

PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

DI PT BHANDA GHARA REKSA

Laporan Magang



Disusun Oleh:

Indra Yuniara
18211060

Program Studi Manajemen Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2021

HALAMAN SAMPUL
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
DI PT BHANDA GHARA REKSA

Laporan Magang

Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam

Indonesia

Indra Yuniara
18211060

Program Studi Manajemen Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

DI PT BHANDA GHARA REKSA



Disusun Oleh:

Nama: Indra Yuniara
No. Mahasiswa: 18211060
Prodi: Manajemen

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada Tanggal: 27 Oktober 2021

Dosen Pembimbing



(Rr. Sita D. Kusumaningrum, SE., MPM)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman atau sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku”.

Bekasi, 06 September 2021

Penulis



Indra Yuniara

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Robbil'Alamin, segala puji bagi Allah SWT Tuhan semesta alam. Atas segala karunia nikmat'Nya sehingga saya dapat menyelesaikan proses magang dan penulisan laporan magang ini dengan sebaik-baiknya. Laporan magang yang berjudul "Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di PT Bhandha Ghara Reksa" ini, disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Program Diploma III, Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

Laporan ini berisi tentang penerapan keselamatan dan kesehatan kerja di PT Bhandha Ghara Reksa yang saya ketahui dan saya kerjakan. Dalam penulisan laporan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan dari segala pihak, dari awal hingga akhir melaksanakan proses pembelajaran di kampus. Penulis ingin menyampaikan terima kasih atas segala bantuan yang diberikan kepada:

1. Tuan Kuntoro B Rwasum dan Nona Komisah selaku orang tua saya.
2. Ibu Dra. Sri Mulyati, M.Si., CFP., QWP selaku Kaprodi Manajemen Program Diploma III, Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Rr. Sita D. Kusumaningrum, SE., MPM selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu saya selama proses magang dan penulisan laporan magang.
4. Bapak/Ibu Dosen Manajemen Program Diploma III, Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

5. Tuan Imam Novi Utomo selaku sahabat saya selama berkuliah di Universitas Islam Indonesia.
6. Kepada teman-teman di kelas Manajemen A.
7. Kepada seluruh teman saya selama berada di Yogyakarta.
8. Kepada seluruh pihak yang telah membantu saya menyelesaikan perkuliahan saya.

Dalam penulian Laporan Tugas Akhir ini, Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, baik dari segi isi maupun cara pengungkapan dan penyajian dalam bentuk tulisan. Semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembacanya.

Akhir kata, mohon maaf apabila dalam penulisan laporan ini terdapat banyak kesalahan. Semoga laporan ini dapat membantu para pembacanya.

Bekasi, 09 September 2021

Penulis,

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left and several sweeping, connected strokes to the right, ending in a small '21'.

Indra Yuniara

DAFTAR ISI

1. HALAMAN SAMPUL	i
2. HALAMAN PENGESAHAN	ii
3. PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
4. KATA PENGANTAR	iv
5. DAFTAR ISI	vi
6. DAFTAR GAMBAR	ix
7. DAFTAR TABEL	x
BAB I	1
<i>1.1 Dasar Pemikiran Magang</i>	<i>1</i>
<i>1.2 Tujuan Magang</i>	<i>3</i>
<i>1.3 Target Magang</i>	<i>3</i>
<i>1.4 Bidang Magang</i>	<i>3</i>
<i>1.5 Lokasi Magang</i>	<i>4</i>
<i>1.6 Jadwal Magang</i>	<i>4</i>
<i>1.7 Sistematika Penulisan</i>	<i>5</i>

BAB II	6
<i>2.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)</i>	<i>6</i>
2.1.1 Pengertian Keselamatan dan Kesehatan Kerja	6
2.1.2 Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	6
2.1.3 Manfaat Keselamatan dan Kesehatan Kerja	7
<i>2.2 Kecelakaan Kerja</i>	<i>11</i>
2.2.1 Pengertian Kecelakaan Kerja	11
2.2.2 Variabel Kecelakaan Kerja	11
2.2.3 Jenis-Jenis Kecelakaan Kerja	15
2.2.4 Konsekuensi Kecelakaan Kerja	15
<i>2.3 Standar Operasional Prosedur</i>	<i>17</i>
2.3.1 Pengertian Standar Operasional Prosedur	17
2.3.2 Tujuan Standar Operasional Prosedur	17
2.3.3 Manfaat Standar Operasional Prosedur	19
BAB III	23
<i>3.1 Data Umum</i>	<i>23</i>
3.1.1 Sejarah PT Bhandha Ghara Reksa	23
3.1.2 Visi dan Misi PT Bhandha Ghara Reksa	24
<i>3.2 Data Khusus</i>	<i>25</i>
3.2.1 Standar Operasional Prosedur Keselamatan dan Kesehatan PT Bhandha Ghara Reksa	25

3.2.2 Penerapan Standar Operasional Prosedur Keselamatan dan Kesehatan	
PT Bhandha Ghara Reksa	32
3.2.3 Sanksi	38
BAB IV	42
4.1 <i>Kesimpulan</i>	42
4.2 <i>Saran</i>	43

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Prosedur Kerja Identifikasi dan Pematuhan K3	25
Gambar 3.2. Prosedur Kerja Alat Pelindung Diri	27
Gambar 3.3. Prosedur Kerja Pelaporan Nearmiss dan Penanganan Ketidaksesuaian K3	28
Gambar 3.4. Prosedur Kerja Inspeksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja	29
Gambar 3.5. Prosedur Kerja Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	30
Gambar 3.6. Prosedur Kerja Pengendalian Keluar Masuk Orang	31
Gambar 3.7. Alat Pelindung Diri	33
Gambar 3.8. Rekap Temuan Ketidaksesuaian Terhadap K3	34
Gambar 3.9. APAR Di Lantai	35
Gambar 3.10. Checklist Pemeriksaan APAR	35
Gambar 3.11. Kotak P3K	36

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Kegiatan Magang

4

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Ada banyak perusahaan manufaktur di Indonesia, baik dalam skala besar sampai kecil yang perlu ditinjau perkembangannya. Teknologi yang canggih harus digunakan dalam perusahaan untuk membantu mempermudah proses produksi perusahaan, tetapi jika tidak dikelola dengan baik, penggunaan teknologi ini dapat menyebabkan kecelakaan, terutama pada masa industrialisasi pada saat ini dengan ditandainya sudah banyaknya mesin-mesin canggih yang digunakan oleh banyak perusahaan. Dalam keadaan ini penggunaan mesin, instalasi, dan bahan-bahan yang riskan akan terus meningkat sesuai dengan kebutuhan industri.

Kemajuan teknologi dalam bidang manufaktur tidak hanya memberikan efek baik bagi suatu proses produksi, namun juga memiliki efek sebaliknya. Efek buruk yang sulit dihindari adalah meningkatnya jumlah dan ragam sumber bahaya bagi pengguna teknologi, serta faktor lingkungan kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan kesehatan dan keselamatan kerja (K3). Menurut Tarwaka (2008), proses kerja yang tidak sesuai dengan peraturan atau sistem kerja modern dapat menimbulkan risiko kecelakaan kerja lainnya. Hal ini dikarenakan masih banyak perusahaan yang mengabaikan keselamatan pekerja dan pekerjaannya. Banyak karyawan juga yang tidak mengikuti rambu-rambu kecelakaan kerja.

Kecelakaan di tempat kerja dapat menyebabkan banyak kerugian pada perusahaan, yaitu kerugian langsung dan kerugian tidak langsung. Kerugian langsung akibat kecelakaan kerja adalah biaya pengobatan dan biaya ganti rugi kecelakaan, sedangkan kerugian tidak langsung berupa kerusakan alat produksi, penghentian alat produksi, dan hilangnya jam kerja akibat kecelakaan kerja. Kerugian yang ditimbulkan tidak hanya materi, tetapi juga dapat menimbulkan trauma yang dapat menyebabkan karyawan keluar dari perusahaan. Hilangnya sumber daya manusia merupakan kerugian yang sangat besar bagi perusahaan, karena satu-satunya sumber daya yang tidak dapat digantikan oleh teknologi adalah manusia.

Dalam regulasi pemerintah sebagai penyelenggara Negara mempunyai kewajiban untuk memberikan perlindungan kepada tenaga kerja. Hal ini direalisasikan pemerintah dengan dikeluarkannya peraturan-peraturan seperti, Undang-undang RI No. 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja, Undang-undang No. 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No: Per.05/Men/1996 mengenai sistem manajemen K3.

Untuk memastikan tindakan pencegahan atas terjadinya kecelakaan kerja, perusahaan perlu mengetahui dengan pasti bagaimana dan mengapa kecelakaan kerja itu dapat terjadi. Supaya efektif, tindakan preventif harus didasarkan pada pemahaman yang lengkap dan akurat tentang penyebab

kecelakaan. Untuk itu, selama proses magang, penulis ingin mempelajari tentang **Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di PT Bhandha Ghara Reksa**, karena akan menjadi pengalaman yang sangat berharga untuk mengetahui sistem keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan besar dan milik Negara yang mempunyai 20 cabang area kerja yang berada di Indonesia, dan mengurus lebih dari 500 gudang Nasional.

1.2 Tujuan Magang

1. Untuk mengidentifikasi standar operasional prosedur dalam kesehatan dan keselamatan kerja di PT Bhandha Ghara Reksa.
2. Untuk menganalisis penerapan standar operasional prosedur dalam kesehatan dan keselamatan kerja di PT Bhandha Ghara Reksa.

1.3 Target Magang

1. Mampu mengidentifikasi dan menjelaskan standar operasional prosedur dalam kesehatan dan keselamatan kerja di PT Bhandha Ghara Reksa.
2. Mampu menganalisis dan menjelaskan tentang penerapan standar operasional prosedur dalam kesehatan dan keselamatan kerja di PT Bhandha Ghara Reksa.

1.4 Bidang Magang

Bidang magang penulis di PT Bhandha Ghara Reksa ada pada bagian *Safety, Health, and Environment* (SHE), yaitu bagian yang melakukan tindakan pencegahan dan penanganan keselamatan dan kesehatan di perusahaan.

1.5 Lokasi Magang

1. Jalan Kali Besar Timur No. 5-7 Jakarta (Kantor Pusat).
2. Jalan Boulevard BGR Perintis Kemerdekaan No. 1, RW. 5, Kelapa Gading Barat, Kelapa Gading, Jakarta Utara, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14240. (Gudang Cabang DKI Jakarta).

1.6 Jadwal Magang

Jadwal pemagangan penulis terhitung dimulai dari 08 Maret hingga 08 September 2021 yang dilaksanakan selama 6 bulan.

Tabel 1.1. Jadwal Kegiatan Magang

Kegiatan	Waktu																															
	March				April				May				June				July				August				Sept				October			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Bimbingan TOR																																
Pelaksanaan Kegiatan Magang																																
Penyusunan Laporan Magang																																

1.7 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan magang ini terdiri dari 4 bab yaitu:

- a. Bab I Pendahuluan, menjelaskan tentang dasar pemikiran, tujuan, target, bidang dan jadwal magang.
- b. Bab II Landasan Teori, menjelaskan tentang teori tentang keselamatan dan kesehatan kerja, kecelakaan kerja, dan standar operasional prosedur.
- c. Bab III Analisis Data, membahas tentang data umum perusahaan, standar operasional prosedur yang pernah penulis revisi dan inspeksi penerapannya, dan sanksi yang diberikan kepada pelanggar peraturan keselamatan dan kesehatan kerja.
- d. Bab IV Kesimpulan, menjelaskan tentang kesimpulan dari pembahasan serta saran dari permasalahan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

2.1.1 Pengertian Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Tribowo & Pusphandani (2013) secara umum mendefinisikan keselamatan dan kesehatan kerja sebagai instrumen untuk melindungi pekerja, bisnis, lingkungan hidup, dan masyarakat dari risiko kecelakaan kerja. Dalam pengertian ini, Buntarto (2015) mendefinisikan keselamatan kerja sebagai penjaga dan berusaha untuk melindungi karyawan agar mereka selalu dalam keadaan sehat dan merasa aman saat bekerja di tempat kerja.

2.1.2 Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Tujuan dari sistem kesehatan dan keselamatan kerja adalah untuk memelihara kesehatan fisik dan mental pekerja serta pekerjaannya dan budayanya. Garis besar ruang lingkup kesehatan dan keselamatan kerja adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga lingkungan kerja yang sehat.
- b. Menghindari dan mengobati kecelakaan di tempat kerja.
- c. Menghindari dan mengobati keracunan yang ditimbulkan dari kerja.

- d. Menyesuaikan kemampuan dengan pekerjaan.
- e. Rehabilitasi pekerja yang terluka atau sakit akibat pekerjaan.

Keselamatan dan kesehatan kerja meliputi pencegahan kecelakaan kerja dan perlindungan pekerja dari kecelakaan yang mungkin diakibatkan oleh kondisi kerja mereka yang tidak aman dan tidak sehat.

Persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja dimulai dari perencanaan, pembuatan, pengangkutan, pendistribusian, perdagangan, pemasangan, penggunaan, penerapan, pemeliharaan, dan penyimpanan bahan, barang, dan produk teknis yang termasuk dan dapat mewakili risiko kecelakaan kerja (Buntarto, 2015).

2.1.3 Manfaat Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Suardi (2005), di dalam buku *Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*, menjelaskan beberapa manfaat yang didapat dari penerapan sistem kesehatan dan keselamatan kerja di lingkungan kerja, sebagai berikut:

1. Perlindungan pekerja

Tujuan utama dari sistem kesehatan dan keselamatan kerja adalah untuk melindungi pekerja. Karyawan adalah nilai terbesar perusahaan dan perlu dirawat dan dijaga kesehatannya. Efek positif terbesar yang dapat dicapai dari penerapan sistem kesehatan dan keselamatan kerja adalah

menurunkan angka kecelakaan kerja. Karyawan dengan jaminan kesehatan dan keselamatan dapat bekerja lebih baik, daripada karyawan yang kesehatan dan keselamatannya terancam. Kehadiran kesehatan dan keselamatan kerja di tempat kerja memastikan bahwa karyawan puas dan loyal kepada perusahaan.

2. Menunjukkan kepatuhan terhadap aturan dan hukum

Banyak perusahaan yang tidak mematuhi peraturan dan perundang-undangan tidak mampu bertahan dengan waktu lama. Hal ini dapat dilihat dari beratnya dampak yang diterima perusahaan yang melanggar peraturan dan undang-undang, seperti mendapatkan citra yang buruk, mendapatkan tuntutan hukum dari banyak pihak, sering menghadapi masalah dengan tenaga kerjanya, yang pada akhirnya akan berujung pada kebangkrutan perusahaan. Dengan membentuk sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, setidaknya perusahaan telah menunjukkan keseriusan dalam mematuhi peraturan perundang-undangan untuk dapat beroperasi secara normal tanpa harus menghadapi masalah dari aspek ketenagakerjaan.

3. Meminimalisasi biaya

Sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja juga mencegah terjadinya penyimpangan yang terjadi di lapangan kerja. Dengan menerapkan sistem kesehatan dan keselamatan kerja, tenaga kerja dapat terhindar dari kecelakaan, cedera, atau penyakit akibat kerja, artinya perusahaan tidak perlu menanggung biaya yang timbul akibat kejadian

tersebut. Dalam jangka pendek, menerapkan sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja dapat memakan biaya yang besar, terutama jika perusahaan juga memiliki proses sertifikasi yang mengaudit pada interval tertentu. Memang diperlukan banyak upaya, namun jika sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja diterapkan secara disiplin dan konsisten, nilai uang yang dikeluarkan di awal akan jauh lebih rendah daripada perusahaan harus mengeluarkan biaya pada saat terjadi kecelakaan kerja. Salah satu contoh biaya yang dapat ditekan dengan menerapkan sistem kesehatan dan keselamatan kerja adalah biaya premi asuransi.

4. Menciptakan efisiensi sistem manajemen

Tujuan dari bisnis adalah untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal. Tujuan ini dicapai melalui sistem tata kelola perusahaan yang efektif. Banyak variabel seperti kualitas, lingkungan, keuangan, teknologi informasi, dan keselamatan dan kesehatan kerja berkontribusi pada terwujudnya sistem manajemen yang efektif.

Salah satu wujud nyata penerapan sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja adalah adanya prosedur yang terdokumentasi, dengan proses tersebut maka segala kegiatan yang berlangsung akan tertata, terarah, dan dalam suatu koridor yang tertib. Catatan disimpan sebagai bukti implementasi sistem untuk memfasilitasi, verifikasi, dan identifikasi akar penyebab ketidakpatuhan dan ketidaksesuaian di lapangan kerja. Menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja akan

mengurangi rapat yang membahas ketidakpatuhan dan ketidaksesuaian. Dengan adanya sistem ini, kesalahan-kesalahan dalam sistem dapat dicegah sejak dini, di samping peningkatan kompetensi staf dalam mendeteksi adanya ketidaksesuaian. Oleh karena itu, perusahaan dapat fokus pada perbaikan sistem manajemen daripada memperbaiki setiap masalah yang muncul.

5. Meningkatkan kepuasan dan kepercayaan konsumen

Tenaga kerja yang bekerja dengan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja bekerja lebih maksimal, yang tentunya memengaruhi produk yang dihasilkan, dan juga meningkatkan kualitas produk dan layanan yang dihasilkan sebelum implementasi sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja. Selain itu, persetujuan pengenalan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja akan meningkatkan citra kinerja perusahaan dan tentu saja meningkatkan kepercayaan konsumen.

2.2 Kecelakaan Kerja

2.2.1 Pengertian Kecelakaan Kerja

Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi dalam kaitannya dengan pekerjaan dan merupakan kecelakaan yang berdampak signifikan terhadap karyawan dan perusahaan, seperti penyakit yang terjadi pada saat bekerja, serta kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan menuju tempat kerja dan pergi dari tempat kerja (Buntarto, 2015).

2.2.2 Variabel Kecelakaan Kerja

Kecelakaan kerja yang terjadi secara fundamental diakibatkan oleh tiga variabel, yakni variabel manusia, pekerjaan, dan lingkungan di tempat kerja (Tribowo & Pusphandani, 2013).

1. Variabel Manusia

a. Usia

Usia berpengaruh signifikan terhadap frekuensi terjadinya kecelakaan kerja, dibandingkan dengan kelompok usia yang lebih muda, kelompok usia tua lebih rentan terhadap kecelakaan kerja, karena usia muda memiliki reaksi dan kegesitan yang lebih tinggi. Namun, di kelompok usia muda juga memiliki kemungkinan mengalami kecelakaan kerja, hal ini dapat terjadi karena kecerobohan dan sikap tergesa-gesa yang biasa dimiliki di usia muda, karena pada prinsipnya kurangnya pengalaman kerja pada usia muda.

b. Jenjang Pendidikan

Tingkat pendidikan seorang tenaga kerja memengaruhi sikap tenaga kerja tersebut dalam menghadapi pekerjaan yang dipercayakan kepadanya. Selain itu, tingkat pendidikan juga memengaruhi seberapa luas pengetahuan seseorang tentang pelatihan, prestasi kerja, dan keselamatan kerja yang diberikan kepadanya. Hubungan antara tingkat pendidikan dengan kenyataan lowongan kerja yang tersedia adalah bahwa pekerjaan dengan tingkat pendidikan rendah, seperti sekolah dasar atau tidak pernah sekolah, akan bekerja dalam kondisi kerja yang mengandalkan kekuatan tubuh, hal ini dapat memengaruhi terjadinya kecelakaan di tempat kerja, karena membawa beban yang berat tanpa dibekali dengan teknik dan pengetahuan dapat menyebabkan kesalahan yang merupakan salah satu variabel yang memengaruhi terjadinya kecelakaan kerja.

c. Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja merupakan salah satu variabel yang dapat memengaruhi terjadinya kecelakaan kerja. Peningkatan pengalaman dan kapasitas kerja karyawan terkait erat dengan penurunan angka kecelakaan kerja. Tenaga kerja baru biasanya belum mengetahui secara mendalam seluk-beluk pekerjaannya. Kesadaran akan kecelakaan kerja meningkat, seiring dengan bertambahnya usia dan lama kerja di tempat kerja.

2. Variabel Pekerjaan

a. Pembagian waktu kerja

Giliran kerja (*shift*) ialah pembagian jam kerja dalam waktu 24 jam (Andrauler, 1989). Pekerja yang bekerja dalam pembagian waktu atau giliran kerja memiliki dua masalah utama, yakni pekerja tidak bisa menyesuaikan diri dengan sistem *shift* dan ketidakmampuan tenaga untuk menyesuaikan diri dengan bekerja pada malam hari dan tidur di siang hari. Perpindahan jam kerja dari pagi, sore, dan malam hari dapat berdampak pada meningkatnya kecelakaan kerja.

b. Kategori pekerjaan

Jenis pekerjaan memiliki dampak yang signifikan terhadap risiko kecelakaan kerja. Jumlah dan jenis kecelakaan akibat kerja bermacam-macam tergantung pada unit kerja dari suatu proses, misalnya saja pekerjaan di pabrik kimia. Bekerja di pabrik kimia sangat rentan terhadap kecelakaan kerja, karyawan secara rutin berinteraksi dengan benda-benda berbahaya dan bahan kimia dari pabrik kimia itu sendiri. Perhatian lebih lanjut harus diberikan pada area kerja ekstrim ini agar tidak ada korban kecelakaan kerja.

3. Variabel Lingkungan

a. Pencahayaan

Pencahayaan merupakan aspek penting dari lingkungan fisik di tempat kerja yang berpengaruh kepada keselamatan dan

kesehatan di tempat kerja. Dengan pekerjaan dan pemberian pencahayaan yang tepat, perusahaan dapat mencapai tingkat produksi maksimum dan mengurangi frekuensi kecelakaan kerja.

b. Kebisingan

Kebisingan di tempat kerja dapat memengaruhi tenaga kerja. Kebisingan mengganggu komunikasi, menyebabkan kesalahpahaman, dan tidak dapat mendengarkan sinyal yang diberikan, hal ini dapat mengakibatkan kecelakaan kerja dan dapat menyebabkan ketulian sementara atau permanen. Batas kebisingan adalah 85 dBA (satuan tingkat kebisingan) untuk 8 jam kerja atau 40 jam seminggu.

c. Lingkungan kimia

Lingkungan kimia merupakan salah satu variabel lingkungan yang dapat menyebabkan terjadinya kecelakaan kerja. Variabel-variabel tersebut dapat berupa bahan baku untuk produksi, hasil produksi, proses produksi, dan juga sisa limbah hasil dari produksi.

d. Lingkungan biologis

Bahaya biologis disebabkan oleh gangguan dari mikroorganisme, serangga, dan hewan lain di tempat kerja. Berbagai jenis penyakit dapat terjadi, antara lain alergi, infeksi, dan penyakit berbahaya lainnya. Selain itu, gigitan hewan beracun dapat menimbulkan berbagai penyakit yang memicu kematian.

2.2.3 Jenis-Jenis Kecelakaan Kerja

Menurut Buntarto (2015) jenis kecelakaan kerja ini diklasifikasikan menurut empat jenis klasifikasi, yakni:

- a. Menurut jenis kecelakaan, misalnya terjatuh, tertimpa benda yang hancur atau terkena barang, terjepit oleh benda berat yang bergerak, terdampak oleh suhu tinggi, dan terkena sambaran arus listrik.
- b. Menurut penyebab, misalnya kecelakaan yang disebabkan oleh mesin, bahan-bahan atau zat-zat beracun, dan lingkungan kerja yang tidak aman.
- c. Menurut sifat luka atau kelainan, misalnya luka luar, luka bakar, cedera otot, memar, pergeseran tulang, patah tulang, luka dalam yang lain dan bisa saja amputasi.
- d. Menurut letak kelainan atau luka di tubuh, misalnya kepala, leher, tangan, kaki dan bagian tubuh lainnya.

2.2.4 Konsekuensi Kecelakaan Kerja

Buntarto (2015) juga mengklasifikasi beberapa konsekuensi dari kecelakaan kerja, di antaranya:

- a. Kematian, adalah dampak dari kecelakaan kerja yang paling tinggi untuk dihindari, yang di mana seseorang meninggal dunia meskipun telah mendapatkan bantuan dan pengobatan sebelumnya.

- b. Cacat permanen total, yaitu gangguan di mana seseorang secara permanen tidak mampu lagi melakukan pekerjaan produktif karena kehilangan atau tidak berfungsinya lagi bagian tubuh, seperti tangan, lengan, dan kaki.
- c. Cacat permanen sebagian, yaitu cacat yang mengakibatkan satu bagian tubuh hilang atau terdesak untuk diamputasi atau sama sekali tidak bisa digunakan, contohnya seperti jari.
- d. Tidak sanggup bekerja sementara waktu ketika dalam masa pengobatan, juga lantaran wajib beristirahat menunggu kesembuhan.

Selain konsekuensi kecelakaan kerja yang berdampak langsung seperti di atas, terdapat pula dampak tidak langsung dari kecelakaan kerja, seperti dampak psikologis berupa ketakutan dan kecemasan, hal ini dapat memperburuk kondisi tubuh dan menimbulkan penyakit. Contoh lain adalah dampak sosial, misalnya kehilangan tempat tinggal, tempat usaha, dan sumber daya ekonomi lainnya.

2.3 Standar Operasional Prosedur

2.3.1 Pengertian Standar Operasional Prosedur

Prosedur operasional standar menurut kamus besar bahasa Indonesia atau biasa yang dikenal standar operasional prosedur (SOP) adalah pedoman dengan cara apa pekerja melakukan tugasnya, oleh sebab itu setiap jabatan di perusahaan, memegang standar operasional prosedur yang berbeda dengan jabatan lainnya. Setiap perusahaan tentunya memiliki visi dan misi yang ingin diraih, entah itu tujuan jangka pendek ataupun tujuan jangka panjang, tentunya tidak hanya segelintir pekerja saja yang terlibat dalam visi dan misi yang ingin dicapai, namun semua anggota perusahaan harus bertindak untuk mencapai visi dan misi tersebut. Untuk memastikan bahwa semua anggota mencapai tujuan yang sama, perusahaan membutuhkan aturan, prosedur, dan sistem yang jelas, lengkap, terstruktur dengan baik, dan di sanalah standar operasional prosedur bekerja (Nur'Aini, 2016).

2.3.2 Tujuan Standar Operasional Prosedur

Tujuan pembuatan standar operasional prosedur adalah untuk menerangkan secara jelas rincian atau standar yang ditetapkan terkait dengan kegiatan pekerjaan yang berulang kali dilakukan dalam sebuah perusahaan.

Menurut Nur'Aini (2016) tujuan dibuatnya standar operasional prosedur adalah sebagai berikut:

a. Konsistensi

Standar operasional prosedur dibentuk supaya setiap pekerja/pelaksana/petugas memahami tolak ukur yang sudah ditetapkan, sehingga mampu menjaga konsistensi tingkat kinerja pekerja.

b. Kejelasan tugas

Standar operasional prosedur dibentuk supaya setiap pekerja/pelaksana/petugas memahami dengan jelas tugas dan peran masing-masing posisi dalam perusahaan.

c. Kejelasan alur

Standar operasional prosedur dapat menerangkan dengan jelas alur pekerjaan, wewenang, dan tanggung jawab apa saja dari masing-masing pekerja/pelaksana/petugas yang bersangkutan.

d. Menjaga perusahaan

Secara tidak langsung, standar operasional prosedur bertujuan untuk melindungi unit kerja atau perusahaan, serta pekerja/pelaksana/petugas dari tindakan malapraktik, atau kesalahan yang bersumber dari manajemen atau aspek lain yang mampu berakibat negatif akan keberlangsungan hidup perusahaan.

e. Mencegah ketidaksesuaian

Dengan sudah jelasnya peran, alur, kewajiban, dan otoritas, maka tiap-tiap pekerja/pelaksana/petugas bisa mencegah atau meminimalisir duplikasi, keraguan, kesalahan, dan kegagalan, dalam pekerjaan.

f. Efisiensi

Standar operasional prosedur dibuat dengan tujuan, untuk membantu segala pekerjaan di setiap bagian perusahaan lebih efisien. Semua kegiatan kerja dengan bantuan standar operasional prosedur yang ada, diharapkan bisa dilakukan lebih ringkas, lebih hemat, dan lebih akurat sejalan dengan tujuan yang ingin dicapai.

g. Pemecahan masalah

Standar operasional prosedur bisa dijadikan fundamen supaya tiap-tiap tenaga kerja bisa bekerja sesuai koridornya, dan juga setiap tenaga kerja wajib tunduk pada aturan dan batasan, sesuai standar operasional prosedur yang sudah dibuat, karena jika tidak adanya standar operasional prosedur, akan menimbulkan pertentangan antar pekerja yang menyebabkan perselisihan kedepannya, standar operasional prosedur berisi aturan dan batasan-batasan untuk mencegah hal tersebut.

2.3.3 Manfaat Standar Operasional Prosedur

Mengingat pentingnya penggunaan standar operasional prosedur dalam manajemen perusahaan, ada beberapa keuntungan atau manfaat yang

bisa diperoleh dari adanya standar operasional prosedur. Namun, hal ini dapat terjadi jika standar operasional prosedur dapat dijalankan dengan baik. Hal ini karena banyak terjadi di beberapa perusahaan yang menjalankan standar operasional prosedur dengan cara yang tidak semestinya, misalnya standar operasional prosedur tidak ditegakkan secara ketat dan banyak anggota yang bekerja karena kebiasaan. Standar operasional prosedur yang tidak tepat mengakibatkan proses pencapaian visi dan misi perusahaan tidak segera tercapai. Oleh karena itu, jika standar operasional prosedur dijalankan dengan benar, perusahaan dapat memperoleh manfaat yang besar dari penerapan standar operasional prosedur. Berikut adalah manfaat dari penggunaan standar operasional secara tepat menurut Nur'Aini (2016):

a. Kejelasan prosedur

Standar operasional prosedur yang dapat memberikan manfaat bagi pekerja dalam memberikan penjelasan tentang alur kegiatan kerja. Pembuat standar operasional prosedur juga dapat menuliskan dengan jelas dan detail mengenai prosedur yang seharusnya dilakukan dalam pelaksanaan tugas.

b. Efisiensi waktu ketika pelatihan karyawan

Dengan memberikan standar operasional prosedur, masing-masing karyawan akan menghemat waktu dan tenaga dalam program pelatihan karyawan. Bisa saja perusahaan hanya memberikan masa pelatihan selama satu minggu. Namun dengan adanya standar

operasional prosedur, akan mempermudah perusahaan dalam memberikan informasi mengenai tugas, seperti apa yang harus dilakukan ketika di lapangan.

c. Standarisasi kegiatan

Standar operasional prosedur dapat memberikan manfaat bagi perusahaan untuk menyamaratakan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh semua pihak. Hasil kerja yang telah diselesaikan oleh satu karyawan akan memiliki standar yang sama dengan karyawan yang lain.

d. Mempermudah evaluasi

Setelah dilakukan standarisasi kegiatan, dengan demikian akan mempermudah para atasan untuk melakukan evaluasi dan penilaian. Secara tidak langsung, dengan adanya standar operasional prosedur, akan membantu perusahaan untuk melakukan evaluasi dan penilaian terhadap setiap proses operasional dalam perusahaan.

e. Mempertahankan kualitas

Standar operasional prosedur membantu perusahaan untuk mengontrol agar kualitas perusahaan dapat dipertahankan. Melalui konsistensi dalam bekerja, otomatis perusahaan memiliki sistem kerja yang sudah jelas dan terstruktur secara sistematis. Hal tersebut berdampak pada hasil produktivitas yang dapat dipertahankan, baik secara kualitas maupun kuantitas.

f. Meningkatkan kemandirian karyawan

Standar operasional prosedur dapat membantu pegawai untuk menjadi pribadi yang lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen. Mengapa dapat dikatakan demikian? Karena dengan adanya standar operasional prosedur yang dimiliki dan dipahami oleh masing-masing karyawan akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses kroscek kinerja karyawan sehari-hari. Sehingga karyawan dapat lebih mandiri untuk menentukan bagaimana cara kerja yang terbaik namun tetap sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku di perusahaan.

g. Informasi kompetensi

Standar operasional prosedur juga dapat memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Dengan demikian, maka pihak perusahaan akan lebih mudah untuk memberikan informasi atau umpan balik berkenaan dengan upaya peningkatan kompetensi pegawai.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah PT Bhandha Ghara Reksa

PT Bhandha Ghara Reksa (Persero) atau yang biasa disebut BGR Logistik didirikan pada tanggal 11 April 1977 di bawah Kementerian Perdagangan sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menyediakan jasa gudang penyimpanan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 26 tahun 1976.

Saham BGR Logistik sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia di bawah Kementerian Badan Usaha Milik Negara. Ide pendirian BGR Logistik didasarkan pada keperluan perusahaan komersial untuk mengelola fasilitas pendukung sarana distribusi pupuk yang sesuai, berupa fasilitas penyimpanan yang lokasinya meluas ke sentra pertanian. Saat itu, Pemerintah melalui Departemen Perdagangan membangun 32 unit gudang di Pulau Jawa, Bali, dan Kalimantan Selatan, yang mulai dibangun mulai dari tahun 1975 hingga 1977.

Pada awalnya, kegiatan usaha BGR Logistik terdiri dari penyediaan ruang penyimpanan, pengelolaan, dan persewaan gudang tertutup maupun terbuka. Dalam perkembangannya, BGR Logistik di tahun 2019 telah berkembang sebagai perusahaan logistik digital beserta menerapkan teknologi informasi dalam sistem bisnisnya.

Sejauh ini, BGR Logistik secara konsisten memperkenalkan diri menjadi “*Beyond Digital Logistics Company*”, yang secara langsung berkontribusi bagi Indonesia selaku penyedia layanan logistik yang terintegrasi, andal, dan tepercaya. Dengan dukungan sistem teknologi yang dimiliki, BGR Logistik, memiliki 20 cabang area kerja di seluruh Indonesia, menjalankan lebih dari 500 gudang dan 1.500 armada di seluruh Indonesia, juga memiliki 45 jejaring keagenan di beberapa negara di benua Asia, China, Amerika, dan Eropa.

3.1.2 Visi dan Misi PT Bhandha Ghara Rekha

1. Visi
 - a. Menjadi perusahaan logistik dengan sistem terintegrasi, andal, dan tepercaya.
2. Misi
 - a. Memperluas bisnis logistik nasional.
 - b. Memberikan pelayanan terbaik untuk kepuasan pelanggan.
 - c. Memajukan infrastruktur dan teknologi secara berkelanjutan.

- d. Mengembangkan sumber daya manusia yang inovatif dan profesional.
- e. Menciptakan nilai tambah bagi pemangku kepentingan berlandaskan tata kelola perusahaan yang baik.

3.2 Data Khusus

Dalam rangka menciptakan dan mewujudkan lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi para pegawai, rekanan, pelanggan, dan pengunjung, sekaligus sebagai wujud komitmen PT Bhandha Ghara Reksa terhadap penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, maka PT Bhandha Ghara Reksa menyediakan tempat dan fasilitas kerja yang memadai, sehat, aman, dan nyaman sesuai dengan kondisi dan persyaratan kerja pada semua jenis pekerjaan untuk mencegah dan meminimalkan kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

3.2.1 Standar Operasional Prosedur Keselamatan dan Kesehatan PT Bhandha Ghara Reksa

Ada banyak sekali standar operasional prosedur kesehatan dan keselamatan kerja di PT Bhandha Ghara Reksa, namun disini penulis hanya menjelaskan standar operasional prosedur yang pernah penulis revisi dan inspeksi penerapannya, seperti berikut:

1. Identifikasi, Pematuhan, dan Persyaratan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Standar operasional prosedur ini dibuat untuk memastikan bahwa peraturan dan persyaratan terbaru terkait keselamatan dan kesehatan kerja diakses dan dimiliki secara lengkap serta dipahami oleh unit kerja terkait.

<p>V. PROSEDUR KERJA</p> <p>Input : - Dokumen aspek dan dampak lingkungan serta resiko K3 - Peraturan dan persyaratan terkait K3</p> <p>Ukuran Input :</p> <p>Proses :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Divisi Safety, Health, and Environment di Kantor Pusat dan/atau di Divre mengevaluasi aspek bahaya dan dampak lingkungan serta resiko K3. 2. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Sub Divisi Safety, Health, and Environment menyusun Daftar Peraturan Perundang - Undangan dan Persyaratan Lainnya terkait K3LL yang relevan dengan aspek resiko K3 yang ada. 3. Sub Divisi Safety, Health, and Environment Kantor Pusat dan/atau Divre memastikan bahwa semua peraturan dan persyaratan K3 yang diperlukan sudah dimiliki dan dicatat dalam form yang tersedia. 4. Sub Divisi Safety, Health, and Environment di Divre menyampaikan daftar tersebut kepada GM Divre dan Sub Divisi Safety, Health, and Environment di Kantor Pusat menyampaikannya ke Manager SHE & Engineering untuk direview dan disahkan. 5. Head of Divre dan/atau Manager SHE & Engineering mereview dan mengesahkan daftar tersebut serta menyerahkan kembali kepada Sub Divisi Safety, Health, and Environment. 6. Sub Divisi Safety, Health, and Environment mendistribusikan daftar tersebut kepada Divisi/Sub Divisi terkait untuk disosialisasikan. 7. Sub Divisi Safety, Health, and Environment memastikan Divisi/Sub Divisi terkait melakukan sosialisasi dan melaksanakan pematuhan terhadap peraturan dan persyaratan K3. 8. Sub Divisi Safety, Health, and Environment memantau pelaksanaan pematuhan peraturan dan persyaratan yang ada serta menyampaikan hasilnya pada rapat Tinjauan Manajemen. 9. Sub Divisi Safety, Health, and Environment mengkaji dan memutakhirkan Daftar Peraturan dan Persyaratan K3 minimal 1 kali dalam setahun. <p>Output :</p> <p>- Daftar Kepatuhan dan Program Pemenuhan Peraturan Perundangan & Persyaratan K3</p> <p>Ukuran Output :</p>

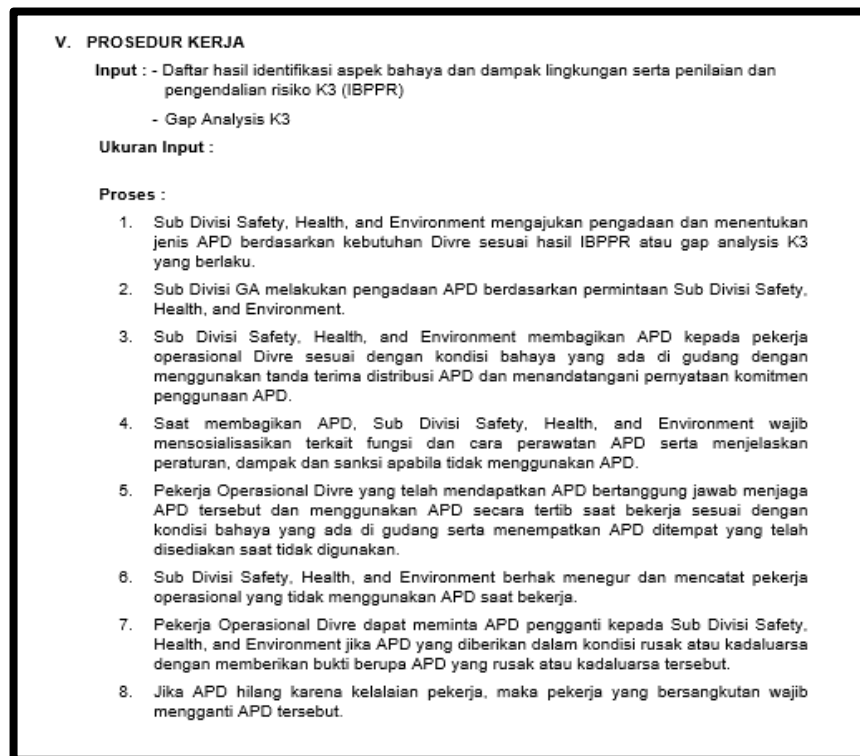
Gambar 3.1. Prosedur Kerja Identifikasi dan Pematuhan K3

Tujuan lain dari standar operasional prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa peraturan dan persyaratan kesehatan dan

keselamatan kerja selalu dipatuhi oleh perusahaan. Prosedur ini mencakup semua peraturan dan persyaratan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja terkait dengan aspek lingkungan dan risiko keselamatan dan kesehatan kerja yang sudah diidentifikasi di lokasi kerja.

2. Alat Pelindung Diri

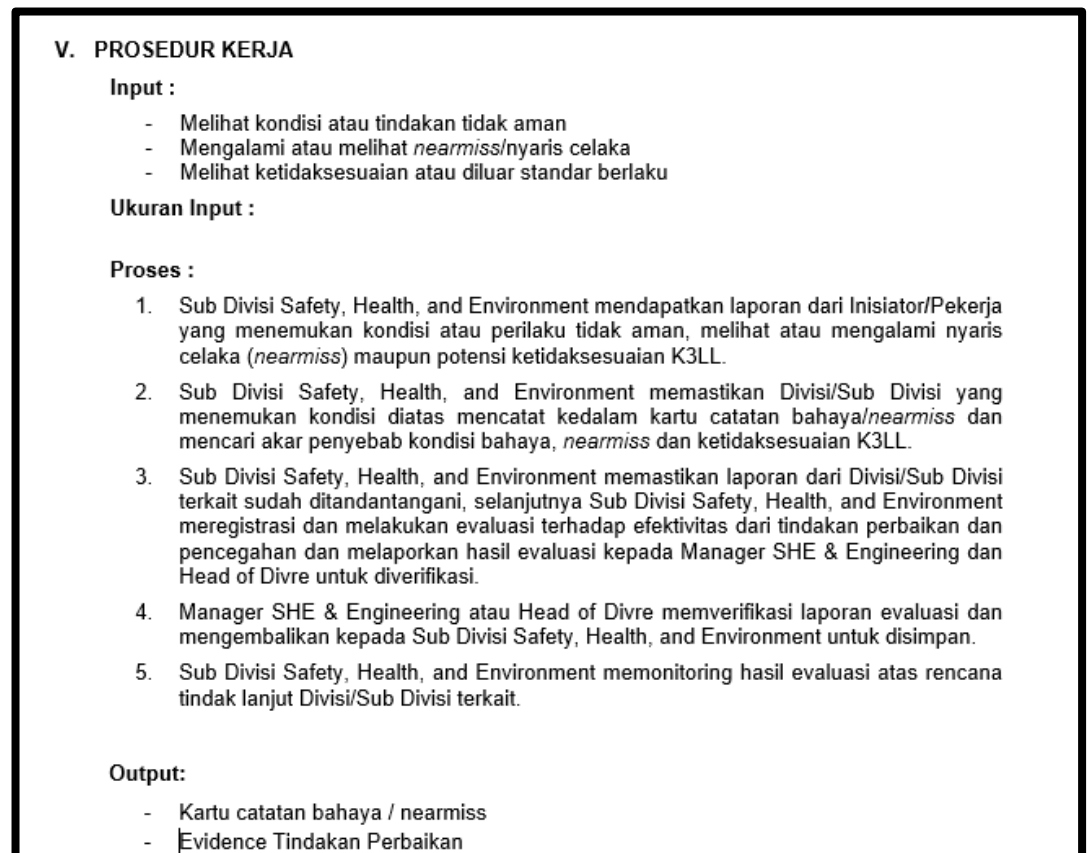
Standar operasional prosedur ini dibuat untuk menetapkan prosedur kerja untuk kegiatan pemilihan, penyediaan, penggunaan, penyimpanan, perawatan, dan penggantian alat pelindung diri, serta sebagai implementasi dalam melaksanakan tanggung jawab untuk melindungi keselamatan dan kesehatan kerja bagi seluruh pekerja termasuk para tamu perusahaan.



Gambar 3.2. Prosedur Kerja Alat Pelindung Diri

3. Pelaporan *Near miss* dan Penanganan Ketidaksesuaian Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Tujuan dari standar operasional prosedur ini adalah untuk mengidentifikasi kondisi dan tindakan tidak aman yang terjadi di wilayah kerja dan sekitarnya. Selain itu untuk melakukan pencegahan terhadap kondisi dan tindakan tidak aman dengan menganalisis kejadian dan kondisi *near miss* (hampir celaka) yang terjadi.

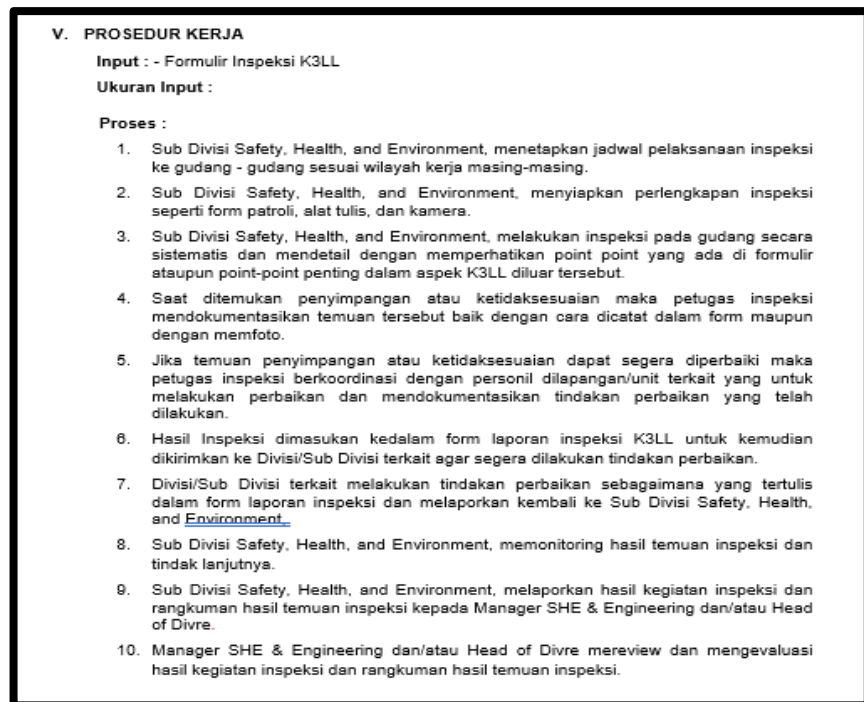


Gambar 3.3. Prosedur Kerja Pelaporan Near miss dan Penanganan Ketidaksesuaian K3

4. Inspeksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Tujuan dari dibuatnya standar operasional prosedur ini adalah memberikan panduan dalam melaksanakan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja sehingga potensi-potensi bahaya yang ada di tempat kerja baik yang berupa kondisi tidak aman ataupun tindakan tidak aman dapat segera dilakukan tindakan perbaikan. Prosedur ini meliputi kegiatan inspeksi rutin terkait keselamatan dan kesehatan kerja, pelaporan temuan, hingga rencana

tindak perbaikan yang dilakukan di wilayah kerja PT Bhandha Ghara Reksa.



Gambar 3.4. Prosedur Kerja Inspeksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja

5. Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)

Di dalam standar operasional prosedur ini dijelaskan panduan dalam melaksanakan pertolongan pertama pada kecelakaan kerja sebelum diberikan tindakan medis yang lebih lanjut sehingga dapat meminimalisir dampak-dampak yang lebih parah pada korban jika terjadi suatu insiden.

V. PROSEDUR KERJA

Input : - Kejadian Kecelakaan Kerja

Ukuran Input :

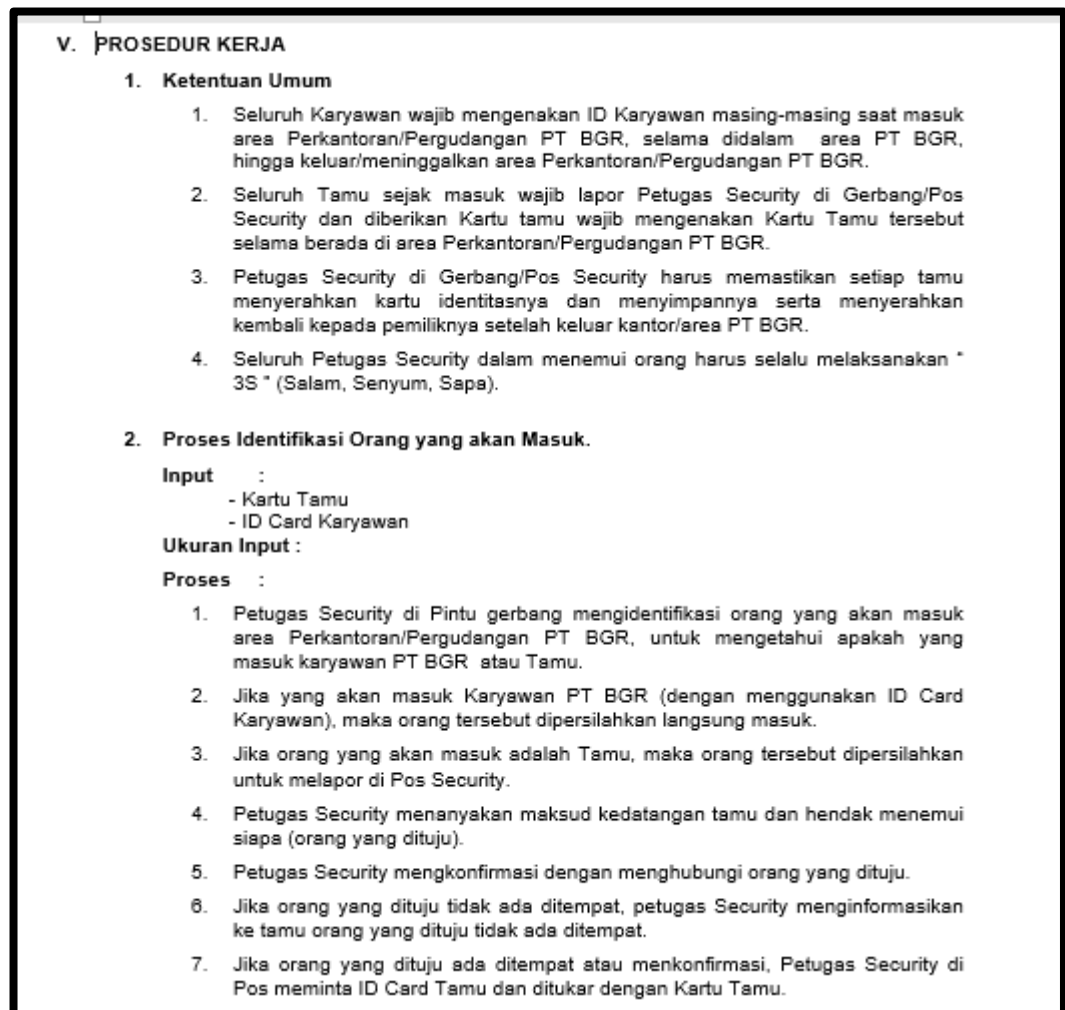
Proses :

1. ~~Manajemen PT. Bhandha Ghara Rekza (Persero) menunjuk Sub Divisi Safety, Health, and Environment dan/atau karyawan lain sebagai petugas P3K yang bertanggung jawab dalam memberikan P3K kepada korban jika terjadi kecelakaan.~~
2. Sub Divisi Safety, Health, and Environment mengajukan permohonan kepada GA Procurement untuk pengadaan atau perlemenyediakan perlengkapan P3K (Kotak P3K dan isinya, buku pedoman, ruang P3K, dan perlengkapan lainnya) sesuai dengan kondisi Divre masing-masing.
3. Sub Divisi GA melakukan pengadaan P3K sesuai perminta Sub Divisi Safety, Health, and Environment atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Sub Divisi Safety, Health, and Environment atau Sub Divisi GA ~~meletakkan~~ ~~pedangkanan~~ P3K di lokasi strategis ~~sebagaimana ketentuan yang sudah diatur oleh pemerintah atau atas pertimbangan ahli K3 perusahaan.~~
5. ~~Saat terjadi kecelakaan kerja atau cedera maka petugas P3K memberikan pertolongan pertama kepada korban dengan menggunakan pedangkanan yang ada di kotak P3K di lokasi tersebut atau yang terdekat dan melaporkan kejadian ke Sub Divisi Safety, Health, and Environment.~~
6. ~~Petugas P3K melakukan update pada form isi kotak P3K yang telah digunakan saat melakukan tindakan pedolongan.~~
7. ~~Jika kecelakaan kerja tidak bisa diatasi dengan pertolongan pertama maka Sub Divisi Safety, Health, and Environment dan Divisi terkait membawa korban ke Unit Pelayanan Kesehatan untuk mendapatkan tindakan medis.~~
8. Sub Divisi Safety, Health, and Environment membuat laporan kejadian berdasarkan prosedur kerja Penyelidikan Kejadian dan melaporkannya ke Manager SHE & Engineering atau Head of Divre.

Gambar 3.5. Prosedur Kerja Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan

6. Pengendalian Keluar Masuk Orang

Tujuan dari standar operasional prosedur ini adalah untuk menjamin seluruh orang yang masuk-keluar area perkantoran dan pergudangan PT Bhandha Ghara Rekza teridentifikasi dengan baik untuk menghindari adanya orang yang masuk-keluar secara ilegal.



Gambar 3.6. Prosedur Kerja Pengendalian Keluar Masuk Orang

3.2.2 Penerapan Standar Operasional Prosedur Keselamatan dan Kesehatan PT Bhandha Ghara Rekxa

Berikut adalah hasil penerapan dari standar operasional prosedur keselamatan dan kesehatan kerja di kantor pusat dan gudang cabang DKI Jakarta, PT Bhandha Ghara Rekxa:

1. Identifikasi, Pematuhan, dan Persyaratan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Untuk standar operasional prosedur ini sangat baik dilakukan oleh unit kerja *safety, health, and environment* (SHE), yang di mana di awal prosesnya, unit kerja SHE melakukan evaluasi terlebih dahulu terhadap aspek bahaya, dan risiko keselamatan dan kesehatan kerja di lapangan. Kemudian berdasarkan evaluasi tersebut unit kerja SHE mencari dan menyusun daftar perundang-undangan dan persyaratan lainnya terkait keselamatan dan kesehatan kerja. Kemudian daftar tersebut didistribusikan kepada semua cabang, yang akan ditinjau dan disahkan, kemudian unit kerja SHE dari semua cabang mensosialisasikan kepada unit kerja terkait. Unit kerja SHE pun mengawasi dan melaporkan hasilnya pada rapat tinjauan manajemen.

2. Alat Pelindung Diri

Unit kerja SHE di gudang DKI Jakarta sudah cukup baik menerapkan standar operasional prosedur ini, yang di mana sudah banyak disediakan, menyalurkan, dan mensosialisasikan alat pelindung diri untuk karyawan, pelanggan, dan juga tamu perusahaan. Dan untuk perawatan alat pelindung diri, para karyawan sudah cukup baik, disimpan di tempat yang seharusnya. Jika ditemukan oknum yang lalai dalam merawat dan tidak

menggunakan alat pelindung diri (saat sedang bekerja) maka akan ditegur, dicatat, dan dilaporkan kepada atasannya. Kemudian yang kurang dalam penerapan SOP ini adalah pergantian alat pelindung diri pada periode tertentu, seperti yang penulis temukan di lapangan, sepatu para karyawan mudah cepat rusak, jadi perlu adanya pergantian sebelum para karyawan bekerja menggunakan sepatu yang rusak yang malah akan menimbulkan kecelakaan kerja.







Gambar 3.7. Alat Pelindung Diri

3. Pelaporan *Near miss* dan Penanganan Ketidaksiesuaian Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pelaporan *near miss* atau hampir celaka di gudang DKI Jakarta sangat dipahami oleh karyawan dan para pelanggan penyewa gudang, yang di mana mereka sudah tau harus melakukan

pencatatan ke dalam kartu catatan bahaya/*near miss* dan melaporkan kepada unit kerja SHE jika ditemukan kondisi tidak aman, nyaris celaka, maupun potensi ketidaksesuaian keselamatan dan kesehatan kerja.

5. Rekap temuan ketidaksesuaian terhadap QSHE (Berisikan hasil temuan ketidaksesuaian QSHE di Divre/Sub Divre hasil inspeksi/pengamatan di lapangan atau laporan karyawan gudang)

No	Tanggal	Nama Temuan	Lokasi	Kategori	Keparahan	Urgency	Rencana Tindak Perbaikan	PIC	Tanggal Deadline	Tanggal Verifikasi	Status	Bukti
1	16/04/21	Terdapat produk teh yang tertaruh di area pabrikasi proyek ekspansi gudang C (PT Classic Fine Food)	Gudang C	Mutu	5	Tinggi	Menginfokan dan koordinasi dengan supervisor dan anggota gudang C untuk memindahkan produk teh di area yang sudah disediakan	Hendra G. (Warehouse)	16/04/21	15/03/21	Selesai	
2	23/04/21	Ditemukan adanya alat berupa tiang penyangga yang tidak kokoh pada pekerjaan pemasangan atap	O/S	K3	5	Tinggi	Mensubstitusi atau minimal memastikan tiang penyangga tersebut tidak dinaikan oleh pekerja dan membuat penanda disekitar area tersebut agar tiang tersebut tidak tertabrak/tergeser dari tempatnya	Nasum (GA)	23/04/21	03/05/21	Sedang menghubungi pekerja proyek untuk menerapkan kembali	
3	23/04/21	Ditemukan timbulan pipa/sirkulasi tertanam yang cukup tinggi di area mobilitas kendaraan	Depan Gudang D	K3	4	Tinggi	Memberi penghalang/penanda agar kendaraan (terutama motor) ketika melewati area tersebut tidak tertabrak/tersandung hingga terjatuh	Deryll (QSHE)	23/04/21	05/05/21	Butuh koordinasi dengan GA	
4	14/04/21	Tidak berjalan lancar alur komunikasi dari seluruh divisi dengan SHE jika ada pekerjaan/proyek yang melibatkan aspek K3L	Seluruh Divisi	QSHE	5	Tinggi	Koordinasi dengan divisi operasional untuk memberi info terlebih dahulu jika ada pekerjaan/proyek kepada QSHE officer & membuat flow komunikasi	Deryll (QSHE)	08/04/21	08/04/21	Berjalan via WA namun belum koordinasi total SOP	

Gambar 3.8. Rekap Temuan Ketidaksesuaian Terhadap K3

4. Inspeksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Di dalam standar operasional prosedur ini berisi tentang penetapan jadwal pelaksanaan inspeksi, menyiapkan perlengkapan inspeksi, pelaksanaan inspeksi, dan mendokumentasikan (catat dan foto) saat ada penyimpangan atau ketidaksesuaian K3, kemudian unit kerja *safety, health, and environment* membuat laporan dan menindaklanjuti temuan tersebut. Misalnya contoh dalam kasus ini adalah temuan APAR atau alat pemadam api ringan di kantor pusat

yang berada di lantai, yang seharusnya berada minimal 15 cm dari dasar lantai dan maksimal 1.5 meter.



Gambar 3.9. APAR Di Lantai

(Sumber: Penulis)

BGR LOGISTICS		CHECK LIST PEMERIKSAAN ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR)							
JENIS		: Dry Chemical							
KAPASITAS		: 3,5 Kg							
LOKASI		: LT. I Lobby, ruang tunggu tamu							
NO		: KP 2							
JATUH TEMPO		: 29 February 2022							
No	Tanggal	Pen / segel	Pressure / tekanan	Selang / Nozle	Berat Standar (Kg)	Berat Aktual (Kg)	Kondisi Tabung	Status akhir	Paraf Petugas
1	Jan 20	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓
2	Feb 20	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓
3	Mar 20	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓
4	April 20	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓
5	Mei 20	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓
6	Juni 20	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓
7	Juli 20								
8	Agst 20								
9	Sept 20								
10	Okt 20								
11	Nov 20								
12	Des 20								
							Keterangan Pengisian		
							1.Ok	✓	
							2.Tdk Ok	X	

Gambar 3.10. Checklist Pemeriksaan APAR

(Sumber: Penulis)

5. Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)

Unit kerja *safety, health, and environment* ditunjuk sebagai petugas P3K yang bertugas untuk memberikan pertolongan kepada karyawan yang mengalami kecelakaan kerja, dan membawa ke unit pelayanan kesehatan jika dibutuhkan. Selain itu juga, unit kerja SHE sudah menyediakan kotak P3K di setiap lantai di kantor pusat, dan di setiap gudang di gudang cabang DKI Jakarta.



Gambar 3.11. Kotak P3K

(Sumber: Penulis)

6. Pengendalian Keluar Masuk Orang

Prosedur ini meliputi pengidentifikasian orang mulai masuk hingga keluar kembali dari area kantor dan pergudangan PT Bhandana

Ghara Reksa. Prosedur ini sudah dilakukan cukup baik oleh perusahaan, yang di mana para karyawan sudah dibuatkan tanda pengenal yang juga dibutuhkan untuk membuka pintu masuk perusahaan. Dan untuk tamu, petugas keamanan sudah cukup baik melakukan prosedur ini, yang di mana tamu ditanyakan maksud dan tujuannya dan dipersilahkan mengisi buku tamu.

3.2.3 Sanksi

PT Bhandha Ghara Reksa menerapkan banyak hal yang berkaitan dengan sistem keselamatan dan kesehatan kerja tersebut demi kedisiplinan karyawan. Selain membuat standar operasional prosedur, PT Bhandha Ghara Reksa juga membuat sanksi bagi karyawan yang melanggar standar operasional prosedur K3 yang tertulis di peraturan disiplin pegawai yang telah ditetapkan, seperti berikut:

- a. Pelanggaran disiplin tingkat pertama (I), dengan hukuman surat peringatan I berlaku 3 bulan, yaitu:
 1. Berpenampilan tidak sebagai mestinya seperti mengenakan pakaian seragam atau pakaian yang melanggar ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan.
 2. Melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan/petunjuk atasannya.

3. Tidak menggunakan dan/atau tidak memelihara dengan baik barang milik perusahaan yang berada dalam tanggung jawabnya.
 4. Menolak atau tidak mematuhi perintah perusahaan yang telah ditetapkan.
 5. Lalai melakukan pengawasan kepada bawahannya sehingga menurunkan kualitas pelayanan.
 6. Lalai dalam menjalankan tugas pemeriksaan sehingga menimbulkan kerugian perusahaan.
 7. Tidak menggunakan alat pelindung diri ketika berada di lokasi kerja.
 8. Atasan pekerja (kepala gudang, kepala *project*, pimpinan cabang/sub cabang, untuk di kantor pusat dalam hal ini bidang umum kantor pusat yang tidak menyediakan dan memelihara fasilitas/sarana-prasarana K3).
- b. Pelanggaran disiplin tingkat kedua (II), dengan hukuman surat peringatan II berlaku 6 bulan, kenaikan gaji tidak diberikan selama 6 bulan, penundaan bonus berlaku selama 6 bulan, penundaan kenaikan golongan/jabatan berlaku selama 6 bulan, yaitu:
1. Mengulangi perbuatan pelanggaran disiplin tingkat pertama dan/atau melakukan pelanggaran disiplin

tingkat pertama lainnya selama masa berlaku hukuman disiplin tingkat pertama.

2. Melanggar ketentuan/peraturan perusahaan sehingga menghambat kelancaran dinas.
 3. Atasan bertindak sewenang-wenang.
 4. Mengancam dan/atau melakukan perbuatan lainnya yang dapat membahayakan nyawa orang lain di lingkungan kerja.
 5. Atasan tidak memproses pelanggaran disiplin.
- c. Pelanggaran disiplin tingkat ketiga (III), dengan hukuman surat peringatan III berlaku 12 bulan, tidak mendapat kenaikan gaji pada tahun berikutnya, tidak mendapat bonus tahunan pada tahun berjalan, tidak mendapat kenaikan golongan/jabatan selama 12 bulan, yaitu:
1. Mengulangi pelanggaran disiplin tingkat kedua dan/atau melakukan pelanggaran disiplin tingkat kedua lainnya selama masa berlaku hukuman tingkat disiplin tingkat kedua.
 2. Tidak melaporkan kepada atasan dan pejabat yang berwenang tentang adanya suatu perbuatan yang patut diduga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
- d. Pelanggaran disiplin tingkat kesalahan berat, dengan hukuman pemutusan hubungan kerja, yaitu:

1. Mengulangi pelanggaran disiplin tingkat ketiga dan/atau melakukan pelanggaran disiplin tingkat ketiga lainnya selama masa berlaku hukuman tingkat disiplin tingkat ketiga.
2. Menghilangkan, mencuri, menggelapkan barang milik perusahaan atau milik mitra bisnis/pelanggan.
3. Membujuk pekerja lainnya untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan Perundang-undangan.
4. Dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap dengan putusan hukuman penjara minimal 6 bulan.
5. Mengadakan/membuat perjanjian dengan mitra kerja dan/atau pihak lain tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kepentingan pribadi, sehingga merugikan perusahaan.
6. Menerima hadiah/pemberian dari sesama pekerja atau pihak terkait sebagai akibat atau disebabkan karena telah melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam pekerjaannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan proses 6 bulan pemagangan penulis di PT Bhanda Ghara Reksa di unit kerja *safety, health, and environment*, manajemen sistem keselamatan dan kesehatan kerja yang dibuat sudah cukup baik, banyak kegiatan kerja yang berkaitan dengan K3 pegawai sudah direncanakan, diidentifikasi, dan dibuat untuk meminimalkan kecelakaan kerja. Untuk penerapannya sudah cukup baik, banyak penerapan dari standar operasional K3 yang sudah dijalankan. Semua standar operasional prosedur juga selalu dievaluasi dan diperbaiki sesuai kejadian di lapangan dan peraturan-peraturan terbaru yang dikeluarkan oleh pemerintah. Tak hanya membuat standar operasional saja, unit kerja *safety, health, and environment* juga melakukan inspeksi pelaksanaan standar operasional prosedur yang harus dijalankan oleh para pegawai. Tindakan-tindakan preventif dalam keselamatan dan kesehatan kerja pun sudah dijalankan oleh unit kerja SHE, seperti sudah menyediakan kotak P3K dan APAR di lokasi-lokasi vital dan juga penyediaan alat pelindung diri di lokasi kerja. Kemudian untuk memastikan bahwa setiap pihak mematuhi penerapan standar operasional prosedur K3, perusahaan pun membuat sanksi bagi pegawai yang melanggar peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan.

4.2 Saran

Berikut adalah saran yang telah penulis identifikasi dari temuan kurangnya penerapan kesehatan dan keselamatan kerja di lapangan kerja PT Bhandha Ghara Reksa:

1. Untuk pegawai di unit kerja *safety, health, and environment* di gudang cabang DKI Jakarta sebaiknya perlu ditambah, karena jika hanya 1 (satu) orang untuk mengawasi keselamatan dan kesehatan kerja di 13 gudang yang masing-masing ukurannya sangat besar adalah tugas yang sangat berat.
2. Menyediakan anggaran lebih untuk perawatan alat pelindung diri karyawan, karena ada barang-barang tertentu yang masa pakainya hanya sebentar atau cepat rusak, seperti sepatu dan perlengkapan kotak P3K.
3. Untuk di gudang cabang DKI Jakarta, bagi pegawai dan pelanggan penyewa gudang lebih disiplin lagi mematuhi rambu-rambu K3 seperti berjalan dan mengendarai kendaraan di jalur yang sudah dibuat, memarkirkan kendaraan di tempat yang sudah disediakan, disusun dengan rapi, dan menggunakan alat pelindung diri yang sudah disediakan.

Di atas adalah saran yang bisa penulis berikan dari hasil temuan penulis di lapangan kerja. Penulis menyadari tidak ada sistem yang sempurna, dan juga perlu banyaknya kesadaran dari semua pihak untuk menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja. Penulis mengapresiasi kepada para pejabat yang sudah membuat standar operasional prosedur K3 yang sangat baik, penulis menyadari pihak-pihak tersebut adalah orang-orang yang memiliki ilmu dan pengalaman yang tinggi dan berkompeten di bidangnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrauler, P. (1989). *Pencegahan Kecelakaan*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- Buntarto. (2015). *Panduan Praktis Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk Industry*. Yogyakarta : PT Pustaka Baru .
- Nur'Aini, F. (2016). *Pedoman Praktis Menyusun SOP* . Yogyakarta : Quadrant.
- Suardi. (2005). *Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Cetakan Ke-1*. Jakarta Pusat: Argya Putra.
- Tarwaka. (2008). *Keselamatan dan Kesehatan Kerja* . Surakarta: Harapan Press.
- Tribowo dan Pusphandani. (2013). *Kesehatan Lingkungan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Yogyakarta: Nuha Medika.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang

	
Nomor : 0007/KHS/SPsu/VII/2021	Jakarta, 23 Juli 2021
Lampiran :-	
Perihal : Surat Keterangan Magang A.n Indra Yuniara	
Kepada Yth UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA Jalan Kalurang km. 14,5 Sleman, Yogyakarta 55584.	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama : Prasetyo Budi Pamungkas	
Nik : 10002138	
Jabatan : Senior Manager Human Capital Strategic	
Dengan ini menerangkan bahwa :	
Nama : Indra Yuniara	
Nim : 18211060	
Jurusan : Manajemen	
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Indonesia	
Bahwa yang bersangkutan telah mengikuti Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMBB) Tahun 2021 di PT. Bhanda Ghara Reksa (Persero) selama 4 bulan terhitung mulai tanggal 08 Maret 2021 sd 23 Juli 2021, dimana periode magang direncanakan berlangsung selama 6 bulan yaitu mulai tanggal 08 Maret s.d 08 September 2021	
Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Hormat Kami, PT. BHANDA GHARA REKSA (Persero)	
	PT. BHANDA GHARA REKSA KANTOR PUSAT JAKARTA
Prasetyo Budi Pamungkas Senior Manager Human Capital Strategic	
Head Office : PT Bhanda Ghara Reksa (Persero) Jl. KaSbesar Timur No.5-7, 11110 Jakarta Telp: (021) 691 6666, Fax: (021) 690 5162 www.hgrindonesia.co.id	
	

Lampiran 2 : Sertifikat Magang



Lampiran 3 : Gedung Kantor Pusat PT Bhandha Ghara Reksha

