

LAMPIRAN 1  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33 TAHUN 2012  
TENTANG  
PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN  
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN  
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
(SMK3)

Dalam menerapkan SMK3, setiap perusahaan wajib melaksanakan:

- A. penetapan kebijakan K3;
- B. perencanaan K3;
- C. pelaksanaan rencana K3;
- D. pemantauan dan evaluasi kinerja K3; dan
- E. peninjauan dan peningkatan kinerja SMK3.

A. PENETAPAN KEBIJAKAN K3

1. Penyusunan kebijakan K3 dilakukan melalui:
  - a. tujuan awal kondisi K3; dan
  - b. proses konsultasi antara pengurus dan wakil pekerja/buruh.
2. Penetapan kebijakan K3 harus:
  - a. disahkan oleh puncak pimpinan perusahaan;
  - b. tertulis, tertanggal dan ditanda tangani;
  - c. secara jelas menyatakan tujuan dan sasaran K3;

- d. dijelaskan dan disebarkan kepada seluruh pekerja/buruh, tani, kontraktor, pemasok dan pelanggan;
  - e. terdokumentasi dan terpelihara dengan baik;
  - f. bersifat dinamik; dan
  - g. ditinjau ulang secara berkala untuk menjamin bahwa kebijakan tersebut masih sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
3. Untuk melaksanakan ketentuan angka 2 huruf c sampai dengan huruf g, pengusaha dan atau pengurus harus:
- a. Menempatkan organisasi K3 pada posisi yang dapat menentukan keputusan perusahaan;
  - b. Menyediakan anggaran, tenaga kerja yang berkualitas dan sarana sarana lain yang diperlukan di bidang K3;
  - c. Menetapkan personal yang mempunyai tanggung jawab, wewenang dan kewajiban yang jelas dalam penanganan K3;
  - d. Membuat perencanaan K3 yang terkoordinasi;
  - e. Melakukan penilaian kinerja dan tindak lanjut pelaksanaan K3.
4. Ketentuan tersebut pada angka 3 huruf a sampai dengan e diadakan peninjauan ulang secara teratur.
5. Setiap tingkat pimpinan dalam perusahaan harus menunjukkan komitmen terhadap K3 sehingga SMK3 berhasil diterapkan dan dikembangkan.

6. Setiap pekerja/buruh dan orang lain yang berada ditempat kerja harus berperan serta dalam menjaga dan mengendalikan pelaksanaan K3.

### B. PERENCANAAN K3

1. Pengusaha menyusun rencana K3 berdasarkan:

- a. Hasil penelaahan awal

Hasil penelaahan awal merupakan tinjauan awal kondisi K3 perusahaan yang telah dilakukan pada penyusunan kebijakan.

- b. Identifikasi bahaya penilaian dan pengendalian risiko

Identifikasi bahaya penilaian dan penilaian risiko harus dipertimbangkan pada saat merumuskan rencana

- c. Peraturan perundangan dan persyaratan lainnya

Peraturan Perundangan dan persyaratan lainnya harus:

- 1) Ditetapkan, dipelihara, diinventarisasi dan diidentifikasi oleh perusahaan; dan
- 2) Disosialisasikan kepada seluruh pekerja/buruh

- d. Sumber daya yang dimiliki

Dalam menyusun perencanaan harus mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki meliputi tersedianya sumber daya manusia yang kompeten, sarana dan prasarana serta dana.

2. Rencana K3 yang disusun oleh perusahaan paling sedikit memuat:

a. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan ditinjau kembali secara teratur sesuai dengan perkembangan. Tujuan dan sasaran K3 paling sedikit memenuhi kualifikasi:

- 1) Dapat diukur;
- 2) Satuan/indikator pengukuran; dan
- 3) Sasaran pencapaian.

Dalam menetapkan tujuan dan sasaran K3, pengusaha harus berkonsultasi dengan:

- 1) wakil pekerja/buruh;
- 2) ahli K3;
- 3) P2K3; dan
- 4) pihak-pihak lain yang terkait.

b. Skala Prioritas

Skala prioritas merupakan urutan pekerjaan berdasarkan tingkat risiko, dimana pekerjaan yang mempunyai tingkat risiko yang tinggi diprioritaskan dalam perencanaan.

c. Upaya Pengendalian Bahaya

Upaya pengendalian bahaya, dilakukan berdasarkan hasil penilaian risiko melalui pengendalian teknis, administratif dan penggunaan alat pelindung diri.

d. Penetapan sumber daya

Penetapan sumber daya dilaksanakan untuk menjamin tersedianya sumber daya manusia yang kompeten, sarana dan prasarana serta dana yang memadai agar pelaksanaan K3 dapat berjalan.

e. **Jangka Waktu Pelaksanaan**

Dalam perencanaan setiap kegiatan harus mencakup jangka waktu pelaksanaan.

f. **Indikator Pencapaian**

Dalam menetapkan indikator pencapaian harus ditentukan dengan parameter yang dapat diukur sebagai dasar penilaian kinerja K3 yang sekaligus merupakan informasi mengenai keberhasilan pencapaian tujuan penerapan SMK3.

g. **Sistem Pertanggung Jawaban**

Sistem Pertanggung Jawaban harus ditetapkan dalam pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan fungsi dan tingkat manajemen perusahaan yang bersangkutan untuk menjamin perencanaan tersebut dapat dilaksanakan. Peningkatan K3 akan efektif apabila semua pihak dalam perusahaan didorong untuk berperan serta dalam penerapan dan pengembangan SMK3, dan memiliki budaya perusahaan yang mendukung dan memberikan kontribusi bagi SMK3. Berdasarkan hal tersebut pengusaha harus:

- 1) menentukan, menunjuk, mendokumentasikan dan mengkomunikasikan tanggung jawab dan tanggung gugat di bidang K3 dan wewenang untuk bertindak dan menjelaskan hubungan pelaporan untuk semua tingkatan manajemen, pekerja/buruh, kontraktor, subkontraktor, dan pengunjung;
- 2) mempunyai prosedur untuk memantau dan mengkomunikasikan setiap perubahan tanggung jawab dan tanggung gugat yang berpengaruh terhadap sistem dan program K3; dan

- 3) memberikan reaksi secara cepat dan tepat terhadap kondisi yang menyimpang atau kejadian-kejadian lainnya.

#### C. PELAKSANAAN RENCANA K3

Pelaksanaan rencana K3 harus dilaksanakan oleh pengusaha dan/atau pengurus perusahaan atau tempat kerja dengan:

1. menyediakan sumber daya manusia yang mempunyai kualifikasi; dan
2. menyediakan prasarana dan sarana yang memadai.

##### 1. Penyediaan sumber daya manusia

###### a. Prosedur pengadaan sumber daya manusia

Dalam penyediaan sumber daya manusia, perusahaan harus membuat prosedur pengadaan secara efektif, meliputi:

- 1) Pengadaan sumber daya manusia sesuai kebutuhan dan memiliki kompetensi kerja serta kewenangan dibidang K3 yang dibuktikan melalui:
  - a) sertifikasi K3 yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan
  - b) surat izin kerja/operasi dan/atau surat penunjukan dari instansi yang berwenang.
- 2) Pengidentifikasian kompetensi kerja yang diperlukan pada setiap tingkatan manajemen perusahaan dan menyelenggarakan setiap pelatihan yang dibutuhkan;
- 3) Pembuatan ketentuan untuk mengkomunikasikan informasi K3 secara efektif;
- 4) Pembuatan peraturan untuk mengpendek pendapat dan saran para ahli; dan

- 5) Pembuatan peraturan untuk pelaksanaan konsultasi dan keterlibatan pekerja/buruh secara aktif.

b. Konsultasi, Motivasi dan Kesadaran

Dalam menunjukkan komitmennya terhadap K3, pengusaha dan/atau pengurus harus melakukan konsultasi, motivasi dan kesadaran dengan melibatkan pekerja/buruh maupun pihak lain yang terkait di dalam penerapan, pengembangan dan pemeliharaan SMK3, sehingga semua pihak merasa ikut memiliki dan merasakan hasilnya.

Dalam melakukan konsultasi, motivasi dan kesadaran SMK3, pengusaha dan/atau pengurus harus memberi pemahaman kepada tenaga kerja atau pekerja/buruh tentang bahaya fisik, kimia, ergonomi, radiasi, biologis dan psikologis yang mungkin dapat menciderai dan melukai pada saat bekerja, serta pemahaman sumber bahaya tersebut. Pemahaman tersebut bertujuan untuk mengenali dan mencegah tindakan yang mengarah terjadinya insiden.

c. Tanggung Jawab dan Tanggung Gugat

Bentuk tanggung jawab dan tanggung gugat dalam pelaksanaan K3, harus dilakukan oleh perusahaan dengan cara:

- 1) menunjuk, mendokumentasikan dan mengkomunikasikan tanggung jawab dan tanggung gugat di bidang K3;
- 2) menunjuk sumber daya manusia yang berwenang untuk bertindak dan menjelaskan kepada semua tingkatan manajemen, pekerja/buruh, kontraktor, subkontraktor, dan pengujung meliputi:

- a) Pimpinan yang ditunjuk untuk bertanggung jawab harus memastikan bahwa SMK3 telah diterapkan dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan oleh setiap lokasi dan jenis kegiatan dalam perusahaan;
  - b) Pengurus harus mengenali kemampuan tenaga kerja sebagai sumber daya yang berharga dan dapat ditunjuk untuk menerima pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dalam menerapkan dan mengembangkan SMK3;
  - 3) mempunyai prosedur untuk memantau dan mengkomunikasikan setiap perubahan tanggung jawab dan tanggung gugat yang berpengaruh terhadap sistem dan program K3;
  - 4) memberikan reaksi secara cepat dan tepat terhadap kondisi yang menyimpang atau kejadian kejadian lainnya.
- d. Pelatihan dan kompetensi kerja

Pelatihan dan kompetensi kerja, dilakukan dengan melakukan pengidentifikasian dan pendokumentasian standar kompetensi kerja K3.

Standar kompetensi kerja K3 dapat diidentifikasi dan dikembangkan sesuai kebutuhan dengan:

- 1) menggunakan standar kompetensi kerja yang ada;
- 2) memeriksa uraian tugas dan jabatan;
- 3) menganalisis tugas kerja;
- 4) menganalisis hasil inspeksi dan audit; dan
- 5) meninjau ulang laporan insiden.



Hasil identifikasi kompetensi kerja digunakan sebagai dasar penentuan program pelatihan yang harus dilakukan, dan menjadi dasar pertimbangan dalam penerimaan, seleksi dan penilaian kinerja.

2. Menyediakan prasarana dan sarana yang memadai

Prasarana dan sarana yang disediakan meliputi:

a. Organisasi/Unit yang bertanggung jawab di bidang K3

Pernusahaan wajib membentuk Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat P2K3 yang bertanggung jawab di bidang K3. P2K3 adalah badan pembantu di tempat kerja yang merupakan wadah kerjasama antara pengusaha dan tenaga kerja atau pekerja/buruh untuk mengembangkan kerjasama saling pengertian dan partisipasi efektif dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja.

Keanggotaan P2K3 terdiri dari unsur pengusaha dan tenaga kerja atau pekerja/buruh yang susunannya terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.

P2K3 mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan baik diminta maupun tidak kepada pengusaha atau pengurus mengenai masalah keselamatan dan kesehatan kerja.

b. Anggaran

Pernusahaan harus mengalokasikan anggaran untuk pelaksanaan K3 secara menyeluruh antara lain untuk:

- 1) keberlangsungan organisasi K3;
- 2) pelatihan SDM dalam mewujudkan kompetensi kerja; dan

- 3) pengadaan prasarana dan sarana K3 termasuk alat evakuasi, peralatan pengendalian, peralatan pelindung diri.
- c. Prosedur operasi/kerja, informasi, dan pelaporan serta pendokumentasian
- 1) Prosedur operasi/kerja harus disediakan pada setiap jenis pekerjaan dan dibuat melalui analisa pekerjaan berwawasan K3 (*Job Safety Analysis*) oleh personal yang kompeten.
  - 2) Prosedur informasi K3 harus menjamin pemenuhan kebutuhan untuk:
    - a) mengkomunikasikan hasil dari sistem manajemen, temuan audit dan tinjauan ulang manajemen dikomunikasikan pada semua pihak dalam perusahaan yang bertanggung jawab dan memiliki andil dalam kinerja perusahaan;
    - b) melakukan identifikasi dan mencari informasi K3 dari luar perusahaan; dan
    - c) menjamin bahwa informasi K3 yang terkait dikomunikasikan kepada orang-orang di luar perusahaan yang membutuhkan.

Informasi yang perlu dikomunikasikan meliputi:

- a) Persyaratan eksternal/pematuhan perundang-undangan dan internal/indikator kinerja K3;
- b) Izin kerja;

- c) Hasil identifikasi, penilaian, dan pengendalian risiko serta sumber bahaya yang meliputi keadaan mesin-mesin, pesawat-pesawat, alat kerja, serta peralatan lainnya, bahan-bahan dan sebagainya, lingkungan kerja, sifat pekerjaan, cara kerja dan proses produksi;
  - d) Kegiatan pelatihan K3;
  - e) Kegiatan inspeksi, kalibrasi dan pemeliharaan;
  - f) Pemantauan data;
  - g) Hasil pengkajian, kecelakaan, insiden, keluhan dan tindak lanjut;
  - h) Identifikasi produk termasuk komposisinya;
  - i) Informasi mengenai pemasak dan kontraktor; dan
  - j) Audit dan peninjauan ulang SMK3.
- 3) Prosedur pelaporan informasi yang terkait harus ditetapkan untuk menjamin bahwa pelaporan yang tepat waktu dan memantau pelaksanaan SMK3 sehingga kinerjanya dapat ditingkatkan. Prosedur pelaporan terdiri atas:
- a) Prosedur pelaporan internal yang harus ditetapkan untuk menangani:
    - (1) Pelaporan terjadinya insiden;
    - (2) Pelaporan ketidaksesuaian;
    - (3) Pelaporan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja; dan
    - (4) Pelaporan identifikasi sumber bahaya.
  - b) Prosedur pelaporan eksternal yang harus ditetapkan untuk menangani:
    - (1) Pelaporan yang dipersyaratkan peraturan perundang-undangan; dan

- (2) Pelaporan kepada pemegang saham atau pihak lain yang terkait.

Laporan harus disampaikan kepada pihak manajemen dan/atau pemerintahi.

- 4) Pendokumentasian kegiatan K3 digunakan untuk:
  - a) Menyatukan secara sistematis kebijakan, tujuan dan sasaran K3;
  - b) Menguraikan sarana pencapaian tujuan dan sasaran K3;
  - c) Mendokumentasikan peranan, tanggung jawab dan prosedur;
  - d) Memberikan arahan mengenai dokumen yang terkait dan menguraikan unsur-unsur lain dari sistem manajemen perusahaan; dan
  - e) Menunjuk bahwa unsur-unsur SMK3 yang sesuai untuk perusahaan telah diterapkan.

Dalam pendokumentasian kegiatan K3, perusahaan harus menjamin bahwa:

- a) dokumen dapat diidentifikasi sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawab di perusahaan;
- b) dokumen ditinjau ulang secara berkala dan, jika diperlukan, dapat direvisi;
- c) dokumen sebelum diterbitkan harus terlebih dahulu disetujui oleh personal yang berwenang;
- d) dokumen versi terbaru harus tersedia di tempat kerja yang dianggap perlu;
- e) semua dokumen yang telah usang harus segera disingkirkan; dan

- 1) dokumen mudah diturunkan, bermanfaat dan mudah dipahami.

d. Instruksi kerja

Instruksi kerja merupakan perintah tertulis atau tidak tertulis untuk melaksanakan pekerjaan dengan tujuan untuk memastikan bahwa setiap pekerjaan dilakukan sesuai persyaratan K3 yang telah ditetapkan.

Kegiatan dalam pelaksanaan rencana K3 paling sedikit meliputi:

1. Tindakan Pengendalian

Tindakan pengendalian harus dislonggarkan oleh setiap perusahaan terhadap kegiatan kegiatan, produk barang dan jasa yang dapat menimbulkan risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

Tindakan pengendalian dilakukan dengan mendokumentasikan dan melaksanakan kebijakan:

- a. standar bagi tempat kerja;
- b. perancangan pabrik dan bahan; dan
- c. prosedur dan instruksi kerja untuk mengatur dan mengendalikan kegiatan produk barang dan jasa.

Pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilakukan melalui:

- a. Identifikasi bahaya dengan mempertimbangkan:
  - 1) kondisi dan kejadian yang dapat menimbulkan potensi bahaya; dan
  - 2) jenis kecelakaan dan penyakit akibat kerja yang mungkin dapat terjadi.

- b. Penilaian risiko untuk menetapkan besar kecilnya suatu risiko yang telah diidentifikasi sehingga digunakan untuk menentukan prioritas pengendalian terhadap tingkat risiko kecelakaan atau penyakit akibat kerja.
- c. Tindakan pengendalian dilakukan melalui:
  - 1) pengendalian teknis/rekayasa yang meliputi eliminasi, substitusi, isolasi, ventilasi, higienitas dan sanitasi;
  - 2) pendidikan dan pelatihan;
  - 3) insentif, penghargaan dan motivasi diri;
  - 4) evaluasi melalui internal audit, penyelidikan insiden dan etilologi; dan
  - 5) penegakan hukum.

## 2. Perancangan dan Rekayasa

Tahap perancangan dan rekayasa meliputi :

- a. pengembangan;
- b. verifikasi;
- c. uji coba ulang;
- d. validasi; dan
- e. penyesuaian.

Dalam pelaksanaan perancangan dan rekayasa harus memperhatikan unsur-unsur:

- a. identifikasi bahaya;
- b. prosedur penilaian dan pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja; dan
- c. personal yang memiliki kompetensi kerja harus ditentukan dan diberi wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk melakukan verifikasi persyaratan SMK3

### 3. Prosedur dan Instruksi Kerja

Prosedur dan instruksi kerja harus dilaksanakan dan ditinjau ulang secara berkala terutama jika terjadi perubahan peralatan, proses atau bahan baku yang digunakan oleh personal dengan melibatkan para pelaksana yang memiliki kompetensi kerja dalam menggunakan prosedur.

### 4. Penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan

Perusahaan yang akan menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain harus menjamin bahwa perusahaan lain tersebut memenuhi persyaratan K3. Verifikasi terhadap persyaratan K3 tersebut dilakukan oleh personal yang kompeten dan berwenang serta mempunyai tanggung jawab yang jelas.

### 5. Pembelian/pengadaan barang dan jasa

Sistem pembelian/pengadaan barang dan jasa harus:

- a. terintegrasi dalam strategi penanganam pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja;
- b. menjamin agar produk barang dan jasa serta mitra kerja perusahaan memenuhi persyaratan K3; dan
- c. pada saat barang dan jasa diterima di tempat kerja, perusahaan harus menjelaskan kepada semua pihak yang akan menggunakan barang dan jasa tersebut mengenai identifikasi, penilaian dan pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

### 6. Produk Akhir

Produk akhir berupa barang atau jasa harus dapat dijamin keselamatannya dalam pengemasan, penyimpanan, pendistribusian dan penggunaan serta pemusnahannya.

7. Upaya menghadapi keadaan darurat kecelakaan dan bencana industri

Perusahaan harus memiliki prosedur sebagai upaya menghadapi keadaan darurat kecelakaan dan bencana industri, yang meliputi:

- a. penyediaan personal dan fasilitas P3K dengan jumlah yang cukup dan sesuai sampai mendapatkan pertolongan medik dan
- b. proses perawatan lanjutan.

Prosedur menghadapi keadaan darurat harus diuji secara berkala oleh personal yang memiliki kompetensi kerja, dan untuk instalasi yang mempunyai bahaya besar harus dikordinasikan dengan instansi terkait yang berwenang untuk mengetahui keadaan pada saat kejadian yang sebenarnya.

8. Rencana dan Pemulihan keadaan Darurat

Dalam melaksanakan rencana dan pemulihan keadaan darurat setiap perusahaan harus memiliki prosedur rencana pemulihan keadaan darurat secara cepat untuk mengembalikan pada kondisi yang normal dan membantu pemulihan tenaga kerja yang mengalami trauma.

D. PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA

Pemantauan dan evaluasi kinerja K3 dilaksanakan di perusahaan meliputi:

1. Pemeriksaan, Pengujian, dan Pengukuran

Pemeriksaan, pengujian, dan pengukuran harus ditetapkan dan dipelihara prosedurnya sesuai dengan tujuan dan sasaran K3 serta frekuensinya disesuaikan dengan obyek mengacu pada peraturan dan standar yang berlaku



Prosedur pemeriksaan, pengujian, dan pengukuran secara umum meliputi:

- a. personal yang terlibat harus mempunyai pengalaman dan keahlian yang cukup;
- b. catatan pemeriksaan, pengujian dan pengukuran yang sedang berlangsung harus dipelihara dan tersedia bagi manajemen, tenaga kerja dan kontraktor kerja yang terkait;
- c. peralatan dan metode pengujian yang memadai harus digunakan untuk menjamin telah dipenuhinya standar K3;
- d. tindakan perbaikan harus dilakukan segera pada saat ditemukan ketidaksesuaian terhadap persyaratan K3 dari hasil pemeriksaan, pengujian dan pengukuran;
- e. penyelidikan yang memadai harus dilaksanakan untuk menemukan penyebab permasalahan dari suatu insiden; dan
- f. hasil temuan harus dianalisis dan ditinjau ulang.

## 2. Audit Internal SMK3

Audit internal SMK3 harus dilakukan secara berkala untuk mengetahui keefektifan penerapan SMK3.

Audit SMK3 dilaksanakan secara sistematis dan independen oleh personal yang memiliki kompetensi kerja dengan menggunakan metodologi yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan audit internal dapat menggunakan kriteria audit eksternal sebagaimana tercantum pada Lampiran II peraturan ini, dan pelaporannya dapat menggunakan format laporan yang tercantum pada Lampiran III peraturan ini.

Frekuensi audit harus ditentukan berdasarkan tinjauan ulang hasil audit sebelumnya dan bukti sumber bahaya yang di dapatkan di tempat kerja. Hasil audit harus digunakan oleh pengurus dalam proses tinjauan ulang manajemen.

Hasil temuan dari pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja serta audit SMK3 harus didokumentasikan dan digunakan untuk tindakan perbaikan dan pencegahan. Pemantauan dan evaluasi kinerja serta audit SMK3 dijamin pelaksanaannya secara sistematis dan efektif oleh pihak manajemen.

#### E. PENINJAUAN DAN PENINGKATAN KINERJA SMK3

Untuk menjamin kesesuaian dan keefektifan yang berkesinambungan guna pencapaian tujuan SMK3, pengusaha dan/atau pengurus perusahaan atau tempat kerja harus:

1. melakukan tinjauan ulang terhadap penerapan SMK3 secara berkala; dan
2. tinjauan ulang SMK3 harus dapat mengatasi implikasi K3 terhadap seluruh kegiatan, produk barang dan jasa termasuk dampaknya terhadap kinerja perusahaan.

Tinjauan ulang penerapan SMK3, sekurang kurangnya meliputi:

1. evaluasi terhadap kebijakan K3;
2. tujuan, sasaran dan kinerja K3;
3. hasil temuan audit SMK3; dan
4. evaluasi efektifitas penerapan SMK3, dan kebutuhan untuk pengembangan SMK3.

Perbaikan dan peningkatan kinerja dilakukan berdasarkan pertimbangan:

1. perubahan peraturan perundang-undangan;
2. tuntutan dari pihak yang terkait dan pasar;
3. perubahan produk dan kegiatan perusahaan;
4. perubahan struktur organisasi perusahaan;
5. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, termasuk epidemiologi;
6. hasil kajian kecelakaan dan penyakit akibat kerja;
7. adanya pelaporan; dan/atau
8. adanya saran dari pekerja/buruh.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHONYONO

LAMPIRAN II  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 50 TAHUN 2012  
TENTANG  
PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN  
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

PEDOMAN PENILAIAN PENERAPAN SMK3

Pedoman penilaian penerapan SMK3 meliputi:

- A. kriteria Audit SMK3;
- B. penetapan kriteria audit tiap tingkat pencapaian penerapan SMK3; dan
- C. ketentuan penilaian hasil audit SMK3.

A. KRITERIA AUDIT SMK3

1. Pembangunan Dan Pemeliharaan Komitmen

1.1 Kebijakan K3

- 1.1.1 Terdapat kebijakan K3 yang tertulis, bertanggung, ditandatangani oleh pengusaha atau pengurus, secara jelas menyatakan tujuan dan sasaran K3 serta komitmen terhadap peningkatan K3.
- 1.1.2 Kebijakan disusun oleh pengusaha dan atau pengurus setelah melalui proses konsultasi dengan wakil tenaga kerja
- 1.1.3 Perusahaan mengkomunikasikan kebijakan K3 kepada seluruh tenaga kerja, tana, kontraktor, pelanggan dan pemasok dengan tata cara yang tepat.

- 1.1.4 Kebijakan khusus dibuat untuk masalah K3 yang bersifat khusus.
- 1.1.3 Kebijakan K3 dan kebijakan khusus lainnya ditinjau ulang secara berkala untuk menjamin bahwa kebijakan tersebut sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam perusahaan dan dalam peraturan perundang-undangan.

## 1.2 Tanggung Jawab dan Wewenang Untuk Bertindak

- 1.2.1 Tanggung jawab dan wewenang untuk mengambil tindakan dan melaporkan kepada semua pihak yang terkait dalam perusahaan di bidang K3 telah ditetapkan, diinformasikan dan didokumentasikan.
- 1.2.2 Penunjukan penanggung jawab K3 harus sesuai peraturan perundang-undangan.
- 1.2.3 Pimpinan unit kerja dalam suatu perusahaan bertanggung jawab atas kinerja K3 pada unit kerjanya.
- 1.2.4 Pengusaha atau pengurus bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin pelaksanaan Sistem Manajemen K3
- 1.2.5 Petugas yang bertanggung jawab untuk penanganan keadaan darurat telah ditetapkan dan mendapatkan pelatihan.
- 1.2.6 Perusahaan mendapatkan saran-saran dari para ahli di bidang K3 yang berasal dari dalam dan/atau luar perusahaan

- 1.2.7 Kinerja K3 termuat dalam laporan tahunan perusahaan atau laporan lain yang setingkat.

### 1.3 Tinjauan dan Evaluasi

- 1.3.1 Tinjauan terhadap penerapan SMK3 meliputi kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi telah dilakukan, dicatat dan didokumentasikan
- 1.3.2 Hasil tinjauan dimasukkan dalam perencanaan tindakan manajemen
- 1.3.3 Pengurus harus meninjau ulang pelaksanaan system manajemen K3 secara berkala untuk menilai kesesuaian dan efektivitas SMK3

### 1.4 Keterlibatan dan Konsultasi dengan Tenaga Kerja

- 1.4.1 Keterlibatan dan penjadwalan konsultasi tenaga kerja dengan wakil perusahaan didokumentasikan dan disebarkan ke seluruh tenaga kerja.
- 1.4.2 Terdapat prosedur yang memudahkan konsultasi mengenai perubahan-perubahan yang mempunyai implikasi terhadap keselamatan dan kesehatan kerja
- 1.4.3 Perusahaan telah membentuk P2K3 Sesuai dengan peraturan perundang undangan
- 1.4.4 Ketua P2K3 adalah pimpinan puncak atau pengurus.
- 1.4.5 Sekretaris P2K3 adalah ahli K3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 1.4.6 P2K3 menitikberatkan kegiatan pada pengembangan kebijakan dan prosedur mengendalikan risiko
- 1.4.7 Susunan pengurus P2K3 didokumentasikan dan diinformasikan kepada tenaga kerja
- 1.4.8 P2K3 mengadakan pertemuan secara teratur dan hasilnya disebarkan di tempat kerja.
- 1.4.9 P2K3 melaporkan kegiatannya secara teratur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 1.4.10 Dibentuk kelompok-kelompok kerja dan dipilih dari wakil-wakil tenaga kerja yang ditunjuk sebagai penanggung jawab K3 di tempat kerjanya dan kepadanya diberikan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 1.4.11 Susunan kelompok-kelompok kerja yang telah terbentuk didokumentasikan dan diinformasikan kepada tenaga kerja

## 2. Pembuatan dan Pendokumentasian Rencana K3

### 2.1 Rencana strategi K3

- 2.1.1 Terdapat prosedur terdokumentasi untuk identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3.
- 2.1.2 Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko K3 sebagai rencana strategi K3 dilakukan oleh petugas yang berkompeter

- 2.1.3 Rencana strategi K3 sekurang-kurangnya berdasarkan tinjauan awal, identifikasi bahaya, penilaian, pengendalian risiko dan peraturan perundang-undangan serta informasi K3 lain baik dari dalam maupun luar perusahaan.
- 2.1.4 Rencana strategi K3 yang telah ditetapkan digunakan untuk mengendalikan risiko K3 dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang dapat diukur dan menjadi prioritas serta menyediakan sumber daya.
- 2.1.5 Rencana kerja dan rencana khusus yang berkaitan dengan produk, proses, proyek atau tempat kerja tertentu telah dibuat dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang dapat diukur, menetapkan waktu pencapaian dan menyediakan sumber daya.
- 2.1.6 Rencana K3 diselaraskan dengan rencana sistem manajemen perusahaan.

## 2.2 Manual Sistem Manajemen K3

- 2.2.1 Manual Sistem Manajemen K3 meliputi kebijakan, tujuan, rencana, prosedur K3, instruksi kerja, formulir, catatan dan tanggung jawab serta wewenang tanggung jawab K3 untuk semua tingkatan dalam perusahaan.
- 2.2.2 Terdapat Manual Khusus yang berkaitan dengan produk, proses, atau tempat kerja tertentu.



- 2.2.3 Manual Sistem Manajemen K3 mudah didapat oleh semua personil dalam perusahaan sesuai kebutuhan.
- 2.3 Peraturan perundangan dan persyaratan lain dibidang K3
  - 2.3.1 Terdapat prosedur yang terdokumentasi untuk mengidentifikasi, memperoleh, memelihara dan memahami peraturan perundangan, standar, pedoman teknis dan persyaratan lain yang relevan dibidang K3 untuk seluruh tenaga kerja di perusahaan
  - 2.3.2 Penanggung jawab untuk memelihara dan mendistribusikan informasi terbaru mengenai peraturan perundangan, standar, pedoman teknis dan persyaratan lain telah ditetapkan
  - 2.3.3 Persyaratan pada peraturan perundangan, standar, pedoman teknis dan persyaratan lain yang relevan di bidang K3 dimasukkan pada prosedur prosedur dan petunjuk petunjuk kerja
  - 2.3.4 Perubahan pada peraturan perundangan, standar, pedoman teknis dan persyaratan lain yang relevan di bidang K3 digunakan untuk peninjauan prosedur-prosedur dan petunjuk-petunjuk kerja.
- 2.4 Informasi K3
  - 2.4.1 Informasi yang dibutuhkan mengenai kegiatan K3 disebarluaskan secara sistematis kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kontraktor, pelanggan dan pemasok.

### 3. Pengendalian Perancangan dan Peninjauan Kontrak

#### 3.1 Pengendalian Perancangan

- 3.1.1 Prosedur yang terdokumentasi mempertimbangkan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko yang dilakukan pada tahap perancangan dan modifikasi
- 3.1.2 Prosedur, instruksi kerja dalam penggunaan produk, pengoperasian mesin dan peralatan, instalasi, pesawat atau proses serta informasi lainnya yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja telah dikembangkan selama perancangan dan atau modifikasi
- 3.1.3 Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi bahwa perancangan dan atau modifikasi memenuhi persyaratan K3 yang ditetapkan sebelum penggunaan hasil rancangan.
- 3.1.4 Semua perubahan dan modifikasi perancangan yang mempunyai implikasi terhadap K3 diidentifikasi, didokumentasikan, ditinjau ulang dan disetujui oleh petugas yang berwenang sebelum pelaksanaan.

#### 3.2 Peninjauan Kontrak

- 3.2.1 Prosedur yang terdokumentasi harus mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko K3 bagi tenaga kerja, lingkungan dan masyarakat, dimana prosedur tersebut digunakan pada saat memasok barang dan jasa dalam suatu kontrak.

- 3.2.2 Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dilakukan pada tinjauan kontrak oleh petugas yang berkompeten.
- 3.2.3 Kontrak ditinjau ulang untuk menjamin bahwa pemasok dapat memenuhi persyaratan K3 bagi pelanggan.
- 3.2.4 Catatan tinjauan kontrak dipelihara dan didokumentasikan.

#### 4. Pengendalian Dokumen

##### 4.1 Persetujuan, Pengeluaran dan Pengendalian Dokumen

- 4.1.1 Dokumen K3 mempunyai identifikasi status, wewenang, tanggal pengeluaran dan tanggal modifikasi.
- 4.1.2 Penerima distribusi dokumen tercantum dalam dokumen tersebut.
- 4.1.3 Dokumen K3 edisi terbaru disimpan secara sistematis pada tempat yang ditentukan.
- 4.1.4 Dokumen usang segera disingkirkan dari penggunaannya sedangkan dokumen usang yang disimpan untuk keperluan tertentu diberi tanda khusus.

##### 4.2 Perubahan dan Modifikasi Dokumen

- 4.2.1 Terdapat sistem untuk membuat, menyetujui perubahan terhadap dokumen K3.

- 4.2.2 Dalam terjadi perubahan diberikan alasan terjadinya perubahan dan tertera dalam dokumen atau lampirannya dan menginformasikan kepada pihak terkait.
- 4.2.3 Terdapat prosedur pengendalian dokumen atau daftar seluruh dokumen yang mencantumkan status dari setiap dokumen tersebut, dalam upaya mencegah penggunaan dokumen yang usang.

### 3. Pembelian dan Pengendalian Produk

#### 3.1 Spesifikasi Pembelian Barang dan Jasa

- 5.1.1 Terdapat prosedur yang terdokumentasi yang dapat menjamin bahwa spesifikasi teknik dan informasi lain yang relevan dengan K3 telah diperiksa sebelum keputusan untuk membeli.
- 5.1.2 Spesifikasi pembelian untuk setiap sarana produksi, zat kimia atau jasa harus dilengkapi spesifikasi yang sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan dan standar K3.
- 5.1.3 Konsultasi dengan tenaga kerja yang kompeten pada saat keputusan pembelian, dilakukan untuk menetapkan persyaratan K3 yang dicantumkan dalam spesifikasi pembelian dan diinformasikan kepada tenaga kerja yang menggunakannya.
- 5.1.4 Kebutuhan pelatihan, pasokan alat pelindung diri dan perubahan terhadap prosedur kerja harus dipertimbangkan sebelum pembelian dan penggunaannya.
- 5.1.6 Persyaratan K3 dievaluasi dan menjadi pertimbangan dalam seleksi pembelian.

- 5.2 Sistem Verifikasi Barang dan Jasa Yang Telah Dibeli
  - 5.2.1 Barang dan jasa yang dibeli diperiksa kesesuaiannya dengan spesifikasi pembelian.
- 5.3 Pengendalian Barang dan Jasa Yang Dipasok Pelanggan
  - 5.3.1 Barang dan jasa yang dipasok pelanggan, sebelum digunakan terlebih dahulu diidentifikasi potensi bahaya dan dinilai risikonya dan catatan tersebut dipelihara untuk memeriksa prosedur.
- 5.4 Kemampuan Telusur Produk
  - 5.4.1 Semua produk yang digunakan dalam proses produksi dapat diidentifikasi di seluruh tahapan produksi dan instalasi, jika terdapat potensi masalah K3.
  - 5.4.2 Terdapat prosedur yang terdokumentasi untuk penelusuran produk yang telah terjual, jika terdapat potensi masalah K3 di dalam penggunaannya.
- 6. Keamanan Bekerja Berdasarkan Sistem Manajemen K3
  - 6.1 Sistem Kerja
    - 6.1.1 Petugas yang kompeten telah mengidentifikasi bahaya, menilai dan mengendalikan risiko yang timbul dari suatu proses kerja.
    - 6.1.2 Apabila upaya pengendalian risiko diperlukan, maka upaya tersebut ditetapkan melalui tingkat pengendalian.

- 6.1.3 Terdapat prosedur atau petunjuk kerja yang terdokumentasi untuk mengendalikan risiko yang teridentifikasi dan dibuat atas dasar masukan dari personal yang berkompeten serta tenaga kerja yang terkait dan disahkan oleh orang yang berwenang di perusahaan
- 6.1.4 Kepatuhan terhadap peraturan perundanguan, standar serta pedoman teknis yang relevan diperhatikan pada saat mengembangkan atau melakukan modifikasi atau petunjuk kerja
- 6.1.5 Terdapat sistem ijin kerja untuk tugas berisiko tinggi.
- 6.1.6 Alat pelindung diri disediakan sesuai kebutuhan dan digunakan secara benar serta selalu dipelihara dalam kondisi layak pakai.
- 6.1.7 Alat pelindung diri yang digunakan dipastikan telah dinyatakan laik pakai sesuai dengan standar dan atau peraturan perundangan yang berlaku
- 6.1.8 Upaya pengendalian risiko dievaluasi secara berkala apabila terjadi ketidaksesuaian atau perubahan pada proses kerja

## 6.2 Pengawasan

- 6.2.1 Dilakukan pengawasan untuk menjamin bahwa setiap pekerjaan dilaksanakan dengan aman dan mengikuti prosedur dan petunjuk kerja yang telah ditentukan.
- 6.2.2 Setiap orang diawasi sesuai dengan tingkat kemampuan dan tingkat risiko tugas.

- 6.2.3 Pengawas/penyelia ikut serta dalam identifikasi bahaya dan membuat upaya pengendalian.
- 6.2.4 Pengawas/penyelia dikunsertakan dalam melakukan penyelidikan dan pembuatan laporan terhadap terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta wajib menyerahkan laporan dan saran-saran kepada pengusaha atau pengurus.
- 6.2.5 Pengawas/penyelia ikut serta dalam proses konsultasi.

### 6.3 Seleksi dan Penempatan Personil

- 6.3.1 Persyaratan tugas tertentu termasuk persyaratan kesehatan diidentifikasi dan dipakai untuk menyeleksi dan menempatkan tenaga kerja.
- 6.3.2 Penugasan pekerjaan harus berdasarkan kemampuan dan keterampilan serta kewenangan yang dimiliki.

### 6.4 Area Terbatas

- 6.4.1 Pengusaha atau pengurus melakukan penilaian risiko lingkungan kerja untuk mengetahui daerah-daerah yang memerlukan pembatasan ijin masuk.
- 6.4.2 Terdapat pengendalian atas daerah/tempat dengan pembatasan ijin masuk.
- 6.4.3 Tersedianya fasilitas dan layanan di tempat kerja sesuai dengan standar dan pedoman teknis.

6.4.4 Rambu-rambu K3 harus dipasang sesuai dengan standar dan pedoman teknis.

#### 6.5 Pemeliharaan, Perbaikan, dan Perubahan Sarana Produksi

6.5.1 Penjadwalan pemeriksaan dan pemeliharaan sarana produksi serta peralatan mencakup verifikasi alat-alat pengaman serta persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.

6.5.2 Semua catatan yang memuat data secara rinci dari kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan yang dilakukan atas sarana dan peralatan produksi harus disimpan dan dipelihara.

6.5.3 Sarana dan peralatan produksi memiliki sertifikat yang masih berlaku sesuai dengan persyaratan pada peraturan perundang-undangan dan standar.

6.5.4 Pemeriksaan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan setiap perubahan harus dilakukan petugas yang berkompeten dan berwenang.

6.5.5 Terdapat prosedur untuk menjamin bahwa jika terjadi perubahan terhadap sarana dan peralatan produksi, perubahan tersebut harus sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan, standard an pedoman teknis yang relevan.



- 6.5.6 Terdapat prosedur pemeliharaan pemeliharaan sarana dan peralatan produksi dengan kondisi K3 yang tidak memenuhi persyaratan dan perlu segera diperbaiki.
- 6.5.7 Terdapat sistem untuk penandaan bagi peralatan yang sudah tidak aman lagi untuk digunakan atau sudah tidak digunakan.
- 6.5.8 Apabila diperlukan dilakukan penerapan system penguncian pengoperasian (*lock out system*) untuk mencegah agar sarana produksi tidak dihidupkan sebelum saatnya.
- 6.5.9 Terdapat prosedur yang dapat menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja atau orang lain yang berada di dekat sarana dan peralatan produksi pada saat proses pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan.
- 6.5.10 Terdapat penanggung jawab untuk menyetujui bahwa sarana dan peralatan produksi telah aman digunakan setelah proses pemeliharaan, perawatan, perbaikan atau perubahan.

## 6.6 Pelayanan

- 6.6.1 Apabila perusahaan dikontrak untuk menyediakan pelayanan yang tunduk pada standar dan peraturan perundang-undangan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pelayanan memenuhi persyaratan

6.6.2 Apabila perusahaan diberi pelayanan memahai kontrak, dan pelayanan tunduk pada standar dan peraturan perundangan keselamatan dan kesehatan kerja, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pelayanan memenuhi persyaratan.

#### 6.7 Kesiapan Untuk Menangani Keadaan Darurat.

6.7.1 Keadaan darurat yang potensial di dalam dan atau di luar tempat kerja telah diidentifikasi dan prosedur keadaan darurat telah didokumentasikan dan diinformasikan agar diketahui oleh seluruh orang yang ada ditempat kerja.

6.7.2 Penyediaan alat/sarana dan prosedur keadaan darurat berdasarkan hasil identifikasi dan diuji serta ditinjau secara rutin oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.

6.7.3 Tenaga kerja mendapat instruksi dan pelatihan mengenai prosedur keadaan darurat yang sesuai dengan tingkat risiko

6.7.4 Petugas penanganan keadaan darurat ditetapkan dan diberikan pelatihan khusus serta diinformasikan kepada seluruh orang yang ada di tempat kerja.

6.7.5 Instruksi/prosedur keadaan darurat dan hubungan keadaan darurat diperlihatkan secara jelas dan mencolok serta diketahui oleh seluruh tenaga kerja di perusahaan.

- 6.7.6 Peralatan, dan sistem tanda bahaya keadaan darurat disediakan, diperiksa, diuji dan dipelihara secara berkala sesuai dengan peraturan perundangan, standar dan pedoman teknis yang relevan
- 6.7.7 Jenis, jumlah, penempatan dan kemudahan untuk mendapatkan alat keadaan darurat telah sesuai dengan peraturan perundangan atau standar dan dinilai oleh petugas yang berkompeteri dan berwenang

#### 6.8 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan

- 6.8.1 Perusahaan telah mengevaluasi alat P3K dan menjamin bahwa sistem P3K yang ada memenuhi peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.
- 6.8.2 Petugas P3K telah dilatih dan ditunjuk sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang relevan.

#### 6.9 Rencana dan Pemulihan Keadaan Darurat

- 6.9.1 Prosedur untuk pemulihan kondisi tenaga kerja maupun sarana dan peralatan produksi yang mengalami kerusakan telah ditetapkan dan dapat diterapkan sesegera mungkin setelah terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

### 7. Standar Pemantapan

#### 7.1 Pemeriksaan Bahaya

- 7.1.1 Pemeriksaan/inspeksi terhadap tempat kerja dan cara kerja dilaksanakan secara teratur.

- 7.1.2 Pemeriksaan/inspeksi dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang yang telah memperoleh pelatihan mengenai identifikasi bahaya.
  - 7.1.3 Pemeriksaan/inspeksi mencari masukan dari tenaga kerja yang melakukan tugas di tempat yang diperiksa.
  - 7.1.4 Daftar periksa (*check list*) tempat kerja telah disusun untuk digunakan pada saat pemeriksaan/inspeksi.
  - 7.1.5 Laporan pemeriksaan/inspeksi berisi rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan diajukan kepada pengurus dan P2K3 sesuai dengan kebutuhan.
  - 7.1.6 Pengusaha atau pengurus telah menetapkan penanggung jawab untuk pelaksanaan tindakan perbaikan dari hasil laporan pemeriksaan/inspeksi.
  - 7.1.7 Tindakan perbaikan dari hasil laporan pemeriksaan/inspeksi dipantau untuk menentukan efektivitasnya.
- 7.2 Pemantauan/Pengukuran Lingkungan Kerja
- 7.2.1 Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja dilaksanakan secara teratur dan hasilnya didokumentasikan, dipelihara dan digunakan untuk penilaian dan pengendalian risiko.
  - 7.2.2 Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja meliputi faktor fisik, kimia, biologi, ergonomi dan psikologi.

7.2.3 Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja dilakukan oleh petugas atau pihak yang berkompeten dan berwenang dari dalam dan atau luar perusahaan

7.3 Peralatan pemeriksaan/inspeksi, Pengukuran dan Pengujian

7.3.1 Terdapat prosedur yang terdokumentasi mengenai identifikasi, kalibrasi, pemeliharaan dan penyimpanan untuk alat pemeriksaan, ukur dan uji mengenai K3.

7.3.2 Alat dipelihara dan dikalibrasi oleh petugas atau pihak yang berkompeten dan berwenang dari dalam dan atau luar perusahaan.

7.4 Pemantauan Kesehatan Tenaga Kerja

7.4.1 Dilakukan pemantauan kesehatan tenaga kerja yang bekerja pada tempat kerja yang mengandung potensi bahaya tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

7.4.2 Pengusaha atau pengurus telah melaksanakan identifikasi keadaan dimana pemeriksaan kesehatan tenaga kerja perlu dilakukan dan telah melaksanakan sistem untuk membantu pemeriksaan ini

7.4.3 Pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dilakukan oleh dokter pemeriksa yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

- 7.4.4 Perusahaan menyediakan pelayanan kesehatan kerja sesuai peraturan perundangan.
- 7.4.5 Catatan mengenai pemantauan kesehatan tenaga kerja dibuat sesuai dengan peraturan perundang undangan.

## 8. Pelaporan dan Perbaikan Kekurangan

### 8.1 Pelaporan Bahaya

- 8.1.1 Terdapat prosedur pelaporan bahaya yang berhubungan dengan K3 dan prosedur ini diketahui oleh tenaga kerja.

### 8.2 Pelaporan Kecelakaan

- 8.2.1 Terdapat prosedur terdokumentasi yang menjamin bahwa semua kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran atau peledakan serta kejadian berbahaya lainnya ditempat kerja dicatat dan dilaporkan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

### 8.3 Pemeriksaan dan pengkajian Kecelakaan

- 8.3.1 Tempat kerja/perusahaan mempunyai prosedur pemeriksaan dan pengkajian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
- 8.3.2 Pemeriksaan dan pengkajian kecelakaan kerja dilakukan oleh petugas atau Ahli K3 yang ditunjuk sesuai peraturan perundangan atau pihak lain yang berkompeteri dan berwenang.

- 8.3.3 Laporan pemeriksaan dan pengkajian berisi tentang sebab dan akibat serta rekomendasi/saran dan jadwal waktu pelaksanaan usaha perbaikan.
- 8.3.4 Penanggungjawab untuk melaksanakan tindakan perbaikan atas laporan pemeriksaan dan pengkajian telah ditetapkan.
- 8.3.5 Tindakan perbaikan diinformasikan kepada tenaga kerja yang bekerja di tempat terjadinya kecelakaan.
- 8.3.6 Pelaksanaan tindakan perbaikan dipantau, didokumentasikan dan diinformasikan ke seluruh tenaga kerja.

#### 8.1 Penanganan Masalah

- 8.1.1 Terdapat prosedur untuk menangani masalah keselamatan dan kesehatan yang timbul dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 9. Pengelolaan Material dan Perpindahannya

#### 9.1 Penanganan Secara Manual dan Mekanis

- 9.1.1 Terdapat prosedur untuk mengidentifikasi potensi bahaya dan menilai risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual dan mekanis.
- 9.1.2 Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.

- 9.1.3 Pengusaha atau pengurus menerapkan dan meninjau cara pengendalian risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual atau mekanis.
- 9.1.4 Terdapat prosedur untuk penanganan bahan meliputi metode pencegahan terhadap kerusakan, tumpahan dan atau kebocoran.

## 9.2 Sistem Pengangkutan, Penyimpanan dan Pembuangan

- 9.2.1 Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan disimpan dan dipindahkan dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang undangan
- 9.2.2 Terdapat prosedur yang menjelaskan persyaratan pengendalian bahan yang dapat rusak atau kadaluarsa.
- 9.2.3 Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan dibuang dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundangan.

## 9.3 Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya (BKB)

- 9.3.1 Perusahaan telah mendokumentasikan dan menerapkan prosedur mengenai penyimpanan, penanganan dan pemindahan BKB sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan, standar dan pedoman teknis yang relevan



- 9.3.2 Terdapat Lembar Data Keselamatan BKB (*Material Safety data Sheets*) meliputi keterangan mengenai keselamatan bahan sebagaimana diatur pada peraturan perundangan dan dengan mudah dapat diperoleh.
- 9.3.3 Terdapat sistem untuk mengidentifikasi dan pemberian label secara jelas pada bahan kimia berbahaya.
- 9.3.4 Rambu peringatan bahaya terpasang sesuai dengan persyaratan peraturan perundangan dan atau standar yang relevan
- 9.3.5 Penangan BKB dilakukan oleh petugas yang berkompoten dan berwenang.

## 10. Pengumpulan Dan Penggunaan Data

### 10.1 Catatan K3

- 10.1.1 Pengusaha atau pengurus telah mendokumentasikan dan menerapkan prosedur pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengarsipan, pemeliharaan, penyimpanan dan penggantian catatan K3
- 10.1.2 Peraturan perundangan, standar dan pedoman teknis K3 yang relevan dipelihara pada tempat yang mudah dilapat.
- 10.1.3 Terdapat prosedur yang menentukan persyaratan untuk menjaga kerahasiaan catatan.

10.1.4 Catatan kompensasi kecelakaan dan rehabilitasi kesehatan tenaga kerja dipelihara.

#### 10.2 Data dan Laporan K3

10.2.1 Data K3 yang terbaru dikumpulkan dan dianalisa.

10.2.2 Laporan rutin kinerja K3 dibuat dan disebarluaskan di dalam tempat kerja.

### 11. Pemeriksaan Sistem Manajemen K3

#### 11.1 Audit Internal Sistem Manajemen K3

11.1.1 Audit internal Sistem Manajemen K3 yang terjadwal dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian kegiatan perencanaan dan untuk menentukan efektifitas kegiatan tersebut.

11.1.2 Audit internal Sistem Manajemen K3 dilakukan oleh petugas yang independen, berkompeten dan berwenang

11.1.3 Laporan audit didistribusikan kepada pengusaha atau pengurus dan petugas lain yang berkepentingan dan dipantau untuk menjamin dilakukannya tindakan perbaikan.

### 12. Pengembangan Keterampilan dan Kemampuan

#### 12.1 Strategi Pelatihan

12.1.1 Analisis kebutuhan pelatihan K3 sesuai persyaratan peraturan perundangan telah dilakukan.

12.1.2 Rencana pelatihan K3 bagi semua tingkatan telah disusun.

- 12.1.3 Jenis pelatihan K3 yang dilakukan harus disesuaikan dengan kebutuhan untuk pengendalian potensi bahaya.
- 12.1.4 Pelatihan dilakukan oleh orang atau badan yang berkompeten dan berwenang sesuai peraturan perundangan.
- 12.1.5 Terdapat fasilitas dan sumber daya memadai untuk pelaksanaan pelatihan yang efektif.
- 12.1.6 Pengusaha atau pengurus mendokumentasikan dan menyimpan catatan seluruh pelatihan.
- 12.1.7 Program pelatihan ditinjau secara teratur untuk menjamin agar tetap relevan dan efektif.

## 12.2 Pelatihan Bagi Manajemen dan Penyelia

- 12.2.1 Anggota manajemen eksekutif dan pengurus berperan serta dalam pelatihan yang mencakup penjelasan tentang kewajiban hukum dan prinsip-prinsip serta pelaksanaan K3.
- 12.2.2 Manajer dan pengawas/penyelia menerima pelatihan yang sesuai dengan peran dan tanggung jawab mereka.

## 12.3 Pelatihan Bagi Tenaga Kerja

- 12.3.1 Pelatihan diberikan kepada semua tenaga kerja termasuk tenaga kerja baru dan yang dipindahkan agar mereka dapat melaksanakan tugasnya secara aman.
- 12.3.2 Pelatihan diberikan kepada tenaga kerja apabila ditempat kerjanya terjadi perubahan sarana produksi atau proses.

12.3.3 Pengusaha atau pengurus memberikan pelatihan pemyegaran kepada semua tenaga kerja.

#### 12.4 Pelatihan Pengenalan dan Pelatihan Untuk Pengunjung dan Kontraktor

12.4.1 Terdapat prosedur yang menetapkan persyaratan untuk memberikan taklimat (*briefing*) kepada pengunjung dan mitra kerja guna menjamin K3.

#### 12.5 Pelatihan keahlian Khusus

12.5.1 Perusahaan mempunyai sistem yang menjamin kepatuhan terhadap persyaratan lisensi atau kualifikasi sesuai dengan peraturan perundangan untuk melaksanakan tugas khusus, melaksanakan pekerjaan atau mengoperasikan peralatan.

### B. PENETAPAN KRITERIA AUDIT TIAP TINGKAT PENCAPAIAN PENERAPAN SMK3

Pelaksanaan penilaian dilakukan berdasarkan tingkatan penerapan SMK3 yang terdiri dari 3 (tiga) tingkatan yaitu:

#### 1. Penilaian Tingkat awal

Penilaian penerapan SMK3 terhadap 61 (enam puluh empat) kriteria sebagaimana tercantum dalam kolom 3 pada Tabel 1.

#### 2. Penilaian Tingkat Transisi

Penilaian penerapan SMK3 terhadap 122 (seratus dua puluh dua) kriteria sebagaimana tercantum dalam kolom 3 dan 4 pada Tabel 1.

### 3. Penilaian Tingkat Lanjutan

Penilaian penerapan SMK3 terhadap 166 (seratus enam puluh enam) kriteria sebagaimana tercantum dalam kolom 3, 4, dan 5 pada Tabel 1.

Kriteria yang digunakan dalam penilaian berdasarkan Tabel 1 berikut:

Tabel 1  
Kriteria pada Tingkat Penerapan SMK3

NO	ELEMEN	TINGKAT AWAL	TINGKAT TRANSISI (Seluruh tingkat awal dan transisi)	TINGKAT LANJUTAN (Seluruh tingkat awal, transisi dan lanjutan)
1	2	3	4	5
1	Pembangunan dan pemeliharaan komitmen	1.1.1, 1.1.3, 1.2.2, 1.2.1, 1.2.5, 1.2.6, 1.3.3, 1.4.1, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8, 1.4.9	1.1.2, 1.3.1, 1.2.3, 1.3.1, 1.4.2	1.1.4, 1.1.3, 1.2.7, 1.3.2, 1.4.10, 1.4.11
2	Strategi pendokumentasian	2.1.1, 2.4.1	2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4	2.1.5, 2.1.6, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.3

3	Peningkatan ulang desain dan kontrak	3.1.1, 3.2.2	3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.2.1	3.2.3, 3.2.4
4	Pengendalian dokumen	4.1.1	4.1.2, 4.2.1	4.1.3, 4.1.4, 4.2.2, 4.2.3
5	Pembelian	5.1.1, 5.1.2, 5.2.1	5.1.3	5.1.4, 5.1.5, 5.3.1, 5.4.1, 5.4.2
6	Keamanan bekerja berdasarkan sistem manajemen KS	6.1.1, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.2.1, 6.3.1, 6.3.2, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4, 6.5.2, 6.5.3, 6.5.4, 6.5.7, 6.5.8, 6.5.9, 6.7.1, 6.7.6, 6.8.1, 6.8.2	6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.5.1, 6.5.5, 6.5.6, 6.5.10, 6.7.1, 6.7.2, 6.7.3, 6.7.5, 6.7.7	6.1.8, 6.6.1, 6.6.2, 6.9.1
7	Standar pemantauan	7.1.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.4.1, 7.4.3, 7.4.4, 7.4.5	7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.4.2	7.3.1, 7.3.2

8	Pelaporan dan pertanggung jawaban	8.3.1	8.1.1, 8.2.1, 8.3.2	8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.1.1
9	Pengelolaan material dan perpindahannya	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.3, 9.3.1, 9.3.3, 9.3.4	9.1.3, 9.1.4, 9.3.3	9.2.2, 9.3.2
10	Pengumpulan dan penggunaan jasa		10.1.1, 10.1.2, 10.2.1, 10.2.2	10.1.3, 10.1.4
11	Audit Sistem Manajemen K3			11.1.1, 11.1.2, 11.1.3
12	Pengembangan keterampilan dan kemampuan	12.2.1, 12.2.2, 12.3.1, 12.5.1	12.1.2, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.3.2, 12.4.1	12.1.1, 12.1.3, 12.1.7, 12.3.3

### C. KETENTUAN PENILAIAN HASIL AUDIT SMK3

Penilaian hasil audit SMK3 terdiri dari 3 kategori yaitu:

#### 1. Kategori Tingkat awal

Perusahaan yang memenuhi 64 (enam puluh empat) kriteria, kriteria tersebut sebagaimana tercantum dalam kolom 3 pada Tabel 1.

#### 2. Kategori Tingkat Transisi

Perusahaan yang memenuhi 122 (seratus dua puluh dua) kriteria, kriteria tersebut sebagaimana tercantum dalam kolom 3 dan 4 pada Tabel 1.

### 3. Kategori Tingkat Lanjutan

Perusahaan yang memenuhi 166 (seratus enam puluh enam) kriteria, kriteria tersebut sebagaimana tercantum dalam kolom 3, 4, dan 5 pada Tabel 1.

Tingkat penilaian penerapan SMK3 ditetapkan sebagai berikut:

1. Untuk tingkat pencapaian penerapan 0-59 % termasuk tingkat penilaian penerapan kurang.
2. Untuk tingkat pencapaian penerapan 60-84 % termasuk tingkat penilaian penerapan baik.
3. Untuk tingkat pencapaian penerapan 85-100 % termasuk tingkat penilaian penerapan memuaskan.

Tingkat penilaian penerapan SMK3 dapat dilihat pada Tabel 2:

Tabel 2  
Penilaian Tingkat Penerapan SMK3

Kategori Perusahaan	Tingkat Pencapaian Penerapan		
	0-59 %	60-84 %	85-100 %
Kategori tingkat awal (64 kriteria)	Tingkat Penilaian Penerapan Kurang	Tingkat Penilaian Penerapan Baik	Tingkat Penilaian Penerapan Memuaskan
Kategori tingkat transisi (122 kriteria)	Tingkat Penilaian Penerapan Kurang	Tingkat Penilaian Penerapan Baik	Tingkat Penilaian Penerapan Memuaskan
Kategori tingkat lanjutan (166 kriteria)	Tingkat Penilaian Penerapan Kurang	Tingkat Penilaian Penerapan Baik	Tingkat Penilaian Penerapan Memuaskan



Selain penilaian terhadap tingkat pencapaian penerapan SMK3, juga dilakukan penilaian terhadap perusahaan berdasarkan kriteria yang menurut silahnya dibagi atas 3 (tiga) kategori, yaitu:

1. Kategori Kritis

Tenanan yang mengakibatkan *fatality*/kematian.

2. Kategori Mayor

- a) Tidak memenuhi peraturan perundangan;
- b) Tidak melaksanakan salah satu prinsip SMK3; dan
- c) Terdapat temuan minor untuk satu kriteria audit di beberapa lokasi.

3. Kategori Minor

Kelidakkonsistenan dalam pemenuhan persyaratan peraturan perundang-undangan, standar, pedoman, dan acuan lainnya.

Dalam hal penilaian perusahaan termasuk kategori kritis atau mayor, maka dinilai belum berhasil menerapkan SMK3 dan penilaian tingkat penerapan SMK3 tidak mengacu pada Tabel 2.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

DR. IL. SUSTILO BAMBANG YUDHOYONO

LAMPIRAN III  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 50 TAHUN 2012  
TENTANG  
PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN  
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

LAPORAN AUDIT  
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
[SMKK]

NAMA PERUSAHAAN  
UNIT KERJA  
<NAMA TEMPAT KERJA YANG DIAUDIT>  
<LOKASI>

TINGKAT AUDIT : <AWAL/TRANSISI/LANJUTAN>

Nomor : <No. Laporan>

<NAMA PENYELENGGARA AUDIT INDEPENDEN>

DISTRIBUSI LAPORAN :

1. <NAMA TEMPAT KERJA YANG DIAUDIT>
2. <KEMENTERIAN YANG MEMBIDANGKI KETENAGAKERJAAN >
3. <NAMA PENYELENGGARA AUDIT INDEPENDEN >
4. <DINAS YANG MEMBIDANGKI KETENAGAKERJAAN>

No. Laporan	<No. laporan>	LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESELIATAN KERJA	Halaman	<No. Halaman> dari <Total Halaman>
Tgl. Laporan	<Tanggal Laporan>	<NAMA TEMPAT KERJA>	Audit ke/ Distribusi	<No. Distribusi> Dari 3
No. Pekerjaan	<No. Pekerjaan>	RINGKASAN	Auditor	Ketua Tim Auditor

1. PERUSAHAAN YANG DIAUDIT

Nama perusahaan :

Jenis usaha :

2. LINGKUP AUDIT

Ruang lingkup pelaksanaan audit eksternal SMK3 di <nama tempat kerja> meliputi:

- a. <unit kerja/unit proses/bagian tempat kerja> <lokasi>
- b. dan seterusnya

3. PELAKSANAAN AUDIT

Tanggal : <dari s.d. pelaksanaan audit>

Tempat : <alamat>

4. TUJUAN AUDIT

Untuk membuktikan tingkat pencapaian penerapan dan pengembangan dan kinerja K3 pada <nama tempat kerja> sesuai dengan SMK3 dan ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia.

## 5. TIM AUDITOR

Tim auditor (NAMA PENYELENGGARA AUDIT INDEPENDEN) terdiri dari:

1. <NAMA>, Auditor senior
2. <NAMA>, Auditor junior

No. Laporan	<No. laporan>	LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	Halaman	<No. Halaman> dari <Total Halaman>
Tgl. Laporan	<Tanggal Laporan>	<NAMA TEMPAT KERJA>	Distribusi	<No. Distribusi> Dari 3
No. Pekerjaan	<No. Pekerjaan>	RINGKASAN	Auditor	Ketua Tim Auditor

## 6. GAMBARAN UMUM TEMPAT KERJA

- a. <Proses produksi>
- b. <Penerapan K3>

## 7. JADWAL AUDIT

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN	PENGIJUBUNG
1	PERTEMUAN AWAL			
2	PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN KRITERIA			
3	PERTEMUAN AKHIR			

No. Laporan	<No. laporan>	LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	Halaman	<No. Halaman> dari <Total Halaman>
Tgl. Laporan	<Tanggal Laporan>	<NAMA TEMPAT KERJA>	Distribusi	<No. Distribusi> Dari 3
No. Pekerjaan	<No. Pekerjaan>	LAPORAN UTAMA	Auditor	Ketua Tim Auditor

## 8. DAFTAR KRITERIA AUDIT DAN PEMENUHANNYA

NO.	NO. KRITERIA	TIDAK BERLAKU	PEMENUHANNYA	
			KESESUAIAN	KETIDAKSESUAIAN MAYOR      MINOR

## 9. PENJELASAN TENTANG KRITERIA TIDAK BERLAKU

<alasan/kriteria yang tidak bisa diterapkan>

## 10. URAIAN TEMUAN KETIDAKSESUAIAN

<uraian mengenai temuan yang tidak sesuai minor/mayor>

## 11. TINDAK LANJUT

<saran perbaikan ketidaksesuaian>

## 12. HASIL AUDIT

<kesimpulan prosentase perbaikan hasil audit>

No. Laporan	<No. laporan>	LAPORAN AUDIT SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	Halaman	<No. Halaman> dari <Total Halaman>
Tgl. Laporan	<Tanggal Laporan>	<NAMA TEMPAT KERJA>	Distribusi	<No. Distribusi> Dari 3
No. Pekerjaan	<No. Pekerjaan>	LAPORAN UTAMA	Auditor	Ketua Tim Auditor

## 13. DATA PENDUKUNG LAPORAN AUDIT

- a. daftar hadir pertemuan perusahaan yang diaudit; dan
- b. respon perusahaan terhadap tindak lanjut temuan ketidaksesuaian.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHONYONO