

## BAB II PELAKSANAAN MAGANG & METODE KERJA

### 2.1 Lokasi magang

#### 2.1.1 Kalla Transport & Logistic

Lokasi pelaksanaan magang bertempat di Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16 No. 24, kota Makassar 90241, Sulawesi Selatan, Indonesia. Berikut adalah Lokasi pelaksanaan program magang



Gambar 2. 1 Denah Lokasi magang

### 2.2 Waktu Pelaksanaan Magang

Program magang ini dilaksanakan selama kurang lebih 4 bulan pada bulan September 2024 hingga desember 2024. Kegiatan magang di Kalla Transport & logistic dilaksanakan pada 5 hari kerja dalam 1 minggu yaitu pada hari Senin hingga Jum'at. Waktu pelaksanaan dimulai pada pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB untuk hari Senin sampai Jum'at. Kegiatan dilakukan secara *Work From Office* (WFO). Adapun rincian kegiatan yang dilakukan selama melakukan kegiatan magang adalah sebagai berikut :

**Tabel 2. 1** Action plan kegiatan magang

KATEGORI	NO	ACTION PLAN	SEPT				OKTOBER				NOVEMBER				DECEMBER			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
TEAM PROSEDUR	1	Menyusun prosedur kerja HSE																
		a. Membuat Emergency Call cabang																
		b. Membuat Emergency Respon Plan																
		c. Melakukan Sosialisasi Emergency Respon Plan ke cabang																
	2	Melakukan sosialisasi prosedur kerja HSE																
		a. Pelaporan Kecelakaan Kerja																
		b. Program K3 (Safety Plan)																
		c. Inspeksi APAR																
		d. Penyerahan APD dan Inspeksi APD																
		e. Inspeksi Kotak P3K																
	3	Membuat Denah Evakuasi Cabang																
	4	Menyusun Tim K3 di cabang																
	5	Membuat Desain TPS Limbah B3 untuk Heavy Workshop																
	6	Membuat Rekap Daftar Neraca limbah B3 seluruh cab																
	7	Melakukan Update Peraturan Perundang-undangan Implementasi K3																
	8	Membuat Desain Pamflet Pelaporan Bahaya																
TEAM SYSTEM	1	Menyusun draft skema system (UR) terkait HSE																

### 2.3 Cara kerja

- Tahap persiapan

Tahap pertama dalam memulai kegiatan magang MBKM di PT.Kalla transport logistic adalah melalui *onboarding* dan pembekalan yang diselenggarakan oleh pihak Kalla Group, pada proses onboarding adalah pengenalan dengan para mentor dan mengikuti materi pengenalan profil perusahaan asal usul perusahaan. Onboarding ini wajib diikuti oleh setiap peserta magang. Setelah mengikuti *onboarding* koordinasi dengan mentor mengenai mobilisasi keberangkatan dari Surabaya menuju makassar. Setibanya di makassar pada hari pertama perkenalan pada para staf yang ada di kalla transport logistic serta mendapat arahan mengenai divisi HSE,

- Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan magang MBKM dilaksanakan seperti kunjungan ke cabang dan mengerjakan tugas yang telah ditentukan sebelumnya ataupun diskusi dengan pembimbing lapangan/ mentor untuk mengumpulkan data yang digunakan untuk Menyusun laporan

- Penyusunan laporan

Tahap penyusunan laporan ini adalah merupakan kegiatan terakhir yang bertujuan untuk melaporkan kegiatan apa saja yang telah dilakukan selama magang di PT kalla transport logistik. Tahap penyusunan laporan dikerjakan dalam bentuk dokumen dan di asistesikan kepada dosen pembimbing.

## **2.4 Penjelasan kegiatan dan Aktivitas Magang**

Kegiatan magang dilaksanakan di PT. Kalla Makassar pada divisi HSE Project (Health,Safety,Enviroment) yang memeiliki focus pada permasalahan keselamatan kerja serta pencegahan terjadinya kecelakaan kerja pada karyawan Kalla, Kegiatan yang dilaksanakan selama program magang ini berlangsung dimasukan ke dalam *logbook*. *Logbook* ini berisi tentang kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama kegiatan magang berlangsung *logbook* ditujukan untuk memantau kegiatan mahasiswa selama magang apakah sesuai atau tidak, Adapun rincian kegiatan yang dilaksanakan selama kegiatan berlangsung adalah sebagai berikut :

### **1. Update Peraturan Perundangan**

Pembaruan peraturan perundang-undangan bertujuan untuk menjaga relevansi hukum dengan perkembangan zaman. Salah satu alasan utamanya adalah menyesuaikan peraturan dengan perubahan sosial, ekonomi, dan teknologi yang terus berkembang. Regulasi yang tidak diperbarui dapat menjadi usang dan tidak mampu mengatur situasi baru, seperti dalam bidang teknologi digital, perlindungan data pribadi, dan kecerdasan buatan. Selain itu, pembaruan diperlukan untuk menyelaraskan peraturan dengan hierarki

hukum yang lebih tinggi, seperti konstitusi atau perjanjian internasional, sehingga tercipta keselarasan dalam sistem hukum. (Sidharta, 2013).

Pembaruan juga bertujuan untuk menghilangkan ketentuan yang tidak relevan, menyederhanakan aturan, dan meningkatkan efektivitas serta efisiensi penegakan hukum. Dengan memperbaiki kelemahan dalam mekanisme pelaksanaan, hukum dapat diterapkan secara lebih adil dan konsisten. Pembaruan ini juga sangat penting dalam melindungi hak dan kesejahteraan masyarakat, terutama bagi kelompok rentan, serta menjawab tantangan baru seperti perubahan iklim, pandemi, dan kesenjangan sosial (Adji, 2021). Peraturan perundangan yang di update diantaranya adalah :

- a. SE.Menaker No 1 tahun 1997 tentang Nilai ambang batas faktor kimia di tempat kerja diubah dengan Permenaker No.5 tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja lingkungan kerja
- b. Kepmenaker No.51 Tahun 1999 tentang Nilai Ambang Batas Faktor Fisika di tempat kerja diubah dengan Permenaker No.5 tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja lingkungan kerja
- c. Permen Perburuhan No. & tahun 1964 tentang Syarat Kesehatan,Kebersihan, Serta, Penerangan dalam Tempat kerja diubah dengan Permenaker No.5 tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja lingkungan kerja
- d. Permen No 09 tahun 2010 tentang operator dan petugas pesawat angkat dan angkut diubah ke Permenaker no 8 tahun 2020 tentang Keselamatan dan Kesehatan kerja pesawat angkat dan angkut
- e. Permenaker No 2 tahun 1989 tentang pengawasan instalasi penyalur petir diubah ke Permenaker No 31 tahun 2015 tentang pengawasan instalasi penyalur petir

## **2. Desain Pamflet Pelaporan Potensi Bahaya**

Pelaporan potensi bahaya adalah salah satu upaya paling penting dalam membangun lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif. Dalam konteks keselamatan dan kesehatan kerja (K3), pelaporan ini

bertujuan untuk mengidentifikasi secara dini setiap kondisi, situasi, atau tindakan yang memiliki kemungkinan menyebabkan cedera, kecelakaan kerja, atau kerugian lainnya. Potensi bahaya dapat berupa berbagai hal, seperti peralatan kerja yang rusak, bahan kimia berbahaya yang tidak dikelola dengan baik, tata ruang kerja yang tidak ergonomis, hingga praktik kerja yang tidak sesuai dengan prosedur keamanan. Dengan mendeteksi dan melaporkan potensi bahaya sejak awal, organisasi dapat mengambil langkah pencegahan yang diperlukan untuk mengurangi risiko dan memastikan keberlangsungan aktivitas kerja tanpa gangguan. (Permenaker No. 5 Tahun 2018).

Pelaporan ini bukan hanya tanggung jawab manajemen, melainkan melibatkan seluruh karyawan dalam menciptakan budaya kerja yang peduli terhadap keselamatan. Setiap individu memiliki peran penting dalam mengenali dan melaporkan hal-hal yang berpotensi menimbulkan bahaya. Hal ini mencerminkan pentingnya partisipasi aktif seluruh pihak dalam mencegah kecelakaan kerja. Ketika semua karyawan secara konsisten melaporkan potensi bahaya, perusahaan dapat mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi yang lebih baik, sehingga mampu memprioritaskan langkah-langkah mitigasi yang sesuai berdasarkan tingkat risiko. Selain itu, pelaporan potensi bahaya juga memperkuat komunikasi antara karyawan dan manajemen dalam upaya meningkatkan keselamatan di tempat kerja. Dengan adanya sistem pelaporan yang mudah diakses, seperti menggunakan aplikasi atau kode QR, karyawan dapat dengan cepat dan efisien menyampaikan informasi penting tanpa hambatan. Ini tidak hanya mendorong transparansi, tetapi juga meningkatkan rasa kepedulian kolektif terhadap keselamatan kerja.



**Gambar 2. 2** Pamflet pelaporan Bahaya

### **3. Pengisian Dokumen (CSMS) *Contractor Safety Management System***

*Contractor Safety Management System* (CSMS) adalah sebuah sistem manajemen yang bertujuan untuk memastikan bahwa kontraktor yang bekerja pada suatu proyek atau perusahaan mematuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang berlaku. Sistem ini dirancang untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengelola potensi bahaya serta risiko yang mungkin timbul dari aktivitas kontraktor, sehingga tercipta lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif (Permenaker No. 5 Tahun 2018). CSMS melibatkan berbagai elemen penting, seperti proses seleksi kontraktor berdasarkan kriteria keselamatan, orientasi dan pelatihan untuk memastikan pemahaman terhadap kebijakan dan prosedur kerja, serta evaluasi risiko yang dilakukan sebelum pekerjaan dimulai. Selain itu, sistem ini juga mencakup pengawasan lapangan untuk memastikan kepatuhan terhadap standar K3, pelaporan serta investigasi insiden guna mencegah kejadian serupa di masa mendatang, dan evaluasi berkala terhadap kinerja keselamatan kontraktor. Dengan menerapkan CSMS, perusahaan dapat meminimalkan risiko kecelakaan kerja, menjaga keberlanjutan operasional, serta melindungi reputasi mereka, sementara kontraktor dapat bekerja

dengan panduan yang jelas untuk menjaga keselamatan pekerja dan memenuhi harapan klien

#### **4. Inspeksi Alat Pemadam Api Ringan (APAR)**

Setiap bulan, tim HSE secara rutin melakukan pengecekan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Pengecekan meliputi verifikasi ketersediaan APAR di lokasi strategis, pemeriksaan tekanan dan kelengkapan peralatan, serta pencatatan hasil pemeriksaan untuk pemeliharaan dan tindak lanjut yang tepat jika ditemukan masalah. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kesiapan APAR dalam menghadapi kemungkinan kebakaran serta mematuhi regulasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja yang berlaku.



**Gambar 2. 3** Inspeksi APAR

Cara inspeksi APAR sesuai standar Permenakertrans No.4 Tahun 1980 :

##### **1. Cek Pin Pengaman dan Segel**

Pin pengaman dan segel pada APAR bertujuan untuk mencegah penggunaan tidak sengaja. Cara inspeksi APAR ini dilakukan untuk memastikan bahwa APAR belum digunakan sejak inspeksi terakhir dan masih dalam kondisi siap digunakan

Segel yang rusak atau hilang mungkin menunjukkan bahwa APAR telah digunakan atau disalahgunakan. Jika hal ini terjadi, maka penting

untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut dan pengisian ulang jika perlu. Tujuannya agar APAR kembali *ready to use*

## 2. Periksa Indikator Tekanan

Indikator tekanan APAR harus selalu dicek untuk memastikan bahwa tekanan dalam tabung masih ada dalam kisaran yang aman untuk operasi. Tekanan yang terlalu rendah bisa menunjukkan adanya kebocoran atau media pemadam perlu diisi ulang. Sementara itu, tekanan APAR yang terlalu tinggi bisa menandakan adanya risiko tabung meledak. Indikator tekanan yang tidak berfungsi dengan baik harus segera diperbaiki atau diganti untuk memastikan keakuratan pembacaan tekanan.

## 3. Periksa Kondisi selang

Selang APAR harus diperiksa untuk memastikan tidak ada sumbatan, retakan, atau kerusakan lain yang menghambat aliran media pemadam. Kerusakan pada selang bisa menyebabkan kebocoran atau kehilangan tekanan selama APAR beroperasi

## 4. Cek Kondisi Tabung

Tabung dan *body* APAR harus dalam kondisi baik tanpa ada penyok, karat, atau retak yang mengurangi keefektifan alat saat digunakan. Korosi atau penyok pada tabung berpotensi menyebabkan kebocoran atau bahkan kegagalan saat digunakan. Cara inspeksi APAR dengan mengecek cat dan label juga penting, karena informasi pada label yang tidak jelas bisa menyulitkan penggunaan APAR. Label harus mencakup instruksi penggunaan, tanggal kadaluwarsa, dan informasi refill yang jelas terlihat

Dasar tabung APAR perlu diperiksa untuk tanda-tanda korosi atau kerusakan struktural. Kerusakan pada dasar tabung bisa menyebabkan tabung menjadi tidak stabil atau mudah terguling yang dapat menghambat penggunaan cepat dalam situasi darurat

## 5. Uji Fungsi *Nozzle*

*Nozzle* APAR harus tanpa korosi atau penyumbatan agar tidak menghambat distribusi media pemadam. Cara inspeksi APAR ini mencakup



uji fungsi untuk memastikan nozzle dapat menyembrotkan media dengan pola yang benar dan konsisten.

## 5. Safety Inspection

Safety Inspection adalah proses sistematis yang dilakukan untuk mengidentifikasi potensi bahaya, kondisi tidak aman, atau tindakan tidak aman di tempat kerja. Inspeksi ini bertujuan untuk memastikan bahwa lingkungan kerja, peralatan, serta prosedur yang digunakan sesuai dengan standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang berlaku (Permenaker No. 5 Tahun 2018). Melalui safety inspection, perusahaan dapat mendeteksi secara dini risiko yang dapat menyebabkan kecelakaan, cedera, atau kerusakan, sehingga 19ndepen pencegahan dan perbaikan dapat segera dilakukan.

Proses ini mencakup pemeriksaan fisik terhadap Diantaranya:

1. Area Pekerjaan dan Kantor
  - Tanda atau penghalang menandai area kerja
  - Penerangan memadai.
  - Tersedia lemari/loker aman untuk barang pribadi.
  - Kebersihan dan kerapian terjaga.
  - Nomor telepon darurat dipasang di tempat umum.
2. Dokumentasi / Legal/ Kompetensi
  - Semua pekerja terdaftar pada BPJS TK dan BPJS Kesehatan.
  - Operator peralatan memiliki Surat Izin Operator (SIO).
  - Semua peralatan memiliki Surat Izin Layak Operasi (SILO).
3. Hot Work / Electrical
  - Tabung gas disimpan aman dalam posisi tegak.
  - Pengukur gas berfungsi.
  - Ketersediaan penahan *flashback*.
  - Isolasi kabel/penyambungan aman.
  - Sambungan Distribution Board (DB) dalam kondisi baik.
  - Tanda *safety* tersedia pada panel.

4. Alat Pelindung Diri (APD)
  - Pekerja dilengkapi APD sesuai standar
  - Serah terima APD dilakukan.
  - Pengadaan APD dilakukan dua kali setahun.
  - Inspeksi APD dilakukan setiap bulan.
  - Kontraktor menggunakan APD di area kerja
5. Kesehatan
  - Tersedia kotak P3K lengkap sesuai standar.
  - Kotak P3K mudah diakses semua karyawan.
  - Pemeriksaan kotak P3K dilakukan secara berkala.
  - Semua karyawan mengetahui pertolongan pertama.
  - Nama petugas P3K dipasang dengan jelas.
  - Ketersediaan petugas/ P3K.
  - Fasilitas air bersih/pencucian tersedia
6. Kamar Mandi/Toilet
  - Toilet memadai dan terpisah untuk pria dan wanita
  - Toilet dibersihkan secara teratur.
  - Tersedia tisu/pengering tangan yang berfungsi.
  - Sirkulasi udara memadai, seperti exhaust ventilation
7. Ketatarumahtanggaan (*Housekeeping*)
  - Area kerja terjaga kebersihan dan kerapihannya.
  - Lantai dan karpet dibersihkan secara teratur.
  - Bahan dan peralatan disimpan rapi dan aman.
  - Tempat sampah dikosongkan secara teratur
8. Bahan-Bahan Berbahaya
  - Tersedia Lembar Data Keselamatan Bahan (LDKB).
  - Bahan berbahaya selalu terdaftar dan diperbarui.
  - Bahan kimia diberi label jelas.
  - Prosedur kegawatdaruratan dijelaskan kepada pekerja.
9. Peralatan Listrik
  - Papan saklar dan peralatan dalam kondisi aman
  - Peralatan bebas dari kerusakan.

- Kabel diberi penutup dan tidak diarahkan ke area lembab.
  - Tanda safety tersedia pada panel listrik
10. Lingkungan
- Pengendalian pencemaran minyak, kebisingan, dan emisi
  - Pengendalian puing dan sampah.
  - Pemeliharaan drainase dan perangkap lumpur.
11. Keamanan
- Penggunaan vest *security reflector*
  - Kondisi tanda keamanan/safety sign baik
  - Personil keamanan yang cukup tersedia.
12. Keselamatan Publik
- Tanda peringatan/rambu jelas
  - Penerapan visitor control dan kartu tanda visitor.
  - *Safety induction* diberikan kepada tamu.
  - APD tersedia untuk tamu di area objek vital.
13. Fasilitas Tanggap Darurat
- Terdapat pendeteksi asap dan alarm yang berfungsi
  - Pintu darurat kebakaran tersedia.
  - Peta jalur evakuasi jelas.
  - APAR tersedia, diperiksa berkala, dan mudah diakses.
14. Peralatan Kerja
- Peralatan terpelihara dengan baik dan aman
  - Jadwal pemeliharaan alat dan kalibrasi terupdate.
  - Alat yang rusak diberi label dan ditangani sesuai prosedur LOTO
15. Parkir Kendaraan
- Pelindung lampu tersedia di area parker
  - Pencahayaan memadai di area kerja
  - Tanda masuk/keluar terpasang jelas.

*Safety inspection* biasanya dilakukan secara berkala oleh tim K3 internal, auditor, atau pihak regulator. Inspeksi ini tidak hanya bertujuan

untuk mematuhi peraturan hukum, tetapi juga untuk meningkatkan kesadaran pekerja terhadap pentingnya keselamatan di tempat



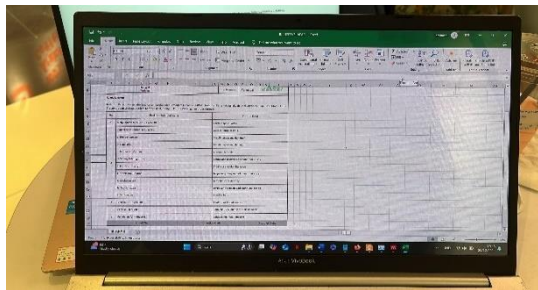
**Gambar 2. 4** Safety Inspection

## **6. Pembuatan Instruksi Kerja**

Instruksi Kerja adalah dokumen yang berisi panduan rinci dan spesifik tentang cara melakukan suatu tugas atau pekerjaan tertentu sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan. Dokumen ini dirancang untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan cara yang aman, efisien, dan konsisten, sehingga mengurangi risiko kesalahan, meningkatkan produktivitas, dan menjaga kualitas hasil kerja. Instruksi kerja biasanya mencakup langkah-langkah operasional, alat atau peralatan yang diperlukan, prosedur keselamatan, dan kriteria keberhasilan dari setiap tahapan pekerjaan

Instruksi kerja memainkan peran penting dalam berbagai industri, terutama yang berkaitan dengan operasi teknis, manufaktur, konstruksi, atau laboratorium, di mana kesalahan dalam pelaksanaan tugas dapat berdampak serius terhadap keselamatan atau hasil akhir. Selain itu, dokumen ini juga membantu dalam proses pelatihan karyawan baru, memastikan bahwa mereka memahami dengan jelas tugas yang harus dilakukan. Instruksi kerja yang baik harus disusun secara sederhana, mudah dipahami, dan mendetail agar dapat digunakan oleh semua tingkat pekerja. Instruksi Kerja yang saya buat diantaranya adalah :

1. Inspeksi Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
2. Inspeksi Alat pelindung Diri (APD)
3. Inspeksi Kotak P3K
4. Inspeksi Peralatan Kerja
5. Safety Inspeksi
6. Tanggap darurat gempa bumi
7. Tanggap darurat huru - hara
8. Tanggap darurat kebakaran



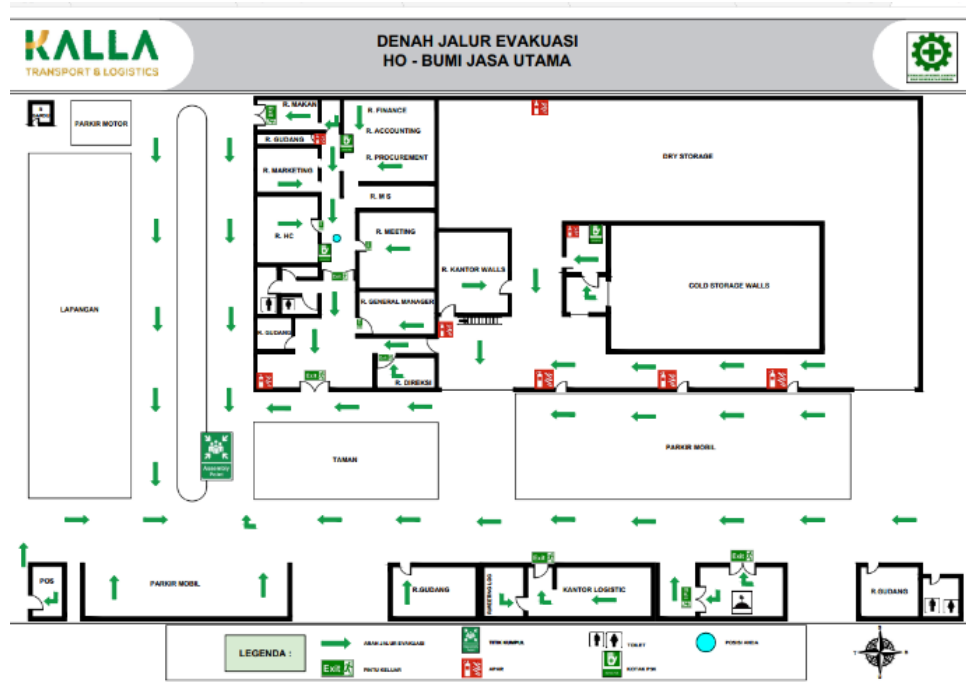
**Gambar 2. 5** Pembuatan instruksi Kerja

## **7. Membuat Denah jalur evakuasi**

Denah Jalur Evakuasi adalah representasi visual yang menunjukkan rute atau jalur yang harus dilalui untuk evakuasi dengan aman saat terjadi keadaan darurat, seperti kebakaran, gempa bumi, atau bencana lainnya. Denah ini dirancang untuk memberikan panduan yang jelas dan mudah dipahami kepada semua orang di dalam suatu bangunan atau lokasi kerja agar dapat mencapai titik kumpul atau area aman secara cepat dan terorganisir. Biasanya, denah jalur evakuasi mencakup informasi penting, seperti lokasi pintu darurat, tangga darurat, alat pemadam kebakaran (APAR), titik kumpul, dan kotak P3K.

Penempatan denah jalur evakuasi sangat strategis, seperti di area pintu masuk, lorong, dekat lift, atau tempat lain yang mudah terlihat oleh penghuni bangunan. Denah jalur evakuasi bukan hanya memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang berlaku, tetapi juga merupakan elemen penting dalam sistem tanggap darurat. Dengan adanya denah ini, proses evakuasi dapat dilakukan dengan lebih efisien, meminimalkan risiko

kebingungan, dan mengurangi potensi cedera atau kehilangan nyawa selama keadaan darurat.



**Gambar 2. 6** Denah jalur evakuasi

## 8. Pemasangan Rambu Kerja

Pemasangan rambu keselamatan adalah langkah penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman, tertib, dan mematuhi standar keselamatan serta kesehatan kerja (K3). Rambu-rambu seperti jalur evakuasi, dilarang merokok, tegangan tinggi, jagalah kebersihan, titik kumpul, dan area merokok dirancang untuk memberikan informasi, peringatan, atau panduan kepada karyawan dan pengunjung agar dapat bertindak sesuai prosedur.

**Rambu jalur evakuasi** membantu penghuni bangunan atau pekerja menemukan rute yang aman menuju titik kumpul saat keadaan darurat, seperti kebakaran atau gempa bumi. Rambu ini harus dipasang di lokasi strategis dan mudah terlihat, seperti dekat pintu keluar atau tangga darurat.



**Gambar 2. 7** Rambu jalur evakuasi

**Rambu dilarang merokok** berfungsi untuk mengingatkan agar tidak merokok di area tertentu yang berpotensi berbahaya, seperti dekat bahan mudah terbakar atau di dalam ruangan tertutup, guna mencegah risiko kebakaran dan menjaga kualitas udara. Sebaliknya,



**Gambar 2.7. 1** Rambu dilarang merokok di pantry

**Rambu area merokok** menunjukkan lokasi khusus yang telah disediakan untuk merokok, sehingga dapat menciptakan keseimbangan antara kebijakan perusahaan dan kebutuhan pekerja.



**Gambar 2.7. 2** Rambu area merokok

**Rambu tegangan tinggi** memberikan peringatan kepada karyawan atau pengunjung mengenai potensi bahaya listrik di area tertentu, seperti dekat panel listrik atau instalasi daya tinggi. Rambu ini bertujuan untuk menghindari kecelakaan kerja yang disebabkan oleh kelalaian atau kontak tidak sengaja.



**Gambar 2.7. 3** Rambu tegangan tinggi

**Rambu jagalah kebersihan** adalah pengingat untuk menjaga area kerja tetap rapi dan bersih, yang tidak hanya mendukung kesehatan tetapi juga meningkatkan efisiensi kerja.



**Gambar 2.7. 4** Rambu jagalah Kebersihan

**Rambu titik kumpul** menunjukkan lokasi aman di luar bangunan yang menjadi tempat berkumpul setelah evakuasi. Keberadaan rambu ini mempermudah proses pencatatan karyawan dan memastikan semua orang telah meninggalkan area berbahaya. Dengan pemasangan rambu-rambu ini secara tepat dan terstruktur.

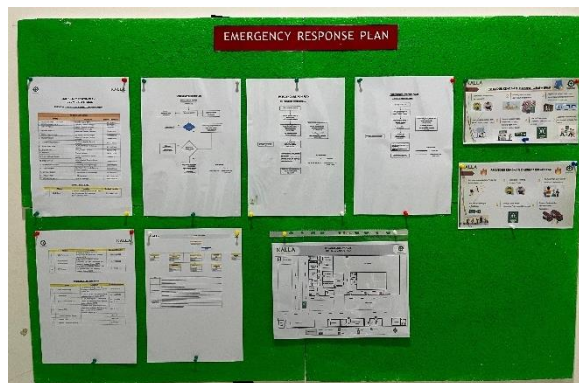


## 9. Membuat *Emergency Respon Plan*

*Emergency Response Plan* (ERP) adalah dokumen perencanaan yang berisi langkah-langkah dan prosedur sistematis untuk merespons situasi darurat di tempat kerja atau lingkungan tertentu. Tujuan utama ERP adalah untuk melindungi keselamatan karyawan, masyarakat, lingkungan, dan aset perusahaan saat terjadi keadaan darurat seperti kebakaran, ledakan, tumpahan bahan kimia, bencana alam, atau insiden keamanan. ERP dirancang agar respons terhadap keadaan darurat dapat dilakukan dengan cepat, terorganisir, dan efektif, sehingga meminimalkan dampak negatif yang mungkin timbul.

ERP biasanya mencakup identifikasi potensi risiko, penentuan tanggung jawab setiap individu atau tim dalam situasi darurat, jalur evakuasi, lokasi titik kumpul, prosedur komunikasi, serta kontak darurat yang relevan. Selain itu, ERP juga mencakup langkah-langkah mitigasi, seperti penyediaan peralatan keselamatan (misalnya alat pemadam api atau alat pelindung diri), pelatihan tanggap darurat bagi karyawan, dan simulasi atau drill secara berkala untuk memastikan kesiapan semua pihak.

Dengan penerapan ERP yang efektif, perusahaan dapat menciptakan budaya kerja yang lebih aman dan proaktif, meningkatkan kesiapan dalam menghadapi keadaan darurat, dan mengurangi risiko kerugian material maupun non-material. Dokumen ini tidak hanya menjadi pedoman penting dalam situasi darurat, tetapi juga merupakan bentuk kepatuhan terhadap standar keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku.



**Gambar 2. 8** Papan Emergency Respon Plan

## **10. Pelaporan kecelakaan kerja**

Proses untuk memastikan bahwa setiap kejadian tercatat dengan lengkap, memberikan dasar untuk investigasi penyebab insiden, serta mendorong langkah-langkah pencegahan agar kejadian serupa tidak terulang. Proses ini juga penting untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi keselamatan dan kesehatan kerja (K3), serta memenuhi kewajiban hukum yang mengharuskan pemberitahuan kepada pihak terkait, seperti manajemen perusahaan, otoritas pemerintah, atau penyedia asuransi.

Pelaporan kecelakaan kerja biasanya mencakup informasi tentang waktu dan lokasi kejadian, identitas korban, deskripsi insiden, dan kondisi lingkungan saat insiden terjadi. Selain itu, laporan juga mencakup dokumentasi pendukung seperti foto, video, atau kesaksian dari saksi mata. Data ini digunakan untuk menganalisis akar penyebab kecelakaan dan merancang tindakan perbaikan yang efektif, seperti revisi prosedur kerja, pelatihan tambahan, atau peningkatan fasilitas keselamatan.

## **11. Pembuatan log book dan neraca massa**

Form Log Book Limbah B3/Neraca Massa adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat secara rinci alur pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sesuai dengan regulasi yang berlaku. Formulir ini mencakup informasi penting seperti jenis limbah, jumlah yang dihasilkan, disimpan, diangkut, diolah, hingga yang dibuang atau dimanfaatkan kembali. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan limbah B3 dilakukan secara aman, transparan, dan terpantau, serta mematuhi peraturan pemerintah, seperti yang tercantum dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia.

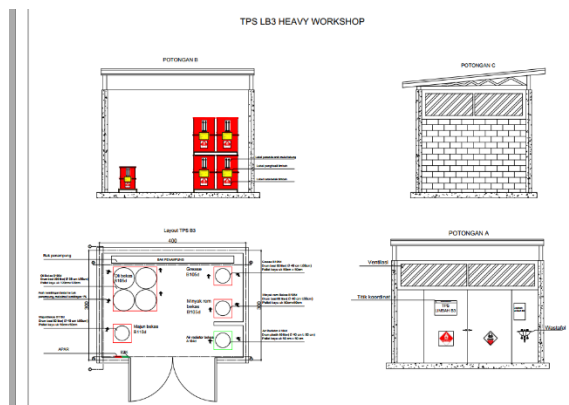
Form log book ini juga mencatat neraca massa, yaitu keseimbangan antara jumlah limbah B3 yang dihasilkan dengan jumlah yang dikelola. Data ini penting untuk menganalisis efisiensi sistem pengelolaan limbah dan mengidentifikasi potensi ketidaksesuaian dalam operasional. Biasanya, form ini mencakup kolom untuk tanggal pencatatan, sumber limbah,

karakteristik limbah, kuantitas, metode pengangkutan, identitas pengangkut, dan rincian pengelolaan lebih lanjut.

**Gambar 2. 9** Neraca Massa limbah B3

## 12. Desain layout TPS limbah B3

perencanaan tata letak yang dirancang untuk menyimpan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) secara aman dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti Peraturan tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun. Tata letak ini harus memperhatikan aspek keselamatan, kesehatan, dan perlindungan lingkungan, sekaligus memastikan efisiensi operasional dalam pengelolaan limbah.



**Gambar 2. 10** Denah layout TPS B3

Layout TPS Limbah B3 mencakup area khusus untuk setiap jenis limbah B3, seperti limbah cair, padat, atau gas, yang dilengkapi dengan penanda yang jelas. Desainnya harus memastikan adanya zona pemisahan antara limbah yang kompatibel dan tidak kompatibel untuk mencegah reaksi kimia

berbahaya. Selain itu, area penyimpanan harus memiliki lantai kedap air untuk mencegah pencemaran tanah dan saluran drainase yang dirancang khusus untuk menangani kemungkinan tumpahan atau kebocoran.