

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

LEMBAR PENGESAHAN PENGOBATAN KESEHATAN

	PENGOBATAN KESEHATAN	Nomor Dokumen: 19-K3-11-SOP-LPPNPI-KCU JATSC
		Tanggal Terbit: 1 September 2017
		Rantai Dokumen: 00
		Aktif di: KANTOR CABANG UTAMA JATSC

LEMBAR PENGESAHAN DOKUMEN PENGOBATAN KESEHATAN

1	Judul Dokumen	: PENGOBATAN KESEHATAN
2	Nomor Dokumen	: 19-K3-11-SOP-LPPNPI-KCU JATSC
3	Tanggal Terbit	: 1 September 2017
4	Revisi Berikutnya	: 1 September 2018
5	Penanggung Jawab Dokumen	: Manajer Keselamatan, Keamanan dan Kesehatan Lingkungan Kerja Kantor Cabang Utama JATSC

		Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	IMAWAN HANGGETO Junior Manager Jaminan Kualitas Fasilitas Operasi dan Kesehatan & Keselamatan Kerja		
Ditinjau Oleh	VEGA LESMANA Manager Keselamatan, Keamanan dan Kesehatan Lingkungan Kerja		
Disetujui Oleh	BAMBANG RIANTO General Manager Kantor Cabang Utama JATSC		

Prepared by: **PERUM LPPNPI**
KANTOR CABANG UTAMA, KHAYATRA 402 TRAFIC SERVICES CENTER
Cedung 611 Air Traffic Services Bandara Sukarno Hatta Tap: 021-5900122 Fax: 021-5900111, 021-5900111

	PENGOBATAN KESEHATAN	Nomor Dokumen: 19-K3-11-SOP-LPPNPI-KCU JATSC
		Tanggal Terbit: 1 September 2017
		Rantai Dokumen: 00
		Aktif di: KANTOR CABANG UTAMA JATSC

DAFTAR ISI

1. UMUM	3
2. TUJUAN	3
3. RUANG LINGKUP	3
4. REFERENSI	3
5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	4
6. DEFINISI	4
7. TAHAPAN PROSEDUR PENGOBATAN KESEHATAN	5
7.1 URUTAN AKTIFITAS	6
7.2 DOKUMENTASI	7
8. DOKUMEN TERKAIT	7

Prepared by: **PERUM LPPNPI**
KANTOR CABANG UTAMA, KHAYATRA 402 TRAFIC SERVICES CENTER
Cedung 611 Air Traffic Services Bandara Sukarno Hatta Tap: 021-5900122 Fax: 021-5900111, 021-5900111

	PENGOBATAN KESEHATAN	Nomor Dokumen: 19-K3-11-SOP-LPPNPI-KCU JATSC
		Tanggal Terbit: 1 September 2017
		Rantai Dokumen: 00
		Aktif di: KANTOR CABANG UTAMA JATSC

1. UMUM

Pengobatan kesehatan merupakan prosedur wajib yang harus disediakan oleh Manajemen Perusahaan Umum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia (Perum LPPNPI) untuk menetapkan pelaksanaan pengobatan kesehatan akibat kerja pada wilayah operasi Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC.

Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC melalui Manager Keselamatan, Keamanan dan Kesehatan Lingkungan Kerja ~~dan~~ berkoordinasi dengan Manager Administrasi dan Keuangan dalam menetapkan prosedur kesehatan akibat kerja. Diharapkan dengan diadakannya Prosedur Pengobatan Kesehatan ini pekerja dapat mengetahui dan memahami bagaimana melakukan pengajuan pelayanan Pengobatan Kesehatan yang sudah ditetapkan oleh Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC.

2. TUJUAN

Prosedur Pengobatan Kesehatan ini ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengobatan terhadap karyawan baik secara perorangan maupun secara massal sehingga yang bersangkutan dapat kembali bekerja seperti semula.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur pengobatan kesehatan ini diterapkan terhadap semua karyawan yang bekerja di situ atau ~~qada~~ Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC dalam mendapatkan pelayanan kesehatan (pengobatan) baik yang bersifat rutin maupun non-rutin.

4. REFERENSI

- UU No 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- Undang Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
- PP RI No 50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3.

Prepared by: **PERUM LPPNPI**
KANTOR CABANG UTAMA, KHAYATRA 402 TRAFIC SERVICES CENTER
Cedung 611 Air Traffic Services Bandara Sukarno Hatta Tap: 021-5900122 Fax: 021-5900111, 021-5900111

	PENGOBATAN KESEHATAN	Nomor Dokumen: 19-K3-11-SOP-LPPNPI-KCU JATSC
		Tanggal Terbit: 1 September 2017
		Rantai Dokumen: 00
		Aktif di: KANTOR CABANG UTAMA JATSC

5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Sebagai bentuk rasa komitmen untuk ikut melakukan dan mendukung semua proses Prosedur Pengobatan Kesehatan ini maka Manajemen Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk menjalankan Prosedur ini dengan penjelasan sebagai berikut :

- General Manager bertanggung jawab untuk memadian prosedur pengobatan kesehatan akibat kerja ini ditetapkan dan diterapkan di Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC.
 - Tim tanggap darurat bersama Tim PSK bertanggung jawab membantu dalam menolong korban pada kecelakaan kerja yang digolongkan ringan dengan prasarana sementara sebagai bentuk pertolongan pertama.
 - Manager Administrasi dan Keuangan bertanggung jawab mengkoordinasikan teraksananya jaminan kesehatan bagi karyawan mulai dari pengobatan sampai administrasi yang diperlukan.
- 6. DEFINISI**
- HSE/K3**
HSE adalah health, Safety and Environment atau sering disebut juga Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan (KKL).
 - Mitra Kerja**
~~qada~~ pelaksanaan pekerjaan dari Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC dimana segala ketentuan dan persyaratan yang diminta Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC harus dipenuhi (sesuai kontrak kerja).

Prepared by: **PERUM LPPNPI**
KANTOR CABANG UTAMA, KHAYATRA 402 TRAFIC SERVICES CENTER
Cedung 611 Air Traffic Services Bandara Sukarno Hatta Tap: 021-5900122 Fax: 021-5900111, 021-5900111

	PENGOBATAN KESEHATAN	Nomor Dokumen: 19-K3-15-SOP- LPPNPI-KCU JATSC
		Tanggal Terbit: 1 September 2017
		Revisi Dokumen: 00
		Author's Org KANTOR CABANG UTAMA JATSC

(c) **Perusahaan Umum (PERUM) Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia (LPPNPI) Yang Selanjutnya disingkat Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC**
 adalah perusahaan yang menyediakan layanan lalu lintas penerbangan yang mengutamakan keselamatan, nyaman dan ramah lingkungan demi memenuhi ekspektasi pengguna jasa dan dalam dokumen ini disebut sebagai perusahaan yang menyediakan prosedur pengobatan kesehatan.

(d) **Karyawan**
 adalah pekerja perusahaan yang pengangkatan, pemberhentian, hak serta kewajibannya ditetapkan oleh Direksi berdasarkan Peraturan Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan perusahaan.

(e) **Perusahaan**
 adalah Perusahaan Umum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia.

7. TAHAPAN PROSEDUR PENGOBATAN KESEHATAN

Secara umum prosedur pengobatan kesehatan adalah suatu proses bagaimana Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC menyediakan fasilitas untuk karyawan mendapatkan pelayanan pengobatan kesehatan dalam bekerja.

Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC melalui Manager Administrasi dan Keuangan membuat ketentuan dalam menjalankan prosedur pengobatan kesehatan dalam bekerja yang bertujuan untuk memandu dan memudahkan setiap karyawan dalam mendapatkan layanan pengobatan Kesehatan pada setiap pekerjaan di wilayah Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC.

	PENGOBATAN KESEHATAN	Nomor Dokumen: 19-K3-15-SOP- LPPNPI-KCU JATSC
		Tanggal Terbit: 1 September 2017
		Revisi Dokumen: 00
		Author's Org KANTOR CABANG UTAMA JATSC

7.1 URUTAN AKTIFITAS

- (1) Pengobatan kesehatan kepada karyawan yang bersifat rutin dalam rangka mendapatkan pelayanan kesehatan dari perusahaan dilakukan sesuai program 'pelayanan kesehatan' yang ditetapkan dalam peraturan yang berlaku di Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC.
- (2) Bilamana pada saat jam kerja ada karyawan baik perorangan maupun massal yang menderita sakit, gangguan kesehatan atau mendapatkan kecelakaan, maka perusahaan akan memberikan pertolongan sesegera mungkin sesuai prosedur tentang pertolongan pertama pada kecelakaan.
- (3) Terhadap karyawan bersangkutan (pendirita) yang tidak dapat ditangani dengan pertolongan pertama, maka segera dibawa ke klinik terdekat.
- (4) Bila tidak memungkinkan penderita untuk berjalan, UPT P3K membantu dengan penggunaan tandu yang tersedia hingga ke tempat klinik yang terdekat atau ke kendaraan yang telah disediakan.
- (5) Karyawan bersangkutan (pendirita) yang dibawa ke klinik, jika telah mendapatkan pengobatan (juga obat) atau kesembuhan dapat melanjutkan pekerjaannya seperti semula atau langsung pulang dengan izin /abjaksianan atasan yang bersangkutan.
- (6) Penderita yang belum mendapatkan kesembuhan setelah dibawa ke klinik akan diberi rujukan ke rumah sakit yang bekerja sama dengan Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC.
- (7) Perum LPPNPI Kantor Cabang Utama JATSC mengurus keperluan administrasi yang diperlukan dengan pihak rumah sakit.
- (8) Setelah mendapatkan kesembuhan, karyawan bersangkutan dapat kembali bekerja sambil melampirkan/mengurus dokumen administrasi berkaitan dengan pengobatan.

	PENGOBATAN KESEHATAN	Nomor Dokumen: 19-K3-15-SOP- LPPNPI-KCU JATSC
		Tanggal Terbit: 1 September 2017
		Revisi Dokumen: 00
		Author's Org KANTOR CABANG UTAMA JATSC

7.2 DOKUMENTASI

Seluruh hasil Prosedur Pengobatan Kesehatan disimpan sebagai rekaman K3 yang diatur dalam dokumen Pengendalian Rekaman.

8. DOKUMEN TERKAIT

- (1) Prosedur Pengendalian Rekaman;
- (2) Form Daftar Hadir (*Attendance List*);
- (3) Dokumen Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan.

Lampiran II

SURAT JAWABAN MAGANG



AirNav Indonesia

Perum LPPNPI
Kantor Cabang
Jakarta ATS Center
Gedung 611 Air Traffic Services
Bandara Soekarno-Hatta
Telepon : 021-5506122
Fax : 021-5501135, 021-5506122
www.airnavindonesia.co.id

Tangerang, 26 Juni 2018

Nomor : 10.10/01/LPPNPI/06/2018/144a
Lampiran : -
Perihal : Surat Jawaban Magang

KEPADA YTH:
REKTOR
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
Di
TEMPAT

1. Mengacu Surat Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul nomor : 149/FIKES/KESMAS/UEU/V/2018 tanggal 25 Mei 2018 perihal Permohonan Izin Magang.
2. Terkait butir 1 (satu) di atas, dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya Perum LPPNPI Kantor Cabang JATSC dapat menerima peserta magang Selama 22 hari an sbb:

NO	NAMA	NIM
1	Ester Elkana	201531093
2	Rian Dika Nurfita	201531015

3. Untuk koordinasi lebih lanjut dapat menghubungi staff Personalia & Umum di no. Tlp (021) 5506143.
4. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



GENERAL MANAGER
CABANG JATSC

BAMBANG RIANTO

Tembusan Yth. :

1. Mnnager Keselamatan, Keamanan dan Standardisasi;
2. Manager Administrasi & Keuangan;