

# **PEDOMAN K5L**

**KETERTIBAN, KEAMANAN, KENYAMANAN,  
KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA,  
SERTA LINGKUNGAN**

**FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

**2022**

# **PEDOMAN K5 KETERTIBAN, KEAMANAN, KENYAMANAN, KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN**

Disusun Oleh:

**Tim SJMF**

Tim Penyusun:

**Prof. Dr. dr. Maimun Syukri, Sp. PD-KGH., FINASIM**

**Dr. dr. Dedy Syahrizal, M. Kes**

**Dr. Marty Mawarpury, M.Psi., Psikolog**

**dr. Rezania Razali, M. Biomed**

**dr. Hafni Andayani, M. Kes**

**Syhabuddin, ST**

**Penerbit:**

**Fakultas Kedokteran Universitas Syaih Kuala**

## Sambutan

Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala (FK USK) sebagai salah satu fakultas di lingkungan Universitas Syiah Kuala memiliki komitmen untuk menciptakan ketertiban, keamanan, kenyamanan, kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungan kampus. Visi FK USK adalah menjadi fakultas kedokteran berbasis riset dengan unggulan kesehatan wilayah pesisir dan perbatasan di kawasan ASEAN pada tahun 2035. Untuk mewujudkan visi tersebut salah satu misi FK USK adalah menyelenggarakan kepemimpinan dan tata kelola fakultas yang baik dan akuntabel. Sebagai wahana pendidikan, FK USK juga merupakan sebagai salah satu tempat kerja, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tidak terlepas dari berbagai potensi bahaya lingkungan kerja yang dapat mempengaruhi keselamatan dan kesehatan seluruh sivitas akademika di dalamnya.

FK USK memiliki tim perencanaan keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan (K5L) berdasarkan SK Dekan. Komitmen FK USK terhadap pemeliharaan keamanan, ketertiban, dan kenyamanan serta K5L kampus, menjadi suatu tantangan bagi tim dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu menyusun dan merencanakan sistem dan program K5L kampus FK USK untuk melindungi, mengamankan, dan menertibkan lingkungan kampus FK USK dari ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan yang datang baik dari dalam maupun dari luar kampus.

Tim K5L FK USK perlu membuat pedoman, prosedur dan program-program sebagai salah satu bentuk pelaksanaan tugas dan fungsinya. Tim K5L akan melakukan diseminasi dengan menyusun Buku Panduan Teknis Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan untuk sivitas akademika FK USK. Buku ini dapat digunakan oleh mahasiswa, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pegawai, tamu dan masyarakat sekitar kampus FK USK, serta dapat diakses melalui *website* [fk.unsyiah.ac.id](http://fk.unsyiah.ac.id).

Diharapkan dengan adanya buku pedoman ini, dapat meningkatkan kepekaan, partisipasi dan pemahaman sivitas akademika FK USK untuk mematuhi aspek ketertiban, keamanan, dan lingkungan di Kampus FK USK, sehingga dapat membantu terwujudnya FK USK yang tertib, aman, nyaman, serta sehat dan selamat, dan tentu saja menunjang kelancaran pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi serta terwujudnya visi misi FK USK.

**Banda Aceh, 13 September 2021**

**Dekan,**



**Prof. Dr. dr. Maimun Syukri, Sp. PD-KGH**  
**NIP. 196411271991021001**

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka menciptakan ketertiban, keamanan, kenyamanan serta keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan (K5L) di kampus FK USK, diperlukan partisipasi dan keterlibatan dari semua pihak yang ada di dalam kampus FK USK. Buku pedoman teknis ini merupakan acuan yang dapat digunakan oleh sivitas akademika FK USK, yaitu mahasiswa, dosen, pegawai, alumni dan non sivitas akademika, seperti tamu ataupun pengunjung serta warga masyarakat di sekitar wilayah kampus FK USK. Selain itu, buku pedoman ini mencakup kegiatan-kegiatan non akademis, baik di dalam gedung dan di luar gedung.

Buku pedoman ini terdiri dari pedoman teknis secara umum dan khusus. Panduan teknis secara umum, yaitu meliputi hal-hal yang secara umum terkait dengan ketertiban, keamanan, kenyamanan, keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan, keadaan darurat (kebakaran, gempa, dll), yang di dalamnya juga terdapat ketentuan terkait perizinan-perizinan. Panduan teknis secara umum ini berlaku pada seluruh pihak yang melakukan aktivitas kegiatan di lokasi manapun di lingkungan FK USK.

Sedangkan pedoman teknis secara khusus meliputi kegiatan yang secara khusus dilakukan oleh seluruh pihak yang melakukan di lokasi kegiatan tertentu. Selain untuk memberikan pedoman teknis mengenai kehidupan kampus, buku pedoman teknis ini bertujuan untuk meningkatkan ketertiban, keamanan, kenyamanan, serta K5L di FK USK.

Diharapkan setiap sivitas akademika FK USK untuk lebih peduli dan mematuhi aspek ketertiban dan keamanan serta K5L. Selain itu setiap warga FK USK mau untuk melapor kepada petugas jika ada gangguan ketertiban atau keamanan di kampus FK USK, sehingga dapat membantu terwujudnya FK USK yang tertib, aman, nyaman serta sehat dan selamat, dan tentu saja menunjang kelancaran proses akademik serta terwujudnya pencapaian visi misi FK USK. Masukan atau saran terhadap buku ini, dapat melalui email: [fk@unsyiah.ac.id](mailto:fk@unsyiah.ac.id)

Banda Aceh, 13 September 2021  
Ketua Tim Penyusun,

**dr. Rezania Razali, M. Biomed**  
**NIP 198204152008012014**

## DAFTAR ISI

<b>Kata Sambutan .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
I.1 Latar Belakang .....	1
I. 2 Tujuan Tim Perencanaa K5L FK USK.....	2
I. 3 Tugas Pokok Tim Perencanaan K5L FK USK .....	2
I. 4 Fungsi Tim Perencanaan K5L FK USK .....	2
I. 5 Landasan Hukum .....	2
<b>BAB II KESELAMATAN.....</b>	<b>4</b>
1. 1. KETERTIBAN DAN KENYAMANAN .....	6
I. 2 KEAMANAN .....	16
<b>BAB III KESEHATAN .....</b>	<b>19</b>
1. ERGONOMI/KENYAMANAN KERJA .....	21
<b>BAB IV LINGKUNGAN.....</b>	<b>23</b>
1. PROGRAM PENGOLAHAN SAMPAH TERPADU FK USK .....	23
2. Hygiene dan Sanitasi Makanan.....	23
3. PROGRAM PENGOLAHAN LIMBAH B3 FK USK .....	24
Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala.....	24
4. PROSEDUR PENANGANAN LIMBAH B3 KAMPUS .....	24
5. PROGRAM PENYULUHAN FK FK USK KAMPUS RAMAH LINGKUNGAN .....	25
<b>BAB V KESELAMATAN DI GEDUNG DAN KEADAAN DARURAT .....</b>	<b>26</b>
1. KORIDOR.....	26
2. TANGGA.....	26
3. LIFT .....	26
4. TOILET .....	27
5. LISTRIK .....	27
6. PENGATURAN BAHAN DI LABORATORIUM .....	27
7. KESELAMATAN DI LABORATORIUM .....	28
8. KEADAAN DARURAT .....	29

9. KEBAKARAN .....	29
10. GEMPA BUMI.....	30
11. ANCAMAN BOM .....	32
12. PERTOLONGAN PERTAMA PADA KECELAKAAN (P3K).....	32
13. STANDAR ISI KOTAK P3K.....	34
14. KESELAMATAN DI DALAM LABORATORIUM .....	35
<b>BAB VI LOGISTIK.....</b>	<b>46</b>
<b>BAB VII PENGENDALIAN MUTU.....</b>	<b>48</b>
<b>BAB VIII PENUTUP.....</b>	<b>50</b>
<b>Lampiran. Simbol dan Tanda Keselamatan .....</b>	<b>51</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **I.1 Latar Belakang**

FK USK sebagai institusi pendidikan merupakan tempat kerja dan wahana pendidikan yang memiliki risiko tinggi terhadap keselamatan dan kesehatan sumberdaya manusia kampus, mahasiswa, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengunjung, maupun lingkungan sekitar. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan menyatakan bahwa pengelola tempat kerja wajib melakukan segala bentuk upaya kesehatan melalui upaya pencegahan, peningkatan, pengobatan dan pemulihan bagi tenaga kerja. Dengan meningkatnya pemanfaatan kampus sivitas dan masyarakat sekitar maka kebutuhan terhadap penyelenggaraan K5L di lingkungan kampus FK USK semakin tinggi, mengingat:

1. Tuntutan terhadap mutu pendidikan kedokteran semakin meningkat, sejalan dengan tuntutan mahasiswa mendapatkan pelayanan pendidikan yang terbaik.
2. Fakultas Kedokteran mempunyai karakteristik khusus antara lain menyerap tenaga kerja, adanya paparan zat berbahaya pada sivitas selama proses pendidikan, bidang pekerjaan dengan tingkat keterlibatan manusia yang tinggi dan terbukanya akses bagi bukan sivitas akademika (pengunjung), serta kegiatan yang terus menerus setiap hari.
3. SDM FK USK, mahasiswa, pengunjung, maupun lingkungan sekitar harus mendapatkan perlindungan dari gangguan kesehatan dan kecelakaan. Penyelenggaraan pelayanan pendidikan di FK USK mempunyai karakteristik dan organisasi yang cukup kompleks. Risiko terjadinya kecelakaan dan penyakit sebagai dampak proses kegiatan pendidikan maupun karena kondisi sarana dan prasarana yang ada di FK USK yang tidak memenuhi standar harus menjadi perhatian khusus oleh pihak yang berwenang.

Dalam Permenkes no. 48 Tahun 2016 tentang standar keselamatan dan kesehatan kerja perkantoran dinyatakan bahwa tenaga kerja diperkantoran berhak memperoleh perlindungan atas keselamatan dan Kesehatan Kerja. Pengelola kampus harus menjamin kesehatan dan keselamatan dari berbagai potensi bahaya di Kampus. Oleh karena itu, pengelola kampus dituntut untuk melaksanakan upaya kesehatan dan Keselamatan Kerja yang dilaksanakan secara terintegrasi, menyeluruh, dan berkesinambungan sehingga risiko terjadinya penyakit akibat kerja, kecelakaan kerja serta penyakit menular dan tidak menular lainnya di Kampus dapat dihindari.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka untuk melindungi sumber daya manusia FK USK, mahasiswa, pengunjung, maupun lingkungan kampus dari risiko kejadian keselamatan dan Kesehatan Kerja, diperlukan penyelenggaraan K5L secara berkesinambungan.

## **I. 2 Tujuan Tim Perencanaa K5L FK USK**

### **Tujuan umum**

Terwujudnya penyelenggaraan K5L secara optimal, efektif, efisien dan berkesinambungan.

### **Tujuan Khusus**

1. Menciptakan tempat kerja yang sehat, selamat, aman dan nyaman bagi sumber daya manusia FK USK, mahasiswa, pengunjung, maupun lingkungan FK USK sehingga proses pendidikan berjalan baik dan lancar.
2. Mencegah timbulnya Kecelakaan Akibat Kerja (KK), Penyakit Akibat Kerja (PAK), penyakit menular dan penyakit tidak menular bagi seluruh sumber daya manusia FK USK.

## **I. 3 Tugas Pokok Tim Perencanaan K5L FK USK**

Tim perencanaan K5L FK USK memiliki tugas merencanakan dan menyusun penataan lingkungan, keamanan, dan ketertiban di seluruh lingkungan FK USK.

## **I. 4 Fungsi Tim Perencanaan K5L FK USK**

1. Melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang lingkungan kampus
2. Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya
3. Menyusun dan menyerahkan laporan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya kepada Dekan FK USK.

## **I. 5 Landasan Hukum**

1. UU no.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. UU no. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan
3. PP. 50 th 2012 tentang penerapan SMK5
4. PP. 66 th 2014 ttg Kesehatan Lingkungan
5. Permen PU 45/PRT/M/2007 ttg pedoman teknis pembangunan gedung
6. Permenaker PER.13/MEN/X/2011 tentang nilai ambang batas faktor fisika dan kimia ditempat kerja

7. Permenkes no. 48 Tahun 2016 tentang standar keselamatan dan kesehatan kerja perkantoran
8. Permenkes no. 66 tahun 2016 tentang K5RS
9. OHSAS 18001:2007 *Occupational Health and Safety Management systems.*
10. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
11. Statuta Universitas Syiah Kuala
12. SOTK Universitas Syiah Kuala
13. SOTK FK USK
14. SK Rektor dan Dekan yang berhubungan dengan K5L

## BAB II KESELAMATAN

Undang-Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja Pasal 2 telah menetapkan jaminan dan persyaratan keselamatan kerja dalam segala tempat kerja, baik di darat, di dalam tanah, di permukaan air, di dalam air maupun di udara, yang berada di dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia. Selain keselamatan kerja, aspek kesehatan kerja juga harus diperhatikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Pasal 4 yang memberikan hak kesehatan pada setiap orang dan pada Pasal 164 dan Pasal 165 menyatakan bahwa upaya kesehatan kerja ditujukan untuk melindungi pekerja agar hidup sehat dan terbebas dari gangguan kesehatan serta pengaruh buruk yang diakibatkan oleh pekerja.

Keselamatan kerja perkantoran adalah upaya mencegah terjadi cedera yang banyak terjadi pada karyawan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Cedera yang banyak terjadi disebabkan oleh terpeleset, tersandung, dan jatuh (*slip, trip and fall*). Persyaratan Keselamatan Kerja Perkantoran terdiri atas:

1. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan ruang perkantoran lantai bebas dari bahan licin, cekungan, miring, dan berlubang yang menyebabkan kecelakaan dan cedera pada karyawan.
2. Desain alat dan tempat kerja
  - a. Penyusunan dan penempatan lemari *cabinet* tidak mengganggu aktifitas lalu lalang pergerakan karyawan,
  - b. Penyusunan dan pengisian *filing cabinet* yang berat berada di bagian bawah.
3. Penempatan dan penggunaan alat perkantoran dalam pengelolaan benda tajam, sedapat mungkin bebas dari benda tajam, serta siku-siku lemari meja maupun benda lainnya yang menyebabkan karyawan cedera.
4. Pengelolaan listrik dan sumber api

Dalam pengelolaan listrik dan sumber api, terbebas dari penyebab elektrikal syok. Prosedur kerja yang aman di kantor dalam rangka melaksanakan persyaratan keselamatan kerja perkantoran:

1. Berlari di kantor harus dilarang.
2. Permukaan lantai harus yang tidak licin atau yang menyebabkan pekerja terpeleceh/tergelincir.
3. Semua yang berjalan di lorong kantor dan di tangga diatur berada sebelah kiri.
4. Karyawan yang membawa tumpukan barang yang cukup tinggi atau berat harus menggunakan troli dan tidak boleh naik melalui tangga tapi menggunakan lift barang bila tersedia.
5. Tangga tidak boleh menjadi area untuk menyimpan barang, berkumpul, dan segala aktivitas yang dapat menghambat lalu lalang.
6. Bahaya jatuh dapat dicegah melalui kerumahtangga kantor yang baik, cairan tumpah harus segera dibersihkan dan potongan benda yang terlepas dan pecahan kaca harus segera diambil.
7. Bahaya tersandung dapat diminimalkan dengan segera mengganti ubin rusak dan karpet usang.
8. Lemari arsip bisa menjadi penyebab utama kecelakaan dan harus digunakan dengan benar.
9. Kenakan pelindung jari untuk menghindari pemotongan kertas.
10. Hindarkan kebiasaan yang tidak aman termasuk:
  - a. menyimpan pensil dengan ujung runcingnya ke atas;
  - b. menempatkan gunting atau pisau dengan ujung runcing ke arah pengguna;
  - c. menggunakan pemotong kertas tanpa penjaga yang tepat, dan
  - d. menempatkan objek kaca di meja atau tepi meja.
11. Menggunakan listrik dengan aman.

Tim K5L FK USK memiliki tugas pokok, yaitu menyusun dan merencanakan tugas keselamatan di lingkungan kampus FK USK. Keselamatan terdiri dari terciptanya lingkungan yang tertib, aman dan nyaman. Maka untuk hal tersebut tim K5L FK USK menerapkan aturan-aturan yang berlaku untuk sivitas akademika dan masyarakat umum di wilayah kampus Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala. Adapun hal-hal yang berkaitan dengan aspek keselamatan yang diatur dalam Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala adalah:

## **1. KETERTIBAN DAN KENYAMANAN**

### **1. 1. LARANGAN MEROKOK**

Mengadopsi dari Edaran Rektor USK Nomor: 5720/UN11/TU/2016 tentang larangan merokok di lingkungan USK, maka di lingkungan kampus FK USK:

1. Dilarang menghisap atau menikmati rokok, kecuali di tempat yang telah disediakan khusus untuk merokok.
2. Perusahaan rokok atau institusi yang citranya terkait dengan rokok dilarang menjadi sponsor yang terkait dengan kegiatan mahasiswa, pendidik, dan/atau tenaga kependidikan di Kawasan FK USK.
3. Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala tidak menerima beasiswa yang berasal dari Perusahaan Rokok atau institusi yang citranya terkait dengan rokok.
4. Penerima beasiswa di Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala adalah bukan perokok aktif.
5. Petugas Satuan Pengamanan dilarang merokok saat melaksanakan tugas.
6. Petugas Satuan Pengamanan berhak menegur warga FK USK yang merokok di area kampus FK USK.

## **2. PERIZINAN MENYELENGGARAKAN KEGIATAN (MAHASISWA DAN UMUM)**

1. Baik pemohon mahasiswa maupun umum mengajukan surat permohonan izin kegiatan ke Dekan FK USK serta ditembuskan ke kasubbag umum FK USK, dengan mencantumkan jenis kegiatan (seminar, musik, talkshow, dll) serta mencantumkan siapa dan jumlah peserta yang akan mengikuti kegiatan tersebut. Surat diajukan minimal 7 hari sebelum hari H.
2. Menunggu surat disposisi persetujuan dari Dekan FK USK.
3. Jika kegiatan telah disetujui, maka pemohon berkoordinasi dengan petugas kasubbag umum untuk membahas teknis keamanan, ketertiban, dan K5L di lapangan saat berlangsungnya kegiatan.
4. Pemohon diwajibkan mengisi dan melengkapi Formulir Analisis Bahaya dan Risiko K5 serta Formulir Izin Kerja.
5. Setiap penyelenggara kegiatan, dalam membuat rencana kegiatan wajib memasukkan aspek K5L yang berkaitan dengan kegiatan tersebut, seperti:
  - a. Memberikan penjelasan tentang bahaya/risiko, atau potensi kecelakaan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.

- b. Mengetahui prosedur keadaan darurat yang ada di FK USK.
- c. Melaporkan setiap kejadian bahaya dan kecelakaan yang terjadi saat pelaksanaan kegiatan kepada pihak terkait, seperti satpam.
- d. Menyediakan petugas kesehatan dan kotak P3K.

### **3. IZIN KERJA/KEGIATAN**

#### **1. Tahap Persiapan**

1. Pelaksana kerja/kegiatan mengajukan izin pelaksanaan pekerjaan/kegiatan dengan mengisi Formulir Persyaratan K5 Izin Kerja dengan melampirkan dokumen terkait (rencana kerja, Formulir Analisis Bahaya dan Risiko serta pengendaliannya, nama tim pelaksana dan sertifikat pelaksana pekerjaan, dokumen prosedur keadaan darurat berkaitan dengan jenis pekerjaan yang akan dilakukan).
2. Petugas K5 memeriksa dokumen-dokumen tersebut dalam hal kebenaran, kesesuaian dengan aspek K5 yang dibutuhkan.
3. Petugas K5 dan atau petugas di tim K5L yang ditunjuk memberikan induksi K5 kepada seluruh pihak pelaksana kerja.
4. Seluruh pelaksana pekerjaan menandatangani formulir induksi K5 dan mengikuti induksi K5 dengan seksama.
5. Setelah pemeriksaan dokumen dan induksi K5 maka pengajuan diteruskan kepada kasubbag umum untuk mendapat persetujuan.
6. Sebelum melakukan pemeriksaan dan pemberian persetujuan pimpinan pemberi pekerjaan/kegiatan dan petugas K5 perlu melakukan observasi ke lapangan untuk memastikan bahwa analisis bahaya dan risiko serta tindakan pengendalian telah sesuai dengan jenis pekerjaan/kegiatan yang akan dilakukan.
7. Apabila belum sesuai maka pihak pelaksana pekerjaan/kegiatan harus melakukan revisi formulir/dokumen tersebut.

#### **2. Tahap Pelaksanaan Pekerjaan/Kegiatan**

1. Seluruh pengawas baik pengawas pemberi pekerjaan, pengawas kontraktor/pengawas pelaksana kerja: melakukan pengawasan langsung pada saat pelaksanaan pekerjaan/kegiatan.
2. Petugas K5: melakukan patroli K5 pada pelaksanaan pekerjaan.

### 3. Tahap Penyelesaian Pekerjaan

1. Pengawas pemberi pekerjaan/kegiatan: memastikan bahwa pekerjaan telah diselesaikan dengan aman, tertib dan selamat dengan melakukan pemeriksaan langsung di lokasi pekerjaan dan dilakukan bersama-sama dengan pengawas kontraktor/pengawas pelaksana kerja dan unit K5L.
2. Setelah dinyatakan aman maka surat izin kerja/kegiatan ditutup kemudian ditandatangani oleh pimpinan pemberi pekerjaan dan pimpinan tim K5L, yang kemudian dokumen izin kerja/kegiatan tersebut disimpan di bagian pemberi pekerjaan, di tim K5L dan pihak pelaksana pekerjaan/kegiatan.
3. Pelaksanaan izin kerja harus mengacu pada pedoman teknis izin kerja dan menggunakan formulir izin kerja seperti berikut:

Contoh formulir izin kegiatan

No. Izin: _____ Tanggal: ____/____/____ Lokasi Kerja/Kegiatan: _____	
Waktu Pelaksanaan: _____ sampai dengan _____	
Jenis Pekerjaan/Kegiatan: _____	
Deskripsi Pekerjaan/Kegiatan: _____	
Organisasi/Unit Kerja: Penanggung Jawab: _____	
Departemen/Instansi (Pemberi Pekerjaan): _____	
Peralatan yang digunakan: _____	
Jenis bahaya di lokasi kerja/Kegiatan: Terjatuh, terpeleset, terkilir Tertabrak kendaraan Terpotong, teriris Tertiban Tengggelam Ketinggian Kebakaran dan Ledakan Bahan Kimia Berbahaya Racun Panas Binatang buas Area Terbatas Lain-lain.	Tindakan pengendalian yang perlu dilakukan: Tanda Peringatan (Warning Sign) Garis Pembatas (Baricade) Supervisi Lain-lain.

<p>Alat Pelindung Diri (APD) yang disediakan</p> <p>Safety          Helmet          Tali Keselamatan (safety belt)          Penunjang seluruh tubuh (full body harness)          Sepatu pelindung (safety shoes)          Sarung Tangan (gloves)          Tali Pengaman (Safeaty Harness)          Penutup Telinga (Ear Plug/Ear Muff)          Kaca Mata Pengaman (Safety Glasses)          Masker (Respirator)          Jas Hujan (Rain Coat) Lain-lain.</p>	<p>Tindakan safety sebelum pekerjaan dimulai</p> <p>Perlu memutuskan hubungan listrik          Pencegahan terhadap bahaya kebakaran          Sirkulasi udara/ventilasi          Menyiapkan Petugas dan Kotak P3K Stop mesin/ peralatan listrik          Pembilasan dan pembersihan          Tutup / putuskan hubungan ke setiap pipa          Ada bagian yang bergerak/berputar          Mengukur kembali bahaya yang ada          Perlu mengamankan/mengisolasi lokasi kerja          Lain-lainnya.</p>
<p>Sertifikat syarat pelaksanaan kerja/kegiatan:</p>	

#### 4. IZIN MASUK DAN KELUAR KAMPUS UNTUK MOBIL

1. Setiap kendaraan yang masuk kampus FK USK akan diberikan Kartu Pas Mobil (KPM) untuk pengamanan kendaraan.
2. Kendaraan yang memiliki Stiker Izin Masuk Kampus (IMK) tidak membayar karcis IMK.
3. Kendaraan yang tidak memiliki Stiker IMK membayar karcis IMK.
4. Stiker IMK hanya berlaku untuk Warga FK USK dan berlaku 6 bulan (1 semester).
5. Stiker IMK dapat diperoleh dengan cara membeli di Tim K5L FK USK.
6. Atas persetujuan Pimpinan FK USK, kendaraan yang masuk pada kegiatan tertentu dibebaskan dari pembayaran IMK.
7. Pada saat kendaraan akan keluar kampus, pengendara menyerahkan KPM kepada petugas maka kendaraan dapat keluar dari area kampus.
8. Jika pengendara tidak bisa menyerahkan atau mengaku KPM-nya hilang, maka petugas berhak untuk menahan kendaraan tersebut untuk keluar area parkir. Petugas segera berkoordinasi dengan tim K5L untuk proses lebih lanjut.
9. Tim K5L akan meminta pemilik kendaraan untuk menunjukkan bukti kepemilikan kendaraan (STNK atau BPKB). Jika dapat menunjukkan bukti tersebut, maka kendaraan dapat dibawa kembali. Jika tidak, maka kendaraan akan diserahkan kepada polisi untuk memastikan pemilik kendaraan yang sebenarnya.

## 5. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN

1. Jenis keterangan/pelaporan kehilangan dikeluarkan oleh 2 pihak, yaitu:
  1. Satpam, jenis pelayanan: membuat surat keterangan kehilangan KTM.
  2. Polisi, jenis pelayanan: membuat surat keterangan kehilangan KTP, ATM, SIM, Perhiasan, Laptop dll. (*Passport*, STNK, dan BPKB hanya dapat dilayani oleh POLSEK).
2. Untuk mengajukan permohonan surat keterangan kehilangan, pemohon dapat datang ke kantor pos satpam.
3. Menyerahkan *fotocopy* data diri jika ada, petugas akan menginput data diri pemohon.
4. Surat keterangan diterbitkan dengan dibubuhkan tanda tangan petugas (satpam/polisi).

## 6. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN ASURANSI

1. Korban kecelakaan yang membutuhkan surat keterangan asuransi, dapat mengajukan permohonannya ke Tim K5L FK USK.
2. Petugas Tim K5L FK USK melakukan pengecekan ke lokasi kejadian dan melakukan olah TKP atau memeriksa laporan kecelakaan jika sudah dibuat.
3. Berkas yang diperlukan antara lain:
  1. Copy data diri (KTP, KTM, SIM)
  2. Copy data kendaraan (STNK)
  3. Dokumentasi kondisi kendaraan (didapat dari olah TKP)
  4. Dokumentasi kondisi korban (didapat dari olah TKP)
  5. Kronologis kejadian (didapat dari saksi atau korban).
4. Penerbitan Surat Keterangan Asuransi yang ditandatangani oleh Kepala Satpam FK USK.

## Contoh Formulir klaim

<b>FORMULIR KLAIM ASURANSI HOSPITAL CASH PLAN</b>	
<p>Mohon mengisi dengan menggunakan pulpen warna hitam, huruf cetak dan tulisan tidak keluar dari kotak dan jelas            Mohon tidak menandatangani Formulir ini dalam keadaan kosong dan pastikan semua pertanyaan telah diisi dengan lengkap dan benar sebelum menandatangani            Jika terjadi salah penulisan, jangan dihapus tetapi dicoret dan bubuhkan tanda tangan Tertanggung atau Ahli Waris di sebelahnya sesuai dengan dengan kartu identitas diri (KTP/SIM/Paspor)</p>	
<b>PERSYARATAN DOKUMEN PENGAJUAN KLAIM</b>	
<p>Formulir klaim asuransi Hospital Cash Plan yang telah diisi dengan lengkap dan benar;            Fotokopi identitas diri Tertanggung (KTP/ SIM/ Paspor) yang masih berlaku atau Fotokopi Kartu Keluarga (jika Peserta Santunan dibawah 17 tahun);            Fotokopi legalisir surat keterangan dari Dokter dan/atau resume medis;            Fotokopi legalisir hasil pemeriksaan laboratorium;            Fotokopi legalisir bukti rawat inap di rumah sakit;            Fotokopi legalisir rincian biaya atau kwitansi dari rumah sakit;            Dokumen tambahan lainnya yang relevan, jika diperlukan.</p> <p><b>Dokumen klaim tambahan yang harus dilengkapi jika Tertanggung meninggal dunia dan memiliki manfaat santunan duka</b>            Fotokopi identitas diri Ahli Waris (KTP/ SIM/ Paspor) yang masih berlaku;            Fotokopi Kartu Keluarga;            Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit;            Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari instansi Pemerintah terkait</p>	
<b>DATA PESERTA</b>	
No. Polis	: <input type="text"/>
No. Asuransi Peserta	: <input type="text"/>
Nama Lengkap Pasien (Peserta)	: <input type="text"/>
Alamat (Jika berbeda dengan identitas)	: <input type="text"/>
No. Telp/HP	: <input type="text"/>
<b>KEJADIAN</b>	
Tanggal Perawatan	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> s.d <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (tg/bln/thn)
Lama Rawat Inap	: <input type="text"/> hari
Lama Rawat Inap (ICU)	: <input type="text"/> hari
Apakah ada tindakan pembedahan	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Alasan Rawat Inap	: <input type="checkbox"/> Penyakit <input type="checkbox"/> Kecelakaan
Nama Rumah Sakit	: <input type="text"/>
<b>TRANSFER KLAIM KE</b>	
Nama di Rekening	: <input type="text"/>
Bank	: <input type="text"/>
Nomor Rekening	: <input type="text"/>
<b>PERNYATAAN TERTANGGUNG</b>	
<p>Peserta (selanjutnya disebut "Saya") menyatakan bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Semua keterangan yang diberikan di dalam Formulir ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan digunakan sebagai dasar pengajuan klaim</li> <li>Akibat hukum dan/atau kerugian yang timbul karena ditandatanganinya Formulir ini dalam keadaan kosong atau belum terisi lengkap menjadi tanggung jawab saya.</li> </ol>	
Tempat	: <input type="text"/>
Tanggal	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (tg/bln/thn)
	<p>Tanda Tangan &amp; Nama Lengkap Peserta (sesuai kartu identitas yang berlaku)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>Nama Jelas</p>
<p><small>PT Asuransi Adira Dinanika adalah perusahaan asuransi umum yang terdaftar dan diawasi OJK.</small></p>	

## **7. TINDAKAN ASUSILA**

1. Pelaku akan dibawa ke pos keamanan kampus.
2. Petugas akan melakukan pendataan identitas pelaku.
3. Kedua orang tua pelaku akan dihubungi.
4. Pelaku akan membuat surat pernyataan agar tidak mengulangi perbuatannya di dalam kampus dengan disaksikan petugas FK USK. Pelaku wajib lapor ke Kantor Unit Keamanan Kampus FK USK selama 7-10 hari.
5. Jika pelaku merupakan mahasiswa FK USK, maka akan dilaporkan ke UBK kampus FK USK.

Apabila perbuatan asusila sudah sampai pada perbuatan zinah, maka petugas akan melaporkan kepada pimpinan lembaga bila pelaku adalah warga FK USK, dan apabila pelaku bukan warga FK USK proses penyelesaian diserahkan kepada kedua orang tua pelaku, dan/atau menyerahkan langsung kepada kepolisian.

## **8. PELAPORAN KECELAKAAN**

Apabila anda mengalami dan menyaksikan kecelakaan apa saja di dalam lingkungan kampus FK USK, maka anda dapat melapor kejadian tersebut ke:

1. Satpam terdekat.
2. Menghubungi petugas melalui FK USK telepon ke Satpam Kampus FK USK.
3. Datang ke kantor Unit Keamanan Kampus FK USK.
4. Secara online ke website FK USK.ac.id
5. Apabila ada korban, maka dapat dilakukan P3K atau menghubungi/membawanya ke Klinik FK USK.

## **9. MEDIASI KASUS KECELAKAAN**

1. Korban dan tersangka akan dibawa ke Unit Keamanan Kampus.\
2. Petugas akan melakukan pencatatan data diri korban dan tersangka, serta mencatat data kendaraan kedua belah pihak.
3. Petugas akan mendengarkan kronologis kejadian dari kedua belah pihak dan saksi mata (jika ada).
4. Jika jenis kecelakaan menyebabkan:
  1. Korban meninggal, maka kasus akan diserahkan langsung pada unit LAKA POLSEK Lima Puluh.
  2. Korban luka ringan atau luka parah atau menderita kerugian pada barang/alat milik korban (misal: kendaraan rusak berat), maka korban/keluarga korban

diminta datang ke Tim K5L FK USK, petugas akan mengupayakan kasus dapat diselesaikan secara kekeluargaan dan membuat surat pernyataan dari kedua belah pihak, jika tidak dapat diselesaikan secara kekeluargaan kemudian akan diserahkan ke unit LAKA POLSEK Syiah Kuala.

## **10. TATA TERTIB LALU LINTAS**

Tata Tertib Lalu Lintas di Lingkungan Kampus FK USK, yaitu sebagai berikut:

1. Wajib membawa kelengkapan surat berkendaraan bermotor (SIM dan STNK).
2. Wajib memperhatikan dan mematuhi rambu-rambu dan marka jalan yang ada.
3. Wajib mengemudikan kendaraan pada kecepatan maksimal 40 km/jam.
4. Wajib memarkirkan kendaraan di tempat parkir yang telah ditentukan.
5. Wajib memakai helm bagi pengendara kendaraan bermotor roda dua.

## **11. SEPEDA MOTOR PRIBADI**

Perilaku yang benar saat berkendara sepeda motor adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan kendaraan motor yang layak operasi termasuk lampu-lampu penting sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku dalam Undang-Undang Lalu Lintas dan Jalan Raya.
2. Menggunakan knalpot kendaraan yang standar (tidak bersuara keras).
3. Tidak berkendara saat cuaca gelap/hujan.
4. Membawa kelengkapan kendaraan berupa STNK kendaraan dan SIM C.
5. Menaati Tata Tertib Lalu Lintas di Lingkungan Kampus FK USK .
6. Mematuhi segala bentuk pengaturan yang dilakukan oleh petugas di kampus.
7. Tidak mengganggu ketertiban umum lainnya.
8. Berkendaralah pada sisi kiri jalan dan mendahului pada sisi kanan jalan.
9. Berkendaralah dengan kecepatan yang sesuai peraturan dan tidak ugal-ugalan.
10. Beri tanda dengan lampu sign ketika akan berbelok.
11. Dilarang memasuki jalur sepeda atau trotoar.
12. Selalu gunakan helm tertutup dan jaket yang tebal ketika sedang berkendara dengan sepeda motor. Hal ini untuk melindungi kepala dan badan pengendara ketika terjatuh dari motor.
13. Ketika telah sampai pada tempat tujuan, parkirilah motor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

14. Dilarang parkir di jalur sepeda atau trotoar.
15. Kunci sepeda motor dan pastikan kondisi sudah aman ketika anda meninggalkan sepeda motor.
16. Jangan meninggalkan barang berharga di sepeda motor.

## **12. MOBIL PRIBADI**

Mobil pribadi merupakan salah satu alternatif kendaraan yang dapat digunakan dalam lingkungan kampus FK USK. Namun mengingat terbatasnya tempat parkir yang tersedia dan untuk mengurangi polusi udara di lingkungan kampus, sangat dianjurkan untuk menggunakan kendaraan umum. Disarankan menggunakan mobil dengan penumpang minimal tiga orang.

1. Menggunakan kendaraan mobil yang layak operasi termasuk lampu-lampu penting sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku dalam Undang-Undang Lalu Lintas dan Jalan Raya.
2. Membawa kelengkapan kendaraan berupa STNK kendaraan dan SIM A.
3. Perhatikan dan membantu pelaksanaan keamanan, ketertiban, keselamatan dan kebersihan lingkungan kampus FK USK.
4. Menaati Tata Tertib Lalu Lintas di Lingkungan Kampus FK USK.
5. Pakai sabuk keselamatan selama berkendara.
6. Parkirlah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **13. PEJALAN KAKI**

Bagi mahasiswa yang bertempat tinggal atau kost di sekitar lingkungan kampus FK USK yang ke kampus cukup dengan berjalan kaki pun tidak luput dari risiko dan bahaya di lalu lintas kampus dan sekitar kampus FK USK. Menyeberang jalan raya, dan jalan di lingkungan kampus berpotensi untuk menimbulkan kecelakaan bagi pejalan kaki.

Perilaku berjalan kaki yang benar, yaitu:

1. Jangan berjalan di tempat yang berbahaya, seperti jalan yang sepi dan gelap. Jika perlu minta untuk ditemani satpam.
2. Berjalanlah di trotoar.
3. Jangan menyeberang jalan dengan ceroboh atau sembarangan, menyeberanglah *dizebracross*.

4. Jangan berjalan sambil bercanda yang berlebihan, sambil mendengarkan musik, sambil menggunakan hp atau benda apa saja yang dapat mengalihkan perhatian mata dari jalanan.

#### **14. PARKIR SEPEDA MOTOR DI LINGKUNGAN KAMPUS**

1. Parkirlah kendaraan di lokasi parkir yang telah disediakan.
2. Mintalah kartu pas kepada petugas.
3. Parkirlah dengan posisi parkir mundur. Hal ini sangat direkomendasikan agar saat terjadi keadaan darurat dapat dengan mudah melakukan evakuasi.
4. Gunakanlah kunci pengaman ganda pada kendaraan.
5. Pastikan kendaraan anda sudah dikunci dengan aman.
6. Jangan meninggalkan barang berharga (seperti suatu kelengkapan kendaraan (stnk), laptop, perhiasan, dll.) di dalam kendaraan.
7. Jangan meninggalkan kartu pas di dalam kendaraan.
8. Segala bentuk kerusakan atau kehilangan pada kendaraan menjadi tanggung jawab pemilik kendaraan.
9. Laporkan segera ke satpam jika melihat sesuatu yang mencurigakan.
10. Pada saat kendaraan akan keluar area parkir, petugas akan meminta kartu pas dan memeriksa STNK untuk dicocokkan dengan nomor polisi kendaraan tersebut. Jika cocok, maka kendaraan dapat keluar dari area parkir. Jika tidak cocok / tidak dapat menunjukkan STNK, maka petugas berhak menahan kendaraan tersebut untuk keluar area parkir. Petugas segera berkoordinasi dengan Tim K5L untuk proses lebih lanjut.
11. Jika pengendara tidak dapat menyerahkan atau mengaku kartu pas-nya hilang, maka petugas berhak memberi sanksi administrasi sesuai ketentuan.

#### **15. PARKIR MOBIL DI LINGKUNGAN KAMPUS**

1. Parkirlah kendaraan di lokasi parkir yang telah ditentukan.
2. Parkirlah dengan posisi parkir mundur. Hal ini sangat direkomendasikan agar saat terjadi keadaan darurat dapat dengan mudah melakukan evakuasi.
3. Gunakanlah kunci pengaman ganda pada kendaraan.
4. Cek kembali pintu/kaca mobil apakah sudah dikunci atau belum.
5. Jangan meninggalkan barang berharga (seperti laptop, perhiasan, dll.)
  - a. di dalam kendaraan.
6. Jangan meninggalkan KPM di dalam kendaraan.

7. Segala bentuk kerusakan atau kehilangan pada kendaraan menjadi tanggung jawab pemilik kendaraan.
8. Laporkan segera ke satpam jika melihat sesuatu yang mencurigakan. Keterangan: lokasi parkir lihat pada peta.

## **1. 2 KEAMANAN**

### **1. PENGELOLAAN PINTU MASUK DAN KELUAR KAMPUS**

1. Pintu Masuk dan keluar FK USK berada di gerbang barat kampus, sedangkan gerbang utara kampus digunakan hanya pada keadaan darurat.
2. Pintu masuk FK USK merupakan akses masuk, menuju wilayah kampus FK USK.
3. Pintu keluar Kampus FK USK merupakan akses keluar, dari wilayah kampus FK USK.
4. Seluruh Pintu Kampus FK USK dibuka pada pukul 05.00 WIB dan ditutup kembali pada pukul 23.00 WIB.
5. Kendaraan yang ingin masuk kampus karena keadaan darurat diluar jam buka gerbang hanya bisa melalui gerbang barat dan wajib meninggalkan identitas pengendaranya.

## **2. PENCURIAN**

### **1. Korban**

1. Korban atau petugas lapangan atau pihak fakultas melaporkan ke petugas piket tentang adanya kejadian pencurian.
2. Petugas akan datang ke TKP dan melakukan olah TKP.
3. Petugas akan membuatkan laporan yang berisi waktu dan tempat kejadian, data diri korban, dan kronologis kejadian.
4. Setelah laporan selesai dibuat, korban dapat meminta kasusnya diproses ke pihak kepolisian atau mencabut kasusnya.

### **2. Pelaku**

1. Pelaku dibawa ke Pos Satpam Kampus untuk dimintai keterangan.
2. Petugas akan melakukan pendataan terhadap pelaku pencurian (identitas pelaku) dan juga barang buktinya.
3. Petugas akan menanyakan kepada korban apakah kasus dihentikan atau kasus tetap dilanjutkan untuk diproses.

4. Jika korban meminta kasus diproses, maka petugas akan membuat berita acara serah terima tersangka kepada kepolisian.
5. Jika korban meminta kasus dihentikan, maka korban dan pelaku membuat dan menandatangani surat pernyataan.

### **3. PEMERASAN**

#### **1. Korban**

1. Korban melakukan pelaporan terhadap kejadian kepada petugas satpam.
2. Petugas akan membuat laporan yang berisi (waktu dan tempat kejadian, data diri, korban, data saksi, kronologis kejadian).
3. Korban dapat meminta kasusnya diproses ke pihak kepolisian atau mencabut kasusnya.
  4. Jika korban meminta kasusnya diproses ke kepolisian, petugas akan menyerahkan berkas laporan ke kepolisian.

#### **2. Pelaku**

1. Pelaku dibawa ke pos satpam kampus untuk dimintai keterangan.
2. Petugas melakukan pendataan terhadap pelaku pemerasan (identitas pelaku).
3. Petugas melakukan pendataan terhadap barang bukti.
4. Petugas akan menanyakan kepada korban apakah pengaduan dicabut atau kasus tetap dilanjutkan untuk diproses.
5. Jika korban meminta kasus diproses, maka petugas akan membuat berita acara serah terima tersangka kepada kepolisian.
6. Jika korban meminta kasus dihentikan, maka korban dan pelaku membuat dan menandatangani surat pernyataan.

### **4. PENGGUNA NARKOBA**

1. Apabila diketemukan seseorang sedang memakai narkoba, maka petugas akan:
  1. Menangkap pelaku
  2. Mengamankan barang bukti
  3. Membawa pelaku ke pos satpam untuk mendata identitas pelaku dan barang buktinya
  4. Menyerahkan pelaku dan barang bukti ke Kepolisian.

2. Apabila diketemukan seseorang sedang fly, sakau, sehingga bertingkah laku tidak wajar seperti berteriak-teriak, mengganggu orang lain, merusak fasilitas, maka petugas akan:
  1. Mengamankan pelaku dan memeriksa identitasnya.
  2. Memeriksa apakah ada barang bukti.
  3. Apabila ada barang bukti, pelaku dibawa ke Kantor Keamanan Kampus.
  4. Apabila tidak ada barang bukti, menganjurkan untuk segera meninggalkan kampus FK USK.
3. Apabila diketemukan seseorang yang sedang melakukan transaksi narkoba, maka:
  1. Petugas segera menangkap pelaku dan barang buktinya, bisa uang dan narkoba.
  2. Membawanya segera ke Kantor Keamanan Kampus baik penjual maupun pembeli, atau salah satunya.
  3. Mencatat identitas dan barang buktinya.
  4. Menyerahkan pelaku dan barang bukti ke Kepolisian.
4. Apabila diketemukan seseorang yang tertangkap basah membawa narkoba, petugas akan:
  1. Membawa pelaku ke Pos satpam.
  2. Mencatat identitas dan barang buktinya.
  3. Melakukan pemeriksaan maksud membawa barang narkoba.
  4. Menyerahkan pelaku dan barang bukti ke Kepolisian.
5. Apabila pelaku di atas merupakan mahasiswa FK USK, maka akan dilaporkan ke UBK FK USK.

### **BAB III KESEHATAN**

Standar peningkatan kesehatan kerja ditujukan untuk memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya pada kondisi sehat, bugar dan produktif. Pimpinan serta organisasi atau unit yang bertanggung jawab dibidang K5 harus melaksanakan peningkatan kesehatan pekerja sebagai berikut:

1. Adanya komitmen
2. Tersedia media Komunikasi Informasi Edukasi (KIE)
3. Adanya penggerakan karyawan
4. Tersedia sarana/Fasilitas (air bersih, jamban sehat, kantin sehat, tempat sampah, perlengkapan K5 dan lain-lain) untuk peningkatan kesehatan di perkantoran
5. Tersedia dana dan sumber daya lain yang diperlukan untuk pembinaan peningkatan kesehatan kerja di perkantoran

Peningkatan Kesehatan Kerja minimal yang harus dilakukan di Perkantoran meliputi:

1. Peningkatan pengetahuan kesehatan kerja Promosi kesehatan (pemberian informasi melalui media komunikasi, informasi dan edukasi) di perkantoran yang meliputi penyuluhan dan penggerakkan pekerja untuk melaksanakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan pencegahan penyakit tidak menular seperti hipertensi, diabetes melitus, jantung koroner, dan tidak merokok serta penyakit menular.
2. Pembudayaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di Tempat Kerja Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) yang diselenggarakan di Perkantoran merupakan perilaku hidup bersih dan sehat serta selamat di Perkantoran yang mencakup:
  1. Cuci tangan dengan air bersih dan sabun
  2. Membuang sampah pada tempatnya
  3. Menjaga kebersihan dan kerapihan tempat kerja beserta seluruh fasilitas tempat kerja
  4. Penerapan kawasan tanpa rokok di perkantoran
  5. Melaksanakan aktivitas fisik dan peningkatan kebugaran jasmani di kantor
  6. Larangan penggunaan obat-obatan terlarang dan minuman beralkohol
  7. Mengonsumsi keanekaragaman makanan dan gizi seimbang
3. Penyediaan Ruang ASI dan pemberian kesempatan memerah ASI selama waktu kerja di perkantoran.

1. Penyediaan fasilitas khusus untuk menyusui dan/atau memerah ASI.
  2. Ruang tertutup dapat menjaga privasi karyawan.
  3. Tersedianya peralatan menyimpan ASI dan peralatan pendukung antara lain lemari pendingin, meja dan kursi.
  4. Tersedia wastafel dengan air mengalir untuk cuci tangan dan mencuci peralatan.
  5. Pemberian kesempatan kepada Ibu yang bekerja untuk memberikan ASI kepada bayi atau memerah ASI selama waktu kerja di tempat kerja.
4. Aktivitas Fisik

Upaya kebugaran jasmani yang bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan dan mencapai produktivitas kerja yang optimal meliputi:

1. Aktivitas fisik harian karyawan

Aktivitas fisik harian yang bertujuan untuk sehat dilakukan selama 30 menit atau lebih dalam sehari dan dilakukan setiap hari, misalnya aktivitas fisik sehari-hari yang biasa dilakukan mulai dari rumah, perjalanan ke tempat kerja sampai kembali ke rumah.

2. Peregangan di tempat kerja

Peregangan dilakukan setiap dua jam sekali selama 10-15 menit.

Program aktivitas fisik di kantor yang direkomendasikan antara lain:

1. Senam kebugaran jasmani sekali dalam seminggu
2. Peningkatan kebugaran jasmani karyawan

Dilakukan dengan melakukan latihan fisik yang baik, benar, terukur dan teratur. Standar pencegahan penyakit bagi karyawan ditujukan agar karyawan terbebas dari gangguan kesehatan, penyakit menular, penyakit tidak menular, penyakit akibat kerja, penyakit terkait kerja, dan cedera akibat kerja. Standar pencegahan penyakit di perkantoran paling sedikit meliputi:

1. Pengendalian Faktor Risiko

Pengendalian faktor risiko merupakan program atau kegiatan yang dilakukan bila suatu risiko tidak dapat diterima maka harus dilakukan penanganan risiko. Setelah evaluasi bahaya dan risiko kesehatan menentukan metode pengendalian yang dipilih atau direkomendasikan, agar tidak menimbulkan gangguan kesehatan, penyakit akibat kerja, penyakit terkait kerja, dan cedera akibat kerja. Pengendalian faktor risiko dilakukan dengan memperhatikan hirarki pengendalian meliputi:

1. Eliminasi, yaitu upaya untuk menghilangkan sumber bahaya di tempat kerja.
2. Substitusi, yaitu mengganti atau mensubstitusi zat/benda/proses yang menjadi sumber bahaya dengan zat/benda/proses lain yang tidak menjadi sumber bahaya.

3. Pengendalian teknis/rekayasa, yaitu upaya menurunkan risiko sumber bahaya sehingga tidak membahayakan karyawan dengan ergonomi teknis. Contoh berupa penutupan sumber bahaya sehingga tidak menimbulkan kontak langsung pada karyawan.
4. Pengendalian administratif, yaitu upaya menjaga karyawan agar sehat dan aman, antara lain pemasangan tanda bahaya dan pembuatan SOP (Standar Operasional Prosedur) pemakaian alat kerja termasuk pelatihan metode kerja yang sehat dan selamat.
5. Alat Pelindung Diri (APD), antara lain *helmet, safety shoes, ear plug/muff, safety goggles*.

## 2. Penemuan Dini Kasus Penyakit dan Penilaian Status Kesehatan

Pemeriksaan dan penilaian status kesehatan merupakan tanggung jawab pengelola tempat kerja dan/atau pemberi kerja. Tujuannya untuk penyesuaian antara status kesehatan karyawan dengan jenis pekerjaannya. Kegiatan penemuan dini kasus penyakit dan penilaian status kesehatan pekerja di perkantoran meliputi:

1. Pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja, yaitu upaya untuk mengetahui kondisi awal kesehatan karyawan yang dilakukan melalui pemeriksaan kesehatan oleh dokter sebelum penempatan pada suatu pekerjaan tertentu dan atau pindah pada pekerjaan tertentu.
2. Pemeriksaan kesehatan berkala, dilakukan minimal 1 tahun sekali selebihnya disesuaikan dengan kebutuhan.
3. Pemeriksaan kesehatan khusus. Kondisi khusus pekerjaan adalah terjadinya paparan bahaya potensial kesehatan yang bersifat insidental, perubahan proses kerja.

Standar penanganan penyakit di perkantoran ditujukan untuk pertolongan pertama pada penyakit baik pada penyakit menular, penyakit tidak menular, penyakit akibat kerja, dan cedera akibat kerja di bawah pengawasan tenaga kesehatan atau karyawan yang terlatih.

## 1. ERGONOMI/KENYAMANAN KERJA

1. Ketika bekerja di dalam ruangan, perhatikan kondisi ergonomi/kenyamanan saat bekerja. Duduklah dengan posisi punggung merapat ke sandaran kursi. Agar tidak

cepat lelah, pijakan kaki harus sesuai dengan panjang kaki atau jangan menggantung.

2. Berkativitaslah dalam kondisi ruangan dengan pencahayaan cukup agar mata tidak cepat lelah.
3. Penggunaan barang elektronik sudah jamak dilakukan di lingkungan kampus FK USK, yang perlu diperhatikan adalah radiasi yang ditimbulkan oleh barang-barang elektronik tersebut.
4. Jika sudah menggunakan komputer/laptop dalam jangka waktu lebih dari 2 jam, istirahatlah selama 2 menit dengan melihat jauh ke depan sepanjang 20 meter, dan lakukan peregangan pada otot-otot yang lelah seperti leher, pinggang dan tangan.
5. Beberapa kondisi terkadang memaksa kita untuk mengambil barang yang berada jauh pada ketinggian di atas kepala. Gunakanlah tangga untuk mempermudah pengambilan barang tersebut.
6. Jagalah kerapian, kebersihan dan keindahan ruang kerja anda.



## **BAB IV LINGKUNGAN**

### **1. PROGRAM PENGOLAHAN SAMPAH TERPADU FK USK**

Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala sebagai institusi pendidikan tinggi dan riset memiliki komitmen yang kuat untuk ikut berperan dalam upaya perbaikan kualitas lingkungan kampus maupun lingkungan masyarakat di sekitar kampus FK USK. Oleh karena itu, FK USK berupaya mewujudkan cita-cita tersebut dengan menginisiasi program pengolahan sampah terpadu FK USK. Pengolahan sampah terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan dan mensinergikan metode pemisahan dan pemilahan sampah (organic dan non-organik), daur ulang (sampah non-organik), metode aerob dan anaerob dalam reaktor sampah (sampah organic), metode mekanik dengan alat-mesin perajang, metode pengemasan dan pemasaran kompos sampah, metode sosialisasi pengelolaan sampah terpadu (sumber daya manusia), dan metode pabrik kompos mandiri, yang secara keseluruhan akan membentuk sistem dan sarana pengelolaan sampah yang tanpa sampah (*zero waste*).

Selain upaya pengolahan sampah, FK USK juga melakukan berbagai upaya dalam pengendalian vektor. Upaya yang dilakukan mencakup pengendalian berbagai vektor diantaranya lalat, nyamuk, tikus, dan kecoa. Adapun upaya pencegahan dan pengendalian vektor yang dilakukan adalah:

1. Menyimpan bahan makanan, makanan dan peralatan makan di tempat tertutup
2. Menutup sampah terutama sampah organik. Sisa makanan harus dikelola dengan baik, terbungkus rapi dan tidak berceceran.
3. Menutup tempat penampungan air.
4. Secara berkala melakukan penggantian air seperti air minum hewan dan vas bunga
5. Melakukan pengaliran air yang tepat/air selokan tidak boleh tergenang
6. Menimbun genangan air
7. Memangkas semak – semak dan cabang pohon
8. Pembersihan tanaman air
9. Upaya pengendalian vektor dengan bahan kimia dilakukan seminim mungkin

### **2. Hygiene dan Sanitasi Makanan**

Upaya penyehatan makanan merupakan upaya yang dilakukan untuk mengendalikan faktor makanan, orang, tempat dan peralatan serta persyaratan pengolahan makanan yang dapat menimbulkan penyakit. Upaya penyehatan makanan yang dilakukan di FK USK mencakup bahan makanan, hidangan makanan, peralatan pengolahan makanan, penjamah makanan (*food handler*), tempat pengolah makanan, dan proses pengolahan makanan.

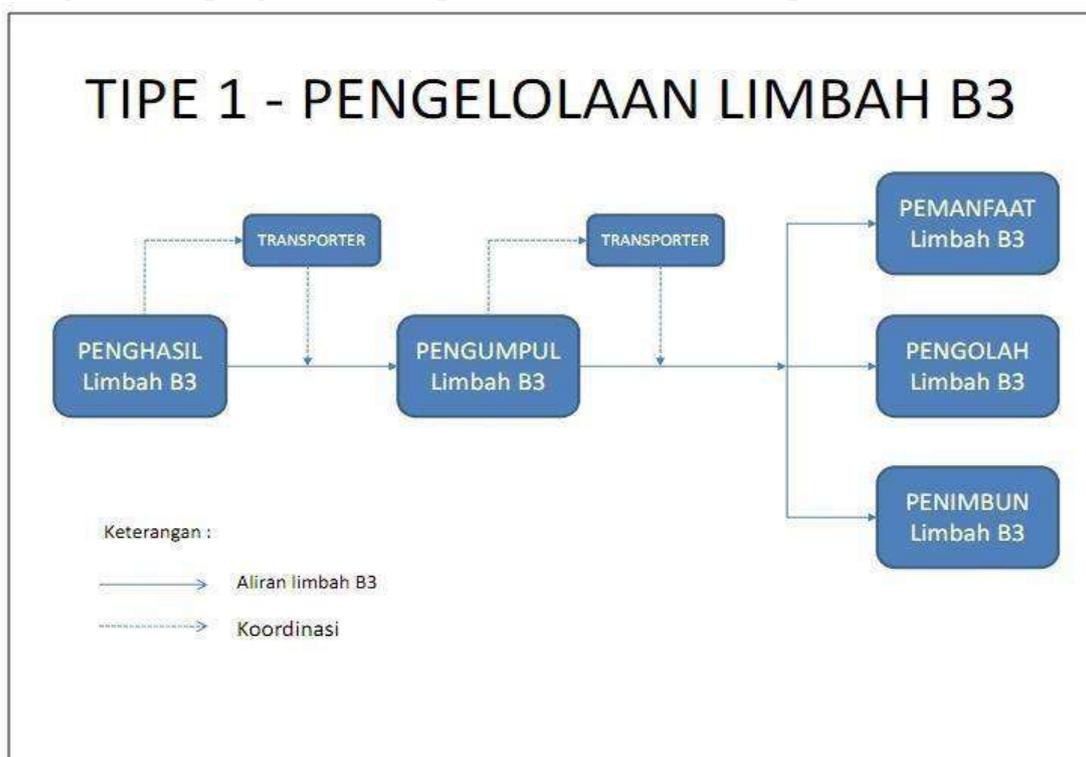
### 3. PROGRAM PENGOLAHAN LIMBAH B3 FK USK

**Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala** dalam komitmennya untuk menjaga kesehatan lingkungan memiliki program untuk mengolah limbah yang mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) di lingkungan FK USK. Tim K5L yang dalam hal ini pelaksana teknis program tersebut menginisiasi upaya pembentukan sistem pengelolaan limbah B3 yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan. Tim K5L juga mendorong upaya –upaya pendaurulangan sampah dan limbah B3. Dalam praktiknya, program pengolahan limbah B3 FK USK barulah terbatas pada Penyimpanan Sementara Limbah B3, untuk kemudian upaya pengolahan lebih lanjut akan diinisiasi pada tahun-tahun selanjutnya.

### 4. PROSEDUR PENANGANAN LIMBAH B3 KAMPUS

1. Limbah B3 kumpulkan pada wadah tertutup dan tersegel.
2. Beri label nama zat yang ada pada wadah tersebut.
3. Simpan sementara pada tempat penyimpanan yang memiliki ventilasi yang cukup.
4. Petugas pengumpul limbah B3 akan mengumpulkan limbah dari setiap Laboratorium.
5. Petugas akan mengumpulkan Limbah B3 pada Drum – drum besar di lokasi penyimpanan Limbah B3 FK USK.

**Diagram Alir pengelolaan dan prosedur limbah B3 Kampus**



## **5. PROGRAM PENYULUHAN FK FK USK KAMPUS RAMAH LINGKUNGAN**

Berikut adalah beberapa hal yang dapat dilakukan untuk menjaga lingkungan kampus:

1. Mengurangi mengonsumsi makanan atau minuman yang menggunakan kemasan.
2. Menggunakan tempat air minum (*tumbler*) sendiri.
3. Menghemat penggunaan kertas dengan cara menggunakan kertas dua sisi (bolak-balik).
4. Membiasakan untuk membuang sampah pada tempatnya sesuai dengan jenis sampahnya (misalnya organik dan non organik).
5. Tidak merokok di lingkungan kampus.
6. Mengurangi penggunaan kendaraan pribadi dan menggunakan transportasi umum di lingkungan kampus, seperti sepeda dan bis kampus.
7. Mematikan lampu dan AC ruangan pada saat tidak digunakan.
8. Mematikan komputer setelah selesai digunakan.

## **BAB V KESELAMATAN DI GEDUNG DAN KEADAAN DARURAT**

### **1. KORIDOR**

1. Selalu gunakan koridor yang tersedia sebagai penghubung antar bangunan. Jangan memotong jalur yang dapat merusak lingkungan kampus.
2. Berjalanlah di koridor dengan berhati-hati, jangan berlarian, karena selain dapat mencelakai diri sendiri juga dapat mencelakai orang lain.
3. Jangan duduk di sekitar koridor atau tangga, karena dapat menghalangi perjalanan orang lain.

### **2. TANGGA**

1. Gunakan tangga yang tersedia dengan baik. Jangan tergesa-gesa ketika menaiki atau menuruni tangga.
2. Gunakan handrail untuk berpegangan ketika menaiki atau menuruni tangga.
3. Bawalah barang bawaan sesuai dengan kemampuan dan kapasitas. Kelebihan beban dapat menimbulkan gangguan yang bersifat ergonomis.

### **3. LIFT**

1. Gunakan lift dengan bijak. Karena keterbatasan lift, maka sangat dianjurkan menggunakan tangga untuk naik atau turun ke lantai berikutnya.
2. Ketika naik ke dalam lift perhatikanlah langkah anda. Jangan memaksa naik jika lift sudah penuh.
3. Orang pertama yang masuk ke dalam lift menekan tombol pembuka pintu dan menahannya hingga orang terakhir masuk ke dalam lift.
4. Jika sudah sampai pada lantai yang dituju keluarlah dengan hati-hati. Bagi orang yang tidak keluar pada lantai tersebut harus memberikan jalan bagi orang yang akan keluar dan menahan tombol pembuka pintu hingga orang terakhir keluar atau masuk.
5. Bagi orang yang baru akan masuk lift, harus mendahulukan orang yang mau keluar.
6. Jika tiba-tiba terjadi gempa saat anda di dalam lift, maka dapat lihat prosedur keadaan darurat di dalam lift ketika terjadi gempa.
7. Jika lift tiba-tiba berhenti □ Tetap tenang.
  1. Tekan tombol darurat jika ada. Jika tidak ada atau tidak berfungsi, maka dapat berteriak untuk minta tolong, atau gunakan hp untuk menghubungi tim K5L atau rekan anda yang dianggap dapat membantu untuk menghubungi pihak terkait.

2. Jangan memaksa untuk membuka pintu lift. Tunggu teknisi gedung datang untuk membebaskan Anda.

#### **4. TOILET**

1. Gunakan toilet yang tersedia dengan benar. Gunakanlah toilet duduk dalam posisi duduk, dan toilet jongkok dalam posisi jongkok. Hal ini agar tidak merusak fasilitas / properti kampus dan membahayakan diri anda sendiri.
2. Berjalanlah dengan hati-hati di dalam toilet. Karena toilet cenderung dalam keadaan basah, maka risiko untuk terpeleset karena lantai licin cukup besar.
3. Jaga kebersihan toilet dengan tidak lupa menyiram hingga bersih setelah melakukan buang air kecil (BAK) maupun buang air besar (BAB).
4. Buanglah sampah ke tempat sampah yang sudah disediakan.
5. Cuci tangan setelah melakukan BAK atau BAB.

#### **5. LISTRIK**

Penggunaan listrik yang bijak.

1. Matikan lampu, AC, dan peralatan listrik lainnya yang sedang tidak digunakan.
2. Jangan menumpuk beban listrik terlalu banyak pada *extension cord*. Gunakan sesuai dengan jumlah lubang yang tersedia.
3. Rapihkan kabel listrik agar tidak terjuntai ke lantai sehingga dapat menyebabkan orang tersandung, bahkan jika perlu ditutup menggunakan lakban.
4. Jangan memasang atau mencabut listrik dengan tangan basah.
5. Cabut semua kabel listrik ketika akan berlibur panjang.

#### **6. PENGATURAN BAHAN DI LABORATORIUM**

1. Setiap penerimaan bahan ke laboratorium harus tercatat oleh petugas laboratorium.
2. Data MSDS setiap bahan laboratorium harus tersimpan di dekat penyimpanan bahan pada tempat yang mudah diakses oleh pengguna laboratorium.
3. Untuk bahan kimia berbentuk cairan, penyimpanan harus diatur berdasarkan jenis bahan (asam, volatile, mudah terbakar, basa, oksidator) lalu disusun alfabetis.
4. Untuk bahan kimia berbentuk padatan yang bersifat toksik dan mudah meledak harus disimpan terpisah. Bahan kimia padatan lainnya disimpan dan disusun alfabetis.

## 7. KESELAMATAN DI LABORATORIUM

1. Setiap orang yang akan masuk ke laboratorium, sebelumnya harus mendapat izin dari petugas laboratorium.
2. Petugas laboratorium harus memberikan induksi keselamatan terlebih dahulu kepada orang-orang yang baru masuk ke dalam laboratorium.
3. Kenali jenis bahaya dan risiko kimia, biologi, listrik, ergonomi, kebakaran, dan kejatuhan.
4. Gunakan alat pelindung diri (APD), seperti jas lab, kacamata keselamatan/ *googles*, sepatu, sarung tangan/*gloves*, pelindung wajah, serta rambut diikat.
5. Jangan menggunakan mulut untuk memipet.
6. Jangan menggunakan jarum dua kali (2x).
7. Lakukan aktivitas di laboratorium sesuai dengan peralatannya, seperti menggunakan bahan kimia di dalam *fume hoods*, dan menggunakan *secondary containment*.
8. Lakukan *housekeeping* yang baik.
9. Buang limbah-limbah bahan berbahaya ke tempat yang sesuai, seperti ke dalam kantong limbah (*biohazard bag*).
10. Di dalam laboratorium, dilarang: makan dan minum, memakai kosmetik/berdandan, merokok, menggunakan kontak lensa (terutama saat dekat dengan bahan-bahan yang mudah terbakar), dan menggunakan perhiasan.
11. Bagi yang sering masuk ke dalam laboratorium, sebaiknya melakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala (*medical surveillance*).
12. Setelah bekerja di dalam laboratorium, sebaiknya cuci tangan dengan benar.
13. Apabila terjadi kecelakaan di dalam laboratorium, lakukan pertolongan pertama pada korban, atau menggunakan *Emergency shower* + 15 menit, atau menggunakan *Eyewash* jika mengenai mata, dan kotak P3K.
14. Laporkan setiap kejadian/insiden yang terjadi di dalam laboratorium.

## 8. KEADAAN DARURAT

Dalam menghadapi potensi keadaan darurat di lingkungan FK USK, ikuti petunjuk pelaksanaan penanggulangan dan evakuasi keadaan darurat berikut ini:

- Ketahui dan pahami semua prosedur keadaan darurat.
- Saat terjadi keadaan darurat, tetaplah tenang dan tidak panik.
- Ikuti prosedur atau rambu keadaan darurat dan instruksi dari *floor warden* (seseorang yang bertugas menanggulangi keadaan darurat pada satu lantai di unit kerjanya) / *building warden* (Komandan Regu Satpam di gedung tersebut) untuk menuju tempat berkumpul (*meeting/ assembly/ muster point*) yang aman ketika terjadi keadaan darurat.
- Dilarang meninggalkan tempat berkumpul, karena akan dilakukan pengecekan untuk memastikan jumlah penghuni dan pengunjung gedung yang selamat.
- Hubungi ambulans atau telepon Klinik FK USK atau Tim K5L FK USK, bila ada seseorang yang memerlukan pertolongan medis lebih lanjut.

## 9. KEBAKARAN

Ketika melihat/terjadi kebakaran di area gedung:

1. Segera beritahukan kepada petugas dan penghuni lainnya (jika diperlukan, berteriaklah bahwa ada kebakaran).
2. Jika api masih kecil, maka segera padamkan dengan APAR (Alat Pemadam Kebakaran) atau media pemadam lainnya, jika anda sudah merasa yakin bisa menggunakannya, namun jika ragu-ragu lebih baik urungkan niat.
3. Jika api sudah membesar, segera aktifkan alarm kebakaran secara manual.
4. Informasikan ke floor warden dan orang lain tentang kebakaran tersebut. Floor warden dan building warden akan ke lokasi untuk memastikan kondisi dan menilai situasi.
5. Segeralah keluar melalui pintu darurat menuju tempat berkumpul (*meeting/ assembly/ muster point*) yang terdekat dengan anda.

Ketika mendengar alarm kebakaran berbunyi:

1. Ketika alarm berbunyi, tetaplah tenang dan tunggu instruksi selanjutnya dari floor warden/building warden atau melalui Public Announcement (PA) atau sistem megaphone (TOA).

2. Jika diinstruksikan untuk evakuasi, maka hentikan pekerjaan, tinggalkan barang Anda dan pergilah melalui pintu keluar darurat atau pintu keluar yang ditunjuk oleh floor warden ke tempat berkumpul (meeting/ assembly/ muster point).
3. Bila anda berada di lantai 2, 3, atau seterusnya, jangan melompat melalui jendela.
4. Bila terjebak kepulan asap kebakaran, maka tetap menuju tangga darurat dengan ambil nafas pendek-pendek, upayakan merayap atau merangkak untuk menghindari asap, jangan berbalik arah karena akan bertabrakan dengan orang-orang di belakang anda.
5. Bila terpaksa harus menerobos kepulan asap maka tahanlah nafas anda atau tutup hidung dan mulut anda menggunakan kain basah, dan cepat menuju pintu darurat.
6. Tutup pintu ketika meninggalkan ruangan.
7. Segera ikuti alur evakuasi menuju tempat berkumpul (meeting/ assembly/muster point) terdekat.
8. Jangan menggunakan lift/elevator sebagai jalan keluar dalam keadaan darurat.
9. Tunggu di tempat berkumpul (meeting/assembly/muster point) dan tunggu informasi selanjutnya dari floor warden.

## **10. GEMPA BUMI**

### **1. Jika alarm gempa berbunyi:**

1. Tetaplah tenang dan jangan panik.
2. Ikuti instruksi yang diberikan atau diumumkan oleh floor warden / building warden.

### **2. Selama terjadi getaran gempa:**

1. Jika memungkinkan, segera keluar gedung.
2. Jika tidak memungkinkan untuk keluar (pintu keluar jauh atau berada di lantai atas), tetaplah tenang, jangan berlari keluar.
3. Lindungi badan, kepala-leher dan mata Anda di bawah meja, sudut ruang atau dinding. Tunggu hingga getaran berhenti dan aman untuk keluar gedung.
4. Hindari partisi, kaca, jendela, rak gantung, filling cabinet, lampu, kabel dan peralatan kantor yang mudah jatuh (mesin ketik, komputer, dll).
5. Jika berada di gang atau koridor, jatuhkan diri ke lantai, punggung membelakangi dinding, lindungi kepala dengan lengan dan lindungi leher dengan tangan bertautan.

### **3. Di dalam lift ketika terjadi getaran gempa:**

1. Jika memungkinkan, segera keluar lift di lantai terdekat, cari perlindungan dan jauhkan diri anda dari area kaca, dekatkan diri anda ke lantai dengan punggung membelakangi dinding, atau mencari tempat yang aman lainnya
2. Jika tidak memungkinkan keluar, maka tekan tombol darurat yang telah tersedia, kemudian turunkan badan ke lantai, lindungi kepala dan leher, dan tetap tenang.
3. Jangan memaksa untuk membuka pintu lift. Tunggu petugas gedung datang untuk membebaskan Anda
4. Di lobi, cari perlindungan dan jauhkan diri Anda dari area kaca, dekatkan diri Anda ke lantai dengan punggung membelakangi dinding.

#### **4. Di luar gedung ketika terjadi getaran gempa:**

1. Jauhi gedung dan area yang memungkinkan barang-barang berjatuh, kabel listrik atau bahaya terkena sengatan listrik (electro cuted / short).
2. Jauhi pohon-pohon tinggi atau struktur tinggi yang mudah jatuh / roboh, seperti tiang listrik, tiang bendera, plang dan rambu.
3. Waspadai terjadinya banjir, yang dapat menyebabkan bahaya aliran listrik.

#### **5. Evakuasi Gempa Bumi:**

1. Ikuti perintah floor warden dan building warden, terutama instruksi untuk rute evakuasi yang aman menuju tempat berkumpul (meeting / assembly/ muster point).
2. Jangan menggunakan lift, gunakanlah tangga.
3. Laporkan kepada floor warden / petugas terdekat bila ada yang cidera, orang hilang, kebakaran atau asap, dan/atau bahaya lain yang timbul setelah gempa bumi.
4. Jangan menggunakan telepon, kecuali untuk melaporkan keadaan darurat jika floor warden Anda tidak berada di tempat.
5. Bantulah floor warden untuk mengurangi potensi bahaya lain setelah terjadi gempa bumi.
6. Jangan membuat situasi semakin memburuk dengan kecerobohan dan mengambil tindakan sendiri, Anda dapat membuat diri Anda dalam bahaya.

## 11. ANCAMAN BOM

Jika anda menerima ancaman bom melalui telepon yang ditujukan ke Fakultas Kedokteran Universitas Syiah Kuala, maka:

1. Terima telepon dengan bersikap tenang, wajar dan jangan panik.
2. Jangan meneruskan telepon tersebut ke orang lain atau mengganti penerima telepon sampai hal tersebut diizinkan oleh *floor warden*.
3. Pancing penelepon agar bicara selama mungkin dengan berbagai pertanyaan untuk mengenali suara penelepon.
4. Ingat dan catat pesan-pesan penelepon dan perhatikan suasana lingkungan yang terdengar di telepon, misalnya dialek/logat penelepon, suara mobil lalu lalang, dll.
5. Setelah telepon selesai, segera beritahukan *floor warden* atau petugas satpam terdekat.
6. *Floor warden* atau satpam akan menginformasikan ke *Building warden*.
7. *Building warden* melaporkan ke Tim K5L FK USK.
8. *Building warden* mengumumkan untuk dilakukan evakuasi seluruh penghuni gedung, namun tidak mengumumkan bahwa ada ancaman bom, untuk mengurangi kepanikan atau kebingungan.
9. Tim K5L FK USK menghubungi polisi, melaporkan ancaman dan meminta telepon tersebut untuk dilacak.
10. Jika alarm evakuasi berbunyi, segera evakuasi ke tempat berkumpul (*meeting/assembly/muster point*).
11. Tidak menyentuh atau campur tangan terhadap benda/barang dalam cara apapun". Jika menemukan benda/barang mencurigakan, laporkan segera ke *floor warden*.
12. Jangan masuk ke dalam gedung sebelum diinformasikan oleh *building warden* bahwa gedung telah bersih dan aman.

## 12. PERTOLONGAN PERTAMA PADA KECELAKAAN (P3K)

### Pada Tingkat Kejadian:

#### 1. Pingsan

1. Baringkan penderita dengan tungkai ditinggikan.
2. Berikan bau-bauan atau pencet dengan telunjuk dan jempol, bagian pergelangan tangan korban antara jempol dan telunjuk korban.
3. Longgarkan pakaian.
4. Usahakan penderita menghirup udara segar.

5. Periksa cedera lainnya.
6. Berikan minuman manis, bila penderita sudah sadar.
7. Bawalah penderita ke Tim Medis/PKM/RS terdekat.

## **2. Asma**

1. Tenangkan penderita.
2. Bantu penderita untuk duduk bersandar ke depan dan istirahatkan.
3. Pastikan penderita mendapat udara segar.
4. Bila penderita membawa obat, bantu mengambilkan dan menggunakan obat tersebut.

## **3. Terkilir/ keseleo/ otot tegang**

1. Letakkan bagian tubuh terkilir / keseleo / otot tegang, lebih tinggi dari bagian tubuh lainnya, untuk mencegah pembengkakan dan pendarahan dari dalam.
2. Letakkan es pada bagian tubuh tersebut selama 10 menit dan biarkan tanpa es selama 10 menit dan seterusnya setiap 10 menit. Lakukan hal tersebut selama 1-2 hari.

## **4. Mimisan**

1. Tekan pangkal hidung selama sekitar 5 menit. Biasanya setelah itu darah sudah membeku. Bernafaslah dengan mulut untuk sementara selama Anda melakukan ini.
2. Hindari asap rokok karena asap rokok dapat membuat lapisan di dalam hidung kering dan menyebabkan pembuluh darah halus di hidung rentan pecah.
3. Hindari penggunaan aspirin karena aspirin bersifat mengencerkan darah.
4. Jika darah tidak juga berhenti dalam waktu yang lama, segeralah ke rumah sakit, mungkin Anda membutuhkan perawatan lebih lanjut.

## **5. Kelelahan panas**

Gejala: napas cepat, nadi lemah, kulit dingin, pucat, lemah, haus, lidah kering. Penanganan:

1. Bawa ke tempat teduh
2. Longgarkan pakaian
3. Tinggikan tungkai
4. Beri oksigen dan minum jika sudah sadar

## **6. Epilepsi**

**Gejala/tanda:**

1. Pandangan penderita mendadak kosong
2. Gerakan kejang otot
3. Jatuh tiba-tiba, berbaring kaku sesaat, punggung melengkung
4. Mulut berbuih kadang berdarah
5. Wajah dan leher kebiruan dan sembab
6. Tidak ada respon
7. Hilang kendali kemih

**Penanganan:**

1. Lindungi penderita dari cedera
2. Jangan menahan/melawan kejang
3. Lindungi lidah penderita dari tergigit, maka masukkan sendok atau benda keras lainnya ke dalam mulut
4. Posisi stabil
5. Rawat cedera akibat kejang
6. Bila serangan telah berlalu, penderita tertidur, lakukan:
  1. Jaga jalan napas
  2. Biarkan istirahat
  3. Hindari dari ketegangan dan rasa malu sekeliling

**13. STANDAR ISI KOTAK P3K**

Berdasarkan PERMENAKERTRANS Nomor: PER-15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan di Tempat Kerja, isi kotak P3K yaitu:

No	Keterangan
1	Kasa steril terbungkus
2	Perban (lebar 5 cm)
3	Perban (lebar 10 cm)
4	Plester (lebar 1,25 cm)
5	Plester Cepat
6	Kapas (25 gram)
7	Kain segitiga/mittela
8	Peniti
9	Sarung tangan sekali pakai

10	Masker
11	Lampu senter
12	Pinset
13	Gelas untuk cuci mata
14	Kantong plastik bersih
15	Aquades (100 ml larutan Saline)
16	Povidon Iodin (60 ml)
17	Alkohol 70%
18	Buku pedoman P3K di tempat/kerja, dan daftar isi Kotak

**Tabel Isi Kotak P3K**

*NB: Untuk obat-obatan, dapat dimasukkan ke dalam Kotak Obat, yang terpisah dengan Kotak P3K*

#### **14. KESELAMATAN DI DALAM LABORATORIUM**

Kecelakaan kerja adalah kejadian yang tidak terduga dan tidak diharapkan. Biasanya kecelakaan menyebabkan, kerugian material dan penderitaan dari yang paling ringan sampai kepada yang paling berat. Kecelakaan di laboratorium dapat berbentuk 2 jenis yaitu:

1. Kecelakaan medis, jika yang menjadi korban adalah pasien atau subjek penelitian
2. Kecelakaan kerja, jika yang menjadi korban adalah petugas laboratorium itu sendiri atau mahasiswa.

**Tabel Perlengkapan keselamatan dan keamanan laboratorium**

<b>JENIS PERALATAN</b>	<b>JUMLAH</b>
Alat bantu pipet/rubber bulb	2 buah
Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	Sesuai kebutuhan
Desinfektan	Sesuai kebutuhan
Klem tabung (Tube holder)	1 buah
Wadah khusus untuk insenerasi jarum, lancet	Sesuai kebutuhan
Pemancar air (emergency shower)	1 buah
Pemotong jarum dan wadah pembuangan	1 buah
Perlengkapan PPPK	1 set
Tip habis pakai	Sesuai kebutuhan
Sarung tangan	Sesuai kebutuhan
Masker	Sesuai kebutuhan
Jas laboratorium kancing belakang, lengan panjang dengan elastic pada pergelangan tangan	Sesuai jumlah petugas
Alas kaki/ sepatu tertutup	Sesuai kebutuhan
Wastafel dilengkapi dengan sabun (skin desinfektan) dan air mengalir	1 buah

## **Identifikasi masalah kesehatan dan keselamatan kerja laboratorium dan pencegahannya.**

### **1. Kecelakaan kerja**

Penyebab kecelakaan kerja dapat dibagi dalam kelompok:

1. Kondisi berbahaya (unsafe condition), yaitu yang tidak aman dari:
  1. Mesin, peralatan, bahan dan lain-lain
  2. Lingkungan kerja
  3. Proses kerja
  4. Sifat pekerjaan
  5. Cara kerja

Beberapa contoh kecelakaan yang banyak terjadi dilaboratorium:

1. Terpeleset, biasanya karena lantai licin.

Terpeleset dan terjatuh adalah bentuk kecelakaan kerja yang dapat terjadi di laboratorium.

Akibat :

1. Ringan = memar
2. Berat = fraktur, dislokasi, memar otak, dll Pencegahan :

3. Pakai sepatu anti slip
4. Jangan pakai sepatu pakai hak tinggi, tali sepatu longgar
5. Hati-hati berjalan pada lantai yang sedang dipel (basah dan licin) atau tidak rata kontruksinya
6. Pemeliharaan lantai dan tangga

2. Mengangkat beban

Mengangkat beban merupakan pekerjaan yang cukup berat, terutama bila mengabaikan kaidah ergonomi.

Akibat: cedera pada punggung

Pencegahan:

1. Beban jangan terlalu berat
  2. Jangan berdiri terlalu jauh dari beban
  3. Jangan mengangkat beban dengan posisi membungkuk tapi pergunakanlah tungkai bawah sambil berjongkok
  4. Pakaian penggotong jangan terlalu ketat sehingga pergerakan terhambat
3. Mengambil sample darah/cairan tubuh lainnya Hal ini merupakan pekerjaan sehari hari di laboratorium

Akibat:

1. Tertusuk jarum suntik
2. Tertular virus AIDS, hepatitis B Pencegahan :
3. Gunakan alat suntik sekali pakai

4. Jangan tuutp kembali atau menyentuh jarum suntik yang telah dipakai tapi langsung dibuang ke tempat yang telah disediakan (sebaiknya gunakan destruction clip )
5. Bekerja dibawah pencahayaan yang cukup
4. Risiko terjadi kebakaran ( sumber: bahan kimia, kompor ) bahan desinfektan yang mungkin mudah menyala (flammable) dan beracun. Kebakaran terjadi bila terdapat 3 unsur bersama-sama yaitu: oksigen, bahan yang mudah terbakar dan panas. Akibat :
  1. Timbulnya kebakaran dengan akibat luka bakar dari ringan samapi berat bahkan kematian
  2. Timbulnya keracunan akibat kurang hati-hati Pencegahan :
  3. Kontruksi bangunan yang tahan api
  4. Sistim penyimpanan yang baik terhadap bahan-bahan yang mudah terbakar
  5. Pengawasan terhadap kemungkinan timbulnya kebakaran.
  6. Sistim tanda kebakaran
    - a. Manual yang memungkinkan seseorang menyatakan tanda bahaya kebakaran
    - b. Otomatis yang menemukan kebakaran dan memberikan tanda secara Otomatis
  7. Jalan untuk menyelamatkan diri
  8. Perlengkapan dan penanggulangan kebakaran
  9. Penyimpanan dan penanganan zat kimia yang benar dan aman

## **2. Penyakit akibat kerja dan Penyakit akibat hubungan kerja di dilaboratorium kesehatan**

Penyakit akibat kerja adalah penyakit yang mempunyai penyebab yang spesifik atau asosiasi yang kuat dengan pekerjaan, pada umumnya terdiri dari satu agen penyebab, harus ada hubungan sebab akibat antara proses penyakit dan hazard di tempat kerja. Berbeda dengan penyakit akibat kerja, penyakit akibat hubungan kerja sangat luas lingkupnya. Menurut komite ahli WHO (1973). Penyakit akibat hungan kerja adalah penyakit dengan penyebab multifaktorial, dengan kemungkinan besar berhubungan dengan pekerjaan dan kondisi tempat kerja. Paparan di tempat kerja tersebut memperberat, mempercepat terjadinya serta menyebabkan kekambuhan penyakit.

Penyakit akibat kerja di laboratorium kesehatan umumnya berkaitan dengan:

### **1) Faktor Biologis**

Lingkungan kerja pada pelayanan kesehatan sangat mudah bagi berkembang biaknya strain kuman yang resisten, terutama kuman-kuman pyogenic, coli, bacilli dan staphylococci, yang bersumber dari pasien, benda –benda yang terkontaminasi dan udara. Virus yang menyebar melalui kontak dengan darah dan sekreta (misalnya HIV dan Hepatitis

B) dapat menginfeksi pekerja hanya akibat kecelakaan kecil diperkerjaan misal karena tergores atau tertusuk jarum yang terkontaminasi virus.

Pencegahan:

1. Seluruh pekerja harus mendapat pelatihan dasar tentang kebersihan, epidemiologi dan desinfeksi
2. Sebelum bekerja dilakukan pemeriksaan kesehatan untuk memastikan dalam keadaan sehat badani, punya cukup kekebalan alami untuk bekerja dengan bahan infeksius, dan dilakukan imunisasi
3. Melakukan pekerjaan laboratorium dengan praktek yang benar (*good laboratory practice*)
4. Menggunakan desinfektan yang sesuai dan cara penggunaan yang benar
5. Sterilisasi dan desinfeksi terhadap tempat, peralatan, sisa bahan infeksius dan spesimen secara benar
6. Pengelolaan limbah infeksius yang benar
7. Menggunakan kabinet keamanan biologis yang sesuai
8. Kebersihan diri dari petugas

## 2) Faktor Kimia

Petugas di laboratorium yang sering kali kontak dengan bahan kimia dan obat-obatan seperti antibiotik, demikian pula dengan solvent yang banyak digunakan dalam komponen antiseptik, desinfektan dikenal sebagai zat yang paling karsinogen.

Semua bahan cepat atau lambat ini dapat memberikan dampak negatif terhadap kesehatan mereka. Gangguan kesehatan yang paling sering adalah dermatosis kontak akibat kerja yang pada umumnya disebabkan oleh iritasi (amoniak, dioksan) dan hanya sedikit saja oleh karena alergi (keton). Bahan toksik (trichloroethane) jika tertelan, terhirup atau terserap melalui kulit dapat menyebabkan penyakit akut atau kronik, bahkan kematian. Bahan korosif (sam dan basa) akan menyebabkan kerusakan jaringan yang irreversible pada daerah yang terpapar.

Pencegahan :

1. Material Safety Data Sheet (MSDS) dari seluruh bahan kimia yang ada untuk diketahui oleh seluruh petugas laboratorium.
2. Menggunakan karet isap (rubber bulb) atau alat vacuum untuk mencegah tertelannya bahan kimia dan terhirup aerosol
3. Menggunakan alat pelindung diri (pelindung mata, sarung tangan, celemek, jas laboratrium) dengan benar.
4. Hindari penggunaan lensa kontak, karena dapat melekat antara mata dan lensa
5. Menggunakan alat pelindung diri pernafasan dengan benar

### 3) Faktor Ergonomi

Ergonomi sebagai ilmu, teknologi dan seni berupaya menyasikan alat, cara, proses dan lingkungan kerja terhadap kemampuan, kebolehan dan batasan manusia untuk terwujudnya kondisi dan lingkungan kerja yang sehat, aman, nyaman dan tercapai efisiensi yang setinggi-tingginya.

Sebagian besar pekerja di perkantoran atau pelayanan kesehatan, bekerja dalam posisi yang kurang ergonomis, misalnya tenaga operator peralatan, hal ini disebabkan peralatan yang digunakan pada umumnya barang impor yang disainya tidak sesuai dengan ukuran pekerja Indonesia. Posisis kerja yang salah dan dipaksakan dapat menyebabkan mudah lelah sehingga kerja menjadi kurang efisien dan dalam jangka panjang dapat menyebabkan gangguan fisik dan psikologis (stress) dengan keluhan yang paling sering adalah nyeri pinggang kerja (low back pain).

### 4) Faktor Fisik

Faktor fisik dilaboratorium kesehatan yang dapat menimbulkan masalah kesehatan kerja meliputi:

1. Kebisingan, getaran akibat mesin yang dapat menyebabkan stres dan ketulian
2. Pencahayaan yang kurang di ruang kamar pemeriksaan, laboratorium, ruang perawatan dan kantor administrasi dapat menyebabkan gangguan penglihatan dan kecelakaan kerja.
3. Suhu dan kelembaban yang tinggi ditempat kerja
4. Terimbas kecelakaan/kebakaran akibat lingkungan disekitar
5. Terkena radiasi Pencegahan:
  1. Pengendalian cahaya diruang laboratorium
  2. Pengaturan ventilasi dan penyediaan air minum yang cukup memadai
  3. Menurunkan getaran dengan bantalan anti vibrasi
  4. Pengaturan jadwal kerja yang sesuai
  5. Perlindungan mata untuk sinar laser
  6. Filter untuk mikroskop

### 5) Faktor Psikososial

Beberapa contoh faktor psikososial di laboratorium yang dapat menyebabkan stres :

1. Pelayanan kesehatan sering kali bersifat emergensi dan menyangkut hidup mati seseorang. Untuk itu pekerja di laboratorium kesehatan dituntut untuk memberikan pelayanan yang tepat dan cepat disertai dengan kewibawaan dan keramahtamahan

2. Pekerja pada unit-unit tertentu yang sangat monoton
3. Hubungan kerja yang kurang serasi antara pimpinan dan bawahan atau sesama teman kerja
4. Beban mental karena menjadi panutan bagi mitra kerja di sektor formal ataupun informal.

Pertolongan pertama pada kecelakaan kerja (FIRST AID) adalah usaha pertolongan atau perawatan darurat pendahuluan di tempat kerja yg diberikan kepada seseorang yg mengalami sakit atau kecelakaan yg mendadak. Tujuan dari pertolongan pertama ini adalah menyelamatkan jiwa korban, menciptakan lingkungan yang aman, mencegah terluka atau sakit menjadi lebih buruk, mencegah kecacatan, mempercepat kesembuhan atau perawatan penderita setelah dirujuk ke rumah sakit, melindungi korban yang tidak sadar, menenangkan penderita atau korban yang terluka, mencari pertolongan lebih lanjut. Sebab-sebab terjadinya **kecelakaan kerja di laboratorium:**

1. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman tentang bahan kimia dan proses-proses serta perlengkapan atau peralatan yang digunakan dalam melakukan kegiatan
2. Kurangnya kejelasan petunjuk kegiatan laboratorium dan juga kurangnya pengawasan yang dilakukan selama melakukan kegiatan laboratorium.
3. Kurangnya bimbingan terhadap siswa atau mahasiswa yang sedang melakukan kegiatan laboratorium.
4. Kurangnya atau tidak tersedianya perlengkapan keamanan dan perlengkapan perlindungan kegiatan laboratorium.
5. Kurang atau tidak mengikuti petunjuk atau aturan-aturan yang semestinya harus ditaati.
6. Tidak menggunakan perlengkapan pelindung yang seharusnya digunakan atau menggunakan peralatan atau bahan yang tidak sesuai.
7. Tidak bersikap hati-hati di dalam melakukan kegiatan.

Pertolongan pertama pada kecelakaan kerja di laboratorium biasanya sangat diperlukan pada saat terjadinya kecelakaan kerja (keracunan, luka, percikan zat, tumpahnya zat, dan kebakaran). Selain itu upaya-upaya preventif sangat diperlukan untuk mengurangi terjadinya kecelakaan kerja agar korban yang ditimbulkan tidak meluas. Jenis-jenis bahaya yang sering menimbulkan kecelakaan dalam laboratorium adalah:

## **6. Keracunan**

Keracunan sebagai akibat penyerapan bahan-bahan kimia beracun atau toksik, seperti ammonia, karbon monoksida, benzene, kloroform, dan sebagainya. Keracunan dapat berakibat fatal ataupun gangguan kesehatan. Yang terakhir adalah yang lebih sering terjadi

baik yang dapat diketahui dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Pengaruh jangka panjang seperti pada penyakit hati, kanker, dan asbestosis, adalah akibat akumulasi penyerapan bahan kimia toksik dalam jumlah kecil tetapi terus-menerus.

Pertolongan pertama pada kecelakaan keracunan bahan kimia sebaiknya dilakukan jika dokter belum juga tiba di lokasi keracunan tersebut. Adapun cara mengatasi keracunan bahan kimia sebagai awal adalah pencegahan kontak bahan kimia dengan tubuh secepat mungkin. Langkah- langkah untuk melakukannya adalah sebagai berikut:

1. Cucilah bahan kimia yang masih kontak dengan tubuh (kulit, mata dan organ tubuh lainnya)
2. Usahakan penderita keracunan tidak kedinginan.
3. Jangan memberikan minuman beralkohol kepada penderita karena akan mempercepat penyerapan racun di dalam tubuh
4. Jika sukar bernafas, bantu dengan pernafasan dari mulut ke mulut
5. Segera bawa ke rumah sakit

Cara mengatasi keracunan bahan kimia juga dapat dilakukan dengan beberapa langkah lain jika bahan kimia racun tersebut masuk melalui mulut, kulit atau keracunan akibat adanya gas yang beracun beredar di sekeliling kita.

Cara mengatasi keracunan bahan kimia jika bahan racun masuk melalui mulut:

1. Berilah minum berupa air atau susu 2 hingga 4 gelas.
2. Jika korban keracunan sedang dalam keadaan pingsan, jangan memasukkan sesuatu (berupa makanan/minuman) melalui mulutnya
3. Masukkan jari telunjuk ke dalam mulut korban sambil menggerak-gerakkan jari di bagian pangkal lidah dengan tujuan agar si korban muntah.
4. Jangan melakukan poin di atas jika korban keracunan minyak tanah, bensin, alkali atau asam.
5. Berilah 1 sendok antidote dan segelas air hangat kepada korban Antidote itu dalam keadaan serbuk dan terbuat dari 2 bagian arang aktif, 1 bagian magnesium oksida dan 1 bagian asam tannat.

Cara mengatasi keracunan bahan kimia jika bahan racun melalui kulit:

1. Cucilah bagian tubuh yang terkena dengan air bersih sedikitnya selama 15 menit.
2. Lepaskan pakaian yang terkena bahan kimia
3. Jangan mengoleskan minyak, mentega atau pasta natrium bikarbonat, kecuali untuk keracunan yang lebih tinggi/tertentu lainnya

Cara mengatasi keracunan bahan kimia jika bahan racun berupa gas:

Untuk keracunan bahan kimia berupa gas maka sebaiknya memberikan udara segar sebaik-baiknya. Dan untuk pencegahan keracunan bahan kimia berupa gas sebaiknya sejak awal menggunakan masker. Sebab gas berupa klorin, hidrogen sulfida, fosgen, hidrogen sianida adalah bahan kimia gas yang sangat beracun.

Jadi, sebelum bekerja dengan bahan kimia, sebaiknya harus mengetahui lebih dahulu cara mengatasi keracunan bahan kimia tersebut untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan.

## 7. Luka Bakar

Kebakaran dan luka bakar sebagai akibat kurang hati-hati dalam menangani pelarut-pelarut organik yang mudah terbakar seperti eter, aseton, alkohol, dan sebagainya. Hal yang sama dapat diakibatkan oleh peledakan bahan-bahan reaktif seperti peroksida dan perklorat.

Pertolongan Pertama pada Luka Bakar adalah:

Bila mungkin segera bawa korban ke rumah sakit, apabila tidak mungkin dilakukan rendam bagian tubuh yg terbakar dalam wadah berisi air dingin

Apabila luka bakar luas atau derajat berat dilakukan

1. Jangan tarik/menarik pakaian yang melekat di luka
2. Jangan memberi minyak gosok, pelumas, odol atau antiseptic
3. Jangan memecah lepuh
4. Jangan menolong sendiri, kirim ke rumah sakit
5. Bila korban sadar berikan minum larutan garam (1/4 sendok teh tiap gelas 200cc), berikan satu gelas tiap jam.

Luka bakar akibat zat kimia: *Terkena larutan asam*

1. kulit segera dihapuskan dengan kapas atau lap halus
2. dicuci dengan air mengalir sebanyak-banyaknya
3. Selanjutnya cuci dengan 1% Na<sub>2</sub>CO<sub>3</sub>
4. kemudian cuci lagi dengan air
5. Keringkan dan olesi dengan salep levertran. *Terkena logam natrium atau kalium*
6. Logam yang nempel segera diambil
7. Kulit dicuci dengan air mengalir kira-kira selama 15-20 menit
8. Netralkan dengan larutan 1% asam asetat

9. Dikeringkan dan olesi dengan salep levertran atau luka ditutup dengan kapas steril atau kapas yang telah dibasahi asam pikrat.

*Terkena bromin*

1. Segera dicuci dengan larutan amonia encer
2. Luka tersebut ditutup dengan pasta  $\text{Na}_2\text{CO}_3$ .

*Terkena phospor*

1. Kulit yang terkena segera dicuci dengan air sebanyak-banyaknya
2. Kemudian cuci dengan larutan 3%  $\text{CuSO}_4$ .

*Luka bakar akibat benda panas*

1. Diolesi dengan salep minyak ikan atau levertran
2. Mencilupkan ke dalam air es secepat mungkin atau dikompres sampai rasa nyeri agak berkurang.

## 8. Luka Kulit

Luka kulit sebagai akibat bekerja dengan gelas atau kaca ataupun karena tertusuk benda tajam luka sering terjadi padatan atau mata karena pecahan kaca. Pertolongan Pertama pada Luka Karena Tertusuk Benda Tajam

1. Cabut benda tersebut dengan hati-hati
2. Dekontaminasi luka
3. Desinfeksi luka
4. Beri obat pada luka
5. Beri pembalut pada luka agar tidak terkontaminasi
6. Laporkan pada petugas
7. Jika luka terlalu parah cari pertolongan medis

## 9. Kebakaran

Kebakaran dapat terjadi apabila suatu reaksi kimia antara bahan dengan oksigen yang menghasilkan energi berupa panas dan cahaya (api). Panas akan merambat ke sekelilingnya yang selanjutnya akan mempercepat pula kebakaran.

Berikut ini jenis-jenis kebakaran berdasarkan cara penanganannya:

**Jenis A** merupakan jenis kebakaran yang melibatkan bahan-bahan “biasa” yang mudah terbakar seperti kayu, kertas, karet dan plastik (mengandung karbon). Untuk mengatasinya digunakan alat pemadam kebakaran air, serbuk kering atau selimut api. Jangan menggunakan air jika resiko bahaya listrik.

**Jenis B** merupakan jenis kebakaran yang melibatkan bahan yang mudah terbakar, meliputi cairan, seperti minyak tanah, bensin, alkohol. Untuk mengatasinya gunakan pemadam kebakaran jenis busa, cairan yang mudah menguap, karbon dioksida, serbuk kering, selimut api atau pasir. Jangan menggunakan busa bila ada kemungkinan resiko bahaya listrik, dan jangan sekali-sekali menggunakan air.

**Jenis C** bahan yang terbakar meliputi gas, misalnya metana, propana, acetilen, dan butana. Untuk mengatasinya menutup zat yang dapat menimbulkan gas yang mudah terbakar tersebut, dan dapat menggunakan pemadam kebakaran jenis BCF.

**Jenis D** kebakaran berasal dari logam (metal) yang mudah terbakar seperti natrium, kalium, dan magnesium. Untuk cara mengatasinya dengan menggunakan pasir atau selimut api.

### **Sengatan listrik**

Terkena sengatan listrik atau kesetrum sangat berbahaya dan dapat menyebabkan kematian seketika. Arus listrik yang melewati tubuh akan merusakkan jaringan tubuh seperti saraf, otot, serta dapat mengacaukan kerja jantung. Pada korban tersengat (kesetrum) listrik korban sering kali jatuh pingsan, mengalami henti napas, denyut jantung tak teratur atau bisa jadi malah berhenti sama sekali, dan mengalami luka bakar yang luas.

Berikut ini yang harus anda lakukan untuk menangani korban yang tersengat listrik adalah:

### **Lihat keadaan sekitar dan kondisi korban**

Perhatikan terlebih dahulu kondisi si korban dan sekitarnya. Lihat apakah korban masih terhubung dengan aliran listrik atau tidak. Jangan terburu-buru langsung menyentuh atau memegang si korban. Jika korban masih terhubung dengan listrik, bisa jadi kita akan ikut kesetrum, walhasil kita jadi ikut menjadi korban.

### **Matikan sumber listrik**

Cari sumber listriknya dan matikan. Jika tidak bisa, singkirkan sumber listrik dari tubuh korban menggunakan benda yang tidak mengantarkan listrik, semisal kayu, plastik, atau karet.

### **Pindahkan korban**

Jika lokasi kejadian tidak aman, pindahkan korban ke tempat lain, lalu segera bawa korban ke pusat layanan medis terdekat. Bisa juga dengan menghubungi nomor darurat agar si korban dijemput.

**Lakukan perawatan**

Sambil menuju atau menunggu bantuan medis datang, baringkan korban dalam posisi telentang. Posisi kaki diatur agar lebih tinggi dari kepala untuk mencegah terjadinya shock. Periksa pula pernapasan dan denyut jantungnya. Jika jantung atau napas korban terhenti, Anda bisa melakukan tindakan cardio pulmonal resuscitation (CPR), dengan catatan Anda menguasai teknik ini.

## BAB VI LOGISTIK

Belum ada petunjuk teknis khusus mengenai standar fasilitas untuk K5L kampus. Namun secara umum harus memiliki peralatan yang dapat mengukur besaran potensi bahaya (*hazard*) di lingkungan kerja.

Beberapa alat pengukur yang dibutuhkan adalah:

1. Alat pengukur kebisingan (Sound level meter)
2. Alat pengukur kadar gas dalam ruangan (Manometer)
3. Alat pengukur kadar pencahayaan (Lux meter)
4. Alat pengukur kelembaban (Hygrometer)

Selain itu fasilitas yang semestinya adalah bengkel (*workshop*) untuk melakukan rekayasa teknik (*engineering control*). Peralatan keselamatan dalam bekerja juga menjadi standar fasilitas khususnya Alat Pelindung Diri (APD). Peralatan-peralatan lain sebagai media edukasi contohnya penanganan keadaan darurat seperti kebakaran dan peralatan evakuasi. Fasilitas lain yang wajib dimiliki adalah peta seluruh rumah sakit lengkap dengan instalasi didalamnya dalam bentuk digital dan *hardcopy*.

### a. Sarana pengendalian kebakaran

1. Alat pemadam api ringan
2. Deteksi asap dan api
3. Sistem alarm kebakaran
4. Penyemprot air otomatis (*sprinkler*)
5. Pintu darurat
6. Jalur evakuasi
7. Tangga darurat
8. Pengendali asap
9. Tempat titik kumpul aman
10. Penyemprot air manual (*hydrant*)
11. Pembentukan tim penanggulangan kebakaran
12. Pelatihan dan sosialisasi.

### b. Sistem komunikasi

1. Tersedia saluran telepon internal dan eksternal dan berfungsi dengan baik
2. Tersedia saluran telepon khusus untuk keadaan darurat -Tersedia HT, alarm.
3. Tersedia *central sound system*.

4. Tersedia CCTV
- c. Sarana keselamatan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3):
1. Penyiram badan (*body wash*)
  2. Pencuci mata (*eyewasher*)
  3. Alat Pelindung Diri (APD)
  4. Rambu dan simbol Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)
  5. *Spill kit*

## BAB VII PENGENDALIAN MUTU

Prinsip dasar upaya peningkatan mutu adalah pemilihan aspek yang akan ditingkatkan dengan menetapkan indikator, kriteria serta standar yang digunakan untuk mengukur mutu pelayanan rumah sakit, yaitu :

### 1. Definisi indikator

Indikator adalah ukuran atau cara mengukur sehingga menunjukkan suatu indikasi.

Indikator merupakan suatu variabel yang digunakan untuk bisa melihat perubahan.

Indikator yang baik adalah yang sensitif tapi juga spesifik.

### 2. Kriteria

Adalah spesifikasi dari indikator Standar

1. Tingkat *performance* atau keadaan yang dapat diterima oleh seseorang yang berwenang dalam situasi tersebut, atau oleh mereka yang bertanggung jawab untuk mempertahankan tingkat *performance* atau kondisi tersebut.
2. Suatu norma atau persetujuan mengenai keadaan atau prestasi yang sangat baik □  
Suatu ukuran atau patokan untuk mengukur kuantitas, berat, nilai atau mutu.

Dalam melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan maka harus memperhatikan prinsip dasar sebagai berikut:

### 1. Aspek yang dipilih untuk ditingkatkan:

1. Keprofesian
2. Efisiensi
3. Keamanan pasien, pengunjung dan pekerja
4. Kepuasan pasien
5. Sarana lingkungan fisik.

### 2. Indikator yang dipilih:

1. Indikator lebih diutamakan untuk menilai output daripada input dan proses
2. Bersifat umum yaitu lebih baik indikator untuk situasi dan kelompok daripada mutu perorangan
3. Dapat digunakan untuk membandingkan antara daerah dan antar rumah sakit.
4. Dapat mendorong intervensi sejak tahap awal pada aspek yang dipilih untuk dimonitor.
5. Didasarkan pada data yang ada

3. Kriteria yang digunakan:

Kriteria yang digunakan harus dapat diukur dan dihitung untuk dapat menilai indikator sehingga dapat sebagai batas yang memisahkan antara mutu baik dan mutu tidak baik.

4. Standar yang digunakan

Standar yang digunakan ditetapkan berdasarkan:

1. Acuan dari berbagai sumber
2. Study banding dengan kampus yang setara
3. Berdasarkan trend yang menuju kebaikan

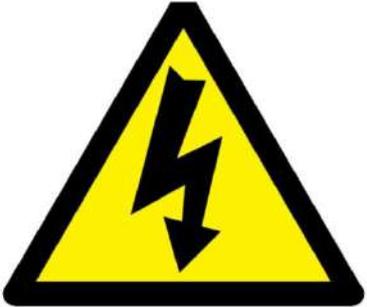
5. Indikator kinerja K5L yang dapat dipakai sebagai pengendali mutu antara lain:

1. Menurunkan absensi karyawan dan mahasiswa karena sakit.
2. Menurunkan angka kecelakaan kerja.
3. Menurunkan prevalensi penyakit akibat kerja.
4. Meningkatnya produktivitas kerja Kampus FK USK.

## **BAB VIII PENUTUP**

FK USK mempunyai risiko keselamatan dan Kesehatan Kerja yang spesifik sehingga perlu dikelola dengan baik agar dapat menjadi tempat kerja yang sehat, aman dan nyaman. Oleh karena itu diperlukan komitmen dari Pimpinan FK USK terhadap pelaksanaan K5L. Pelaksanaan K5L dapat tercapai bila semua pihak yang berkepentingan yaitu pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, karyawan, mahasiswa, dan lainnya berperan serta dalam menjalankan perannya masing-masing. Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perkantoran merupakan bagian dari usaha pemerintah yang ditujukan bagi semua pihak terkait agar seluruh kampus dapat menyelenggarakan K5L dengan efektif, efisien, dan berkesinambungan. Dengan ditetapkan Peraturan Menteri Kesehatan ini diharapkan dapat mengendalikan risiko keselamatan dan Kesehatan Kerja di Kampus FK USK.

### Lampiran. Simbol dan Tanda Keselamatan

Warna	Makna	Keterangan
Merah 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penanda larangan</li> <li>• Penanda berbahaya</li> <li>• Peralatan pemadam api</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tindakan yang diperlihatkan TIDAK boleh dilakukan</li> <li>• Mematikan, mengevakuasi, mengoperasikan alat-alat darurat, menghentikan tindakan</li> <li>• Identifikasi peralatan dan lokasinya</li> </ul>
Kuning 	Penanda peringatan	Berhati-hati, ambillah tindakan pencegahan, lakukan dengan hati-hati
Biru 	Penanda perintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruksi HARUS diikuti</li> <li>• Peralatan yang ditunjukkan HARUS dikenakan</li> </ul>
Hijau 	Penanda informasi keselamatan	Rule keluar darurat, lokasi pos P3K

## Tanda Warna Merah



No access for unauthorised persons



Smoking and naked flames forbidden



No smoking



No access for pedestrians



Not drinkable



Do not extinguish with water



No access for industrial vehicles



Do not touch



Fire hose



Fire extinguisher



Ladder

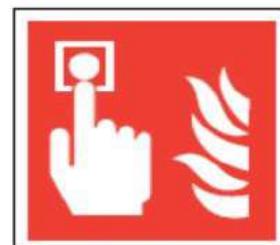


Emergency fire telephone

### Examples from BS EN ISO 7010



Fire extinguisher



Fire alarm

*GHS hazard pictograms*

Gas under pressure



Explosive



Oxidising



Flammable



Corrosive



Health hazard



Acute toxicity



Serious health hazard



Hazardous to the environment

## Tanda Warna kuning



Flammable material or high temperature\*



Explosive material



Toxic material



Corrosive material



Radioactive material



Overhead load



Industrial vehicles



Danger: electricity



General danger



Laser beam



Oxidant material



Non-ionising radiation



Strong magnetic field



Obstacles



Drop



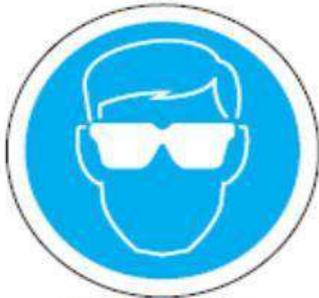
Biological risk†



Low temperature

This sign has been deleted from the list by the UK CLP Regulations and should not be used

Harmful or irritant material

**Tanda warna biru**

**Eye protection  
must be worn**



**Safety helmet  
must be worn**



**Ear protection  
must be worn**



**Respiratory equipment  
must be worn**



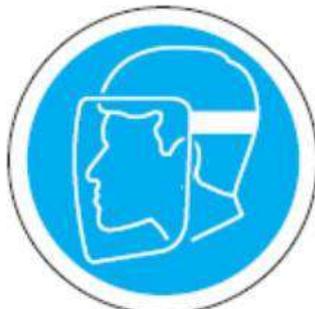
**Safety boots  
must be worn**



**Safety gloves  
must be worn**



**Safety harness  
must be worn**



**Face protection  
must be worn**



**Safety overalls  
must be worn**



**Pedestrians must  
use this route**



**General mandatory sign  
(to be accompanied  
where necessary by  
another sign)**

## Tanda warna hijau



## First-aid signs



First-aid poster



Stretcher



Eyewash



Safety shower



Emergency telephone  
for first aid or escape