

# **SISTEM MANAJEMEN K3**

NURULLIA FEBRIATI, S.PT., M.SI



## **Tujuan Pembelajaran Tujuan pembelajaran materi manajemen K3**

1. Agar mahasiswa mampu menjelaskan tujuan manajemen K3.
2. Agar mahasiswa mampu menjelaskan berbagai manfaat sistem manajemen K3.
3. Agar mahasiswa dapat menjelaskan proses penerapan sistem manajemen K3.
4. Agar mahasiswa mampu menjelaskan berbagai dokumen yang diperlukan dalam sistem manajemen K3.
5. Agar mahasiswa mampu menjelaskan sistem manajemen risiko, sumber daya manusia, komunikasi dan manajemen operasi.

## Beberapa pengertian terkait dengan K3 menurut Suardi (2005)

- Kebijakan K3 adalah: "Pernyataan tertulis yang ditandatangani oleh pimpinan instansi/perusahaan, yang memuat komitmen dan tekad melaksanakan K3, kerangka dan program kerja yang mencakup kegiatan perusahaan secara menyeluruh yang bersifat umum dan atau operasional."
- Sistem Manajemen K3 adalah: "Bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggungjawab, pelaksanaan prosedur proses dan sumberdaya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, dan pencapaian pengkajian dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efektif, dan produktif."



## DEFINISI

- Sistem Manajemen K3 adalah: "Bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggungjawab, prosedur, proses, dan pelaksanaan, sumberdaya yang dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, dan pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja, guna terciptanya tempat kerja yang aman, efektif, dan produktif."
- Sistem Manajemen Lingkungan K3 adalah: "Bagian dari sistem manajemen keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, kegiatan perencanaan, tanggungjawab, praktik, prosedur, proses, dan sumberdaya untuk mengembangkan, menerapkan, dan mencapai, mengkaji, dan memelihara kebijakan lingkungan."



## Manfaat

- Hal yang perlu diperhatikan adalah bahwa sistem manajemen K3 akan menyebabkan perubahan kondisi lingkungan kerja yang produktivitas kerjanya. Tenaga kerja dan beban kerja serta faktor-faktor dalam lingkungan kerja merupakan satu kesatuan.
- Manfaat K3 bagi adalah perusahaan perusahaan menurut mendapat keuntungan dari adanya kesehatan keselamatan kerja. Keuntungan yang didapat oleh perusahaan adalah proses pekerjaan berjalan seefektif mungkin, fasilitas produksi peralatan kantor terpelihara, meningkatkan motivasi kerja karyawan, dan meningkatkan efektivitas karyawan dalam bekerja.



## Manfaat Sistem Manajemen K3

Penerapan manajemen K3 biasanya melalui tiga fase sebagai berikut :

- Fase pertama yaitu fase kesejahteraan tenaga kerja.
- Fase kedua adalah fase produktivitas kerja, yang dicapai apabila negara dalam keadaan stabil politiknya, hukum, dan ekonominya.
- Fase ketiga yaitu fase toksikologi industri, yang cepat lambatnya sangat tergantung pada kemampuan untuk mengembangkan industri pada umumnya



## Manfaat Sistem Manajemen K3 Bagi Tenaga Kerja

1. Memberi perlindungan kepada tenaga kerja, yang merupakan aset perusahaan yang harus dipelihara dan dijaga kesehatannya;
2. Meningkatnya kesejahteraan para tenaga kerja.
3. Meningkatnya pendapatan tenaga kerja.
4. Meningkatnya produktivitas tenaga kerja yang disebabkan karena terjaminnya kesegaran jasmani dan rohani tenaga kerja, keserasian penyesuaian seseorang dengan pekerjaannya yang dipengaruhi oleh kemampuan, pengalaman, pendidikan, dan pengetahuan yang dimilikinya. Terjaminnya kesegaran jasmani dan rohani sangat ditentukan oleh tingkat gizi makanan yang dikonsumsi tenaga kerja.
5. Terjadinya keseimbangan tenaga kerja dengan beban kerjanya serta dengan faktor-faktor dalam lingkungan kerja, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Apabila tidak seimbang, maka akan menimbulkan keadaan labil, dan menyebabkan gangguan kesehatan, penyakit, cacat atau bahkan kematian



## Manfaat Sistem Manajemen K3 Bagi Tenaga Kerja

1. Memperlihatkan kepatuhan pada Peraturan dan Undang-Undang, sehingga dapat beroperasi normal, memperoleh citra yang baik dan bebas dari tuntutan hukum.
2. Mengendalikan risiko kecelakaan kerja yang dapat mengakibatkan kerugian material/aset perusahaan, sehingga mengurangi biaya yang ditimbulkan akibat kecelakaan kerja.
3. Membantu pimpinan perusahaan dalam penerapan standar K3 yang merupakan tuntutan masyarakat internasional.
4. Membuat sistem manajemen lebih efektif yang merupakan cara menjamin konsistensi dan efektivitas perusahaan dalam pengendalian sumber bahaya dan meminimalkan risiko, mengurangi dan mencegah kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta memaksimalkan efisiensi perusahaan, sehingga meningkatkan produktivitas perusahaan untuk memacu peningkatan daya saing barang dan jasa yang dihasilkan perusahaan.
5. Melengkapi konsep standar manajemen modern yang didukung oleh sistem manajemen lingkungan sehingga dapat memenuhi obsesi zero 4Z, yaitu Zero Delay, Zero Defect, Zero Emmision, dan Zero Accident.
6. Kualitas produk dan jasanya meningkat sehingga menimbulkan peningkatan kepercayaan dan kepuasan pelanggan.



## Manfaat Sistem Manajemen K3 Bagi Tenaga Kerja

1. Memperlihatkan kepatuhan pada Peraturan dan Undang-Undang, sehingga dapat beroperasi normal, memperoleh citra yang baik dan bebas dari tuntutan hukum.
2. Mengendalikan risiko kecelakaan kerja yang dapat mengakibatkan kerugian material/aset perusahaan, sehingga mengurangi biaya yang ditimbulkan akibat kecelakaan kerja.
3. Membantu pimpinan perusahaan dalam penerapan standar K3 yang merupakan tuntutan masyarakat internasional.
4. Membuat sistem manajemen lebih efektif yang merupakan cara menjamin konsistensi dan efektivitas perusahaan dalam pengendalian sumber bahaya dan meminimalkan risiko, mengurangi dan mencegah kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta memaksimalkan efisiensi perusahaan, sehingga meningkatkan produktivitas perusahaan untuk memacu peningkatan daya saing barang dan jasa yang dihasilkan perusahaan.
5. Melengkapi konsep standar manajemen modern yang didukung oleh sistem manajemen lingkungan sehingga dapat memenuhi obsesi zero 4Z, yaitu Zero Delay, Zero Defect, Zero Emmision, dan Zero Accident.
6. Kualitas produk dan jasanya meningkat sehingga menimbulkan peningkatan kepercayaan dan kepuasan pelanggan.



## PENERAPAN SISTEM MANAHEMEN K3

- Perusahaan harus menerapkan sistem manajemen K3 dan kemudian ditingkatkan menjadi sistem manajemen Lingkungan dan K3 (LK3), yaitu bagian dari sistem manajemen keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, kegiatan perencanaan, tanggungjawab, praktik, prosedur, proses dan sumberdaya untuk mengembangkan, menerapkan, dan mencapai, mengkaji, dan memelihara kebijakan lingkungan.
- Penerapan manajemen LK3 harus diaudit, yaitu suatu proses sertifikasi secara sistematis dan terdokumentasi untuk mengevaluasi bukti secara obyektif dan untuk menentukan apakah Sistem MLK3 organisasi perusahaan telah sesuai dengan kriteria audit SM-LK3 yang dibuat oleh organisasi perusahaan dan menentukan kelemahan unsur sistem (manusia, sarana, lingkungan kerja, dan perangkat lunak), sehingga dapat dilakukan langkah perbaikan sebelum timbul dampak dan/atau kecelakaan/kerugian.



## Tujuan penerapan sistem manajemen K3

menurut Suardi (2007) ada dua, yaitu:

- Sebagai alat untuk mencapai derajat kesehatan tenaga kerja yang setinggi-tingginya, baik buruh, petani, nelayan, pegawai negeri, atau pekerja-pekerja bebas.
- Sebagai upaya memberantas untuk penyakit mencegah dan dan kecelakaan kecelakaan akibat kerja, memelihara, dan meningkatkan kesehatan dan gizi para tenaga kerja, merawat, dan meningkatkan efisiensi dan daya produktivitas memberantas tenaga kelelahan kerja manusia, dan melipatgandakan gairah serta kenikmatan bekerja



# Dasar hukum



Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 05./Men/1996 tentang SMK3, maka SMK3 mengikat bagi semua perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja seratus orang atau lebih dan/atau mengandung potensi bahaya tinggi yang ditimbulkan oleh karakteristik proses atau bahan produksi yang dapat mengakibatkan kecelakaan kerja seperti peledakan, kebakaran, pencemaran, dan penyakit akibat kerja.

## Prosedur Penerapan Sistem Manajemen K3



Proses penerapan Sistem Manajemen K3 (SMK3) dapat dibagi menjadi tiga tahap, yaitu tahap persiapan, tahap pengembangan, dan tahap penerapan.

### Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan langkah awal yang sebaiknya dilakukan oleh perusahaan meliputi kegiatan komitmen manajemen puncak, menentukan ruang lingkup, menetapkan cara

## Tahap Persiapan

1. Komitmen manajemen puncak Manajemen puncak harus membuat komitmen untuk melaksanakan manajemen K3, dan manajemen harus menyadari bahwa merekalah yang paling bertanggung jawab terhadap keberhasilan penerapan SMK3. Manajemen harus menyediakan waktu untuk mengkomunikasikan komitmennya dan pernyataannya selain dengan kata-kata juga dengan tindakan nyata yang didukung oleh seluruh staf dan karyawan agar seluruh personel di perusahaan bertanggung jawab terhadap penerapan SMK3.
2. Menetapkan cara penerapan Perusahaan dapat meminta jasa konsultan untuk menerapkan SMK3 atau menerapkannya tanpa jasa konsultan, bila perusahaan memiliki personel yang cukup mampu untuk mengorganisasikan dan mengarahkan orang.
3. Membentuk kelompok kerja penerapan Perusahaan membentuk kelompok kerja dan kelompok penunjang jika diperlukan untuk membantu kelancaran kelompok kerja dalam upaya penerapan SMK3, khususnya untuk pekerjaan yang bersifat teknis administratif seperti pengetikan Kelompok kerja beranggotakan sekitar 8 orang tergantung besarnya lingkup penerapan dan mencakup semua elemen yang diyaratkan dalam SMK3, diketuai dan dikoordinir oleh seorang ketua pokja yang ditunjuk oleh manajemen puncak. Untuk menetapkan kebijakan, mengarahkan, dan mengawasi pokja perlu dibentuk Panitia Pengarah (Steering Committee). Pokja penerapan bertanggung jawab dan melapor pada Panitia Pengarah. Kualifikasi anggota pokja sebaiknya yaitu cerdas, rajin, dan pekerja keras, senang belajar, disiplin, berpengalaman kerja, mampu berkomunikasi, dan membuat bagan alir, serta memiliki waktu cukup.
4. Menetapkan SD yang diperlukan. SD yang diperlukan adalah personel, perlengkapan, waktu dan dana. Personel adalah beberapa orang yang diangkat secara resmi di luar tugas-tugas pokoknya dan terlibat penuh dalam proses penerapan. Perlengkapan adalah perlunya ruangan tambahan untuk menyimpan dokumen, komputer untuk mengolah dan menyimpan data dan mungkin peralatan khusus yang belum dimiliki.

## Tahap Persiapan

Peran anggota pokja, yaitu:

- 1) Menjadi agen perubahan sekaligus menjadi fasilitator dalam unit kerjanya.
- 2) Menjaga konsistensi dari penerapan SMK3, serta
- 3) Menjadi penghubung antara manajemen dengan unit kerjanya.

Tugas dan tanggungjawab anggota pokja adalah:

- 1) Mengikuti pelatihan dan melatih staf dalam unit kerjanya.
- 2) Melakukan tinjauan terhadap penerapan sistem dibandingkan dengan standar SMK3.
- 3) Membuat bagan alir keterlibatan unit kerja dalam elemen SMK3.
- 4) Bertanggung jawab untuk mengembangkan sistem manajemen sesuai dengan elemen yang terkait dengan unit kerjanya.
- 5) Bertanggung jawab untuk menuliskan dokumen-dokumen sesuai dengan persyaratan dalam standar SMK3 termasuk panduan mutu, prosedur, instruksi kerja, dan formulir-formulir.
- 6) Melaksanakan sesuai yang tertulis dalam dokumen.
- 7) ikut menjadi tim audit internal. 8) Mempromosikan standar SMK3 secara terus-menerus.

## Tahap Pengembangan



Tahap pengembangan merupakan langkah langkah yang harus dilakukan guna pengembangan SMK3 meliputi kegiatan penyuluhan, peninjauan sistem, penyusunan jadwal, dan pengembangan SMK3.

a) Melaksanakan kegiatan penyuluhan Seluruh karyawan dan tenaga kerja perusahaan harus ikut terlibat dalam SMK3, sehingga perlu dilakukan kegiatan penyuluhan untuk mencapai tujuan, yaitu:

1. Penyamaan persepsi dan motivasi terhadap pentingnya penerapan SMK3 bagi kinerja perusahaan.
2. Membangun komitmen menyeluruh pada semua jajaran manajemen.

Kegiatan penyuluhannya dapat dilakukan melalui pernyataan komitmen manajemen, pelatihan awareness SMK3, ceramah, surat edaran, pembagian buku-buku terkait SMK3, dan lain-lain.

## Tahap Pengembangan



b) Peninjauan sistem Peninjauan dapat keberadaan pelaksanaan, dokumen hasilnya kemungkinan yaitu:

1. Perusahaan sudah dilakukan prosedur terdapat terhadap dan tiga mengikuti dan menerapkan secara konsisten prosedur dan instruksi kerja No.05/Men/1996. sesuai Permenaker
2. Perusahaan belum memiliki dokumen namun sudah menerapkan sebagian atau seluruh persyaratan standar SMK3.
3. Perusahaan belum memiliki dan belum menerapkan seluruh persyaratan standar SMK3.

## Tahap Pengembangan



c) Penyusunan jadwal kegiatan Penyusunan jadwal kegiatan disusun berdasarkan atas ruang lingkup pekerjaan, kemampuan wakil manajemen dan keberadaan proyek. Berdasarkan atas hasil peninjauan maka dapat diketahui berapa banyak yang harus dipersiapkan dan berapa lama setiap prosedur itu akan diperiksa dan diaudit. Selanjutnya kemampuan wakil manajemen dan anggota pokja harus membagi dan menyiapkan waktu dalam menyelesaikan penyusunan jadwal kegiatan. Apabila perusahaan memiliki proyek maka pada saat menyusun jadwal kedatangan asesor badan keberadaan proyek, sertifikasi

d) Pengembangan sistem manajemen K3 Pengembangan SMK3 dapat dilakukan dengan meningkatkan kegiatan dokumentasi, pembagian kelompok, penyusunan bagan alir, penulisan manual SMK3, prosedur, dan instruksi kerja.

## Tahap Penerapan



Tahap penerapan merupakan langkah langkah yang harus dilakukan guna penerapan sistem manajemen K3 dan kegiatannya meliputi Penerapan sistem manajemen K3 dan Proses sertifikasi.

a) Penerapan sistem manajemen K3 Apabila semua dokumen telah selesai ditulis maka setiap anggota pokja menerapkan SMK3 sesuai dokumen yang telah ditulisnya pada unitnya masing-masing dengan cara sebagai berikut.

1. Anggota pokja mengumpulkan seluruh tenaga kerja dan menjelaskan tentang isi dokumen tersebut.
2. Anggota pokja beserta tenaga kerjanya mulai menerapkan sesuai dokumen yang telah ditulisnya dan kekurangannya SMK3, mencatat untuk semua penyempurnaan.
3. Mengumpulkan semua catatan dan rekaman tercatat yang sebagai bukti pelaksanaannya. Rentang waktu penerapan SMK3 sebaiknya sekitar tiga bulan untuk menilai efektivitas pengembangan SMK3 yang telah dikembangkan, termasuk waktu untuk penyempurnaan sistem dan memodifikasi dokumen.

## Tahap Penerapan



Tahap penerapan merupakan langkah langkah yang harus dilakukan guna penerapan sistem manajemen K3 dan kegiatannya meliputi Penerapan sistem manajemen K3 dan Proses sertifikasi.

b) Proses sertifikasi Dalam proses sertifikasi, perusahaan dapat memilih yang tepat dari beberapa lembaga sertifikasi SMK3, seperti Sucofindo, dan lain lain.

## Dokumen dalam Sistem Manajemen K3

### 1) Dokumentasi Berdasarkan Tingkatan

Pendokumentasian merupakan unsur utama dalam SMK3, dan harus dibuat sesuai kebutuhan perusahaan dan mendukung kesadaran tenaga kerja untuk mencapai tujuan dan evaluasi terhadap sistem dan kinerja K3. Perusahaan harus menentukan jenis dokumen dan pengendaliannya yang efektif. Setiap proses dan prosedur harus didokumentasikan dan diperbarui jika diperlukan. Dokumentasi, sebagai bagian dari SMK3, merupakan bentuk dasar untuk memahami sistem, mengkomunikasikan proses dan persyaratan pada organisasi, menentukan efektivitas penerapannya, merefleksikan aktivitas yang dilakukan dan harus dikendalikan



## Tabel Tingkatan Dokumentasi

| No. | Tingkat | Jenis Dokumentasi | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | I       | Manual            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hanya ada satu dalam suatu sistem</li><li>2. Interaksi proses organisasi</li><li>3. Melibatkan semua pihak/fungsi</li><li>4. Bersifat umum</li></ol>                                                                                                                         |
| 2   | II      | Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dalam satu manual terdapat beberapa prosedur</li><li>2. Merupakan tahapan aktivitas</li><li>3. Melibatkan beberapa pihak/fungsi</li><li>4. Bersifat lebih rinci dari manual</li></ol>                                                                                        |
| 3   | III     | Instruksi Kerja   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dalam satu manual terdapat beberapa prosedur</li><li>2. Merupakan tahapan aktivitas</li><li>3. Hanya melibatkan satu pihak/fungsi</li><li>4. Bersifat lebih rinci dari prosedur</li></ol>                                                                                    |
| 4   | IV      | Rekaman           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bukti bahwa SMK3 telah dilaksanakan</li><li>2. Harus bisa dibaca, diidentifikasi, dan ditelusuri sesuai aktivitas terkait</li><li>3. Harus disimpan dan dipelihara dari kerusakan dan jangan hilang</li><li>4. Berguna untuk menunjukkan kesesuaian penerapan SMK3</li></ol> |

**Thank you  
very much!**