



Ir. Harwidyo Eko Prasetyo, S.T., M.T.

Linda Widiarsih, S.Pt.



BUKU SAKU PETUGAS K3 KONSTRUKSI

Penulis:

Ir. H. Nasrun Effendi, M.T
Prof. Dr. Manlian R.A. Simanjuntak, S.T., M.T., D. Min., IPU , ASEAN Eng
Dhian Dharma Prayuda, S.T., M. Eng
Endang Prijatna, S.T., IPM
Tugimin, S.T
Ir. Wiryawan Purboyo, M.T
Dr. Ir. Sri Mumpuni Ngesti Rahaju, M.Si
Widayani, S.T., M.Si
Hendra Santoso, S.E., M.M
Ir. Harwidyo Eko Prasetyo, S.T., M.T

Editor:

Olga Rozario, S.H., MBA
Linda Widiarsih, S.Pt

Hak Cipta Buku Kemenkum dan HAM Nomor : 000606704



2024

BUKU SAKU PETUGAS K3 KONSTRUKSI

vi + 81 hlm : 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-623-8519-50-7

Penulis : Ir. H. Nasrun Effendi, M.T
Prof. Dr. Manlian R.A. Simanjuntak, S.T., M.T., D.
Min., IPU , ASEAN Eng
Dhian Dharma Prayuda, S.T., M. Eng
Endang Prijatna, S.T., IPM
Tugimin, S.T
Ir. Wiryawan Purboyo, M.T
Dr. Ir. Sri Mumpuni Ngesti Rahaju, M.Si
Widayani, S.T., M.Si
Hendra Santoso, S.E., M.M
Ir. Harwidyo Eko Prasetyo, S.T., M.T

Editor : Olga Rozario, S.H., MBA, Linda Widiarsih, S.Pt

Tata Letak : Dr. Fidya Arie Pratama, M.Pd

Desain Sampul : Arr Rad Pratama

Cetakan 1 : April 2024

Copyright © 2024 by Penerbit PT Arr rad Pratama
All rights reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang No 19 Tahun 2002.
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh
isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektrik maupun
mekanis, termasuk memfotocopy, merekam atau dengan sistem
penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penulis dan Penerbit.

Isi di luar tanggung jawab percetakan

Penerbit PT Arr Rad Pratama
Anggota IKAPI Nomor 248/JBA/2023
Gedung Nurul Yaqin Cirebon – Jawa Barat Indonesia 45151
Cirebon Telp. 085724676697
e-mail: ptarradpratama@gmail.com
Web : <https://arradpratama.com/>

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karunia dan rahmat Nya, dapat menyelesaikan penyusunan buku saku Petugas K3 Konstruksi. Buku diharapkan dapat memberikan pedoman secara umum, sehingga pola pikir dan tahapan dalam melaksanakan pekerjaan menjadi lebih terarah dan terukur.

Asosiasi Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (AK3L) sebagai salah satu Asosiasi Profesi terakreditasi memiliki peran sebagai asosiasi pendukung kebijakan Pemerintah dan LPJK dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) terutama di sub sektor Keselamatan Konstruksi.

Dengan selesainya penulisan buku ini, Kami sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak, yang telah berpartisipasi aktif serta memberikan kontribusi nyata dalam proses penyusunan hingga buku ini dapat diselesaikan.

Akhir kata, Kami menyadari bahwa buku ini, masih mempunyai banyak kekurangan. Oleh karena itu, Kami sangat berharap kepada para pembaca bersedia untuk memberikan kritik dan saran perbaikan, agar buku ini dapat lebih disempurnakan. Akhir kata kami berharap semoga buku ini dapat memberikan sumbangan ilmu yang bermanfaat bagi para petugas K3 Konstruksi khususnya, dan bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Jakarta, 11 Februari 2024



Ketua Umum DPP AK3L
Ir. H. Nasrun Effendi, M.T

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN	vi
BAB 1 MENERAPKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN SISTEM MANAJEMEN K3 KONSTRUKSI	1
A. Menginventarisasi Peraturan Perundang-Undangan K3	2
B. Melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan	5
C. Menindaklanjuti Pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan dan Sistem Manajemen K3	7
D. Soal Latihan	8
BAB 2 MELAKUKAN KOMUNIKASI DI TEMPAT KERJA	10
A. Melaksanakan Komunikasi Dua Arah Yang Efektif	11
B. Mengomunikasikan Sistem Manajemen K3	14
C. Melakukan Koordinasi dan Komunikasi	22
D. Soal Latihan	27
BAB 3 MELAKUKAN PERSIAPAN PELAKSANAAN K3 KONSTRUKSI	29
A. Mengidentifikasi Kondisi Lapangan/Lokasi Kerja	30
B. Mengidentifikasi Prosedur, Peralatan dan Perlengkapan	35
C. Menyiapkan Rambu dan Semboyan K3 Di Tempat Kerja	36
D. Menata Administrasi Pelaksanaan K3	42
E. Soal Latihan	43
BAB 4 MELAKUKAN IDENTIFIKASI BAHAYA DAN RISIKO PEKERJAAN	45

A. Memilih Metode Identifikasi Potensi Bahaya dan Risiko Di Tempat Kerja	47
B. Melaksanakan Identifikasi Potensi Bahaya dan Risiko Di Tempat Kerja	48
C. Menindaklanjuti Hasil Identifikasi Potensi Bahaya dan Risiko Di Tempat Kerja	52
D. Soal Latihan	53
BAB 5 MELAKSANAKAN PROSEDUR KERJA K3 KONSTRUKSI	56
A. Melakukan Pengarahan Prosedur Kerja K3 Konstruksi	57
B. Memantau Pelaksanaan Prosedur K3 Konstruksi	58
C. Mengevaluasi Pelaksanaan Prosedur K3 Konstruksi	59
D. Menindaklanjuti Hasil Evaluasi Pelaksanaan Prosedur K3 Konstruksi	60
E. Soal Latihan	61
BAB 6 MELAKSANAKAN PROSEDUR PENANGGULANGAN DARURAT	64
A. Menyiapkan Prosedur Pencegahan dan Pengendalian Kondisi Darurat di Tempat Kerja	65
B. Melakukan Tindakan Untuk Mengendalikan Kondisi Darurat	67
C. Memeriksa Hasil Pelaksanaan Prosedur Kondisi Darurat	69
D. Soal Latihan	72
BAB 7 MEMBUAT LAPORAN PELAKSANAAN K3 KONSTRUKSI	74
A. Menginventarisasi Data Hasil Kegiatan Pekerjaan Pelaksanaan K3 Konstruksi	75
B. Mengelompokkan Data Laporan Teknis dan Non Teknis	77
C. Menyusun Laporan Pekerjaan	78
D. Soal Latihan	80
DAFTAR PUSTAKA	82

DAFTAR GAMBAR

1.	Komunikasi dua arah	12
2.	Interaksi para pihak	13
3.	<i>Safety Induction</i>	17
4.	Pelatihan K3	19
5.	Rambu Bahaya Listrik	38
6.	Rambu Bahaya Benda Tajam	39
7.	Rambu Bahaya Terpeleset dan Tersandung	40
8.	Rambu <i>Direction Sign – Exit</i>	40
9.	Rambu Pelindung Tangan	40
10.	Rambu-rambu K3	41

DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

1. APAR: Alat Pemadam Api Ringan
2. APD: Alat Pelindung Diri
3. APK: Alat pengaman kerja
4. Audit: pemeriksaan secara sistematis dan independen, untuk menilai suatu kegiatan di tempat kerja dan hasil yang berkaitan dengan produktivitas kerja sesuai dengan prosedur yang direncanakan, dan dilaksanakan secara efektif dan cocok untuk mencapai kebijakan dan tujuan perusahaan.
5. Ergonomis: penyesuaian antara manusia dengan pekerjaannya dan alat kerja dengan tujuan meminimalisir kecelakaan dan penyakit akibat kerja
6. Insiden: kejadian yang menimbulkan kecelakaan atau berpotensi menjadi kecelakaan
7. ISO: *International Organization for Standardization*
8. K3: Keselamatan dan Kesehatan Kerja
9. OHSAS: *Occupational Health and Safety Assessment Series*
10. SMK3: Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
11. SOP: *Standard Operating Prosedure*
12. *Supervisor*: pengawas kegiatan dan pelaksanaan dalam proses konstruksi, mengendalikan pelaksanaan K3 sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

BAB 1. MENERAPKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN SISTEM MANAJEMEN K3 KONSTRUKSI

Standar Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginventarisasi peraturan perundang undangan terkait pelaksanaan K3 Konstruksi	1.1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan K3 diidentifikasi. 1.2. Peraturan pelaksanaan K3 konstruksi yang sesuai dipilih berdasarkan hasil identifikasi. 1.3. Peraturan pelaksanaan K3 konstruksi didokumentasikan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan.
2. Melaksanakan peraturan perundang-undangan	2.1. Rencana pelaksanaan peraturan perundang-undangan, sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja diidentifikasi. 2.2. Realisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, sistem manajemen K3 diperiksa. 2.3. Laporan pelaksanaan perundang undangan, dan sistem manajemen K3 dibuat.
3. Menindaklanjuti hasil pelaksanaan peraturan perundangundangan dan sistem manajemen K3	3.1. Laporan pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 dan SMK3 diverifikasi. 3.2. Hasil verifikasi pelaksanaan perundang-undangan K3 dan SMK3 dianalisis penyebabnya untuk menentukan tindak lanjut perbaikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Perbaikan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 dan SMK3 dibuat sesuai dengan hasil analisis sebagai bahan rekomendasi.

Definisi

Petugas K3 Konstruksi adalah petugas yang memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) Konstruksi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. Menginventarisasi Peraturan Perundang-Undangan K3

Salah satu latar belakang diterapkannya K3 di tempat kerja adalah kewajiban memenuhinya menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Di negara kita, kewajiban penerapan K3 di tempat kerja dapat kita temui pada sejumlah peraturan perundang-undangan diantaranya adalah Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan di Tempat Kerja (SMK3).

Tabel 1. Contoh Pemilihan Peraturan Perundang-Undangan dan Standar yang Digunakan Pada Kegiatan Proyek.

No	Peraturan	Tentang
UNDANG-UNDANG		
1	UU 1 Tahun 1970	Keselamatan Kerja
2	UU 13 Tahun 2003	Ketenagakerjaan
3	UU 36 Tahun 2009	Kesehatan
4	UU 2 Tahun 2017	Jasa Konstruksi
PERATURAN PEMERINTAH (PP)		
5	PP 36 Tahun 2005	Peraturan Pelaksanaan UU Bangunan Gedung
6	PP 50 Tahun 2012	Penerapan Sistem Manajemen K3
7	PP 44 Tahun 2015	Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JK)
8	PP 14 Tahun 2021	Peraturan Pelaksanaan UU Jasa Konstruksi
KEPUTUSAN PRESIDEN (KEPPRES)		
9	Keppres 22 Tahun 1993	Penyakit yang timbul karena Hubungan Kerja
PERATURAN MENTERI (PERMEN)		
10	Permenakertrans Per.01/MEN/1980	Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pada Konstruksi Bangunan
11	Permenakertrans Per.04/MEN/1980	Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
12	Permenaker Per.02 Tahun 1992	Tata Cara Penunjukan Kewajiban dan Wewenang Ahli K3
13	Permenaker Per.08/MEN/VII/ 2010	Alat Pelindung Diri
14	Permen PUPR 10 Tahun 2021	Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

Setelah melakukan identifikasi peraturan dan perundang-undangan yang akan digunakan, langkah selanjutnya adalah memilih data peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan jenis pekerjaan di lapangan.

Sebagai contoh menuliskan Judul Peraturan dan Perundang-Undangan serta Standar yang dipilih sesuai dengan jenis pekerjaan adalah seperti pada Tabel 2 berikut:

Tabel 2. Contoh Pemilihan Peraturan Perundang-Undangan dan Standar yang Digunakan Pada Kegiatan Proyek.

No	Peraturan Perundangan	Tentang	Keterangan
1	UU No. 1 Tahun 1970	Keselamatan Kerja	Untuk Semua Pekerjaan
2	UU No. 13 Tahun 2003	Ketenagakerjaan	Untuk Semua Pekerjaan
3	UU No. 2 Tahun 2017	Jasa Konstruksi	Untuk Semua Pekerjaan Konstruksi
4	PP No. 50 Tahun 2012	Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja (SMK3)	Untuk Semua Pekerjaan
5	Permen PUPR No. 10 Tahun 2021	Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)	Untuk Semua Pekerjaan Konstruksi
6	Permennakertrans No. 8 Tahun 2020	K3 Pesawat Angkat Angkut	Untuk Pekerjaan Konstruksi Yang Menggunakan Crane/Alat Berat

No	Peraturan Perundangan	Tentang	Keterangan
7	SE Menteri PUPR No. 10 Tahun 2022	Panduan Operasional Tertib Penyelenggaraan Keselamatan Konstruksi di Kementerian PUPR	Untuk Semua Pekerjaan Konstruksi
8	SNI ISO 3873	Helm keselamatan/ <i>Safety Helmet</i>	Untuk TKK yang menggunakan APD
9	SNI 4849/SNI 4850/ ANSI Z87.1/ANSI Z.87.1	Pelindung wajah/ <i>Safe protection</i>	Untuk TKK yang menggunakan APD

B. Melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan

Dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan, tentu kita harus mengidentifikasi terlebih dahulu jenis pekerjaan yang dikerjakan. Sumber informasi untuk mengidentifikasi pekerjaan konstruksi dapat diperoleh dari:

1. Gambar Kerja/DED;
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dll.

Pada setiap pekerjaan konstruksi yang akan diidentifikasi perlu dilakukan *Work Breakdown Structure* (WBS) yaitu mengurai pekerjaan menjadi item-item pekerjaan sehingga akan memudahkan kita untuk menilai lebih rinci bahaya dan potensi risiko pada pekerjaan tersebut.

Setelah kita mengidentifikasi bahaya dan potensi risiko pada masing-masing item/detail pekerjaan, Seorang Petugas K3 dapat membuat/mengisi format peraturan perundang-undangan kedalam “**Formulir Daftar Simak**”.

Contoh:

Berdasarkan Data/Informasi dari Gambar Kerja dan Metode Kerja pada **Pekerjaan Galian Tanah**. Diketahui/diidentifikasi bahaya antara lain pekerja dapat tergelincir masuk kedalam galian tanah, sehingga pekerja tersebut berisiko cedera ringan (terkilir atau tergores) dan juga dimungkinkan terjadi cedera berat. Pengendalian bahaya dan risiko bagi pekerja tersebut antara lain:

1. Pemasangan rambu;
2. Pemasangan pagar pengaman;
3. Penggunaan APD;
4. dll.

Pengendalian bahaya dan risiko pada Pekerjaan Galian Tanah tanah, telah diatur dalam peraturan dan perundang-undangan, yaitu sebagai berikut:

1. UU No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja;
2. UU No. 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;
3. Permen PUPR No. 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.

Tabel 3. Daftar Simak Peraturan Perundang-Undangan.

No	Pengendalian Risiko	Peraturan Perundang-Undangan & Persyaratan Lain	Pasal Sesuai dengan Pengendalian Risiko
1	Rambu-rambu dan pagar pengaman	UU. 1 Tahun 1970	Psl. 3 Ayat 1
		UU. 2 Tahun 2017	Psl 3 ayat d
		Permen PUPR No. 10 Tahun 2021	Psl 14 Ayat 2d
2	Alat Pelindung Diri (APD)	UU. 1 Tahun 1970	Psl. 3 Ayat 1
		UU. 2 Tahun 2017	Psl 3 ayat d
		Permen PUPR No. 10 Tahun 2021	Psl 14 Ayat 2d

C. Menindaklanjuti Pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan dan Sistem Manajemen K3

Langkah selanjutnya untuk menindaklanjuti pelaksanaan peraturan dan SMK3 di lokasi kerja dapat dilakukan dengan memverifikasi laporan pelaksanaan peraturan perundang-undangan. Setelah diverifikasi data laporan tersebut dianalisis, jika dari hasil analisis ada ketidaksesuaian maka perlu dilakukan tindaklanjut perbaikan atau evaluasi kembali terhadap jenis item pekerjaan dan detail peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hasil perbaikan tersebut selanjutnya dijadikan sebagai bahan rekomendasi kepada pihak-pihak terkait (*supervisor*, *manager*, dll).

D. Soal Latihan

1. Ruang lingkup dalam UU Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja mengatur tentang:
 - a. Keselamatan kerja di segala tempat kerja di darat, di dalam tanah, permukaan air, di dalam air, maupun di udara dalam wilayah RI;
 - b. Keselamatan kerja di ruangan terbatas dimanapun di wilayah RI
 - c. Keselamatan kerja di segala tempat kerja dimanapun dalam lingkungan proyek konstruksi dalam wilayah RI
 - d. Keselamatan kerja di segala tempat kerja yang terdapat Potensi Bahaya K3 Tinggi dalam wilayah RI.
2. Peraturan perundangan yang mewajibkan pekerjaan konstruksi untuk memenuhi ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja, perlindungan tenaga kerja dan lingkungan adalah:
 - a. UU No. 1/1970 tentang Keselamatan Kerja
 - b. UU No. 13/2003 tentang Ketenagakerjaan
 - c. Permenaker No. 05 /1996 tentang SMK3
 - d. UU No. 2/2017 tentang Jasa Konstruksi
3. Dasar hukum penerapan SMKK pada pekerjaan konstruksi, kecuali:
 - a. Permen PU No 45 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara
 - b. Permen PU No 10 tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
 - c. Permen PUPR No 28 tahun 2015 tentang AHSP Bidang Pekerjaan Umum
 - d. Permen PUPR No 7 tahun 2019 tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Jasa konstruksi Melalui Penyedia.

4. Kriteria risiko pada pekerjaan konstruksi terdiri dari Risiko Kecil, Risiko Sedang dan Risiko Tinggi. Penetapan Kriteria tersebut terdapat pada
 - a. UU No. 18 Tahun 1999
 - b. PP No. 28 Tahun 2000, JO No. 92 Tahun 2010
 - c. PP No. 29 Tahun 2000, JO No. 59 Tahun 2010
 - d. UU No. 28 Tahun 2002
5. Peraturan pemerintah No 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3 merupakan turunan dari
 - a. UU No 1 Tahun 1970 dan UU No 18 Tahun 1999
 - b. UU No 1 Tahun 1970 dan UU No 13 Tahun 2003
 - c. UU No 18 Tahun 1999 dan UU No 13 Tahun 2003
 - d. Permen PU 09 Tahun 2008

Soal Essay

1. Jelaskan definisi Kecelakaan Kerja Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: 03/MEN/1998 tentang Tata Cara Pelaporan dan Pemeriksaan Kecelakaan !
2. Sebutkan Hak dan Kewajiban tenaga kerja sebagaimana diatur dalam Undang – undang No. 1 tahun 1970 !
3. Bentuk Lambang K3 adalah Palang Dilingkari Roda Bergigi Sebelas Berwarna Hijau di Atas Warna Dasar Putih. Jelaskan Makna dari Sebelas Gerigi Roda pada Lambang tersebut !
4. Jelaskan Pengertian K3 Secara Keilmuan !
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Potensi Bahaya adalah !

BAB 2. MELAKUKAN KOMUNIKASI DI TEMPAT KERJA

Standar Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan komunikasi dua arah yang efektif dalam rangka pelaksanaan K3 di tempat kerja	1.1. Informasi yang terkait dengan pelaksanaan K3 yang akan disampaikan kepada pihak-pihak terkait diidentifikasi sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. 1.2. Prosedur untuk mengomunikasikan informasi K3 dan SMK3 kepada pihakpihak terkait disusun. 1.3. Jadwal diskusi dan konsultasi disusun untuk didistribusikan kepada pihakpihak terkait. 1.4. Diskusi dan konsultasi pelaksanaan K3 dan SMK3 dilakukan secara berkala. 1.5. Jawaban pertanyaan-pertanyaan yang diajukan pihak-pihak terkait dibuat dengan efektif agar mudah dipahami
2. Mengomunikasikan sistem manajemen K3 perusahaan kepada pihak-pihak terkait	2.1. Media komunikasi terkait K3 dan SMK3 dalam bentuk brosur, papan propaganda, spanduk dan lain-lain diperiksa kesesuaiannya dengan kebutuhan lapangan. 2.2. Poster-poster, spanduk mengenai K3 dan SMK3 perusahaan dipasang sesuai dengan ketentuan. 2.3. Efektifitas hasil penyebaran informasi terkait K3 dan SMK3 diukur secara berkala melalui pertemuan-pertemuan dengan para pekerja dan pihak terkait lainnya.

3. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak-pihak terkait	3.1 Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait disusun. 3.2 Informasi K3 yang terkait dari pihak luar diidentifikasi untuk dijadikan bahan komunikasi di lingkungan kerja dan pihak luar terkait. 3.3 Komunikasi dalam rangka koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dilaksanakan sesuai jadwal. 3.4 Hasil penerapan sistem manajemen K3 perusahaan dan hasil tinjauan ulang pimpinan, dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait untuk perbaikan
--	---

A. Melaksanakan Komunikasi Dua Arah Yang Efektif

Pentingnya sebuah penguasaan komunikasi K3 bagi Petugas K3 dalam berinteraksi dengan pekerja maupun atasannya sangatlah penting di dunia K3, kenapa hal ini sangat penting? Kita ketahui hampir 80% kecelakaan kerja penyebab utamanya adalah karena tindakan tidak aman atau istilah kerennya “*human error*”.

Hampir mayoritas pekerja sebenarnya paham akan risiko yang akan dihadapi namun seringkali dikarenakan komunikasi yang tidak baik menyebabkan beberapa informasi tidak tersampaikan, dapat timbul beberapa kendala diantaranya mereka dapat melakukan tindakan-tindakan tidak aman. Menurut penelitian, kesalahan komunikasi sering kali menyebabkan 70% kesalahan di tempat kerja.

Maka dari itu, segala sesuatu di dalam K3 adalah **Komunikasi**, baik yang sifatnya searah maupun yang bersifat bolak-balik atau dua arah.

Sebuah kutipan terkenal mengatakan

"Cara kita berkomunikasi dengan orang lain dan dengan diri kita sendiri pada akhirnya menentukan kualitas hidup kita"



Gambar 1. Komunikasi dua arah

Proses penyampaian informasi dari satu orang ke orang lain dengan bantuan beberapa media disebut sebagai komunikasi. Pihak pertama yang mengirimkan informasi disebut pengirim dan pihak kedua yang menerima informasi, memecahkan kode informasi dan menanggapi disebut penerima. Jadi dalam istilah yang lebih sederhana, komunikasi hanyalah sebuah proses di mana pengirim mengirimkan informasi kepada penerima untuk dia tanggap. Atau komunikasi dapat didefinisikan juga sebagai:

“Sebuah proses saat 2 (dua) orang/pihak atau lebih untuk berbagi informasi ,mendapatkan informasi, dan mendapatkan pemahaman antara orang/pihak yang berinteraksi”



Gambar 2. Interaksi para pihak

B. Mengomunikasikan Sistem Manajemen K3

Komunikasi K3 adalah suatu kegiatan yang dilakukan pada suatu perusahaan/proyek untuk membangun tingkat kesadaran K3 bagi karyawan/pekerja. Kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan membuat rencana dan program yang berkelanjutan.

Ada beberapa contoh program komunikasi K3 yang dapat dilakukan agar terciptanya manajemen K3 yang baik. Program tersebut antara lain seperti *safety induction*, *safety talk*, *briefing*, pemasangan spanduk, papan informasi maupun alternatif lain.

Tujuan dan Manfaat Komunikasi K3

Komunikasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja memiliki tujuan yang sangat penting, bertujuan untuk meningkatkan produktivitas serta mengembangkan kesadaran K3 bagi pekerja. Selain dari pada itu ada beberapa tujuan lain, yaitu:

- 1) Komunikasi K3 untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman;
- 2) Memberitahukan kepada seluruh pekerja mengenai potensi bahaya yang ada di Perusahaan;
- 3) Membangun kesadaran karyawan tentang keselamatan kerja;
- 4) Mengajarkan kepedulian terhadap lingkungan;
- 5) *Refresh* informasi terbaru perihal keselamatan dan kesehatan kerja (K3);
- 6) Dapat mengenal *unsafe action* dan *unsafe condition*;
- 7) Mengingatkan seluruh karyawan agar selalu bekerja dengan aman;
- 8) Menciptakan pekerjaan yang bebas dari kecelakaan kerja (*zero accident*);

- 9) Mematuhi peraturan perundangan terkait K3 yang berlaku di Indonesia;
- 10) Merubah tingkah dan perilaku karyawan untuk bekerja secara aman;
- 11) Nilai jual Perusahaan.

Dari kesebelas tujuan dan manfaat komunikasi K3 tentunya masih banyak lagi yang belum disebutkan. Point pentingnya adalah ~~yaitu~~ komunikasi keselamatan dan kesehatan kerja adalah salah satu program yang di anjurkan pemerintah untuk diterapkan pada perusahaan, untuk meningkatkan perlindungan bagi pekerja.

Apa Yang Disampaikan dalam Komunikasi K3?

Contoh yang sudah dijalankan oleh banyak perusahaan dalam penyampaian yang ada didalam komunikasi K3 seperti:

- 1) Menyampaikan peraturan K3 perusahaan;
- 2) Komitmen dari perusahaan dan semua pihak dalam pelaksanaan K3;
- 3) Identifikasi bahaya dan penilaian risiko;
- 4) Cara atau metode dalam melakukan pengendalian dari risiko yang ada;
- 5) Sosialisasi prosedur, instruksi kerja dan SOP lainnya;
- 6) Pelaporan kecelakaan kerja;
- 7) Perubahan dalam penerapan sistem manajemen K3 Perusahaan;
- 8) Kinerja perusahaan maupun kontraktor dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja;
- 9) Alat pelindung diri yang diwajibkan;
- 10) Sistem izin kerja atau *permit to work*;

- 11) Persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja untuk tamu maupun pekerja baru yang akan memasuki lingkungan kerja;
- 12) Rambu keselamatan;
- 13) Hasil dari pemantauan dan inspeksi K3;
- 14) Tindak lanjut dari temuan yang terdapat di lapangan; dan
- 15) Motivasi.

Nah dari ke-lima belas yang telah dicantumkan diatas, itu hanya sebagian. Rekan-rekan semuanya dapat menyampaikan komunikasi tersebut dengan menyesuaikan kondisi pada perusahaan masing-masing. Intinya komunikasi K3 tersebut dilakukan agar pekerja maupun karyawan dapat termotivasi dalam penerapan Sistem Manajemen K3.

Contoh Penerapan Komunikasi K3

Banyak yang dapat dilakukan oleh perusahaan dalam penerapan program Komunikasi K3. Penerapan tersebut pastinya harus sesuai dengan regulasi yang ada serta mengikuti kaidah dalam Undang Undang Nomor 1 tahun 1970, UU tersebut mengatur tentang keselamatan kerja, lalu apa saja yang dapat diterapkan dalam implementasi Komunikasi K3 tersebut?

Safety Induction

Contoh penerapan komunikasi K3 yang pertama yaitu dengan melakukan *safety induction* bagi tamu maupun pekerja baru. *Safety induction* adalah salah satu metode untuk memberitahukan kepada orang yang akan memasuki lingkungan kerja perihal potensi bahaya, peraturan dan kebijakan yang berlaku, langkah keadaan darurat serta pemberitahuan lain perihal keselamatan.



Gambar 3. *Safety Induction*

Safety Talk

Program kedua dalam penerapan komunikasi K3 yaitu dengan melaksanakan *safety talk* atau *briefing* setiap hari sebelum memulai pekerjaan. Dalam pelaksanaannya *safety talk* dapat dipergunakan untuk menyampaikan beberapa materi yang terkait mengenai metode kerja, potensi bahaya atau pembahasan lain.

Tool Box Meeting

Rekomendasi berikutnya yaitu *tool box meeting*, kegiatan ini tidak jauh berbeda dengan *safety talk*. Namun perbedaannya yaitu *tool box meeting* dilakukan pada waktu tertentu contohnya dalam satu minggu sekali dan dihadiri oleh jajaran manajemen. Seluruh manajemen juga dianjurkan untuk membawakan materi untuk membangun komunikasi kepada seluruh karyawan terkait K3).

Pemasangan Spanduk

Kegiatan lain dalam penerapan komunikasi K3 yaitu dengan cara memasang spanduk yang berkaitan untuk meningkatkan kewaspadaan maupun kesadaran bagi seluruh pekerja. Biasanya spanduk ini berisikan tentang peringatan, pemberitahuan maupun petunjuk mengenai apa yang harus dilakukan.

Sosialisasi

Lakukanlah sosialisasi untuk mengembangkan tingkat pengetahuan untuk karyawan, karena salah satu aset yang paling berharga yaitu karyawan itu sendiri. Jadi tunjukkanlah bahwa perusahaan sangat memperdulikan peningkatan *skill* maupun pengetahuan tentang K3.

Rapat Internal dan Eksternal

Melakukan rapat internal maupun eksternal dapat menjadi salah satu cara dalam menerapkan komunikasi K3. Masukkan tema terkait sistem manajemen K3 didalam pembahasan rapat agar seluruh pekerja menjadi sadar akan pentingnya penerapan tersebut serta menumbuhkan komitmen yang kuat dari perusahaan dan semua pihak yang terlibat.

Pelatihan K3

Contoh penerapan komunikasi berikutnya yaitu dengan melakukan Pelatihan K3. Dimana pelatihan tersebut bisa dilakukan eksternal maupun internal, dengan lembaga sertifikasi maupun bukan. Hal ini mendorong untuk mengembangkan kemampuan karyawan serta mererefresh agar pekerja mampu melakukan sesuatu yang ditargetkan. Contoh pelatihan tersebut seperti pelatihan penggunaan APAR, Ahli K3 Umum, K3 Konstruksi, maupun pelatihan lainnya yang berkaitan.



Gambar 4. Pelatihan K3



MATERY SAFETY TALK

No. Doc : -

Rev : -

Tgl : -

Tema: ALAT PELINDUNG DIRI (APD)

Assalamualaikum Wr. Wb,

Petugas K3 : **Seemaangat Pagi...!!**

Pekerja : PAGI..PAGI..PAGI...!!

Petugas K3 : **Safety...!**

Pekerja : YES...!!

Petugas K3 : **Accident...!**

Pekerja : NO...!!

Petugas K3 : **K3 Konstruksi...!**

Pekerja : Luar Biasaa...!!

Rekan-rekan sekalian, Pagi ini saya ingin menyampaikan pesan-pesan keselamatan kerja terkait dengan bahaya yang ada di lokasi kerja kita dan cara pengendaliannya dengan menggunakan APD.

Bahaya yang selalu mengintai diri kita di lokasi kerja terbagi dalam 3 (tiga) kriteria, yaitu: Bahaya Ringan, Sedang sampai dengan Bahaya yang Fatal. Maka dari itu melalui **Safety Talk** Pagi hari ini saya mengingatkan rekan-rekan untuk selalu waspada akan bahaya yang ada disekeliling kita, selalu berhati-hati saat bekerja dan selalu disiplin menggunakan APD sesuai dengan pekerjaan kita.

APD harus digunakan dengan Baik dan Benar, Mengapa kita harus menggunakan APD? *Kalau yang bisa menjawab, boleh acungkan tangan..!* [...Jawaban...]. Ya, APD digunakan karena termasuk dalam hirarki pengendalian bahaya/risiko untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

Sekarang, Apakah Rekan-rekan sudah menggunakan APD dengan benar? Coba kita cek bersama-sama..!

Pegang ujung sepatu dengan tangan kita dan posisi kepala rata dengan lutut, dari posisi ini apakah ada helm diantara kita yang jatuh? Bila ada berarti cara pasanganya masih belum tepat, coba dikencangkan tali perekatnya. Sudah Selesai Semuanya?

Baik, Mungkin cukup disini saja materi *safety talk* kita pagi hari ini, selalu berhati-hati dalam bekerja, gunakan APD dengan benar dan ingat ada keluarga kita yang menunggu kepulangan kita di rumah dengan selamat.

Semoga kita dihindari dari bahaya yang selalu mengintai kita di tempat kerja. Dan sebelum kita mulai bekerja, mari kita berdoa menurut kepercayaan kita masing-masing agar pekerjaan kita diberi kelancaran dan kita selalu diberi kesehatan sesuai target yang kita harapkan.

Berdoa..Dimulai...!
Selesai..!

Cukup Sekian, Terimakasih atas perhatiannya..
Wassalamualaikum wr wb

Petugas K3 : **Safety**...!
Pekerja : YES..!!
Petugas K3 : **Accident**...!
Pekerja : NO..!!
Petugas K3 : **K3 Konstruksi**...!
Pekerja : Luar Biasa..!!

SELAMAT BEKERJA SEMUA

C. Melakukan Koordinasi dan Komunikasi

Koordinasi adalah suatu proses rangkaian kegiatan dalam rangka pengintegrasian dan penyesuaian tujuan dan rencana kerja yang telah ditetapkan pada semua unsur, bidang fungsional dan departemen untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis secara efektif dan efisien. Dalam sebuah organisasi koordinasi harus diberikan oleh atasan dalam menyelesaikan tugas sehingga penyampaian informasi menjadi jelas dan pembagian pekerjaan kepada para bawahan sesuai dengan wewenang yang diterima.

Berikut definisi dan pengertian koordinasi dari beberapa sumber buku:

1. Menurut Syafrudin (1993), koordinasi adalah suatu proses rangkaian kegiatan menghubungi, bertujuan untuk menyerasikan tiap langkah dan kegiatan dalam organisasi agar tercapai gerak yang cepat untuk mencapai sasaran dan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.
2. Menurut Ndraha (2011), koordinasi adalah proses penyepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur yang berbeda-beda sedemikian rupa sehingga di sisi yang satu semua kegiatan atau unsur itu terarah pada pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dan di sisi lain keberhasilan yang satu tidak merusak keberhasilan yang lain.
3. Menurut Hasibuan (2011), koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi.

Prosedur Koordinasi dan Komunikasi K3

Logo dan Nama Perusahaan	PROSEDUR KOMUNIKASI K3	No Dok : P/SOP/K3/004 Terbit : 01 Februari 2013 No Rev : 0 Tgl Rev : - Hal : 1/2
A. TUJUAN Tujuan prosedur ini ialah untuk memberi panduan mengenai tata-cara komunikasi mengenai informasi K3 . B. RUANG LINGKUP Prosedur ini berlaku di semua wilayah Perusahaan termasuk cabang. C. REFERENSI Panduan (Manual) Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan. D. DEFINISI - E. TANGGUNG JAWAB 1. Sekretaris P2K3 wajib memastikan bahwa informasi K3 dapat dikomunikasikan secara benar dan efektif. F. PROSEDUR 1. Jenis Komunikasi K3. 1.1. Komunikasi Umum. a. Dapat berupa informasi umum (pengumuman/pemberitahuan). b. Dapat berupa informasi bahaya (menggunakan rambu, label/tanda, lampu/cahaya, suara maupun bel/alarm). c. Informasi K3 lainnya secara umum. 1.2. Komunikasi Khusus. a. Dapat berupa informasi khusus ditujukan kepada suatu personel, unit/bagian berupa surat, penyampaian hasil laporan dan media/jenis lain yang relevan dan efektif. 2. Jenis Informasi K3. 2.1. Informasi Internal. a. Komitmen Perusahaan terhadap Penerapan K3 di tempat kerja (Kebijakan K3). b. Program-program yang berkaitan dengan Penerapan K3 di tempat kerja. c. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko K3 di tempat kerja. d. Prosedur kerja, instruksi kerja, diagram alur proses kerja serta material/bahan/alat/mesin yang digunakan dalam proses kerja. e. Tujuan K3 dan aktivitas peningkatan berkelanjutan lainnya. f. Hasil-hasil investigasi kecelakaan kerja. g. Perkembangan aktivitas pengendalian bahaya di tempat kerja. h. Perubahan-perubahan manajemen Perusahaan yang mempengaruhi penerapan K3 di tempat kerja, dsb.] 2.2. Informasi Eksternal. 2.2.1. Untuk Kontraktor yang bekerja di wilayah Perusahaan. a. Sistem Manajemen K3 kontraktor individual. b. Peraturan dan persyaratan komunikasi kontraktor. c. Kinerja K3 kontraktor. d. Daftar kontraktor lain di tempat kerja. e. Hasil pemeriksaan dan pemantauan. f. Tanggap Darurat. g. Hasil investigasi kecelakaan, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan. h. Persyaratan komunikasi harian, dsb.		

Logo dan Nama Perusahaan	PROSEDUR KOMUNIKASI K3	No Dok : P/SOP/K3/004
		Terbit : 01 Februari 2013
		No Rev : 0
		Tgl Rev : -
		Hal : 2/2

2.2.2. Untuk Tamu, Pengunjung, Pemasok, dan Masyarakat di wilayah Perusahaan.

- Persyaratan-persyaratan K3 untuk tamu.
- Prosedur evakuasi darurat.
- Aturan lalu lintas di tempat kerja.
- Aturan akses tempat kerja dan pengawasan.
- APD (Alat Pelindung Diri) yang digunakan di tempat kerja.

3. Media Komunikasi K3.

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

4. Pelaksanaan Komunikasi K3.

- 4.1. Sekretaris P2K3 menilai jenis komunikasi dan informasi K3 yang perlu dan wajib disampaikan sesuai jenis komunikasi dan informasi K3 di atas (lihat Prosedur No 1 dan 2 di atas).
- 4.2. Sekretaris P2K3 menilai media komunikasi yang tepat dan efektif untuk menyampaikan informasi K3 (lihat Prosedur No 3 di atas).
- 4.3. Sekretaris P2K3 mendokumentasikan hasil komunikasi sebagai arsip jika media komunikasi berupa media komunikasi visual dan korespondensi (surat-menyurat, memo, dsj).
- 4.4. Apabila terdapat perubahan ataupun pembaruan informasi K3, maka Sekretaris P2K3 berkewajiban untuk mengkomunikasikan informasi K3 versi terbaru/paling benar dan relevan.

5. Umpan Balik dan Tanggapan.

- 5.1. Semua personil dapat memberikan tanggapan ataupun umpan balik yang relevan terhadap segala macam jenis informasi K3 yang dikomunikasikan.
- 5.2. Penyampaian umpan balik dapat dilakukan melalui email resmi P2K3 dan Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (P/FRM/K3/006).
- 5.3. Sekretaris P2K3 wajib menindak lanjuti dan mencatat setiap tanggapan dan umpan balik relevan yang diterima.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (P/FRM/K3/006).

H. LAMPIRAN

1. Formulir Partisipasi dan Konsultasi K3 (P/FRM/K3/006).

Disusun Sekretaris P2K3	Disetujui Ketua P2K3	Mengetahui Direktur	Diperiksa Sekretaris P2K3
Nama : Tanggal :	Nama : Tanggal :	Nama : Tanggal :	Nama : Tanggal :

Persyaratan Pengelolaan Komunikasi Dalam PERMENAKER 05/MEN/1996 dan/atau PP No. 50/2012

- 1) Konsultasi, Motivasi dan Kesadaran
 - a) Pengurus harus menunjukkan komitmennya terhadap keselamatan dan kesehatan kerja melalui konsultasi dengan melibatkan tenaga kerja maupun pihak lain yang terkait di dalam penerapan SMK3, sehingga semua pihak merasakan ikut memiliki dan merasakan hasilnya.
 - b) Tenaga kerja harus memahami serta mendukung tujuan dan sasaran SMK3 dan perlu disadarkan terhadap bahaya fisik, kimia, ergonomis, radiasi, biologis dan psikologis yang mungkin dapat mencederaikan dan melukai mereka pada saat bekerja.
 - c) Para pekerja harus memahami sumber bahaya tersebut sehingga dapat mengenali dan mencegah tindakan yang dapat mengarah terjadinya insiden.
- 2) Komunikasi
 - a) Komunikasi dua arah yang efektif dan pelaporan rutin merupakan sumber penting dalam penerapan SMK3.
 - b) Penyediaan informasi yang sesuai bagi tenaga kerja dan semua pihak yang terkait dapat dipergunakan untuk memotivasi dan mendorong penerimaan serta pemahaman umum dalam upaya perusahaan untuk meningkatkan kinerja K3.
 - c) Perusahaan harus mempunyai prosedur yang menjamin bahwa informasi K3 terbaru dikomunikasikan semua pihak dalam perusahaan.

- d) Ketentuan dalam prosedur tersebut harus dapat memenuhi pemenuhan kebutuhan untuk mengomunikasikan hasil dari sistem manajemen, pemantauan, audit dan tinjauan ulang manajemen pada semua pihak dalam perusahaan yang bertanggung jawab dan memiliki andil dalam kinerja perusahaan.
- e) Melakukan identifikasi dan menerima informasi K3 yang terkait di luar perusahaan.
- f) Menjamin bahwa informasi yang terkait dikomunikasikan kepada orang-orang di luar perusahaan yang membutuhkannya.

3) Pelaporan

- a) Prosedur pelaporan informasi yang terkait dan tepat waktu harus ditetapkan untuk menjamin bahwa SMK3 dipantau dan kinerjanya ditingkatkan.
- b) Prosedur pelaporan internal perlu diterapkan untuk menangani:
 - Pelaporan terjadinya insiden
 - Pelaporan ketidaksesuaian
 - Pelaporan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja
 - Pelaporan identifikasi sumber bahaya
- c) Prosedur pelaporan eksternal perlu ditetapkan untuk menangani:
 - Pelaporan yang dipersyaratkan peraturan perundangan;
 - Pelaporan kepada pemegang saham;

D. Soal Latihan

1. Faktor penting yang sangat mempengaruhi Komunikasi K3 di perusahaan adalah
 - a. Kepemimpinan, Keteladanan, Motivasi K3, Perilaku K3 dan Pengetahuan Tentang K3, Sikap mengenai K3
 - b. Perilaku K3, Pengetahuan tentang K3 dan Sikap mengenai K3
 - c. Sikap mengenai K3
 - d. Keteladanan, Motivasi K3
2. Proses komunikasi paling sedikit terdapat tiga unsur, yaitu
 - a. pertukaran fakta, opini atau emosi antar dua orang atau lebih.
 - b. si penyebar pesan, pesan itu sendiri, dan si penerima pesan.
 - c. pertukaran pikiran, keterangan dan mencari solusi
 - d. media tulisan berupa surat, warkat, pos.
3. Selain meningkatkan produktivitas produksi serta mengembangkan kesadaran bagi pekerja, berikut ini adalah tujuan dari komunikasi K3, Kecuali...
 - a. Menciptakan pekerjaan yang bebas dari kecelakaan kerja.
 - b. Membangun kesadaran karyawan tentang keselamatan kerja.
 - c. Tindak lanjut dari temuan yang terdapat dilapangan.
 - d. Dapat mengenal *unsafe action* dan *unsafe condition*.
4. Proses penyampaian informasi dari satu orang ke orang lain dengan bantuan beberapa media disebut
 - a. Koordinasi
 - b. Konsultasi
 - c. Komunikasi
 - d. Sosialisasi

5. Dalam penerapan program Komunikasi K3 harus sesuai dengan regulasi dan kaidah dalam Undang Undang Nomor 1 tahun 1970. Di bawah ini adalah bentuk-bentuk implementasi program Komunikasi K3, Kecuali...
 - a. Pelatihan K3
 - b. Koordinasi
 - c. *Safety Induction*
 - d. Sosialisasi

Soal Essay

1. Jelaskan perbedaan dari *Safety Induction* dengan *Safety Talk*.
2. Mengapa penguasaan komunikasi K3 oleh seorang Petugas K3 sangat penting, jelaskan..!
3. Uraikan pendapat anda, kenapa semua pekerja harus diberikan pelatihan untuk mengenali bahaya terkait pekerjaan konstruksi yang ada di tempat kerja..!
4. Dalam Komunikasi K3 dikenal jenis komunikasi internal dan komunikasi eksternal, coba anda uraikan bentuk-bentuk dari masing-masing komunikasi tersebut...
5. Yang dimaksud dengan koordinasi adalah...

BAB 3. MELAKUKAN PERSIAPAN PELAKSANAAN K3 KONSTRUKSI

Standar Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kondisi lapangan pekerjaan terkait pelaksanaan K3	1.1. Survei lokasi pelaksanaan kerja K3 dilakukan. 1.2. Pemetaan tingkat potensi dan risiko lokasi kerja dilakukan sesuai hasil survei. 1.3. Rencana pengendalian risiko dan bahaya, diperiksa kesesuaiannya dengan hasil kondisi lapangan.
2. Mengidentifikasi prosedur, peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk persiapan pengendalian K3	2.1. Prosedur kerja yang tertuang dalam rencana K3 perusahaan dijabarkan menjadi upaya-upaya pengendalian risiko sesuai dengan kondisi dan situasi di tempat kerja. 2.2. Bentuk-bentuk kelengkapan dokumen kerja dan perizinan kerja diidentifikasi kesesuaiannya dengan prosedur kerja yang telah ditetapkan. 2.3. Peralatan dan perlengkapan kerja diidentifikasi kebutuhannya sesuai dengan hirarki pengendalian potensi bahaya dan risiko di tempat kerja. 2.4. Daftar simak untuk berbagai tahapan prosedur, penempatan dan penggunaan sarana dan perlengkapan kerja disiapkan untuk pelaksanaan K3.
3. Menyiapkan rambu-rambu, semboyan K3, peralatan dan perlengkapan K3 di	3.1 Rambu-rambu dan semboyan K3 yang sesuai dengan kegiatan kerja diidentifikasi kebutuhannya sesuai

tempat kerja sesuai kebutuhan	dengan kondisi dan situasi di tempat kerja. 3.2 Lokasi dan posisi penempatan rambu-rambu dan semboyan K3 dipilih dengan tepat sehingga mudah dibaca oleh setiap orang dan pekerja . 3.3 Alat pengaman kerja (APK) dan alat pelindung diri (APD) untuk masing-masing kegiatan pekerjaan konstruksi diperiksa kelaikannya. 3.4 Upaya-upaya pertolongan pertama terhadap kecelakaan akibat kerja diatur untuk setiap klasifikasi menurut jenis kecelakaan di tempat kerja.
4. Menata administrasi pelaksanaan K3 di tempat kerja	3.1 Kode pengarsipan data, prosedur kerja K3, daftar simak serta pedoman pertolongan pertama dibuat untuk memudahkan penggunaannya. 3.2 Daftar peralatan dan perlengkapan kerja yang memenuhi standar K3 disusun menurut klasifikasi penggunaannya. 3.3 Buku harian pelaksanaan K3 disiapkan untuk mencatat berbagai kegiatan K3 yang dilaksanakan

A. Mengidentifikasi Kondisi Lapangan/Lokasi Kerja

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan suatu bidang ilmu yang berhubungan dengan keselamatan, kesehatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di pabrik, atau lokasi proyek. Adapun Kesehatan serta keselamatan kerja sangat penting terhadap moral, legalitas dan finansial.

Lingkungan kerja adalah tempat dimana seseorang atau karyawan dalam beraktifitas bekerja. Adapun lingkungan kerja ini menyangkut kondisi kerja, seperti ventilasi, suhu, penerangan dan situasi kerja.

Secara umum, definisi tempat kerja adalah tempat dilakukannya pekerjaan/usaha, dimana terdapat tenaga kerja yang bekerja, dan kemungkinan adanya bahaya kerja di tempat tersebut. (Silalahi, 1991). Desain dari lokasi kerja yang tidak ergonomis dapat menimbulkan kecelakaan kerja. Tempat kerja yang baik apabila lingkungan kerja aman dan sehat.

Menurut Undang-Undang No 1 Tahun 1970 mengenai Keselamatan Kerja pada Pasal 1 mengatakan jika tempat kerja adalah setiap ruang atau lapangan, tertutup atau terbuka, berjalan atau masih, di mana tenaga kerja, atau yang seringkali dimasuki tenaga kerja untuk kepentingan suatu usaha serta di mana ada sumber-sumber bahaya. Termasuk juga tempat kerja adalah semua ruang, lapangan, halaman serta sekelilingnya yang disebut beberapa bagian atau yang terkait dengan tempat kerja itu.

Setiap tempat kerja tetap memiliki kandungan beberapa potensi bahaya yang bisa memengaruhi keselamatan tenaga kerja dan/atau bisa mengakibatkan munculnya penyakit akibat kerja. Potensi bahaya ialah semua hal yang punya potensi mengakibatkan terjadinya kerugian, kerusakan, cedera, sakit, kecelakaan atau bahkan juga bisa menyebabkan kematian yang terkait dengan proses serta skema kerja.

Bahaya adalah segala sesuatu termasuk situasi atau tindakan yang berpotensi menimbulkan kecelakaan atau cedera pada manusia, kerusakan atau gangguan lainnya.

Risiko adalah kombinasi atau konsekuensi suatu kejadian yang berbahaya dan peluang terjadinya kejadian tersebut.

Sistem manajemen K3 yang baik tidak hanya melihat salah satu bahaya dan pengendalian saja, tapi membuat sebuah sistem atau prosedur yang tepat yang memungkinkan semua bahaya dan risiko di tempat kerja teridentifikasi dan pengendaliannya dilaksanakan secara berkelanjutan.

Job Safety Analysis

	JOB SAFETY ANALYSIS		No : Tgl Terbit : 08 Januari 2024 Revisi : 00 Halaman : 1 of 2	
Tgl. Pembuatan JSA	02 Januari 2024	Lokasi		
Judul JSA	Survey Lokasi Kerja	Status JSA	☒ Baru ☐ Revisi	
Departemen/Bagian	Engineering	APD yang Digunakan	☐ Safety Helmet ☐ Rompi	
			☐ Safety Shoes ☐ Sarung Tangan	
			☐ Safety Glass ☐ Body Harness	
No	Aktivitas	Potensi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab
1	Pembuatan <i>Site Office</i>	Kejatuhan / Tergores / Tertusuk / Tersandung / Terbentur / Terpeleset dapat menyebabkan cedera fisik	1. Instruksi Kerja/SOP 2. Gunakan APD	Spv. Engineering Mandor
2	Pengukuran dan Pematokan Area kerja	Terjatuh / Tersandung / Terpeleset dapat menyebabkan luka fisik	1. Instruksi Kerja/SOP 2. Gunakan APD	Spv. Engineering Surveyor
3	Mobilisasi alat – alat pekerjaan	Mengganggu lingkungan sekitar	1. Instruksi Kerja/SOP 2. Gunakan APD 3. Pasang Rambu	Spv. Engineering Mandor
4	Pek. Galian (Pondasi)	1. Longsor 2. Lubang Galian 3. Genangan air 4. Tumpukan Tanah	1. Instruksi Kerja/SOP 2. Gunakan APD 3. Pasang Rambu K3 4. Pasang Pembatas (<i>safety barricade</i>)	Spv. Engineering Site Manager Mandor
5				
6				
Diperiksa oleh:			Disetujui oleh:	
Nama :			Nama :	
NIK :			NIK :	
Paraf :			Paraf :	

Sebagian pekerja mungkin masih menganggap *job safety analysis* (JSA) hanya sebagai lembaran kertas biasa yang berisi daftar pekerjaan, bahaya, dan cara pengendaliannya. Padahal dibalik itu, JSA adalah sebuah alat penting yang membantu pekerja dalam melakukan pekerjaan secara aman dan efisien. JSA tidak hanya membantu mencegah pekerja dari kecelakaan kerja, tetapi juga melindungi peralatan kerja dari kerusakan.

Menurut *National Safety Council* (NSC) dan ahli K3 lainnya, JSA melibatkan tiga unsur penting, yakni:

1. Langkah-langkah pekerjaan secara spesifik;
2. Bahaya yang terdapat pada setiap langkah; dan pekerjaan;
3. Pengendalian berupa prosedur kerja aman untuk mengurangi atau bahkan menghilangkan bahaya pada setiap langkah pekerjaan.

Sebetulnya, apa itu JSA? JSA adalah teknik manajemen keselamatan yang berfokus pada identifikasi bahaya dan pengendalian bahaya yang berhubungan dengan rangkaian pekerjaan atau tugas yang hendak dilakukan. JSA ini berfokus pada hubungan antara pekerja, tugas/pekerjaan, peralatan, dan lingkungan kerja. Idealnya, setelah (supervisor) mengidentifikasi bahaya yang ada di area kerja, Anda harus menentukan langkah-langkah pengendalian untuk meminimalkan bahkan menghilangkan risiko tersebut.

Bagaimana langkah-langkah dalam membuat JSA?

1. *Merinci langkah-langkah pekerjaan dari awal hingga selesainya pekerjaan*

Langkah-langkah ini tidak hanya dibuat secara spesifik untuk satu pekerjaan tertentu, tetapi juga khusus untuk satu area kerja

tertentu. Jika area kerja berubah tetapi jenis pekerjaan sama, tetap saja dilaksanakan langkah ke-2. Mengidentifikasi bahaya dan potensi kecelakaan kerja berdasarkan langkah-langkah kerja yang sudah ditentukan

2. Mengidentifikasi bahaya dan potensi kecelakaan kerja berdasarkan langkah-langkah kerja yang sudah ditentukan

Ini menjadi bagian paling penting dalam membuat JSA. Berikut beberapa hal yang dapat Anda pertimbangkan saat mengidentifikasi potensi bahaya:

- Penyebab kecelakaan kerja sebelumnya (jika ada)
- Pekerjaan lain yang berada di dekat area kerja
- Regulasi atau peraturan terkait pekerjaan yang hendak dilakukan
- Instruksi produsen dalam mengoperasikan peralatan kerja

3. Menentukan langkah pengendalian berdasarkan bahaya-bahaya pada setiap langkah-langkah pekerjaan

Setiap bahaya yang telah diidentifikasi sebelumnya tentu membutuhkan kontrol dan pengendalian. Kontrol dan pengendalian ini menjelaskan bagaimana cara Anda akan menghilangkan bahaya di area kerja atau bagaimana cara Anda akan mengurangi risiko cedera secara signifikan.

Setelah membuat JSA, Petugas K3 Konstruksi diharuskan untuk mendiskusikannya dengan para pekerja yang terlibat. Satu hal yang tak kalah penting dalam pembuatan JSA adalah jika kondisi area kerja berubah atau area kerja berpindah, Petugas K3 Konstruksi dan *foreman* (mandor/pengawas) harus memperbarui JSA, karena potensi bahaya di area tersebut juga mungkin berbeda.

B. Mengidentifikasi Prosedur, Peralatan dan Perlengkapan.

K3 merupakan aspek yang sangat penting di setiap tempat kerja. Identifikasi prosedur, peralatan, dan perlengkapan K3 merupakan langkah kritis dalam menjaga keamanan dan kesehatan para pekerja. Artikel ini akan membahas beberapa langkah penting dalam mengidentifikasi prosedur, peralatan, dan perlengkapan K3 yang diperlukan di tempat kerja.

1. Identifikasi Prosedur K3

Langkah pertama dalam menjaga keselamatan di tempat kerja adalah mengidentifikasi prosedur K3 yang relevan. Ini mencakup pembuatan dan peninjauan prosedur keselamatan untuk berbagai tugas dan aktifitas. Tim keselamatan kerja harus terlibat dalam penyusunan prosedur ini dan memastikan bahwa semua pekerja memahaminya. Prosedur tersebut seharusnya mencakup langkah-langkah pencegahan, respon terhadap keadaan darurat, dan panduan umum untuk menjaga keselamatan.

2. Peralatan Keselamatan:

Selanjutnya, perlu diidentifikasi peralatan keselamatan yang diperlukan untuk melaksanakan prosedur K3 dengan aman. Ini termasuk tetapi tidak terbatas pada helm, sepatu pelindung, sarung tangan, kacamata keselamatan, alat pernapasan, dan perlengkapan pelindung lainnya sesuai dengan risiko kerja yang mungkin dihadapi oleh pekerja. Pemilihan, pemeliharaan, dan penggunaan yang benar dari peralatan keselamatan ini adalah hal yang sangat penting.

3. Perlengkapan K3:

Perlengkapan K3 mencakup segala sesuatu dari tanda-tanda peringatan hingga peralatan pemadam kebakaran. Identifikasi

perlengkapan K3 yang sesuai dengan jenis pekerjaan dan risiko khusus di tempat kerja sangat penting. Pemeliharaan dan pengecekan rutin perlengkapan K3 juga harus diintegrasikan dalam kegiatan sehari-hari untuk memastikan ketersediaan dan kesiapan pada saat dibutuhkan.

4. Pelatihan K3:

Selain mengidentifikasi prosedur, peralatan, dan perlengkapan K3, pelatihan yang efektif untuk pekerja juga sangat penting. Semua pekerja harus memahami cara menggunakan peralatan keselamatan, mengikuti prosedur dengan benar, dan mengenali risiko potensial di tempat kerja. Pelatihan ini seharusnya menjadi bagian integral dari orientasi bagi pekerja baru dan diperbarui secara berkala.

5. Evaluasi dan Peningkatan:

Terakhir, proses identifikasi ini harus secara teratur dievaluasi dan diperbarui sesuai dengan perubahan di tempat kerja. Pengalaman kecelakaan atau hampir kecelakaan harus menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan prosedur, peralatan, dan perlengkapan K3.

C. Menyiapkan Rambu dan Semboyan K3 Di Tempat Kerja

Rambu K3 merupakan suatu petunjuk atau informasi tanda-tanda bahaya di lingkungan kerja yang berkaitan dengan K3 bagi setiap pekerja. Dengan adanya rambu K3 diharapkan setiap orang yang bekerja atau berada di lingkungan kerja termasuk tamu dapat mengantisipasi kemungkinan adanya bahaya di lingkungan kerja sedini mungkin sehingga potensi bahaya dapat diminimalisir dan dicegah agar tidak terjadi.

Rambu-rambu K3 juga menjadi sebuah alat edukasi dari bahaya dan potensi bahaya di lingkungan kerja. Berikut contoh rambu-rambu K3 di lingkungan kerja yang perlu diketahui dan pahami !

Fungsi Rambu – Rambu K3

Rambu-rambu K3 menjadi sebuah alat komunikasi yang sangat efektif bagi masing-masing orang yang berada di lingkungan kerja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012, disebutkan bahwa rambu-rambu K3 menjadi bagian yang sangat penting bagi penerapan SMK3 di perusahaan. Sebuah perusahaan juga memiliki kewajiban untuk memasang rambu-rambu K3 sesuai dengan standar serta pedoman teknis yang berlaku.

Adapun beberapa manfaat atau fungsi dari adanya rambu-rambu K3 antara lain sebagai berikut ini:

- 1) Mengingatkan pekerja dari potensi bahaya dan bagaimana menghindari bahaya yang terdapat di area kerja;
- 2) Memberi petunjuk ke lokasi tempat penyimpanan peralatan darurat;
- 3) Membantu pekerja atau penghuni gedung lainnya saat proses evakuasi dalam keadaan darurat; dan
- 4) Poin plus saat audit K3, membantu perusahaan untuk mendapatkan sertifikasi ISO, OHSAS, dll.

Warna Rambu K3

Warna dapat membantu pekerja menentukan klasifikasi bahaya di area kerja. Warna rambu K3 juga akan membantu mengarahkan pekerja terkait tindakan yang harus mereka lakukan sesuai warna rambu yang mereka lihat. Berikut ragam warna yang terdapat dalam rambu K3 berdasarkan standar internasional:

- 1) Warna **MERAH** mengidentifikasi **DANGER/BAHAYA, KEBAKARAN, dan STOP**. Paling sering digunakan untuk identifikasi bahan kimia cair mudah terbakar, *emergency stop*, dan alat pemadam kebakaran. Sedangkan warna merah yang mengindikasikan bahaya digunakan untuk menunjukkan adanya situasi bahaya yang dapat menyebabkan kematian atau cedera serius.



Gambar 5. Rambu Bahaya listrik

- 2) Warna **ORANYE** menunjukkan **WARNING/PERINGATAN/AWAS**.

Digunakan untuk menunjukkan situasi bahaya yang bisa menyebabkan kematian atau cedera serius. Biasanya sering dipasang di dekat peralatan kerja berbahaya, seperti benda tajam, pisau berputar, mesin gerinda, dll.



Gambar 6. Rambu Bahaya Benda Tajam

- 3) Warna **KUNING** menunjukkan **CAUTION/WASPADA**.

Digunakan untuk menunjukkan situasi bahaya (seperti tersandung, terpeleset, terjatuh, atau di area penyimpanan bahan yang mudah terbakar) yang bisa menyebabkan luka ringan atau sedang.



Gambar 7. Rambu Bahaya Terpeleset dan Tersandung

- 4) Warna **HIJAU** menunjukkan **EMERGENCY/SAFETY**. Digunakan untuk menunjukkan lokasi penyimpanan peralatan keselamatan, *Material Safety Data Sheet* (MSDS), dan peralatan P3K. Serta, instruksi-instruksi umum yang berhubungan dengan praktik kerja yang aman.



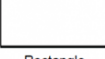
Gambar 8. Rambu *Direction Sign – Exit*

- 5) Warna **BIRU** menunjukkan **NOTICE/PERHATIAN**. Digunakan untuk menunjukkan instruksi tindakan/ informasi keselamatan (bukan bahaya), seperti penggunaan APD atau kebijakan perusahaan.



Gambar 9. Rambu Pelindung Tangan

Selain itu pula, pada umumnya berdasarkan bentuknya, rambu K3 tersebut dikelompokkan (ISO 7010 & ISO 3864-1 edition 2002) menjadi seperti berikut:

Geometric shape	Meaning	Safety colour	Contrast colour	Graphical symbol colour	Example of use
 Circle with diagonal bar	Prohibition	Red	White ^a	Black	— No smoking — No unauthorized vehicles — Do not drink
 Circle	Mandatory action	Blue	White ^a	White	— Wear eye protection — Wear personal protective equipment — Switch off before beginning work
 Equilateral triangle	Warning	Yellow	Black	Black	— Danger hot surface — Danger acid — Danger high voltage
 Square  Rectangle	Safe condition Means of escape Safety equipment	Green	White ^a	White	— First aid room — Fire exit — Fire assembly point
 Square  Rectangle	Fire safety	Red	White ^a	White	— Fire alarm call point — Fire fighting equipment — Fire extinguisher
 Square  Rectangle	Supplementary information	White or the colour of the safety sign	Black or the contrast colour of the relevant safety sign	Symbol colour of the relevant safety sign	As appropriate to reflect message given by graphical symbol

^a The contrast colour white includes the contrast colour for phosphorescent material under daylight conditions with properties as defined in Table 4.

Gambar 10. Gambar Rambu-rambu K3

D. Menata Administrasi Pelaksanaan K3

Menata administrasi pelaksanaan K3 di tempat kerja adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan K3 di tempat kerja berjalan dengan baik. Administrasi pelaksanaan K3 meliputi:

Pendokumentasian adalah kegiatan untuk mengumpulkan dan menyimpan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan K3. Dokumen-dokumen tersebut dapat berupa prosedur K3, laporan inspeksi K3, laporan kecelakaan kerja, dan lain-lain.

Dokumen-dokumen K3 harus disimpan dengan rapi dan aman agar dapat diakses dengan mudah saat dibutuhkan. Dokumen-dokumen K3 juga harus dijaga kerahasiaannya.

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk menjaga agar peralatan dan perlengkapan K3 tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan. Peralatan dan perlengkapan K3 harus dirawat secara berkala sesuai dengan petunjuk penggunaannya.

Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan K3 dapat dilakukan oleh petugas K3 atau pihak ketiga yang memiliki kompetensi.

Pelaporan adalah kegiatan untuk menyampaikan informasi tentang pelaksanaan K3 kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan K3 dapat disampaikan kepada manajemen, karyawan, pelanggan, atau pihak berwenang.

E. Soal Latihan

1. Situasi atau tindakan yang berpotensi menimbulkan kecelakaan atau cedera pada manusia, kerusakan atau gangguan lainnya disebut?
 - a. Bahaya
 - b. Risiko
 - c. Cedera
 - d. Insiden

2. Berikut ini adalah langkah-langkah membuat Job Safety Analysis (JSA), Kecuali
 - a. Menentukan langkah pengendalian berdasarkan bahaya-bahaya pada setiap langkah-langkah pekerjaan.
 - b. Merinci langkah-langkah pekerjaan dari awal hingga selesainya pekerjaan.
 - c. Mengingatkan pekerja dari potensi bahaya dan bagaimana menghindari bahaya yang terdapat di area kerja
 - d. Mengidentifikasi bahaya dan potensi kecelakaan kerja berdasarkan langkah-langkah kerja yang sudah ditentukan.

3. Suatu petunjuk atau informasi tanda – tanda bahaya di lingkungan kerja yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) bagi setiap pekerja disebut?
 - a. Bahaya.
 - b. Rambu.
 - c. Risiko.
 - d. APK.

4. Kombinasi atau konsekuensi suatu kejadian yang berbahaya dan peluang terjadinya kejadian tersebut disebut
 - a. Bahaya
 - b. Accident
 - c. Insiden
 - d. Risiko

5. Berikut ini yang termasuk penataan administrasi pelaksanaan K3 ditempat kerja adalah..
 - a. Pendokumentasian.
 - b. Pemeliharaan
 - c. *Pelaporan*
 - d. a, b dan c benar

Soal Essay

1. Jelaskan definisi “tempat kerja” menurut Undang-Undang No 1 Tahun 1970 mengenai Keselamatan Kerja pada Pasal 1.
2. Sebutkan tiga unsur penting dalam proses penyusunan *Job Safety Analysis (JSA)*..?
3. Uraikan apa manfaat/fungsi dari rambu-rambu K3 di tempat kerja?
4. Jelaskan makna dari ragam warna pada rambu-rambu K3 sesuai dengan standar internasional?
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan proses pendokumentasian di dalam menata administrasi K3?

BAB 4. MELAKUKAN IDENTIFIKASI BAHAYA DAN RISIKO PEKERJAAN

Standar Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih metode yang tepat untuk melakukan identifikasi potensi bahaya dan risiko di tempat kerja	1.1. Metode untuk mengidentifikasi potensi bahaya di tempat kerja diinventarisasi. 1.2. Metode-metode yang tersedia diidentifikasi kesesuaiannya dengan kondisi dan situasi kerja. 1.3. Metode identifikasi potensi bahaya dan risiko yang sesuai ditentukan berdasarkan kondisi dan situasi kerja.
2. Melaksanakan identifikasi potensi bahaya dan risiko berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan	2.1. Prosedur kerja dalam sistem kerja konstruksi diuraikan untuk mengenali titik rawan kecelakaan dalam pekerjaan. 2.2. Potensi bahaya dan risiko pada titik-titik rawan kecelakaan diidentifikasi untuk menyusun klasifikasi kecelakaan dan penyakit akibat kerja. 2.3. Kondisi, situasi tempat kerja, cara kerja para pekerja diperiksa untuk mendapatkan gambaran potensi bahaya dan risiko yang akan terjadi. 2.4. Peralatan, perlengkapan kerja dan material konstruksi yang akan digunakan diperiksa kesesuaiannya dengan standar industri yang ditetapkan. 2.5. Potensi bahaya dan risiko pada penerapan metode kerja konstruksi diidentifikasi dengan tepat.

	2.6. Daftar potensi bahaya dan risiko pada setiap tahapan pekerjaan konstruksi disusun sesuai dengan klasifikasi dan jenisnya
3. Menindaklanjuti hasil identifikasi potensi bahaya dan risiko di tempat kerja	3.1 Sosialisasi potensi bahaya dan risiko pada penggunaan peralatan dan perlengkapan kerja konstruksi dilakukan sebagai pedoman untuk pekerja. 3.2 Syarat-syarat pemilihan dan penggunaan alat pelindung diri yang relevan dijelaskan. 3.3 Informasi dari hasil identifikasi disosialisasikan agar setiap orang dapat menggunakannya. 3.4 Prinsip-prinsip manajemen risiko di tempat kerja dijabarkan untuk mengendalikan potensi bahaya dan risiko kerja. 3.5 Hasil identifikasi potensi bahaya dan risiko di tempat kerja didokumentasikan dengan baik dan benar

A. Memilih Metode Identifikasi Potensi Bahaya dan Risiko Di Tempat Kerja

Identifikasi bahaya dalam K3 adalah proses mengendalikan keberadaan bahaya yang dimiliki suatu bidang pekerjaan dan menetapkan karakteristiknya. Proses identifikasi bahaya dalam K3 dimulai dengan mengidentifikasi seluruh area yang ada di lokasi kerja.

Berbagai metode dapat digunakan untuk mengidentifikasi bahaya dan risiko tersebut. Berikut beberapa metode yang umum digunakan:

1. Inspeksi Lokasi Kerja

Melakukan inspeksi fisik langsung di lokasi kerja untuk mengidentifikasi potensi bahaya. Ini melibatkan pengamatan langsung terhadap kondisi fisik, peralatan, dan perilaku pekerja.

2. Analisis Bahaya dan Operabilitas (HAZOP)

Metode ini umumnya digunakan dalam industri proses. Tim multidisiplin menganalisis operasi dan sistem untuk mengidentifikasi bahaya, potensi kegagalan, dan risiko.

3. Pemetaan Bahaya (*Hazard Mapping*)

Membuat peta yang menunjukkan lokasi potensi bahaya di tempat kerja. Ini dapat mencakup faktor-faktor seperti bahan berbahaya, peralatan berpotensi membahayakan, atau kondisi lingkungan tertentu.

4. Analisis Tugas

Menganalisis tugas-tugas spesifik yang dilakukan oleh pekerja untuk mengidentifikasi risiko yang terkait dengan tugas

tersebut. Fokus pada aspek-aspek seperti metode kerja, peralatan yang digunakan, dan lingkungan kerja

5. Penggunaan Checklist Keselamatan

Membuat checklist yang mencakup berbagai aspek keselamatan dan menggunakannya untuk mengevaluasi kondisi dan praktik di tempat kerja. Checklist dapat mencakup peralatan, tata letak, atau prosedur kerjalingkungan tertentu

Metode identifikasi bahaya dan risiko ini seringkali lebih efektif jika digunakan bersama-sama. Kombinasi beberapa metode dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap dan akurat tentang potensi risiko di tempat kerja. Perlu diingat bahwa identifikasi ini tidak hanya satu kali kegiatan, melainkan suatu proses berkelanjutan yang harus diulang secara berkala.

B. Melaksanakan Identifikasi Potensi Bahaya dan Risiko Di Tempat Kerja

Terdapat beberapa tujuan dari kegiatan ini, yaitu:

1. Mengidentifikasi, mengklarifikasi dan mengendalikan bahaya serta risiko dari setiap pekerjaan yang dilaksanakan secara rutin ataupun tidak rutin.
2. Menetapkan target dan program peningkatan kinerja K3 berdasarkan hasil identifikasi bahaya dan penilaian risiko.

Identifikasi bahaya dilakukan terhadap seluruh aktifitas dan lingkungan kerja yang meliputi beberapa hal, antara lain:

- ✓ Aktifitas kerja rutin ataupun non rutin,
- ✓ Aktifitas semua pihak yang memasuki tempat kerja, termasuk tamu yang datang ke perusahaan/kantor;
- ✓ Infrastruktur, perlengkapan dan bahan di tempat kerja, baik yang disediakan perusahaan maupun pihak lain yang berhubungan dengan perusahaan;
- ✓ Bahaya dari luar lingkungan tempat kerja yang dapat mengganggu keselamatan dan kesehatan kerja karyawan yang berada di tempat kerja.
- ✓ Desain tempat kerja, instalasi mesin/peralatan prosedur operasional, dan struktur organisasi, termasuk penerapan terhadap kemampuan manusia.
- ✓ Perubahan sistem manajemen K3, termasuk perubahan yang bersifat sementara dan dampaknya terhadap operasi, proses dan aktifitas kerja.
- ✓ Perubahan atau usulan perubahan yang berkaitan dengan aktifitas kerja ataupun bahan/material yang digunakan; dan
- ✓ Penerapan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berlaku.

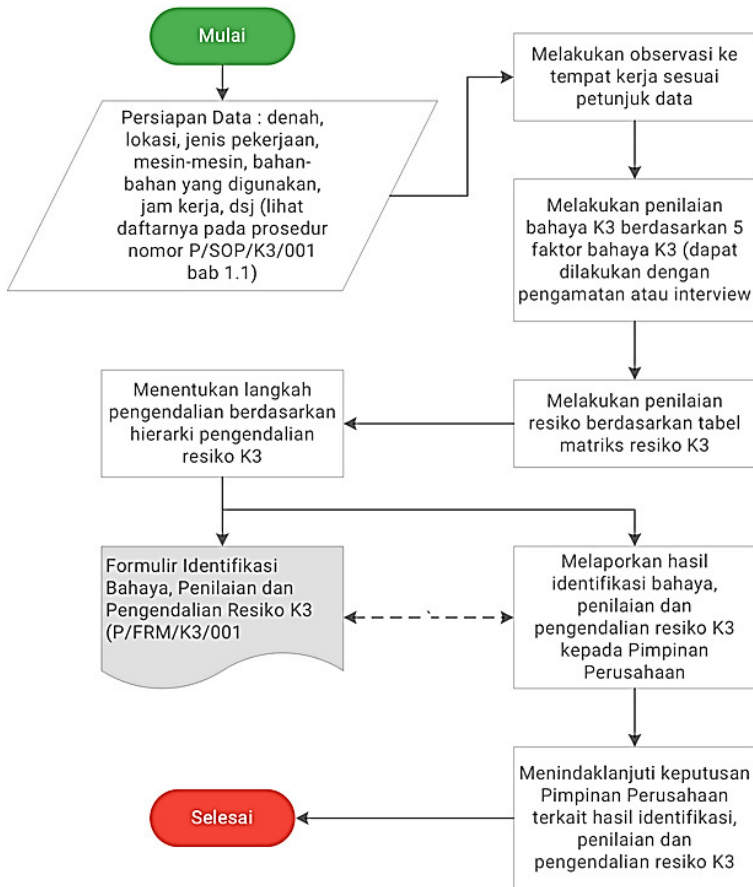


Diagram Alir Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko dan Pengendalian Risiko K3

Tabel 1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko dan Pengendalian (IBPRP) Risiko K3

Aktivitas	Bahaya	Loss	Risiko	Nilai Risiko Murni			Kontrol		Nilai Risiko Setelah Kontrol		
				Tingkat Keparahan	Tingkat Kemungkinan	Nilai Risiko Murni	Kegiatan kontrol	Kategori kontrol	Tingkat Keparahan	Tingkat Kemungkinan	Nilai Risiko Setelah Kontrol
Melakukan pengelasan tangki bahan bakar mobil	Tangki bahan bakar	Cedera manusia dan kerusakan harta	Mengelas tangki bahan bakar mobil berpotensi ledakan dan kebakaran	5	5	25 Sangat tinggi	a) Memakai ijin kerja panas b) Mengganti tangki baru	Administrasi Eliminasi	3	3	9 Sedang

C. Menindaklanjuti Hasil Identifikasi Potensi Bahaya dan Risiko Di Tempat Kerja

Setelah melakukan identifikasi potensi bahaya dan risiko di tempat kerja, langkah berikutnya adalah menindaklanjuti hasil identifikasi tersebut dengan mengembangkan rencana tindakan pencegahan dan mitigasi risiko (Menyusun Program dan Sasaran K3).

Program dan sasaran K3 adalah dokumen yang berisi rencana kerja dan target yang akan dicapai dalam bidang (K3). Program dan sasaran K3 disusun untuk memastikan bahwa pelaksanaan K3 di tempat kerja berjalan dengan baik dan efektif.

Berikut adalah langkah-langkah menyusun program dan sasaran K3:

1. Identifikasi potensi bahaya dan risiko
Langkah pertama adalah mengidentifikasi potensi bahaya dan risiko di tempat kerja. Potensi bahaya dan risiko dapat diidentifikasi melalui berbagai metode, seperti inspeksi visual, pemetaan risiko, analisis bahaya dan risiko, atau pendekatan berdasarkan standar.
2. Analisis potensi bahaya dan risiko
Setelah potensi bahaya dan risiko teridentifikasi, langkah selanjutnya adalah menganalisis potensi bahaya dan risiko tersebut. Analisis potensi bahaya dan risiko dilakukan untuk menilai tingkat risiko dari setiap potensi bahaya.
3. Menetapkan tujuan dan sasaran K3
Tujuan K3 adalah kondisi kerja yang aman dan sehat bagi pekerja. Sasaran K3 adalah target yang akan dicapai untuk mewujudkan tujuan K3.
4. Menetapkan program K3

Program K3 adalah rencana kerja yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran K3. Program K3 harus mencakup hal-hal berikut: Tujuan, Sasaran, Kegiatan, Tanggung jawab, Jadwal, dan Sumber daya

5. Menetapkan indikator kinerja K3

Indikator kinerja K3 adalah ukuran yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran K3. Indikator kinerja K3 harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berwaktu.

6. Melakukan evaluasi program K3

Program K3 harus dievaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa program K3 berjalan sesuai rencana dan telah mencapai sasarannya.

Dengan menyusun program dan sasaran K3 yang baik, perusahaan dapat meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja, serta melindungi pekerja dari kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

D. Soal Latihan

1. Identifikasi bahaya merupakan salah satu tahap dalam pelaksanaan SMK3. Tahap ini bertujuan untuk:
 - a. Menemukan bahaya yang ada di tempat kerja
 - b. Menghilangkan bahaya yang ada di tempat kerja
 - c. Mengidentifikasi risiko yang timbul dari bahaya
 - d. Mengatasi risiko yang timbul dari bahaya
2. Langkah-langkah dalam identifikasi bahaya dan penilaian risiko, yaitu

- a. Mengumpulkan informasi, melakukan inspeksi, dan menilai risiko
 - b. Mengidentifikasi bahaya, menilai risiko, dan mengendalikan risiko
 - c. Mengumpulkan informasi, melakukan inspeksi, dan mengidentifikasi bahaya
 - d. Mengumpulkan informasi, menilai risiko, dan mengendalikan risiko
3. Berikut beberapa metode yang umum digunakan untuk mengidentifikasi bahaya dan risiko, Kecuali...
- a. Inspeksi Lokasi Kerja.
 - b. *Safety Talk*.
 - c. Pemetaan Bahaya (*Hazard Mapping*).
 - d. Analisis Tugas.
4. Dokumen yang berisi rencana kerja dan target yang akan dicapai dalam bidang K3 disebut
- a. Program dan sasaran K3
 - b. Evaluasi K3
 - c. Audit K3
 - d. Sosialisasi K3
5. Berikut adalah langkah-langkah menyusun program dan sasaran K3, Kecuali...
- a. Identifikasi potensi bahaya dan risiko
 - b. Analisis potensi bahaya dan risiko
 - c. Menetapkan indikator kinerja K3
 - d. Melakukan Investigasi lapangan

Soal Essay

1. Jelaskan pentingnya identifikasi bahaya dan penilaian risiko dalam keselamatan dan kesehatan kerja...!
2. Jelaskan langkah-langkah dalam identifikasi bahaya dan penilaian risiko..!
3. Jelaskan jenis-jenis bahaya yang dapat terjadi di tempat kerja..!
4. Jelaskan pengendalian risiko yang dapat dilakukan... !
5. Uraikan beberapa aktifitas dan lingkungan kerja yang harus dilakukan Identifikasi bahaya...!

BAB 5. MELAKSANAKAN PROSEDUR KERJA K3 KONSTRUKSI

Standar Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengarahan prosedur kerja K3 konstruksi	1.1. Materi pengarahan pelaksanaan K3 kepada kelompok kerja dibuat. 1.2. Jadwal pengarahan prosedur K3 konstruksi disusun. 1.3. Pengarahan mengenai ketentuan dan syarat K3, kebijakan dan program K3 dan syarat-syarat pelaksanaan tugas yang relevan dilakukan kepada anggota kelompok kerja.
2. Memantau pelaksanaan prosedur K3 konstruksi	2.1. Tanggung jawab pelaksanaan K3 tenaga kerja diidentifikasi. 2.2. Pengelolaan potensi bahaya dan risiko di tempat kerja dipantau. 2.3. Penerapan K3 disetiap tahapan pelaksanaan diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur pelaksanaan K3. 2.4. Temuan-temuan penyimpangan pelaksanaan prosedur K3 dicatat beserta faktor-faktor penyebabnya.
3. Mengevaluasi pelaksanaan prosedur K3 Konstruksi	3.1. Catatan hasil pemantauan pelaksanaan prosedur K3 dikelompokkan sesuai jenis pekerjaan. 3.2. Penyimpangan pelaksanaan prosedur K3 dianalisis untuk bahan review standar prosedur K3 yang telah ditetapkan. 3.3. Pelaksanaan menyeluruh prosedur K3 konstruksi diperiksa efektifitasnya

	dalam mengendalikan risiko dan bahaya di tempat kerja. 3.4 Prosedur penanganan kecelakaan yang terjadi dinilai efektifitas pelaksanaannya. 3.5 Hasil evaluasi pelaksanaan prosedur K3 disusun untuk pelaporan
4. Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi	4.1 Ketidaksesuaian pelaksanaan prosedur diidentifikasi permasalahannya. 4.2 Faktor-faktor penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan prosedur dirumuskan. 4.3 Usulan perbaikan prosedur yang sesuai dengan pelaksanaan kerja dibuat untuk disampaikan kepada atasan.

A. Melakukan Pengarahan Prosedur Kerja K3 Konstruksi

Pengarahan prosedur kerja K3 konstruksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan penjelasan dan pemahaman kepada pekerja tentang prosedur kerja K3 yang berlaku di tempat kerja. Pengarahan ini penting dilakukan untuk memastikan bahwa pekerja memahami dan menerapkan prosedur kerja K3 dengan baik

Berikut adalah panduan untuk melakukan pengarahan prosedur kerja K3 di industri konstruksi:

1. Identifikasi Proses atau Tugas K3
 - Tentukan proses atau tugas di lokasi konstruksi yang memerlukan pengarahan K3.
 - Prioritaskan berdasarkan tingkat risiko dan kompleksitas.
2. Pilih Pekerja yang Akan Diberikan Pengarahan

- Identifikasi pekerja yang akan terlibat dalam tugas tersebut.
 - Pastikan bahwa semua pekerja yang terlibat dalam tugas tersebut dapat mengikuti pengarahan.
3. Deskripsi Tugas/Proses
- Jelaskan secara rinci tugas atau proses yang akan dijalankan.
 - Identifikasi langkah-langkah kunci dan risiko yang terkait.
4. Identifikasi Bahaya dan Risiko
- Diskusikan potensi bahaya dan risiko yang mungkin muncul.
 - Fokus pada faktor-faktor seperti ketinggian, penggunaan peralatan berat, bahan berbahaya, dan kondisi lingkungan.
5. Buat Prosedur Kerja yang Jelas
- Susun prosedur kerja yang mencakup langkah-langkah keselamatan yang harus diikuti.
 - Sertakan langkah-langkah pemakaian alat pelindung diri (APD) yang sesuai.
6. Tentukan Poin Kritis:
- Identifikasi poin-poin kritis di dalam prosedur yang memerlukan perhatian khusus.
 - Pastikan pekerja memahami kapan dan bagaimana menggunakan tindakan pencegahan.

B. Memantau Pelaksanaan Prosedur K3 Konstruksi

Pemantauan pelaksanaan prosedur K3 konstruksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa prosedur kerja K3 yang telah ditetapkan diterapkan dengan baik oleh pekerja. Pemantauan ini penting dilakukan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

Tujuan pemantauan pelaksanaan prosedur K3 konstruksi adalah:

- Mengidentifikasi potensi bahaya dan risiko yang belum terkendali
- Mendeteksi adanya penyimpangan terhadap prosedur kerja K3
- Meningkatkan kepatuhan pekerja terhadap prosedur kerja K3

Dengan menjalankan pemantauan pelaksanaan prosedur K3 konstruksi secara konsisten, perusahaan konstruksi dapat memastikan bahwa pelaksanaan prosedur K3 tetap efektif dan keselamatan pekerja diutamakan dalam setiap tahap proyek konstruksi.

Metode pemantauan pelaksanaan prosedur K3 konstruksi dapat dilakukan dengan berbagai metode, antara lain:

1. Inspeksi
2. Pengamatan
3. Interview
4. Dokumentasi

Berikut adalah tips memantau pelaksanaan prosedur K3 konstruksi:

- Lakukan pemantauan secara berkala
- Libatkan semua pihak yang terkait
- Gunakan instrumen pemantauan yang valid
- Analisis hasil pemantauan secara objektif

C. Mengevaluasi Pelaksanaan Prosedur K3 Konstruksi

Evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai efektivitas pelaksanaan prosedur kerja K3. Evaluasi ini penting dilakukan untuk memastikan bahwa prosedur kerja K3 yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan baik dan efektif.

Metode evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi dapat dilakukan dengan berbagai metode, antara lain:

- Analisis data pemantauan
- Audit K3
- Survei kepuasan pekerja

Berikut adalah beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengevaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi, antara lain:

- Tingkat kepatuhan pekerja terhadap prosedur kerja K3
- Tingkat kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja
- Kepuasan pekerja terhadap prosedur kerja K3

Dengan menggunakan indikator-indikator tersebut, perusahaan dapat menilai efektivitas pelaksanaan prosedur K3 konstruksi dan menentukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

D. Menindaklanjuti Hasil Evaluasi Pelaksanaan Prosedur K3 Konstruksi

Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik dan efektif. Tindakan perbaikan ini penting dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan prosedur kerja K3.

Tujuan menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi adalah:

- Melaksanakan tindakan perbaikan yang telah ditetapkan
- Memantau pelaksanaan tindakan perbaikan
- Evaluasi efektivitas pelaksanaan tindakan perbaikan

Metode menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi dapat dilakukan dengan berbagai metode, antara lain:

- Sosialisasi
- Pelatihan
- Pemberian insentif

Berikut adalah beberapa contoh tindakan perbaikan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan prosedur K3 konstruksi, antara lain:

- Memperjelas dan mempermudah prosedur kerja K3
- Meningkatkan ketersediaan alat pelindung diri (APD)
- Meningkatkan pelatihan K3 bagi pekerja
- Meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan prosedur K3

E. Soal Latihan

1. Prosedur kerja K3 konstruksi merupakan pedoman bagi pekerja untuk melaksanakan pekerjaannya dengan aman dan selamat. Tujuan dari prosedur kerja K3 konstruksi adalah untuk
 - a. Mengurangi risiko kecelakaan kerja
 - b. Meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja
 - c. Melindungi pekerja dari bahaya yang ada di lokasi konstruksi
 - d. Semua jawaban benar
2. Langkah-langkah penyusunan prosedur kerja K3 konstruksi, yaitu..
 - a. Identifikasi bahaya, penilaian risiko, pemilihan pengendalian risiko, pengembangan prosedur kerja, pemantauan dan evaluasi
 - b. Penilaian risiko, identifikasi bahaya, pemilihan pengendalian risiko, pengembangan prosedur kerja, pemantauan dan evaluasi

- c. Identifikasi bahaya, pemilihan pengendalian risiko, penilaian risiko, pengembangan prosedur kerja, pemantauan dan evaluasi
 - d. Pemilihan pengendalian risiko, identifikasi bahaya, penilaian risiko, pengembangan prosedur kerja, pemantauan dan evaluasi.
3. kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa prosedur kerja K3 yang telah ditetapkan diterapkan dengan baik oleh pekerja disebut...
- a. Evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi.
 - b. Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi.
 - c. Pemantauan pelaksanaan prosedur K3 konstruksi.
 - d. Mengenal *unsafe action* dan *unsafe condition*.
4. Metode pemantauan pelaksanaan prosedur K3 konstruksi dapat dilakukan dengan berbagai metode, Kecuali....
- a. Inspeksi
 - b. Interview
 - c. Surveillance
 - d. Dokumentasi
5. Berikut adalah beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengevaluasi pelaksanaan prosedur K3 konstruksi, antara lain ...
- a. Tingkat kepatuhan pekerja terhadap prosedur kerja K3.
 - b. Tingkat kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja
 - c. Kepuasan pekerja terhadap prosedur kerja K3.
 - d. Semua jawaban benar.

Soal Essay

1. Jelaskan pentingnya prosedur kerja K3 konstruksi !

2. Sebutkan beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan prosedur kerja K3 konstruksi ?
3. Bagaimana cara memastikan bahwa prosedur kerja K3 konstruksi berjalan efektif ?
4. Jelaskan langkah-langkah penyusunan prosedur kerja K3 konstruksi!
5. Jelaskan pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam penerapan prosedur kerja K3 konstruksi !

BAB 6. MELAKSANAKAN PROSEDUR PENANGGULANGAN DARURAT

Standar Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat di tempat kerja	1.1. Jenis-jenis kondisi darurat diidentifikasi sesuai dengan lokasi kerja. 1.2. Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat diuraikan menurut kondisi pekerjaan. 1.3. Prosedur evakuasi yang ada diperiksa kesesuaiannya dengan lokasi kerja. 1.4. Daftar simak prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat dibuat.
2. Melakukan tindakan untuk mengendalikan kondisi darurat	2.1. Tindakan pengendalian dampak kondisi darurat dilakukan sesuai dengan prosedur operasi standar (POS). 2.2. Evakuasi dilaksanakan sesuai dengan POS. 2.3. Catatan hasil penanganan kondisi darurat dibuat.
3. Memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat	3.1 Hasil pelaksanaan prosedur keadaan darurat dirangkum. 3.2 Faktor-faktor penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan prosedur keadaan darurat dirumuskan. 3.3 Hasil pemeriksaan pelaksanaan prosedur kondisi darurat disusun untuk disampaikan kepada atasan

A. Menyiapkan Prosedur Pencegahan dan Pengendalian Kondisi Darurat di Tempat Kerja

Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat di tempat kerja adalah dokumen yang berisi rencana kerja dan tindakan yang akan dilakukan untuk mencegah dan mengendalikan kondisi darurat di tempat kerja. Prosedur ini penting dibuat untuk memastikan bahwa perusahaan dapat menanggapi kondisi darurat dengan cepat dan efektif, sehingga dapat mengurangi risiko kecelakaan dan kerugian

Berikut adalah langkah-langkah menyiapkan prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat di tempat kerja:

1. Identifikasi potensi bahaya dan risiko

Langkah pertama adalah mengidentifikasi potensi bahaya dan risiko yang ada di tempat kerja. Potensi bahaya dan risiko dapat diidentifikasi melalui berbagai metode, seperti inspeksi visual, pemetaan risiko, analisis bahaya dan risiko, atau pendekatan berdasarkan standar.

2. Analisis potensi bahaya dan risiko

Setelah potensi bahaya dan risiko teridentifikasi, langkah selanjutnya adalah menganalisis potensi bahaya dan risiko tersebut. Analisis potensi bahaya dan risiko dilakukan untuk menilai tingkat risiko dari setiap potensi bahaya.

3. Menetapkan tujuan dan sasaran

Tujuan dari prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat adalah untuk mencegah dan mengendalikan kondisi darurat di tempat kerja. Sasaran dari prosedur ini adalah untuk mengurangi risiko kecelakaan dan kerugian.

4. Menetapkan tindakan pencegahan dan pengendalian

Tindakan pencegahan dan pengendalian adalah langkah-langkah yang akan dilakukan untuk mencegah dan mengendalikan kondisi darurat

5. Mendokumentasikan prosedur

Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat harus didokumentasikan secara jelas dan mudah dipahami

Prinsip-prinsip Menyiapkan Prosedur Pencegahan dan Pengendalian Kondisi Darurat di Tempat Kerja

Berikut adalah prinsip-prinsip menyiapkan prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat di tempat kerja:

- **Berorientasi pada hasil**

Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat harus berorientasi pada hasil, yaitu hasil yang dapat diukur dan dicapai.

- **Realistis dan dapat dicapai**

Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat harus realistis dan dapat dicapai dengan sumber daya yang tersedia.

- **Fleksibel**

Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat harus fleksibel dan dapat disesuaikan dengan perubahan kondisi di tempat kerja.

- **Partisipatif**

Proses penyusunan prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat harus melibatkan semua pihak yang terkait, seperti manajemen, karyawan, dan pihak terkait lainnya.

Manfaat Menyiapkan Prosedur Pencegahan dan Pengendalian Kondisi Darurat di Tempat Kerja

Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat memiliki beberapa manfaat, antara lain:

- **Meningkatkan efektivitas penanganan kondisi darurat**
Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat dapat membantu perusahaan untuk menanggapi kondisi darurat dengan cepat dan efektif, sehingga dapat mengurangi risiko kecelakaan dan kerugian.
- **Meningkatkan kepatuhan pekerja terhadap prosedur K3**
Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat dapat membantu meningkatkan kepatuhan pekerja terhadap prosedur K3.
- **Mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja**
Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat dapat membantu mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

B. Melakukan Tindakan Untuk Mengendalikan Kondisi Darurat

Tindakan untuk mengendalikan kondisi darurat adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk mencegah atau mengurangi dampak dari kondisi darurat. Tindakan ini dapat dilakukan sebelum, saat, atau setelah kondisi darurat terjadi.

Tindakan Sebelum Kondisi Darurat Terjadi

Tindakan sebelum kondisi darurat terjadi bertujuan untuk mencegah kondisi darurat tersebut terjadi. Tindakan ini dapat berupa:

- Identifikasi potensi bahaya dan risiko
- Analisis potensi bahaya dan risiko
- Pemetaan risiko
- Pengendalian bahaya dan risiko
- Peningkatan sistem keamanan dan keselamatan
- Pelatihan bagi pekerja

Tindakan Saat Kondisi Darurat Terjadi

Tindakan saat kondisi darurat terjadi bertujuan untuk mengurangi dampak dari kondisi darurat tersebut. Tindakan ini dapat berupa:

- Pemantauan dan deteksi dini
- Penyampaian peringatan
- Evakuasi dan penyelamatan
- Pemadaman kebakaran
- Penanggulangan bencana alam

Tindakan Setelah Kondisi Darurat Terjadi

Tindakan setelah kondisi darurat terjadi bertujuan untuk memulihkan kondisi dan mencegah terjadinya kondisi darurat serupa di kemudian hari. Tindakan ini dapat berupa:

- Penyelamatan korban
- Penanggulangan dampak kondisi darurat
- Pemeriksaan dan investigasi
- Rehabilitasi dan perbaikan
- Pencegahan kondisi darurat serupa

Berikut adalah beberapa contoh tindakan yang dapat dilakukan untuk mengendalikan kondisi darurat:

Jika terjadi kebakaran, tindakan yang dapat dilakukan adalah:

- Membunyikan alarm kebakaran
- Evakuasi pekerja dan pengunjung
- Memadamkan kebakaran dengan alat pemadam kebakaran
- Menghubungi petugas pemadam kebakaran

Jika terjadi bencana alam, tindakan yang dapat dilakukan adalah:

- Mendengarkan peringatan dini dari pemerintah
- Bersikap tenang dan mengikuti instruksi petugas
- Menyelamatkan diri ke tempat yang aman
- Membantu orang lain yang membutuhkan

Penting untuk memiliki rencana dan prosedur yang jelas untuk mengendalikan kondisi darurat. Dengan demikian, perusahaan dapat menanggapi kondisi darurat dengan cepat dan efektif, sehingga dapat mengurangi risiko kecelakaan dan kerugian.

C. Memeriksa Hasil Pelaksanaan Prosedur Kondisi Darurat

Memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa prosedur kondisi darurat telah dilaksanakan dengan baik dan efektif. Pemeriksaan ini penting dilakukan untuk mengidentifikasi kekurangan dan kelemahan dalam pelaksanaan prosedur kondisi darurat, sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan prosedur kondisi darurat.

Tujuan Memeriksa Hasil Pelaksanaan Prosedur Kondisi Darurat

Tujuan memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat adalah:

- Mengidentifikasi kekurangan dan kelemahan dalam pelaksanaan prosedur kondisi darurat
- Meningkatkan efektivitas pelaksanaan prosedur kondisi darurat

Metode Memeriksa Hasil Pelaksanaan Prosedur Kondisi Darurat

Metode memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat dapat dilakukan dengan berbagai metode, antara lain:

- Inspeksi
- Pengamatan
- Interview
- Dokumentasi

Langkah-langkah Memeriksa Hasil Pelaksanaan Prosedur Kondisi Darurat

Berikut adalah langkah-langkah memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat:

1. Persiapan

Tahap persiapan meliputi:

- Menentukan tujuan pemeriksaan
- Menentukan peserta pemeriksaan
- Menyiapkan metode pemeriksaan
- Menyiapkan instrumen pemeriksaan

2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan meliputi:

- Melakukan inspeksi, pengamatan, interview, atau dokumentasi
- Mencatat hasil pemeriksaan

3. Evaluasi

Tahap evaluasi meliputi:

- Menganalisis hasil pemeriksaan
- Menentukan tindakan perbaikan

Tips Memeriksa Hasil Pelaksanaan Prosedur Kondisi Darurat

Berikut adalah tips memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat:

- Lakukan pemeriksaan secara berkala
- Libatkan semua pihak yang terkait
- Gunakan instrumen pemeriksaan yang valid
- Analisis hasil pemeriksaan secara objektif

Berikut adalah beberapa indikator yang dapat digunakan untuk memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat, antara lain:

- Tingkat kepatuhan pekerja terhadap prosedur kondisi darurat
- Efektivitas pelaksanaan prosedur kondisi darurat
- Kesiapan pekerja dan perusahaan untuk menghadapi kondisi darurat

Dengan menggunakan indikator-indikator tersebut, perusahaan dapat menilai efektivitas pelaksanaan prosedur kondisi darurat dan menentukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

D. Soal Latihan

1. Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat di tempat kerja bertujuan untuk
 - a. Mencegah terjadinya kecelakaan kerja
 - b. Meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja
 - c. Melindungi pekerja dari bahaya yang ada di tempat kerja
 - d. Semua jawaban benar

2. Prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat memiliki beberapa manfaat, kecuali
 - a. Meningkatkan efektivitas penanganan kondisi darurat.
 - b. Menetapkan tindakan pencegahan dan pengendalian.
 - c. Meningkatkan kepatuhan pekerja terhadap prosedur K3
 - d. Mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

3. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencegah atau mengurangi dampak dari kondisi darurat ...
 - a. Memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat.
 - b. Mengidentifikasi potensi bahaya dan risiko.
 - c. Mengendalikan kondisi darurat.
 - d. Semua jawaban benar.

4. Potensi kondisi darurat di tempat kerja, antara lain:
 - a. Kebakaran
 - b. Banjir
 - c. Gempa bumi
 - d. Semua jawaban benar

5. Berikut adalah beberapa indikator yang dapat digunakan untuk memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat, kecuali...
 - a. Fleksibel dan dapat disesuaikan dengan perubahan kondisi di tempat kerja
 - b. Tingkat kepatuhan pekerja terhadap prosedur kondisi darurat
 - c. Efektivitas pelaksanaan prosedur kondisi darurat
 - d. Kesiapan pekerja dan perusahaan untuk menghadapi kondisi darurat

Soal Essay

1. Sebutkan langkah-langkah menyiapkan prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat di tempat kerja ?
2. Jelaskan prinsip-prinsip menyiapkan prosedur pencegahan dan pengendalian kondisi darurat di tempat kerja !
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan tindakan untuk mengendalikan kondisi darurat !
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat dan apa tujuannya !
5. Sebutkan apa saja metode untuk memeriksa hasil pelaksanaan prosedur kondisi darurat ?

BAB 7. MEMBUAT LAPORAN PELAKSANAAN K3 KONSTRUKSI

Standar Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginventarisasi data hasil kegiatan pekerjaan pelaksanaan K3 Konstruksi	1.1. Data/informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan diidentifikasi. 1.2. Kelengkapan data/informasi diperiksa. 1.3. Kekurangan data/informasi dilengkapi sebagai data penyusunan laporan.
2. Mengelompokkan data laporan teknis dan non teknis	2.1. Format laporan pekerjaan dibuat. 2.2. Data laporan diklasifikasikan berdasarkan teknis dan non teknis. 2.3. Data laporan teknis dan non teknis dibuat sesuai dengan format.
3. Menyusun laporan pekerjaan	3.1. Kerangka laporan/out line yang memuat jalannya pelaksanaan pekerjaan pelaksanaan K3 Konstruksi disusun. 3.2. Laporan hasil pekerjaan dibuat sesuai dengan kerangka laporan yang telah disetujui pihak terkait. 3.3. Laporan hasil pekerjaan didokumentasikan untuk diserahkan pada atasan.

A. Menginventarisasi Data Hasil Kegiatan Pekerjaan Pelaksanaan K3 Konstruksi

Inventarisasi data hasil kegiatan pekerjaan pelaksanaan K3 konstruksi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan data hasil kegiatan pekerjaan pelaksanaan K3 konstruksi. Data tersebut dapat berupa dokumen, laporan, foto, atau video. Tujuan dari inventarisasi data hasil kegiatan pekerjaan pelaksanaan K3 konstruksi adalah untuk mengetahui sejauh mana penerapan K3 konstruksi di tempat kerja.

Metode Inventarisasi Data Hasil Kegiatan Pekerjaan Pelaksanaan K3 Konstruksi

Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk melakukan inventarisasi data hasil kegiatan pekerjaan pelaksanaan K3 konstruksi, antara lain:

1. Metode manual

Metode manual adalah metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data secara langsung dari tempat kerja. Data dapat dikumpulkan dengan cara melihat dokumen, laporan, foto, atau video yang ada di tempat kerja.

2. Metode elektronik

Metode elektronik adalah metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data secara elektronik. Data dapat dikumpulkan dengan cara mengscan dokumen, mengunggah laporan, atau membuat foto atau video.

Data yang diinventarisasi dalam kegiatan pelaksanaan K3 konstruksi dapat berupa:

- Dokumen, seperti peraturan perundang-undangan, standar K3, prosedur kerja, dan laporan pelaksanaan K3.
- Laporan, seperti laporan pelaksanaan K3, laporan kecelakaan kerja, dan laporan penyelidikan kecelakaan kerja.
- Foto, seperti foto pelaksanaan pekerjaan, foto kondisi lingkungan kerja, dan foto kecelakaan kerja.
- Video, seperti video pelaksanaan pekerjaan, video kondisi lingkungan kerja, dan video kecelakaan kerja.

Data hasil inventarisasi dapat dimanfaatkan untuk berbagai tujuan, antara lain:

1. Evaluasi penerapan K3 konstruksi

Data hasil inventarisasi dapat digunakan untuk mengevaluasi penerapan K3 konstruksi di tempat kerja. Evaluasi ini dapat dilakukan untuk mengetahui sejauh mana penerapan K3 konstruksi, dan untuk mengidentifikasi potensi bahaya yang ada di tempat kerja.

2. Peningkatan penerapan K3 konstruksi

Data hasil inventarisasi dapat digunakan untuk meningkatkan penerapan K3 konstruksi di tempat kerja. Data ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi kekurangan dalam penerapan K3 konstruksi, dan untuk menyusun rencana perbaikan.

3. Pendokumentasian pelaksanaan K3 konstruksi

Data hasil inventarisasi dapat digunakan untuk mendokumentasikan pelaksanaan K3 konstruksi. Dokumentasi ini dapat digunakan untuk memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, seperti pekerja, perusahaan, dan pemerintah.

B. Mengelompokkan Data Laporan Teknis dan Non Teknis

Pengelompokkan data laporan teknis dan non teknis adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk membagi data laporan berdasarkan jenisnya, yaitu data laporan teknis dan data laporan non teknis. Data laporan teknis adalah data laporan yang berkaitan dengan aspek teknis, sedangkan data laporan non teknis adalah data laporan yang berkaitan dengan aspek non teknis.

Metode yang dapat digunakan untuk mengelompokkan data laporan teknis dan non teknis adalah sebagai berikut:

1. Pengelompokan manual

Pengelompokan manual adalah metode yang dilakukan dengan cara membaca dan memahami isi laporan. Laporan yang membahas aspek teknis akan dikelompokkan sebagai data laporan teknis, sedangkan laporan yang membahas aspek non teknis akan dikelompokkan sebagai data laporan non teknis.

2. Pengelompokan otomatis

Pengelompokan otomatis adalah metode yang dilakukan dengan menggunakan perangkat lunak tertentu. Perangkat lunak ini akan mengelompokkan data laporan berdasarkan kriteria tertentu, seperti aspek yang dibahas dalam laporan, format laporan, atau tujuan laporan.

Manfaat Pengelompokkan Data Laporan Teknis dan Non Teknis

Manfaat yang dapat diperoleh dari pengelompokkan data laporan teknis dan non teknis adalah sebagai berikut:

- **Mempermudah pengelolaan data**
Pengelompokkan data laporan teknis dan non teknis dapat mempermudah pengelolaan data. Data yang telah

dikelompokkan akan lebih mudah untuk ditemukan, diakses, dan dianalisis.

- **Meningkatkan akurasi analisis data**
Pengelompokkan data laporan teknis dan non teknis dapat meningkatkan akurasi analisis data. Analisis data yang dilakukan berdasarkan data yang telah dikelompokkan akan menghasilkan hasil yang lebih akurat.
- **Meningkatkan efisiensi kerja**
Pengelompokkan data laporan teknis dan non teknis dapat meningkatkan efisiensi kerja. Data yang telah dikelompokkan akan lebih mudah untuk diolah, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat.

C. Menyusun Laporan Pekerjaan

Laporan Pekerjaan adalah suatu dokumen yang memuat informasi tentang hasil pekerjaan yang telah dilakukan. Laporan pekerjaan dapat dibuat oleh individu atau kelompok. Laporan pekerjaan biasanya dibuat untuk tujuan komunikasi, pertanggungjawaban, dan evaluasi.

Langkah-langkah Menyusun Laporan Pekerjaan

1. **Tentukan tujuan laporan**
Langkah pertama yang harus dilakukan adalah menentukan tujuan laporan. Tujuan laporan dapat berupa komunikasi, pertanggungjawaban, atau evaluasi.
2. **Kumpulkan data**
Setelah menentukan tujuan laporan, langkah selanjutnya adalah mengumpulkan data. Data yang dikumpulkan dapat berupa data kualitatif atau kuantitatif. Data kualitatif adalah data yang bersifat deskriptif, sedangkan data kuantitatif adalah data yang bersifat numerik.

3. Analisis data

Setelah mengumpulkan data, langkah selanjutnya adalah menganalisis data. Analisis data bertujuan untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat.

4. Tulis laporan

Langkah terakhir adalah menulis laporan. Laporan harus ditulis dengan jelas, ringkas, dan mudah dipahami.

Struktur Laporan Pekerjaan

Secara umum, laporan pekerjaan memiliki struktur sebagai berikut:

- Halaman judul
- Daftar isi
- Pendahuluan
- Isi laporan
- Kesimpulan dan Saran
- Lampiran

Berikut adalah beberapa tips menyusun laporan pekerjaan:

- Gunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami
- Gunakan format yang konsisten
- Gunakan gambar atau tabel untuk memperjelas informasi
- Pastikan laporan bebas dari kesalahan ejaan dan tata bahasa

D. Soal Latihan

1. Laporan pelaksanaan K3 konstruksi bertujuan untuk?
 - a. Menjamin keselamatan dan kesehatan kerja para pekerja
 - b. Meningkatkan produktivitas kerja
 - c. Meningkatkan kualitas hasil kerja
 - d. Meningkatkan efisiensi biaya
2. Apa yang termasuk dalam informasi yang harus dicantumkan dalam Laporan Pelaksanaan K3 Konstruksi?
 - a. Hanya jumlah pekerja di lokasi proyek
 - b. Data keuangan proyek
 - c. Kondisi cuaca sehari-hari
 - d. Kecelakaan dan insiden K3 yang terjadi.
3. Mengapa pembuatan JSA (Job Safety Analysis) penting dalam pelaporan K3 Konstruksi?
 - a. Untuk menentukan anggaran proyek
 - b. Mengidentifikasi dan mengatasi potensi bahaya di tempat kerja
 - c. Menyediakan panduan desain konstruksi
 - d. Hanya sebagai formalitas administratif.
4. Suatu kegiatan yang dilakukan untuk membagi data laporan berdasarkan jenisnya disebut?
 - a. pengelolaan data laporan
 - b. Analisis data laporan
 - c. Pengumpulan data laporan
 - d. Pengelompokkan data laporan
5. Mengapa Laporan Pelaksanaan K3 Konstruksi penting dalam suatu proyek?
 - a. Hanya untuk administrasi
 - b. Untuk memeriksa ketersediaan bahan bangunan
 - c. Menilai dan meningkatkan keselamatan kerja
 - d. Menentukan biaya proyek.

Soal Essay

1. Data apa saja yang diinventarisasi dalam kegiatan pelaksanaan K3 konstruksi, jelaskan.
2. Data hasil inventarisasi dapat dimanfaatkan untuk berbagai tujuan, sebutkan
3. Jelaskan manfaat yang dapat diperoleh dari pengelompokkan data laporan teknis dan non teknis
4. Jelaskan Langkah-langkah menyusun laporan pekerjaan secara umum
5. Uraikan secara umum struktur laporan pekerjaan

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrozaq, H. dkk. (2020) "Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja," Yayasan Kita Menulis, Medan.
- Abudayyeh Osama. 2012. An investigation of managements commitment to construction safety.
- Adiyaksa Persada Indonesia (2019), "K3 (Keamanan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja) di Bidang Konstruksi", <https://www.adhyaksapersada.co.id/keamanan-konstruksi/>
- Anonim (2019),"Modul 3 Pengetahuan Dasar Keselamatan Konstruksi", Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK), Pusdiklat SDA Dan Konstruksi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- Bennett N. B. Silalahi dan Rumandang B. Silalahi, (1995). Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Jakarta : PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- David, L. G. (2002). Occupational Safety and Health. Prentice Hall, Inc. New Jersey, USA.
- Depnakertrans, (2007).Himpunan Peraturan Perundang-undangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Jakarta : Depnaker RI.
- Erniati, B. dkk. (2021) "Manajemen K3 Konstruksi," Yayasan Kita Menulis, Medan.
- Holt, J.A.St. (2005). Principles of Construction Safety. Blackwell Publishing company. Garsington, UK.
- HSE Prime, (2020), Pengertian Maksud Dan Tujuan K3 Dalam Lingkungan Kerja",<https://www.hseprime.com/pengertian-maksud-dan-tujuan-k3-dalam-lingkungan-kerja/>
- Irene, S. Sudianto. dan Zulkifli (2020) "Sistem Manajemen K3," CV. Batam Publisier, Batam.

- Jannah, M., Unas, S., Hasyim, M. 2016. Analisis Risiko Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Melalui Pendekatan HIRADC dan Metode Job Safety Analysis Pada Studi Kasus Proyek Pembangunan Menara X di Jakarta. Malang.
- Mohammad, A. J. & Enny, Z. K. (2010) "Modul Keselamatan dan Kesehatan Kerja," Universitas Negeri Yogyakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3). Jakarta: Sekretariat Negara RI; 2012.
- Peraturan Menteri PUPR Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
- Ponda, H. dan Fatma, N.F. (2019) Identifikasi Bahaya, Penilaian Dan Pengendalian Risiko Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Pada Departemen Foundry PT. Sicamindo, Heuristic, 16 (2). <https://doi.org/10.30996/he.v16i2.2968>
- PT. Safety Sign Indonesia (2018) 6 Langkah Identifikasi Bahaya Dan Penilaian Risiko Sesuai Standar OSHA, SAFETYSIGN.co.id. Available at: <https://www.safetysign.co.id/news/365/6-Langkah-Identifikasi-Bahayadan-Penilaian-Risiko-Sesuai-Standar-OSHA>
- PT. Safety Sign Indonesia (2019) Alat Pelindung Mata dan Wajah. Available at: <https://www.safetymartindonesia.com/alat-pelindung-mata-dan-wajah/>
- Setyawan, F.E.B. (2020) "Modul Pelatihan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Umum," Continuing Development Medical Education (CDME) FK-UMM, Malang.
- Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. Jakarta: Sekretariat Negara RI; 1970.
- Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia; 2003.



ASOSIASI KESELAMATAN KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN

TAHUN 2024



Penerbit
PT ARR RAD PRATAMA
Gunung Jati Cirebon Jawa Barat
Indonesia 45151
email : arrradpratama@gmail.com

ISBN 978-623-8519-50-7



9 786238 519507