

Daftar Isi

1. Tujuan
2. Ruang Lingkup
3. Definisi
4. Referensi
5. Resiko
6. Prosedur
 - 6.1 Umum
 - 6.2 Pengukuran dan Pemantauan Man Power & Working Hour
 - 6.3 Pengukuran dan Pemantauan Accident & Near Miss
 - 6.4 Pengukuran dan Pemantauan Employee Absenteeism & Disease
 - 6.5 Pengukuran dan Pemantauan Communication & Training
 - 6.6 Pengukuran dan Pemantauan Inspection & Audit
 - 6.7 Pengukuran dan Pemantauan Hazardous Waste
 - 6.8 Analisa Data Kinerja K3LH
7. Lampiran
8. Catatan atas Revisi

CONTROLLED COPY



Catatan atas Revisi			
Revisi ke-	Klausul	Alasan Revisi	Tanggal Berlaku
0	-	Penerbitan SOP baru	31 Maret 2018

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
		
HSE Department	QA Department	Management Representative

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk memberikan pedoman dalam melakukan pengukuran dan pemantauan terhadap target dan program Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH) yang telah ditetapkan oleh perusahaan

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi pengukuran dan pemantauan terhadap indikator kinerja K3LH yang ditetapkan oleh semua perusahaan dalam grup PT Nusantara Pelabuhan Handal (NPH)

3. DEFINISI

- Lost Days : hari kerja yang hilang akibat pekerja tidak dapat menunaikan tugasnya karena cedera yang disebabkan oleh kecelakaan kerja
- Seksi HSE : salah satu seksi di perusahaan yang mempunyai konsesi dari pelindo yang mengelola sistem HSE (Health Safety Environment) atau K3LH (Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup)
- Perusahaan : perusahaan pemilik konsesi dari pelindo

4. REFERENSI

- PP no 50 tahun 2012 : Penerapan SMK3
- OHSAS 18001 : 2007

5. RESIKO

Apabila prosedur ini dilanggar maka kinerja K3LH perusahaan tidak dapat terpantau dan terukur dengan baik sehingga berpotensi mengganggu program K3L yang dicanangkan perusahaan

6. PROSEDUR**6.1. UMUM**

1. Kegiatan pengukuran dan pemantauan kinerja K3LH dilakukan secara rutin dengan basis harian, mingguan, bulanan atau tahunan
2. Departemen HSE membuat paket laporan hasil pengukuran dan pemantauan kinerja K3LH dan menyampaikannya kepada Management Representative (MR) dan HSE Committee
3. Paket laporan hasil pengukuran dan pemantauan kinerja K3LH meliputi sebagai berikut :
 - a. Summary of Health, Safety and Environment (HSE) Performance Report (*Ringkasan laporan kinerja HSE*)
 - b. Report of Man Power & Working Hour (*Laporan tentang jumlah pekerja dan jumlah jam kerja*)
 - c. Report of Accident & Near Miss (*Laporan tentang kecelakaan & nyaris celaka*)
 - d. Report of Accident Analysis (*Laporan tentang analisa kecelakaan*)
 - e. Report of Employee Absenteeism & Disease (*Laporan tentang ketidakhadiran pekerja dan tren penyakit*)
 - f. Report of Communication & Training (*Laporan tentang pelaksanaan training dan komunikasi tentang HSE*)



- g. Report of Inspection & Audit (*Laporan tentang inspeksi dan audit*)
 - h. Report of Hazardous Waste (*Laporan tentang limbah B3*)
4. Departemen HSE mendapatkan data pengukuran dan pemantauan dari departemen (pemilik proses) yang berwenang
 5. Pengambilan dan pengumpulan data pengukuran dilakukan oleh departemen (pemilik proses) yang berwenang sebagai berikut :

Data	Departemen (pemilik proses)
▪ Man Power & Working Hours	HRD
▪ Accident & Near Miss	tiap departemen terkait
▪ Employee Absenteeism & Disease	HRD
▪ Communication	tiap departemen terkait
▪ Training	People Development
▪ Inspection & Audit	HSE & GA
▪ Hazardous Waste	GA, Engineering & Warehouse

Tabel 6.1.6

6. Departemen yang berwenang harus menyerahkan data tersebut ke departemen HSE selambat-lambatnya pada tanggal 3 setiap bulannya
7. Departemen HSE membuat kompilasi sekaligus melakukan analisa atas data yang diterimanya sehingga menjadi paket laporan seperti disebutkan pada prosedur 6.1 poin no 3 di atas
8. Departemen HSE mempresentasikan paket laporan tersebut kepada Management Representative (MR) dan HSE Committee pada tanggal 10 setiap bulannya dalam HSE Meeting (Rapat HSE)

6.2. PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN MAN POWER & WORKING HOUR

1. Laporan man power dan working hour berisi data sebagai berikut :
 - a. **Total Man Power**
 - adalah banyaknya (jumlah) pekerja (direct, indirect, termasuk vendor) yang bekerja di tiap site setiap bulan
 - b. **Total Man Hours**
 - adalah jumlah akumulasi dari jam kerja seluruh pekerja setiap bulan
 - perhitungannya menggunakan rumus berikut :

Total Man Hours = jam kerja normal + jam kerja lembur – jam ketidakhadiran (absen)

- c. **Safe Working Hours**
 - adalah jumlah akumulasi dari 'total man hour' yang dilalui tanpa adanya kecelakaan kerja yang mengakibatkan hilangnya waktu kerja (tanpa LTI)
 - perhitungannya menggunakan rumus berikut :

Safe Working Hours = Σ total man hour (tanpa LTI)



- 'Safe Working Hours' akan terakumulasi setiap bulannya apabila tidak terjadi kecelakaan kerja yang mengakibatkan hilangnya waktu kerja
 - 'Safe Working Hours' akan menjadi 'no' (reset) apabila terjadi kecelakaan kerja yang mengakibatkan hilangnya waktu kerja
2. Administration Department Head (ADH) dapat mengambil data 'total man power' & 'total man hour' dari program sistem kehadiran karyawan
 3. Pada setiap akhir bulan, data 'man power dan working hours' ini ditabulasi oleh tiap ADH dan dilaporkan kepada departemen HSE

6.3. PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN ACCIDENT & NEAR MISS

1. Laporan accident dan near miss menyajikan data sebagai berikut :
 - a. **Near Miss** (nyaris celaka)
 - adalah insiden/kejadian dilaporkan yang menimpa pekerja namun tidak mengakibatkan cedera atau kerugian materi
 - b. **First Aid**
 - adalah kasus kecelakaan yang menyebabkan cedera ringan namun bisa teratasi hanya dengan tindakan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) dan tidak menyebabkan kehilangan waktu kerja
 - c. **Medical Treatment Case (MTC)**
 - adalah kasus kecelakaan yang menyebabkan cedera dan membutuhkan perawatan dari tenaga medis professional (dokter atau perawat) namun tidak mengakibatkan kehilangan waktu kerja
 - d. **Lost Time Injury (LTI)**
 - adalah cedera akibat kecelakaan kerja yang mengakibatkan pekerja tidak dapat menunaikan tugasnya terhitung 24 jam setelah kejadian kecelakaan sehingga menimbulkan kehilangan waktu kerja
 - dari data LTI akan dapat dihitung tingkat kekerapan (frekuensi) dan tingkat keparahan (severity) dari kecelakaan dengan perhitungan sebagai berikut :

- a. **LTI FR** (tingkat kekerapan/frekuensi cedera) :

$$\text{LTI FR} = \frac{f}{\text{total jam kerja setahun}} \times 1.000.000$$

f = jumlah cedera yang menyebabkan hilang waktu kerja

- b. **LTI SR** (tingkat keparahan kecelakaan kerja) :

$$\text{LTI SR} = \frac{d}{\text{total jam kerja setahun}} \times 1.000.000$$

d = jumlah hari kerja hilang akibat kecelakaan

- e. **Property Damage**

- adalah kasus kecelakaan yang mengakibatkan kerugian materi (properti atau alat)



- Dalam hal ini yang harus dilaporkan adalah :
 - a. Jumlah insiden yang mengakibatkan kerugian (number of incident)
 - b. Jumlah kerugian (lost cost)
 - f. **Fatality**
 - adalah kasus kecelakaan kerja yang mengakibatkan kematian pekerja
 - g. **Environment Incident**
 - adalah insiden atau kejadian berkaitan dengan lingkungan seperti tumpahan oli atau bahan kimia
2. Laporan 'accident dan near miss' berisi data kuantitatif yaitu jumlah kasus yang terjadi setiap bulan
 3. Data 'accident dan near miss' ini berasal dari laporan pekerja yang mengalami atau yang menyaksikan terjadinya insiden
 4. Pekerja yang melaporkan terjadinya insiden harus mengisi formulir 'Incident Notification Report (INR)' dan menyerahkannya ke supervisor dan dept head nya
 5. Dept head yang bersangkutan melaporkan terjadinya insiden itu ke departemen HSE
 6. Pada setiap akhir bulan, data 'accident dan near miss' ini ditabulasi oleh tiap department head dan dilaporkan kepada departemen HSE

6.4. PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN EMPLOYEE ABSENTEEISM & DISEASE

1. Laporan 'employee absenteeism & disease' ini memuat 2 (dua) hal sebagai berikut :
 - a. **Absent due to sick**
 - adalah ketidakhadiran pekerja yang disebabkan karena sakit setiap bulan
 - b. **Disease trend (top 5)**
 - adalah 5 (lima) jenis penyakit yang mempunyai kecenderungan paling banyak diidap oleh para pekerja setiap bulan
2. Laporan 'employee absenteeism & disease' bersifat kuantitatif yang menghitung jumlah ketidakhadiran pekerja dan jenis penyakit yang diidap oleh pekerja
3. Rekaman ketidakhadiran dan jenis penyakit ini direkam oleh HRD berdasarkan surat keterangan dokter yang memeriksa pekerja yang sakit
4. ADH melaporkan hasil tabulasi laporan ini ke departemen HSE setiap bulan

6.5. PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN COMMUNICATION & TRAINING

1. Laporan 'communication & training' memberikan gambaran tentang aktifitas HSE yang meliputi :
 - a. **HSE Orientation**
 - merupakan pengenalan tentang sistem keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan bagi karyawan baru sebelum masuk ke dalam pekerjaannya
 - data ini direkam oleh departemen HSE dari daftar hadir pada setiap pelaksanaan HSE Orientation kepada karyawan baru
 - b. **HSE Meeting**
 - adalah forum rapat HSE committee yang diselenggarakan secara rutin untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan lingkup kerja HSE



- data HSE Meeting ini diambil oleh departemen HSE dari daftar hadir peserta rapat
- c. HSE Talk**
- adalah pertemuan rutin singkat yang dilakukan antara dept head, supervisor, group leader dan para pekerja untuk membicarakan hal-hal tentang K3 sebelum memulai pekerjaan
 - dept head terkait mendata jumlah kehadiran pekerja pada saat dilakukan HSE talk
- d. Pre job Meeting**
- adalah pertemuan antara kontraktor dan wakil perusahaan yang membahas aspek K3 terhadap pekerjaan yang akan dilakukan oleh kontraktor
 - dept head yang mengadakan pertemuan 'pre job meeting' dengan kontraktor wajib memelihara data notulen dan daftar hadirnya
- e. HSE Training**
- adalah pelatihan rutin terjadwal yang diberikan ke seluruh karyawan agar semakin memahami sistem K3 dan pengelolaan lingkungan dengan baik
 - departemen people development mendata jumlah training yang sudah dilakukan dan jumlah pekerja yang mengikuti training tersebut
2. *HSE orientation, HSE meeting, HSE talk dan pre job meeting* merupakan bentuk komunikasi yang dilakukan untuk mencapai pemahaman yang baik tentang keselamatan dan kesehatan kerja serta tata kelola lingkungan guna mencegah kecelakaan kerja
3. Data kuantitatif yang dihimpun untuk laporan 'communication & training' adalah meliputi :
- a. Frekuensi pelaksanaan kegiatan komunikasi dan training
 - b. Jumlah pekerja yang terlibat (hadir) dalam kegiatan komunikasi dan training
4. Tiap dept head terkait menyerahkan tabulasi dari hasil rekaman kegiatan ke departemen HSE setiap bulan

6.6. PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN INSPECTION & AUDIT

1. Inspeksi K3 bertujuan untuk memeriksa dan memastikan peralatan, proses kerja, material, area kerja dan prosedur agar tidak berpotensi menimbulkan kecelakaan kerja dan kerugian
2. Laporan inspection dan audit berisi data tentang :
 - a. Scheduled Inspection**
 - adalah inspeksi yang dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat
 - dapat dilakukan oleh pihak internal maupun eksternal
 - b. Unscheduled Inspection**
 - adalah inspeksi mendadak (sidak) yang dilakukan tanpa jadwal
 - Sidak ini dilakukan oleh pihak internal yaitu safety officer atau orang yang ditunjuk oleh departemen HSE



c. **Audit**

- merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis untuk mengukur konsistensi implementasi sistem K3LH di tempat kerja
 - biasanya dilakukan oleh pihak eksternal dan pihak internal secara independen
3. Departemen HSE dan GA masing-masing menyiapkan data 'inspection dan audit' yang dilaksanakan sesuai dengan kegiatan yang dikoordinasikan oleh HSE atau GA

6.7. PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN HAZARDOUS WASTE

1. Hazardous Waste (limbah bahan berbahaya beracun/B3) ini dapat dihasilkan selama proses kegiatan di perusahaan
2. Limbah B3 ini wajib dikelola dan dikendalikan dengan baik dan benar
3. Mutasi limbah B3 ini harus dicatat oleh penghasil limbah B3 dan departemen GA yang menangani limbah
4. Departemen GA melaporkan mutasi limbah B3 ini ke departemen HSE setiap bulannya

6.8. ANALISIS DATA KINERJA K3LH

1. Departemen HSE melakukan analisis terhadap hasil kinerja K3LH untuk menentukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang dibutuhkan
2. Departemen HSE menindaklanjuti rencana tindakan perbaikan dan pencegahan yang akan dilakukan kepada departemen terkait
3. Hasil analisa kinerja K3LH ini juga diginakan sebagai input (masukan) pada rapat tinjauan manajemen (management review)

7. LAMPIRAN

- 7.1. Formulir HSE Performance Monthly Report – Cover Page
- 7.2. Formulir Summary of HSE Performance Report

8. CATATAN ATAS REVISI

Revisi	Tanggal	Deskripsi	Alasan Revisi
00	31 Mar 2018	Penerbitan awal untuk SOP baru	Penerbitan Awal

