

Lampiran 5

Daftar Checklist Hasil Observasi dan Telaah Dokumen Bukti Perbaikan
Atas Ketidaksesuaian Hasil Evaluasi Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

Berdasarkan PP RI NO.50 Tahun 2012 di PT. Prodia Widyahusada Tbk pada Tahun 2017

No	Kriteria	Tindak Perbaikan Terhadap Ketidaksesuaian Penerapan SMK3 Tahun 2017		
		Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
Elemen 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Komitmen				
1.1 Sub Elemen : Kebijakan K3				
1	Terdapat kebijakan K3 yang tertulis, bertanggal dan secara jelas menyatakan tujuan-tujuan K3 dan komitmen perusahaan dalam memperbaiki kinerja.	√		Prodia telah memiliki kebijakan K3 yang memenuhi kriteria. Kebijakan K3 dalam bentuk tertulis yaitu berupa dokumen kebijakan Moetoe POL-K3-PST-001 Rev.02 dan poster.
2	Kebijakan disusun oleh pengusaha dan / atau pengurus setelah melalui proses konsultasi dengan wakil tenaga kerja.	√		Terdapat daftar hadir peserta pada proses konsultasi 2017 dan daftar hadir saat pembuatan kebijakan K3.
3	Perusahaan mengkomunikasikan kebijakan K3 kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kotraktor, pelanggan dan pemasok dengan tata cara yang tepat.	√		Dokumen dan poster kebijakan K3 sudah tersosialisasikan. Dokumen disosialisasikan secara internal dengan bukti form daftar hadir sosialisasi dokumen <i>moetoe</i> dan poster kebijakan K3 dipasang di madding dan area lobby agar dapat dibaca oleh semua pekerja, pasien, ataupun kontraktor yang berada di area Prodia..
4	Kebijakan K3 dan kebijakan khusus lainnya ditinjau ulang secara berkala untuk menjamin bahwa kebijakan tersebut mencerminkan perubahan yang terjadi dalam perusahaan dan dalam peraturan.	√		Telah dilakukan upaya perbaikan berupa dilakukannya peninjauan ulang kebijakan K3 pada bulan Agustus 2017. Untuk tahun berikutnya peninjauan ulang dimasukkan dalam program komite K3 Prodia untuk dilakukan pada setiap awal tahun.
Elemen 2. Pembuatan dan Pendokumentasian Rencana K3				
2.1 Sub Elemen : Rencana Strategi K3				
5	Terdapat prosedur terdokumentasi untuk identifikasi potensi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko K3.	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodia menggunakan metode <i>HIRADC (Hazard Identification Risk Assessment and Determining Control)</i> sebagai prosedur identifikasi potensi bahaya. Identifikasi dan penilaian bahaya ini diperbaharui setiap tahun atau jika ada perubahan proses atau alat atau <i>layout</i> kerja. 2. <i>HIRADC</i> sudah diperbaharui, tambahan <i>HIRADC</i> untuk bahaya pekerja tertusuk jarum saat pengambilan darah pasien.

				<p>3. Sudah dilakukan perbaikan kabel listrik di area ruang <i>mikrobiologi</i>.</p> <p>4. Telah dipasang pelindung siku meja di area pengambilan darah anak (<i>Prodia Child Lab</i>).</p> <p>5. Potensi bahaya dengan nilai kategori <i>medium</i> dan <i>high</i> diutamakan untuk dikendalikan, misalnya penggantian layar komputer pekerja dengan LCD untuk mengendalikan potensi bahaya elektromagnetik.</p> <p>6. Tidak lagi ada peletakkan barang yang tidak sesuai tempatnya, yang berpotensi bahaya.</p>
6	Rencana strategi K3 yang telah ditetapkan digunakan untuk mengendalikan risiko K3 dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang dapat diukur dan menjadi prioritas serta menyediakan sumber daya.	√		<p>Intervensi yang akan dilakukan sesuai dengan identifikasi dan penilaian risiko bahaya melalui HIRADC yang dilakukan oleh Prodia, dimasukkan dalam rencana strategi K3. Dapat dilihat dari “Rencana Kerja K3 Tahunan” yang dibuat oleh komite K3 Prodia.</p> <p>Rencana K3 didukung oleh anggaran biaya dan disediakan sumber daya untuk penyelesaian program kerja.</p>
7	Rencana K3 diselaraskan dengan rencana sistem manajemen perusahaan.	√		Rencana dan strategi K3 <i>disinkronkan</i> dengan sistem manajemen juga visi, misi, serta kebijakan K3 di perusahaan. Terlihat pada obyektif pada masing-masing uraian Rencana Kerja K3 Tahunan.
2.3 Sub Elemen : Peraturan dan Persyaratan Lain Bidang K3				
8	Terdapat prosedur yang terdokumentasi untuk mengidentifikasi, memperoleh, memelihara dan memahami peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan dibidang K3 untuk seluruh tenaga kerja di perusahaan.	√		<p>Prodia telah terakreditasi ISO 9001 dan ISO 15189, yang mana dalam aturannya diatur tentang kewajiban mengidentifikasi peraturan perundangan. Hal ini juga diterapkan pada peraturan-peraturan yang terkait K3.</p> <p>Dapat dilihat dari tersedianya daftar induk dokumen eksternal yang mencakup daftar peraturan perundangan K3, penanggungjawab, dan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi dalam pentaatan peraturan-peraturan tersebut.</p>
9	Penanggung jawab untuk memelihara dan mendistribusikan informasi terbaru mengenai peraturan perundangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain telah ditetapkan.	√		<p>Telah dilakukan penyebaran atau pendistribusian informasi K3 terbaru oleh penanggungjawab pada masing-masing departemen, baik berupa dokumen, peraturan perundangan terbaru, notulen rapat komite K3, dan program kerja komite K3.</p> <p>Dapat dilihat dari daftar hadir sosialisasi pada masing-masing bagian.</p>
10	Persyaratan pada peraturan perundangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan dibidang K3 dimasukkan pada prosedur-prosedur dan petunjuk-petunjuk kerja.	√		Telah dilakukan evaluasi terhadap pentaatan peraturan perundangan di tahun 2017.
2.4 Sub Elemen : Informasi K3				
11	Informasi yang dibutuhkan mengenai kegiatan K3 disebarluaskan secara sistimatis kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kontraktor, pelanggan, dan pemasok.	√		Untuk penyebaran informasi K3 terbaru, notulen rapat komite K3, Program Kerja Komite K3, yang ditujukan kepada pekerja, Prodia menggunakan sarana majalah dinding, kegiatan sosialisasi dan <i>e-mail</i>

				internal. Untuk tamu dan kontraktor informasi K3 disajikan dalam bentuk poster, simbol-simbol K3, dan video <i>safety induction</i> .
Elemen 4. Pengendalian Dokumen				
4.1 Sub Elemen : Persetujuan, Pengeluaran, dan Pengendalian Dokumen				
12	Dokumen K3 mempunyai identifikasi status, wewenang, tanggal pengeluaran dan tanggal modifikasi.	√		Dokumen K3 telah mempunyai identifikasi status, wewenang, tanggal pengeluaran, dan tanggal modifikasinya. Telah dilakukan perbaikan terhadap identitas dokumen, misalnya pemberian nomor dokumen pada form daftar tamu.
13	Penerima distribusi dokumen tercantum dalam dokumen tersebut.	√		Sudah dilakukan perbaikan, dokumen-dokumen K3 telah memiliki cap distribusi dan ditandatangani oleh pendistribusi dokumen tersebut. (Contohnya : dokumen IK-009A, IK 010A, dan IK 020A).
14	Dokumen K3 edisi terbaru disimpan secara sistematis pada tempat yang ditentukan.	√		Dokumen K3 disimpan secara sistematis pada setiap departemen (memiliki daftar isi, berurut sesuai level dokumen dan penomoran serta revisi dokumen), dokumen induk K3 tersimpan di departemen HSE.
15	Dokumen usang segera disingkirkan dari penggunaannya sedangkan dokumen usang untuk keperluan tertentu diberi tanda khusus.	√		Sudah dilakukan perbaikan, dokumen usang atau <i>obsolete</i> sudah dimusnahkan dan ada form bukti pemusnahannya yang dilengkapi tanggal, cara pemusnahan, dan ditandatangani penanggungjawab pada departemen masing-masing.
4.2 Sub Elemen : Perubahan dan Modifikasi Dokumen				
16	Terdapat sistem untuk membuat, menyetujui perubahan terhadap dokumen K3.	√		Prosedur untuk menyetujui perubahan dokumen K3 di Prodia sudah ada.
17	Dalam hal terjadi perubahan diberikan alasan terjadinya perubahan dan tertera dalam dokumen atau lampirannya dan menginformasikan kepada pihak terkait.	√		Sudah dilakukan perbaikan dengan cara mencantumkan keterangan alasan perubahan dokumen-dokumen K3.
18	Terdapat prosedur pengendalian dokumen atau daftar seluruh yang mencantumkan status dari setiap dokumen tersebut, dalam upaya mencegah penggunaan dokumen yang usang.	√		Proses pengendalian dokumen di Prodia merujuk pada sistem mutu sesuai ISO 9001 yang diterapkan. Prosedur mengatur cara penomoran dokumen, cara pengajuan penerapan identitas dokumen, alasan dan riwayat perubahan dokumen, serta daftar peninjauan rutin dokumen tersebut. Contohnya sudah dilakukan perbaikan temuan audit, yaitu : dibuatnya Daftar Induk Dokumen K3 untuk bagian <i>Facility Service</i> (FS) dan peninjauannya.
Elemen 6. Keamanan Bekerja Berdasarkan SMK3				
6.1 Sub Elemen : Sistem Kerja				
19	Terdapat sistem ijin kerja untuk tugas yang berisiko tinggi.	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodia sudah menerapkan sistem ijin kerja, diutamakan untuk pekerjaan-pekerjaan berisiko tinggi seperti pembersihan <i>ground water tank</i> (<i>confined space</i>), pekerjaan dengan gondola (pekerjaan di ketinggian), 2. DI Prodia, ijin kerja dibuat sebelum pekerja melakukan pekerjaan yang berisiko. Sistem ini menggunakan form <i>Work Permit</i>.

				3. Dalam form tersebut dinyatakan tujuan pekerjaan, jumlah pekerja, tanggal pengerjaan, lamanya waktu pengerjaan, risiko bahayanya, daftar Alat Pelindung Diri (APD) yang wajib digunakan saat bekerja, siapa pengawasnya, dan alat apa saja yang digunakan.
20	APD disediakan sesuai kebutuhan dan digunakan secara benar serta selalu dipelihara dalam kondisi yang layak pakai.	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. APD yang layak pakai dan sesuai kebutuhan pekerja sudah disediakan di Prodia. 2. APD yang digunakan sesuai risiko kerja dan ada petunjuk area wajib mengenakan APD dan jenis APD-nya. 3. Terdapat Log pemeliharaan APD
21	Upaya pengendalian risiko dievaluasi secara berkala apabila terjadi ketidaksesuaian atau perubahan pada proses kerja	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum melaksanakan pekerjaan berisiko, pekerja di Prodia membuat "Work Permit" yang akan di observasi dan dievaluasi oleh HSE Officer. HSE akan melihat JSA (<i>Job Safety Analysis</i>) untuk mengetahui mitigasi plan jika terjadi keadaan bahaya yang tidak diinginkan. 2. HIRADC dan Form JSA ini dievaluasi berkala (setiap tahun atau saat terjadi ketidaksesuaian atau perubahan proses kerja) sebagai bentuk pengendalian risiko.
6.2 Sub Elemen : Pengawasan				
22	Dilakukan pengawasan untuk menjamin bahwa setiap pekerjaan dilaksanakan dengan aman dan mengikuti setiap prosedur dan petunjuk kerja yang telah ditentukan.		√	Belum secara konsisten dilakukan pengawasan terhadap pekerjaan-pekerjaan berisiko yang dilakukan di Prodia. Setelah perbaikan temuan audit 2017, masih ada pekerjaan perbaikan oleh vendor lift yang dilakukan pada malam hari tanpa adanya <i>work permit</i> dan pengawasan.
6.4 Sub Elemen : Area Terbatas				
23	Pengusaha atau pengurus melakukan penilaian risiko lingkungan kerja untuk mengetahui daerah-daerah yang memerlukan pembatasan izin masuk.	√		Sudah ada penilaian risiko lingkungan kerja untuk area dengan pembatasan izin masuk.
24	Terdapat pengendalian atas daerah / tempat dengan pembatasan izin masuk.	√		Setelah temuan audit, telah dilakukan sistem pengendalian pembatasan area yang memerlukan izin masuk. <ol style="list-style-type: none"> 1. Area akses terbatas sudah diberi keterangan tertulis. 2. Tidak ada lagi petugas teknisi yang beristirahat dan meletakkan barang yang tidak sesuai pada ruangan UPS di basement gedung. Ruangan dikunci saat tidak ada aktivitas pekerjaan. 3. Ruangan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) dan Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) Limbah B3 di <i>basement</i> terkunci, hanya orang yang berkepentingan dengan pekerjaan di area tersebut yang mendapat izin masuk. 4. Panel listrik di area <i>basement</i> terkunci, hanya teknisi, HSE, dan pengelola gedung yang diperbolehkan masuk.

				5. Tamu (misalnya teknisi alat laboratorium) tidak diperbolehkan masuk tanpa izin dan yang akan masuk ke dalam ruang laboratorium sudah disediakan loker penyimpanan barang yang .
25	Rambu-rambu K3 harus dipasang sesuai dengan standar dan pedoman teknis.	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah dilakukan perbaikan, pemasangan dan penggantian rambu K3 yang sudah rusak sesuai standar pedoman teknis K3. 2. Sudah dibuatkan rambu petunjuk cara penggunaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di area <i>basement</i>.
6.5 Sub Elemen : Pemeliharaan, Perbaikan, dan Perubahan Sarana Produksi				
26	Penjadwalan pemeriksaan dan pemeliharaan sarana produksi serta peralatan mencakup verifikasi alat-alat pengaman dan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada prosedur tentang pemeliharaan dan perbaikan gedung, alat, dan sarana produksi di Prodia. Untuk renovasi gedung, dimasukkan dalam rencana tahunan perusahaan di tahun berikutnya. 2. Sudah ada jadwal pemeliharaan rutin (harian, mingguan, dua mingguan, bulanan dan tahunan). 3. Perbaikan atas temuan audit, telah dilakukan perawatan lift sejak Agustus 2017, karena menunggu pembaharuan izin vendor lift.
27	Semua catatan yang memuat data secara rinci dari kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan yang dilakukan atas sarana dan peralatan produksi harus disimpan dan dipelihara.	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat dokumentasi berupa Log dan <i>checklist</i> pemeliharaan, riwayat perbaikan sarana dan peralatan umum di Prodia. Khusus untuk alat produksi laboratorium menggunakan Kartu Status Alat (KSA). 2. Setiap Log dan <i>checklist</i> sudah di otorisasi oleh teknisi dan bagian MEP, contohnya visual check genset, Log UPS, Log suhu ruang. 3. Telah dilakukan dengan teratur harian pencatatan Meter (PUTR), terlihat pada dokumen pencatatan harian.
28	Sarana dan peralatan produksi memiliki sertifikat yang masih berlaku sesuai dengan persyaratan peraturan-perundangan dan standar.		√	<p>Izin rontgen dan Sertifikat Keselamatan Kebakaran sudah diperbaharui pada bulan November 2017.</p> <p>Sampai dengan 2018, Izin IPAL belum diperbaharui, karena belum semua syarat terpenuhi untuk pembaruan izin.</p>
29	Pemeriksaan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan setiap perubahan dilakukan petugas yang berkompeten dan berwenang.	√		<p>Sampai dengan tahun 2017 belum ada Ahli K3 Listrik.</p> <p>Telah dilakukan pelatihan dan sertifikasi 1 orang Ahli K3 Listrik dilaksanakan pada tahun 2018.</p>
30	Terdapat prosedur permintaan pemeliharaan sarana dan peralatan produksi dengan kondisi K3 yang tidak memenuhi persyaratan dan perlu segera diperbaiki.	√		<p>Ada prosedur tertulis yang mengatur tentang pelaporan kerusakan dan permintaan pemeliharaan sarana dan atau alat produksi dengan kondisi K3. Menggunakan Form Laporan Kerusakan (FLK).</p> <p>Sudah dilakukan perbaikan atap di ruang perbekalan.</p>
31	Terdapat sistem untuk penandaan (<i>tag-out</i>) bagi peralatan yang sudah tidak aman lagi untuk digunakan atau sudah tidak digunakan.	√		<p>Prodia menerapkan sistem LOTO; <i>Sistem Lock Out</i> (sistem penguncian pengoperasian saat alat atau sarana produksi belum dalam kondisi aman untuk digunakan) dan sistem Tag Out (sistem penandaan untuk peralatan yang sudah tidak aman untuk digunakan).</p>
32	Apabila diperlukan dilakukan penerapan sistem penguncian pengoperasian (<i>lock out sistem</i>) untuk mencegah agar sarana produksi tidak dihidupkan sebelum saatnya.	√		

33	Terdapat penanggungjawab untuk menyetujui bahwa sarana dan peralatan produksi telah aman digunakan setelah proses pemeliharaan, perawatan, perbaikan atau perubahan.	√		Tidak lagi ditemukan FLK tanpa otorisasi penanggungjawab setelah proses pemeliharaan. Seluruh permintaan perbaikan kerusakan telah menggunakan form FLK.
6.7 Sub Elemen : Kesiapan Untuk Menangani Keadaan Darurat				
34	Penyediaan alat/sarana dan prosedur keadaan darurat berdasarkan hasil identifikasi dan diuji serta ditinjau secara rutin oleh petugas yang kompeten dan berwenang.	√		Sudah dilakukan penyediaan sarana dan prosedur keadaan darurat. Sudah dibuatkan poster safety induction untuk lantai <i>basement</i> .
35	Petugas penanganan keadaan darurat ditetapkan dan diberikan pelatihan khusus serta diinformasikan kepada seluruh orang yang ada di tempat kerja.	√		Sudah dilakukan pentaatan terhadap regulasi Kepmenaker No.186 tahun 1999 tentang petugas penanganan keadaan darurat, sudah ditambahkan sebanyak 9 personil yang dilatih sebagai petugas pemadam kebakaran kelas D dan 1 orang kelas B. Terdapat foto dan nama masing-masing petugas keadaan darurat pada setiap lantai di gedung Prodia.
36	Instruksi/prosedur keadaan darurat dan hubungan keadaan darurat diperlihatkan secara jelas dan menyolok serta diketahui oleh seluruh tenaga kerja di perusahaan.	√		Sudah ada denah, penanda jalur evakuasi, dan sarana evakuasi keadaan darurat di gedung Prodia.
37	Peralatan, dan sistem tanda bahaya keadaan darurat disediakan, diperiksa, diuji dan dipelihara secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.	√		<ul style="list-style-type: none"> - Sudah dilakukan pengecekan seluruh lampu <i>emergency</i>. - Sudah dilakukan pengujian alarm kebakaran <i>automatic</i>, dicatat dalam form (I-PST-012). - Sudah dilakukan pemeriksaan pompa <i>submersible</i>, dicatat pada form (I-PST-016). - Rutin dilakukan pemeliharaan APAR jenis FM 200. - Sudah ada dokumen pengecekan tabung oksigen dan tabung gas asam.
38	Jenis, jumlah, penempatan dan kemudahan untuk mendapatkan alat keadaan darurat telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau standar dan dinilai oleh petugas yang kompeten dan berwenang.	√		Tidak ada pintu <i>emergency</i> yang terhalang atau tidak dapat diakses. Tidak ada APAR yang sulit atau terhalang untuk diambil saat keadaan darurat.
6.8 Sub Elemen : Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan				
39	Perusahaan telah mengevaluasi alat P3K dan menjamin bahwa sistem P3K yang ada memenuhi peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis.	√		Prodia menggunakan tas P3K yang isinya terpantau melalui Log pemeliharaan tas P3K pada masing-masing departemen dan buku laporan kegiatan P3K.
Elemen 7. Standar Pemantauan				
7.1 Sub Elemen : Pemeriksaan Bahaya				
40	Pemeriksaan/ inspeksi terhadap tempat kerja dan cara kerja dilaksanakan secara teratur	√		Sudah dilakukan inspeksi secara rutin oleh HSE Officer dan perwakilan tim P2K3 setiap bulan. Hasil inspeksi dicatat pada form checklist inspeksi.
41	Pemeriksaan/ inspeksi dilaksanakan oleh petugas yang kompeten dan berwenang yang telah memperoleh pelatihan mengenai identifikasi bahaya	√		Sudah dilakukan pelatihan mengenai identifikasi bahaya bagi petugas yang ikut melakukan inspeksi, terdapat daftar hadir pelatihannya.

42	Laporan pemeriksaan/ inspeksi berisi rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan diajukan kepada pengurus dan P2K3 sesuai dengan kebutuhan.	√		Terdapat laporan pemeriksaan inspeksi bulanan dilengkapi rekomendasi tindakan perbaikan, penanggungjawab/ PIC untuk perbaikan temuan inspeksi, dan tenggat waktu perbaikan,
7.2 Sub Elemen : Pemantauan/ Pengukuran lingkungan Kerja				
43	Pemantauan / pengukuran lingkungan kerja dilaksanakan secara teratur dan hasilnya didokumentasikan, dipelihara dan digunakan untuk penilaian dan pengendalian risiko.	√		Dilakukan pemantauan lingkungan kerja, minimal 1 tahun sekali oleh pihak eksternal. Dilakukan pemantauan lingkungan kerja terjadwal setiap bulan secara internal.
7.3 Sub Elemen : Peralatan Pemeriksaan / Inspeksi, Pengukuran dan Pengujian				
44	Terdapat prosedur yang terdokumentasi mengenai identifikasi, kalibrasi, pemeliharaan dan penyimpanan untuk alat pemeriksaan, ukur dan uji mengenai K3.	√		Ada prosedur mengenai identifikasi, kalibrasi, pemeliharaan dan penyimpanan untuk alat pemeriksaan, ukur dan uji mengenai K3.
45	Alat dipelihara dan dikalibrasi oleh petugas atau pihak yang kompeten dan berwenang dari dalam dan / atau luar perusahaan.	√		Kalibrasi alat ukur pemantauan lingkungan kerja dilakukan oleh laboratorium uji eksternal (Ada hasil kalibrasi, tanggal kalibrasi dan jadwal kalibrasi berikutnya).
7.4 Sub Elemen : Pemantauan Kesehatan Tenaga Kerja				
46	Dilakukan pemantauan kesehatan tenaga kerja yang bekerja pada tempat kerja yang mengandung bahaya tinggi sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan.	√		Sudah dilakukan pemantauan kesehatan tenaga kerja internal Prodia dan pekerja <i>outsourc</i> e secara teratur (sekitar bulan April-Juni setiap tahunnya). Pemilihan pemeriksaan khusus didasarkan pada faktor risiko tinggi pekerja.
Elemen 8. Pelaporan dan Perbaikan Kekurangan				
8.1 Sub Elemen : Pelaporan Bahaya				
47	Terdapat prosedur pelaporan bahaya yang berhubungan dengan K3 dan prosedur ini diketahui oleh tenaga kerja.	√		Sudah ada prosedur tertulis yang mengatur pelaporan bahaya yang berhubungan dengan K3 (Dokumen : K/PST/005A)
8.2 Sub Elemen : Pelaporan Kecelakaan				
48	Terdapat prosedur terdokumentasi yang menjamin bahwa semua kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran atau peledakan serta kejadian berbahaya lainnya di tempat kerja dicatat dan dilaporkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	√		Seluruh kecelakaan kerja yang terjadi sudah dilaporkan dan terdokumentasi dengan benar di Prodia. Selain menggunakan laporan kecelakaan kerja, juga menggunakan Form Tindakan Perbaikan (FTP), bila kejadian mengakibatkan penyimpangan indikator kinerja.
49	Pelaksanaan tindakan perbaikan dipantau, didokumentasikan dan atau diinformasikan ke seluruh tenaga kerja.	√		Tindakan perbaikan akan dipantau dan dibahas pada setiap rapat P2K3. Hasil notulen rapat dipasang di majalah dinding untuk diketahui oleh seluruh pekerja.
8.3 Sub Elemen : Penanganan Masalah				
50	Terdapat prosedur untuk menangani masalah K3 yang timbul dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	√		Pelaporan menggunakan form yang sudah disediakan dan setelah diisi akan diletakkan pada kotak saran <i>quality</i> dan <i>safety</i> . Kotak saran <i>quality</i> dan <i>safety</i> diletakkan pada masing-masing area kerja.
Elemen 9. Pengelolaan Material dan Perpindahannya				
Sub Elemen : Penanganan Secara Manual dan Mekanis				

51	Terdapat prosedur untuk identifikasi potensi bahaya dan menilai risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual dan mekanis.	√		Sudah dilakukan perbaikan untuk HIRADC di bagian perbekalan tentang paparan bahan kimia lebih terperinci.
52	Terdapat prosedur untuk penanganan bahan meliputi metode pencegahan terhadap kerusakan, tumpahan dan / atau kebocoran.	√		Prodia memiliki <i>Spill Kit</i> sebagai upaya pengendalian tumpahan bahan kimia. Sudah dilakukan perbaikan atas kerusakan pengukur (meter indikator) tabung CO ₂ di ruangan <i>Mikrobiologi</i> .
9.2 Sub Elemen : Sistem Pengukuran, Penyimpanan dan Pembuangan				
53	Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan disimpan dan dipindahkan dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	√		Ada prosedur tertulis yang mengatur tentang penyimpanan dan pemindahan bahan. Bahan kimia disimpan pada lemari penyimpanan (tidak ada yang diletakkan diatas rak). Untuk penyimpanan bahan juga diperjelas dengan cara pemberian label bahan dan pengelompokkan penyimpanan bahan.
54	Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan dibuang dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	√		<ul style="list-style-type: none"> - Ada HIRADC pengelolaan limbah B3. - Ada prosedur tertulis tentang cara pembuangan bahan yang aman. - Untuk pembuangan limbah sudah dipisahkan antara <i>infeksius</i> dan <i>non infeksius</i>, limbah padat B3 ditampung sementara di TPS limbah B3. - Limbah padat non B3 ditampung dan diangkut oleh vendor limbah.
9.3 Sub Elemen : Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya (BKB)				
55	Terdapat sistim untuk mengidentifikasi dan pemberian label pada bahan kimia berbahaya.	√		Pemberian label bahan kimia sudah sesuai dengan peraturan perundangan.
Elemen 12. Pengembangan Keterampilan dan Kemampuan				
12.4 Sub Elemen : Pelatihan Pengenalan dan Pelatihan Untuk Pengunjung dan Kontraktor				
56	Terdapat prosedur yang menetapkan persyaratan untuk memberikan taklimat (<i>briefing</i>) kepada pengunjung dan mitra kerja guna menjamin K3	√		Sudah dilakukan <i>safety induction</i> bagi pengunjung baik melalui poster, video <i>safety induction</i> , dan secara lisan (untuk tamu-tamu khusus).