DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

BALAI BESAR VETERINER MAROS

PROSEDUR SISTEM MANAJEMEN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (SMK3)

3. MAKSUD DAN TUJUAN :

Prosedur ini disusun untuk memastikan bahwa sumber bahaya K3 dan permasalahan K3 yang ada di tempat kerja dilaporkan dan dilakukan penanganan terhadap sumber bahaya dan permasalahan K3 tersebut di *BALAI BESAR VETERINER MAROS*.

4. RUANG LINGKUP :

Prosedur kerja ini mencakup sistem pelaporan sumber bahaya dan penanganan masalah di tempat kerja serta tindak lanjutnya.

5. REFERENSI :

- ISO 45001;2018 klausul 5.4
- ISO 45001;2018 klausul 7.4
- ISO 45001;2018 klausul 8.1.1
- Manual K3 *BALAI BESAR VETERINER MAROS*

6. DEFINISI

-

7. TANGGUNG JAWAB

- Ketua KOMITE K3 bertanggung jawab atas memastikan pelaporan bahaya K3 dijalankan dengan baik untuk meminimalkan terjadinya resiko K3.
- Setiap orang yang melihat, mengetahui dan mengalami kejadian bahaya wajib melaporkan kepada atasannya atau Tim KOMITE K3.
- Setiap kepala divisi bertanggung jawab memastikan setiap pelaporan bahaya yang dilaporkan kebagiannya ditangani dan dikendalikan dengan baik.

8. URAIAN PROSEDUR

8.1. Pelaporan Sumber Bahaya

8.1.1. Apabila pegawai melihat adanya sumber bahaya (tindakan yang tidak aman dan atau kondisi yang tidak aman) atau aspek signifikan lingkungan maka ia wajib melaporkan kepada atasannya langsung atau personil yang berwenang.

8.1.2. Pengawas kemudian menindaklanjuti laporan tersebut dengan melihat lokasi sumber bahaya, apakah sumber bahaya dapat kendalikan langsung atau tidak. Jika dapat kendalikan segera lakukan tindakan penanganan, tetapi apabila bahaya tersebut terlalu besar risikonya maka diperlukan bantuan dari pihak lain yang lebih berkompeten.

8.1.3. Bila tindakan penanganan belum dapat langsung dilakukan maka pengawas harus mengamankan lokasi tersebut agar tidak kontak dengan pekerja.

8.1.4. Pengawas kemudian membuat laporan dengan menggunakan Form Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan dan diserahkan kepada penanggung jawab area yang akan menindaklanjuti laporan dengan menentukan tindakan pencegahan yang sesuai.

8.1.5. Untuk Tindakan Pencegahan yang memerlukan keterlibatan pihak lain maka dapat mengacu kepada prosedur yang berlaku.

8.1.6. Penanggung jawab area akan mengisi kolom Tindakan Perbaikan dan Pencegahan dan memastikan Tindakan Pencegahan tersebut dilaksanakan dan efektif.

8.2. Penanganan Masalah

8.2.1. Apabila pegawai atau pekerja mendapatkan masalah sehubungan dengan penerapan K3 maka pegawai tersebut wajib melaporkan kepada atasannya.

8.2.2. Atasannya kemudian menindaklanjuti masalah tersebut dengan mencatatnya dalam Form Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

8.2.3. Apabila masalah tersebut dapat diselesaikan maka lanjut ke langkah 8.2.7

8.2.4. Apabila masalah tersebut tidak dapat diselesaikan di dalam area tersebut maka masalah tersebut di bawa ke Rapat KOMITE K3 untuk di bahas pada salah satu agenda rapatnya.

8.2.5. Apabila masalah tersebut dapat diselesaikan melalui Rapat maka lanjut ke langkah 8.2.7

8.2.6. Melalui Rapat KOMITE K3 masalah tersebut di bahas, apabila masalah tersebut tidak terselesaikan dan membutuhkan kebijakan atau keputusan dari manajemen yang lebih tinggi maka masalah tersebut di tunda untuk disampaikan/diagendakan pada rapat "*Management Meeting*"

8.2.7. Setelah dihasilkan suatu pemecahan terhadap masalah tersebut maka masalah yang di catat dalam Form PTPP dinyatakan telah selesai atau ditutup (*Closed*)

9. FORM TERKAIT

1. Laporan Inciden (F-K3.25.1)
2. Laporan Kecelakaan (F-K3.25.2)
3. Laporan Pemeriksaan dan Pengkajian Peristiwa Kebakaran (F-K3.25.3)
4. Laporan Pemeriksaan dan Pengkajian Kecelakaan Kerja (F-K3.25.4)
5. Laporan Pemeriksaan dan Pengkajian Penyakit Akibat Kerja (F-K3.25.5)