



# **PANDUAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**

Revisi No : 00

27 Maret 2023

**PT. Smart Cakrawala Aviation**



**PT.SCA**

# HSE



# PANDUAN

**Rev No : 00**

**27 Maret 2023**

# 00

#### **KEBIJAKAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA PT. SMART CAKRAWALA AVIATION**

PT. Smart Cakrawala Aviation adalah sebuah perusahaan swasta yang bersertifikasi di bidang jasa angkutan udara niaga tidak berjadwal / Air Operator Certificate (AOC) 135-062. Sebagai perusahaan dengan mobilitas tinggi, PT. Smart Cakrawala Aviation memiliki komitmen untuk menjaga dan mewujudkan Sistem Manajemen Mutu, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan serta berupaya untuk :

1. Menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat bagi seluruh karyawan;
2. Menjamin keselamatan dan Kesehatan tenaga kerja ditempat kerja;
3. Mencegah kerusakan lingkungan, kecelakaan dan penyakit dari operasional perusahaan;
4. Menjamin agar setiap sumber produksi dapat dipakai secara aman dan efisien;
5. Memenuhi peraturan perundangan atau persyaratan lain yang berlaku berkaitan dengan keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) serta lingkungan yang sehat diwilayah perusahaan;
6. Melakukan komunikasi secara efektif dan Kerjasama yang baik ke setiap individu perusahaan serta pihak lain;
7. Melakukan identifikasi aspek Keselamatan, Kesehatan Kerja dengan upaya mengendalikan semua resiko yang ditimbulkannya hingga ke tingkat yang dapat diterima;
8. Melakukan Pengkajian ulang secara berkala terhadap sistem manajemen dan pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Demikian komitmen kami dalam rangka implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Lingkungan Perusahaan PT. Smart Cakrawala Aviation ini dibuat, sebagai pedoman untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Jakarta, 27 Maret 2023

A handwritten signature in black ink, written over a green circular stamp. The stamp contains the 'smartaviation' logo and the text 'PT. SMART CAKRAWALA AVIATION'.

**Pongky Majaya**  
Direktur Utama

## CATATAN REVISI

ISSUED	REVISION	REVISION DATE	ENTERED DATE	ENTERED BY

### **DAFTAR ISI**

- 1. Sistem management keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan (HSE).**
- 2. HSE police and leadership.**
- 3. Perencanaan.**
- 4. Kesesuaian peraturan perundangan K3 dan lingkungan.**
- 5. Penetapan tujuan dan target pencapaian.**
- 6. Implementasi.**
- 7. Tugas dan tanggungjawab.**
- 8. Kompetensi dan pelatihan.**
- 9. Komunikasi, konsultasi dan partisipasi.**
- 10. Dokumentasi dan control.**
- 11. Kontrol operasi.**
- 12. Emergency Response Procedure.**
- 13. Monitoring dan evaluasi.**
- 14. Evaluasi kesesuaian sistem dan target dengan implementasi operasi.**
- 15. Pelaporan dan investigasi insiden.**
- 16. Audit HSE internal.**
- 17. Management review.**
- 18. Penutup.**

### 1. SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM/SMS)

Sistem Manajemen Keselamatan (SMS) adalah bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisiensi dan produktif.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

Audit SMS adalah pemeriksaan secara sistematis dan independen terhadap pemenuhan kriteria yang telah ditetapkan untuk mengukur suatu hasil kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan dalam penerapan SMS di perusahaan.

**Salah satu dasar hukum nasional penerapan SMS adalah Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3)**

#### **TUJUAN PENERAPAN K3:**

- a) meningkatkan efektifitas perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja yang terencana, terukur, terstruktur, dan terintegrasi.
- b) mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, pekerja/buruh.
- c) menciptakan tempat kerja yang aman, nyaman, dan efisien untuk mendorong produktivitas.

#### **KEWAJIBAN PENERAPAN K3:**

- a) Perusahaan yang mempekerjakan pekerja/buruh.
- b) Perusahaan yang mempunyai tingkat potensi bahaya tinggi. (Ketentuan mengenai tingkat potensi bahaya tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan).
- c) Penerapan SMK3 memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan serta standar internasional.
- d) Menyediakan sarana dan prasarana K3 yang memadai
- e) Memberikan pembinaan dan saran mengenai K3 kepada seluruh tenaga kerja.

PT. SMART CAKRAWALA AVIATION berkomitmen untuk :

- a) Menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja ditempat kerja.
- b) Menjamin pengendalian dampak lingkungan dari operasional perusahaan.
- c) Memenuhi peraturan perundangan atau persyaratan lain yang berlaku berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) serta lingkungan yang sehat diwilayah perusahaan.

Untuk mewujudkan komitmen PT. SMART CAKRAWALA AVIATION, hal yang akan dilakukan :

- a) Mengidentifikasi dan mengendalikan semua potensi bahaya serta aspek-aspek dampak lingkungan yang terkandung pada seluruh aktivitas operasional perusahaan.
- b) Membentuk unit khusus untuk melaksanakan penerapan K3 perusahaan.
- c) Menyediakan sarana dan prasarana K3 yang memadai
- d) Memberikan pembinaan dan saran mengenai K3 kepada seluruh tenaga kerja.

### 2. HSE police and leadership

The Health and Safety Executive (HSE) police and leadership yang berarti kebijakan kesehatan dan keselamatan eksekutif dan kepemimpinan. Proses manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dalam suatu perusahaan ada 4 tahapan sebagai berikut :

1. **Perencanaan (*Plan*)**, Manajemen harus menetapkan arah manajemen K3 yang efektif dengan menetapkan kebijakan K3 yang menjadi bagian integral dari budaya organisasi sebagai nilai-nilai dan standar kinerja. Semua tingkatan manajemen harus memimpin dalam menjamin komunikasi tugas dan manfaat K3 pada seluruh organisasi. Manajemen puncak harus mengembangkan kebijakan untuk menghindari masalah K3 dan harus merespon dengan cepat apabila muncul kesulitan atau risiko yang baru; dan pekerja lainnya harus memastikan bahwa K3 ditangani dengan benar dan tepat.
2. **Pelaksanaan (*Do*)**, Pelaksanaan K3 akan bergantung pada sistem manajemen yang efektif untuk memastikan, sejauh mana K3 yang wajar dapat dilaksanakan pada karyawan, pelanggan dan anggota masyarakat. Organisasi harus bertujuan untuk melindungi orang-orang dengan memperkenalkan sistem manajemen dan tindakan yang menjamin bahwa risiko ditangani dengan bijaksana, bertanggung jawab dan proporsional. Manajemen harus mempertimbangkan keterlibatan K3 pada proses kerja yang baru, praktek kerja baru atau pegawai baru, serta menyediakan sumber daya yang memadai untuk melaksanakan tugas dan mencari masukan bila diperlukan. Keputusan rapat manajemen harus dibuat dalam konteks kebijakan K3 organisasi dengan memasukkan rancangan K3 ketika mengimplementasikan perubahan.
3. **Pemeriksaan (*Check*)**, Pemantauan dan pelaporan merupakan bagian penting dari budaya K3. Sistem manajemen harus memungkinkan manajemen menerima laporan khusus (misalnya insiden) dan laporan rutin terhadap kinerja K3. Informasi K3 sehari-hari banyak yang perlu dilaporkan hanya pada saat review formal. Akan tetapi sistem pemantauan yang kuat dapat memastikan bahwa review formal dapat berjalan sesuai rencana dan bahwa peristiwa yang sesuai dengan keadaan sementara disampaikan pada perhatian manajemen. Dalam pelaksanaannya manajemen harus memastikan bahwa telah dilakukan :
  - o Pelaporan informasi kemajuan program K3 dan data insiden yang terjadi;
  - o Audit berkala terhadap efektivitas struktur manajemen dan kontrol risiko K3 yang dilakukan;
  - o Pelaporan perubahan prosedur baru, proses kerja, atau kegagalan K3 utama dilakukan secepatnya ke manajemen;
  - o Prosedur penerapan perubahan dan persyaratan hukum yang baru untuk mempertimbangkan perkembangan eksternal lainnya.
4. **Tindakan (*Action*)**,

## KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

Sebuah tinjauan ruang rapat formal kinerja K3 sangat penting untuk dilakukan. Hal ini membantu manajemen untuk menentukan apakah prinsip-prinsip penting K3, kepemimpinan yang kuat dan aktif, keterlibatan pekerja, serta penilaian dan review, telah tertanam dalam organisasi. Hal ini akan memberitahu keefektifan sistem dalam mengelola risiko dan melindungi orang. Manajemen harus melakukan peninjauan ulang K3 setidaknya sekali setahun. Tinjauan Proses harus:

- Memeriksa apakah kebijakan K3 mencerminkan prioritas saat ini, rencana dan target organisasi;
- Memeriksa apakah manajemen risiko dan sistem K3 lainnya telah secara efektif dilaporkan ke manajemen;
- Laporan kekurangan K3 dan efek dari keputusan semua pengurus dan manajemen yang sesuai;
- Memutuskan tindakan untuk mengatasi setiap kelemahan dan sistem untuk memonitor pelaksanaannya;
- Mempertimbangkan ulasan langsung dengan fokus pada kelemahan utama atau kejadian peristiwa.

Prinsip-prinsip penting dalam memimpin proses manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (HSE) adalah sbb:

1. Kepemimpinan yang aktif dan kuat dari atas meliputi Komitmen yang aktif dan terlihat dari manajemen dan membangun sistem komunikasi yang efektif ke bawah dari struktur manajemen serta Integrasi sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dengan keputusan bisnis yang baik.
2. Keterlibatan pekerja meliputi tenaga kerja terlibat dalam peningkatan dan pencapaian kondisi yang selamat dan sehat, komunikasi ke atas yang efektif dan memberikan pelatihan berkualitas tinggi.
3. Penilaian dan review meliputi mengidentifikasi dan mengelola risiko keselamatan dan kesehatan, mencari tahu dan mengikuti nasihat yang kompeten dan melakukan pemantauan, pelaporan dan peninjauan ulang kinerja.

Keselamatan dan kesehatan merupakan bagian integral dari kesuksesan. Manajemen yang tidak menunjukkan kepemimpinan pada K3 akan gagal dalam tugas mereka sebagai pengarah, kewajiban moral, serta merusak organisasi mereka. K3 merupakan bagian mendasar dari bisnis. Manajemen membutuhkan seseorang dengan semangat dan energi untuk memastikan K3 tetap merupakan inti dari organisasi. Suatu organisasi tidak akan mampu mencapai standar tertinggi manajemen K3 tanpa keterlibatan aktif pimpinan. Sikap terhadap K3 ditentukan oleh pimpinan, bukan ukuran organisasi.



### 3. Perencanaan

Perencanaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja diperlukan untuk menentukan arah dan batasan alur dari pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di suatu perusahaan.

Perencanaan ini meliputi:

- a) Gambaran saat ini dan gap analisisnya terhadap standar SMK3 yang akan diraih (Standard SMK3 dimaksud adalah standard Lokal ataupun dari Luar contoh, SMK3 berdasarkan PERMENAKER, SNI dan dari Luar contohnya five star ILCI/ISRS, ataupun OHSAS 18001.
- b) Identifikasi dan gambaran pemenuhan terhadap persyaratan Tekhnis dan non tekhnis Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam hal ini persyaratan Internal organisasi/instansi dan persyaratan Eksternal organisasi baik berlaku secara lokal ataupun inernasional.
- c) Identifikasi Bahaya dan Penilaian Resiko dari seluruh aktifitas bisnis organisasi/instansi baik secara langsung ataupun tidak langsung, serta rencana tindakan pengendaliannya baik sementara ataupun permanen.
- d) Identifikasi dan Penentuan Arah Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, dalam hal ini Tujuan dan sasaran SMK3.
- e) Penetapan Metode, tata cara, pembiayaan, penanggung jawab serta tindak-tindakan/kegiatan dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja agar poin no. 1 sampai dengan no. 4 jelas menggambarkan sistematis pelaksanaannya.

### 4. Kesesuaian peraturan perundangan K3 dan lingkungan

Perusahaan menjamin kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain dalam penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara menyeluruh. Peraturan perundang-undangan dapat berupa undang-undang yang dikeluarkan oleh pemerintah, keputusan menteri ataupun pejabat terkait mengenai peraturan K3 di perusahaan, perizinan yang diwajibkan maupun peraturan-peraturan lainnya yang dikeluarkan oleh instansi resmi pemerintah. Sedangkan persyaratan lain dapat berupa persyaratan kontrak & kerjasama, maupun perjanjian-perjanjian lainnya dengan pihak ke tiga. Perusahaan menjamin peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain dapat dengan mudah diidentifikasi, dievaluasi kesesuaiannya, diakses dan merupakan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang terbaru dan sah berlaku. Perusahaan menjamin peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya sesuai dengan sektor aktivitas operasional perusahaan, fasilitas, peralatan/mesin, tenaga kerja dan lokasi perusahaan. Perusahaan menginformasikan dan mengomunikasikan kepada seluruh pihak yang berhubungan dengan penerapan K3 di Perusahaan (termasuk tenaga kerja) mengenai peraturan perundangan-undangan dan persyaratan lain yang digunakan oleh Perusahaan dalam menerapkan K3 di lingkungan Perusahaan.

### 5. Penetapan tujuan dan target pencapaian

Perusahaan menetapkan target dan program-program K3 berdasarkan kebijakan K3 yang ditetapkan, hasil identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko serta identifikasi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang diperlukan guna penerapan K3 di lingkungan Perusahaan. Tujuan dan Sasaran K3 Perusahaan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut :

1. Teknologi yang digunakan.
2. Finansial/Keuangan.
3. Persyaratan Bisnis/Usaha dan Operasional.
4. Tinjauan Pihak Lain yang berhubungan dengan Perusahaan.

Tujuan dan target pencapaian K3 dari PT. SMART CAKRAWALA AVIATION yaitu :

- a) Tidak ada kecelakaan kerja yang menghilangkan waktu kerja tenaga kerja.
- b) Meningkatkan keselamatan dan kesehatan tenaga kerja.
- c) Meningkatkan pengetahuan tenaga kerja mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja di tempat kerja.
- d) Meningkatkan dan memelihara kinerja K3 Perusahaan

### 6. Implementasi

Implementasi SMS dilakukan berdasarkan kebijakan nasional tentang SMK3 yang meliputi :

- Penetapan Kebijakan SMK3
- Perencanaan **K3**
- Pelaksanaan Rencana **K3**
- Pemantauan & Evaluasi Kinerja **K3**
- Peninjauan & Peningkatan kinerja SMK3

### 7. Tugas dan tanggungjawab

Dalam K3 Pemimpin perusahaan sudah seharusnya bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan seluruh karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut, karena keselamatan dan kesehatan karyawan merupakan bagian dari kelancaran proses bisnis yang dilakukan untuk memperoleh keuntungan atau profit dari perusahaan. Sesuatu yang dilakukan yang didasari tanggung jawab akan memberikan hasil yang lebih optimal jika dibandingkan dengan melakukan sesuatu yang didasari karena keharusan atau mengikuti keinginan orang lain. Melakukan pekerjaan dengan kesadaran akan tanggung jawab akan jauh lebih menyenangkan jika dibandingkan dengan pekerjaan yang dilakukan karena terpaksa.

Beberapa yang harus dipahami oleh pimpinan perusahaan diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Keselamatan dan kesehatan para karyawan perusahaan dapat meningkatkan kinerja dan produktifitas perusahaan.
- b) Suasana lingkungan kerja yang aman akan memberikan kenyamanan bagi karyawan untuk bekerja sehingga dapat meningkatkan motivasi dan tanggung jawab kerja.
- c) Tingkat kecelakaan yang tinggi akan merugikan perusahaan baik dari sisi financial maupun reputasi perusahaan dimata pelanggan sehingga dapat menurunkan daya saing perusahaan.
- d) Penerapan sistem manajemen keselamatan kesehatan kerja secara baik dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia/tenaga kerja.

Semua tujuan dari penerapan sistem manajemen keselamatan adalah untuk kepentingan perusahaan, sudah sepatutnya penerapan sistem manajemen keselamatan menjadi tugas dan tanggung pimpinan perusahaan jika ingin tetap mampu bersaing apalagi dalam era globalisasi saat ini.

Tugas Tanggung jawab pimpinan pengurus terhadap K3 adalah:

1. Pimpinan bertugas dan bertanggung jawab harus memastikan bahwa SMK3 telah diterapkan dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan oleh setiap lokasi dan jenis kegiatan dalam perusahaan;
2. Pimpinan perusahaan harus mengenali kemampuan sumber daya manusia/tenaga kerja yang dimiliki sebagai aset yang berharga dalam perusahaan.

### **8. Kompetensi dan pelatihan.**

Dalam sistem manajemen K3 (SMK3) Peraturan Menteri Tenaga Kerja nomor PER.05/MEN/1996 pada lampiran I poin 3.1.5 tentang pelatihan (training) disebutkan bahwa penerapan dan pengembangan sistem manajemen K3 yang efektif ditentukan oleh kompetensi kerja dan pelatihan dari setiap tenaga kerja di perusahaan. Pelatihan merupakan salah satu alat penting dalam menjamin kompetensi kerja yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan keselamatan dan kesehatan kerja. OHSAS 18001 section 4.4.2 mensyaratkan bahwa setiap pekerja harus memiliki kompetensi untuk melakukan tugas-tugas yang berdampak pada K3. Kompetensi harus ditetapkan dalam hal pendidikan yang sesuai, pelatihan atau pengalaman.

Training K3 merupakan program yang sangat penting dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja, dari berbagai studi yang dilakukan terhadap perilaku tidak aman dari pekerja diperoleh beberapa alasan :

- a) Pekerja tidak memperoleh intruksi kerja secara spesifik dan detail.
- b) Kesalahpahaman terhadap intruksi kerja.
- c) Tidak mengetahui instruksi kerja.
- d) Menganggap instruksi kerja tersebut tidak penting atau tidak perlu.
- e) Mengabaikan instruksi kerja.

Untuk mencegah hal tersebut diatas terjadi maka sangat diperlukan training bagi pekerja untuk memahami setiap instruksi kerja secara baik dan akibat yang dapat terjadi jika tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi kerja.

Setiap pekerja baru harus mendapatkan training yang cukup sebelum melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan. Training yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan dari area kerja masing-masing pekerja. Untuk memastikan bahwa pekerja baru sudah menguasai tugas dan tanggung jawab yang diberikan maka diperlukan tolok ukur sebagai umpan balik dari training yang diberikan. Training tidak hanya diberikan pada pekerja baru, akan tetapi pekerja lamapun harus diberikan training penyegaran. Pihak manajemen perusahaan harus membuat program training tahunan yang meliputi topik-topik baru maupun topik-topik lama sebagai penyegaran (*re-fresh training*).

Training yang diberikan harus meliputi pengetahuan (*knowledge*) dan keahlian (*skill*) untuk meningkat kompetensi pokok (*core competency*) dan kompetensi K3 (*safety competency*). Kompetensi pokok adalah kompetensi minimum yang harus dimiliki pekerja untuk menjalankan tugas pokok yang dibebankan

Secara garis besar training K3 yang diperlukan adalah sebagai berikut (National Safety Council, 1985):

- a) Training untuk karyawan baru, misalnya: peraturan umum perusahaan, profil perusahaan, peraturan K3 secara umum, kebijakan K3, program pencegahan kecelakaan, instruksi kerja yang dibutuhkan, bahaya ditempat kerja, alat pelindung diri, dst.
- b) *Job Safety Analysis* (JSA); pemahaman terhadap JSA dan proses JSA.
- c) *Job instruction training* (JIT); training yang secara spesifik menjelaskan prosedur kerja standar di area kerja masing-masing, misalnya; prosedur kalibrasi, prosedur pembuatan produk, prosedur pembersihan tangki, dst.
- d) *Other method instruction*; training untuk trainer, bagaimana mempersiapkan dan melakukan training secara baik.

### 9. Komunikasi, konsultasi dan partisipasi

Prosedur ini dibuat untuk menjelaskan tata cara mengkomunikasikan, berpartisipasi, serta mengkonsultasikan tentang isu-isu Keselamatan dan Kesehatan Kerja baik isu-isu secara internal maupun eksternal. Ruang lingkup komunikasi yang dimaksud disini adalah mengatur komunikasi, partisipasi, dan konsultasi secara internal antara perusahaan dan karyawan, serta antara perusahaan dengan pihak eksternal terkait.

Perusahaan berkewajiban untuk menyediakan sarana komunikasi, partisipasi, dan konsultasi terhadap isu-isu K3 secara internal baik yang bersifat :

- a) Aktif (pelatihan dan drill, rapat, briefing)
- b) Pasif (papan informasi, sekilas info K3, simbol dan label K3, dokumentasi dan catatan K3)

Komunikasi, konsultasi dan partisipasi karyawan dapat dilakukan baik melalui rapat ataupun keterlibatan secara langsung dalam unit kerja/tim dengan melakukan konsultasi dan partisipasi aktif dalam pengkajian jika terjadi adanya perubahan terhadap: proses kerja, metode kerja, alat kerja, ataupun tata letak kerja yang berpotensi terhadap timbulnya bahaya dan resiko dari pekerjaan.

### 10. Dokumentasi dan control

Dalam K3 diperlukan sistem yang tercatat, sistematis, terkontrol dan mudah diakses oleh setiap karyawan pada suatu institusi atau perusahaan. Hal tersebut tidaklah sederhana, diperlukan perangkat teknologi komputerisasi dan perangkat server internet yang mampu mengkoneksikan seluruh komputer perusahaan ke dalam suatu sistem yang diberi nama Health, Safety, Environment and Quality Management System.

Dokumentasi dan control berlaku disetiap bidang termasuk dalam mengelola SMS.

Sistem ini penting dan ditujukan untuk membuat kesamaan persepsi karyawan dengan manajemen dan keteraturan dokumentasi yang bersirkulasi di dalam suatu organisasi atau perusahaan. Dokumen kontrol dan sistem informasi ini dapat mengarahkan karyawan untuk lebih mudah dalam memahami langkah pekerjaan, standar atau mutu pekerjaan yang diharapkan, dan pengendalian risiko dalam suatu pekerjaan. Namun dokumen kontrol dan sistem informasi ini harus diberikan familiarisasi atau pelatihannya sebelum penerapan berkelanjutan, sehingga dengan kata lain untuk meminimalkan konflik dan kata ***“tidak tahu”*** pada karyawan dalam aktivitasnya.

Untuk mulai membentuk dokumen kontrol dan sistem informasi terhadap manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, maka terlebih dahulu tetapkan alur pengembangannya:

1. Kebijakan terhadap dokumen kontrol dan sistem informasi manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan dan Mutu (K3LM) perusahaan harus tertulis dan ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan. Kebijakan ini juga harus didukung oleh semua level manajemen dan pengawas pada perusahaan, sebagai langkah keterbukaan dalam organisasi atau perusahaan.
2. Manual Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan dan Mutu dibuat untuk mendefinisikan ruang lingkup, struktur organisasi perusahaan, deskripsi pekerjaan / job desk, tanggung jawab dan tanggung gugat pada masing-masing departemen atau divisi dalam suatu perusahaan. Pada manual ini juga menunjuk personal sebagai dokumen kontrol, menjelaskan format dan penomoran dokumen, serta mendefinisikan dokumen yang terkendali dan tidak terkendali atau biasa disebut controlled dan uncontrolled.
3. Pengadaan infrastruktur komputerisasi seperti server dan jaringan komputer atau laptop, mesin printer, mesin fotocopy dan perangkat komunikasi penunjang yakni telepon dan fax.

4. Personal yang ditunjuk sebagai pengendali dokumen atau biasa disebut Document Controller wajib untuk mengkoordinir kelengkapan elemen-elemen dan standard dokumen pada seluruh departemen. Document Controller juga wajib mengatur penomoran dokumen secara sistematis dan teliti, distribusi dokumen, pengesahan, perubahan pada dokumen dan pengarsipan dokumen.
5. Pelatihan dan familiarisasi Dokumen Kontrol & Sistem Informasi Manajemen K3LM. Diselenggarakan oleh Document Controller dan diberikan kepada seluruh karyawan di seluruh level manajemen. Pelatihan ini harus terlebih dahulu dibuatkan rancangan pelatihan dan materi pelatihan. Peserta harus dihadapkan dengan praktek menggunakan perangkat komputer yang telah tersedia di internal perusahaan.
6. Penerapan Dokumen Kontrol & Sistem Informasi Manajemen K3LM. Semua karyawan yang telah mendapat pelatihan, wajib untuk mengakses dan meletakkan semua dokumen pekerjaan pada perangkat komputer jaringan sesuai dengan folder manajemen yang tersedia dan telah diatur oleh Document Controller. Dokumen disimpan secara sistematis dan diberikan penomoran.
7. Feedback dan Review Dokumen Kontrol & Sistem Informasi Manajemen K3LM. Pada tahap ini Document Controller beserta departemen IT harus bersedia menerima masukan terhadap sistem yang berlaku dari karyawan maupun manajemen yang menggunakan sistem manajemen yang berlaku. Adapun perubahan yang diperlukan harus terlebih dahulu didiskusikan dan disetujui oleh tim yang telah diberikan otorisasi oleh direksi atau direktur perusahaan.
8. Audit Dokumen Kontrol & Sistem Informasi Manajemen K3LM. Tentukan periode pelaksanaan audit, dapat dilakukan per 6 bulan atau per tahun. Wajibkan perwakilan dari masing-masing departemen untuk menjadi tim auditor. Pastikan terlebih dahulu semua auditor telah diberikan pelatihan Internal Auditor dan memahami batasan dan alat bantu dalam audit. Bahas temuan dan tindak lanjut yang diperlukan dan pastikan direksi atau direktur perusahaan mengetahuinya.

Sistem informasi ini mempermudah anda melakukan pelaksanaan manajemen K3LM dan menstimulus keterbukaan dalam internal perusahaan. Dengan adanya sistem ini maka setiap personal atau karyawan akan memahami tugas dan tanggung jawabnya. Bukan sebagai wadah atasan untuk memojokkan bawahan. Selain itu penggunaan jaringan provider internet dalam transaksi dokumen perusahaan harus dipertimbangkan sebagai pihak eksternal atau pihak ketiga.

### 11. Kontrol operasi

Salah satu fungsi dari K3 adalah kontrol operasi. Ada tiga faktor yang menyebabkan kurang baiknya kontrol operasi dari perusahaan, yaitu:

- a) Kebijakan K3 yang tidak tepat.
- b) Program K3 yang tidak memenuhi standar atau persyaratan.
- c) Implementasi program yang tidak sepenuhnya dijalankan atau didukung oleh pekerja.

Dalam garis besarnya, kontrol operasi ini dapat dibagi menjadi dua macam yaitu :

1. Kontrol operasi Internal (*Internal Control*), yakni: pengawasan yang dilakukan oleh pengawas dari lingkungan perusahaan / atasan. Pengawasan ini dapat bersifat struktural, yaitu dilakukan atasan langsung dan dapat bersifat fungsional, yaitu dilakukan oleh Tim Pengawasan (Auditor) yang dibentuk oleh perusahaan.
2. Pengawasan Eksternal (*External Control*), yakni pengawasan dilakukan oleh pengawas dari luar lingkungan perusahaan, antara lain:
  - a) Pengawasan instansi pemerintah, dalam hal ini dari bidang pengawasan ketenagakerjaan pemerintah kota/kabupaten, propinsi maupun pemerintah pusat.
  - b) Pengawasan instansi penyidik kepolisian, terkait tindak pidana yang akibat terjadi peristiwa hukum yang memenuhi unsur pidana;
  - c) Pengawasan sosial, dilakukan oleh masyarakat atas aktivitas organisasi perusahaan maupun individu-individu dalam organisasi perusahaan.

### 12. Emergency Response Procedure / ERP (Tanggap Darurat Bencana)

Emergency Response Procedure / ERP adalah sistem yang menggabungkan beberapa departemen mencakup HRD, keamanan (security), kesehatan, termasuk K3 (keselamatan dan kesehatan kerja) itu sendiri untuk menanggulangi kejadian bencana seperti, gempa, tsunami, badai, kebakaran, banjir, dll).

Ancaman bahaya yang memungkinkan mendatangkan kerusakan besar seperti kebakaran, bencana gempa, tsunami, badai, banjir, bahkan demo yang semakin membudaya dilingkungan masyarakat kita, sudah barang tentu wajib untuk diantisipasi. Perusahaan harus membentuk organisasi tersendiri dalam menghadapi keadaan darurat, apapun bentuknya. Tanpa persiapan yang baik dalam menghadapi keadaan darurat, kepanikan akan terjadi dan kemungkinan kerugian yang lebih besar akan dialami oleh perusahaan. Kesadaran perusahaan tentang kemungkinan adanya bencana yang tidak diharapkan, akan meningkatkan kewaspadaan Perusahaan.

Perusahaan harus memberikan kepada semua tenaga kerja untuk mengikuti training ERP pada lembaga training ERP yang berkompeten.



### **Tujuan training ERP yaitu :**

- a) Mengkoordinasikan upaya Perencanaan Tanggap Darurat Bencana/ ERP sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pengendaliannya.
- b) Mengatur tata cara dalam pelaksanaan penanggulangan Keadaan Darurat sehingga kerugian perusahaan dapat ditekan seminimal mungkin
- c) Memastikan tindakan pengendalian sesuai Prosedur dan Organisasi ERP.

Perusahaan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur

- a. Untuk mengidentifikasi situasi darurat yang potensial
- b. Untuk menanggapi situasi darurat tersebut

Perusahaan harus tanggap terhadap situasi darurat aktual dan mencegah atau mengurangi konsekuensi K3 yang merugikan. Dalam merencanakan tanggap darurat organisasi harus mempertimbangkan pihak-pihak terkait yang relevan

### **13. Monitoring dan evaluasi**

Perusahaan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk monitoring dan mengukur kinerja K3 secara teratur. Prosedur tersebut harus memberi aturan tentang:

- a. Ukuran qualitative dan quantitative yang sesuai dengan kebutuhan organisasi
- b. Pemantauan tingkat pencapaian sasaran K3
- c. Pemantauan efektifitas dari kontrol (baik untuk kesehatan maupun keselamatan)
- d. Ukuran kinerja yang bersifat proaktif yang memantau kesesuaian dengan program-program K3, kontrol dan kriteria operasional
- e. Ukuran kinerja yang bersifat reaktif yang memantau kondisi kesehatan yang buruk, insiden (termasuk kecelakaan dan 'nyaris kecelakaan', dll.) dan bukti-bukti historis lain tentang kurang baiknya kinerja K3
- f. Pencatatan data dan hasil dari pemantauan dan pengukuran yang cukup untuk dijadikan bahan analisa tindakan koreksi dan pencegahan selanjutnya.

Jika diperlukan peralatan untuk melakukan pemantauan atau pengukuran kinerja, organisasi harus menetapkan dan memelihara prosedur untuk mengkalibras dan memelihara peralatan tersebut dengan layak. Catatan kalibrasi dan pemeliharaan dan hasilnya harus disimpan.

Konsisten dengan komitmen organisasi untuk sesuai dengan persyaratan legal dan persyaratan lainn terkait K3, organisasi harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk mengevaluasi kesesuaian dengan persyaratan legal K3 secara berkala, perusahaan harus menyimpan catatan-catatan hasil dari evaluasi berkala tersebut.

Catatan: frekuensi evaluasi dapat berbeda-beda untuk setiap persyaratan legal K3.



Perusahaan harus mengevaluasi kesesuaian dengan persyaratan K3 lain yang berlaku bagi perusahaan dan dapat menggabungkan evaluasi ini dengan evaluasi kesesuaian terhadap persyaratan legal. Perusahaan harus menyimpan catatan hasil evaluasi.

### **14. Evaluasi kesesuaian sistem dan target dengan implementasi operasi**

Evaluasi kesesuaian sistem dan target dengan implementasi operasi yaitu perusahaan secara berkala menilai kesesuaian penerapan K3 ditempat kerja dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 ditempat kerja sebagai bentuk komitmen terhadap kebijakan K3 perusahaan untuk memenuhi semua peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan resiko K3 perusahaan.

Penilaian kesesuaian penerapan K3 dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 ditempat kerja dilaksanakan oleh personil ahli baik dari dalam perusahaan maupun luar perusahaan.

Seluruh hasil evaluasi dan target implementasi operasi didokumentasikan oleh perusahaan.

### **15. Pelaporan dan investigasi insiden**

Prosedur pelaporan informasi yang terkait dan tepat waktu harus ditetapkan untuk menjamin bahwa sistem manajemen K3 dipantau dan kinerjanya ditingkatkan.

Prosedur pelaporan internal perlu diterapkan untuk menangani :

- Pelaporan terjadinya insiden
- Pelaporan tindak lanjut insiden
- Pelaporan pelatihan K3
- Pelaporan kinerja keselamatan dan kesehatan kerja
- Pelaporan identifikasi sumber bahaya
- Prosedur pelaporan eksternal perlu ditetapkan untuk menangani :
- Pelaporan yang dipersyaratkan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Apabila ada investigasi insiden maka perusahaan menggunakan pendekatan /metode yang diketahui apa penyebab terjadinya insiden. Seluruh hasil insiden didokumentasikan dan hasil investigasi insiden dikomunikasikan kepada seluruh personil perusahaan menyangkut tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan agar tidak terulangnya insiden.

### **16. Audit HSE internal**

**Audit** HSE internal digunakan untuk meninjau dan menilai kinerja serta efektivitas Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan. Audit internal dilaksanakan oleh Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk mengetahui dimana Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja telah diterapkan dan dipelihara secara tepat.

Pelaksanaan audit didasarkan pada hasil penilaian resiko dari aktivitas operasional perusahaan dan hasil audit (audit-audit) sebelumnya. Hasil penilaian resiko juga menjadi dasar dalam menentukan frekuensi pelaksanaan audit internal pada sebagian aktivitas operasional perusahaan, area ataupun suatu fungsi atau bagian mana saja yang memerlukan perhatian manajemen Perusahaan terkait resiko K3 dan Kebijakan K3 Perusahaan.

Pelaksanaan audit internal mencakup seluruh area dan aktivitas dalam ruang lingkup penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan. Frekuensi dan cakupan audit internal juga berkaitan dengan kegagalan penerapan beberapa elemen dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, ketersediaan data kinerja penerapan sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hasil tinjauan manajemen dan perubahan-perubahan dalam manajemen Perusahaan. Pelaksanaan audit internal secara umum ialah minimal satu kali dalam kurun waktu satu tahun dari audit internal sebelumnya.

Pelaksanaan audit internal didasarkan pada kegiatan-kegiatan berikut, antara lain :

**Pembukaan audit.**

Menentukan tujuan, ruang lingkup dan kriteria audit.

Pemilihan auditor dan timnya untuk tujuan objektivitas dan kenetralan audit.

Menentukan metode audit.

Konfirmasi jadwal audit dengan peserta audit ataupun pihak lain yang menjadi bagian dari audit.

**Pemilihan petugas auditor.**

Auditor harus independen, objektif dan netral.

Auditor tidak diperkenankan melaksanakan audit terhadap pekerjaan/tugas pribadinya.

Auditor harus mengerti benar tugasnya dan berkompeten melaksanakan audit.

Auditor harus mengerti mengenai Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.

Auditor harus mengerti mengenai peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja di tempat kerja.

Auditor harus memiliki pengetahuan mengenai kriteria audit beserta aktivitas-aktivitas di dalamnya untuk dapat menilai kinerja K3 dan menentukan kekurangan-kekurangan di dalamnya.

**Meninjau dokumen dan persiapan audit.**

Dokumen yang ditinjau meliputi :

Struktur organisasi dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan kesehatan Kerja, Kebijakan K3.

Tujuan dan Program-Program K3.

Prosedur audit internal Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.

Prosedur dan Instruksi Kerja K3.

Identifikasi bahaya, penilaian resiko dan pengendalian resiko.

Daftar peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.

Laporan insiden, tindakan perbaikan dan pencegahan.

Persiapan audit internal meliputi hal-hal sebagai berikut antara lain :

- Tujuan audit.
- Kriteria audit.

- Metodologi audit.
- Cakupan maupun lokasi audit.
- Jadwal audit.
- Peran dan tanggung jawab peserta/anggota audit internal.

### **Pelaksanaan audit.**

- Tata cara berkomunikasi dalam audit internal.
- Pengumpulan dan verifikasi informasi.
- Menyusun temuan audit dan kesimpulannya.
- Mengomunikasikan kepada peserta audit mengenai :
  - Rencana pelaksanaan audit.
  - Perkembangan pelaksanaan audit.
  - Permasalahan-permasalahan dalam audit.
  - Kesimpulan pelaksanaan audit.

### **Persiapan dan komunikasi laporan audit.**

- Tujuan dan cakupan audit.
- Informasi mengenai perencanaan audit (anggota audit internal, jadwal audit internal serta area-area/lokasi-lokasi audit internal).
- Identifikasi referensi dokumen dan kriteria audit lainnya yang digunakan pada pelaksanaan audit internal.
- Detail temuan ketidaksesuaian.
- Keterangan-keterangan lain yang berkaitan dengan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja Perusahaan :
- Konfirmasi penyusunan perencanaan penerapan K3 di tempat kerja.
- Penerapan dan pemeliharaan.
- Pencapaian Kebijakan dan Tujuan K3 Perusahaan.
- Komunikasi kepada semua pihak mengenai hasil audit internal termasuk kepada pihak ketiga yang berhubungan dengan Perusahaan untuk dapat mengetahui tindakan perbaikan yang diperlukan.

### **Penutupan audit dan tindak lanjut audit.**

- Menyusun pemantauan tindak lanjut audit internal.
- Penyusunan jadwal penyelesaian tindak lanjut audit internal.

## **17. Management Review (Tinjauan Manajemen).**

**Tinjauan Manajemen** fokus terhadap keseluruhan kinerja Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a) Kesesuaian Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap operasional dan aktivitas Perusahaan.
- b) Kecukupan pemenuhan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap Kebijakan K3 Perusahaan.
- c) Keefektivan penyelesaian tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan serta hasil-hasil lain yang dicita-citakan.

Tinjauan Manajemen dilaksanakan oleh Pimpinan Perusahaan dan dilaksanakan secara berkala yang secara umum dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan berjalan secara tepat.

Hal-hal yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan Tinjauan Manajemen antara lain :

- a) Laporan keadaan darurat (termasuk kejadian serta pelatihan/simulasi/pengujian tanggap darurat).
- b) Survey kepuasan tenaga kerja terhadap penerapan K3 di tempat kerja.
- c) Statistik insiden kerja (termasuk kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja).
- d) Hasil-hasil inspeksi.
- e) Hasil dan rekomendasi pemantauan dan pengukuran kinerja K3 di tempat kerja.
- f) Kinerja K3 karyawan.
- g) Informasi perubahan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.

### 18. PENUTUP

## PENUTUP

Safety management System (SMS) adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi stuktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

Diharapkan melalui penerapan sistem ini perusahaan dapat memiliki lingkungan kerja yang sehat, aman efisien dan produktif. K3 bertujuan untuk mengidentifikasi penyebab dan potensi kecelakaan kerja sebagai acuan dalam melakukan tindakan mengurangi risiko. Selain itu, penerapan SMS membantu pimpinan perusahaan agar mampu melaksanakan standar K3 yang merupakan tuntutan masyarakat nasional dan internasional.

Demikian K3 ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab oleh seluruh karyawan PT. Smart Cakrawala Aviation (PT. SMART CAKRAWALA AVIATION). Atas nama Manajemen PT. SMART CAKRAWALA AVIATION kami ucapkan terima kasih kepada Direksi dan seluruh karyawan PT. SMART CAKRAWALA AVIATION.

Jakarta, 27 Maret 2023

A handwritten signature in black ink is placed over the Smart Aviation logo. The logo consists of a green stylized 'S' with an airplane icon and the text 'smartaviation' and 'PT. SMART CAKRAWALA AVIATION' below it.

**Pongky Majaya**  
Direktur Utama