

LOGO PERUSAHAAN	PROSEDUR K3	Nomor Dokumen :
		Revisi : 00
	PENETAPAN TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM MANAJEMEN K3	Tanggal terbit dokumen :
		Halaman : 1/ 7

PROSEDUR PENETAPAN TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM MANAJEMEN K3

No Dokumen :
No. Revisi : 00

	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Disusun oleh:				
Diperiksa:				
Disetujui oleh:				

LOGO PERUSAHAAN	PROSEDUR K3	Nomor Dokumen :
		Revisi : 00
	PENETAPAN TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM MANAJEMEN K3	Tanggal terbit dokumen :
		Halaman : 2/ 7

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Persetujuan	1
Daftar Isi	2
Lembar Perubahan Dokumen	3
1. Tujuan	4
2. Ruang Lingkup	4
3. Referensi	4
4. Definisi	4
5. Tanggung Jawab	4
6. Prosedur	4
7. Lampiran	5

LOGO PERUSAHAAN	PROSEDUR K3	Nomor Dokumen :
		Revisi : 00
	PENETAPAN TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM MANAJEMEN K3	Tanggal terbit dokumen :
		Halaman : 4/ 7

1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai panduan untuk menetapkan tujuan, sasaran/target dan program-program SMK3 yang berfokus pada aspek pengendalian resiko dalam rangka penerapan Kebijakan K3.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam penetapan tujuan, sasaran dan program SMK3 pada masing-masing departemen yang ada di PT NAMA PERUSAHAAN

3. REFERENSI

3.1. Peraturan Pemerintah RI No. 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3 elemen 2 tentang Pembuatan dan Pendokumentasian Rencana K3;

4. DEFINISI

- 4.1. Tujuan adalah seluruh sasaran program K3 yang timbul dari Kebijakan K3 dimana perusahaan berusaha untuk mencapainya.
- 4.2. Sasaran/target adalah persyaratan khusus yang dijabarkan dari tujuan dan dapat diterapkan ke seluruh organisasi atau bagian-bagiannya.
- 4.3. Program manajemen adalah program yang menjelaskan tanggung jawab, metode dan jangka waktu yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan dan target. Tiap-tiap departemen merancang dan menentukan sendiri program-program manajemen K3.
- 4.4. Pemantauan program adalah pemantauan terhadap pelaksanaan dan perkembangan program K3 yang telah ditetapkan.

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Direktur menyetujui tujuan, sasaran/target dan program untuk menjaga dan mengembangkan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja.
- 5.2. Direktur juga berkewajiban untuk melakukan tinjauan terhadap kinerja K3 setahun sekali.
- 5.3. Perwakilan Manajemen/MR mengetahui dan memberikan arahan terkait program K3 yang dibuat oleh Kepala Departemen.
- 5.4. Kepala Departemen:
 - 5.4.1 Membuat dan menetapkan program manajemen K3 untuk departemen yang menjadi tanggung jawabnya.
 - 5.4.2 Berdasarkan sasaran/target yang telah ditetapkan, melaksanakan program-program K3.
 - 5.4.3 Melakukan tinjauan terhadap kinerja K3 pada departemennya.
 - 5.4.4 Melaporkan hasil dari target pencapaian program departemennya.
 - 5.4.5 Meminta saran kepada Perwakilan Manajemen/MR jika terdapat kendala dalam pelaksanaan program SMK3.

6. PROSEDUR

6.1. Perencanaan

Dalam menetapkan tujuan dan target program manajemen K3, hal-hal berikut harus dipertimbangkan:

- a. Kegiatan identifikasi bahaya dan penilaian risiko yang telah dilakukan (lihat *Prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian Resiko*);
- b. Hasil kegiatan inspeksi dan audit internal SMK3;
- c. Persyaratan peraturan perundangan;
- d. Aspek dan risiko K3 yang signifikan;
- e. Pilihan teknologi;
- f. Persyaratan keuangan;
- g. Persyaratan bisnis dan operasional;
- h. Pandangan pihak terkait;
- i. Cara yang digunakan untuk mencapai target; dan
- j. Cara dan metode yang digunakan untuk perbaikan berkelanjutan.

LOGO PERUSAHAAN	PROSEDUR K3	Nomor Dokumen :
		Revisi : 00
	PENETAPAN TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM MANAJEMEN K3	Tanggal terbit dokumen :
		Halaman : 5/ 7

- k. Penetapan tanggung jawab untuk mencapai tujuan dan target pada masing-masing fungsi dan tingkatan yang relevan dalam organisasi;
- l. Menetapkan cara dan jangka waktu untuk mencapai target dan program pada setiap departemen.

6.2. Penerapan Prosedur

- 6.2.1. Kepala Departemen masing-masing menetapkan tujuan, sasaran/target dan program manajemen K3 untuk masing-masing departemennya, dengan menggunakan formulir Program Manajemen K3 (SMK3/FR 03-01)
- 6.2.2. Tujuan, sasaran/target dan program manajemen K3 harus diketahui oleh Perwakilan manajemen/MR dan disetujui oleh Direktur.
- 6.2.3. Direktur dapat mengubah tujuan yang telah dibuat jika memang diperlukan.
- 6.2.4. Departemen terkait menerapkan program-program manajemen K3.
- 6.2.5. Tiap Kepala Departemen melakukan evaluasi terhadap kinerja pencapaian sasaran/target dan program manajemen K3. Meskipun demikian, tergantung karakteristiknya, program yang melebihi satu tahun dapat juga ditetapkan.
- 6.2.6. Untuk melakukan perubahan terhadap target dan program manajemen K3 yang telah ditetapkan, ikutilah prosedur yang sama dan segera memperbaharainya.

6.3. Hasil Pencapaian Sasaran/Target dan Pemantauan Pelaksanaan Program SMK3

- 6.3.1. Departemen terkait dalam hal ini kepala departemen bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan dan perkembangan program yang telah ditetapkan dan diketahui oleh Perwakilan Manajemen/MR dengan menggunakan form Review Kemajuan Program Manajemen K3 (SMK3/FR 03-02).
- 6.3.2. Kepala Departemen melaporkan hasil pencapaian sasaran dari setiap tujuan program manajemen K3 setiap bulan ke Perwakilan Manajemen/MR.

7. LAMPIRAN

- 7.1. Formulir Program Manajemen K3 (SMK3/FR 04-01)
- 7.2. Formulir Review Kemajuan Program Manajemen K3 (SMK3/FR 04-02)