|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| D:\ANNISA DWI\0 Ayo KERJAAA\UH\Logo-Resmi-Unhas-1.png | **SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (SMK3)**  **FAKULTAS TEKNIK**  **UNIVERSITAS HASANUDDIN** | | | |
| **SOP IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN DAN PENGENDALIAN RISIKO K3** | | | | |
| **NO. DOKUMEN** | | **:** |  | |
| **TANGGAL EFEKTIF** | | **:** | **APRIL 2023** | |
| **NOMOR REVISI** | | **:** | **00** | |
| **JUMLAH HALAMAN** | | : | **7** | |
| **PENGESAHAN** | | | | |
| **Penyusun,** | | **Pemeriksa,** | | **Disahkan Oleh,** |
| Sekretaris | | Pengendali Dokumen | | Dekan FT-UH |
|  | |  | |  |
| **Dr. Eng. Ir. Ilham Bakri, ST., M.Sc., IPM., ASEAN Eng.** | | **Dr. Eng. Ir. Irwan Ridwan Rahim, S.T., M.T** | | **Prof. Dr. Eng. Ir. Muhammad Isran Ramli, S.T., M.T., IPM., ASEAN Eng.** |
| NIP: 197509291999031002 | | NIP: 197211192000121001 | | NIP: 197309262000121002 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **TUJUAN** |
|  | Prosedur ini bertujuan untuk mengidentifikasi seluruh potensi bahaya yang dapat terjadi yang dapat mempengaruhi kesehatan dan keselamatan kerja, serta melakukan penilaian risiko beserta cara pengendaliannya agar potensi bahaya tersebut tidak membahayakan seluruh civitas akademika Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin (FT-UH). |
| **2.** | **RUANG LINGKUP** |
|  | 1. Identifikasi dan evaluasi potensi bahaya yang ada di lingkungan Unhas meliputi di dalam gedung, laboratorium dan transportasi. 2. Fasilitas-fasilitas yang terdapat di lingkup Unhas. 3. Desain tempat kerja, instalasi, mesin atau alat, proses, prosedur operasi dan organisasi. 4. Perubahan terhadap SMK3, termasuk perubahan sementara dan akibatnya pada operasional, proses, dan aktivitas. 5. Penambahan tempat kerja baru, bahan baru, kegiatan baru, perubahan pekerjaan atau kecelakaan kerja dimana identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko harus diselesaikan sebelum adanya perubahan tersebut. |
| **3.** | **REFERENSI** |
|  | 1. Undang – Undang R.I. No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja 2. Peraturan Pemerintah RI No. 50 / 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Elemen 6 tentang Keselamatan Bekerja. 3. ISO 45001:2015 tentang Sistem Manajemen K3 |
| **4.** | **DEFINISI** |
|  | * 1. Potensi bahaya adalah Situasi yang memungkinkan terjadinya kecelakaan, penyakit akibat kerja, kerusakan harta benda, kerusakan lingkungan kerja atau kombinasi dari hal-hal tersebut.   2. Identifikasi potensi bahaya adalah proses identifikasi untuk menentukan bahaya yang mungkin akan terjadi dan karakteristik bahaya tersebut, berdasarkan sumber bahaya.   3. Penilaian risiko adalah cara untuk menghitung seberapa parah risiko yang terjadi.   4. Bahaya adalah Sebuah kondisi yang potensial untuk menyebabkan cedera pada manusia, kerusakan peralatan dan bangunan, kerugian material atau mengurangi kemampuan untuk melakukan suatu fungsi yang telah ditetapkan.   5. Kecelakaan adalah Suatu kejadian yang tidak diinginkan dan menyebabkan cedera, penyakit kematian, kerusakan peralatan; kerugian material atau kombinasi dari hal-hal tersebut.   6. Severity (Keparahan) Suatu tolak ukur untuk mengetahui tingkat keparahan suatu risiko.   7. Probability (Kemungkinan terjadi) adalah Untuk mengetahui tingkat kemungkinan terjadi suatu risiko |
| **5.** | **PENANGGUNG JAWAB** |
|  | 1. Dekan FT-UH bertanggung jawab untuk menjamin bahwa kegiatan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko dilakukan di setiap departemen atau unit. 2. Pengendali Dokumen bertanggung jawab melaksanakan proses penilaian, memberikan usulan tindakan pengendalian risiko berdasarkan hirarki pengendalian risiko, serta mendokumentasikan kegiatan/aktivitas penerapan SMK3. 3. Bagian K3 bertanggung jawab terhadap koordinasi dan pelaksanaan proses identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko di setiap departemen atau unit. 4. Tim K3 Unit bertanggung jawab melaksanakan proses identifikasi bahaya, proses penilaian, himbauan atau rekomendasi tindakan pengendalian risiko yang telah disepakati dengan Bagian K3 dan menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh Bagian K3. |
| **6.** | **KETERKAITAN** |
|  | Form Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendaian Risiko |
| **7.** | **PERALATAN / PERLENGKAPAN** |
|  | 1. Alat Pelindung Diri (Helm, Katelpack, Sepatu Safety, Kaca mata dan masker) 2. Peralatan tulis 3. Form JSA |
| **8.** | **PERINGATAN** |
|  | 1. Identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko harus dilakukan pada setiap unit dan dilakukan review setiap tahunnya. 2. Dokumen tidak boleh diperbanyak tanpa izin dari Pengendali Dokumen K3 |
| **9.** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **10** | **Bagan Alir Prosedur** |
| | **No** | **Kegiatan** | **Pihak yang terlibat** | | | |  | | | **Keterangan** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tim K3 Unit** | **Bagian K3** | **Pengendali Dokumen** | **Dekan FT-UH** | **Dokumen Pendukung** | **Waktu** | **Output** | | 1 | Tim K3 unit mengumpulkan informasi potensi bahaya dari pengamatan langsung. |  |  |  |  | Form Identifikasi  Bahaya, Penilaian dan  Pengendalian Risiko | 1 Hari | Pelaksanaan identifikasi resiko |  | | 2 | Tim K3 melaporkan potensi bahaya ke Bagian K3 |  |  |  |  | Pelaksanaan identifikasi resiko | 1 Hari | Form JSA |  | | 3 | Bagian K3 melaporkan potensi bahaya ke unit ke Pengendali Dokumen |  |  |  |  | Form JSA | 1 Hari | Form JSA |  | | 4 | Pengendali Dokumen melakukan verifikasi dan pengelompokan dan penilaian resiko potensi bahaya |  |  |  |  | Penilaian Form JSA | 3 Hari | Hasil Penilaian JSA |  | | 5 | Pengendali Dokumen, Bagian K3, dan Tim K3 merancang pengendalian resiko |  |  |  |  | Pengendalian Resiko | 1 Hari | Notulen Pengendalian Resiko |  | | 7 | Pengendali Dokumen melakukan audit internal setiap tahun atau setiap ada  perubahan proses kerja |  |  |  |  | Form JSA | 3 Hari | Form JSA |  | | 8 | Pengendali Dokumen melaporkan hasil audit internal kepada Dekanat FT-UH |  |  |  |  | Laporan audit | 1 Jam | Laporan audit |  | | 9 | Dokumen identifikasi dan  pengendalian risiko diberi  pengesahan, dikomunikasikan  dan disimpan dengan benar |  |  |  |  | Laporan audit | 1 Hari | Laporan audit |  | | |