PT ISPAT INDO				
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR K3LEn	Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-19	
		Revisi	: 05	
	ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	Tanggal	: 01 Maret 2023	
		Halaman	: 1/6	

# PROSEDUR ALAT PELINDUNG DIRI (APD)

No Dokumen : SMK3L-En/ISP/PR-19

No. Revisi : 05

	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh :	M. Arif Setiawan	SHE Engineer	1 Maret 2023	Alany
Disetujui oleh :	Irwan Agung Satrianto	Manager SHE	1 Maret 2023	Gum

# PT ISPAT INDO PROSEDUR K3LEn Nomor : SMK3L-En/ISP/PR-19 Revisi : 05 ALAT PELINDUNG DIRI (APD) Tanggal : 01 Maret 2023 Halaman : 2/6

### DAFT AR ISI

Daftar	ar Persetujuanlsiar Perubahan Dokumen	Halaman 1 2 3
1.	Tujuan	4
2.	Ruang lingkup	4
3.	Referensi	4
4.	Definisi	4
5.	Tanggung Jawab	4
6.	Prosedur	
7.	Lampiran	5
8.	Alur Prosedur	6

PT ISPAT INDO				
	DDOCEDI ID KOLE.	Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-19	
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR K3LEn	Revisi	: 05	
	ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	Tanggal	: 01 Maret 2023	
		Halaman	: 3/6	

## **PERUBAHAN DOKUMEN**

Nor	mor	Alasan perubahan	Direvis	Direvisi oleh		Disetujui	
Revisi	Hlm.	dokumen	Jabatan	Paraf	Tanggal	Jabatan	Paraf
01		Merubah format dokumen dari SMK3 ke SMK3LH	Safety Officer		27 Feb 2012	MR	
02	04	Point 3.1 Per Menaker No. 05 tahun 1996 di ganti PP No. 50 tahun 2012	SHE Officer		15/10/12	MR	
03	01	Perubahan cover pengesahan	SHE Officer		01/10/15	MR	
04	04	Point 3.4 terjadi perubahan referensi dari OHSAS 18001:2007 menjadi ISO 45001:2018 dengan klausul 8.1	SHE Officer		14/03/19	MR	
05	01	Perubahan cover pengesahan	SHE Officer		1/03/23	MR	

PT ISPAT INDO				
5000000	DDOSEDI ID KSI Es	Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-19	
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR K3LEn	Revisi	: 05	
	ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	Tanggal	: 01 Maret 2023	
		Halaman	: 4/6	

### 1. TUJUAN

Prosedur ini disusun untuk memberikan panduan dalam pengelolaan Alat Pelindung Diri (APD) di PT. ISPAT INDO.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi identifikasi kebutuhan APD, konsultasi, seleksi, penyediaan, penggantian, pemantauan dan review terhadap APD yang digunakan dilingkungan PT. ISPAT INDO.

### 3. REFERENSI

- 3.1. Undang-undang No. 01 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.2. Undang undang No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Pasal 86 & 87
- 3.3. PP RI No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3 elemen 6 perihal Keamanan Bekerja Berdasarkan SMK3...²
- 3.4. Permenaker No. 08/MEN/2010 tentang Alat Pelindung Diri (APD)
- 3.5. Standar ISO 45001:2018 Klausal 8.1 tentang Perencanaan dan Pengendalian Operasional...4

### 4. DEFINISI

- 4.1 Alat Pelindung Diri (APD) adalah suatu alat yang mempuyai kemampuan untuk melindungi seseorang yang fungsinya mengisolasi sebagian atau seluruh tubuh dari potensi bahaya di tempat kerja
- 4.2 APD meliputi:
  - Pelindung Kepala
  - Pelindung Mata dan Muka
  - Pelindung Telinga
  - Pelindung Pernafasan beserta perlengkapannya
  - Pelindung Tangan
  - Pelindung Kaki
  - Pakaian Pelindung
  - Alat pelindung jatuh perorangan
  - Pelampung

### 5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. SHE Departemen memastikan APD yang akan diadakan telah dinilai kesesuaiannya, dikonsultasikan dan diseleksi sebelum diadakan.
- 5.2. SHE Departemen memberikan pelatihan penggunaan APD kepada karyawan.
- 5.3. Setiap karyawan yang menggunakan APD bertanggung jawab untuk memelihara dan menyimpan peralatan tersebut agar selalu layak digunakan.

PT ISPAT INDO				
		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-19	
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR K3LEn	Revisi	: 05	
	ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	Tanggal	: 01 Maret 2023	
		Halaman	: 5/6	

- 5.4. SHE Departemen bertanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan review terhadap APD yang telah digunakan.
- 5.5. Personal Departemen dan Departemen terkait yang telah menginvetarisir kebutuhan APD yang dibutuhkan dan pengadaannya.

### 6. PROSEDUR

- 6.1. Berdasarkan hasil observasi di lingkungan kerja, sekretaris P2K3 dan SHE Departemen menyusun data penggunaan APD, agar APD yang disediakan sesuai dengan bahaya dan jenis pekerjaan.
- 6.2. Dari data penggunaan APD yang telah disusun, SHE Departemen akan melakukan penilaian untuk menentukan APD yang sesuai berdasarkan standard yang ada.
- 6.3. SHE Departemen yang mengadakan APD juga harus melakukan konsultasi atau masukan terlebih dahulu dengan karyawan yang akan menggunakannya.
- 6.4. Kemudian SHE Departemen akan melakukan seleksi terhadap APD yang diadakan berdasarkan prosedur pengadaan barang.
- 6.5. Karyawan yang menerima APD, wajib menandatangani tanda terima.
- 6.6. Apabila diperlukan, SHE Departemen memberikan pelatihan kepada karyawan mengenai cara menggunakan APD yang benar, cara memelihara dan cara mengganti atau memperbaiki apabila terdapat kerusakan.
- 6.7. Karyawan yang telah menerima APD harus memelihara dan menyimpannya dengan baik, agar selalu layak dipakai.
- 6.8. SHE Departemen akan melakukan pemantauan secara rutin mengenai penggunaan APD dan kondisi fisik serta fungsinya. Selain itu perusahaan menetapkan suatu peraturan mengenai sanksi terhadap pelanggaran apabila karyawan tidak menggunakan APD pada saat bekerja.
- 6.9. Setiap akhir tahun pengurus P2K3 akan melakukan review terhadap efektifitas dari APD yang digunakan dari semua tempat kerja yang ada di PT. ISPAT INDO dan hasil review tersebut akan menjadi masukan untuk menilai suatu APD apakah efektif dalam mencegah dampak dari bahaya yang ada ditempat kerja.

### 7. LAMPIRAN

- 7.1. Standart Alat Pelindung Diri (SMK3L-En/ISP/FR-19-01)
- 7.2. Formulir Pernyataan APD (SMK3L-En/ISP/FR-19-02)
- 7.3. Formulir Tanda Terima APD (SMK3L-En/ISP/FR-19-03)
- 7.4. Formulir Matriks Penggunaan APD (SMK3L-En/ISP/FR-19-04)

PT ISPAT INDO				
		Nomor	: SMK3L-En/ISP/PR-19	
P.T. ISPAT INDO	PROSEDUR K3LEn	Revisi	: 05	
	ALAT PELINDUNG DIRI (APD)	Tanggal	: 01 Maret 2023	
		Halaman	: 6/6	

# 8. ALUR PROSEDUR

