

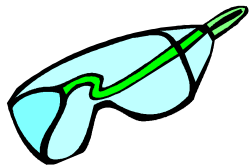
OH&S Management System

PERSYARATAN
OHSAS 18001: 2007

Bab I

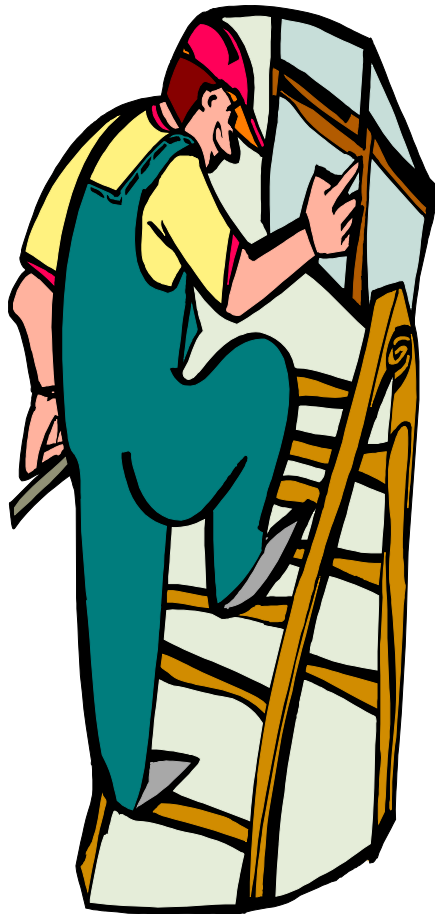
**AWARRENESS
OHSAS 18001=
2007**

You often have heard ...



- "Our injuries are not that serious just lost of little things"
- "Injuries/accidents are the nature of the job or the business"
- "Accidents are just bad luck"

You often have heard ...



- **"WE DO NOT WORRY ABOUT SAFETY BECAUSE IT'S COMMON SENSE"**
- **"We provide the safety clothing and health protection equipment but the employees won't wear or use them"**

Well actually.....

What is really your company's most asset ?



Well actually.....

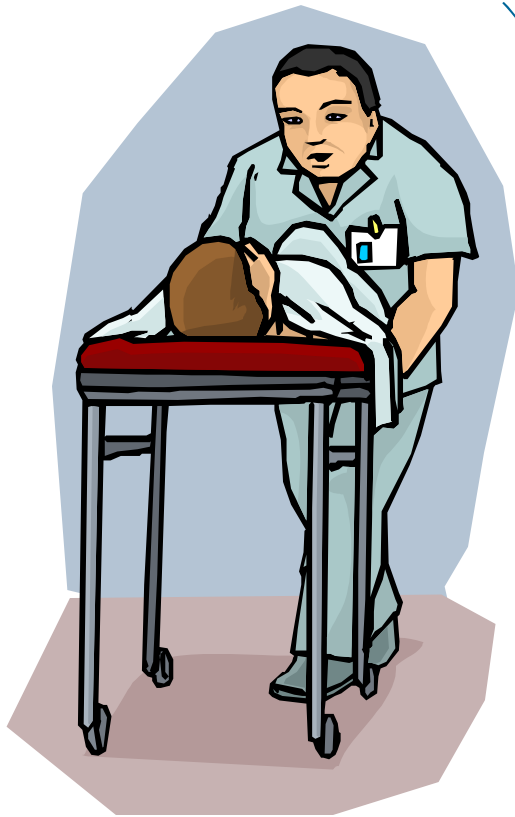


**WHAT PART OF YOUR BODY THAT
IS NO
MORE NEEDED ?**

**WHAT IF ONE OF YOUR
LUNGS GOT
A SEVERE OF
MERCURIUM
INFECTION ?**

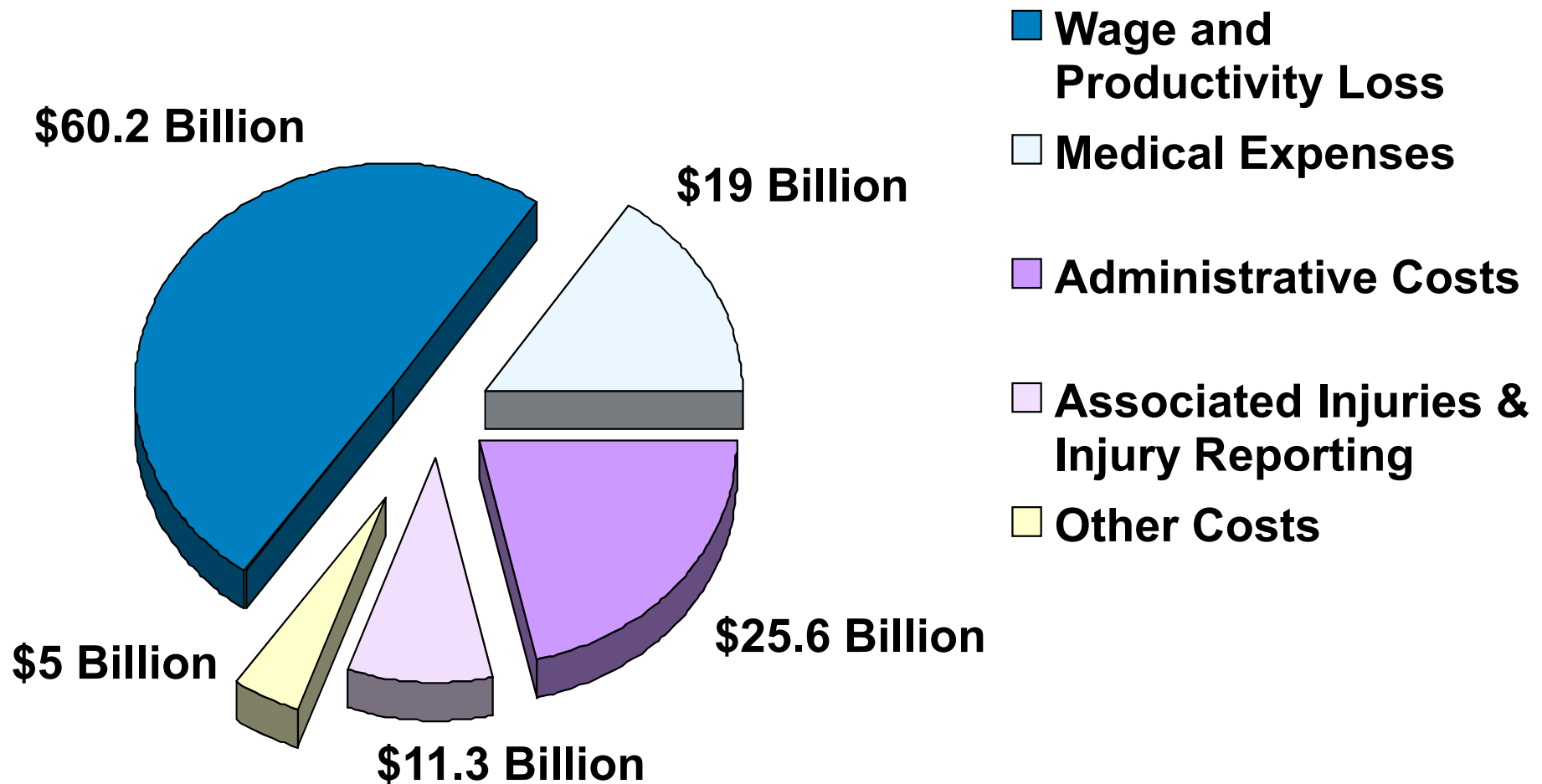
Well actually.....

Who has more suffered when you got a serious illness or accident ?



Somebody
whose life is
depend on you?

Well actually.....



Why OHSAS issues become so important these days?

- **Government and non-government pressure (Permenaker No. 05/1996, ILO, LSM, SP)**
- **International concerns (Chernobyl, Bhopal/chemicals leakage)**
- **Human rights issues**
- **Non-compliance of OHSAS requirements may be obstacles in international trading**



Ice rock phenomenon

**Injury and Illness Costs
(insured)**

\$10

- medical
- compensation costs

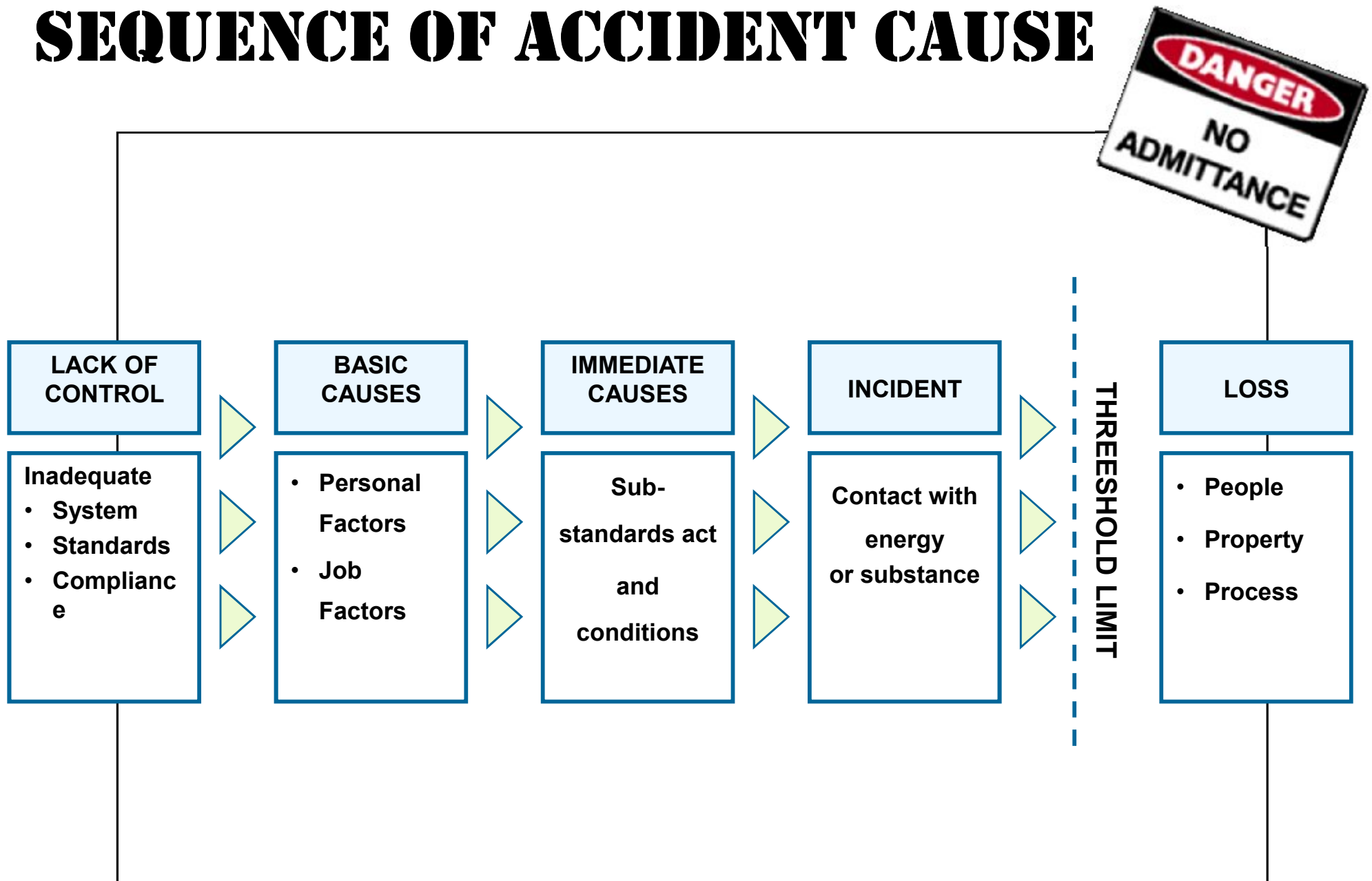
**Property
Damage and
Other Uninsured
costs**

\$50- ~

- building damage
- tool/equipment damage
- product/material damage
- work delay
- legal expenses
- interim equipment rental
- investigation time
- wages paid for time lost
- extra supervisory time
- clerical time
- cost of hiring replacement
- loss of goodwill



SEQUENCE OF ACCIDENT CAUSE



Comprehensive Risk Management

- Hazard identification
- Risk assessment
- Risk control

Hazard identification

- History of injury and illness
 - Examine the types of injuries and illnesses that are occurring in the workplace by asking your employees and reading through first aid reports and previous compensation claims.
- Employee consultation
 - Ask your employees, health and safety representatives/committee members.

Hazard identification

- Job Safety Checks
 - Observing a job from start to finish and recording its steps gives you the opportunity to assess each step for potential hazards that may have been overlooked in the past.

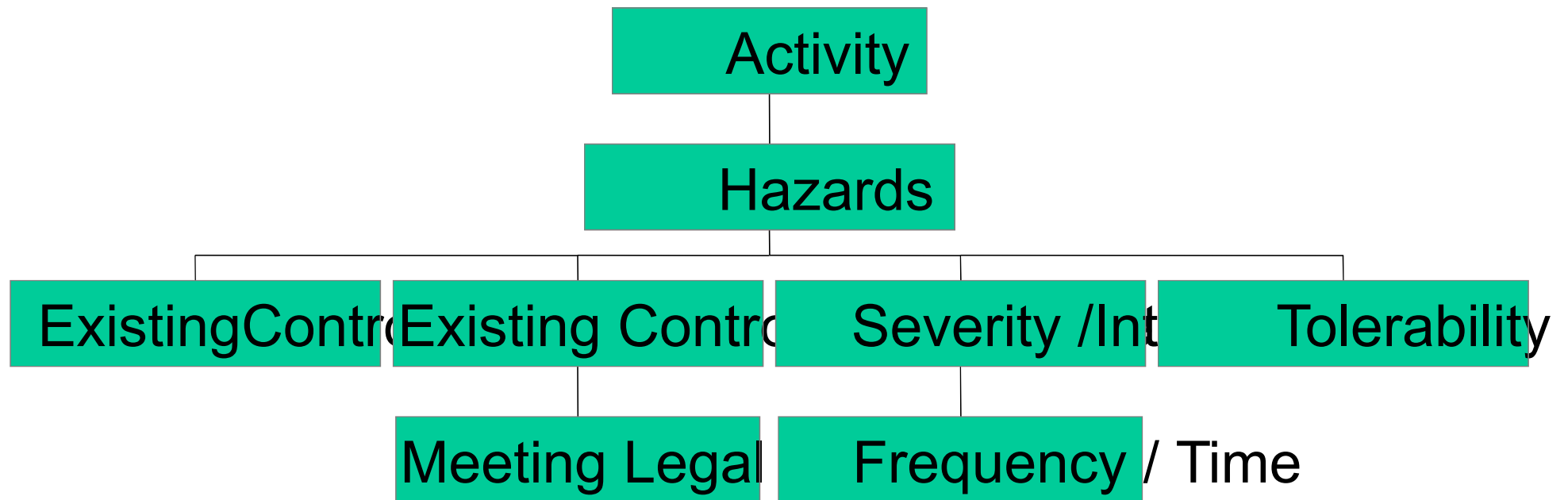
Hazard identification

- Safety audits
 - This audit would usually be conducted by external safety consultants and would result in a written report with recommendations for improvement.
 - Insurance companies can also conduct safety audits prior to renewal of your insurance policies

Risk assessment

- Risk is the likelihood of an injury or illness occurring from exposure to the hazard.
- Factors that should be taken into account :
 - Severity / Consequence
 - Frequency / Probability
 - Exposure Intensity
 - Exposure Time

Risk Assessment



Risk control

- The overall purpose of the assessment is to determine priorities in risk control.
- Once the hazard has been assessed, control options for eliminating or reducing the risk of exposure to the hazard must be considered.

Risk control

- Health and safety legislation generally requires the following hierarchy of control options to be used particularly in relation to plant, noise, manual handling and hazardous substances. These controls include :

Risk control

- **ELIMINATION**
 - Modifying the design of the workplace.
- **DESIGN OR SUBSTITUTION**
 - Use of less hazardous chemical materials.
- **ENGINEERING CONTROLS**
 - Enclose, isolate, mechanical aids, machine guards

Risk control

- ADMINISTRATION
 - Work procedure and work organization
- TRAINING
- PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT
 - Personal protective equipment is the least expensive option and the least effective and should always be used in conjunction with other control methods.

Risk Control

ELIMINATION

SUBSTITUTION

ENGINEERING

ADMINISTRATIVE

PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENTS



OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM



Successful Implementation

- Complete Risk Management
- Defined Responsibility
- Systematic Operation Control
- Proactive Performance Measurement
- *Periodic Management Review*

BENEFITS IN IMPLEMENTING OHSAS 18001

- **Supporting in managing and controlling of occupational health and safety risks and improving the performance**
- **Supporting organization in identifying requirements of regulations and evaluating the compliance**
- **Improving involvement and awareness on health and safety issues at all levels of the organization**
- **Showing the commitment of the organization on the protection of employees**

BENEFITS IN IMPLEMENTING OHSAS 18001

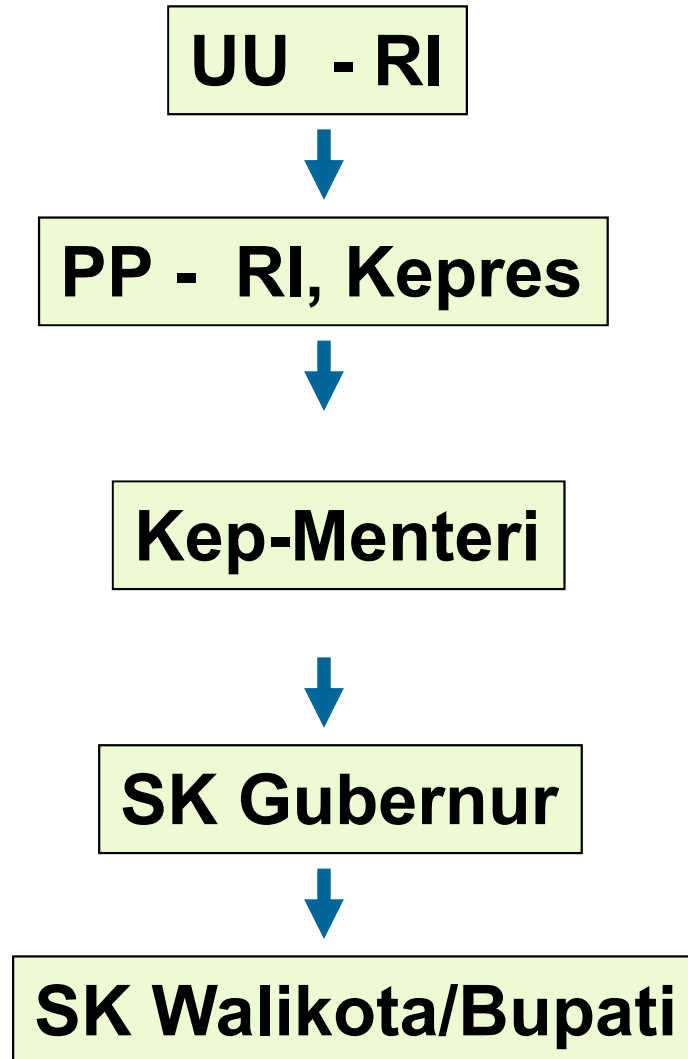
- **As promotion tool**
- **Improving control by the management**
- **Giving information to share holders and government that occupational health and safety practices are well implemented**
- **Giving risks management approach**
- **Compatible with other management systems and easy to be integrated (ISO 9001, ISO 14001)**
- **May be certified by an independent recognized Certification Body**

Bab II

Persyaratan undang-undang



Hirarki Peraturan di Indonesia



Identifikasi Peraturan Indonesia

Undang-Undang			
1	UU no. 23 tahun 1992	Kesehatan	
2	UU no. 13 tahun 2003	Ketenagakerjaan	
3	UU no.1 tahun 1970	Keselamatan Kerja	

Identifikasi Peraturan Indonesia

Peraturan Pemerintah

1	Perpem no. 19 tahun 1973	Pengaturan dan pengawasan keselamatan kerja di bidang pertambangan
2	Perpem no. 64 tahun 2005	Penyelenggaraan Jamsostek

Identifikasi Peraturan Indonesia

Peraturan Menteri

1	Per-01/Men/1979	Kewajiban latihan hygiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja bagi tenaga para medis perusahaan
2	Per-02/Men /1980	Pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dalam penyelenggaraan keselamatan kerja
3	Per-01/Men/1981	Kewajiban Melapor penyakit akibat kerja
4	Per-03/Men/1985	Keselamatan dan kesehatan kerja pemakaian asbes
5	Per-03/Men/1982	Pelayanan Kesehatan kerja
6	Per-01/Men/1980	Keselamatan dan kesehatan kerja pada Konstruksi bangunan
7	Perpem no. 19 tahun 1973	Pengaturan dan pengawasan keselamatan kerja di bidang pertambangan

Peruntukan Kawasan/Lingkungan Kegiatan dB (A)	Tingkat Kebisingan
a. Peruntukan kawasan	
1. Perumahan dan Pemukiman	55
2. Perdagangan dan Jasa	70
3. Perkantoran dan Perdagangan	65
4. Ruang Terbuka Hijau	50
5. Industri	70
6. Pemerintahan dan Fasilitas Umum	60
7. Rekreasi	70
8.Khusus : - Bandar Udara - Stasiun Kereta Api - Pelabuhan Laut - Cagar Budaya	70 60
b.Lingkungan Kegiatan	
1. Rumah Sakit atau sejenisnya	55
2. Sekolah dan sejenisnya	55
3. Tempat ibadah dan sejenisnya	55

BAB III

Sistem Manajemen K3 OHSAS 18001

Persyaratan OHSAS 18001

- 1. Ruang Lingkup**
- 2. Referensi Publikasi**
- 3. Definisi dan Kosa kata**
- 4. Persyaratan Sistem Manajemen OH & S**
 - 4.1 Persyaratan Umum**
 - 4.2 Kebijakan OH & S**
 - 4.3 Perencanaan**
 - 4.3.1 Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko**
 - 4.3.2 Persyaratan perundang-undangan dan persyaratan lain**

Persyaratan ISO 18001

4.3.3 Sasaran

4.3.4 OH & S Mnagement Program

4.4 Penerapan dan Operasi

4.4.1 Struktur dan tanggungjawab

4.4.2 Pelatihan kesadaran dan kompetensi

4.4.3 Konsultasi dan komunikasi

4.4.4 Dokumentasi

4.4.5 Pengendalian Dokumen dan data

4.4.6 Pengendalian Operasional

4.4.7 Kesiagaan dan tanggap darurat

Persyaratan ISO 18001

4.5 Pemeriksaan dan Tindakan Perbaikan

4.5.1 Pemantauan dan pengukuran kinerja

**4.5.2 Kecelakaan, kejadian, ketidaksesuaian
tindakan perbaikan dan pencegahan**

4.5.3 Pengendalian Rekaman

4.5.4 Audit

4.6 Tinjauan Manajemen

4.1 Persyaratan Umum

Organisasi harus :

- ☐ menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan terus menerus sistem manajemen OH & S
- ☐ merumuskan bagaimana memenuhi persyaratan OHSAS 18001:1999
- ☐ menetapkan dan mendokumentasikan lingkup dari sistem manajemen OH & S

4.2 Kebijakan OH & S

Top management (Manajemen Puncak) harus menetapkan kebijakan OH & S secara jelas menyangkut sasaran OH & S dan komitmen untuk mengembangkan pelaksanaan OH & S

4.2 Kebijakan OH & S

Kebijakan harus:

- a. Sesuai dengan jenis, skala dan resiko OH & S
- b. Mencakup komitmen untuk peningkatkan terus menerus
- c. Mencakup komitmen untuk mematuhi persyaratan perundang-undangan dan persyaratan lain
- d. Didokumentasikan, diterapkan, dan dipelihara.
- e. Dikomunikasikan ke seluruh personil yang bekerja untuk atau atas nama organisasi.
- f. Terbuka untuk umum
- g. Ditinjau secara berkala untuk menjamin bahwa kebijakan tersebut masih sesuai dan tepat

Syarat Kebijakan yang Efektif

- 1. Memenuhi persyaratan standar**
- 2. Dapat diterjemahkan ke tujuan dan sasaran**
- 3. Mudah dimengerti oleh karyawan**
- 4. Menampung aspirasi pihak-pihak terkait**
- 5. Fleksibel untuk waktu yang lama**

KEBIJAKAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

PT Powerindo Perkasa sebagai produsen dan distributor produk obat akan bersaing dalam pasar global, bertekad untuk:

- 1. Melakukan pengendalian setiap bahaya bagi keselamatan dan kesehatan kerja**
- 2. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait**
- 3. Melakukan perbaikan berkesinambungan terhadap kinerja keselamatan dan kesehatan kerja**

Kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja ini terbuka bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

**Direktur
PT. Powerindo Perkasa**

4.3.1 Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko

Organisasi harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk:

- ❑ Mengidentifikasi bahaya, menilai dan mengendalikan resiko dan penerapan pentingnya mengendalikan pengukuran, termasuk:**
 - a. Aktifitas rutin dan tidak rutin**
 - b. Aktifitas seluruh personil yang berada di tempat kerja (termasuk subkontraktor dan tamu).**
 - c. Fasilitas pada tempat kerja yang disediakan perusahaan**

4.3.1 Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko

- d. Perusahaan menjamin hasil penilaian dan dampaknya pelaksanaan sesuai dengan pelaksanaan OH & S**
- e. Perusahaan memelihara dokumen dan informasi terbaru**
- f. Metodologi identifikasi bahaya, termasuk
 - a. Identifikasi ruang lingkup, jenis dan waktu**
 - b. Menyediakan klasifikasi resiko termasuk pengendaliannya sesuai program OH & S****

4.3.1 Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko

- c. Menyediakan masukan untuk menentukan fasilitas, kebutuhan pelatihan atau pengembangan pengendalian operasional**
- d. Melakukan pemantauan untuk menjamin efektifitas penerapan**
- e. Konsisten dan mampu mengendalikan resiko**

Kriteria Penilaian Bahaya

<i>Severity</i> (Keseriusan)	<i>Probability</i> (Kemungkinan)
1. Mengganggu progres pekerjaan	1. Hampir tidak mungkin terjadi
2. Luka ringan	2. Bisa terjadi tetapi belum pernah tahu kejadiannya
3. Cacat atau penyakit seius	3. Pernah Terjadi, melihat kejadian
4. Kematian	4. Bisa terjadi setiap saat



Pengendalian bahaya

- 1. Eliminasi**
- 2. Substitusi**
- 3. Rekayasa Engineering**
- 4. Pengadaan infrastruktur / alat pelindung diri.**
- 5. Instruksi kerja**
- 6. Sosialisasi / Pelatihan**
- 7. Sasaran dan Program Manajemen**
- 8. Pemantauan dan pengukuran.**

Identifikasi Penilaian dan Pengendalian Bahaya

[illegible]

4.3.2 Persyaratan perundang-undangan dan persyaratan lain

- ❑ **Perusahaan harus menetapkan dan memelihara prosedur untuk identifikasi dan mengikuti perundang-undangan dan peraturan lain dari OH & S**
- ❑ **Perusahaan harus menyimpan informasi undang-undang yang terbaru dan dikomunikasikan kepada karyawan yang terkait**

Contoh persyaratan perundang-undangan :

- ☐ **Persyaratan perundang-undangan nasional dan internasional**
- ☐ **Persyaratan perundang-undangan yang dinyatakan/ provinsi / departemen**
- ☐ **Persyaratan perundang-undangan pemerintah daerah**

Contoh persyaratan lain :

- ☐ Kesepakatan dengan pihak umum yang berwenang
- ☐ Kesepakatan dengan pelanggan
- ☐ Petunjuk non undang-undang
- ☐ Prinsip sukarela atau *codes of practice*
- ☐ Persyaratan dari asosiasi perdagangan,
- ☐ Kesepakatan dengan penduduk sekitar atau organisasi diluar pemerintah
- ☐ Komitmen pada masyarakat umum dari organisasi tersebut atau organisasi induk
- ☐ Persyaratan organisasi / badan hukum

4.3.3. Sasaran

Organisasi harus menetapkan, menerapkan dan memelihara sasaran OH & S pada fungsi dan tingkatan yang relevan.

Tinjauan sasaran OH & S mengacu pada undang-undang dan peraturan lain, penetapan teknologi, persyaratan usaha, keuangan dan operasi serta pandangan pihak-pihak terkait.

Sasaran OH & S harus konsisten dengan kebijakan OH&S termasuk komitmen untuk perbaikan terus menerus

4.3.3. Program Manajemen OH&S

- ☐ Perusahaan menetapkan dan memelihara program OH&S untuk mencapai sasaran
- ☐ Program Manajemen OH&S termasuk
 - ❖ Penunjukan tanggung jawab dan wewenang untuk mencapai sasaran pada setiap fungsi dan tingkatan organisasi
 - ❖ Cara dan batas waktu pencapaiannya
- ☐ Program manajemen OH&S harus ditinjau secara berkala
- ☐ Bila perlu program manajemen OH&S harus dapat diubah sesuai aktifitas, produktifitas, pelayanan atau kondisi operasional perusahaan

Program Manajemen

Sasaran	Rencana Tindakan	Sumber daya	Waktu	Pnjawab
Zero accident	1. Sosialisasi 2. Pelatihan 3. Penyediaan APD	Dana Rp. X	Mar- Jul'07	Personalia
Teguran penggunaan APD 1 kasus/ bulan	1. Peraturan pemakaian 2. Patroli	Dana Rp. X	Jun 2007	Personalia

4.4. Penerapan dan Operasi

4.4.1 Struktur dan Tanggung jawab

- ❑ Tugas, tanggung jawab dan wewenang personel yang mengatur, melaksanakan dan memeriksa aktifitas yang mempengaruhi aktifitas perusahaan dalam OH&S harus didefinisikan, didokumentasikan dan dikomunikasikan
- ❑ Perusahaan menunjuk anggota pimpinan manajemen (anggota komite eksekutif yang bertanggung jawab untuk memastikan sistem manajemen OH&S diterapkan pada semua lokasi dan lingkaran operasional perusahaan

4.4.1 Struktur dan Tanggung jawab

- ❑ **Manajemen harus menetapkan sumber daya yang penting untuk menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan sistem manajemen OH&S**
- ❑ **Personel yang ditunjuk mempunyai tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk**
 - **Memastikan persyaratan sistem manajemen OH&S ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sesuai spesifikasi OH&S**
 - **Melaporkan pelaksanaan sistem manajemen OH&S kepada pimpinan manajemen untuk ditinjau dan dasar untuk mengembangkan sistem manajemen OH&S**

Contoh Tanggung jawab dan wewenang

Nama jabatan	Mandor
Atasan langsung	Kepala Proyek
Uraian Pekerjaan	
Memahami langkah dan perencanaan proyek	
Mengawasi pekerjaan supaya senantiasa sesuai Spesifikasi teknis	
Melaporkan progress pekerjaan	
Kompetensi	
Pendidikan	Minimal SLTA
Pengalaman	Min 1 thn bekerja
Pelatihan	
Umum di Perusahaan	Operasional WWTP
Introduksi lingkungan	Safety and Health



Kewenangan
Menegur pekerja
Tidak diperkenankan melakukan sesuatu tindakan diluar prosedur pd saat normal tanpa sepengetahuan Ka Proyek

4.4.2 Pelatihan, Kesadaran dan Kompetensi

- ❑ **Personil yang melakukan pekerjaan yang dapat berdampak terhadap OH&S harus mempunyai kompetensi, sesuai dengan pendidikan, pelatihan dan atau pengalaman**
- ❑ **Prosedur pelatihan harus dapat menjelaskan kebutuhan tiap jabatan mengenai:**
 - **Tanggung jawab, kemampuan, pendidikan dan**
 - **Resiko**

4.4.2 Pelatihan, Kesadaran dan Kompetensi

Organisasi harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk memberikan kesadaran :

- a. pentingnya mematuhi kebijakan OH&S, prosedur dan persyaratan sistem manajemen OH&S**
- b. Konsekuensi dari kegiatan OH&S dan manfaat lain dari pelaksanaan OH&S**
- c. Peranan dan tanggung jawab dalam pencapaian kebijakan OH&S, prosedur dan persyaratan sistem manajemen OH&S termasuk kesiagaan dan tanggap darurat yang diperlukan**
- d. Konsekuensi yang timbul bila tidak sesuai dengan prosedur operasi**

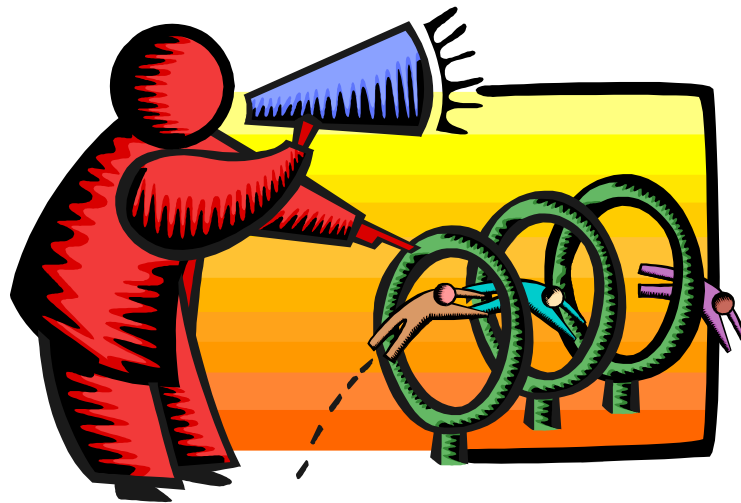
Latihan :

Tuliskan Pelatihan penting yg harus dilakukan sesuai dengan bahaya OH&S !

4.4.3 Konsultasi dan Komunikasi

Organisasi harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk memastikan informasi mengenai OH&S dikomunikasikan kepada setiap karyawan dan pihak terkait

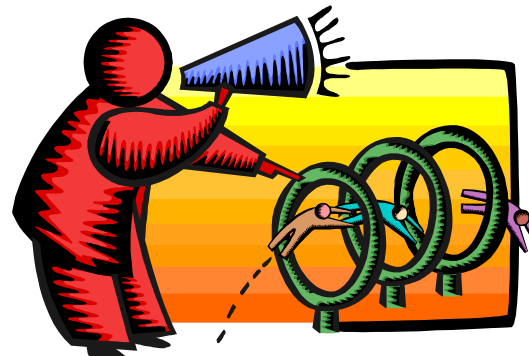
Keterlibatan karyawan dan pengaturan konsultasi harus didokumentasikan dan diinformasikan kepada pihak terkait



4.4.3 Konsultasi dan Komunikasi

Dalam konsultasi dan komunikasi, karyawan harus:

- a. Dilibatkan dalam pengembangan dan peninjauan kebijakan dan prosedur guna mengatur resiko**
- b. Melakukan konsultasi bila terjadi perubahan yang berakibat pada kesehatan dan keselamatan di tempatkerja**
- c. Terwakili terhadap kesehatan dan keselamatan kerja**
- d. Diinformasikan oleh wakil karyawan dan wakil manajemen yang ditunjuk**



4.4.4 Dokumentasi

Perusahaan harus menetapkan dan memelihara informasi untuk:

- a. Menjelaskan elemen utama sistem manajemen dan keterkaitannya**
- b. Memberikan arahan bagi dokumentasi terkait**

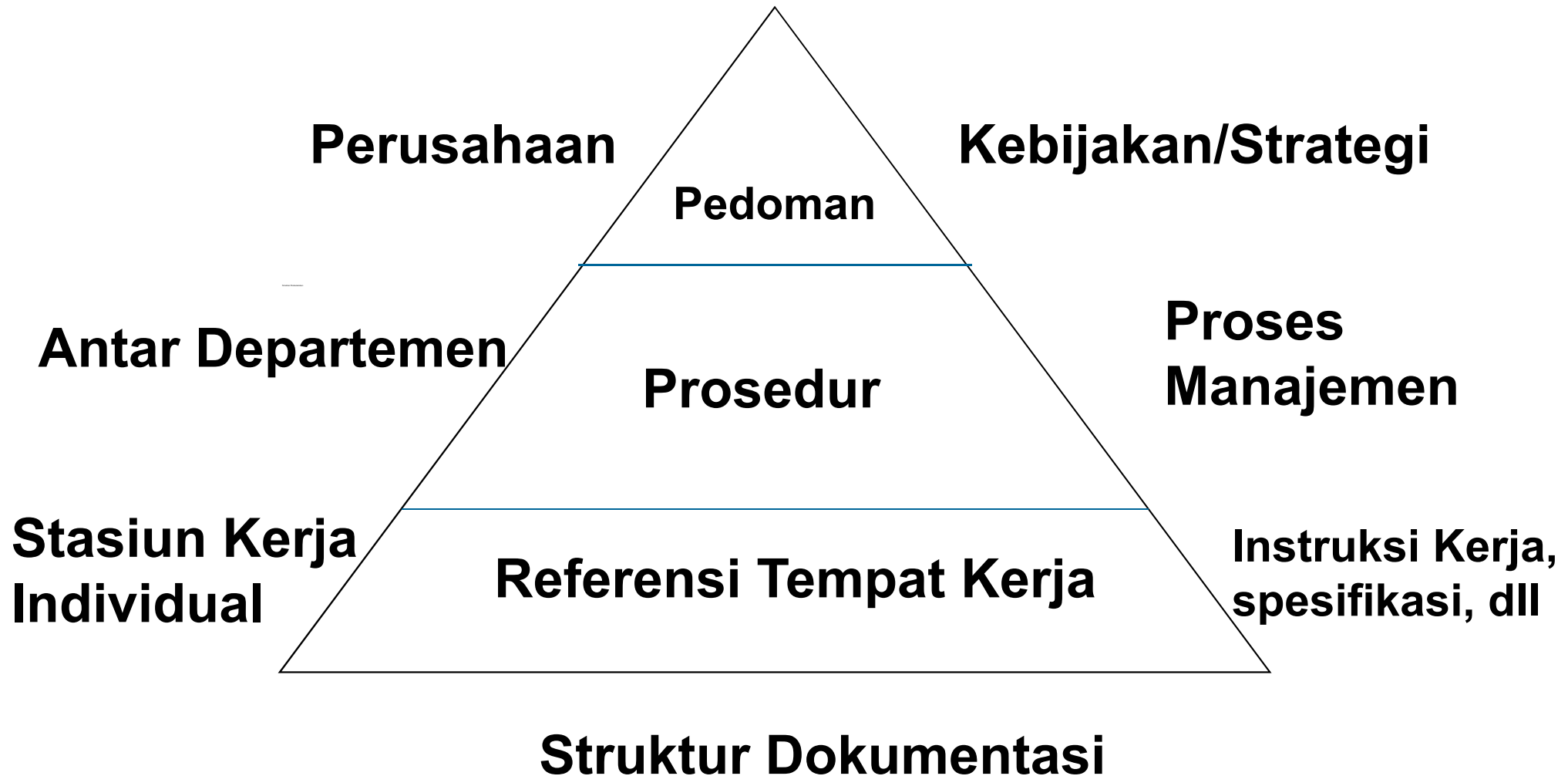


Contoh-contoh dokumen :

- ☐ Pernyataan kebijakan, tujuan dan sasaran
- ☐ Informasi bahaya keselamatan dan kesehatan kerja
- ☐ Pedoman
- ☐ Prosedur
- ☐ Informasi proses
- ☐ Struktur organisasi
- ☐ Standar internal dan eksternal
- ☐ *Site emergency plans*, dan
- ☐ Form Rekaman



4.4.4 Dokumentasi



4.4.5 Pengendalian Dokumen & Data

Organisasi harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur pengendalian dokumen dan data untuk:

- ☐ **disetujui kecukupannya sebelum digunakan**
- ☐ **ditinjau, direvisi jika perlu dan disetujui ulang**
- ☐ **memastikan perubahan dokumen dan status revisi telah diidentifikasi**
- ☐ **memastikan dokumen tersedia di tempat kerja.**
- ☐ **memastikan dokumen dapat dibaca dan mudah dicari**
- ☐ **memastikan dokumen eksternal terkait diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan**
- ☐ **memberikan identifikasi untuk dokumen kadaluarsa yang masih disimpan**

4.4.6 Pengendalian Operasional

- **Organisasi harus mengidentifikasi dan merencanakan operasi yang terkait dengan resiko. Dimana membutuhkan tindakan pengendalian untuk diterapkan**
- **Perusahaan harus merencanakan kegiatan tersebut, termasuk pemeliharaan, untuk memastikan kegiatan tersebut dilaksanakan secara terkendali**

4.4.6 Pengendalian Operasional

Prosedur terdokumentasi digunakan untuk:

- a. Menjaga kemungkinan terhadap penyimpangan kebijakan dan sasaran OH&S**
- b. Menentukan kriteria operasi**
- c. Mengidentifikasi resiko terhadap barang, produk, peralatan dan jasa yang dibeli dan atau yang digunakan organisasi dengan komunikasi prosedur terkait kepada pemasok/sub kontraktor**
- d. Desain tempat kerja proses, instalasi, mesin, prosedur operasi dan organisasi kerja, termasuk penyesuaian kemampuan orang untuk menekan resiko OH&S**

4.4.7 Kesiagaan dan Tanggap Darurat.

Perusahaan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi potensi terjadinya situasi darurat dan kecelakaan untuk mencegah dan mengurangi kesakitan dan cedera yang mungkin terkait

Perusahaan harus meninjau rencana dan prosedur Kesiagaan dan tanggap darurat, khususnya setelah terjadi Kecelakaan atau situasi darurat.

Perusahaan harus melakukan pengujian prosedur secara berkala, bila memungkinkan

Contoh Keadaan Darurat.

- **Kebakaran**
- **Crane jatuh**
- **Longsor**
- **Tangki solar pecah**



4.5 Pemeriksaan & Tindakan Perbaikan

4.5.1 Pemantauan dan Pengukuran

Organisasi harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk memantau dan mengukur kinerja OH&S.

Prosedur tersebut harus digunakan untuk:

- ☐ Mengukur kualitatif dan kuantitatif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- ☐ Mencapai sasaran OH&S perusahaan



4.5.1 Pemantauan dan Pengukuran

- ☐ **Memantau kesesuaian program manajemen OH&S, kriteria operasional dan perundangan yang berlaku serta peraturan lainnya**
- ☐ **Mengukur pelaksanaan terhadap pemantauan kecelakaan, penyakit, kejadian (termasuk yang hampir terjadi) dan bukti riwayat lain yang menunjukkan penurunan kinerja OH&S**
- ☐ **Mencatat data hasil pemantauan dan pengukuran yang diperlukan untuk memfasilitasi analisis tindakan perbaikan dan pencegahan**



4.5.2 Kecelakaan, Kejadian, Ketidaksesuaian Tindakan Perbaikan dan Penegahan

Perusahaan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk:

- 1. Penanganan dan investigasi kecelakaan, kejadian dan ketidaksesuaian**
- 2. Mengurangi akibat dari kecelakaan, kejadian atau ketidaksesuaian**
- 3. Memprakarsai dan menyelesaikan tindakan perbaikan dan pencegahan**
- 4. Konfirmasi efektifitas tindakan perbaikan dan pencegahan yang diambil**

4.5.2 Kecelakaan, Kejadian, Ketidaksesuaian Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

Prosedur tersebut harus menjelaskan bahwa tindakan perbaikan dan pencegahan yang diambil harus ditinjau sebelum diterapkan melalui proses risk-assesmen

Tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan untuk menghilangkan penyebab kejadian dan potensi ketidaksesuaian harus sesuai dengan keseriusan masalah dan resiko OH&S

Perusahaan harus menerapkan dan mencatat setiap perubahan terhadap tindakan perbaikan dan pencegahan

4.5.3. Pengendalian Rekaman

- Perusahaan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, penetapan masa simpan dan pemusnahan rekaman, seperti hasil audit dan tinjauan
- Catatan OH&S harus dapat dibaca, mudah diidentifikasi dan mampu telusur terhadap kejadian yang terkait
- Catatan OH&S harus disimpan dan dipelihara sedemikian rupa sehingga mudah diambil dan terlindungi dari kerusakan, kelunturan atau kehilangan
- Retensi catatan OH&S harus ditetapkan dan dicatat
- Catatan harus dipelihara sesuai dengan sistem dan organisasi untuk menunjukkan kesesuaian dengan spesifikasi OH&S

Contoh : Rekaman Lingkungan

1. Rekaman keluhan
2. Rekaman pelatihan
3. Rekaman pemantauan proses
4. Rekaman pemeriksaan, pemeliharaan dan kalibrasi
5. Rekaman yang berhubungan dengan kontraktor dan pemasok
6. Rekaman kejadian
7. Rekaman pengujian tanggap darurat
8. Hasil audit
9. Hasil tinjauan manajemen
10. Keputusan komunikasi eksternal



Contoh : Rekaman Lingkungan

- 11. Rekaman persyaratan perundang-undangan**
- 12. Rekaman bahaya OH&S penting**
- 13. Rekaman hasil meeting OH&S**
- 14. Informasi kinerja OH&S**
- 15. Rekaman kesesuaian dengan undang-undang**
- 16. Komunikasi dengan pihak terkait**



4.5.4. Audit

Perusahaan menetapkan dan memelihara prosedur untuk:

- a. menentukan apakah sistem manajemen OH&S:**
 - **Sesuai dengan perencanaan manajemen OH&S**
 - **Diterapkan dan dipelihara dengan baik**
 - **Sesuai dengan kebijakan dan sasaran perusahaan**
- b. Meninjau hasil pelaksanaan audit sebelumnya**
- c. Melaporkan hasil audit kepada manajemen.**

4.5.4. Audit

- ☐ **Program audit, termasuk setiap jadwal harus berdasarkan hasil aktifitas perusahaan risk assesment dan hasil audit sebelumnya**
- ☐ **Proses audit harus mencakup lingkup audit, frekuensi, metodeologi dan kompetensi serta tanggung jawab dan persyaratan untuk meaksanakan audit danmelaporkan hasilnya**
- ☐ **Bila memungkinkan, audit harus dilakukan oleh personil yang inependen**

4.6. Tinjauan Manajemen

- **Manajemen Puncak harus meninjau sistem manajemen OH&S dengan jarak waktu yang terencana untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas penerapannya.**
- **Proses tinjauan harus memastikan bahwa informasi penting dikumpulkan agar dapat dilakukan evaluasi**
- **Hasil Tinjauan harus didokumentasikan**
- **Agenda tinjauan, termasuk:**
 - **Kebijakan dan sasaran OH&S**
 - **Hasil audit**
 - **Elemen-elemen OH&S**
 - **Perubahan keadaan yang terkait dengan OH&S**
 - **Komitmen peningkatan berkesinambungan**

BAB IV

Langkah Penerapan OHSAS 18001

Langkah Penerapan

Awareness

Training

***Socializa-
tion***

***Analysis
Policy***

***Risk
Identification***

***Legal & Other
Req.***

***Objective-
ness & target***

Documentation

***Implemen-
tation***

Review

Monitoring

Records

***Internal
Audit***

***Corrective
Action***

***Management
Review***

Pre-Audit

***Certifica-
tion Audit***

Pengenalan

Pengembangan

Penerapan

Evaluasi

Sertifikasi

Pengenalan

1. **Pembentukan Tim OHSAS 18001**
2. **Pemahaman OHSAS 18001 oleh pimpinan perusahaan**
3. **Pemahaman OHSAS 18001 dan sistem dokumentasi oleh anggota Tim**
4. **Pengenalan OHSAS 18001 kepada karyawan**
5. **Memperkuat konsep OH&S**



Persiapan

- 1. Identifikasi Bahaya**
- 2. Penetapan pengendalian resiko**
- 3. Penyusunan Kebijakan OH&S**
- 4. Penyusunan Sasaran dan Program**
- 5. Identifikasi persyaratan Undang-undang & persyaratan lain**
- 6. Penyusunan Pedoman dan Prosedur Penyusunan Instruksi Kerja**

Penerapan

- 1. Sosialisasi dokumentasi sistem manajemen**
- 2. Penerapan dokumentasi sistem manajemen
Pemantauan penerapan**
- 3. Peninjauan ulang dokumentasi sistem
manajemen Pembuatan laporan/catatan**

Evaluasi

1. Pelatihan *Internal Auditor*
2. Pelaksanaan Audit Internal
3. Tinjauan Manajemen (*Management Review*)
4. Tindakan perbaikan dan pencegahan

Sertifikasi

1. Penunjukkan Lembaga Sertifikasi
2. *Pre-assessment/Pre-Certification Audit*
3. *Assessment / Certification Audit*
4. Perbaikan, sesuai kebutuhan

Langkah Audit Sistem Manajemen

1. Penilaian dokumentasi sistem manajemen
2. Kunjungan awal
3. Audit penerapan sistem manajemen
4. Laporan audit
5. Penyerahan sertifikat
6. Kunjungan pengawasan (*Surveillance*)

Prinsip Audit

Oleh Lembaga Sertifikasi

Pemeriksaan Pedoman Mutu :

- 1. Kesesuaian dengan persyaratan standar**
- 2. Komitmen pimpinan terhadap bahaya OH&S dan persyaratan Undang-undang & persyaratan lain**

Pemeriksaan Prosedur :

- 1. Kesesuaian dengan standar dan Pedoman**
- 2. Ketepatan panduan untuk mencapai persyaratan**
- 3. Ketepatan koordinasi antar fungsi di dalam perusahaan**
- 4. Konsisten dalam penerapan**

Pemeriksaan di tempat kerja

1. Apakah seluruh bahaya penting telah dikendalikan ?
2. Apakah seluruh sasaran dan program telah diterapkan ?
3. Apakah seluruh undang-undang & persyaratan lain telah dipenuhi ?
4. Apakah seluruh dokumen telah diterapkan dengan efektif ?
5. Apakah kebijakan telah dipahami oleh seluruh personil yang bekerja ?