

**PERATURAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA  
NOMOR : 135/PER/DIR/RSIH/XI/2022**

**TENTANG  
PANDUAN SISTEM PELAPORAN  
KECELAKAAN KERJA**

**RS INTAN HUSADA**

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

**LEMBAR VALIDASI  
PANDUAN SISTEM PELAPORAN KECELAKAAN KERJA  
NOMOR: 135/PER/DIR/RSIH/XI/2022**

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rian Syaepul Ariansyah, A.Md, Kom	Ketua Komite K3RS		18-11-2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum & SDM		18-11-2022
Validator	:	Muhammad Hasan, drg., MARS	Direktur RS Intan Husada		18-11-2022

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**  
**NOMOR : 135/PER/DIR/RSIH/XI/2022**  
**TENTANG**  
**PANDUAN SISTEM PELAPORAN KECELAKAAN KERJA**  
**DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

Menimbang :

- a. bahwa untuk penyelenggaraan sistem pelaporan kecelakaan kerja yang efisien dan efektif diseluruh jajaran struktural dan fungsional Rumah Sakit Intan Husada, maka dipandang perlu dibuat Panduan Sistem Pelaporan Kecelakaan Kerja.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur perlu menetapkan Panduan Sistem Pelaporan Kecelakaan Kerja

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 03 Tahun 1982 Tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit;
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
7. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit;
8. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN SISTEM PELAPORAN KECELAKAAN KERJA**
- Kesatu : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 135/PER/DIR/RSIH/XI/2022 Tentang Panduan Sistem Pelaporan Kecelakaan Kerja
- Kedua : Panduan Sistem Pelaporan Kecelakaan Kerja di Rumah Sakit Intan Husada digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan sistem pelaporan kecelakaan kerja yang efisien dan efektif di seluruh jajaran struktural dan fungsional di Rumah Sakit Intan Husada Garut.
- Ketiga : Panduan Sistem Pelaporan Kecelakaan Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Keempat : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 18 November 2022  
Direktur,



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**

## DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI .....	i
BAB I .....	1
DEFINISI.....	1
BAB II .....	2
RUANG LINGKUP .....	2
BAB III .....	3
TATA LAKSANA .....	3
A. Alur Pelaporan.....	3
B. Investigasi Insiden.....	4
C. Analisis Kecelakaan Kerja .....	4
D. Rekomendasi Pengurangan Risiko .....	6
E. Penyampaian Laporan .....	6
BAB IV DOKUMENTASI .....	7
DOKUMENTASI.....	7

## **BAB I DEFINISI**

Keselamatan kerja adalah kondisi aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan atau kerugian di tempat kerja. Kecelakaan kerja dapat timbul karena adanya kondisi tidak aman pada lingkungan kerja, bahan, alat kerja, perilaku kerja. Pada saat terjadi kecelakaan kerja, dibuat klasifikasi terhadap kecelakaan kerja yang terjadi, diklasifikasikan menjadi sebagai berikut:

- A. Jenis Kecelakaan
- B. Penyebab Kecelakaan
  - 1. Mesin
  - 2. Alat angkat angkut
  - 3. Peralatan lain
  - 4. Material, bahan-bahan dan radiasi
  - 5. Lingkungan kerja
  - 6. Perantara lain yang tidak terkelompokan
  - 7. Perantara yang tidak terklarifikasi
- C. Sifat Luka
- D. Letak Kelainan



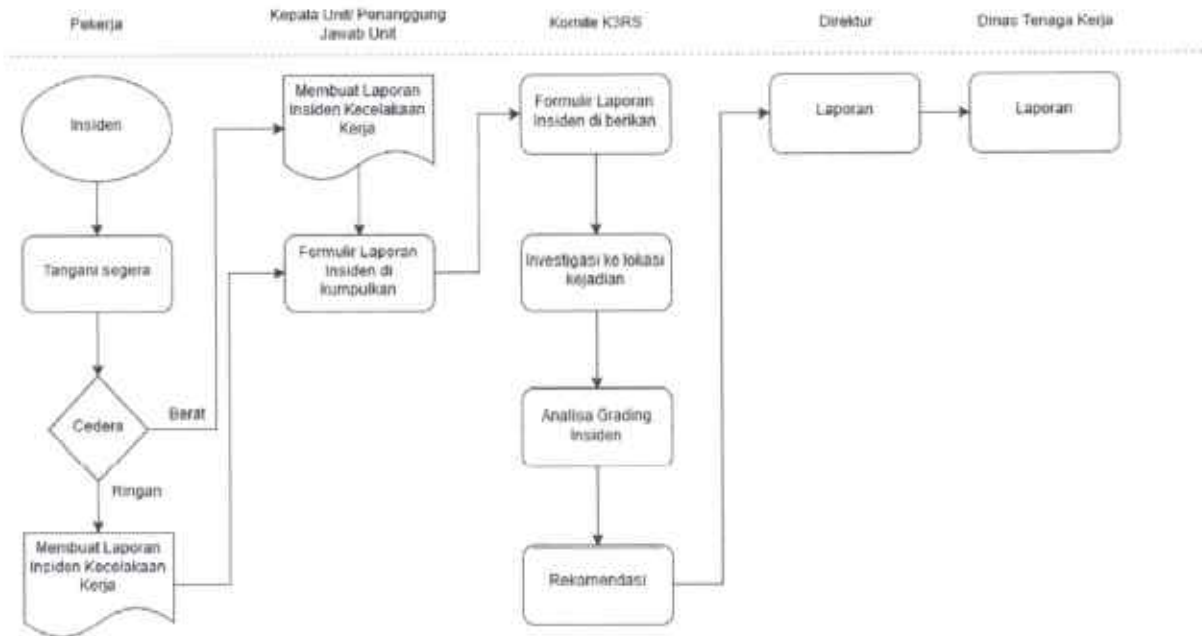
## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

- A. Alur Pelaporan
- B. Investigasi Insiden
- C. Analisis Kecelakaan Kerja
- D. Rekomendasi Pengurangan Risiko
- E. Penyampaian Laporan

## BAB III TATA LAKSANA

### A. Alur Pelaporan



1. Alur pelaporan insiden kecelakaan kerja di area kerja
  - a) Pada saat terjadi insiden kecelakaan kerja di area kerja rumah sakit, kepala unit kerja atau penanggung jawab unit kerja wajib menindaklanjuti/menangani untuk mengurangi dampak/akibat yang tidak diharapkan
  - b) Apabila cedera korban tidak terlalu serius, maka diwajibkan mengisi Formulir Laporan Insiden sesegera mungkin atau paling lambat 1x24 jam
  - c) Setelah selesai mengisi laporan, segera menyerahkan kepada kepala unit kerja atau penanggung jawab unit kerja.
  - d) Apabila cedera korban serius, maka kepala unit kerja atau penanggung jawab unit kerja yang mengisi Formulir Laporan Insiden berdasarkan wawancara kepada korban atau wawancara kepada saksi-saksi yang berada di lokasi kejadian.
  - e) Kepala unit atau penanggung jawab unit melaporkan Formulir Laporan Insiden kepada Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS)
2. Alur Pelaporan insiden kecelakaan kerja di luar area kerja
  - a) Pada saat terjadi insiden kecelakaan kerja di luar area kerja dan masih dalam kondisi kerja atau kondisi dinas luar, korban harus segera melapor kepada kepala unit kerja/penanggung jawab unit kerja.
  - b) Apabila cedera korban tidak serius, maka setelah pekerja tiba di lokasi kerja, pekerja wajib mengisi Formulir Laporan Insiden sesegera mungkin atau paling lambat 2x24 jam dari kejadian.
  - c) Setelah mengisi laporan, segera menyerahkan kepada kepala unit kerja atau penanggung jawab unit kerja.



- d) Apabila cedera korban serius, maka Kepala unit kerja atau penanggung jawab unit kerja membuat Formulir Laporan Insiden berdasarkan hasil wawancara kepada korban atau saksi-saksi yang berada di lokasi kejadian.
- e) Kepala unit kerja atau penanggung jawab unit kerja menyerahkan Formulir Laporan Insiden kepada Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS).

## B. Investigasi Insiden

1. Setelah formulir laporan insiden masuk ke Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS), Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS) melakukan investigasi ke lokasi kejadian insiden atau kecelakaan kerja
2. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS), melakukan wawancara mendalam dengan korban kecelakaan, saksi-saksi pada saat kecelakaan, dan kepala unit atau penanggung jawab unit
3. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS) membuat laporan investigasi kecelakaan kerja, dalam laporan investigasi berisikan
  - a) Bukti-bukti
    - 1) Tanggal, waktu, serta tempat spesifik dari kecelakaan
    - 2) Nama korban, Jabatan, Unit serta atasan langsung
    - 3) Nama serta data diri dari beberapa saksi
    - 4) Kejadian-kejadian sebelum kecelakaan
    - 5) Tugas spesifik apakah yang sedang dikerjakan oleh korban
    - 6) Kondisi lingkungan
    - 7) Situasi yang ada
    - 8) Luka yang diakibatkan
    - 9) Tipe perawatan dari luka
    - 10) Gambar-gambar rekonstruksi kecelakaan
    - 11) Rusaknya ke perlengkapan, material dan sebagainya

## C. Analisa Kecelakaan Kerja

1. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS) membuat klarifikasi kecelakaan kerja, yakni :

Jenis	Kerusakan Material	Cedera
Insiden tanpa kerusakan tidak ada yang cidera (Nearmiss)	-	-
Insiden diikuti kerusakan tidak ada yang cidera (Nearmiss)	√	-
Kecelakaan berakibat luka ringan	√	√
Kecelakaan berakibat luka berat	√	√
Kecelakaan berakibat cacat tetap	√	√
Kecelakaan berakibat kematian	√	√

2. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS) membuat *grading* terhadap kecelakaan kerja yang terjadi dengan menggunakan tingkat keparahan, tingkat kemungkinan

a) Nilai Tingkat Keparahannya

Nilai	Keparahan	Deskripsi
1	<i>Negligible</i>	Tidak mengganggu proses pekerjaan, tidak ada cedera/luka, kerugian finansial kecil, biaya pengobatan <100 ribu
2	<i>Minor</i>	Penanganan P3K, tidak terlalu memerlukan bantuan dari luar, biaya finansial sedang, biaya pengobatan <1 juta
3	<i>Moderat</i>	Membutuhkan perawatan medis, terganggunya pekerjaan, kerugian yang cukup besar, perlu bantuan pihak luar, biaya pengobatan <10 juta
4	<i>Mayor</i>	Hilang hari kerja, cacat permanen/sebagian, kerusakan lingkungan sedang, kerugian finansial yang besar, biaya pengobatan <50 juta
5	<i>Catastrophic</i>	Meninggal dunia, cacat permanen/serius, kerusakan lingkungan yang parah, kebocoran B3, kerugian finansial yang besar, biaya pengobatan >50 juta

b) Nilai Tingkat Kemungkinan

Nilai	Kemungkinan	Deskripsi
1	<i>Improbable</i>	Sangat jarang terjadi
2	<i>Unlikely</i>	Mungkin terjadi
3	<i>Occasional</i>	Kadang-kadang dapat terjadi
4	<i>Probable</i>	Sering terjadi
5	<i>Frequent</i>	Selalu terjadi

### c) Matriks Risiko

Kemungkinan	Keparahan				
	<i>Negliable</i>	<i>Minor</i>	<i>Moderate</i>	<i>Major</i>	<i>Katastropik</i>
Improbable					
Unlikely					
Occasional					
Probable					
Frequent					

- Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS) membuat *tree cause* analisis dari hasil investigasi dan grading pada insiden atau kecelakaan kerja

### D. Rekomendasi Pengurangan Risiko

- Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS) membuat rekomendasi pencegahan kecelakaan kerja dari hasil analisis kecelakaan kerja
- Rekomendasi pencegahan kecelakaan kerja dilakukan dengan cara :
  - Eliminasi, menghilangkan sumber-sumber bahaya yang dapat menyebabkan kecelakaan kerja
  - Substitusi, mengganti bahan, alat atau cara kerja dengan yang lain sehingga kemungkinan kecelakaan kerja dapat diminimalkan
  - Pengendalian engineering, mengurangi risiko dengan melakukan rekayasa Teknik pada alat, mesin infrastruktur, lingkungan dan atau bangunan
  - Pengendalian administrasi, mengurangi kontak antara penerima dengan sumber bahaya.  
Contoh: rotasi dan penempatan kerja, perawatan secara berkala pada peralatan dan monitoring efektivitas
  - Alat pelindung diri, mengurangi risiko dengan menggunakan APD

### E. Penyampaian Laporan

- Laporan kecelakaan kerja diberikan kepada Direktur selambat-lambatnya 3 bulan, beserta laporan kegiatan Kegiatan Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3RS)
- Laporan kecelakaan kerja diberikan kepada Dinas Tenaga Kerja selambat-lambatnya 3 bulan

## **BAB IV DOKUMENTASI**

- A. Laporan kecelakaan kerja
- B. Form Laporan Kecelakaan Kerja
- C. Rekomendasi K3RS (Pengurangan Risiko)