
	KETENTUAN UMUM Inspeksi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	No : XHSE012
		Revisi : 00
		Berlaku : 02 FEB 2022
		Paraf : 

1. Tujuan

Ketentuan umum ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan inspeksi K3L untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, menghilangkan potensi bahaya, mencegah kondisi dan tindakan tidak aman, mencegah terjadinya pencemaran lingkungan, memelihara kelancaran proses dan produktivitas, memelihara keamanan lingkungan dan merekomendasikan tindakan perbaikan/ pencegahan untuk mengendalikan bahaya.

2. Cakupan

Ketentuan Umum ini mengatur pada proses Inspeksi K3L meliputi Bahaya Fisika, Kimia, Biologi, Psikologi, Ergonomi, Radiasi, Electrical dan pencemaran lingkungan diseluruh area PT Indofarma, Tbk.

3. Penanggungjawab

Penanggung jawab Ketentuan Umum ini adalah Manajer HC, GA, AM.

4. Definisi

- 4.1 Inspeksi K3L : Suatu upaya untuk memeriksa atau mendeteksi semua faktor (peralatan, proses kerja, material, area kerja, prosedur) yang berpotensi menimbulkan cedera atau PAK pada lingkungan kerja, sehingga kecelakaan kerja ataupun kerugian dapat dicegah atau diminimalkan
- 4.2 Lingkungan Kerja : Ruang atau lahan, baik yang tertutup maupun terbuka dan lingkungan sekitarnya dimana karyawan bekerja
- 4.3 Inspektur : Karyawan/ personil yang ditunjuk sebagai pelaksana Inspeksi K3L
- 4.4 Inspeksi Terencana : Inspeksi yang pelaksanaannya sudah ditentukan dan berjalan secara sistematis
- 4.5 Inspeksi Tidak Terencana : Inspeksi yang tidak menentu pelaksanaannya, sehingga umumnya bersifat dangkal dan tidak sistematis

5. Prosedur

5.1. Jenis Inspeksi

5.1.1. Inspeksi Terencana

5.1.1.1. Inspeksi rutin atau umum

Inspeksi rutin atau umum terhadap sumber-sumber bahaya ditempat kerja atau kegiatan identifikasi terhadap tugas-tugas, proses operasional, peralatan dan mesin-mesin yang mempunyai resiko tinggi. Inspeksi rutin atau umum dilakukan satu bulan sekali terhadap area yang tercakup SMK3L. Inspeksi rutin atau umum dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan Bidang HSE dan disetujui oleh Pimpinan Perusahaan/ P2K3.

5.1.1.2. Inspeksi khusus

Inspeksi khusus dilakukan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi potensi bahaya terhadap objek-objek kerja tertentu yang memiliki risiko tinggi atau setiap kali ada proses atau mesin baru di tempat kerja, yang hasilnya digunakan sebagai dasar untuk pencegahan dan pengendalian risiko di tempat kerja. Inspeksi khusus direncanakan untuk diarahkan kepada kondisi-kondisi tertentu, seperti mesin-mesin, alat kerja, dan tempat-tempat khusus yang telah diketahui mempunyai resiko tinggi.



5.1.2. Inspeksi Tidak Terencana

5.1.2.1. Umumnya hanya memeriksa kondisi tidak aman (kondisi tidak aman yang memerlukan perhatian besar yang sering terlewat).

5.1.2.2. Fokus lebih besar pada kepentingan produksi.

5.1.2.3. Tidak tercatat atau tidak didokumentasikan.

5.1.2.4. Tindakan perbaikan dan pencegahan tidak sampai mendetail.

	KETENTUAN UMUM Inspeksi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	No : XHSE012
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : 

5.2. Persiapan Inspeksi K3L

- 5.2.1 Unit HSE membuat jadwal Inspeksi K3L.
- 5.2.2 Seminggu sebelum inspeksi terjadwal dilaksanakan, Unit HSE akan memberitahu Bidang yang akan diinspeksi.
- 5.2.3 Inspektur akan meninjau hasil inspeksi terdahulu, untuk melakukan verifikasi pelaksanaan tindakan perbaikan pada temuan sebelumnya.
- 5.2.4 Inspektur akan mempersiapkan *check list* inspeksi K3L.
- 5.2.5 Inspektur harus membawa kamera untuk mengambil foto sebagai bentuk bukti selain catatan.

5.3. Pelaksanaan Inspeksi K3L

- 5.3.1 Pada saat melaksanakan inspeksi K3L, inspektur harus mengikuti *check list* inspeksi K3L yang sudah ditetapkan.
- 5.3.2 Jika memungkinkan ujilah kondisi mesin-mesin, peralatan-peralatan dan aset lainnya yang sedang diinspeksi, jika ditemukan adanya temuan atau kerusakan segera buat catatan dan ambil gambar/foto dari peralatan yang rusak tersebut.
- 5.3.3 Inspektur menyampaikan hasil inspeksi K3L secara lisan kepada Bidang terkait yang diinspeksi.

5.4. Pelaporan Hasil Inspeksi

- 5.4.1 Inspektur membuat laporan mengenai hasil inspeksi disertai dengan foto yang telah diambil sesuai Formulir Laporan Hasil Inspeksi K3L.
- 5.4.2 Inspektur menyerahkan Laporan Hasil Inspeksi K3L kepada Bidang HSE untuk dilakukan pemeriksaan sebelum disampaikan kepada Bidang terkait.
- 5.4.3 Inspektur menyerahkan Laporan Hasil Inspeksi K3L kepada Bidang terkait untuk menetapkan tindakan perbaikan yang tepat beserta dengan tindakan pencegahannya dan waktu penyelesaian.
- 5.4.4 Inspektur melakukan *follow up* terkait tindakan perbaikan setiap hasil temuan Inspeksi K3L kepada Bidang terkait.

6. Lampiran

- 6.1. Jadwal Inspeksi K3L
- 6.2. Checklist Inspeksi K3L
- 6.3. Laporan Hasil Inspeksi K3L

7. Pustaka



- 7.1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)
- 7.2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja

8. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	02 FEB 2022	Merupakan terbitan pertama

9. Tinjauan Ulang

Ketentuan Umum ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun (atau kurang jika perlu) oleh Manajer HC, GA, AM.

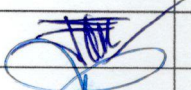
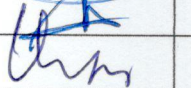
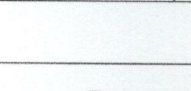
	KETENTUAN UMUM Inspeksi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	No : XHSE012
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : 

10. Distribusi

Secara umum salinan ketentuan umum ini didistribusikan ke Bidang :

- 10.1. *Production*
- 10.2. *Supply Chain Management*
- 10.3. *Quality Assurance*
- 10.4. *Quality Control*
- 10.5. *Engineering & Maintenance*
- 10.6. *Human Capital, General Affair, Asset Management*

11. Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor K3	SM		02 Feb 2022
Diperiksa oleh	Asman HSE Management	SM		02 Feb 2022
Disetujui oleh	Manajer HC, GA, AM	SM		02 Feb 2022

12. Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer HC, GA, AM			
2.	Manajer HC, GA, AM			

Timestamp	Nama Lengkap :	Departemen/bagian :	Jabatan :	No kontak (handphone) :	Alamat email :
2/23/2022 8:06:19	Lya Caturianty	Konsultan	Konsultan Lead	081808335504	lya_bekti@yahoo.com
2/23/2022 8:35:54	Syahril Arif	IT	Pelaksana	08179119376	syahril.arif@indofarma.id
2/23/2022 8:54:39	Rangga Ananta Bhakti	Corporate Secretary	Asisten Manajer	081287610911	rangga.sofro@yahoo.co
2/23/2022 8:56:32	Yohanes Yusuf Adhie	DME	Plt Manager	08123310670	Yohanes.YusufAdhie@
2/23/2022 9:03:33	Reza Renata	R&D	Formulasi	08179327983	reza.renata.amelia@gm
2/23/2022 9:04:41	Muhamad Ilham	Akuntansi & Keuangan	Asman	081282318370	ilhamwika86@gmail.com
2/23/2022 9:05:33	Imam Sucahyo	HC, GA, AM	Supervisor	08125639927	imamsucahyo73@gmail
2/23/2022 9:06:13	Niken Nuri Marlinda	Extract & Natural Medicine	Asman Formulasi Obat Tradisional	087888802288	niken.marlinda@indofar
2/23/2022 9:06:29	Ricky Apri Wantari	HC, GA, AM/ HSE	Asman HSE	082211160883	ricky.apri.md@gmail.co
2/23/2022 9:06:42	Imam Arrasyid	SCM	Asisten Manajer Plan Distribusi & Services	082122631338	
2/23/2022 9:07:20	Koko Agus Priyanto	HC, GA dan AM	HSE	085311332314	koko.hseinaf@gmail.co
2/23/2022 9:09:51	Fazri prakarsa	Produksi	Asman produksi	08113222040	Fajriprakarsa@gmail.co
2/23/2022 9:10:10	Debit Budi Pratama	NPD	Supervisor	085695790545	debitbp.indofarma@gma
2/23/2022 9:10:50	Tedjo suleksono	Fico,Rm & C	Supervisor	081286029489	tedjo.lekso@gmail.com
2/23/2022 9:11:46	Wuryanti Indriasari	Pengawasan Mutu	Asman	081281230849	indriasari.wuryanti@gm
2/23/2022 9:18:12	Habibul Faathir	Produksi	Produksi	081210431494	habibviki@gmail.com
2/23/2022 9:18:21	Rahmat Komarudin	HR Development	Asisten Manajer	081286071293	prabu2110@gmail.com
2/23/2022 9:19:35	Ridwan Arifandi	Produksi	Asisten Manajer Produksi	081282891002	ridwanarifandi.apt@gma
2/23/2022 9:20:51	Tirta Heryanawati	Spi	sipervisot spi	081281618512	tirtaheryanawati@gmail.
2/23/2022 9:36:35	Ahmad Furqan	Qa	Asman	081221432730	ahmad.furqan@gmail.co
2/23/2022 9:37:51	Darari Munawar Ihsan	HSE	Staff Asuransi Kesehatan	081290096884	darari@indofarma.id
2/23/2022 10:06:16	Ichsan Muchtar Djamil	HC, GA & AM	Manager	081319673069	ichsan.muchtar@indofar