan dikonsultasikan terkait hal-hal K3.

Aspek K3 menyangkut seluruh pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal perusahaan. Untuk mencapai hasil pelaksanaan K3 yang baik, diperlukan peran serta semua unsur tersebut khususnya pekerja agar peduli, memahami dan pada akhirnya menjalankan K3 mulai dari dirinya sendiri, teman sekerja, dan lingkungan kerja masing-masing. Partisipasi pekerja dalam K3 dapat melalui berbagai cara misalnya (Ramli, 2010) :

- a. Memberikan masukan mengenai adanya kondisi berbahaya di lingkungan kerja masing-masing;
- b. Menjalankan dan melaksanakan kegiatan dengan cara yang aman menurut prosedur kerja aman yang telah ditetapkan;
- c. Terlibat aktif dalam kegiatan K3 atau program lain yang berkaitan dengan K3;
- d. Memberikan masukan dalam penyusunan prosedur, standar dan cara kerja aman.

Semakin banyak keterlibatan atau partisipasi pekerja dalam K3 akan semakin baik karena akan timbul rasa memiliki. Dengan terlibat dalam K3, pekerja akan semakin memahami dan menghayati manfaat K3 sehingga akan mendukung penuh pelaksanaannya (Ramli, 2010).

Selain itu, OHSAS 18001:2007 juga mensyaratkan adanya proses konsultasi mengenai K3 dengan semua pihak baik pekerja, kontraktor dan pihak eksternal lainnya. Konsultasi ini dimaksudkan untuk mendapatkan masukan mengenai berbagai isu K3 yang timbul sebelum suatu keputusan atau kebijakan ditetapkan. Melalui konsultasi diharapkan agar semua kebijakan dan prosedur mengenai L3 didukung oleh semua pihak. Konsultasi juga dilakukan dengan pihak eksternal seperti kontraktor, pemasok, instansi pemerintah, produsen

barang dan peralatan atau konsultan K3 mengenai berbagai isu K3 seperti prosedur penggunaan peralatan, data bahan kimia, spesifikasi teknis, regulasi, dan lainnya sebelum manajemen mengambil kebijakan atau keputusan (Ramli, 2010).

3.6.4 Dokumentasi

Dokumentasi SMK3 harus termasuk (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Kebijakan K3 dan sasaran-sasaran;
- b. Penjelasan ruang lingkup SMK3;
- c. Penjelasan elemen-elemen inti sistem manajemen dan interaksinya, dan rujukannya ke dokumen-dokumen terkait;
- d. Dokumen-dokumen, termasuk catatan-catatan, yang disyaratkan oleh standar OHSAS ini;
- e. Dokumen-dokumen, termasuk catatan-catatan, yang ditetapkan oleh perusahaan yang dianggap penting untuk memastikan perencanaan, operasi dan pengendalian proses yang berhubungan dengan pengendalian risiko-risiko K3 efektif.

Penting diperhatikan bahwa dokumentasi harus proporsional dilihat dari tingkat kompleksitas, bahaya-bahaya dan risiko-risiko dan dibuat seminimum mungkin untuk efektivitas dan efisiensi. Sistem dokumentasi K3 menggunakan hirarki untuk mempermudah pendokumentasian. Berikut adalah hirarki sistem dokumentasi K3 (Ramli, 2010) :

- a. Manual SMK3

Dokumen level pertama, payung dari seluruh elemen manajemen K3.

- b. Prosedur SMK3

Dokumen level kedua, prosedur-prosedur yang berkaitan dengan SMK3, seperti prosedur dokumentasi, keadaan darurat, atau pelatihan.

c. Petunjuk Kerja

Dokumen level ketiga, petunjuk kerja bersifat teknis tentang cara melakukan suatu aktivitas atau pekerjaan, seperti alat pemadam api.

d. Formulir atau Daftar Periksa

Dokumen level keempat, digunakan dalam SMK3.

Dokumentasi sangat penting dalam setiap sistem manajemen. Sistem dokumentasi yang baik memberikan berbagai manfaat antara lain (Ramlil, 2010) :

- Memudahkan dalam mencari dokumen jika diperlukan;
- Memberikan kesan baik kepada seluruh pihak seperti pekerja, tamu, kontraktor, pelanggan dan pejabat instansi pemerintah dan lainnya.

Oleh karena itu OHSAS 18001:2007 mensyaratkan untuk mendokumentasikan semua elemen-elemen penting dalam SMK3 dan yang berkaitan dengan elemen-elemen tersebut. Dokumen ini perlu disimpan dengan baik, karena diperlukan di masa depan untuk membuat analisa kecelakaan atau menyusun program pencegahan kecelakaan. Suatu saat dokumen mengenai peristiwa kecelakaan atau inspeksi suatu peralatan akan diperlukan ketika melakukan penyelidikan kecelakaan. Karena itu perlu sistem dokumentasi yang baik, di mana semua dokumen penting terpelihara dan tersimpan dengan baik sehingga mudah diperoleh untuk digunakan kembali (Ramlil, 2010).

3.6.5 Pengendalian Dokumen

Dokumen-dokumen yang disyaratkan untuk SMK3 dan standar OHSAS ini harus terkendali. Catatan merupakan jenis khusus dokumen dan harus terkendali. Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk (OHSAS 18001, 2007):

- a. Menyetujui kecukupan dokumen-dokumen sebelum diterbitkan;
- b. Meninjau dokumen secara berkala, dirubah bila diperlukan dan disetujui kecukupannya;
- c. Memastikan perubahan-perubahan dan status revisi saat ini dalam dokumen teridentifikasi;
- d. Memastikan versi yang relevan dari dokumen yang diterapkan tersedia di tempat penggunaan;
- e. Memastikan bahwa dokumen-dokumen dapat terbaca dan dengan cepat teridentifikasi;
- f. Memastikan bahwa dokumen-dokumen yang berasal dari luar dan dianggap penting oleh perusahaan untuk perencanaan dan operasi SMK3 diidentifikasi dan distribusinya terkendali;
- g. Mencegah penggunaan dokumen kadaluarsa dan menetapkan identifikasi jika dipertahankan untuk tujuan tertentu.

Perusahaan harus memiliki suatu prosedur untuk mengendalikan dokumen dan rekaman yang ada. Oleh karena itu, OHSAS 18001:2007 mensyaratkan antara lain (Ramli, 2010) :

- a. Semua dokumen harus melalui proses persetujuan sebelum digunakan secara formal. Proses persetujuan harus dijabarkan

dalam prosedur tertulis dan diketahui oleh semua pihak dalam perusahaan;

- b. Semua dokumen di tinjau ulang secara berkala dan jika diperlukan adanya perubahan harus disetujui ulang oleh semua pihak terkait;
- c. Setiap ada perubahan dari suatu dokumen harus jelas identitasnya dan dicatat dengan baik;
- d. Versi dari dokumen yang berlaku atau revisi terakhir harus senantiasa di tempatkan di mana dokumen tersebut digunakan. Sebagai contoh, dokumen mengenai data-data bahan kimia dan MSDS harus tersedia di ruang operator atau tempat kerja;
- e. Memastikan bahwa suatu dokumen yang sudah kadaluarsa atau tidak lagi berlaku tidak digunakan di tempat kerja. Hal ini menimbulkan keraguan dan kesalahan dalam operasi dan dapat berakibat fatal. Dokumen yang tidak lagi digunakan harus diberi tanda yang jelas misalnya distempel.

3.6.6 Pengendalian Operasional

Perusahaan harus mengidentifikasi operasi-operasi dan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan bahaya-bahaya yang teridentifikasi di mana kendali pengukuran perlu dilakukan untuk mengendalian risiko-risiko K3. Hal ini harus termasuk manajemen perubahan. Untuk operasi-operasi dan kegiatan-kegiatan tersebut, perusahaan harus menerapkan dan memelihara (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Kendali-kendali operasional, sesuai keperluan perusahaan dan aktivitas-aktivitasnya, perusahaan harus mengintegrasikan kendali-kendali operasionalnya ke dalam SMK3 secara keseluruhan;

- b. Pengendalian terkait pembelian material, peralatan dan jasa-jasa;
- c. Pengendalian terkait para kontraktor dan tamu- tamu lain ke tempat kerja;
- d. Mendokumentasikan prosedur-prosedur, mencakup situasi-situasi di mana ketiadaannya dapat menyebabkan penyimpangan-penyimpangan dari kebijakan dan tujuan-tujuan K3;
- e. Kriteria-kriteria operasi yang telah ditetapkan di mana ketiadaannya dapat menyebabkan penyimpangan-penyimpangan dari kebijakan dan tujuan-tujuan K3.

Kegiatan operasional merupakan sumber bahaya paling potensial dalam perusahaan. Sebagian besar kecelakaan atau insiden terjadi dalam kegiatan operasional. Karena itu dalam setiap SMK3, pengendalian operasi merupakan elemen yang sangat penting. OHSAS 18001:2007 secara khusus mensyaratkan sistem pengendalian operasional yang baik. Dalam SMK3, perusahaan diwajibkan mengelola potensi bahaya operasional ini dengan baik, yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Pengendalian operasional meliputi (Ramlil, 2010) :

- a. Cara Kerja Aman (Safe Working Practices);
- b. Prosedur Operasi Aman (Safe Operating Procedures);
- c. Pengadaan dan Pembelian;
- d. Keselamatan Kontraktor.

3.6.7 Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Untuk mengidentifikasi potensi keadaan darurat;

- b. Untuk menanggapi keadaan darurat.

Perusahaan harus menanggapi keadaan darurat aktual dan mencegah atau mengurangi akibat-akibat penyimpangan terkait dengan dampak-dampak K3. Dalam perencanaan tanggap darurat, perusahaan harus mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan pihak-pihak terkait yang relevan, misal jasa keadaan darurat dan masyarakat sekitar.

Perusahaan harus pula secara berkala menguji prosedur untuk menanggapi keadaan darurat, jika dapat dilakukan, melibatkan pihak-pihak terkait yang relevan sesuai keperluan, serta meninjau secara periodik dan, bila diperlukan, merubah prosedur kesiapsiagaan dan tanggap darurat, secara khusus, setelah pengujian periodik dan setelah terjadinya keadaan darurat.

Tanggap darurat merupakan elemen penting dalam SMK3, untuk menghadapi setiap kemungkinan yang dapat terjadi. Tujuan K3 adalah untuk mencegah kejadian atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Namun demikian, jika sistem pencegahan mengalami kegagalan sehingga terjadi kecelakaan, hendaknya keparahan atau konsekuensi yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin. Untuk itu diperlukan sistem tanggap darurat guna mengantisipasi berbagai kemungkinan seperti kecelakaan, kebakaran, peledakan, bocoran bahan kimia atau pencemaran (Ramli, 2010).

OHSAS 18001:2007 mensyaratkan agar perusahaan mengembangkan prosedur tanggap darurat untuk mengidentifikasi kemungkinan keadaan darurat dan penanggulangannya. Pengembangan suatu sistem tanggap darurat sekurangnya meliputi elemen sebagai berikut (Ramli, 2010) :

- a. Kebijakan Tanggap Darurat;
- b. Identifikasi Keadaan Darurat;
- c. Perencanaan Awal (Preplanning);
- d. Prosedur Keadaan Darurat;

- e. Organisasi Keadaan Darurat;
- f. Prasarana Keadaan Darurat;
- g. Pembinaan dan Pelatihan;
- h. Komunikasi;
- i. Investigasi dan Sistem Pelaporan;
- j. Inspeksi dan Audit.

3.7 Pemeriksaan SMK3

3.7.1 Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk memantau dan mengukur kinerja K3 secara teratur. Prosedur ini harus dibuat untuk (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Pengukuran kualitatif dan kuantitatif, sesuai dengan keperluan perusahaan;
- b. Memantau perluasan yang memungkinkan tujuan K3 perusahaan tercapai;
- c. Memantau efektivitas pengendalian- pengendalian (untuk kesehatan juga keselamatan);
- d. Mengukur kinerja secara proaktif untuk memantau kesesuaian dengan program manajemen K3, pengendalian dan kriteria operasional;
- e. Mengukur kinerja secara reaktif untuk memantau kecelakaan, sakit penyakit, insiden (termasuk nyaris terjadi, dll.) dan bukti catatan lain penyimpangan kinerja K3;
- f. Mencatat data dan hasil pemantauan dan mengukur kecukupan untuk melakukan analisis tindakan perbaikan dan pencegahan lanjutan.

Jika peralatan pemantauan digunakan untuk mengukur dan memantau kinerja, perusahaan harus membuat dan memelihara prosedur untuk

kalibrasi dan pemeliharaan peralatan tersebut, sesuai keperluan. Catatan hasil kalibrasi dan pemeliharaan dan hasil-hasil harus disimpan.

1. Pemantauan

Proses pelaksanaan SMK3 harus dipantau secara berkala dari waktu ke waktu untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan rencana. Jika ada penyimpangan, manajemen dapat segera mengambil langkah koreksi. Pemantauan dapat dilakukan melalui observasi, laporan atau rapat pelaksanaan yang diadakan secara berkala untuk melihat progress report kemajuan pelaksanaan K3 (Ramli, 2010).

2. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja K3 sejalan dengan konsep manajemen modern, dilakukan sepanjang proses SMK3 sejak tahap perencanaan sampai pelaksanaannya. Pengukuran dilakukan secara konseptual agar dapat memberikan makna dan manfaat bagi manajemen. Teknik pengukuran kinerja yang dapat digunakan antara lain (Ramli, 2010) :

- a. Hasil dari identifikasi bahaya, penakaran risiko dan pengendaliannya;
- b. Inspeksi sistematis dengan menggunakan daftar periksa;
- c. Inspeksi K3 misalnya dengan cara “walk through”;
- d. Inspeksi peralatan untuk memastikan kelengkapan peralatan K3;
- e. Safety sampling;
- f. Environmental sampling.

3.7.2 Evaluasi Kesesuaian

Konsisten dengan komitmen perusahaan pada kepatuhan, perusahaan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk secara periodik mengevaluasi kepatuhannya kepada peraturan perundangan yang relevan, serta menyimpan catatan-catatan hasil dari evaluasi kesesuaian periodiknya. Frekuensi evaluasi periodik bisa bervariasi sesuai dengan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya (OHSAS 18001, 2007).

Perusahaan secara berkala harus melakukan evaluasi terhadap pemenuhan/kesesuaian perundangan dan persyaratan lainnya dalam perusahaan. Untuk memastikan bahwa semua perundangan dan persyaratan telah terpenuhi dilakukan evaluasi secara berkala. Melalui evaluasi tersebut, perusahaan dapat mengetahui sejauh mana kesesuaian perundangan dan persyaratan lainnya telah dicapai dan langkah ke depan untuk memenuhinya (OHSAS 18001, 2007).

3.8 Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan

1. Penyelidikan Insiden

Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk mencatat, menyelidiki dan menganalisis insiden-insiden untuk (OHSAS 18001, 2007) :

Menetapkan penyebab penyimpangan K3 dan faktor-faktor lain yang dapat menyebabkan atau berkontribusi atas terjadinya insiden;

- Mengidentifikasi kebutuhan untuk mengambil tindakan perbaikan;
- Mengidentifikasi kesempatan melakukan tindakan pencegahan;

- Mengidentifikasi kesempatan untuk melakukan peningkatan berkelanjutan;
- Mengkomunikasikan hasil-hasil dari penyelidikan.

Penyelidikan ini harus dilakukan dalam waktu yang terukur. Setiap tindakan perbaikan yang diambil atau kesempatan untuk melakukan tindakan pencegahan harus terkait. Hasil dari penyelidikan insiden harus didokumentasikan dan dipelihara.

Insiden adalah semua kejadian yang menimbulkan atau dapat menimbulkan kerugian baik materi, kerusakan atau cedera pada manusia. Insiden meliputi kecelakaan, kebakaran, penyakit akibat kerja, kerusakan dan hampir celaka (near miss). Penyelidikan insiden sebaiknya dilakukan secepat mungkin setelah kejadian. Namun dalam pelaksanaannya sangat bergantung dari kondisi setempat, sifat kecelakaan dan kerugian yang ditimbulkannya. Beberapa pertimbangan yang perlu mendapat perhatian dalam pengembangan prosedur penyelidikan insiden antara lain (Ramlil, 2010) :

- a. Persyaratan Umum;
- b. Tindakan Segera;
- c. Rekaman Kejadian;
- d. Penyelidikan;
- e. Tindakan Koreksi;
- f. Tindakan Pencegahan;
- g. Tindak Lanjut.

2. Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan, dan Tindakan Pencegahan

Perusahaan harus membuat, menerapkan, dan memelihara prosedur untuk menangani ketidaksesuaian-ketidaksesuaian yang aktual dan potensial untuk melakukan tindakan perbaikan dan tindakan

pencegahan. Prosedur harus menetapkan persyaratan-persyaratan untuk (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Mengidentifikasi dan memperbaiki ketidaksesuaian dan mengambil tindakan perbaikan untuk mengurangi dampak K3;
- b. Menyelidiki ketidaksesuaian, menetapkan penyebab-penyebab dan mengambil tindakan- tindakan untuk mencegah terjadi lagi;
- c. Evaluasi kebutuhan untuk melakukan tindakan pencegahan dan menerapkan tindakan yang dirancang untuk mencegah agar tidak terjadi;
- d. Mencatat dan mengkomunikasikan hasil-hasil tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang dilakukan;
- e. Meninjau efektivitas tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang dilakukan.

Bila tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan menimbulkan adanya bahaya-bahaya baru atau yang berubah atau perlu adanya pengendalian baru atau diperbaiki, prosedur ini harus mensyaratkan bahwa tindakan-tindakan yang akan dilaksanakan sudah melalui penilaian risiko sebelum diterapkan. Setiap tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang diambil untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian yang aktual dan potensial harus sesuai dengan besarnya masalah dan seimbang dengan risiko- risiko K3 yang dihadapi. Perusahaan harus memastikan bahwa setiap perubahan yang timbul dari tindakan perbaikan dan pencegahan dibuatkan dalam dokumentasi SMK3 (OHSAS 18001, 2007).

A. Ketidaksesuaian

Ketidaksesuaian dapat bersumber dari SMK3, kondisi fisik tempat kerja, individu, lingkungan dan faktor non teknis lainnya. Semua ketidaksesuaian harus diidentifikasi dan

dievaluasi dan dikelompokkan. OHSAS 18001:2007 mensyaratkan adanya prosedur untuk menangani ketidaksesuaian ini yang memuat sekurangnya hal sebagai berikut (Ramli, 2010) :

- a. Identifikasi ketidaksesuaian dan langkah koreksi yang diperlukan;
- b. Melakukan penyelidikan atas semua ketidaksesuaian untuk mengetahui penyebab dasar;
- c. Menentukan tindakan koreksi dan pencegahan agar kondisi serupa tidak terjadi kembali;
- d. Melakukan evaluasi apakah langkah pencegahan atau koreksi telah berjalan baik dan efektif untuk menghilangkan ketidaksesuaian.

B. Tindakan Perbaikan

Tindakan perbaikan dimaksudkan untuk mengambil langkah menghilangkan faktor dasar penyebab ketidaksesuaian, insiden atau kecelakaan yang ditemukan untuk mencegah terulangnya kejadian serupa. Untuk mengembangkan prosedur mengenai tindakan koreksi ini ada beberapa hal yang perlu menjadi pertimbangan (Ramli, 2010) :

- a. Identifikasi dan pelaksanaan tindakan koreksi dan perbaikannya baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. Evaluasi mengenai dampak atau efek yang timbul dari ketidaksesuaian terhadap hasil identifikasi, penilaian dan pengendalian risiko yang ada;
- c. Rekaman dari seluruh perubahan yang diperlukan dan tindakan koreksi yang dilakukan dan terhadap laporan analisa risiko dan bahaya;

- d. Penerapan upaya pengendalian risiko, termasuk jika diperlukan adanya perubahan untuk memastikan bahwa langkah perbaikan telah dijalankan dan efektif.

C. Tindakan Pencegahan

Langkah pencegahan harus bersifat umum dan mendasar, baik yang bersifat teknis atau manajemen. Hasil tindakan pencegahan ini harus dievaluasi dan dipantau untuk melihat efektivitasnya. Dalam mengembangkan langkah koreksi dan pencegahan ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian yaitu (Ramli, 2010) :

- a. Langkah koreksi dan pencegahan harus mempertimbangkan faktor risiko;
- b. Langkah koreksi atau pencegahan hendaknya proporsional dengan ketidaksesuaian yang ada, tidak berlebihan, atau menimbulkan kesulitan baru, baik dari segi operasional maupun biaya;
- c. Setiap langkah koreksi dan pencegahan harus diikuti dengan perbaikan dalam prosedur atau sistem manajemen yang ada.

3.9 Pengendalian Rekaman

memperlihatkan kesesuaian dengan persyaratan SMK3 perusahaan dan standar OHSAS, serta hasil-hasil yang dicapai. Perusahaan harus membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi, menyimpan, melindungi, mengambil, menahan dan membuang catatan-catatan. Catatan harus dan tetap dapat dibaca, teridentifikasi dan dapat dilacak (OHSAS 18001, 2007).

Pengelolaan dokumen dan data sangat penting dalam SMK3. Data pemeriksaan kesehatan pekerja akan diperlukan jika suatu ketika yang bersangkutan mengalami penyakit akibat kerja. Karena itu, OHSAS

18001:2007 mensyaratkan untuk mengelola data/catatan dengan baik sehingga mudah dilacak, dicari dan aman (Ramli, 2010).

Perusahaan juga diminta untuk menentukan waktu retensi dari data/atau arsip yang disimpan tergantung jenis dan urgensinya. Mengingat pentingnya aspek pengendalian catatan ini, OHSAS 18001:2007 mensyaratkan adanya prosedur manajemen untuk mengidentifikasi, menyimpan atau memusnahkan data atau catatan mengenai K3 (Ramli, 2010).

3.10 Audit Internal

Perusahaan harus membuat dan memelihara program dan prosedur untuk pelaksanaan audit SMK3 secara berkala, agar dapat (OHSAS 18001, 2007) :

1. Menentukan apakah SMK3 :
 - a. Sesuai dengan pengaturan yang direncanakan untuk manajemen K3, termasuk persyaratan standar OHSAS ini;
 - b. Telah diterapkan dan dipelihara secara baik;
 - c. Efektif memenuhi kebijakan dan tujuan- tujuan perusahaan.
2. Memberikan informasi tentang hasil audit kepada pihak manajemen.

Program audit harus direncanakan, dibuat, diterapkan dan dipelihara oleh perusahaan, sesuai dengan hasil penilaian risiko dari aktivitas-aktivitas perusahaan, dan hasil audit waktu yang lalu. Prosedur audit harus dibuat, diterapkan dan dipelihara yang menjelaskan (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Tanggung jawab, kompetensi, dan persyaratan untuk merencanakan dan melaksanakan audit, melaporkan hasil audit dan menyimpan catatan- catatan terkait;
- b. Menetapkan kriteria, ruang lingkup, frekuensi dan metode audit.

Pemilihan auditor dan pelaksanaan audit harus memastikan objektivitas dan independensinya selama proses audit.

Suatu perusahaan memerlukan alat atau cara untuk menilai apakah pelaksanaan K3 telah berhasil atau tidak. Salah satu penilaianya adalah dengan melakukan audit K3 sebagai bagian dari siklus PDCA. Melalui audit, perusahaan akan mengetahui kelebihan dan kekurangannya, sehingga dapat melakukan langkah-langkah penyempurnaan berkesinambungan. Tujuan audit internal K3 antara lain (Ramli, 2010) :

- a. Untuk memastikan apakah SMK3 yang dijalankan telah memenuhi prosedur yang telah ditetapkan dan sesuai dengan persyaratan OHSAS 18001:2007;
- b. Untuk mengetahui apakah SMK3 tersebut telah berjalan sebagaimana mestinya di seluruh jajaran sesuai dengan lingkup pelaksanannya;
- c. Untuk memastikan apakah SMK3 yang dijalankan telah efektif untuk menjawab semua isu K3 yang ada dalam perusahaan untuk menghindarkan SMK3 yang salah arah, virtual, atau *random*.

OHSAS 18001:2007 mensyaratkan audit internal dilakukan secara berkala dengan persyaratan sebagai berikut (Ramli, 2010) :

- a. Tim audit harus bersifat independen;
- b. Tim audit harus memiliki kompetensi melakukan audit K3.

3.11 Tinjauan Manajemen

Manajemen puncak harus meninjau SMK3 perusahaan, secara terencana, untuk menjamin kesesuaian, kecukupan dan keefektifannya secara berkelanjutan. Proses tinjauan manajemen harus termasuk penilaian kemungkinan-kemungkinan peningkatan dan kebutuhan perubahan SMK3, termasuk kebijakan K3 dan tujuan-tujuan K3. Catatan hasil tinjauan manajemen harus dipelihara. Masukan tinjauan manajemen harus termasuk (OHSAS 18001, 2007) :

- a. Hasil audit internal dan evaluasi kesesuaian dengan peraturan perundangan dan persyaratan lain yang relevan di mana perusahaan menerapkannya,;
- b. Hasil-hasil dari partisipasi dan konsultasi;
- c. Komunikasi yang berhubungan dengan pihak- pihak eksternal terkait, termasuk keluhan- keluhan;
- d. Kinerja K3 perusahaan;
- e. Tingkat pencapaian tujuan-tujuan;
- f. Status penyelidikan insiden, tindakan perbaikan dan pencegahan;
- g. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- h. Perubahan yang terjadi, termasuk perkembangan dalam peraturan perundangan dan persyaratan lain terkait K3;
- i. Rekomendasi peningkatan.

Hasil dari tinjauan manajemen harus konsisten dengan komitmen organisasi untuk peningkatan berkelanjutan dan harus termasuk setiap keputusan dan tindakan yang terkait dengan kemungkinan perubahan :

- a. Kinerja K3;
- b. Kebijakan dan tujuan-tujuan K3;
- c. Sumber daya;
- d. Elemen-elemen lain SMK3.

Hasil-hasil yang relevan dengan tinjauan manajemen harus disediakan untuk kebutuhan komunikasi dan konsultasi.

Tinjauan manajemen ini merupakan bagian penting dalam mata rantai SMK3 untuk memastikan bahwa penerapan SMK3 telah berjalan sesuai dengan rencana yang diharapkan, sehingga jika terjadi penyimpangan dapat segera dilakukan penyempurnaan. Tinjauan manajemen dilakukan secara menyeluruh dan tidak bersifat detail untuk isu tertentu. Aspek yang dibahas dalam tinjauan manajemen antara lain (Ramli, 2010) :

- a. Kesesuaian kebijakan K3 yang sedang berjalan;

- b. Penyempurnaan objektif/tujuan K3 untuk peningkatan berkelanjutan;
- c. Kecukupan identifikasi bahaya, penilaian risiko dan proses pengendalian bahaya;
- d. Tingkat risiko saat ini dan efektivitas dari sistem pengendalian;
- e. Kecukupan sumber daya yang disediakan;
- f. Evaluasi kecelakaan dalam kurun waktu tertentu;
- g. Evaluasi penerapan prosedur K3;
- h. Hasil dari audit K3 baik internal maupun eksternal dan lainnya.

3.12 Skala Pengukuran

Skala merupakan perbandingan antar kategori dimana masing-masing kategori diberi bobot nilai yang berbeda. Sedangkan pengukuran merupakan cabang ilmu statistika terapan yang bertujuan untuk membangun dasar-dasar pengembangan tes yang lebih baik sehingga dapat menghasilkan dapat menghasilkan tes yang berfungsi secara optimal, valid dan realibel. Reynolds, et al. (2010)

Skala pengukuran merupakan kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur sehingga alat ukur tersebut bila digunakan dalam pengukuran akan menghasilkan data kuantitatif.

3.12.1 Metoda Skala Guttman

Skala Guttman dikembangkan oleh Louis Guttman. Skala ini mempunyai ciri penting, yaitu merupakan skala kumulatif dan mengukur satu dimensi saja dari satu variabel yang multi dimensi, sehingga skala ini termasuk mempunyai sifat undimensional. Skala Guttman yang disebut juga metodes calogram atau analisa skala (scale analysis) sangat baik untuk menyakinkan peneliti tentang kesatuandimensi dari sikap

atau sifat yang diteliti, yang sering disebut isi universal (universe of content) atau atribut universal (universe attribute).

Standar skoring dengan menggunakan skala Guttman untuk analisis setiap klausul dalam OHSAS 18001:2007 dapat dilihat pada **Tabel 3.1** berikut ini.

Tabel 3.1 Kriteria Pemberian Skor dengan Skala Guttman

Kriteria Pemberian Skor	
Skor	Kriteria
0	Tidak Memenuhi persyaratan yang diatur dalam OHSAS 18001:2007
1	Memenuhi persyaratan yang diatur dalam OHSAS 18001:2007

Sumber: Perencanaan, 2019

3.12.2 Metoda Skala Likert

Skala likert merupakan struktur popular yang digunakan dalam penelitian pendidikan, khususnya bidang pendidikan khusus. Sejak awal skala psikometrik, ada beberapa versi berdasarkan jumlah titik dalam skala. Artinya, skala Likert dapat menjadi 4-poin, 5-poin, 6-poin, dan sebagainya, sehingga tidak ada aturan yang ketat tentang pengaturan skala likert. Semua tergantung pada kebutuhan penelitian, karena skala likert menunjukkan ruang lingkup pilihan. Beberapa bidang penelitian ada yang membutuhkan skala yang sempit, dan sebaliknya. Akan tetapi, lebih baik menggunakan 4-poin atau 5-poin (Markusic, 2011).

Standar skoring dengan menggunakan skala Likert untuk analisis setiap klausul dalam OHSAS 18001:2007 dapat dilihat pada **Tabel 3.2** berikut ini.

Tabel 3.2 Kriteria Pemberian Skor dengan Skala Likert

Kriteria Pemberian Skor		
Skor	Kriteria	
1	Tidak memiliki prosedur dan tidak menerapkan klausul yang disyaratkan	
2	Tersedia prosedur namun tidak lengkap/tidak jelas/tidak sistematis dan tidak menerapkan klausul	
3	Prosedur tidak lengkap tetapi sudah ada penerapan (belum optimal)	Menerapkan klausul (optimal) tetapi tidak terdapat prosedur
4	Prosedur lengkap tetapi penerapan belum optimal	Diterapkan dengan baik (optimal), tetapi prosedur tidak lengkap
5	Prosedur lengkap/jelas, diterapkan, dan terdapat bukti penerapannya	

Sumber: Perencanaan, 2020

Skala likert juga merupakan metode skala bipolar, terkadang 4-poin digunakan dalam skala likert, sehingga pilihan atau penilaian tengah seperti “netral” tidak tersedia. Perhitungan awal dalam skala likert adalah total skor yang didapatkan dan dilanjutkan dengan perhitungan interpretasi skor perhitungan dengan menggunakan rumus dibawah ini (dedit.com, 2020) :

$$RI = TS/Y \times 100$$

Keterangan :

RI = Rumus index (%)

TS = Total skor

Y = Skor tertinggi likert \times jumlah responden

3.13 Pemilihan Skala Pengukuran

Dari penjelasan setiap skala pengukuran, skala untuk Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester dapat dilihat terlebih dahulu kelebihan dan kekurangannya

Kelebihan Skala Likert :

1. Dalam menyusun skala, item-item yang tidak jelas korelasinya masih dapat dimasukkan dalam skala.
2. Lebih mudah membuatnya dari pada skala Thurstone.
3. Mempunyai reliabilitas yang relatif tinggi dibanding skala Thurstone untuk jumlah item yang sama. Juga dapat memperlihatkan item yang dinyatakan dalam beberapa responsi alternatif.
4. Dapat memberikan keterangan yang lebih nyata tentang pendapat atau sikap responden.

Kelemahan skala Linkert:

1. Hanya dapat mengurutkan individu dalam skala, tetapi tidak dapat membandingkan berapakah individu lebih baik dari individu lainnya.
2. Kadang kala total skor dari individu tidak memberikan arti yang jelas, banyak pola responsi terhadap beberapa item akan memberikan skor yang sama.

Sedangkan Kelebihan Skala Guttman : Dapat langsung memperoleh jawaban yang jelas dan tegas

Kelemahan pokok dari Skala Guttman, yaitu:

1. Skala ini bisa jadi tidak mungkin menjadi dasar yang efektif baik untuk mengukur sikap terhadap objek yang kompleks atau pun untuk membuat prediksi tentang perilaku objek tersebut.
2. Satu skala bisa saja saja mempunyai dimensi tunggal untuk satu kelompok tetapi ganda untuk kelompok lain, ataupun berdimensi satu untuk satu waktu dan mempunyai dimensi ganda untuk waktu yang lain.

Dari penjelasan kelebihan dan kekurangan tersebut, maka skala yang digunakan untuk evaluasi penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester menggunakan bobot skoring dengan metode skala Likert, dikarenakan skala likert lebih fleksibel serta dapat memberikan keterangan yang lebih nyata tentang pendapat maupun sikap responden.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Penerapan Sistem Manajemen Kesehatan Keselamatan Kerja (SMK3) Di PT.Indo-Rama Synthetics Tbk

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester.mengacu pada Standar OHSAS 18001:2007 mengatur persyaratan SMK3.yang sesuai dengan PP No 50 tahun 2012.

Standar ini digunakan untuk mengendalikan potensi bahaya atau risiko K3, menimbulkan lingkungan kerja yang nyaman, aman, dan produktif, serta meningkatkan reputasi terhadap konsumen. OHSAS 18001:2007 memiliki 19 klausul, yang dikelompokkan menjadi 5 bagian, yaitu kebijakan K3, perencanaan SMK3, penerapan dan operasi SMK3, pemeriksaan SMK3, dan tinjauan manajemen. Seluruh klausul tersebut dilakukan evaluasi kesesuaian dengan mengacu pada standar OHSAS 18001:2007, sehingga didapatkan persentase tingkat kesesuaian penerapan SMK3 berdasarkan OHSAS 18001:2007 PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester.



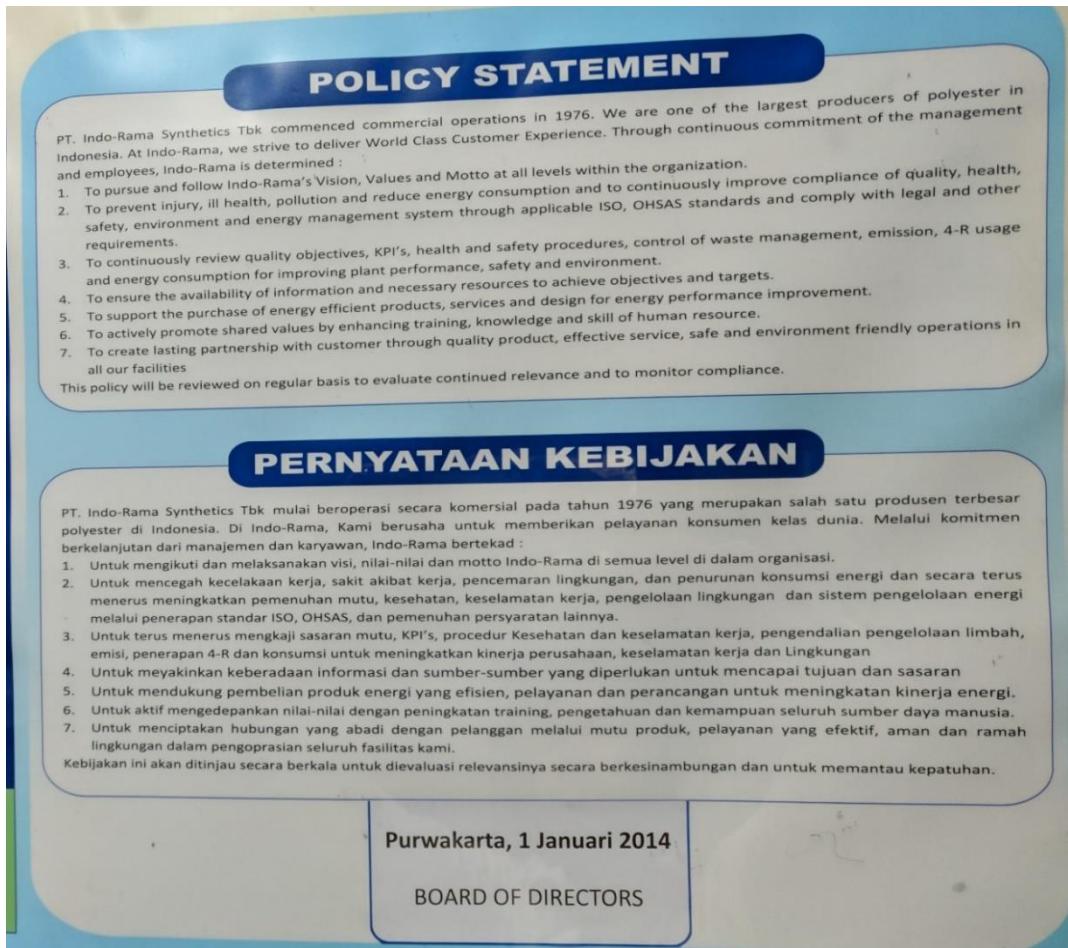
Gambar 4.1 Sertifikat OHSAS 18001:2007 PT Indo-Rama Synthetics Tbk

(Sumber: PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

4.2 Kebijakan K3

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah membuat kebijakan K3, yaitu SATU INDORAMA. Kebijakan Satu Indorama merupakan komitmen pucuk pimpinan dalam melaksanakan K3 yang dibuat oleh manajemen dan karyawan Indo-Rama Syenthetics. Kebijakan Satu Indorama dapat dilihat pada **Gambar 4.1**. Berikut adalah isi dari kebijakan Satu Indorama :

1. Untuk mengikuti dan melaksanakan visi, nilai-nilai dan motto Indo-Rama di semua level di dalam organisasi
2. Untuk mencegah kecelakaan kerja, sakit akibat kerja, pencemaran lingkungan, dan penurunan konsumsi energi dan secara terus menerus meningkatkan pemenuhan mutu, kesehatan, keselamatan kerja, pengelolaan lingkungan dan sistem pengelolaan energi melalui penerapan standar ISO, OHSAS dan pemenuhan persyaratan lainnya
3. Untuk terus menerus mengkaji sasaran mutu, KPI'S, prosedur kesehatan dan keselamatan kerja, pengendalian pengelolaan limbah, emisi, penerapan 4-R dan konsumsi untuk meningkatkan kinerja perusahaan, keselamatan kerja dan Lingkungan
4. Untuk meyakinkan keberadaan informasi dan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran
5. Untuk mendukung pembelian produk energi yang efisien, pelayanan dan perancangan untuk meningkatkan kinerja energi
6. Untuk aktif mengedepankan nilai-nilai dengan peningkatan training, pengetahuan dan kemampuan seluruh sumber daya manusia
7. Untuk menciptakan hubungan yang abadi dengan pelanggan melalui mutu produk, pelayanann yang efektif, aman dan ramah lingkungan dalam pengoperasian seluruh fasilitas kami



Gambar 4.2 Kebijakan Satu Indorama

(Sumber PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

Berdasarkan **Gambar 4.2** kebijakan *Satu Indorama* berisi komitmen dalam pencegahan cidera, penyakit, dan peningkatan berkelanjutan, mematuhi peraturan K3 dan persyaratan lainnya

Tabel 4.1 Check List Kesesuaian Kebijakan K3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk

Kebijakan K3							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Synthetics Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.2	Kebijakan K3	1	Sesuai dengan sifat dan skala risiko-risiko K3 organisasi	Dalam pernyataan kebijakan bahwa PT Indo-Rama Synthetics Tbk terdapat prosedur untuk mencegah terjadinya pencemaran lingkungan yang merugikan warga sekitar	3	3	
		2	Mencakup suatu komitmen untuk pencegahan cidera dan sakit penyakit dan peningkatan berkelanjutan manajemen dan kinerja K3.	Terdapat ketentuannya dalam Pernyataan Kebijakan Satu Indo-Rama	3	3	
		3	Mencakup suatu komitmen untuk paling tidak mematuhi peraturan K3 dan persyaratan lain yang relevan yang biasa dilakukan oleh organisasi yang terkait dengan risiko-risiko K3.	Terdapat ketentuannya dalam Pernyataan Kebijakan Satu Indo-Rama	3	3	
		4	Memberikan Kerangka kerja untuk menetapkan dan meninjau tujuan-tujuan K3	Tidak terdapat ketentuan mengenai kerangka kerja dan peninjauan tujuan K3 dalam Pernyataan Kebijakan Satu Indo-Rama	1	3	
		5	Didokumentasikan, diterapkan, dan dipelihara.	Tidak terdapat ketentuan mengenai didokumentasikan, diterapkan dan dipelihara dalam Pernyataan Kebijakan Satu Indo-Rama	11	3	
		6	Dikomunikasikan ke seluruh personel dalam kendali organisasi dengan tujuan bahwa personel menyadari kewajiban K3 masing-masing.	Terdapat ketentuannya dalam Kebijakan Satu Indo-Rama	3	3	
		7	Tersedia untuk pihak-pihak terkait.	Tidak terdapat ketentuannya dalam Kebijakan Satu Indo-Rama.	1	3	
		8	Dikaji secara periodik untuk memastikan kebijakan tetap relevan.	Kebijakan ini dipelihara, artinya selalu ditinjau secara berkala setiap tahun sekali pada saat rapat tinjauan manajemen.	3	3	
3Jumlah Skor						18	
Rata-Rata Skor						2,25	
Tingkat Pencapaian						75%	

Sumber: Hasil Analisis, 2019

4.3 Perencanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Suatu kegiatan yang dilakukan di seluruh PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester harus terlebih dahulu membuat Perencanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang dibuat oleh petugas yang berkompeten dengan melalui pengendalian yaitu pengendalian teknis dan rekayasa administratif. Perencanaan K3 tersebut harus sesuai dengan standar-standar yang telah ditetapkan dalam dokumen OHSAS 18001:2007 yang antara lain berisi tentang

1. Identifikasi bahaya dan pengendalian risiko
2. Dasar hukum yang berlaku
3. Program Manajemen K3

4.3.1 Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko di PT Indo-Rama Synthetics Tbk

Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko (IBPR) dilakukan di setiap satuan kerja untuk semua jenis aktifitas baik aktifitas rutin maupun tidak rutin untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, gangguan keamanan dan pencemaran lingkungan.

Proses pelaksanaan identifikasi bahaya dan penilaian risiko disesuaikan dengan kondisi yang terjadi dilapangan. Proses identifikasi bahaya ini dilakukan di setiap aktifitas/kegiatan yang ada akan dapat menimbulkan bahaya (*hazard*) atau kecelakaan (*accident*)

IBPR digunakan untuk mengidentifikasi bahaya dan melakukan analisa serta menentukan profil risiko dari sebuah aktifitas atau kegiatan yang bertujuan untuk menentukan prioritas program pengendalian berdasarkan tingkat risiko masing-masing kegiatan. *Work Permit.*

Work Permit ini bertujuan untuk mencegah kecelakaan atau kebakaran selama pekerjaan berlangsung dengan menerapkan ijin kerja ini maka setiap pekerjaan akan teridentifikasi potensi

bahayanya & pada ijin kerja tersebut dilaksanakan tindakan pencegahannya

Untuk menentukan pekerjaan yang akan dianallisa dan yang mana saja harus diselesaikan terlebih dahulu, pertimbangkan faktor-faktor berikut ini, antara lain :

- a. Kategori Pekerjaan
- b. Keterangan pekerjaan
- c. Jenis Pekerjaan
- d. Peralatan & Equipment yang digunakan
- e. Pertimbangan bahaya
- f. Persiapan peralatan
- g. Alat pelindung diri & Pelindung api
- h. Tes Gas
- i. Pengesahan
- j. Penutupan / pembatalan

Berikut **Gambar 4.3** yang merupakan contoh formulir *Work Permit*

Gambar 4.3 Contoh formulir *Work Permit*

Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko harus didokumentasikan kedalam form Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko **Gambar 4.4**

HAZARD IDENTIFICATION OHSAS 18001:2007																						
No	DEPT	Lokasi	Aktivitas	HAZARD DESCRIPTION	RISK DESCRIPTION (1)	Routine / Non Routine / Emergency	LAW & OTHER REQUIREMENT	SEVERITY	LIKELIHOOD	RISK	CONTROL MEASURES IN PLACE	ELIMINATOR	SUBSTITUTION	ENGINEERING CONTROL	ADM CONTROL	PPE	RISK DESCRIPTION (2)	SEVERITY	LIKELIHOOD	Residual Risk		
												Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y		
1	FST dept	Diluar & di dalam publik	Operasi Pemadamkan Kebakaran	Asap terisap	Pingsan	Emergency	35	Medium	Quite Possible	N/A	+ Lakukan peracakan sesuai dengan cara peracakan yang benar. Apabila diperlukan perlu masuk ke dalam area kebakaran pergunakan baju tahan api & breathing apparatus	-					Y	Y	Lemas	Medium	Not Likely	Acceptable
		Diluar & di dalam publik	Operasi Pemadamkan kebakaran saat mangardara fire truck	Luka, kerusakan	Emergency	25	High	Possible	N/A	+ Maintenance Fire Truck		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka ringan	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Monitoring Welding	Wetakaran, Peleburan	Luka bakar	Routine	1	Medium	Possible	N/A	+ Periksa dan persiapkan persyaratan kerja dan Alat pelindung diri (APD)		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka besar	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Monitoring Welding	Teknologi sinar inframerah	Infrasi kulit, Mata perih	Routine	1	Low	Possible	A	+ Tetapkan perlindungan di cover dengan setiap setiap		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Intasi	Low	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pembangunan Colder CO2 50Kg	Tenggelam/ terentur	Luka memar	Non Routine	31	High	Possible	N/A	+ Jika/ Procedere pembarangan CO2 + Garapan hand glove dan safety shoes		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka memar	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan Lift	Tekarung di tangkar	Gasak rusak	Non Routine	4	Low	Possible	A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Smile	Low	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan lift	Tenggelam	Jari tangkar terluka	Non Routine	4	Low	Possible	A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Jari tangangan ter	Very Low	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan folikt	Tenggelam/ terluka	Jari tangkar terluka	Non Routine	4	High	Possible	N/A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Jari tangangan ter	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan folikt	Tartabrik & menabrak	Luka, kerusakan	Non Routine	7	Medium	Possible	N/A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka ringan	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan folikt	Tertimpa	Luka pada kepala	Non Routine	7	High	Possible	N/A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD dan Event nematis saat Test Prod		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka memar	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan Hoist	Terjatuh	Patah kaki	Non Routine	7	High	Possible	N/A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka ringan	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan Bahan karet	Terkunci pipa panas	Kulit terbakar	Non Routine	7	Medium	Possible	N/A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja & Gunakan Tangan/ APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka ringan	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Pemeriksaan Bahan karet	Terjatuh	Kakitangan	Non Routine	1	Low	Possible	A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja & Gunakan Tangan/ APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Kaki terluka	Low	Not Likely	Acceptable	
	Diluar & di dalam publik	Traveling/ Tugasi luar kota	Terkunci lalu lintas	Luka, kerusakan	Non Routine	1	Low	Possible	A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka terluka	Low	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Hoist	Terkunci karet	Kaki, lengan luka	Non Routine	1	Medium	Possible	N/A	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka memar	Medium	Not Likely	Acceptable	
	Area Pabrik	Check APD	Teguhnya APAR	Kakitangan	Non Routine	1	Low	Possible	4	+ Jika/ Petunjuk keselamatan kerja dan Pakai APD		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Luka memar	Very Low	Not Likely	Acceptable	

Gambar 4.4 Contoh form Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko

Dalam melakukan identifikasi jenis bahaya yang berhubungan dengan aktifitas pekerjaan yang dilakukan PT Indo-Ram Synthetics Tbk. Divisi Polyester mengelompokan beberapa kegiatan berdasarkan potensi bahaya serta persyaratan analisis bahaya yang perlu disiapkan. Jenis bahaya yang harus di identifikasi termasuk bahaya fisik, kimia, biologi, dan ergonomi. Setiap satuan kerja melakukan analisa potensi konsekuensi adalah menganalisa terhadap potensi dari tingkat bahaya, Analisa ini dilakukan dengan mempertimbangkan potensi keparahan dampak yang terjadi dan potensi jumlah yang terkena dampak. Perkiraaan konsekuensi dapat merujuk pada **Tabel 4.2** Berikut :

Tabel 4.2 Kriteria Potensi Keparahan

SEVERITY	DESCRIPTION
VERY LOW	Tergores, Memar, Luka Kecil dan Bisa diatasi dengan adanya Pertolongan pertama
LOW	Kecelakaan ringan
MEDIUM	Luka Bakar, severe fracture, Amputasi ringan, temporarily disabling back injuries Accident almost definitely reportable lost time accident or serious Injury
HIGH	Cacat permanen, Amputasi serius
VERY HIGH	Kecelakaan berakibat kematian

Tabel 4.3 Evaluasi Risiko

SEVERITY	LIKELIHOOD				
	NOT LIKELY	POSSIBLE	QUITE POSSIBLE	LIKELY	VERY LIKELY
VERY LOW	Very Low	Very Low	Low	Medium	Medium
LOW	Very Low	Very Low	Medium	Medium	High
MEDIUM	Low	Medium	Medium	High	High
HIGH	Medium	Medium	High	Very High	Very High
VERY HIGH	Medium	High	High	Very High	Very High

For each situation, identify Likelihood against Severity

Tabel 4.4 Definisi Tingkat Risiko Keparahan

DEFINITIONS OF RISK LEVELS, ACTIONS AND TIME SCALES	
RISK LEVEL	Action and Time scales
Acceptable (Very Low)	No action is required and no document record need to be kept
Acceptable (Low)	No additional control are necessary. Consideration by the work place parties may be given to a more reasonably practicable solution. Monitoring is required to ensure that the control are maintained
Non Acceptable (Medium)	Efforts should be made to reduce the risk, but the costs of prevention in time trouble and money, should be carefully measure and limited. Risk reduction measure should be implemented within a defined time. Where the moderate risk is associated with extremely harmful cosequences, further assessment may be necessary to establish more precisely the likelihood of harm as a basis for determining the need for improved control measure
Non Acceptable (High)	Work should not be started until the risk has been reduced. Considerable may have to be allocated to reduce the risk. Where the risk involves work in progress, Urgent action should be taken
Non Acceptable (Very High)	Work should not be started or continued until the risk has been reduced. If it is not possible to reduce risk even with unlimited resourcées, work has to remain prohibited

Apabila hasil penilaian pada Tabel 4.4 memiliki nilai sedang dengan ekstrim serta memerlukan tindakan pengendalian lebih lanjut atau terkait dengan adanya peraturan perundangan dan peraturan lain, gangguan kesehatan, risiko, faktor keuangan

Kegiatan tindak lanjut ini didokumentasikan dan akan dibahas dalam rapat Safety Meeting dan ditindak lanjuti oleh bagian yang terkait

4.3.2 Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah mengidentifikasi peraturan perundangan dan persyaratan lain sebagai landasan dalam menerapkan K3 yang telah terdapat dalam dokumen identifikasi bahaya dan penilaian risiko.

Peraturan perundangan disesuaikan dengan setiap kegiatan terhadap bahaya dan risiko yang dapat terjadi.

Berikut adalah peraturan perundangan yang digunakan di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester :

1. Undang-Undang Uap tahun 1930 (Stoom Ordonnantie)
2. Undang-Undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
4. Peraturan Presiden RI.No.30 Tahun 2014 tentang pengesahan Convention Concerning The Promotional Freme Work For accupational Safety And Helth / Convention 187,2006 (Konvensi Mengenai Kerangka Kerja peningkatan keselamatan dan kesehatan kerja / Konvensi 187,2006)
5. Peraturan Menteri tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No.Per-04/MEN/1980 tentang syarat-syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan
6. Peraturan Menteri tenaga Kerja RI No.Per-04/MEN/1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Tata Cara penunjukan Ahli Keselamatan Kerja
7. Peraturan Menteri tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No.Per-01/MEN/I/2007 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
8. Peraturan Menteri tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No.Per-18/MEN/XI/2008 tentang Penyelenggaraan Audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
9. Peraturan Menteri tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No.Per-13/MEN/X/2011 tentang Nilai Ambang Batas Faktor Fisika dan Faktor Kimia Di tempat Kerja
10. Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI No.Kep-155/MENT/1984 tentang Penyempurnaan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Kep-125/MEN/1982, tentang Pembentukan Susunan dan Tata Kerja Dewan Keselamatan dan

Kesehatan Kerja Nasional, Dewan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Wilayah dan Panitia Pembina

11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No.Kep-372/MEN/XI/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bulan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Nasional tahun 2010-2014 Kecelakaan
12. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.05 Tahun 2018 , Pasal 2 dan Pasal 5 tentang K3 Lingkungan Kerja
13. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan No. KEP.48/DJPPK/VII/2011 tentang Bidang jasa pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja
14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.09 Tahun 2016 Pasal 7, Pasal 10, Pasal 31, Pasal 32 dan Pasal 33 tentang K3 Pekerjaan Ketinggian

4.3.3 Tujuan dan Program

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah membuat sasaran dan program K3 yang diatur dalam tata laksana penetapan sasaran dan program mutu, lingkungan, K3 , sebagai target peningkatan kualitas.

Tujuan :

1. Mencegah / mengadakan usaha pencegahan agar karyawan tidak mendapat luka / cidera / mati
2. Tidak terjadinya kerugian / kerusakan pada alat / material / produksi
3. Upaya pengawasan terhadap 4 M yaitu : *Manusia, Material, Mesin, Metode* kerja yang dapat memberikan lingkungan kerja aman dan nyaman sehingga tidak terjadi kecelakaan

Evaluasi untuk memantau kinerja program dan efektivitas pencapaian tujuan dan sasaran K3 dilakukan tinjauan manajemen yang dilakukan minimal 3 bulan sekali dalam setahun

4.4 Penerapan dan Operasi SMK3

4.4.1 Sumber Daya, Peran, Tanggung Jawab, Akuntabilitas, dan Wewenang

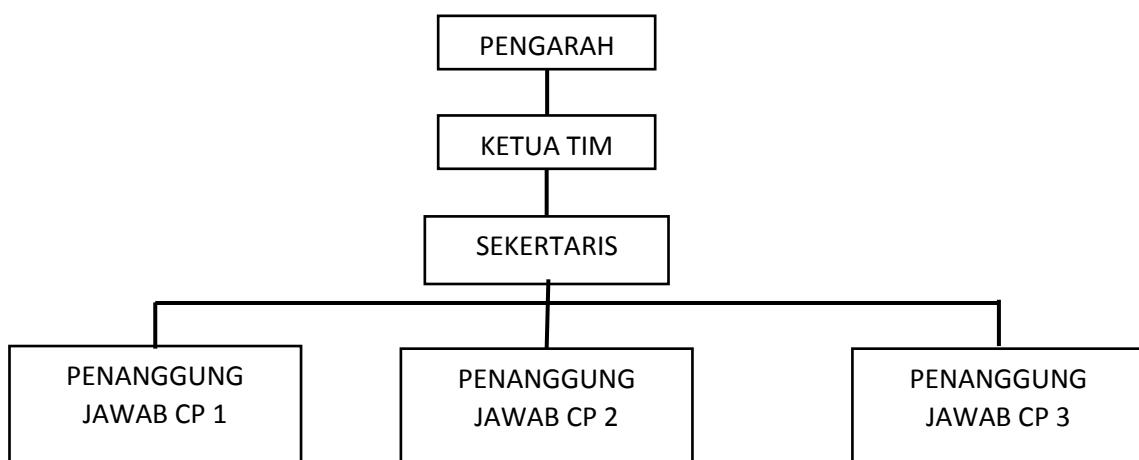
PT Indo-Rama Synthetics Divisi Polyester telah memiliki dokumen petunjuk pengesahan pemegang jabatan yang di dalamnya menjelaskan tanggung jawab utama, uraian tugas dan pekerjaan, dan indikator keberhasilan dari uraian tersebut. Contoh tanggung jawab Safety Supervisor dan Safety Engineer dapat dilihat dibawah ini

- a. Mengelola Fire & Safety Dept
- b. Merencanakan dan pengawasan instansi perlindungan kebakaran
- c. Melakukan pelatihan kebakaran & keselamatan untuk semua personil lokasi
- d. Membuat prosedur Fire & Safety
- e. Mengawasi dan mempromosikan pekerjaan pencegahan insiden
- f. Audit laporan OHSAS 18001 ke MR OHSAS (HOF Engg)
- g. Auditor Internal OHSAS 18001 : 2007 & Auditor Internal ISO 14001 : 2004
- h. Hasil dari Audit Internal OHSAS 18001 dalam program Management Review Meeting
- i. Mengatur Audit Internal & Audit Eksternal OHSAS oleh BVQI Division Polyester
- j. Sekertaris P2K3 sesuai aturan PERMENAKER No 4/MEN/1987
- k. Membuat dan menangani anggaran keselamatan

1. Membuat laporan triwulan P2K3 kepada pemerintah (DISNAKER) Kab. Purwakarta
- m. Menganalisa dan studi PMA (Plan Modification Authorisation)
- n. Mengusulkan persyaratan keselamatan & program manajemen keselamatan
- o. Mengelola identifikasi bahaya dan kontrol penilaian risiko
- p. Mengelola sistem keamanan sehari-hari
- q. Persyaratan & distribusi PPE untuk dept pengguna

(Sumber : PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

Perusahaan telah menyediakan sumberdaya manusia untuk mewujudkan lingkungan kerja yang aman dan untuk mengelola K3 dengan baik salah satunya adalah Tim Panitia Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) yang bertugas untuk mengembangkan kerjasama antara pengusaha dengan pekerja di tempat kerja guna memecahkan permasalahan dibidang keselamatan dan kesehatan kerja, mencegah dan mengurangi terjadinya kecelakaan kerja, kebakaran, peledakan, keracunan, penyakit akibat kerja serta pencemaran lingkungan. Dibawah ini adalah struktur Organisasi P2K3 PT.Indo-Rama Synthetic Tbk.



Gambar 4.5 Struktur Organisasi P2K3 PT.Indo-Rama Synthetic Tbk. Divisi Polyester

(Sumber: Hasil Dokumentasi, 2019)

Uraian tugas masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

a. Pengarah

Memberikan arahan kepada Ketua Tim Pengendalian Keadaan Darurat mengenai pelaksanaan kegiatan yang harus dilakukan.

b. Ketua Tim

Mengatur/Menkoordinasi serta mengawasi pelaksanaan tugas masing-masing penanggung jawab.

c. Seketaris

Membantu tugas Penanggung Jawab Lokasi apabila situasi tidak memungkinkan ditangani Penanggung Jawab Lokasi dan berupaya mengkoordinasi segala sesuatunya dengan cepat.

d. Penanggung Jawab Lokasi

Mengkoordinir dan mengatur pembagian tugas masing-masing petugas Pengendali Keadaan Darurat.

Berdasarkan contoh tanggung jawab Safety Supervisor dan Safety Engineer diatas, PT Indo-Rama Synthetics Divisi Polyester telah memastikan peran setiap pekerja sesuai dengan keahliannya. Selain itu, Pemegang Jabatan di FST minimal posisi Supervisor harus memikiki Sertifikat AHLI K3 UMUM dari Disnaker dan Sertifikat pendukung lainya yang berhubungan dengan FST.

Penjelasan di atas menunjukkan bahwa PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007 dan SMK3 yang penerapanya sesuai dengan sumber daya, tanggung jawab, akuntabilitas, dan wewenang.

4.4.2 Kompetensi, Pelatihan, dan Kepedulian

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester memiliki tenaga kerja yang berkompeten dan bersertifikasi. Kompetensi dan sertifikasi berguna dalam mendukung setiap kegiatan yang dilakukan FST Dept

Berikut adalah beberapa sertifikasi yang dimiliki oleh Team Fire & Safety Dept:

- a. Ahli K3 Umum
- b. Ahli K3 Kimia
- c. Sertifikat Fisrt Aid
- d. Ahli K3 Kebakaran Madya dan Utama
- e. Teknik Investigasi Kecelakaan
- f. Confined Space Entry
- g. Basis Rigging and Slinging (Lifting activity)
- h. Working at Height
- i. Radiography
- j. Safety Management Supervisor
- k. Permit to Work System

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester melalui setiap satuan kerjanya selalu memberikan arahan mengenai kepedulian K3 dan lingkungan terhadap seluruh pekerjanya dalam *safety talk*. Selain itu, diterapkan juga budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin). Arahan dalam *safety talk* dan budaya 5R bertujuan untuk membangun dan mengembangkan kepedulian mengenai K3 dan lingkungan di perusahaan, sehingga meningkatkan keselamatan kerja. Kepedulian sangat penting karena merupakan landasan pembentukan budaya keselamatan.

Apabila satuan kerja Fire & Safety menemukan pekerja yang memiliki rasa kepedulian yang rendah seperti tidak memakai APD di daerah wajib APD, maka dilakukan peneguran dan memberikan arahan langsung dengan menjelaskan pentingnya pemakaian APD. Peneguran tersebut diharapkan memberi motivasi kepada pekerja dalam meningkatkan kepedulian K3. Akan tetapi, masih terdapat beberapa pekerja yang tidak mengindahkan kewajiban pemakaian APD di daerah wajib APD. Penjelasan di atas menunjukkan bahwa PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester sebagian memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007 pada klausul kompetensi, pelatihan, dan kepedulian

4.4.3 Komunikasi, Partisipasi, dan Konsultasi

4.4.3.1 Komunikasi

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah melakukan program rutin yang sering dilakukan guna memenuhi operasi yang sehat, aman, selamat dan ramah lingkungan dengan Zero Incident. Program yang ada di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester diantaranya :

1. Komunikasi melalui *Toolbox Meeting*

Satuan kerja kontraktor melakukan *Toolbox Meeting* setiap pagi dengan memberikan arahan terhadap kepedulian K3 dan lingkungan serta masalah pekerjaan. Poin *Toolbox Meeting* selalu menekankan terhadap pentingnya komunikasi dan membangun kerja sama dalam satu satuan kerja maupun antar satuan kerja. Pelaksanaan *Toolbox Meeting* dapat dilihat pada **Gambar 4.6**



Gambar 4.6 Pelaksanaan *Toolbox Meeting*

2. Daily Safety Meeting

Daily Safety Meeting ini dilakukan internal fire & safety dept setiap hari pukul 08.30 hingga pukul 09.00. Kegiatan daily safety meeting ini membahas evaluasi monitoring pekerjaan yang kemarin telah dilakukan, Pembahasan

tentang program kerja safety, Membicarakan finding – finding yang dilapangan dan mempostkan setiap kejadian ke dalam grup multi chat. Pelaksanaan daily safety meeting dapat dilihat pada **Gambar 4.7**



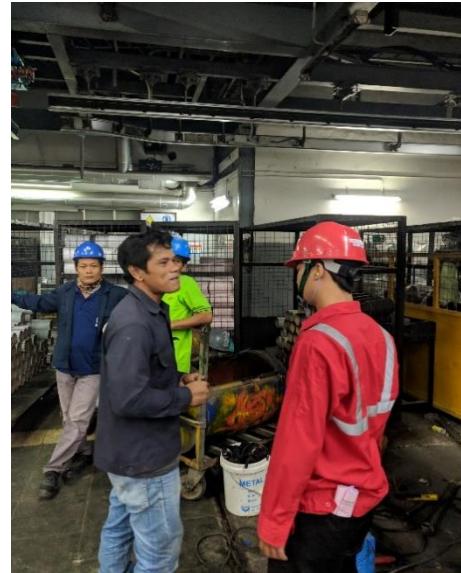
Gambar 4.7 Pelaksanaan *Daily Safety Meeting*

3. Safety Patrol

Safety Patrol dilakukan pada setiap minggu sekali yang dilakukan oleh satuan kerja Fire & Safety Dept beserta seluruh kontraktor di PT Indo-Rama Synthetics Tbk.

Setiap pertemuan ini dihadiri oleh level supervisor kebawah.

Pelaksanaan *safety patrol* dapat dilihat pada **Gambar 4.8**



Gambar 4.8 Pelaksanaan *Safety Patrol*

4. Komunikasi melalui Safety Information Board

Berisikan informasikan bagaimana cara bekerja dengan alat dengan safety dan berhati hati agar tidak menimbulkan kecelakaan



Gambar 4.9 Safety Board

4.4.4 Dokumentasi

PT.Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah melakukan dokumentasi sesuai dengan hirarki sistem dokumentasi K3, yaitu :

- Manual SMK3,
- Prosedur SMK3,
- Petunjuk kerja dan formulir.

Dokumentasi dilakukan terhadap setiap dokumen atau kegiatan, baik sebelum, proses dan setelah pelaksanaan yang berguna sebagai keterangan atau bukti kongkrit. Hasil dari dokumen tersebut akan di file kan selama 5 tahun .

Jenis dokumen yang telah didokumentasikan, seperti kebijakan SATU INDORAMA dan semua prosedur FST, Setiap dokumen memiliki acuan ke dokumen terkait, sehingga pendokumentasian SMK3 dapat terintegrasi agar lebih efisien dan efektif.

Tabel 4.5 Contoh Dokumentasi

PROSEDUR SMK3	PETUNJUK KERJA	SOSIALISASI
Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko	Mengikuti prosedure yang ditetapkan	Formulir tersimpan didalam dokumen FST
Pengendalian Dokumen	Disosialisasikan terhadap karyawan	Evaluasi setiap bulan terhadap karyawan
Apabila terjadi kebakaran	Keluar mengikuti arah petunjuk yang sudah ditentukan (Exit Route)	Berkumpul di assembly point

(Sumber : PT Indo-Rama Synthetics Tbk Divisi Polyester, 2019)

4.4.5 Pengendalian Dokumen

PT Indo-Rama Synthetics Tbk Divisi Polyester telah melakukan pengendalian dokumen yang diatur dalam tata laksana pengendalian dokumen. Pengendalian dokumen dilakukan untuk mempermudah pencarian dokumen apabila sewaktu-waktu diperlukan. Perusahaan memiliki ruang penyimpanan seluruh data dan dokumen tersaji pada

Gambar 4.10 & Gambar 4.11

Revisi 2018		STANDARD OPERATION PROCEDURE FIRE & SAFETY DEPT	
Sr.NO	NO. DOC	JUDUL	
01	01	Petunjuk Keselamatan Kepada Mesuk Tangki	
02	02	Work Instruction Penggunaan Explosive Meter	
03	03	Prosedure Petunjuk Keselamatan Pada Mesin X - Ray	
04	04	Prosedure Petunjuk Keselamatan Pada Genggam Tinggi	
05	05	Prosedure Petunjuk Keselamatan Beker Di Under Ground	
06	06	Petunjuk Pemeliharaan dan Penggunaan Portable Fire Extinguisher	
07	07	Petunjuk Penggunaan Kebutuhan	
08	08	Petunjuk Pelaporan Penyidikan / Investigasi Kecelakaan	
09	09	Petunjuk pemindahan bantuan Fire Truck dari Luar IRS ke IRS	
10	10	Petunjuk Penggunaan Environment Persediaan Sampah	
11	11	Petunjuk Penggunaan Mobil Pemadam Kebakaran dan Pembagian Tugas	
12	12	Petunjuk Penggunaan Alatukuk Level Meter	
13	13	Petunjuk Penggunaan Kepada Untuk kontraktor	
14	14	Petunjuk Test Diesel Pump	
15	15	Petunjuk Pemeliharaan dan Pengelusian CO2 System	
16	16	Petunjuk Penggunaan dan Pemeliharaan fire hydrant	
17	17	Prosedure Ijin Kerja Polimerasi	
18	18	Prosedure Ijin Kerja Non Polimerasi	
19	19	Prosedure Ijin Kerja Panas	
20	20	Prosedure Olah Raga Pump	
21	21	Prosedure Pengangkutan PTA	
22	22	Petunjuk Keselamatan Penggunaan Titan Dioxide	
23	23	Petunjuk Keselamatan Kepada Penggunaan Ethylen Glycol	
24	24	Petunjuk Keselamatan Kepada Penggunaan Cetilic	
25	25	Petunjuk Keselamatan Kepada Penggunaan Cetilic Therm	
26	26	Petunjuk Sistem Menghindari Kecelakaan Damur	
27	27	Work Instruction Pemeriksaan dan Pengelusian Fire Alarm	
28	28	Work Instruction Penggunaan Oxygent Meter	
29	29	Work Instruction Penggunaan Pengukur Pengelusian Apparatus	
30	30	Work Instruction Pemeriksaan dan Pengelusian FM-200	
31	31	Work Instruction Pengoperasian Fire Truck	
32	32	Work Instruction Pengoperasian FM 200	
33	33	Work Instruction Pengoperasian Mobil Pemadam Kebakaran di Colony	
34	34	Returjiuk keselamatan jalan keru / Emergency Exit	
35	35	Petunjuk keselamatan pemakaihan acetylyn / LPG	
36	36	Petunjuk Pengoperasian portable fire pump	
37	37	Petunjuk Pemeliharaan mock drill - IRS	
38	38	Instruksi Penggunaan Helm Pesis IRS bagi pengendara bermotor dan SAFETY HELMET	

Gambar 4.10 Nomor Dokumen di cover dokumen

LIST LEMARI	
TABLE 4,DOCUMENT.FILE NO:	
01.FILE RISK ASSEMENT	
02. OHSAS DOCUMENT	
03.SERTIFIKAT DISNAKER	
04.SERTIFIKAT DISNAKER ,OPR BOILER	
05.SAFETY SYSTEM	
06.INTERNAL AUDIT OHSAS-18001 SYSTEM,P2K3	
07.EXTERNAL AUDIT OHSAS-18001 SYSTEM	
-DATA TRAINING,PERATURAN PER.U.U,NAB	
-BULAN K3 & P2K3	
-SAFETY PERFORMANCE1996 S/D 2005	
TABLE 3,DOCUMENT NO:	
09.IJIN PEMAKAIAN DISNAKER	
10.HASIL TEST APAR,HYDRANT,SMOKE DETECTOR,ALARM, CO 2 SYSTEM, FIRE PUMP,DOC. ROOM, SERVER ROOM.	
11.DOCUMENT ISO 14001,ISO 9001	
12.CONTRACTOR TRAINING	
13.PELANGGARAN KESELAMATAN KERJA	
14.NBCA,INDENT MANUAL	
15.SAFETY BUDGET	
16.INTERNAL AUDIT 2006,2007,2008	
-FILE-FILE,OXYGENT METER & SUKU CADANGNYA	
TABLE 2:	
-SERTIFIKAT	
-SENTER	
-TEST	
- SOUND LEVEL	
- BUKU TVS	
- KUNCI-KUNCI MOBIL	
TABLE 1:	
- DOCUMENT	
- BROSUR	
- REFRENSI MATERI	
- PERFORMANCE PERSONIL FST	

Gambar 4.11 Nomor Pencarian Dokumen di Lemari Penyimpanan

4.4.6 Pengendalian Operasional

Pengendalian operasi merupakan sarana bagi perusahaan menunjukkan kesesuaian penerapan sistem manajemen K3 dan mencakup

- Work Permit (Izin Kerja) adalah sebuah sistem izin kerja tertulis formal yang digunakan untuk mengontrol jenis pekerjaan tertentu yang berpotensi bahaya. Work Permit ini diperlukan untuk mengendalikan dari potensi bahaya yang berhubungan dengan pekerjaan. Ada beberapa Work Permit dari suatu pekerjaan yang membutuhkan Work Permit (Izin Kerja). Beberapa contoh dari pekerjaan yang harus dibuat Work Permit sebagai berikut :
 - a. Hot Work Permit (Izin Kerja Panas) adalah izin kerja untuk pekerjaan yang menghasilkan api atau menggunakan api.
Contohnya : Pekerjaan *Welding, cutting grinda, blander*
 - b. Cold Work Permit (Izin Kerja Dingin) adalah izin kerja untuk seperti : *Bekerja di ketinggian, Penggalian, Cleaning, Lifting*
 - c. Pekerjaan X-Ray bertujuan untuk mencegah terjadinya kecelakaan atau pemaparan X-Ray pada saat berlangsung pekerjaan X-Ray pada karyawan atau orang yang sedang bekerja
 - d. Pekerjaan masuk tangki bertujuan untuk mencegah kecelakaan ataupun bahaya lainnya pada saat melaksanakan pekerjaan didalam tangki / bejana

Contoh Gambar Izin Kerja (Work Permit) dapat dilihat pada **Lampiran I**

Work Permit (Izin Kerja) dibuat oleh yang melakukan pekerjaan dan ditanda tangani oleh orang yang berwenang dan orang yang bertanggung jawab dilapangan, setelah selesai divertifikasi oleh Anggota Safety dilapangan, bila pekerjaan melebihi jam kerja operasional / lembur, work permit harus diperbarui dan diketahui serta ditandatangani oleh tim Safety lapangan

4.4.7 Kesiapsiagaan Dalam Menghadapi Keadaan Darurat

PT Indo-Rama Synthetics Tbk Divisi Polyester telah melakukan kesiapsiagaan dan tanggap darurat yang diatur dalam petunjuk dalam menghadapi keadaan darurat yang dapat dilihat pada **Gambar 4.12** Berikut adalah petunjuk dalam menghadapi keadaan darurat :

- A. Mendengar deringan bel tanda bahaya kebakaran
 - 1. Hentikan semua kegiatan
 - 2. Amankan file – file penting, uang tunai dan barang lainnya
 - 3. Khusus accounting yang menggunakan lemari besi supaya dikunci oleh pegawai yang bertanggung jawab
 - 4. Matikan semua peralatan listrik dan mematikan semua hubungan listrik (termasuk AC) Khusus untuk panel proses produksi ditentukan oleh masing – masing Departemennya.
 - 5. Matikan api rokok
 - 6. Untuk mencegah meluasnya api dan asap, tutup semua pintu dan jendela tetapi jangan mengunci pintu
 - 7. Tinggalkan gedung dengan secepatnya dengan teratur menuju tempat berkumpul (Truage Area) yang aman
 - 8. Jangan sekali – kali berhenti atau kembali untuk mengambil barang – barang milik pribadi yang tertinggal
- B. Melihat atau mengetahui terjadinya kebakaran
 - 1. Segera membunyikan alarm kebakaran dengan menekan Glass Manual / push Button yang ada disetiap lantai\
 - 2. Berusaha memadamkan api dengan alat pemadam api ringan (Fire Extinguisher) atau Hydrant gedung yang berada disetiap lantai
 - 3. Berusaha segera keluar dengan cepat untuk melaksanakan evakuasi apabila api tidak dapat dikuasai

C. Melaksanakan Evakuasi

1. Jangan panik
2. Berjalan dengan cepat dan teratur
3. Jangan lari
4. Sepatu hak tinggi harus dilepas
5. Segera menuju tangga / pintu darurat terdekat
6. Jangan menggunakan lift
7. Segera berkumpul ditempat berhimpun (Triage Area) yang aman dan tetap ditempat menunggu instruksi lebih lanjut

D. Menempati / Kembali ke Kantor

Instruksis untuk menempati / kembali ke kantor / tempat kerja akan diberikan oleh kepala keamanan

INDORAMA		FORM ISO IRS-P-003	
POLYESTER DIVISION		INSTRUKSI KERJA / SOP	
		Nomor : C3E-001 FST	
		Revisi : 00	
		Tanggal Aktif : 14-Feb-17	
		Halaman : 2 dari 2	
Petunjuk Dalam Menghadapi Keadaan Darurat			
<p>1.0. TITLE / JUDUL : Petunjuk dalam menghadapi keadaan darurat</p> <p>2.0. RUANG LINGKUP : Petunjuk ini hanya berlaku untuk PT. Indo-Rama Synthetics - Polyester Division CP 1.2 & 3</p> <p>3.0. TUJUAN : Petunjuk ini memberikan pengaruh kepada seluruh karyawan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan pada saat menghadapi keadaan darurat.</p> <p>4.0. DEFINISI :</p> <p>5.0. REFERENSI : OHSAS 18001:2007</p> <p>6.0. PETUNJUK DALAM MENGHADAPI KEADAAN DARURAT Setting karyawan / pemainan dalam menghadapi keadaan darurat untuk melaksanakan aktivitas sebagai berikut :</p> <p>A. Menghindari Dari Tanda Bahaya kebakaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hentikan semua kegiatan. 2. Amankan file-file penting, uang tunai dan barang kemas. 3. Khemas accounting yang menggunakan lemari besi sejaya dilakukan oleh pegawai yang bertanggung jawab. 4. Matikan semua peralatan listrik dan matikan semua buangannya listriknya (termasuk AC). Khemas tidak perlu proses produksi dilakukan oleh masing-masing Departementnya. 5. Matikan api rokok. 6. Untuk mencegah melalui api dan asap, tutup semua pintu dan jendela tetapi jangan mengunci pintu 7. Tinggalkan gedung dengan secepatnya dengan turun menuju tempat berkumpul (Triage Area) 8. Jangan sekali-kali berhenti atau kembali untuk mengambil barang-barang milik pribadi yang tertinggal <p>B. Melihat atau Mengatasi Terjadinya Kebakaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segera menghubungkan alarm kebakaran dengan menekan Glass Manual / push Button yang ada 2. Diversida memadamkan api dengan alat pemadam api ringan (Fire Extinguisher) atau Hydrant gedung yang tersedia disetiap lantai. 3. Diversida segera keluar dengan cepat untuk melaksanakan evakuasi apabila api tidak dapat dikasasi. <p>C. Melaksanakan Evakuasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jangan panik 2. Berjalan dengan cepat dan teratur 3. Jangan lari 4. Sepatu hak tinggi harus dilepas 5. Segera menuju tangga / pintu darurat yang terdekat 6. Jangan menggunakan lift 7. Segera berkumpul ditempat berhimpun (Triage Area) yang aman dan tetap ditempat menunggu instruksi lebih lanjut. <p>D. Menempati / Kembali ke Kantor Instruksi untuk menempati / kembali ke kantor / tempat kerja akan diberikan oleh kepala keamanan.</p> <p>7.0 Pengecualian : Nil</p> <p>8.0 Record : Nil</p>			
<small>THIS INFORMATION IS CONFIDENTIAL AND PROPRIETARY TO INDO-RAMA SHALL NOT BE REPRODUCED OR OTHERWISE DISCLOSED TO ANYONE OTHER THAN INDO-RAMA EMPLOYEES WITHOUT WRITTEN PERMISSION FROM INDO-RAMA</small>			

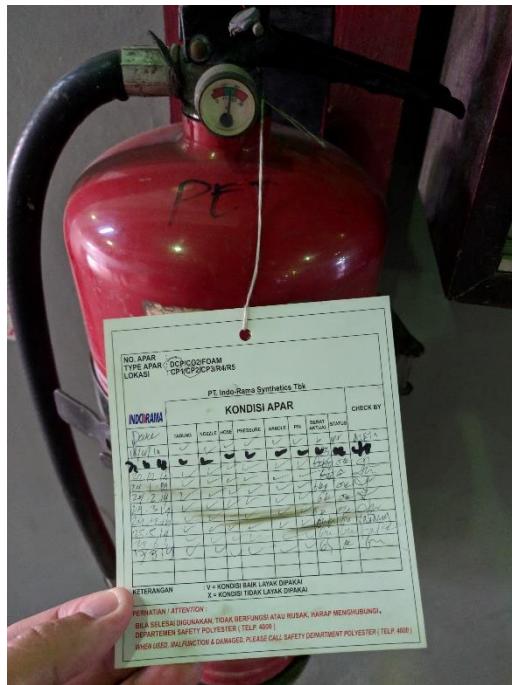
Gambar 4.12 Petunjuk Dalam Menghadapi Keadaan Darurat

(Sumber : PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester)

Kesiapsiagaan dalam menghadapi keadaan darurat di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester diantaranya adalah inspeksi APAR dan pelaksanaan *Pelaksanaan Mock Drill*. *Pelaksanaan Mock Drill* dilakukan 3 bulan sekali. Contoh simulasi yang pernah dilakukan adalah kebakaran di gedung CP2 pada tanggal 12 July 2019.

Pelaksanaan Mock Drill ini bertujuan untuk persiapan tim dan peralatan dengan skenario yang hanya diketahui oleh tim Fire & Safety Dept yang ditunjuk oleh pimpinan manajemen.

Contoh Dokumentasi Pelaksanaan Mock Drill pada tanggal 12 July 2019 dapat dilihat pada **Lampiran 2** dan berikut adalah kesiapsiagaan peralatan dan tanggap darurat PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester dapat dilihat pada **Gambar 4.13** hingga **Gambar 4.14**.



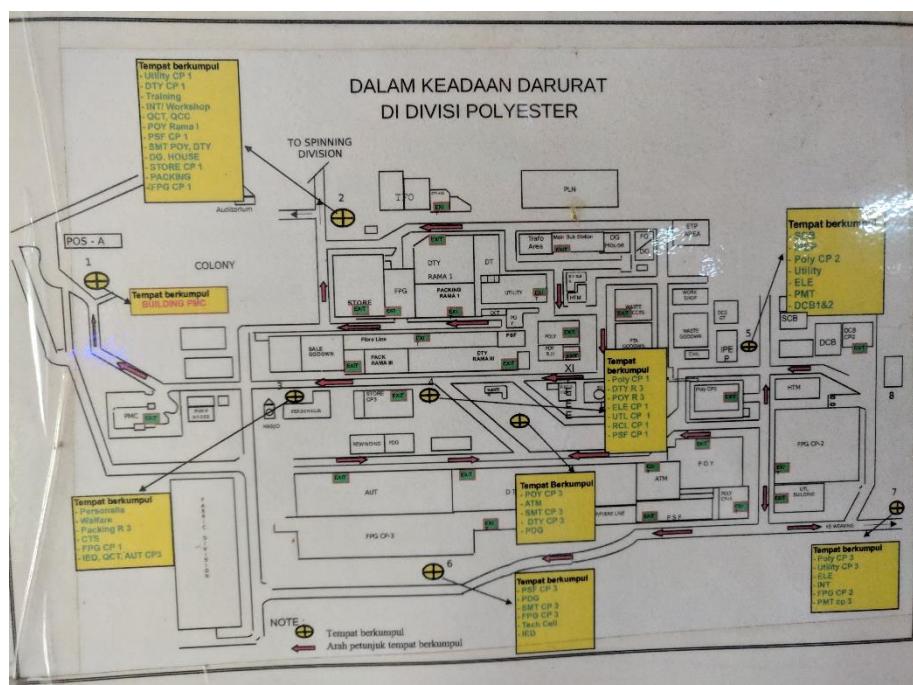
Gambar 4.13 APAR

(Sumber: *Observasi Lapangan*, 2019)



Gambar 4.14 Panah Arah Evakuasi di gedung Cp 2

(Sumber: *Observasi Lapangan, 2019*)



Gambar 4.15 Denah Jalur Evakuasi

(Sumber: Observasi Lapangan, 2019)



Gambar 4.16 Kotak Pertolongan First Aid Pada Kecelakaan (P3K) beserta APAR

(Sumber: Observasi Lapangan, 2019)



Gambar 4.17 Nomor Telepon Darurat

(Sumber: Observasi Lapangan, 2019)

Berdasarkan **Gambar 4.13** hingga **Gambar 4.17**, PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester memiliki dokumen dan contoh-contoh yang berkaitan dengan kesiapsiagaan dalam menghadapi

keadaan darurat. Seluruh gedung hingga ruangan di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester dilengkapi dengan APAR, panah arah evakuasi, kotak P3K, dan nomor telepon darurat. Penjelasan di atas menunjukkan bahwa PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007 pada klausul Petunjuk dalam menghadapi keadaan darurat

4.5 Pemeriksaan SMK3

Untuk memenuhi kriteria-kriteria pelaksanaan rencana K3 yang termuat dalam OHSAS 18001:2007, PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester harus menyediakan sumberdaya manusia yang mempunyai kualifikasi serta menyediakan sarana dan prasarana yang memadai guna terlaksananya sistem kerja yang aman, sehat, selamat dan ramah lingkungan.

4.5.1 Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah melakukan pemantauan dan pengukuran kinerja K3 dengan melihat target bulanan dan tahunan yang telah dibuat setiap satuan kerja.

Setiap awal bulan baru, diadakan pertemuan karyawan dengan manajemen untuk menyampaikan hasil kerja kepada pimpinan GM atau Direksi. Dalam program P2K3, Apabila target bulanan tidak tercapai, maka dilakukan pembuatan laporan untuk mengetahui kendala yang menghambatnya.

Untuk informasi bawasannya kami mengirimkan Laporan per 3 bulan (Quartly) ke dinas ketenaga kerjaan Kab/Provinsi

Team Fire & Safety Dept juga melakukan hal serupa dalam pemantauan dan pengukuran kinerja. Antara lain :

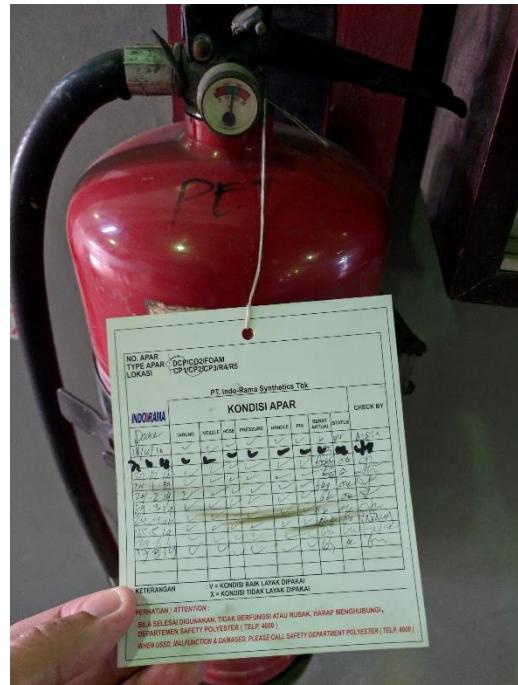
- Monitoring dilapangan baik untuk production dan project
- Melakukan safety patrol setiap minggunya dilevel supervisor
- Melakukan safety audit sebulan sekali ke masing masing dept
- Melakukan inspeksi Tool and equipment



Gambar 4.18 Papan Safety Record
(Sumber: Observasi Lapangan, 2019)



Gambar 4.19 Kotak First Aid
(Sumber: Observasi Lapangan, 2019)



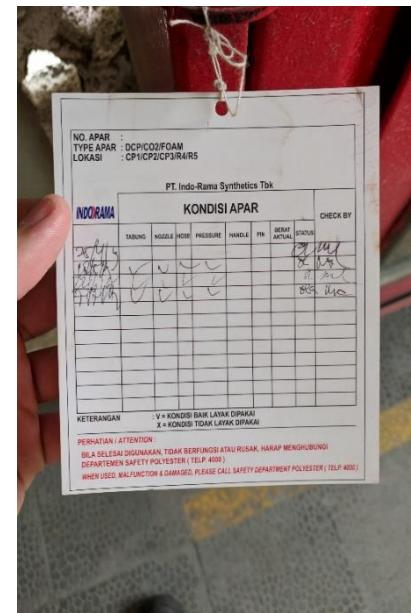
Gambar 4.20 Data Pemantauan APAR

(Sumber: Observasi Lapangan, 2019)



Gambar 4.21 Data Pemantauan Hydrant

(Sumber: Observasi Lapangan, 2019)



4.5.2 Penyelidikan insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan

4.5.2.2 Penyelidikan Insiden

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah melakukan penyelidikan insiden yang diatur dalam Penyelidikan / Investigasi kecelakaan yang dapat dilihat pada **Gambar 4.22** Dokumen tersebut telah membagi kategori kecelakaan berdasarkan sifatnya. Berikut adalah kategori kecelakaan di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester :

1. Kecelakaan Cidera *first aid*

Kecelakaan yang mengakibatkan hanya memerlukan pertolongan pertama (*first aid*) dan korban kembali bekerja pada tugas semula pada giliran kerja hari berikutnya (kurang dari 1 hari kerja)

2. Medical Treatment

Kecelakaan yang mengakibatkan pekerja tersebut tidak mampu melakukan tugas semula dari 1 hari dan kurang dari 3 minggu

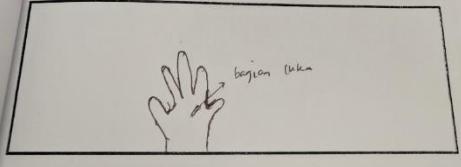
3. Fatality

Kecelakaan yang mengakibatkan pekerja tersebut meninggal dunia

Setiap insiden yang terjadi, tim investigasi menanyakan beberapa pertanyaan terhadap pekerja yang berada di tempat insiden, mengisi formulir laporan penyelidikan kejadian kecelakaan yang dapat dilihat pada **Gambar 4.22** dilanjutkan dengan **Gambar 4.23** pembuatan laporan kecelakaan. Laporan kecelakaan dibahas saat rapat koordinasi bersama manajemen. Penjelasan di atas menunjukkan bahwa PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007 pada klausul penyelidikan insiden.

INDORAMA POLYESTER DIVISION		PETUNJUK PELAPORAN PENYELIDIKAN / INVESTIGASI KECELAKAAN	NO. EN/EN/ST/POLY/IR/08 TGL. 22 Maret 2017
<p>1. Judul : Petunjuk Pelaporan Penyelidikan / Investigasi Kecelakaan</p> <p>2. Tujuan : Accident Investigation Report adalah pengungkapari suatu kasus kecelakaan /kejadian - kejadian untuk meneliti asal mula /penyebab dasar sampai dengan terjadinya suatu kasus kecelakaan atau kejadian tidak normal. Hal ini dilakukan agar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kejadian serupa tidak terulang kembali 2. Untuk mengetahui ketimpangan - ketimpangan dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> - Apakah Instruksi kerja sudah dilaksanakan atau perlu ada perbaikan - Apakah Alat kerja yg dipakai sesuai standart atau tidak pakai & tdk standart - Apakah penggunaan Alat perlindung diri atau tidak - Apakah dilakukan sesuai dengan tugas dan wewenangnya 3. Membuat rekomendasi untuk perbaikan <p>3. Cara Investigasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catat data dasar, Tgl, Jam & Lokasi kejadian 2. Tanyakan kronologi kejadian kepada saksi, supervisor atau teman sekerja 3. Tanya kronologi kejadian pada sirkon atau pelaku 4. Pelajari work instruction / petunjuk kerjanya 5. Evaluasi antara keterangan korban dengan keterangan saksi atau teman sekerja dan sesuai dengan kondisi tempat kejadian dan work instruction. 6. Periksa kembali data - data pendukung dengan dept terkait 7. Membuat rekomendasi / laporan hasil temuan investigasi kesemua dept terkait 8. Membuat FAR <p>4. Alat - Alat : - Form Accident Investigation Report</p> <p>5. Perhatian :</p> <p>6. Authority</p> <ul style="list-style-type: none"> - Group Leader - Supervisor - Officer - HOD Safety 			
Prepared by	Review by	Approved by	Next Review Due on Date
Syafitul Bahri Date	Komarudin Date	Mr. Mathur Sanjay Date	22 / Maret / 2020

LAPORAN KECELAKAAN

INDORAMA SAFETY & ENVIRONMENT DEPARTMENT		Accident Report
LAPORAN KECELAKAAN		
<p>NAMA : TEGARNO UMUR : 49 thn NO. REG : 100084 DEPARTMENT : Sut. Ory Rama 5 TANGGAL / JAM : 26 - 03 - 2019 / Jam 16.20 LOKASI : Ory Rama 5 SAKSI : DSY Rama 5</p> <p>PENYEBAB KECELAKAAN : Tangan saku engceng engceng DSY Rama 5 ket 03 yg sedang pulang</p> <p>BAGAN YANG LUKA : Tangan kanan</p> <p>URAIAN KEJADIAN : Pako staf otoran MR #3 ket Poper tulus (daging poper tulus) Tangan kiri korban menggenggam tulus "O" menyebabkan tangan korban luka</p> <p>TINDAKAN : B1 luka ke luka dan B1 jari & jari Mengangkat luka 2 cm, dapat (luka rawan)</p> <p>GAMBAR :</p> 		
<p>Check By : _____ / _____ / 20____</p> <p>Prepared by : _____ </p>		

Gambar 4.23 Formulir Laporan Kejadian Kecelakaan

(Sumber : PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

4.5.3 Pengendalian Rekaman

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah melakukan pengendalian rekaman yang diatur dalam tata laksana pengendalian

rekaman. Seluruh rekaman setiap satuan kerja disimpan di ruang *Head Of Departement (HOD)*

Sebelum melakukan rekaman, diperlukan identifikasi rekaman yang dibutuhkan. Rekaman dilakukan dengan menggunakan formulir terkait ataupun dalam bentuk video atau foto. Rekaman dibagi menjadi 2 klasifikasi, yaitu rekaman rahasia dan rekaman tidak rahasia. Rekaman rahasia tidak boleh diakses oleh pihak eksternal tanpa ada persetujuan kepala satuan kerja tertinggi, sedangkan rekaman tidak rahasia mudah diakses dengan persetujuan kendali dokumen team FST.

Beberapa jenis rekaman yang terdapat di Fire & Safety Dept diantaranya adalah :

- Laporan audit internal maupun eksternal SMK3
- Laporan inspeksi K3
- Laporan dan notulen rapat (P2K3)
- Laporan *Toolbox Meeting, safety patrol, dan safety meeting*
- Laporan bulanan / triwulan
- Laporan inspeksi APAR
- Laporan Inspeksi Hydrant dan Equipment FST

4.5.4 Audit Internal

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah melakukan audit internal yang diatur dalam tata laksana audit internal. Audit internal memiliki agenda setiap triwulan. Pihak yang bertindak menjadi tim auditor adalah Tim auditor didampingi oleh karyawan Fire & Safety saat melakukan audit internal. Waktu pelaksanaan audit internal adalah 1 hari. Sebelum audit internal dilakukan, HOD dan setiap karyawan akan dikomunikasikan terlebih dahulu.

Audit internal diawali dengan *opening meeting* yang dihadiri oleh manajemen, dan auditor. Saat pelaksanaan audit, auditor menginformasikan seluruh temuan kepada auditee dan membahas

penyebab atas terjadinya ketidaksesuaian bersama-sama, sehingga dilakukan penyusunan rencana tindakan perbaikan dan pencegahan sesuai dengan temuan dan menetapkan batas waktu tindak lanjut yang disepakati bersama auditee. Auditor dan auditee menandatangani laporan audit dan lembar ketidaksesuaian, selanjutnya laporan audit internal diserahkan kepada *lead auditor*. Setelah itu, *lead auditor* mengadakan *closing meeting* membahas hasil audit yang telah dilakukan. Contoh laporan audit internal dapat dilihat pada **Gambar 4.24** Penjelasan di atas menunjukkan bahwa PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007 pada klausul audit internal.

		INDORAMA			FORM ISO IRS -P- 007	
INDORAMA		ALL DIVISION			LAPORAN KETIDAKSESUAIAN INTERNAL QMS ISO 14001 : 2015	
NO.	RINCIAN KETIDAKSESUAIAN			KLAUSUL	REF.DOC	KATEGORI
AUDITEE :				AUDITOR :		

Gambar 4.24 Contoh Form Laporan Audit Internal

(Sumber : PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester, 2019)

4.6 Tinjauan Manajemen

PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah melakukan tinjauan manajemen yang diatur dalam tata laksana tinjauan manajemen. Tinjauan manajemen dapat dilakukan melalui rapat koordinasi maupun rapat tinjauan

manajemen. Rapat koordinasi dilakukan setiap Minggu dan diikuti oleh masing masing HOD dept sedangkan rapat tinjauan manajemen perlu perencanaan terlebih dahulu dan diikuti oleh Masing masing HOD, Rapat tinjauan manajemen dilakukan setiap bulannya. Perencanaan rapat tinjauan manajemen tersebut meliputi bahan rapat, agenda, undangan, daftar hadir, form Minute of Meeting (MOM) catatan rapat dan sarana rapat. Berikut adalah beberapa pembahasan yang dilakukan dalam tinjauan manajemen :

- a. Hasil audit internal dan eksternal;
- b. Komunikasi dengan pihak eksternal (didsnaker);
- c. Kinerja K3 perusahaan;
- d. Tujuan atau target yang telah dicapai;
- e. Status penyelidikan insiden, tindakan koreksi, dan pencegahan;
- f. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- g. Usulan penyempurnaan berkelanjutan.

Hasil dari tinjauan manajemen konsisten dengan komitmen perusahaan dalam peningkatan berkelanjutan terhadap kinerja K3, kebijakan SATU INDORAMA dan tujuan K3, dan ketersediaan sumber daya pada periode selanjutnya. Penjelasan di atas menunjukkan bahwa PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester telah memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007 pada klausul tinjauan manajemen.

Setelah melakukan penjelasan mengenai SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester berdasarkan OHSAS 18001:2007, tidak semua gambar dapat dimasukan ke dalam pembahasan.

4.7 Rekapitulasi Hasil Evaluasi

Penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester dilakukan evaluasi kesesuaian berdasarkan OHSAS 18001:2007. Jumlah klausul yang dilakukan evaluasi sebanyak 19 klausul. Penilaian rekapitulasi penerapan SMK3 menggunakan skala likert yang dapat dilihat pada **Tabel 4.6**. Skala likert tidak mengatur jumlah poin yang digunakan, tergantung pada kebutuhan penelitian, disarankan menggunakan 4-poin atau 5-poin

(Markusic, 2011). Berikut adalah asumsi penilaian skor yang digunakan dalam skala likert :

- Skor 0 = Tidak Memenuhi

Kriteria penilaian skor 0, yaitu perusahaan tidak memiliki kelengkapan dokumen, tidak memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007, dan tidak melakukan penerapan SMK3 di lingkup perusahaan.

- Skor 1 = Belum Memenuhi

Kriteria penilaian skor 1, yaitu perusahaan memiliki kelengkapan dokumen, tetapi belum memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007, dan tidak melakukan penerapan SMK3 di lingkup perusahaan.

- Skor 2 = Sebagian Memenuhi

Kriteria penilaian skor 2, yaitu perusahaan memiliki kelengkapan dokumen dan memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007, tetapi tidak melakukan penerapan SMK3 di lingkup perusahaan.

- Skor 3 = Telah Memenuhi

Kriteria penilaian skor 3, yaitu perusahaan memiliki kelengkapan dokumen, memenuhi persyaratan OHSAS 18001:2007, dan melakukan penerapan SMK3 di lingkup perusahaan.

Berikut adalah asumsi interpretasi interval penilaian skor menggunakan skala likert untuk kesesuaian penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester berdasarkan OHSAS 18001:2007:

- Nilai 0% - 25% = Tidak Baik
- Nilai 26% - 50% = Kurang Baik
- Nilai 51% - 75% = Baik
- Nilai 76% - 100% = Sangat Baik

Tabel 4.6 Check List Kesesuaian Kebijakan K3 PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Kebijakan K3						
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan			
4.2	Kebijakan K3	1	Sesuai dengan sifat dan skala risiko-risiko K3 organisasi	Terdapat pernyataan mengenai pencegahan kecelakaan kerja, sakit akibat kerja, pencemaran lingkungan perusahaan Pernyataan tersebut terlampir pada kebijakan perusahaan yaitu Satu Indorama PT Indo-Rama Syntetics Tbk	3	3
		2	Mencakup suatu komitmen untuk pencegahan cidera dan sakit penyakit dan peningkatan berkelanjutan manajemen dan kinerja K3.	Terdapat ketentuannya dalam Kebijakan Satu Indorama	3	3
		3	Mencakup suatu komitmen untuk paling tidak mematuhi peraturan K3 dan persyaratan lain yang relevan yang biasa dilakukan oleh organisasi yang terkait dengan risiko-risiko K3.	Terdapat ketentuannya dalam Kebijakan Satu Indorama	3	3
		4	Memberikan Kerangka kerja untuk menetapkan dan meninjau tujuan-tujuan K3	Tidak mendapatkan ketentuan mengenai kerangka kerja dan peninjauan tujuan K3 dalam Kebijakan Terdapat dalam Kebijakan Satu Indorama	1	3
		5	Didokumenatasikan, diterapkan, dan dipelihara.	Tidak terdapat ketentuannya dalam Kebijakan Satu Indorama. PT Indo-Rama Syntetics Tbk tetapi memasang kebijakan di tiap ruangan kantor, tepatnya di pintu masuk	1	3
		6	Dikomunikasikan ke seluruh personel dalam kendali organisasi dengan tujuan bahwa personel menyadari kewajiban K3 masing-masing.	Terdapat ketentuannya dalam Kebijakan Satu Indorama	3	3
		7	Tersedia untuk pihak-pihak terkait.	Tidak terdapat ketentuannya dalam Kebijakan Satu Indorama dan tidak diterapkan. Kebijakan hanya dipasang di kantor dan tidak dapat diakses di website www.Indorama.co.id sehingga pihak luar tidak dapat mengetahui.	1	3
		8	Dikaji secara periodik untuk memastikan kebijakan tetap relevan.	Kebijakan ini dipelihara, artinya selalu ditinjau secara berkala setiap tahun sekali pada saat rapat tinjauan	3	3

Kebijakan K3						
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan			
				manajemen.		
Jumlah Skor					18	24
Rata-Rata Skor						
Tingkat Pencapaian						75%

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.7 Check List Kesesuaian Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko, dan Penetapan Pengendalian di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko, dan Penetapan Pengendalian						
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan			
4.3.1	Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko, dan Penetapan Kontrol	1	Membuat prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko dan Penetapan Kontrol.	Terdapat prosedur Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko	3	3
		2	Prosedur memperhatikan:			
			a. identifikasi dan penilaian berdasarkan aktivitas rutin dan non rutin	Prosedur Identifikasi dan penilaian diperhatikan aktivitas rutin dan non rutin	3	3
			b. aktivitas semua pekerja	Prosedur Work permit memperhatikan aktivitas semua pekerja	3	3
			c. faktor perilaku manusia	Prosedur Work permit memperhatikan faktor perilaku manusia seperti <i>unsafe / act condition</i>	3	3
			d. kemungkinan bahaya dari luar tempat kerja	Prosedur Work permit tidak memperhatikan bahaya dari luar tempat kerja	1	3
			e. kemungkinan bahaya di sekitar kerja	Prosedur Work permit memperhatikan bahaya di sekitar kerja. Teridentifikasi dan tertulis di dalam prosedur Work permit	3	3
			f. prasarana, peralatan, dan material di tempat kerja	Penentuan risiko dalam prosedur Work permit tidak dilakukan berdasarkan aktivitas/produk/jasa di tempat kerja	1	3
			g. perubahan aktivitas atau material	Penentuan risiko dalam prosedur Work permit tidak dilakukan berdasarkan perubahan aktivitas atau material	1	3

Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko, dan Penetapan Pengendalian						
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal	
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan			
2		h.	h. keterkaitan dengan peraturan yang relevan	Prosedur memperhatikan keterkaitan dengan pelanggaran peraturan perundangan	3	3
			i. area kerja (layout, mesin, prosedur operasional)	Penentuan risiko dalam prosedur dilakukan berdasarkan area kerja	3	3
	2	Perusahaan harus mendokumentasikan dan memelihara hasil identifikasi bahaya, penilaian risiko, dan penetapan pengendalian selalu terbaru	PT Indo-Rama Syntetics Tbk menyimpan hasil rekaman identifikasi dalam satu buku dan disimpan di dalam satu lemari buku	3	3	
	3	Pengendalian dilakukan berdasarkan hierarki (eleminasi-subsitusi-pengendalian teknik-administrasi-alat pelindung diri)	Prosedur memperhatikan pengendalian berdasarkan hierarki.	3	3	
Jumlah Skor					30	36
Rata-rata Skor					2,5	
Tingkat Pencapaian					83%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.8 Check List Kesesuaian Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain							
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal	
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.3.2	Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain	1	Membuat prosedur identifikasi	Terdapat prosedur identifikasi dan evaluasi peraturan, perundangan, dan persyaratan lainnya yang di dalamnya mengidentifikasi semua perundangan dan persyaratan K3 yang berlaku untuk kegiatan usahanya.	3	3	
		2	Perusahaan selalu memutakhirkan informasi tersebut	<ul style="list-style-type: none"> - Berdasarkan informasi yang didapat, pemutakhiran dilakukan secara berkala setiap 3 tahun sekali - Namun tidak terdapat bukti bahwa peraturan perundangan dimutakhirkkan 	2	3	
		3	Perusahaan mengkomunikasikan peraturan yang relevan pada pekerja dan pihak lain	Dalam prosedur identifikasi PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk melakukan komunikasi daftar peraturan dan perundangan lainnya melalui surat yang di edarkan	3	3	
Jumlah Skor					8	9	
Rata-Rata Skor					2,6		
Tingkat Pencapaian					88%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.9 Checklist Kesesuaian Tujuan dan Program di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Tujuan dan Program							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.3.3	Tujuan dan Proogram	1	Perusahaan membuat tujuan dan sasaran K3 untuk setiap fungsi/tingkatan	Perusahaan membuat 3 tujuan dan membuat sasaran K3 yang terdapat dalam Kebijakan perusahaan	3	3	
		2	Mendokumentasikan tujuan dan sasaran K3	Perusahaan mendokumentasikan setiap dokumen dalam satu buku tetapi tidak bisa diperlihatkan karena perlu direvisi	2	3	
		3	Pembuatan tujuan mempertimbangkan aspek teknologi, keuangan, syarat operasional	Tidak terdapat ketentuan tersebut dalam form tujuan, sasaran, program, dan indikator.	1	3	
		4	Program K3 ditinjau dan dikaji periodik	Program-program K3 di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk ditinjau setiap 3 bulan sekali	3	3	
Jumlah Skor					9	12	
Rata-Rata Skor					2,25		
Tingkat Pencapaian					75%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.10 Checklist Kesesuaian Sumberdaya, peran, tanggung jawab, akuntabilitas, dan wewenang di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Sumberdaya, Peran, Tanggung Jawab, Akuntabilitas, dan Wewenang							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.4.1	Sumberdaya, peran, tanggung jawab, akuntabilitas, dan wewenang	1	Perusahaan harus memastikan bahwa semua individu di tempat kerja bertanggung jawab untuk aspek K3	Dalam data personil PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk, yang bertanggung jawab departemen HSE atas aspek K3	3	3	
		2	Pengarah menetapkan peran, alokasi tanggung jawab, akuntabilitas, dan wewenang untuk semua pekerja	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah membuat <i>Job Description</i>	3	3	
		3	Mendokumentasikan dan mengkomunikasikan penetapan tersebut	Dokumen-dpkumen disimpan didalam satu buku dan dalam lemari	3	3	
		4	Perusahaan harus menunjuk seorang atau lebih anggota dengan tanggung jawab spesifik untuk K3	Pengarah menunjukkan kepala departemen HSE sebagai <i>Ketua tim</i>	3	3	
Jumlah Skor					12	12	
Rata-Rata Skor					3		
Tingkat Pencapaian					100%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.11 Checklist Kompetensi, pelatihan, dan kepedulian di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Kompetensi, Pelatihan, dan Kepedulian							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.4.2	Kompetensi, pelatihan, dan kepedulian	1	Perusahaan memastikan setiap pekerja yang berdampak pada K3 telah kompeten, terlatih, dan berpengalaman	- Tim Fire & Safety selalu memastikan dan mengontrol pekerja di setiap bagian area wajib APD dan non APD - Tim Fire & Safety pun sudah tersertifikasi Ahli K3 Kebakaran Madya dan Utama	3	3	
		2	Perusahaan mengidentifikasi kebutuhan pelatihan sesuai risiko K3&SMK3 dan menerapkannya	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah mengidentifikasi kebutuhan pelatihan berdasarkan kedaruratan, atau kebutuhan perorangan	3	3	
		4	Perusahaan menyimpan semua catatan tersebut	PT Indo-Rama Syntetics Tbk menyimpan catatan berupa data evaluasi, daftar pelatihan, dan daftar personil pekerja	3	3	
		5	Perusahaan membuat prosedur untuk memastikan pekerja peduli akan konsekuensi K3, peran tanggung jawab, dan konsekuensi penyimpangan prosedur	Tidak terdapat prosedur yang mengatur tentang kepedulian pekerja akan konsekuensi K3, peran tanggung jawab dan konsekuensi akan tetapi PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah melakukan kegiatan Bulan K3 untuk meningkatkan kepedulian pekerja akan K3	2	3	
Jumlah Skor						11	
Rata-Rata Skor						2,75	
Tingkat Pencapaian						91%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.12 Checklist Kesesuaian Komunikasi, Partisipasi, dan Konsultasi di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Komunikasi, Partisipasi, dan Konsultasi						
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal	
Klausul	Judul Klausul	No				
4.4.3	Komunikasi, Konsultasi, dan Partisipasi	1	Perusahaan memelihara prosedur tersebut	3	3	
		2	Perusahaan membuat prosedur untuk partisipasi pekerja (penyelidikan insiden, peninjauan kebijakan K3, dsb) dan konsultasi dengan kontraktor	3	3	
		3	Perusahaan memelihara prosedur tersebut	3	3	
Jumlah Skor				9	9	
Rata-Rata Skor				3		
Tingkat Pencapaian				100%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.13 Checklist Kesesuaian Dokumentasi di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Dokumentasi							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No					
4.4.4	Dokumentasi	1	Dokumentasi kebijakan K3 dan sasaran	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk memajang Kebijakan K3 di dekat pintu masuk dan ditempatkan disetiap ruang kerja (per Departemen)	3	3	
		2	Dokumentasi penjelasan ruang lingkup SMK3	Dokumentasi penjelasan ruang lingkup SMK3 terdapat dalam Pedoman Sistem Manajemen Integrasi Mutu Lingkungan PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	3	3	
		3	Perusahaan harus mendokumentasikan dokumen-dokumen termasuk catatan yang disyaratkan oleh standar OHSAS ini	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah menyimpan catatan catatan seperti notulensi rapat	3	3	
		4	Perusahaan harus mendokumentasikan segala dokumen dan catatan yang dianggap penting	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah mendokumentasikan segala catatan penting, seperti hasil rapat, dan lain lain	3	3	
Jumlah Skor						12	
Rata-Rata Skor						3	
Tingkat Pencapaian						100%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.14 Checklist Kesesuaian Pengendalian Dokumentasi PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Pengendalian Dokumen							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No					
4.4.5	Pengendalian Dokumen	1	Perusahaan membuat prosedur pengendalian dokumen	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah membuat prosedur mengenai pengendali dokumen dan catatan	3	3	
			Prosedur berisikan:				
			a. Meninjau dokumen secara berkala, dirubah bila diperlukan dan disetujui kecukupannya.	Prosedur mengatur dokumen secara berkala (ketika ada permohonan)	3	3	
			b. Memastikan perubahan-perubahan dan status revisi saat ini dalam dokumen teridentifikasi.	Perubahan dokumen dilakukan ketika ada permohonan revisi dokumen dan terpantau	3	3	
			c. Memastikan bahwa dokumen-dokumen dapat terbaca dan dengan cepat teridentifikasi.	- Prosedur menetapkan bahwa dokumen dapat terbaca dan dengan cepat teridentifikasi. - dokumen diletakan didalam lemari diruang kerja HOD Fire & Safety	3	3	
			Jumlah Skor	12	12		
Rata-Rata Skor					3		
Tingkat Pencapaian					100%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.15 Check List Kesesuaian Pengendalian Operasional di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Pengendalian Operasional							
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal	
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.4.6	Pengendalian Operasional	1	Pengendalian terkait pembelian material, peralatan dan jasa-jasa	Tidak terdapat/ditemukan prosedur pengendalian terkait pembelian material, peralatan, dan jasa.	1	3	
		2	Pengendalian terkait para kontraktor dan tamu tamu lain ke tempat kerja.	Pengendalian terkait para kontraktor dan tamu tamu lain dilakukan dengan prosedur Work Permit	3	3	
		3	Mendokumentasikan prosedur-prosedur, mencakup situasi di mana ketiadaannya dapat menyebabkan penyimpangan penyimpangan dari kebijakan dan tujuan K3.	Prosedur dipelihara dalam satu lemari di ruangan departemen HSE	3	3	
		4	Kriteria kriteria operasi yang telah ditetapkan di mana ketiadaannya dapat menyebabkan penyimpangan penyimpangan dari kebijakan dan tujuan K3.	Tidak terdapat kriteria kriteria operasi yang mana ketiadaannya dapat menyebabkan penyimpangan penyimpangan dari kebijakan dan tujuan K3.	1	3	
Jumlah Skor						8	
Rata-Rata Skor						2	
Tingkat Pencapaian						60%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.16 Check List Kesesuaian Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat							
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal	
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.4.7	Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat	1	Perusahaan membuat SOP untuk menanggapi keadaan darurat	Perusahaan membuat SOP untuk menanggapi keadaan darurat yakni SOP dalam menghadapi keadaan darurat	3	3	
		2	Prosedur mencakup kebutuhan pihak terkait (jasa keadaan darurat, masyarakat sekitar, dsb)	Prosedur menjelaskan kebutuhan dengan pihak pihak terkait seperti Tim Fire & Safety Untuk jalur evakuasi di letakan di setiap titik ruangan kerja dan gedung	3	3	
		3	Perusahaan memelihara prosedur tersebut	Prosedur dan dokumen terakit disimpan di departemen HSE	3	3	
		4	Perusahaan menguji prosedur secara berkala	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk melakukan simulasi Mobdril/Menghadapi keadaan darurat/kebakaran sebagai salah satu upaya menguji prosedur	3	3	
		5	Perusahaan meninjau dan mengkaji prosedur secara periodic	Prosedur ditinjau secara periodik	3	3	
Jumlah Skor						15	
Rata-Rata Skor						3	
Tingkat Pencapaian						100%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.17 Check List Kesesuaian Pemantauan dan Pengukuran Kinerja di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Pemantauan dan Pengukuran Kinerja							
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksima 1	
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan				
4.5.1	Pengukuran dan Pemantauan Kinerja	1	Perusahaan membuat prosedur pemantauan dan pengukuran kinerja K3	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah membuat prosedur yang berjudul pemantau dan pengukuran	3	3	
		2	Prosedur tersebut mencakup:				
			a. Pemantauan tercapainya tujuan K3	Pemantauan dan pengukuran kinerja K3 dengan melihat target bulanan dan tahunan yang telah dibuat setiap satuan kerja.	3	3	
			c. Pemantauan efektivitas pengendalian	penerapannya sudah terpampang di papan safety record/papan kinerja K3	3	3	
			e. Pengukuran kinerja untuk pemantauan kecelakaan, sakit, insiden, penyimpangan kinerja K3	Prosedur tidak menyebutkan pengukuran kinerja untuk penerapannya pemantauan dilakukan dengan mencatat jumlah kecelakaan kerja dan jam kerja tanpa kecelakaan (Gambar 4.16)	2	3	
			f. Pencatatan data dan hasil pemantauan	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah mengikuti prosedur untuk mencatat data dan hasil pemantauan dengan membuat laporan P2K3 yang dilaporkan setiap 3 bulan sekali	3	3	
			Perusahaan memelihara prosedur tersebut	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk menyimpan prosedur terkait di bagian departemen HSE. Penyimpanan dalam lemari	3	3	
Jumlah Skor						17	
Rata-Rata Skor						2,83	
Tingkat Pencapaian						94%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.18 Check List Kesesuaian Evaluasi Kesesuaian di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Evaluasi Kesesuaian							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No					
4.5.2	Evaluasi Kesesuaian	1	Perusahaan membuat prosedur untuk mengevaluasi kepatuhan terhadap peraturan perundangan secara periodik	PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk telah membuat prosedur untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi perundangan dan persyaratan lainnya yang dikaji secara setiap 1 tahun sekali	3	3	
		2	Perusahaan menyimpan catatan-catatan hasil dari evaluasi tersebut	Hasil evaluasi rapat disimpan dalam lembar identifikasi dan evaluasi perundangan dan persyaratan lainnya dan lembar disimpan dalam satu file.	3	3	
Jumlah Skor						6	
Rata-Rata Skor						3	
Tingkat Pencapaian						100%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.19 Check List Kesesuaian Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Koreksi, dan Pencegahan di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Koreksi, dan Pencegahan								
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk			Skor	Skor Maksimal	
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan					
4.5.3	Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan, dan Pencegahan	1	Perusahaan membuat prosedur penyelidikan insiden	Perusahaan telah membuat prosedur penyelidikan insiden dalam prosedur pelaporan dan penyelidikan insiden.		3	3	
			Prosedur mencakup:					
			a. Identifikasi kebutuhan untuk mengambil tindakan perbaikan	Terdapat tahapan tindakan perbaikan Tim Fire & Safety dan jajaran tim HSE langsung terjun ketempat TKP dan langsung melakukan tindakan perbaikan		3	3	
			b. Identifikasi kesempatan peningkatan berkelanjutan	Tidak terdapat ketentuannya dalam prosedur dan tidak diterapkan		1	3	
			c. Komunikasi hasil penyelidikan	Terdapat ketentuannya dalam prosedur pelaporan penyelidikan / investigasi kecelakaan		3	3	
			d. Hasil penyelidikan insiden didokumentasi dan dipelihara	Dalam prosedur, penyimpanan dokumen disimpan rapih dan mudah dicari. disimpan dalam satu file		3	3	
			e. Evaluasi kebutuhan untuk melakukan pencegahan	Evaluasi akan dibahas dalam rapat dengan jajaran pimpinan perusahaan dengan sesegera mungkin		3	3	
			f. Peninjauan tindakan perbaikan dan pencegahan	Peninjauan dilakukan ketika tinjauan manajemen dan dilihat dari angka kecelakaan kerja		3	3	
			g. Perusahaan harus memastikan setiap perubahan didokumentasikan ke dalam dokumen SMK3	Prosedur menetapkan dokumentasi disimpan di departemen HSE. Dokumen berupa prosedur, formulir, laporan		3	3	
Jumlah Skor						22	24	
Rata-Rata Skor						2,75		
Tingkat Pencapaian						91%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.20 *Check List* Kesesuaian Pengendalian Catatan di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Pengendalian Catatan							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksima 1		
Klausul	Judul Klausul	No					
4.5.4	Pengendalian Catatan	1	Perusahaan membuat dan memelihara catatan sesuai keperluan	Perusahaan membuat dan memelihara catatan sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen dan catatan	3	3	
			Prosedur pengendalian catatan mencakup				
			a. pengidentifikasi catatan	Prosedur menetapkan identifikasi catatan dengan stampel sesuai dengan kebutuhan	3	3	
			b. penyimpanan catatan	Prosedur menetapkan penyimpanan mudah dicari dan tidak rusak. Namun pada penerapannya penyimpanan beberapa catatan diletakan diatas meja tapi didalam lemari sebagai lain tersimpan diluar lemari, bahkan tergeletak diatas meja begitu saja tanpa dirapikan.	3	3	
			c. perlindungan catatan	Prosedur menetapkan perlindungan catatan dengan stampel sesuai dengan kebutuhan sehingga tidak sembarang orang menggunakan catatan catatan tersebut	3	3	
			d. pengambilan catatan	Prosedur menetapkan perlindungan catatan dengan stampel sesuai dengan kebutuhan sehingga tidak sembarang orang mengambil catatan catatan tersebut	3	3	
		2	Catatan harus dan tetap dapat dibaca, teridentifikasi dan dapat dilacak.	Prosedur menetapkan penyimpanan mudah dicari dan tidak rusak.	3	3	
Jumlah Skor						18	
Rata-Rata Skor						3	
Tingkat Pencapaian						100%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.21 Check List Kesesuaian Audit Internal di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Audit Internal							
OHSAS 18001:2007			PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No					
4.5.5	Audit Internal	1	Perusahaan membuat prosedur yang mengatur tentang audit internal	Perusahaan membuat prosedur audit mutu, K3, Lingkungan Internal	3	3	
		2	Prosedur harus mencakup:				
			a. tanggung jawab kompetensi persyaratan auditor	Tanggungjawab kompetensi persyaratan auditor dijelaskan didalam prosedur namun tim auditor yang ditunjuk harus memiliki sertifikasi audit ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, dan OHSAS 18001:2007	3	3	
			b. pelaporan hasil audit	Prosedur menetapkan pelaporan hasil audit dengan ukuran bukti yaitu laporan ketidaksesuaian hasil audit	3	3	
			c. penyimpanan catatan terkait	Prosedur menetapkan penyimpanan catatan dilakukan dengan baik dan mudah dicari	3	3	
			d. penetapan kriteria	Prosedur menentapkan kriteria yaitu audit internal yaitu minor, mayor, dan observasi.	3	3	
			e. penetapan ruang lingkup	Prosedur tidak menerapkan ruang lingkup audit. Namun ruang lingkupnya berada di seluruh gedung di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk dan hanya mengatur audit internal	2	3	
Jumlah Skor					17	18	
Rata Rata Skor					2,83		
Tingkat Pencapaian					94%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.22 Check List Kesesuaian Tinjauan Manajemen di PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk

Tinjauan Manajemen								
OHSAS 18001:2007				PT Indo-Rama Syntetics Divisi Polyester Tbk	Skor	Skor Maksimal		
Klausul	Judul Klausul	No	Persyaratan					
4.6	Tinjauan Manajemen	1	Pengarah PT harus meninjau SMK3 perusahaan secara berkelanjutan	Pada prosedur K3, dan Lingkungan diatur hal-hal yang harus dibahas didalam tinjauan manajemen	3	3		
		2	Dalam tinjauan, harus mencakup					
			a. hasil audit internal dan evaluasi kesesuaian peraturan perundangan	Hasil audit dan evaluasi kesesuaian peraturan perundangan ditetapkan dalam prosedur dan diterapkan dalam tinjauan manajemen	3	3		
			b. komunikasi dan keluhan dengan pihak eksternal	Komunikasi dan keluhan dengan pihak eksternal ditetapkan dalam prosedur dan diterapkan dalam tinjauan manajemen	3	3		
			c. kinerja K3 perusahaan	Hasil Pemantauan dan Pengukuran Kinerja K3 ditetapkan dalam prosedur dan diterapkan dalam tinjauan manajemen	3	3		
			d. tingkat pencapaian tujuan	Pencapaian tujuan tidak ditetapkan dalam prosedur	1	3		
			e. status penyelidikan insiden, tindakan perbaikan, dan pencegahan	status penyelidikan insiden, tindakan perbaikan, dan pencegahan ditetapkan dalam prosedur dan diterapkan dalam tinjauan manajemen	3	3		
Jumlah Skor						16		
Rata-Rata Skor						2,6		
Tingkat Pencapaian						88%		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Tabel 4.23 Rekapitulasi Penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester Berdasarkan OHSAS 18001:2007

Rekapitulasi Penerapan SMK3 Berdasarkan OHSAS 18001:2007

No	Elemen OHSAS 18001:2007	Hasil Penilaian (Skor Rata-Rata)	Usulan Perbaikan
1	Kebijakan K3	2,25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibuat secara jelas bahwa kebijakan sesuai dengan sifat dan skala risiko-risiko K3 organisasi 2. Kebijakan harus mencakup kerangka kerja untuk menetapkan dan meninjau tujuan K3 3. Kebijakan dapat diakses di <i>website</i> Indorama.co.id sehingga pihak luar dapat mengetahui
2	Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko, dan Penetapan Kontrol	2,5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi bahaya juga harus memperhatikan bahaya dari luar tempat kerja, prasarana, peralatan, dan material tempat kerja 2. Organisasi telah menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan K3 di lapangan dengan baik dengan memfasilitasi APD (<i>Helm, Ear Plug, Safety Shoes, Pelindung mata</i>) 3. Identifikasi bahaya harus memperhatikan faktor perilaku manusia seperti <i>unsafe condition</i> 4. Mengidentifikasi bahaya risiko sebelum memulai pekerjaan pada setiap personil pada lokasi pekerjaan dan mendata setiap personil yang ada pada lokasi pekerjaan tersebut dan memberikan safety briefing untuk tamu 5. Pengendalian harus berdasarkan hierarki pengendalian
3	Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain	2,6	Organisasi harus membuat, menerangkan dan memelihara suatu prosedur untuk mengidentifikasi dan mengakses peraturan perundangan dan persyaratan lain yang diaplikasikan untuk K3
4	Tujuan dan Program	2,25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperjelas bahwa tujuan, sasaran, program harus dibuat untuk setiap fungsi/tingkatan 2. Diatur dalam dokumen petunjuk penetapan sasaran dan program mutu, lingkungan, K3, pengamanan, dan keselamatan kerja. Mencakup hal yang disyaratkan oleh OHSAS 18001:2007, seperti tujuan harus dapat diukur dan konsisten dengan kebijakan K3. Perusahaan memiliki sasaran tahunan K3 dan agenda program K3 setiap tahunnya.
5	Sumberdaya, peran, tanggung jawab, akuntabilitas, dan wewenang	3	Menetapkan peran-peran, alokasi tanggung jawab dan akuntabilitas dan delegasi wewenang, untuk memfasilitasi efektifitas sistem manajemen K3 ; peran, tanggung jawab, akuntabilitas dan wewenang harus didokumentasikan dan dikomunikasikan-
6	Kompetensi, pelatihan, dan kepedulian	2,75	Setiap pekerja memiliki sertifikat terkait bidang keahlian sebagai bentuk kompetensi pekerja dalam melakukan pekerjaannya. Pelatihan diatur dalam dokumen tata laksana pelatihan. Mencakup hal yang disyaratkan oleh OHSAS 18001:2007, seperti memastikan setiap pekerja berkompeten dan mengidentifikasi kebutuhan pelatihan sesuai dengan risiko K3. Kepedulian pekerja terhadap pemakaian APD masih kurang.
7	Komunikasi, Konsultasi, dan Partisipasi	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur dilengkapi dengan tata cara terima, dokumentasi, dan merespon komunikasi 2. Organisasi harus mempunyai prosedure untuk memastikan bahwa informasi yang berhubungan dengan K3 dikomunikasikan dan dari pekerja dan pihak terkait lainnya. Sehingga seluruh informasi tentang K3 dapat diterima dan dilaksanakan dengan baik oleh setiap pekerja
8	Dokumentasi	3	-

Rekapitulasi Penerapan SMK3 Berdasarkan OHSAS 18001:2007

No	Elemen OHSAS 18001:2007	Hasil Penilaian (Skor Rata-Rata)	Usulan Perbaikan
9	Pengendalian Dokumen	3	Organisasi harus menetapkan dan memelihara prosedur untuk mengendalikan semua dokumen dan data yang dipersyaratkan oleh spesifikasi OHSAS untuk memastikan dokumen bahwa dokumen – dokumen dapat ditinjau secara periodik, direvisi sesuai kebutuhan dan disetujui penggunannya oleh personil
10	Pengendalian Operasional	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur dilengkapi dengan pengendalian terkait pembelian material, peralatan, dan jasa 2. Organisasi harus mengidentifikasi operasi operasi dan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan bahaya-bahaya yang teridentifikasi dimana kendali pengukuran perlu dilakukan untuk mengendalikan risiko-risiko K3.
11	Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperjelas letak jalur evakuasi, tidak hanya diletakan di dalam kantor saja tetapi diletakan di lapangan yang paling banyak melakukan operasi 2. Diatur dalam dokumen Petunjuk Dalam Menghadapi Keadaan Darurat yang mencakup hal yang disyaratkan oleh OHSAS 18001:2007, seperti menanggapi keadaan darurat. Perusahaan telah mengadakan agenda simulasi dan <i>drill</i> setiap tahun, serta menyediakan APAR, panah arah evakuasi, kotak P3K, dan nomor telepon darurat di setiap ruangan.
12	Pengukuran dan Pemantauan Kinerja	2,83	Setiap pemantauan dan pengukuran secara kualitatif dan kuantitatif memiliki tata laksana atau tata cara kerjanya yang relevan dengan bidang yang dikerjakan, dimana merupakan hal yang disyaratkan oleh OHSAS 18001:2007. Perusahaan menyediakan papan kinerja K3 sebagai bentuk hasil pemantauan dan pengukuran kinerja K3 di lingkup perusahaan.
13	Evaluasi Kesesuaian	3	-
14	Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan, dan Pencegahan	2,75	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibuatkan laporan kecelakaan untuk menganalisa kejadian kecelakaan tersebut untuk meminimalisir kejadian serupa terulang kembali 2. Dalam prosedur dibuat identifikasi kebutuhan untuk mengambil tindakan perbaikan juga kesempatan untuk melakukan tindakan pencegahan 3. Terdapat prosedur investigasi penyelidikan, untuk menyelidiki kasus kecelakaan kerja yang telah terjadi sebelumnya 4. Prosedur dilengkapi lagi dengan Identifikasi dan perbaikan ketidaksesuaian, Evaluasi kebutuhan untuk melakukan pencegahan hal yang tidak diinginkan 5. Prosedur harus dilengkapi dengan menunju keefektifan tindakan perbaikan
15	Pengendalian Rekaman	3	Penerapan pengendalian catatan tersusun dengan cukup baik, untuk pengambilan gambar terkadang tidak dilampirkan hanya sebatas digambarkan
16	Audit Internal	2,83	Audit OHSAS ini dilaksanakan internal tanpa melibatkan pihak luar dan dilaksanakan 1 tahun sekali
17	Tinjauan Manajemen	2,6	Diatur dalam dokumen Petunjuk manajemen yang mencakup hal yang disyaratkan oleh OHSAS 18001:2007, seperti melakukan peninjauan SMK3 perusahaan. Perusahaan telah melakukan rapat

Rekapitulasi Penerapan SMK3 Berdasarkan OHSAS 18001:2007			
No	Elemen OHSAS 18001:2007	Hasil Penilaian (Skor Rata-Rata)	Usulan Perbaikan
			tinjauan manajemen minimal satu kali dalam setahun.
	Skor Total	46,36	
	Skor Rata-Rata	2,72	
	Tingkat Pencapaian	90%	

Sumber: Hasil Analisis, 2021

Dari nilai tersebut dapat dilakukan perhitungan persentase pencapaian dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Tingkat pencapaian SMK3} = \frac{\Sigma \text{skor rata-rata keseluruhan}}{\Sigma \text{skor maksimum}} \times 100\%$$

$$\text{Tingkat pencapaian SMK3} = \frac{2,72}{3} \times 100\%$$

$$\text{Tingkat pencapaian SMK3} = 90,6\%$$

Berdasarkan OHSAS 18001:2007 diperlukan beberapa perbaikan dalam penerapan SMK3 di PT Indo-Rama Synthetics divisi polyester Tbk.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari praktik kerja mengenai evaluasi penerapan SMK3 berdasarkan OHSAS 18001:2007 di PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester adalah :

1. Penerapan SMK3 di **PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester** berdasarkan OHSAS 18001:2007 telah menerapkan 17 klausul dan 89 Persyaratan yang meliputi skor 0-3 dengan perolehan nilai persyaratan skor 1 sebanyak 11 persyaratan, perolehan skor 2 sebanyak 5 persyaratan dan skor 3 sebanyak 73 persyaratan
2. Tingkat pencapaian penerapan SMK3 berdasarkan OHSAS 18001:2007 di **PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester** sebesar 90,6 % Persentase tersebut didapatkan dari total skor penilaian perusahaan sebesar 46,36 point dari 51 point.
3. **PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester** telah menerapkan SMK3. Akan tetapi, masih terdapat pekerja yang tidak mematuhi peraturan yaitu kurangnya kesadaran pekerja terhadap pemakaian APD di daerah wajib APD seperti tidak menggunakan *Ear Plug* pada ruangan yang bising dan Tidak menggunakan *Helm safety* didalam area produksi.

5.2 Saran

Saran yang dapat direkomendasikan dilihat dari evaluasi yang telah dilakukan maka dapat diberikan saran yang berupa tindakan perbaikan sehingga penerapan SMK3 berdasarkan OHSAS 18001:2007 di **PT Indo-Rama Synthetics Tbk. Divisi Polyester** dapat disempurnakan. Saran untuk tindakan perbaikan dapat dilihat pada **Tabel 4.23** dalam laporan ini pada halaman 115.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Dedit.com. (2020). Pengertian Skala Likert dan Contoh Cara Hitung Kuesionernya. [online] Tersedia di: <https://www.dedit.com/skala-likert/> [Diakses 28 September. 2020]
- Gunawan, F.A, dan Waluyo Martowiyoto. 2015. *Risk Based Behavioral Safety*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama
- Markusic, Mayflor. 2011. *The Likert Scale : Format and Sample Types of Questions*. [online] bright hub education. Tersedia di: <https://www.brighthubeducation.com/special-ed-law/13507-likert-scale-questionnaire-format-and-sample-questions/> [Diakses 20 Feb. 2021]
- OHSAS, B.S. 2007. 18001 : 2007 *Occupational Health and Safety Management Systems*. London.
- Ramli, Soehatman. 2010. *Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja OHSAS 18001*. Jakarta : Dian Rakyat
- Suma'mur, P. K. 1996. *Keselamatan Kerja dan Pencegahan Kecelakaan Kerja*. Jakarta : PT Toko Gunung Agung
- Suma'mur, P. K. 2009. *Higiene Perusahaan dan Kesehatan Kerja (Hiperkes)*. Jakarta : Sagung Seto
- Tarwaka, B. 2014. *Ergonomi Industri : Dasar-Dasar Ergonomi dan Implementasi di Tempat Kerja*. Surakarta : Harapan Press

LAMPIRAN 1

**Kartu Bimbingan Praktik Kerja
di Institut Teknologi Nasional**



INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

Jl. PKH. Hasan Mustapa No.23 Bandung 40124 Indonesia, Telepon: +62-22-7272215, Fax: +62-22-7202892
Website: <http://www.itenas.ac.id>, e-mail: baku@itenas.ac.id

FRM_PMB_02/ITENAS

KARTU ASISTENSI/ BIMBINGAN
KERJA PRAKTEK

SEMESTER : 7 / TAHUN AJARAN: 2013 / 2014

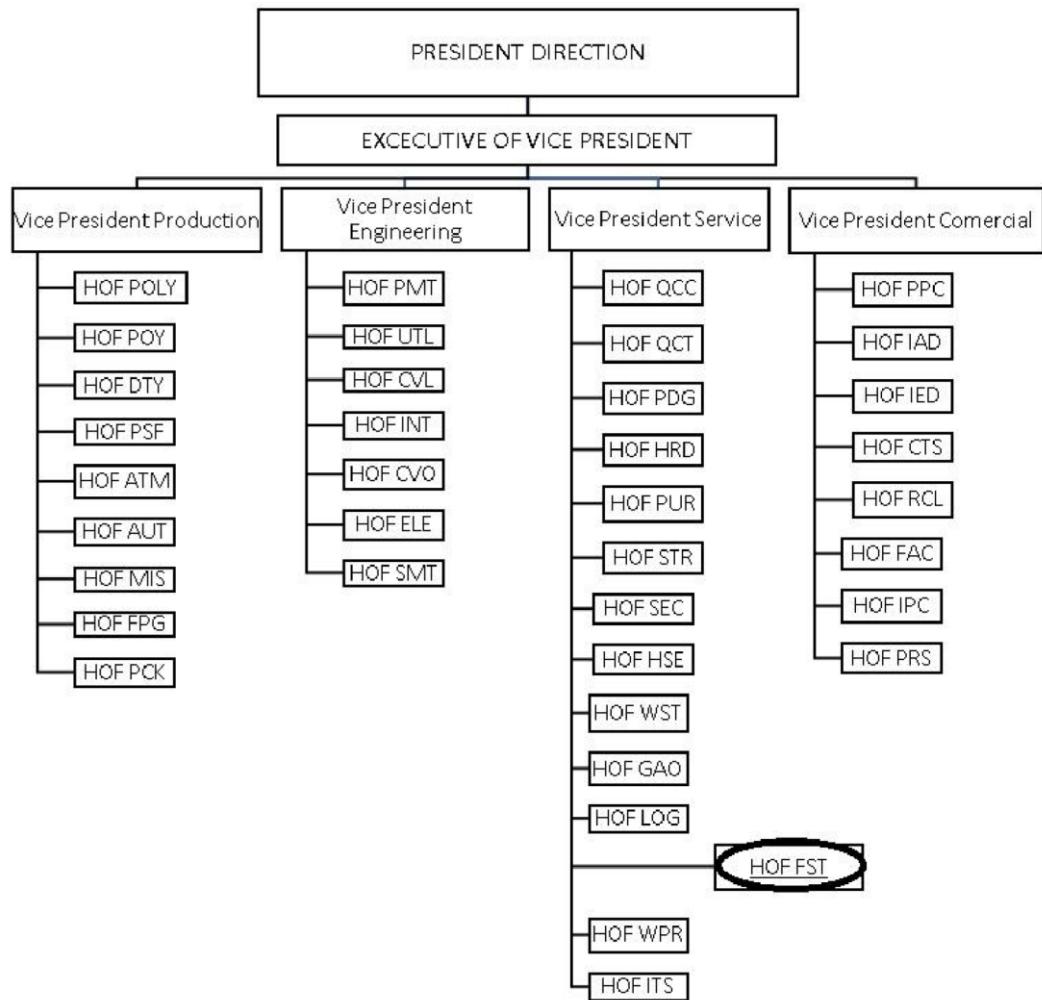
NAMA/ NIM MAHASISWA : FIRMAN, NUR HAKIM / 25-2016-030
JUDUL KERJA PRAKTEK : Evaluasi Sistem Manajemen K3

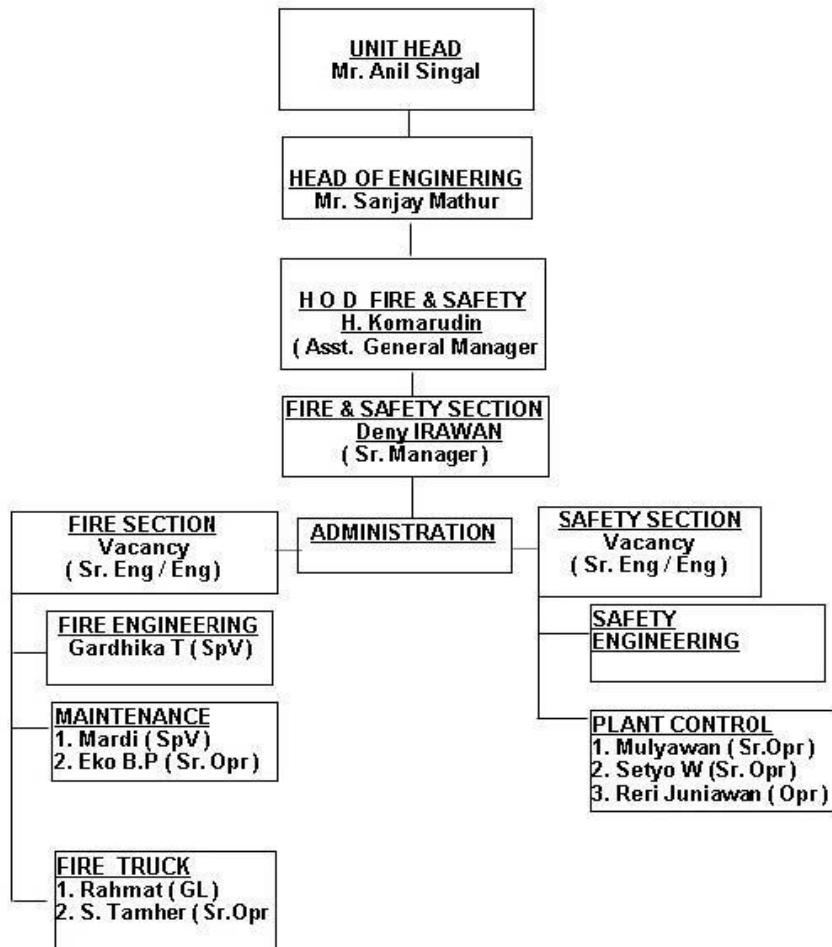
NAMA PEMBIMBING : Dr. IR. Etih Hartati, M.T
JURUSAN : Teknik Lingkungan

Pertemuan ke-	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Mahasiswa
1	16/09/13	Perbaiki Bab Pendahuluan	Ag	Firman
2	23/09/13	Lengkapi Bab Emanbaran Unsur Perusahaan	Ag	Firman
3	07/10/13	Perbaiki Bab Pendahuluan + Emanbaran Unsur Perusahaan	Ag	Firman
4	14/10/13	Perbaiki Peta, layout, struktur org Perusahaan	Ag	Firman
5	11/11/13	Perbaiki Bab Emanbaran Unsur Perusahaan Lanjutkan Tinjauan pustaka	Ag	Firman
6	18/11/13	Perbaiki + Lengkapi Tinjauan Pustaka	Ag	Firman
7	06/12/13	Perbaiki Bab 9		Firman
8	25/12/13	Perbaiki Bab 3, 4, 5		Firman
9	18/01/14	Daftar Tabel & gambar, Perbaiki Skala untuk Balon ada dipus		Firman
10	05/02/14	Perbaikan Laporan & PPT		Firman
11	03/03/14	Perbaikan Laporan akhir & PPT		Firman
12				

LAMPIRAN 2

Struktur Organisasi Perusahaan dan Fire & Safety



**STRUKTUR ORGANISASI
FIRE & SAFETY DEPARTMENT**

LAMPIRAN 3

Gambar Dokumen Penunjang

Contoh Form Work Permit

INDORAMA POLYESTER DIVISION		INTRUKSI KERJA / SOP	Nomor : CJE-995	FORM ISO 9001-2008
		Petunjuk Keselamatan Kerja untuk Penggunaan Bahan Kimia	Revisi : 00	
			Tanggal Akhir : 1-Feb-17	
			Halaman : 2 dari 4	
<p>1.0. JUDUL : Petunjuk Keselamatan Kerja untuk Penggunaan Bahan Kimia</p> <p>2.0. RUANG LINGKUP : Petunjuk ini berlaku untuk PT.INDO-RAMA SYNTHETICS - POLYESTER DIVISION</p> <p>3.0. TUJUAN : Untuk mencegah terjadinya kecelakaan atau penyakit akibat kerja yang disebabkan oleh penggunaan bahan kimia.</p> <p>4.0. DEFINISI : ~</p> <p>5.0. REFERENSI :</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Undang-Undang Keselamatan Kerja No. 1 Tahun 1970, Republik Indonesia 5.2. Safety Codes, Form Zimmer, January 1989. 5.3. ISO 14001 : 2004 5.4. OHSAS 18001 : 2007 <p>6.0. PETUNJUK KESELAMATAN KERJA PENGUNAAN BAHAN KIMIA</p> <p>6.1 Antimony Triacetate</p> <p>6.1.1 Karakteristik Berwarna putih, berbau tajam, dapat larut dalam air. Bila kontak dengan kulit, dapat menyebabkan iritasi pada kulit dan mata, debunya dapat menyebabkan iritasi pada saluran pernapasan.</p> <p>Petunjuk Keselamatan Kerja</p> <p>a. Dianjurkan ruangan dilengkapi lokal ventilation, untuk mechanical ventilasi harus di sediakan.</p> <p>b. Tempat cuci mata (eye wash), apabila mempergunakan Antimony Triacetate dalam jumlah yang besar. Lengkapi tempat kerja, dengan tanda (sign).</p> <p>c. Dilarang menyimpan dalam jumlah besar pada tempat kerja. Dilarang menggunakan wadah / contener yang terbuka pada tempat kerja.</p> <p>d. Gading harus dingin (dry areas).</p> <p>e. Jika menyentuh, segera basuh dengan air dan terjadi tumpahan, kemonina dikumpulkan dalam kantong plastik dan dibuang ke dalam tangki plastik untuk dikemas.</p> <p>f. Untuk pembangunan dapat dilaraskan dengan air yang banyak. Jika perlu dapat dilaraskan dengan Acid Antimony Oxide yang terkampul dan dibuang dalam bentuk padat yang sebelumnya dilaraskan.</p> <p>g. Hindari kontak dengan kulit, mata dan baju. Ganti baju yang terkontaminasi, jika perlu bersihkan dengan air , dan dapat dipakai kembali setelah dicuci. Dilarang menyimpan baju kerja dengan pakaian bersih (dicampur).</p> <p>h. Jika menyentuh, segera basuh dengan air yang banyak, maka dengan sabun dan menggunakan air yang banyak. Kemonina gunakan skin protection lotion.</p> <p>i. Pakai sarung tangan karet pada saat bekerja (water rubber gloves).</p> <p>j. Hindari upirya / jangan sampai terhirup.</p> <p>6.1.3. Pertolongan Pertama</p> <p>a. Bila kontak dengan kulit, cuci segera dengan air selama 15 menit. Dilarang menggunakan air bertekanan.</p> <p>b. Bila kontak dengan mata, bilas dengan air selama 15 menit.</p> <p>c. Bila upirya terhirup, hirup udara segera, dan segera ke posklinik.</p> <p>6.2. Ethylene Glycol</p> <p>6.2.1. Karakteristik Berwarna, berupa oile, hygroscopic liquid dapat bercampur dengan air, almost adorvis, with a sweetish (combustible). Upirya lebih berat dari udara, dan dapat meledak (explosive) bila bercampur dengan udara pada temperatur tinggi.</p> <p>Dapat mengganggu kesehatan, sedikit iritasi, dapat membiosis (narcotic effect) dapat menyebabkan gangguan pada usus, dan saluran pernapasan (gangguan paru-paru) dan dalam waktu lama dapat mengganggu liver, ginjal.</p>				

Contoh SOP K3 Penggunaan Bahan Kimia

INDORAMA POLYESTER DIVISION		INTRUKSI KERJA / SOP		FORM ISO 9001-P-003	
		Nomor	: C3E-001 FST	Revisi	: 00
		Tanggal Akhir	: 1-Feb-17	Halaman	: 2 dari 2
1.0. TITLE / JUDUL : Petunjuk dalam menghadapi keadaan darurat 2.0. RUANG LINGKUP : Petunjuk ini hanya berlaku untuk PT. Indo-Rama Synthetics - Polyester Division CP 1.2 & 3 3.0. TUJUAN : Petunjuk ini memberikan petunjuk kepada seluruh karyawan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan pada saat menghadapi keadaan darurat. 4.0. DEFINISI : 5.0. REFERENSI : OHSAS 18001:2007					
6.0. PETUNJUK DALAM MENGHADAPI KEADAAN DARURAT Setiap karyawan / pemain diluaran harus wajib untuk melaksanakan aktivitas sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> A. Mendekati Biringan Bat saat Bahaya kebakaran. <ul style="list-style-type: none"> 1. Hentikan semua kegiatan 2. Amankan file-file penting, uang tunai dan barang berharga 3. Khousus accounting yang mengantarkan luaran bisa supaya dilaksanakan oleh pegawai yang berfungsi jawaah. 4. Matikan komputer dan laptop agar tidak berbunyi bising ketika berlangsung kebakaran (bermasuk AC). Khousus matikan proses produksi dilakukan oleh mastang-mastang Departemennya. 5. Matikan api rokok. 6. Untuk mencegah melepasnya api dan asap, tutup semua pintu dan jendela tetapi jangan mengunci pintu 7. Tinggalkan gedung dengan secepatnya dengan traar melewati tempat berkumpul (Triage Area) yang aman 8. Jangan sekalikali berheran atau kembali untuk mengambil barang-barang milik pribadi yang teringgal B. Melihat atau Mengelabui Terjadinya Kebakaran. <ul style="list-style-type: none"> 1. Segera menyalinik aklam kebakaran dengan menekan Glass Manual / push Button yang ada 2. Berusaha memadamkan api dengan alat pemadam api ringan (Fire Extinguisher) atau Hydrant gedung yang tersedia disetiap lantai. 3. Berusaha segera keluar dengan cepat untuk melaksanakan evakuasi apabila api tidak dapat dikusam. C. Melaksanakan Evakuasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Jangan panik 2. Berjalan dengan cepat dan teratur 3. Jangan lari 4. Sepatu hak tinggi harus dilepas 5. Segera menuju tangga / pintu darurat yang terdekat 6. Jangan menggunakan lift 7. Segera berkumpul disetiap berhimpun (Triage Area) yang aman dan tetap ditempat menunggu interaksi lebih lanjut. D. Menempati / Kembali ke Kantor <ul style="list-style-type: none"> Instruksi tentik menempati / kembali ke kantor / tempat kerja akan diberikan oleh kepala keamatan. 					
7.0 Pengecualian : Nil 8.0 Record : Nil					
<small>THIS INFORMATION IS CONFIDENTIAL AND PROPRIETARY TO INDO-RAMA SHALL NOT BE REPRODUCED OR OTHERWISE DISCLOSED TO ANYONE OTHER THAN INDO-RAMA EMPLOYEES WITHOUT WRITTEN PERMISSION FROM INDO-RAMA</small>					

Contoh Petunjuk Dalam Menghadapi Keadaan Darurat

LAMPIRAN 4

**Dokumentasi Lapangan di
PT Indo-Rama Synthetics Divisi
Polyester**



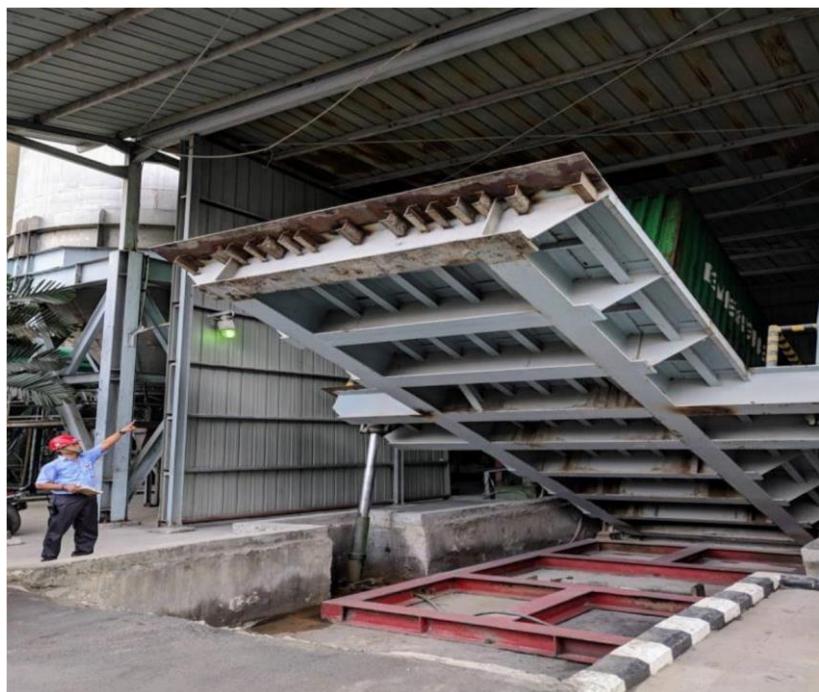
Dokumentasi Pelaksanaan Daily Safety Meeting



Dokumentasi Safety Patrol



Dokumentasi Pengecekan Hydrant



Dokumentasi Pengecekan Hydraulic Loading Truk Container



Dokumentasi Team Fire & Safety