



PROSEDUR PEMANTAUAN LINGKUNGAN KERJA

Tanggal Mulai Berlaku : 1 Oktober 2014

DOKUMEN TERKENDALI

Nomor
Salinan

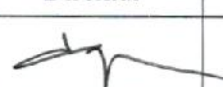
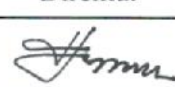

619

SSM

Ini adalah dokumen terkendali
dan dilarang digandakan

	Penyusun	Pemeriksa I	Pemeriksa II	Disahkan oleh
Dir./ Dep./ Seksi	SOH	SOH	SHW	MR
Nama	Drg.M.Wahyu I.	Dr.A.Atardin	Satyawarman. Trg	S. S. Sijabat
Jabatan	DT	M	DGM	MR
T. Tangan				

Disetujui oleh :

Direktorat	IOP	IGH	IPF	IBD	Non Direktorat
Nama	S. S. Sijabat	Carry E.F Mumbunan	Oggy A. Kosasih	Harmon Yunaz	Winardi
Jabatan	Direktur	Direktur	Direktur	Direktur	Direktur Utama
T. Tangan					

Formulir : SQM-FR09-001/5

1. JUDUL

Prosedur Pemantauan Lingkungan Kerja

2. TUJUAN

Untuk mengetahui potensi-potensi bahaya yang kemungkinan terjadi di lingkungan kerja akibat adanya suatu proses kerja, sehingga dapat dilaksanakan upaya pencegahan terhadap penyakit akibat kerja dan kecelakaan di lingkungan kerja.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pemantauan lingkungan kerja yang meliputi faktor fisik, kimia, biologis, Ergonomis dan psikologis di lokasi kerja ISP dan IPP.

4. RUJUKAN**DOKUMEN TERKENDALI**

- 4.1 Undang-Undang No.1 Tahun 1970, tentang Keselamatan Kerja.
- 4.2 Undang-Undang Negara RI No.23 tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 4.3 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.13/MEN/X/2011 tentang Nilai Ambang Batas faktor Fisika dan Faktor Kimia di Tempat Kerja.
- 4.4 Peraturan Pemerintah RI. No.41 tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara.
- 4.5 KEPMEN LH No. Kep. 13/MENLH/3/1995 tentang Baku Mutu Emisi Sumber Tidak Bergerak
- 4.6 KEPMEN LH No. 51/MENLH/10/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Industri.
- 4.7 KEPMEN LH No. 58/MENLH/12/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi kegiatan Rumah Sakit.
- 4.8 KEPMEN LH No. 48/MENLH/11/1996 tentang Baku Mutu Tingkat Kebisingan.
- 4.9 Dokumen Pengelolaan Lingkungan No. 1532/UKPL/SDW/V/2000.
- 4.10 Inalum Manual, IIC-IM-021 : Penetapan dan Tinjauan Persyaratan Produk dan Lingkungan.
- 4.11 Prosedur Identifikasi Aspek dan dampak Lingkungan.
- 4.12 Prosedur berurusan Dengan Dampak Lingkungan.
- 4.13 Prosedur Minimisasi Buangan ke Udara dan Air.
- 4.14 Prosedur Pengelolaan Bahan dan Limbah Berbahaya dan Beracun.
- 4.15 Prosedur Pengendalian Kebersihan dan Perawatan Lingkungan.



5. DEFINISI

Lingkungan Kerja adalah tiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap, dimana tenaga kerja bekerja atau yang sering dimasuki pekerja untuk keperluan suatu usaha dan dimana terdapat sumber bahaya.

6. KETENTUAN UMUM.

- 6.1 Pelaksanaan pemantuan lingkungan kerja dilakukan dengan mematuhi ketentuan/peraturan tentang K3 dan lingkungan.
- 6.2 Setiap Seksi yang dipantau lingkungan kerjanya membantu dan bekerja sama dengan petugas pamantau agar diperoleh hasil yang optimal.
- 6.3 SOH menginformasikan kepada seksi-seksi terkait tentang rencana pelaksanaan pemantauan.
- 6.4 SOH melaksanakan pemantauan berdasarkan Identifikasi Potensi Bahaya.

DOKUMEN TERKENDALI

Nomor
Salinan

619

SSM

**Ini adalah dokumen terkendali
dan dilarang digandakan**

7. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

- 7.1 SOH membuat rencana tahunan pemantauan lingkungan kerja di ISP dan IPP yang meliputi faktor fisik, kimia dan biologis dan ergonomis.
- 7.2 SOH berkoordinasi dengan SQA untuk pelaksanaan pemantauan lingkungan kerja di ISP dan IPP yang meliputi faktor fisik dan kimia.
- 7.3 SOH melakukan pengkajian terhadap hasil pemantauan lingkungan kerja di ISP dan IPP.
- 7.4 Dep. SHR menangani karyawan yang bermasalah secara psikologis akibat dari lingkungan kerja di ISP dan IPP setelah mendapat rekomendasi dari pimpinan Seksinya.

8. PENGECUALIAN

- 8.1 Untuk pengendalian kebersihan dan perawatan lingkungan diatur dalam prosedur SAW-PM24-012.
- 8.2 Untuk prosedur pengendalian tempat kerja yang berada di luar ruangan diatur dalam Prosedur IIC-PM21-005.

**9. REKAMAN**

Jadwal rencana pemantauan lingkungan kerja tahunan.

10. LAMPIRAN

<i>Registered under :</i>	<i>Person in charge</i>	
No : SLA-752 RB-CR/ 2014	Officer	M/S
		

DOKUMEN TERKENDALINomor
Salinan**619****SSM**

Ini adalah dokumen terkendali
dan dilarang digandakan