

DIVISI MANAJEMEN MUTU & RISIKO

No. Dokumen : BLI/K3/2.1.8

Revisi : 02

Tgl. Mulai Berlaku : 19 Januari 2024

Halaman : 1 dari 9

PENANGGUNG JAWAB


	Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Disahkan Oleh
Nama	Mustafiah Aryani	Danardiyah	Energy	Syailendra
Jabatan	Kepala Departemen Manajemen Mutu & K3	Kepala Divisi Manajemen Mutu & Risiko	Direktur Keuangan, SDM & Bisnis Support	Direktur Utama
Tanda - Tangan				
Tanggal	18 Januari 2024	18 Januari 2024	18 Januari 2024	18 Januari 2024

PT BGR LOGISTIK INDONESIA

PPD KANTOR PUSAT

DOKUMEN ASLI

TANGGAL 19 Januari 2024

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR K3 : ALAT PELINDUNG DIRI (APD)			
DIVISI MANAJEMEN MUTU & RISIKO	No. Dokumen	: BLI/K3/2.1.8	Revisi	: 02
	Tgl. Mulai Berlaku	: Januari 2024	Halaman	: 2 dari 9

DISTRIBUSI

NO. SALINAN	PENERIMA	NO. SALINAN	PENERIMA
BLI/KP-01	Direktur Utama	BLI/DIV-19	Kepala Cabang Lampung
BLI/KP-02	Direktur Komersial dan Operasi	BLI/DIV-20	Kepala Cabang DKI Jakarta
BLI/KP-03	Direktur Keuangan dan Bisnis Support	BLI/DIV-21	Kepala Cabang Bandung
BLI/KP-04	Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan	BLI/DIV-22	Kepala Cabang Semarang
BLI/KP-05	Kepala Divisi Satuan Pengawas Intern	BLI/DIV-23	Kepala Cabang Surabaya
BLI/KP-06	Kepala Divisi Pemasaran dan Penjualan Pupuk	BLI/DIV-24	Kepala Cabang Denpasar
BLI/KP-07	Kepala Divisi Operasional Pemasaran dan Penjualan Jasa Non Pupuk	BLI/DIV-25	Kepala Cabang Makasar
BLI/KP-08	Kepala Divisi Operasional	BLI/DIV-26	Kepala Cabang Padang
BLI/KP-09	Kepala Divisi Teknologi Informasi	BLI/DIV-27	Kepala Cabang Dumai
BLI/KP-10	Kepala Divisi Hukum	BLI/DIV-28	Kepala Cabang Balikpapan
BLI/KP-11	Kepala Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	BLI/DIV-29	Kepala Cabang Pontianak
BLI/KP-12	Kepala Divisi Keuangan	BLI/DIV-30	Kepala Cabang Banjarmasin
BLI/KP-13	Kepala Divisi Akuntansi, Anggaran dan Perpajakan	BLI/DIV-31	Kepala Cabang Pangkal Pinang
BLI/KP-14	Kepala Divisi Sumber Daya Manusia	BLI/DIV-32	Kepala Cabang Kupang
BLI/KP-15	Kepala Divisi Manajemen Mutu dan Risiko	BLI/DIV-33	Kepala Cabang Mataram
BLI/KP-16	Kepala Divisi Umum dan Pengadaan	BLI/DIV-34	Kepala Cabang Palu
BLI/DIV-17	Kepala Cabang Medan	BLI/DIV-35	Kepala Cabang Bitung
BLI/DIV-18	Kepala Cabang Palembang	BLI/DIV-36	Kepala Cabang Sorong


SEJARAH REVISI

[illegible]

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR K3 : ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	
DIVISI MANAJEMEN MUTU & RISIKO	No. Dokumen : BLI/K3/2.1.8	Revisi : 02
	Tgl. Mulai Berlaku : Januari 2024	Halaman : 4 dari 9

DAFTAR ISI

BAGIAN	JUDUL	HALAMAN
	LEMBAR PENANGGUNG JAWAB	1
	LEMBAR DISTRIBUSI	2
	SEJARAH REVISI	3
	DAFTAR ISI	4
I.	TUJUAN	5
II.	RUANG LINGKUP	5
III.	DEFINISI	5
IV.	RUJUKAN	5
V.	PROSEDUR	6
VI.	DIAGRAM ALIR	8
VII.	LAMPIRAN	9

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR K3 : ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	
DIVISI MANAJEMEN MUTU & RISIKO	No. Dokumen : BLI/K3/2.1.8	Revisi : 02
	Tgl. Mulai Berlaku : Januari 2024	Halaman : 5 dari 9

I. TUJUAN

Menetapkan prosedur kerja untuk kegiatan pemilihan, penyediaan, penggunaan, penyimpanan, perawatan dan penggantian APD serta sebagai implementasi dalam melaksanakan tanggung jawab untuk melindungi keselamatan dan kesehatan kerja bagi seluruh pekerja termasuk para tamu perusahaan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur kerja ini mencakup kegiatan pemilihan, penyediaan, penggunaan, penyimpanan, perawatan dan penggantian APD serta implementasi tanggung jawab perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja pekerja dan tamu perusahaan di lingkungan PT BGR Logistik Indonesia.

III. DEFINISI

1. **Bahaya** adalah keadaan atau situasi yang potensial dapat menyebabkan kerugian seperti luka, sakit, kerusakan kepemilikan, kerusakan lingkungan kerja atau gabungan dari keadaan ini.
2. **Daftar hasil identifikasi aspek bahaya dan dampak lingkungan serta penilaian dan pengendalian risiko K3 (IBPPR)** adalah kumpulan hasil identifikasi bahaya dan dampak lingkungan serta penilaian dan pengendalian risiko berdasarkan proses aktivitas barang atau jasa yang ada atau dilakukan di lingkungan perusahaan.
3. **Gap Analysis K3** adalah kegiatan penilaian terhadap kondisi K3 yang ada saat ini (eksisting) dibandingkan dengan kondisi yang seharusnya atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. **APD atau Alat Pelindung Diri** adalah suatu alat yang mempunyai kemampuan untuk melindungi seseorang yang fungsinya mengisolasi sebagian atau seluruh tubuh dari potensi bahaya di tempat kerja.

IV. RUJUKAN

1. Undang-Undang RI No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. *Undang-Undang RI No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
3. *Peraturan Pemerintah No 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 8 Tahun 2010 tentang Alat Pelindung Diri
5. Klausul ISO 45001:2018 klausul 8.1.2 Menghilangkan Bahaya dan Mengurangi Risiko K3
6. Keputusan Direksi No. 0003/U/KD/I/2022 tentang Implementasi Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lindung Lingkungan (SMK3LL) di PT BGR Logistik Indonesia
7. Standar Manajemen ISO 9001:2015, ISO 37001:2016, ISO 45001:2018.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR K3 : ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	
DIVISI MANAJEMEN MUTU & RISIKO	No. Dokumen : BLI/K3/2.1.8	Revisi : 02
	Tgl. Mulai Berlaku : Januari 2024	Halaman : 6 dari 9

8. Pedoman Mutu PT BGR Logistik Indonesia No. BLI/PM/1.1.1.
9. Pedoman K3LL PT BGR Logistik Indonesia No. BLI/K3LL/1.1.2.
10. Prosedur Kerja Pengendalian Dokumen No. BLI/PD/1.2.1

V. PROSEDUR KERJA

Input :



- Daftar hasil identifikasi aspek bahaya dan dampak lingkungan serta penilaian dan pengendalian risiko K3 (IBPPR)
- Gap Analysis K3

Ukuran Input :

- Jumlah aspek bahaya dan dampak lingkungan yang teridentifikasi serta penilaian dan pengendalian risiko K3 (IBPPR)
- Jumlah Gap Analysis K3

Proses :

1. Staf Manajemen Mutu & K3 Cabang mengajukan pengadaan dan menentukan jenis, spesifikasi dan jumlah APD berdasarkan kebutuhan Cabang sesuai hasil IBPPR atau gap analysis K3 yang berlaku.
2. Departemen Bisnis Support Cabang melakukan pengadaan APD berdasarkan permintaan Staf Manajemen Mutu & K3 Cabang.
3. Staf Manajemen Mutu & K3 Cabang membagikan APD kepada pekerja operasional Cabang sesuai dengan kondisi bahaya yang ada di gudang dengan menggunakan form tanda terima distribusi APD (No. BLI/F-K3/2.1.8-001) dan menandatangani form pernyataan komitmen penggunaan APD (No. BLI/F-K3/2.1.8-002).
4. Saat membagikan APD, Staf Manajemen Mutu & K3 Cabang wajib mensosialisasikan terkait fungsi dan cara perawatan APD serta menjelaskan peraturan, dampak dan sanksi apabila tidak menggunakan APD.
5. Pekerja Operasional Cabang yang telah mendapatkan APD bertanggung jawab menjaga APD tersebut dan menggunakan APD secara tertib saat bekerja sesuai dengan kondisi bahaya yang ada di gudang serta menempatkan APD ditempat yang telah disediakan saat tidak digunakan.
6. Staf Manajemen Mutu & K3 Cabang berhak menegur dan mencatat pekerja operasional yang tidak menggunakan APD saat bekerja.
7. Pekerja Operasional Cabang dapat meminta APD pengganti kepada Departemen Bisnis Support Cabang jika APD yang diberikan dalam kondisi rusak atau kadaluarsa dengan memberikan bukti berupa APD yang rusak atau kadaluarsa tersebut.
8. Jika APD hilang karena kelalaian pekerja, maka pekerja yang bersangkutan wajib mengganti APD tersebut.

 <div>BGR LOGISTIK INDONESIA Subsidiary of </div>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR K3 : ALAT PELINDUNG DIRI (APD)			
DIVISI MANAJEMEN MUTU & RISIKO	No. Dokumen	: BLI/K3/2.1.8	Revisi	: 02
	Tgl. Mulai Berlaku	: Januari 2024	Halaman	: 7 dari 9

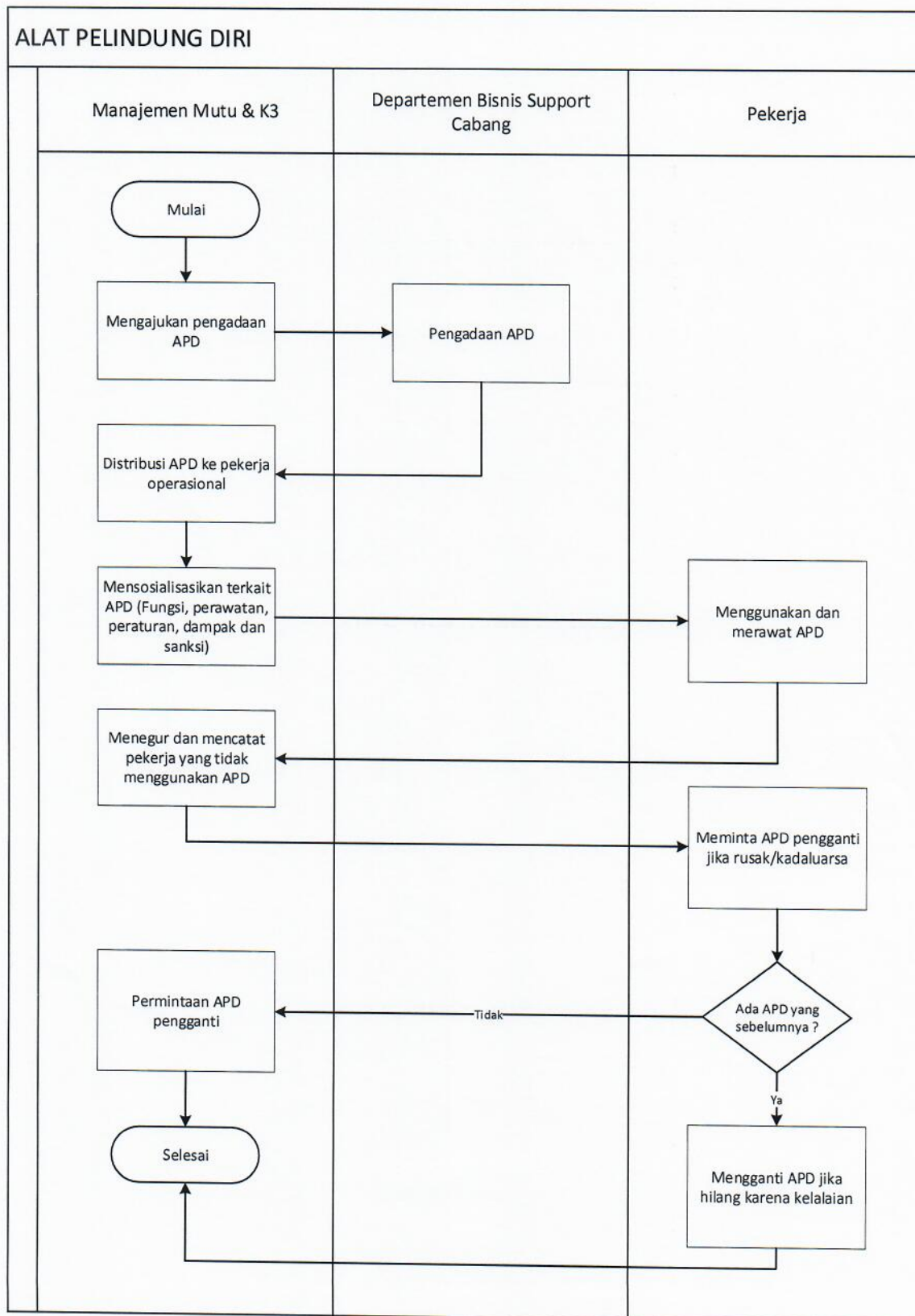
Output:

- Tanda Terima Distribusi APD
- Pernyataan Komitmen Penggunaan APD

Ukuran Output :

- Jumlah APD yang terdistribusi
- Jumlah Pernyataan Komitmen Penggunaan APD

VI. DIAGRAM ALIR



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR K3 : ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	
DIVISI MANAJEMEN MUTU & RISIKO	No. Dokumen : BLI/K3/2.1.8	Revisi : 02
	Tgl. Mulai Berlaku : Januari 2024	Halaman : 9 dari 9

VII. LAMPIRAN

1. Formulir Tanda Terima Distribusi APD (No. BLI/F-K3/2.1.8-001)
2. Formulir Pernyataan Komitmen Penggunaan APD (No. BLI/F-K3/2.1.8-002)