



# **BUKU PANDUAN**

## **KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN (K3L) UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA**

**Makale, Tana Toraja  
Oktober 2025**

**Universitas Kristen Indonesia Toraja**

Jalan Nusantara No. 12, Makale, Kabupaten Tana Toraja, Sulawesi Selatan

Dokumen internal kelembagaan untuk penguatan budaya K3L  
di lingkungan kampus.

Tim Penyusun

Prof. Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak. CA  
Dr. Ir. Nitha, ST., MT., IPM., ASEAN Eng  
Dr. Ir. Reni Oktaviani Tarru, ST., MT., IPM., ASEAN Eng  
Ir. Lery Alfiani Salo, ST., MT.  
Ir. Nofrianto Pasae, ST., MT.  
Prof. Dr. Parea Russan Rangan, ST., MT., C.ST  
Ir. Chendri Johan, ST., MT  
Ariyen Duri, S.T., M.T  
Henrianto Masiku, ST., MT  
Melki Garonga, S.Kom., M.Kom  
Yosafat Pala'ngan, ST.

**BUKU PANDUAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, DAN LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA TAHUN 2025  
Makale, Oktober 2025**

Dokumen ini disusun sebagai pedoman umum penerapan K3L bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, kontraktor, tamu, dan seluruh pihak yang beraktivitas di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.

<b>Kontak Darurat</b>	<b>Nomor/Unit</b>	<b>Keterangan</b>
Pos Keamanan Kampus	085240913344	Pelaporan awal gangguan keamanan, kecelakaan, atau keadaan darurat kampus
Klinik/Pusat Kesehatan Kampus	082349367509	Pertolongan pertama dan rujukan kesehatan
Damkar Kabupaten Tana Toraja	112 / nomor daerah terkait	Penanganan kebakaran dan penyelamatan
Ambulans/RS Rujukan	081355650577	Evakuasi medis dan rujukan kasus
Koordinator K3L Universitas	082292410124	Koordinasi pelaporan, investigasi, dan tindak lanjut K3L

### LEMBAR PENGESAHAN

Uraian	Keterangan
Nama Dokumen	Buku Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) Universitas Kristen Indonesia Toraja
Nomor Dokumen	HK.07/418/UKI Toraja.R/2025
Tanggal Penetapan	24 Oktober 2025
Tempat Penetapan	Makale, Tana Toraja
Unit Penanggung Jawab	Tim Pengelola K3L Universitas Kristen Indonesia Toraja
Masa Tinjau Ulang	Paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 tahun atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dan perubahan regulasi

Dokumen ini disahkan sebagai pedoman penyelenggaraan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.

Ditetapkan di: Makale, Tana Toraja

Pada bulan: 24 Oktober 2025

Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja,



**Prof. Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kasih dan penyertaan-Nya, Buku Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) Universitas Kristen Indonesia Toraja dapat disusun sebagai pedoman kelembagaan dalam mewujudkan kampus yang aman, sehat, tertib, ramah lingkungan, dan berkarakter melayani.

Sebagai perguruan tinggi yang melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, praktik laboratorium, kerja lapangan, serta layanan administrasi, Universitas Kristen Indonesia Toraja memerlukan sistem pengelolaan K3L yang terarah dan terdokumentasi. Panduan ini menjadi acuan bagi seluruh civitas akademika dalam mengenali bahaya, menilai risiko, melakukan pengendalian, melaksanakan tanggap darurat, serta membangun budaya keselamatan dalam setiap kegiatan akademik dan non-akademik.

Panduan ini juga disusun untuk mendukung tata kelola mutu perguruan tinggi, pemenuhan standar sarana-prasarana, perlindungan terhadap dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, tamu, mitra, dan masyarakat, serta penguatan kepedulian terhadap lingkungan kampus. Dengan adanya pedoman ini, setiap unit kerja diharapkan mampu menerjemahkan prinsip K3L ke dalam SOP, instruksi kerja, program inspeksi, pelatihan, dan evaluasi berkelanjutan.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penyusunan dokumen ini. Semoga panduan ini menjadi sarana pelayanan yang nyata bagi keselamatan, kesehatan, ketertiban, dan keberlanjutan lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.

Makale, 24 Oktober 2025

Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja



**Prof. Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA**

## **DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

BAB 1 PENDAHULUAN K3L UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

BAB 2 KEBIJAKAN, ORGANISASI, DAN TANGGUNG JAWAB K3L

BAB 3 STANDAR KETERTIBAN KAMPUS

BAB 4 STANDAR KEAMANAN KAMPUS

BAB 5 STANDAR TRANSPORTASI DAN LALU LINTAS KAMPUS

BAB 6 STANDAR KESELAMATAN GEDUNG, RUANG KERJA, DAN LABORATORIUM

BAB 7 STANDAR KESEHATAN KERJA DAN P3K

BAB 8 STANDAR LINGKUNGAN, SANITASI, DAN PENGELOLAAN LIMBAH

BAB 9 KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT

BAB 10 MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN K3L

BAB 11 PENUTUP

LAMPIRAN

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN K3L UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA**

#### **1.1 Latar Belakang**

Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) merupakan sistem nilai, kebijakan, dan prosedur yang bertujuan melindungi manusia, aset, proses akademik, serta lingkungan dari potensi bahaya. Dalam konteks perguruan tinggi, K3L tidak hanya berhubungan dengan laboratorium, tetapi juga ruang kelas, kantor, perpustakaan, fasilitas umum, kendaraan, kegiatan lapangan, kegiatan kemahasiswaan, dan interaksi dengan masyarakat.

Universitas Kristen Indonesia Toraja menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi yang melibatkan berbagai aktivitas dengan tingkat risiko berbeda. Aktivitas di laboratorium teknik, praktik lapangan, penggunaan peralatan listrik, kegiatan konstruksi dan pemeliharaan, kegiatan ibadah dan kemahasiswaan, penggunaan kendaraan, hingga layanan administrasi memerlukan pengendalian yang konsisten. Oleh karena itu, panduan K3L diperlukan sebagai acuan bersama agar semua aktivitas kampus berlangsung aman, sehat, tertib, dan bertanggung jawab terhadap lingkungan.

Panduan ini menempatkan K3L sebagai bagian dari budaya kerja dan karakter melayani. Setiap warga kampus diharapkan tidak hanya mematuhi aturan, tetapi juga aktif melaporkan potensi bahaya, menjaga fasilitas, menolong sesama, dan ikut membangun lingkungan belajar yang nyaman.

#### **1.2 Tujuan**

1. Memberikan pedoman umum penerapan K3L di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.
2. Mencegah dan mengurangi risiko kecelakaan, penyakit akibat kerja, gangguan keamanan, kebakaran, dan pencemaran lingkungan.
3. Mendorong setiap unit kerja menyusun SOP, instruksi kerja, dan program pengendalian risiko sesuai karakteristik kegiatannya.
4. Mendukung pemenuhan standar mutu pendidikan tinggi, standar sarana-prasarana, dan tata kelola kampus yang aman dan sehat.
5. Membangun budaya peduli keselamatan, kesehatan, ketertiban, dan lingkungan bagi seluruh civitas akademika.

#### **1.3 Ruang Lingkup**

Panduan ini berlaku bagi seluruh fakultas, program studi, lembaga, biro, unit pelaksana teknis, laboratorium, pusat studi, unit layanan, organisasi kemahasiswaan, kontraktor, mitra, tamu, dan pengguna fasilitas kampus Universitas Kristen Indonesia Toraja.

#### **1.4 Dasar Hukum dan Rujukan**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta perubahannya.
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup beserta perubahannya.
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan beserta perubahannya.
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran.
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja.
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik di Tempat Kerja.
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor Per.15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama pada Kecelakaan di Tempat Kerja.
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
13. Panduan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (SMK3L) di Perguruan Tinggi serta kebijakan internal Universitas Kristen Indonesia Toraja.

### 1.5 Prinsip Penerapan K3L

<b>Prinsip</b>	<b>Makna Operasional di UKI Toraja</b>
Pencegahan	Bahaya dikenali dan dikendalikan sebelum menimbulkan kecelakaan atau kerugian.
Kepatuhan	Kegiatan kampus mengikuti ketentuan hukum, standar mutu, SOP, dan instruksi kerja.
Partisipasi	Semua warga kampus berhak dan berkewajiban melaporkan risiko serta menjaga keselamatan bersama.
Kesiapsiagaan	Unit kerja memiliki prosedur darurat, jalur evakuasi, sarana P3K, dan latihan berkala.
Perbaikan berkelanjutan	Hasil inspeksi, audit, laporan insiden, dan evaluasi digunakan untuk peningkatan sistem.

## BAB 2

### KEBIJAKAN, ORGANISASI, DAN TANGGUNG JAWAB K3L

#### 2.1 Kebijakan K3L Universitas Kristen Indonesia Toraja

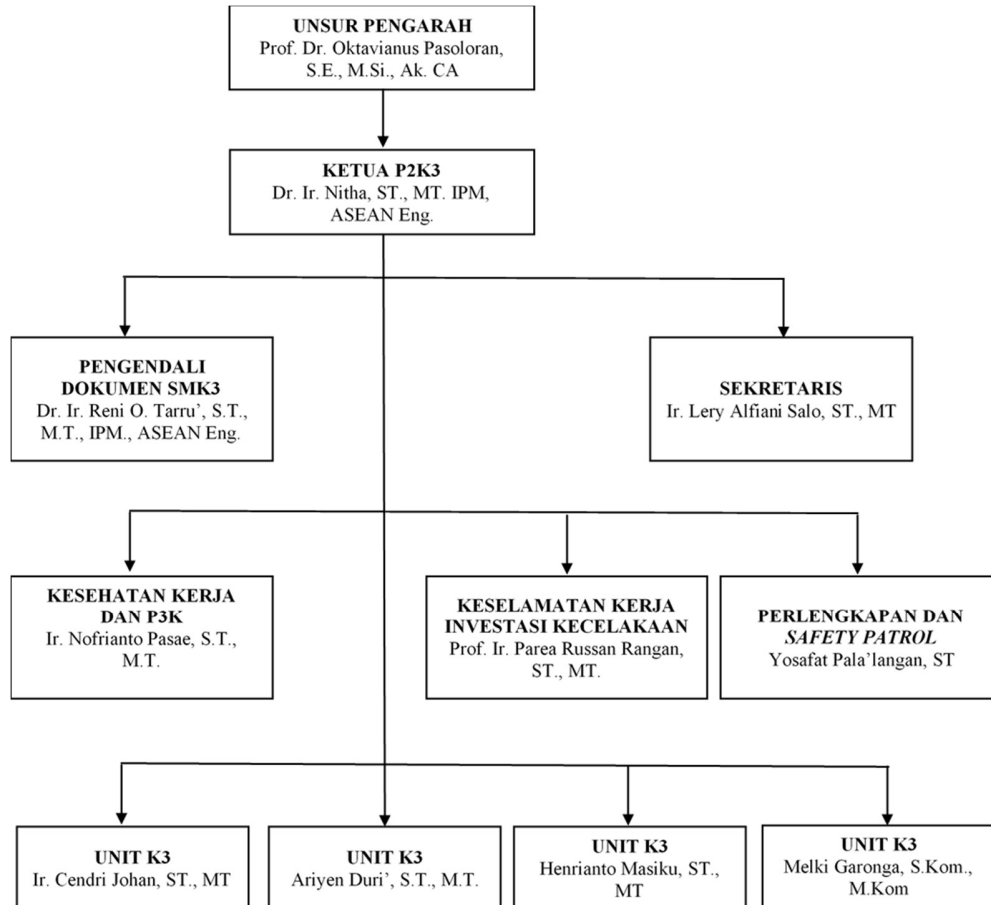
Universitas Kristen Indonesia Toraja berkomitmen menyelenggarakan pendidikan tinggi yang aman, sehat, tertib, inklusif, dan ramah lingkungan. Komitmen ini diwujudkan melalui penyediaan sarana-prasarana yang layak, pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, peningkatan kompetensi civitas akademika, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi K3L secara berkala.

#### 2.2 Organisasi Pengelola K3L

Unsur	Tanggung Jawab Utama
Rektor	Menetapkan kebijakan K3L, mengesahkan pedoman, dan memastikan sumber daya yang diperlukan tersedia.
KETUA P2K3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepemimpinan dan Manajerial Komite</li> <li>2. Perumusan Kebijakan dan Program Strategis</li> <li>3. Pengawasan dan Evaluasi Implementasi (Monitoring)</li> <li>4. Penanganan dan Investigasi Insiden</li> <li>5. Komunikasi Eksternal dan Pemenuhan Regulasi</li> <li>6. Advokasi Sumber Daya (Budgeting &amp; Fasilitas)</li> </ol>
PENGENDALI DOKUMEN SMK3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Daftar Induk Dokumen (Master List)</li> <li>2. Pengendalian Distribusi Dokumen</li> <li>3. Pengendalian Perubahan dan Revisi (Version Control)</li> <li>4. Pengelolaan Dokumen Eksternal</li> <li>5. Pengarsipan dan Penanganan Rekaman (Records)</li> <li>6. Fasilitator Audit dan Sertifikasi</li> </ol>
SEKRETARIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penasihat Teknis (Technical Advisor) K3L</li> <li>2. Motor Administrasi dan Pelaporan P2K3</li> <li>3. Koordinator Inspeksi dan Evaluasi Lapangan</li> <li>4. Eksekutor Investigasi Insiden</li> <li>5. Penggerak Program Edukasi dan Budaya K3L</li> <li>6. Analisis Data dan Statistik K3L</li> </ol>
KESEHATAN KERJA DAN P3K	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)</li> <li>2. Program Kesehatan Kerja (Occupational Health)</li> <li>3. Promosi Kesehatan Lingkungan Kampus (Health Promotion)</li> <li>4. FAdministrasi dan Pelaporan</li> </ol>
KESELAMATAN KERJA INVESTASI KECELAKAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencegahan dan Pengendalian Risiko (Keselamatan Kerja)</li> <li>2. Penanganan dan Investigasi Kecelakaan (Reaktif)</li> <li>3. Pelaporan Investigasi dan Evaluasi</li> </ol>
PERLENGKAPAN DAN SAFETY PATROL	Mengelola infrastruktur/perangkat keras K3L dan melakukan pengawasan langsung terhadap kepatuhan

	standar keselamatan dalam aktivitas keseharian di kampus.
UNIT K3	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Fungsi Perencanaan dan Manajemen Sistem <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Kebijakan Terpusat</li> <li>b. Perencanaan Anggaran K3L</li> <li>c. Pengendalian Dokumen Terpusat</li> </ul> </li> <li>B. Fungsi Pelaksanaan dan Pengendalian Operasional <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi Lintas Fakultas</li> <li>2. Manajemen Keselamatan Kontraktor (CSMS)</li> <li>3. Pengelolaan Keadaan Darurat (Emergency Response):</li> </ul> </li> <li>C. Fungsi Pengelolaan Lingkungan Hidup (Environment) <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen Limbah B3</li> <li>2. Manajemen Lingkungan Kampus</li> </ul> </li> <li>D. Fungsi Edukasi, Pelatihan, dan Promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pelatihan Mandiri</li> <li>2. Safety Induction Tersistem</li> <li>3. Kampanye Budaya Keselamatan</li> </ul> </li> <li>E. Fungsi Inspeksi, Evaluasi, dan Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Audit Internal SMK3</li> <li>2. Sentralisasi Investigasi Insiden</li> <li>3. Tinjauan Manajemen</li> </ul> </li> </ul>

**STRUKTUR ORGANISASI  
PANITIA PEMBINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (P2K3)  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA  
PERIODE 2025-2029**



**2.3 Hak dan Kewajiban Warga Kampus**

<b>Pihak</b>	<b>Hak</b>	<b>Kewajiban</b>
Dosen dan tenaga kependidikan	Mendapatkan lingkungan kerja aman dan informasi risiko.	Mematuhi SOP, menggunakan APD bila diperlukan, dan melaporkan insiden.
Mahasiswa	Mendapatkan pembelajaran/praktikum yang aman.	Mengikuti instruksi dosen/laboran, menjaga alat, dan tidak melakukan tindakan berbahaya.

Tamu dan mitra	Mendapatkan arahan keselamatan dasar.	Mengikuti petunjuk keamanan, jalur tamu, dan prosedur darurat.
----------------	---------------------------------------	--

#### **2.4 Hierarki Pengendalian Risiko**

1. Eliminasi: menghilangkan sumber bahaya jika memungkinkan.
2. Substitusi: mengganti bahan, alat, atau metode berbahaya dengan alternatif yang lebih aman.
3. Rekayasa teknis: memasang pelindung mesin, ventilasi, grounding, pembatas area, atau sistem proteksi.
4. Administratif: membuat SOP, jadwal kerja, izin kerja, rambu, pelatihan, dan pembatasan akses.
5. Alat Pelindung Diri (APD): menggunakan helm, sarung tangan, masker, kaca mata, jas laboratorium, sepatu keselamatan, atau APD lain sesuai risiko.

## **BAB 3**

### **STANDAR KETERTIBAN KAMPUS**

#### **3.1 Kawasan Tanpa Rokok**

##### **1. Merokok di dalam kampus**

###### **a. Dasar Hukum**

- 1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2012 Tentang Pengamanan Bahan Yang Mengandung Zat Adiktif Berupa Produk Tembakau Bagi Kesehatan

###### **b. Tujuan**

Standar ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap civitas akademika Universitas Kristen Indonesia Toraja.

###### **c. Definisi**

- 1) Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
- 2) Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
- 3) Berdasarkan undang-undang no. 36 tahun 2009, pelayanan Kesehatan terbagi menjadi:
  - a) Promotive: Pelayanan kesehatan promotif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang lebih mengutamakan kegiatan yang bersifat promosi kesehatan.
  - b) Preventif: Pelayanan kesehatan preventif adalah suatu kegiatan pencegahan terhadap suatu masalah kesehatan/penyakit.
  - c) Kuratif: Pelayanan kesehatan kuratif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pengobatan yang ditujukan untuk penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit, pengendalian penyakit, atau pengendalian kecacatan agar kualitas penderita dapat terjaga seoptimal mungkin.
- 4) Pengertian Rokok berdasarkan peraturan pemerintah (PP) no. 109 tahun 2012 adalah salah satu produk tembakau yang dimaksudkan untuk dibakar dan dihisap dan/atau dihirup asapnya, termasuk rokok kretek, rokok putih, cerutu atau bentuk lainnya yang dihasilkan dari tanaman *nicotiana tabacum*, *nicotiana rustica*, dan spesies lainnya atau sintetisnya yang asapnya mengandung nikotin dan tar, dengan atau tanpa bahan tambahan.

- 5) Kawasan Tanpa Rokok (KTR) adalah ruangan dan area dengan batas pagar terluar yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan merokok atau kegiatan memproduksi, menjual, mengiklankan, dan/atau mempromosikan Produk Tembakau.

**d. Standar/Prosedur**

- 1) Pada pasal 114 undang-undang no. 36 tahun 2009 menyebutkan bahwa Setiap orang yang memproduksi atau memasukkan rokok ke wilayah Indonesia wajib mencantumkan peringatan Kesehatan. terdapat beberapa Kawasan tanpa rokok, antara lain:
  - a) Fasilitas pelayanan Kesehatan
  - b) Tempat proses belajar mengajar
  - c) Tempat anak bermain
  - d) Tempat ibadah
  - e) Angkutan umum
  - f) Tempat kerja; dan
  - g) Tempat umum dan tempat lain yang ditetapkan.
- 2) Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 7 Tahun 2015 menyebutkan Tempat khusus untuk merokok merupakan tempat terbuka yang berhubungan langsung dengan udara luar, dengan kriteria:
  - a. berada dalam Kawasan Tanpa Rokok;
  - b. jauh dari pintu masuk dan keluar;
  - c. jauh dari tempat orang berlalu-lalang;
  - d. tempat terbuka atau ruang yang berhubungan langsung dengan udara luar, yang memudahkan asap rokok dapat langsung keluar;
  - e. dilengkapi dengan tempat pembuangan puntung rokok (asbak) dan/atau tempat sampah;
  - f. hanya diperuntukkan bagi orang yang berusia 18 (delapan belas) tahun ke atas, dengan memberi tanda peringatan tertulis;
  - g. dilengkapi dengan informasi tentang bahaya merokok bagi kesehatan; dan/ atau
  - h. dilengkapi tanaman--tanaman untuk mereduksi asap rokok.
- 3) Persyaratan tempat khusus untuk merokok sebagai berikut :
  - a) Merupakan ruang terbuka atau ruang yang berhubungan langsung dengan udara luar sehingga udara dapat bersirkulasi dengan baik;
  - b) Terpisah dari Gedung/ tempat/ ruang utama dan ruang lain yang digunakan untuk beraktifitas;
  - c) Paling sedikit 10 (sepuluh) meter dari pintu masuk dan pintu keluar ruangan;
  - d) Paling sedikit 10 (sepuluh) meter dari tempat orang berlalu-lalang
  - e) Disediakan media informasi yang menunjukkan tempat khusus merokok;
  - f) Disediakan informasi bahaya asap rokok untuk Kesehatan; dan
  - g) Disediakan tempat membuang puntung rokok.

Seluruh area pembelajaran, perkantoran, laboratorium, perpustakaan, ruang ibadah, fasilitas kesehatan, kendaraan kampus, dan area lain yang ditetapkan merupakan

kawasan tanpa rokok. Area khusus merokok, jika disediakan, harus berada di ruang terbuka, tidak mengganggu orang lain, dan dilengkapi tempat pembuangan puntung rokok.

1. Setiap warga kampus wajib mematuhi tanda larangan merokok.
2. Petugas keamanan atau penanggung jawab unit berhak memberikan teguran persuasif.
3. Pelanggaran berulang dilaporkan kepada pimpinan unit untuk pembinaan.
4. Kampus menyediakan edukasi bahaya rokok dan promosi perilaku hidup bersih dan sehat.

### **3.2 Ketertiban Lingkungan dan Fasilitas**

1. Tidak merusak taman, pohon, fasilitas umum, rambu, APAR, kotak P3K, instalasi listrik, jaringan air, dan sarana pembelajaran.
2. Tidak menghalangi koridor, tangga, pintu darurat, jalur evakuasi, dan akses kendaraan darurat.
3. Tidak membuat kebisingan berlebihan yang mengganggu kegiatan akademik, ibadah, atau layanan publik.
4. Setiap kegiatan kemahasiswaan yang menggunakan ruang/fasilitas kampus wajib memiliki izin dan penanggung jawab kegiatan.

### **3.3 Pemangkasan Pohon dan Pemeliharaan Lingkungan**

#### **a. Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Republik Indonesia no. 1 tahun 1978.

#### **b. Tujuan**

- 1) Melindungi dan melestarikan keberadaan Pohon Tepi Jalan di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.
- 2) Menjaga keseimbangan ekosistem dan menciptakan suasana lingkungan sepanjang jalan yang nyaman, indah dan aman khususnya area Universitas Kristen Indonesia Toraja.

#### **c. Definisi**

1. Pohon adalah tumbuhan yang batangnya berkayu dan dapat mencapai ukuran diameter 2,5 cm (dua setengah sentimeter) atau lebih yang diukur pada ketinggian 1,5 m (satu setengah meter) di atas permukaan tanah.
2. Penebangan adalah perbuatan menebang atau memotong pohon dengan cara apapun yang dapat mengakibatkan pohon tersebut rusak dan mati dengan menggunakan alat ataupun tidak.
3. Pemangkasan pohon adalah memotong dan memangkas dahan/cabang, ranting dan daun kulih pohon yang telah tumbang.
4. Pimpinan kerja adalah unit kerja yang memiliki tanggung jawab terkait pemangkasan pohon di Universitas Kristen Indonesia Toraja dalam hal ini divisi tata usaha kerumahtanggaan.

**d. Standar/Prosedur**

- 1) Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Penebangan Kayu adalah sebagai berikut:
  - a. Kegiatan pemangkasan Unit kerja, unit kegiatan atau perorangan yang ingin memangkas pohon di wilayah kampus Universitas Kristen Indonesia Toraja, maka harus memperoleh ijin dari pimpinan Universitas Kristen Indonesia Toraja.
  - b. Memperhatikan aspek Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) yang berkaitan dengan pemangkasan pohon.
  - c. Sebelum menebang sebuah pohon, pekerja harus memeriksa dengan teliti untuk menentukan dari bagian manakah pemotongan harus dilakukan dari sisi yang aman.
  - d. Perhatikan ancaman bahaya yang ada di sekitar pemangkasan pohon, seperti sengatan lebah, ular, dan lainnya.
  - e. Waspada terhadap kulit kayu yang terlepas ataupun dahan-dahan kayu yang lapuk dan dapat menimpa orang, batang-batang, potongan-potongan kayu ataupun rintangan-rintangan lainnya yang dapat melenting atau terlempar dari pangkal pohon yang ditebang.
  - f. Isolasi lokasi pemangkasan pohon agar tidak ada orang yang tertimpa pohon
  - g. Menggunakan alat pelindung diri (APD), seperti helm, sepatu, dan sarung tangan.
  - h. Upayakan agar pemangkasan tidak mengakibatkan kerusakan kehidupan dan bangunan di sekitarnya.
  - i. Pembersihan reruntuhan yang ada disekitar pangkal pohon yang mungkin dapat mengganggu keselamatan.
  - j. Pemilihan dan pembuatan jalan yang aman untuk menyelamatkan diri.
  - k. Permintaan nasehat pada pimpinan kerja apabila penebang belum yakin akan keselamatannya pada waktu penebangan kayu atau pemotongan yang berbahaya.
  - l. Tidak seorangpun boleh berdiri langsung sejajar dengan ujung batang pohon yang ditebang.
  - m. Potongan bawah (mata) dilakukan dengan satu taktikan yang aman, dalam dan tingginya kira-kira 1/3 garis menengah sedangkan ganjal dibiarkan pada pohon yang akan ditumbang kearah tertentu.
  - n. Potongan belakang (balas) dilakukan kemudian kira-kira 1/3 inchi diatas potongan mata dan harus dijaga agar membentuk satu sudut yang baik. Penahanan kayu harus dilakukan secara hati-hati sehingga kayu hanya jatuh kearah yang dikehendaki.
  - o. Pencegahan adanya kayu yang mencuat dengan oemotongan balok extra yang cukup miring dengan sudut keatas.
  - p. Pemasangan ganjal atau biji hanya diperlukan apabila ada bahaya kayu akan kearah belakang.
  - q. Pemotongan kayu sejauh mungkin dilakukan didaerah terbuka.
  - r. Kewaspadaan terhadap lentingan balik dari dahan-dahan dan ujung kayu sewaktu menumbangkan pohon.
  - s. Kewaspadaan terhadap kulit kayu atau dahan kayu yang dapat jatuh pada waktu menggantal atau memasang baji pohon.
  - t. Pemukulan ganjal atau bahi hanya boleh dilakukan dengan martil.

- u. Penghentian motor (mesin) dan pemberian peringatan kepada orang-orang yang berada disekitar daerah dimana kayu akan ditumbangkan sebelum penyelesaian akhir potongan belakang.
- v. Penghindaran kemungkinan gergahi saling berbenturan dilakukan dengan cara bekerja tidak terlalu dekat satu dengan lainnya.
- w. Penebangan pohon tidak boleh dilakukan apabila angin bertiup yang dapat merubah arah penebangan yang dikehendaki.
- x. Larangan berhenti di daerah pada jarak 6 meter dari pangkal pohon yang ditebang pada waktu menghindarkan diri
- y. Pemindahan gergaji mesin dari pohon yang satu ke pohon yang lain atau dari pemotongan yang satu ke pemotongan yang lain harus dilakukan dalam keadaan mesin berhenti.
- z. Penggunaan gergaji mesin dilakukan dengan kedudukan kaki yang kuat.
- aa. Cara turun dari batang pohon tidak boleh dilakukan dengan cara meloncat untuk menghindarkan terjadinya kecelakaan.
- bb. Pelaksanaan pemangkasan dilakukan pada hari libur dengan menggunakan alat yang ditentukan.

2). **Keselamatan dan Kesehatan kerja pada pengangkutan kayu dengan truk** adalah sebagai berikut:

1. Pengemudi truk harus memakai alat pelindung diri untuk keselamatan kerja.
2. Melakukan pemeriksaan olie, bahan bakar, air, rem, ban, dan perlatan lainnya sebelum mengoperasikan truk.
3. Pemeriksaan keadaan kabel pengikat (sling) sebelum dipergunakan.
4. Pengikatan kayu harus dilakukan dengan sempurna.
5. Kecepatan jangan melampaui daya muat truk dengan mengingat keadaan jalan dan jembatan yang akan dilalui.
6. Kecepatan tidak boleh melampaui batas yang telah ditetapkan dan selalu memperhatikan rambu-rambu jalan.
7. Tidak dibenarkan membawa penumpang lain selama membawa muatan.
8. Segera melakukan pelaporan setiap ada gangguan atau gejala gangguan mesin kepada pimpinan kerja.

### **3.4 Pencegahan Kekerasan, Perundungan, dan Perbuatan Asusila**

Universitas Kristen Indonesia Toraja tidak mentolerir kekerasan fisik, verbal, psikologis, perundungan, kekerasan seksual, diskriminasi, atau perbuatan asusila. Pelaporan dapat dilakukan kepada pimpinan unit, layanan kemahasiswaan, satuan tugas/layanan terkait, atau saluran pelaporan yang ditetapkan universitas.

1. Korban atau pelapor harus mendapat perlindungan dari intimidasi dan pembalasan.
2. Penanganan dilakukan dengan prinsip kerahasiaan, keadilan, pemulihan korban, dan kepatuhan hukum.
3. Pelanggaran diproses sesuai peraturan akademik, kode etik, peraturan kepegawaian, dan hukum yang berlaku.

#### **A. Perkelahian**

##### **a. Dasar Hukum**

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

##### **b. Tujuan**

Meningkatkan kesadaran, dan berperilaku baik bagi setiap civitas akademika Universitas Kristen Indonesia Toraja.

##### **c. Definisi**

Tawuran adalah perkelahian atau tindak kekerasan yang dilakukan oleh sekelompok atau suatu rumpun Masyarakat dalam hal ini mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan atau yang lain di Universitas Kristen Indonesia Toraja.

##### **d. Standar/Prosedur**

1. Pelaku tawuran akan diamankan kepada pihak yang berwenang untuk dimintai keterangan.
2. Petugas keamanan kampus melakukan pendataan terhadap identitas pelaku tawuran jika diketahui pelaku membawa senjata tajam (akan membuat berita acara untuk diserahkan kepada kepolisian), tidak membawa senjata tajam (akan memanggil orang tua pelaku dan membuat surat pernyataan).

#### **B. Pengamenan, Pengemisan, dan Penggelandangan**

##### **a. Dasar Hukum**

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis.

##### **b. Tujuan**

Mencegah meluasnya pengaruh akibat pergelandangan dan pengemisan di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.

##### **c. Definisi**

1. Gelandangan adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai tempat tinggal dan pegawaian yang tetap di wilayah tertentu dan hidup mengembara di tempat umum
2. Pengemis adalah orang-orang yang mendapatkan penghasilan dengan memintaminta di muka umum dengan pelbagai cara dan alasan untuk mengharapkan belas kasihan dari orang lain.

**d. Standar/Prosedur**

1. Universitas Kristen Indonesia Toraja merupakan area bebas dari pengamen atau gelandangan.
2. Apabila ditemukan pengamen atau gelandangan, maka akan dibawa ke petugas keamanan untuk dimintai keterangan.
3. Petugas akan mencatat identitas pengamen atau gelandangan tersebut.
4. Pengamen atau gekandangan akan dibimbing untuk membuat surat pernyataan.
5. Petugas akan berkoordinasi dengan dinas sosial terkait mengenai penanganann hal tersebut.

**C. Perbuatan asusila**

**a. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana
2. Keputusan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: HK.03/393b/UKI Toraja.R/2025 tentang Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (PPK) pada Universitas Kristen Indonesia Toraja.

**b. Tujuan**

Meningkatkan kesadaran, dan berperilaku baik bagi setiap civitas akademika Universitas Kristen Indonesia Toraja.

**c. Definisi**

1. Kesusilaan adalah keseluruhan nilai atau norma yang mengatur atau merupakan pedoman tingkah laku manusia di dalam Masyarakat untuk menyelenggarakan tujuan hidupnya.
2. Kekerasan seksual adalah setiap perbuatan merendahkan, menghina, melecehkan, dan/atau menyerang tubuh, dan/atau fungsi reproduksi seseorang karena ketimpangan relasi kuasa dan/atau gender, yang berakibat atau dapat berakibat pada penderitaan psikis dan/atau fisik termasuk yang mengganggu fungsi reproduksi seseorang dan hilang kesempatan melaksanakan termuat dalam pasal 12 ayat 1 Permendikbudresistek Nomor 55 Tahun 2024.
3. Korban adalah warga kampus, pimpinan perguruan tinggi, dan mitra perguruan tinggi yang mengalami kekerasan.
4. Pelaku adalah terlapor yang telah terbukti melakukan kekerasan terhadap korban.

**d. Standar/Prosedur**

1. Universitas Kristen Indonesia Toraja memiliki Keputusan Rektor terkait Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan pada Universitas Kristen Indonesia Toraja yaitu Nomor: HK.03/393b/UKI Toraja.R/2025, berdasarkan implementasi dari Permendikbudresistek Nomor 55 Tahun 2024.
2. Seluruh civitas Universitas Kristen Indonesia Toraja dilarang melakukan kekerasan seksual dan/atau perundungan.
3. Universitas Kristen Indonesia Toraja melakukan pencegahan terhadap kekerasan seksual dan/atau perundungan yang dikoordinasikan melibatkan berbagai kelompok kepentingan dari unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, LLDikti IX Sultanbatara, gereja dan juga aktivis yang bergerak di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan.
4. Jenis kekerasan seksual adalah sebagai berikut:
  - a. Tindakan fisik atau non fisik terhadap orang lain yang berhubungan dengan bagian tubuh seseorang atau terkait dengan hasrat seksual sehingga mengakibatkan orang lain terintimidasi, terhina, direndahkan, tidak aman, dan/atau dipermalukan.
  - b. Kekerasan, ancaman kekerasan, tipu daya, rangkaian kebohongan, pemaksaan, penyalahgunaan kepercayaan, dan/atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan, agar seseorang melakukan hubungan seksual atau interaksi seksual dengannya atau dengan orang lain dan/atau perbuatan yang memanfaatkan tubuh orang tersebut yang terkait dengan hasrat seksual dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain.
  - c. Kekerasan, ancaman kekerasan, penyalahgunaan kekuasaan, atau tipu muslihat, atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan untuk melakukan hubungan seksual.
  - d. Memaksa orang lain untuk melakukan aborsi dengan kekerasan, ancaman kekerasan, tipu muslihat, rangkaian kebohongan, penyalahgunaan kepercayaan, penyalahgunaan kekuasaan, dan/atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan.
- 5) Universitas Kristen Indonesia Toraja memiliki sistem pelayanan terpadu yaitu kegiatan penyelenggaraan pencegahan dan penanganan kekerasan seksual dan/atau perundungan yang terintegrasi, multiaspek, lintas fungsi, dan sektor.
- 6) Pelaksana sistem layanan terpadu tersebut dilakukan oleh Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan yang selanjutnya disingkat oleh Satgas PPK.
- 7) Satgas PPK merupakan salah satu unit layanan yang dibentuk oleh Perguruan Tinggi UKI Toraja untuk mencegah dan menangani kekerasan secara profesional, objektif, dan independen.
- 8) Dalam melakukan penegakan penanganan kekerasan seksual dan/atau perundungan di Universitas Kristen Indonesia Toraja dilakukan oleh lembaga yang

berwenang secara otonomi di Universitas Kristen Indonesia Toraja yang disebut dengan Komisi Etik.

- 9) Sistem penanganan korban dan kekerasan seksual dan/atau perundungan diatur berdasarkan pada Bab V Pasal 46 – 67 Permendikbudresistek Nomor 55 Tahun 2024.
- 10) Sanksi untuk kekerasan seksual dan/atau perundungan diatur sesuai tingkat keparahan berdasarkan Pasal 73 – 77 Permendikbudresistek Nomor 55 Tahun 2024.

## **BAB 4**

### **STANDAR KEAMANAN KAMPUS**

#### **4.1 Tujuan**

Standar keamanan bertujuan menciptakan kampus yang aman, tertib, nyaman, dan mendukung proses pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan administrasi.

#### **4.2 Sistem Pengamanan**

1. Satuan pengamanan melakukan penjagaan, patroli, pengaturan akses, pengawasan kegiatan, dan penanganan awal gangguan keamanan.
2. Setiap tamu atau mitra yang memasuki area tertentu wajib mengikuti mekanisme registrasi tamu.
3. Kegiatan di luar jam kerja normal harus mendapat izin dari pimpinan unit dan diketahui petugas keamanan.
4. Barang temuan diamankan, dicatat, dan diumumkan melalui mekanisme yang ditetapkan.
5. Kejadian kehilangan, perusakan, ancaman, atau tindak pidana dilaporkan kepada pimpinan unit dan, bila diperlukan, aparat berwenang.

#### **4.3 Pengamanan Aset dan Dokumen**

1. Setiap unit melakukan inventarisasi aset utama dan menetapkan penanggung jawab ruang/fasilitas.
2. Laboratorium dan ruang penyimpanan alat/bahan harus memiliki kontrol akses.
3. Dokumen penting disimpan di tempat aman dan terlindung dari kebakaran, air, dan akses tidak sah.
4. Peminjaman alat dicatat dalam buku atau sistem peminjaman resmi.

## **BAB 5**

### **STANDAR TRANSPORTASI DAN LALU LINTAS KAMPUS**

#### **5.1. Tertib Lalu Lintas**

##### **5.1.1 Dasar Hukum**

Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

##### **5.1.2 Tujuan**

- 1) Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh civitas akademika Universitas Kristen Indonesia Toraja.
- 2) Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.

##### **5.1.3 Definisi**

Kepatuhan berlalu lintas merupakan bentuk sikap patuh terhadap aturan lalu lintas. Hal ini disesuaikan dengan isi dari Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat paragraf 1 pasal 105 yang menyatakan bahwa setiap pengguna jalan wajib:

1. berperilaku tertib; dan/atau
2. mencegah hal-hal yang dapat merintangi, membahayakan Keamanan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, atau yang dapat menimbulkan kerusakan Jalan.

##### **5.1.4 Standar/Prosedur**

Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat paragraf 1 pasal 106 prosedur atau standar ketertiban yang berlaku, antara lain:

1. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mengemudikan kendaraannya dengan wajar dan penuh konsentrasi.
2. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mengutamakan keselamatan Pejalan Kaki dan pesepeda.
3. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mematuhi ketentuan tentang persyaratan teknis dan laik jalan.
4. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mematuhi ketentuan :
  - a. rambu perintah atau rambu larangan
  - b. marka jalan
  - c. alat pemberi isyarat lalu lintas
  - d. gerakan lalu lintas
  - e. berhenti dan parkir
  - f. peringatan dengan bunyi dan sinar
  - g. kecepatan maksimal atau minimal.

5. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor beroda empat atau lebih di Jalan dan penumpang yang duduk di sampingnya wajib mengenakan sabuk keselamatan.
6. Setiap orang yang mengemudikan Sepeda Motor dan Penumpang Sepeda Motor wajib mengenakan helm yang memenuhi Standar Nasional Indonesia.
7. Setiap orang yang mengemudikan Sepeda Motor tanpa kereta samping dilarang membawa Penumpang lebih dari 1 (satu) orang.
8. Pengendara wajib mematuhi rambu, marka, arahan petugas, dan batas kecepatan kampus.
9. Pengendara sepeda motor wajib menggunakan helm standar; pengendara mobil wajib menggunakan sabuk keselamatan.
10. Pejalan kaki mendapat prioritas di area penyeberangan dan koridor kampus.
11. Kendaraan tidak boleh diparkir pada jalur evakuasi, depan hydrant/APAR, trotoar, pintu masuk gedung, dan area yang menghalangi kendaraan darurat.

## **5.2 Parkir Kendaraan**

### **5.2.1 Dasar Hukum**

Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada bagian ke empat Tata Cara Berlalu Lintas.

### **5.2.2 Tujuan**

1. Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh civitas akademika Universitas Kristen Indonesia Toraja
2. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.

### **5.2.3 Definisi**

Sesuai dengan isi dari Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab I Ketentuan umum pasal 1 menjelaskan bahwa Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan di atas rel.

### **5.2.4 Standar/Prosedur**

1. Menggunakan kendaraan 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 Surat Ijin Mengemudi (SIM)
3. Perhatikan dan membantu pelaksanaan keamanan, ketertiban, keselamatan dan kebersihan lingkungan kampus UKI Toraja.
4. Menaati Tata Tertib Lalu Lintas di Lingkungan Kampus UKI Toraja.
5. Selalu dahulukan kendaraan kampus yang melintas. Hal ini berlaku bagi seluruh pengguna jalan raya di lingkungan UKI Toraja.
6. Apabila menggunakan mobil, kenakan sabuk keselamatan selama berkendara

7. Apabila menggunakan motor, kenakan helm SNI selama berkendara
8. Parkir dilakukan pada area yang telah ditetapkan.
9. Pengguna kendaraan tidak meninggalkan barang berharga di kendaraan.
10. Kendaraan dinas kampus diperiksa kelayakannya secara berkala.
11. Kegiatan bongkar muat barang berat harus dikoordinasikan dengan petugas keamanan dan unit sarana-prasarana.

### **5.3 Kendaraan Operasional dan Kegiatan Lapangan**

1. Pengemudi kendaraan operasional harus memiliki surat izin mengemudi sesuai jenis kendaraan.
2. Sebelum perjalanan, dilakukan pengecekan bahan bakar, rem, lampu, ban, dan perlengkapan darurat.
3. Kegiatan lapangan mahasiswa wajib dilengkapi daftar peserta, penanggung jawab, rencana perjalanan, kontak darurat, dan asesmen risiko sederhana.

## **BAB 6**

### **STANDAR KESELAMATAN GEDUNG, RUANG KERJA, DAN LABORATORIUM**

#### **6.1 Koridor, Tangga, dan Jalur Evakuasi**

##### **6.1.1 Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran.

##### **6.1.2 Tujuan**

Mewujudkan kantor yang sehat, aman, dan nyaman demi terwujudnya karyawan sehat, selamat, bugar, berkinerja, dan produktif.

##### **6.1.3 Definisi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 48 Tahun 2016:

- a. Koridor merupakan area bebas hambatan dan memiliki lebar minimal 1,2 meter dan untuk jalur keluar minimal 2 meter, sebagaimana dirujuk dalam ketentuan evakuasi gedung perkantoran.
- b. Tangga merupakan sarana vertical yang menghubungkan lantai satu dengan lainnya dan digunakan untuk mobilitas harian maupun evakuasi darurat.
- c. Jalur evakuasi merupakan lintasan/rute yang telah ditetapkan untuk membawa penghuni gedung dari area berisiko menuju pintu keluar darurat titik kumpul yang aman.
- d. Pintu keluar darurat merupakan bagian vital dari system keselamatan gedung kampus.

##### **6.1.4 Standar/Prosedur**

###### **1. Standar/Prosedur Koridor**

- a. Seluruh pengguna kampus UKI Toraja wajib menjaga koridor tetap dalam keadaan bersih, kering, tidak licin, dan bebas dari hambatan.
- b. Dilarang menempatkan barang pribadi, barang inventaris, hasil praktikum, atau peralatan kegiatan di sepanjang koridor.
- c. Kegiatan pameran, registrasi, display karya mahasiswa, atau penempatan meja layanan sementara di koridor, hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari pengelola gedung dan dilarang menutup jalur evakuasi.
- d. Petugas kebersihan dan pengelola gedung wajib memeriksa kondisi koridor setiap hari kerja.
- e. Jika ditemukan lantai basah, licin, rusa atau terhalang barang, petugas wajib segera memasang tanda peringatan dan melakukan tindakan perbaikan.
- f. Setiap unit kerja pengguna gedung bertanggungjawab memastikan koridor disekitar ruangnya tidak digunakan sebagai tempat penyimpanan barang.
- g. Setiap area koridor yang dekat laboratorium, panel Listrik, bahan kimia, genset, atau ruang berisiko lainnya, perlu dipasang rambu peringatan sesuai potensi bahaya.

## **2. Standar/Prosedur Tangga**

- a. Setiap pengguna wajib berjalan dengan tertib saat menggunakan tangga.
- b. Dilarang berlari, mendorong, bermain, duduk bergerombol, atau membuat aktivitas yang mengganggu akses tangga.
- c. Tangga yang menjadi jalur evakuasi harus diberi rambu arah keluar (jalur evakuasi) atau rambu menuju titik kumpul.
- d. Saat evakuasi, setiap pengguna wajib mengikuti arah rambu dan intruksi dari petugas tanggap darurat.
- e. Pengguna wajib memberi prioritas kepada penyandang disabilitas, lansia, tamu, atau orang yang membutuhkan bantuan.
- f. Petugas gedung wajib memastikan tangga dalam kondisi aman dan bebas dari hambatan setiap hari.
- g. Kerusakan pada tangga, handrail, lampu, atau rambu harus segera dilaporkan kepada bagian sarana dan prasarana atau pengelola gedung.

## **3. Standar/Prosedur Jalur Evakuasi**

- a. Jalur evakuasi harus bebas dari barang yang dapat mengganggu kelancaran evakuasi dan harus mudah dicapai oleh seluruh pengguna gedung.
- b. Arah menuju pintu keluar harus diberi petunjuk yang jelas dan pintu keluar darurat harus diberi tanda tulisan atau rambu khusus.
- c. Jalur evakuasi tidak boleh melewati area yang memiliki risiko tinggi, seperti ruang penyimpanan mudah terbakar, ruang panel Listrik yang tidak terlindungi, atau area kerja berbahaya.
- d. Denah evakuasi harus dipasang pada lokasi strategis, seperti lobby, tangga, koridor utama, laboratorium, ruang kuliah, perpustakaan, aula, dan kantor administrasi.
- e. Ketika alarm atau tanda bahaya berbunyi, seluruh pengguna wajib menghentikan aktivitas dengan tertib.
- f. Dosen, tenaga kependidikan dan tenaga penunjang mengarahkan penghuni menuju jalur evakuasi terdekat.
- g. Pengguna wajib berjalan cepat, tertib, tidak panik, tidak berlari, tidak berteriak berlebihan, dan tidak saling mendorong, serta dilarang kembali ke ruangan untuk mengambil barang pribadi.
- h. Pengguna gedung mengikuti rambu evakuasi menuju pintu keluar, tangga darurat, atau titik kumpul
- i. Setelah tiba di titik kumpul, setiap unit kerja atau kelas melakukan pengecekan jumlah orang dan melaporkan kondisi penghuni ke pimpinan.
- j. Pengguna gedung diperbolehkan kembali ke ruangan setelah ada pernyataan aman dari petugas berwenang.

## **4. Standar/Prosedur Pintu Keluar Darurat**

- a. Pintu keluar darurat harus selalu siap digunakan.
- b. Pengguna gedung dilarang mengunci pintu, menyandarkan barang pada pintu, menutup akses evakuasi, atau menggunakan area pintu sebagai tempat penyimpanan.

- c. Petugas gedung wajib memastikan akses tetap bersih dan terbuka.

## **6.2 Ruang Kerja dan Ergonomi**

### **6.2.1 Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja perkantoran.

### **6.2.2 Tujuan**

Mewujudkan kantor yang sehat, aman, dan nyaman demi terwujudnya karyawan sehat, selamat, bugar, berkinerja, dan produktif.

### **6.2.3 Definisi**

1. Ruang Kerja merupakan area atau tempat yang digunakan untuk melakukan aktivitas pekerjaan di lingkungan kampus, meliputi ruang dosen, ruang administrasi, laboratorium, ruang teknis, dan unit pelayanan lainnya.
2. Ergonomi merupakan ilmu yang mempelajari penyesuaian antara manusia, pekerjaan, alat kerja, dan lingkungan kerja untuk menciptakan kondisi kerja yang aman, nyaman, sehat, efisien, dan lebih produktif.

### **6.2.4 Standar**

1. Luas Tempat Kerja  
Luas tempat kerja staf paling sedikit 2,2 m<sup>2</sup> merujuk peraturan tentang pedoman teknis pembangunan gedung negara sehingga tiap pegawai dapat bergerak secara bebas dan memudahkan untuk evakuasi sewaktu terjadi keadaan darurat.
2. Tata Letak Peralatan Kantor
  - a. Penyesuaian tinggi tempat duduk dengan tinggi monitor dilakukan, sehingga jarak antara mata dengan monitor adalah 20 – 40 inchi dan sudut 15 – 20 derajat dibawah horizontal.
  - b. Penyesuaian tinggi sandaran punggung dan tangan sehingga tersangga dengan baik.
  - c. Penyesuaian meja dengan posisi keyboard dan mouse sejajar.



### 3. Kursi

- Ukuran kursi harus sesuai dengan ukuran pegawai yang menggunakannya.
- Pilihan kursi kerja sesuai dengan jenis tugas pekerjaan.
- Secara umum, ukuran kursi adalah sebagai berikut:



- Kursi harus stabil, memiliki lima kaki, baik beroda maupun tidak beroda.
- Sandaran kursi harus menyangga lengkungan pinggang (kemiringan flexible).
- Tata cara penggunaan kursi adalah sebagai berikut:

#### (1) Sandaran kursi

- Atur posisi sandaran kursi ke atas dan ke bawah agar sesuai dengan tinggi lengkungan pinggang (tulang lumbal).
- Atur posisi sandaran kursi ke atas dan ke bawah agar tepat menempel di lengkungan pinggang tersebut.
- Atur sudut kemiringan sandaran kursi ( $100^{\circ}$  -  $110^{\circ}$ ) sehingga memberikan rasa nyaman dan mencegah timbulnya nyeri punggung bawah (NPB/Low Back Pain).



(2) Dudukan kursi

- Lebar dan kedalaman dudukan kursi sesuai dengan karyawan yang akan menggunakannya.
- Apabila tidak pas kedalaman kursinya, maka atur sandaran kursinya, yaitu dimajukan atau dimundurkan.
- Atur tinggi dudukan kursi setinggi lutut.



- a. Bagian paha sejajar lantai, sehingga bagian belakang lutut membentuk sudut  $90^{\circ}$ . Hal ini akan menjamin berat badan terdistribusi merata disepanjang bagian bisep kaki (belakang paha). Pastikan hanya ada sedikit atau tidak sama sekali tekanan dari dudukan kursi pada bagian belakang lutut, karena ini dapat membatasi sirkulasi darah.



Tumit jinjit di atas lantai (Salah)



Tumit di lantai (Benar)



Paha Membentuk sudut (Salah)



Paha sejajar (Benar)

- b. Mekanisme untuk mengatur tinggi kursi harus dapat dilakukan dengan mudah dan juga cukup mudah dioperasikan sewaktu kita duduk.



- c. Sebelum melakukan pembelian kursi ergonomic, disarankan melakukan pengujian dengan mengundang beberapa perwakilan pekerja yang akan menggunakan kursi tersebut. Mereka dapat memberikan umpan balik mengenai kenyamanan kursi dan kemudahan dalam menggunakan dan menyesuaikan kursi untuk mendapatkan posisi duduk yang ergonomis.



Gambar contoh kursi kerja ergonomis dan cara menyesuaikan posisi duduk yang ergonomic

(3) Sandaran lengan

- d. Sandaran lengan ini menyediakan tumpuan bagi lengan atas kita untuk mengurangi tekanan pada Pundak maupun tulang belakang.
- e. Atur sandaran lengan sesuai dengan tinggi siku.



- f. Lapisan kursi sebaiknya terbuat dari bahan kain, bukan kulit atau bahan sintetis sejenisnya.

(4) Lapisan kursi sebaiknya terbuat dari bahan kain, bukan kulit atau bahan sintetis sejenisnya.

4. Meja Kerja

Ukuran Meja	Standar (cm)	Keterangan
Tinggi Meja	58-68	Adjustable
	72	Tidak Adjustable
Luas Meja	Minimal: 120 x 90	Tidak memantulkan cahaya. Cukup untuk menempatkan barang-barang seperti keyboard, mouse, monitor, telepon, dan dokumen holder.
Ruangan untuk kaki (dibawah meja)	Minimal lebar: 51 panjang/ke dalam: 60	Tidak boleh ada barang (dokumen/CPU) yang diletakkan dibawah meja sehingga mengganggu pergerakan kaki.

Pengaturan meja kerja, yaitu”

a. Zona pertama

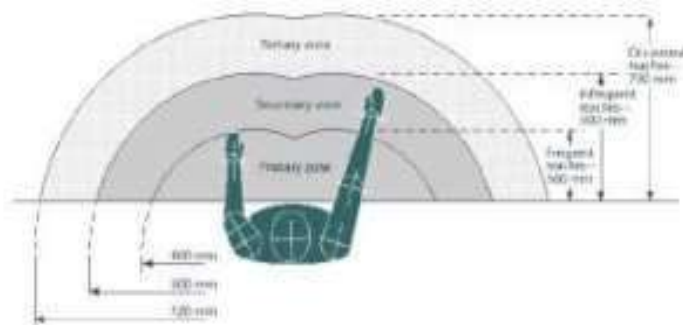
Barang-barang yang sering digunakan diletakkan paling dekat dengan karyawan, sehingga mudah dijangkau dan digunakan, misalnya mouse, dokumen kerja, dan dokumen holder. Tangan menjangkau masih dalam postur siku-siku.

b. Zona kedua

Barang-barang yang lebih jarang dipergunakan, dapat diletakkan setelahnya, seperti telepon. Tangan menjangkau dalam postur yang terjulur ke depan.

c. Zona ketiga

Barang yang sesekali dijangkau, seperti map atau dokumen tidak aktif atau referensi.



Gambar Pengorganisasian Meja Kerja

5. Postur Kerja

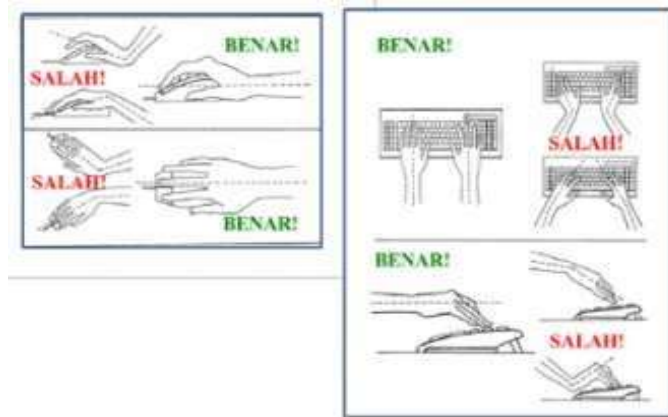
- a. Pada saat duduk, posisikan siku sama tinggi dengan meja kerja, lengan bawah horizontal dan lengan atas menggantung bebas.
- b. Mata sama tingginya dengan bagian paling atas layar monitor.

- c. Atur tinggi kursi sehingga kaki anda bisa diletakkan di atas lantai dengan posisi datar. Jika diperlukan gunakan footrest terutama bagi pekerja yang bertubuh mungil.
- d. Sesuaikan sandaran kursi sehingga punggung bawah anda ditopang dengan baik.
- e. Letakkan layar monitor kurang lebih sepanjang lengan anda. Pastikan letak monitor dan keyboard berada ditengah-tengah sumbu tubuh.
- f. Atur meja dan layar monitor untuk menghindari silau, atau pantulan cahaya. Cara termudah adalah dengan tidak menghadap layar ke jendela atau lampu yang terang.
- g. Pasikan ada ruang yang cukup dibawah meja untuk pergerakan kaki.
- h. Hindari tekanan berlebihan dari ujung tempat duduk pada bagian belakang kaki dan lutut.
- i. Letakkan semua dokumen dan alat yang diperlukan dalam jangkauan anda. Penyangga dokumen (document holder) dapat digunakan untuk menghindari pergerakan mata dan leher yang janggal.
- j. Gunakan mouse yang sesuai dengan ukuran genggam tangan anda dan letakkan disamping keyboard.



Gambar posisi bekerja dengan computer yang ergonomik

- k. Penggunaan laptop secara prinsip sama seperti postur ketika bekerja dengan dekstop sehingga diperlukan layar monitor eksternal seperti yang digunakan pada dekstop atau penyangga laptop, keyboard eksternal, mouse, dan docking station.
- l. Penggunaan keyboard dan telepon harus berada di posisi netral (tidak menekuk ataupun berputar). Untuk karyawan yang sering menggunakan telepon, disarankan untuk menggunakan headset untuk mencegah postur janggal pada leher ketika menaham telepon dengan pipi dan bahu.



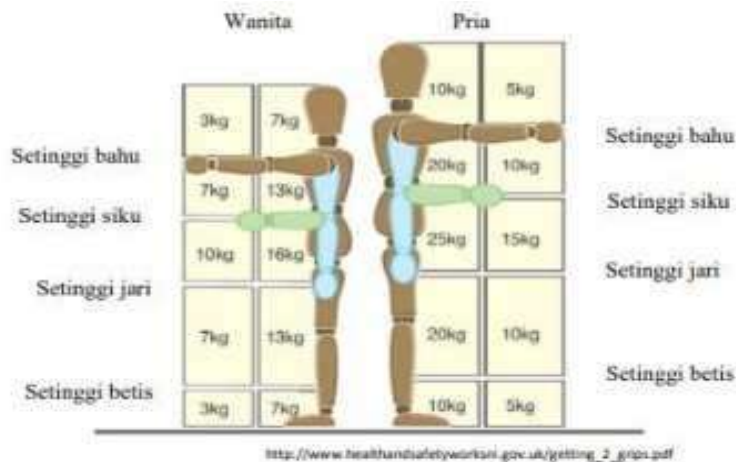
Gambar Posisi Menggunakan Mouse dan Magnetik yang Ergonomik

6. Koridor

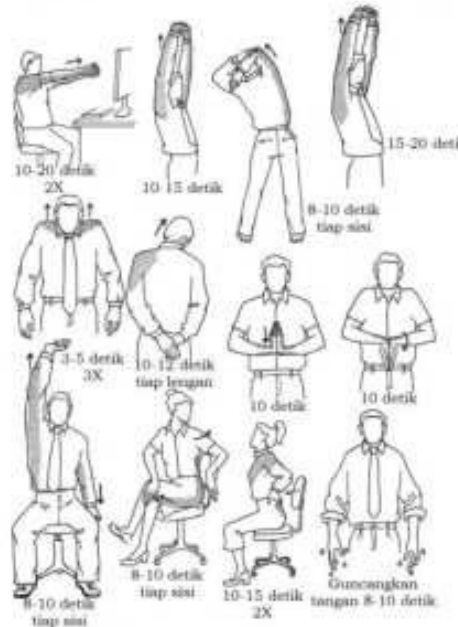
- a. Diantara baris-baris meja disediakan lorong-lorong untuk keperluan lalu lintas dan kemudahan evakuasi sewaktu keadaan darurat, minimum jarak 120 cm.
- b. Jarak antara satu meja dengan meja yang dimuka/dibelakang selebar 80 cm.

7. Durasi Kerja

- a. Durasi kerja untuk setiap karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. Aktivitas mengetik atau menggunakan VDU disarankan untuk menyelingi dengan tugas lainnya seperti melakukan filing, rapat, dibantu juga dengan rehat singkat dan peregangan.
- c. Rehat singkat dilakukan dengan metode 20-20-20, yaitu:
  - Setiap 20 menit bekerja menggunakan computer.
  - Diselingi 20 detik rehat singkat.
  - Dengan melihat selain computer sejauh 20 kaki.
  - Setiap 2 jam kerja, sebaiknya diselingi peregangan selama 10-15 menit.
  - Agar diingat oleh pegawai, untuk rehat dan melakukan gerakan peregangan dapat dibuat = pengingat/reminder = yang dapat muncul di layer computer pada periode waktu yang ditentukan.
  - Contoh peregangan:



8. 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.
9. Berkativitaslah dalam kondisi ruangan dengan pencahayaan cukup agar mata tidak cepat lelah.



10. Penggunaan barang elektronik sudah jamak dilakukan di lingkungan kampus Universitas Kristen Indonesia Toraja, yang perlu diperhatikan adalah radiasi yang ditimbulkan oleh barang-barang elektronik tersebut.
11. 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.
12. Beberapa kondisi terkadang memaksa kita untuk mengambil barang yang berada jauh pada ketinggian di atas kepala. Gunakanlah tangga untuk mempermudah pengambilan barang tersebut.
13. Jagalah kerapian, kebersihan dan keindahan ruang kerja anda.

### 6.3 Keselamatan Listrik

#### 6.3.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 12 Tahun 2015 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik di Tempat Kerja.

#### 6.3.2 Tujuan

Untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan Kesehatan tenaga kerja dan orang lain yang berada di dalam lingkungan tempat kerja dari potensi bahaya listrik.

### **6.3.3 Definisi**

Instalasi listrik adalah jaringan perlengkapan listrik yang membangkitkan, memakai, mengubah, mengatur, mengalihkan, mengumpulkan, atau membagikan tenaga listrik.

### **6.3.4 Standar**

- a. Perencanaan, pemasangan, perubahan, dan pemeliharaan instalasi listrik dilakukan oleh petugas yang kompeten.
- b. Tidak menggunakan stop kontak bertumpuk secara berlebihan.
- c. Kabel yang terkelupas, panas, longgar, atau menimbulkan percikan harus segera dilaporkan dan tidak digunakan.
- d. Jangan memasang atau mencabut listrik dengan tangan basah.
- e. Peralatan listrik dimatikan setelah digunakan, terutama di ruang laboratorium dan kantor.
- f. Panel listrik diberi label, tidak terhalang barang, dan hanya boleh diakses oleh petugas berwenang.
- g. Pemeriksaan instalasi listrik dilakukan secara berkala dan terdokumentasi.

## **6.4 Keselamatan Laboratorium**

### **6.4.1 Dasar Hukum**

- a. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 48 Tahun 2016 tentang standar K3 Perkantoran.
- b. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 12 Tahun 2015 tentang K3 Listrik di Tempat Kerja.

### **6.4.2 Tujuan**

- a. Melindungi mahasiswa, dosen, laboran, teknisi, peneliti, dan pengguna laboratorium dari resiko kecelakaan kerja.
- b. Mencegah terjadinya kebakaran, ledakan, sengatan listrik, paparan bahan berbahaya, cedera alat, dan kecelakaan laboratorium lainnya.
- c. Menjamin laboratorium menjadi tempat kerja dan pembelajaran yang aman, sehat, tertib, dan nyaman.
- d. Meningkatkan kesadaran dan budaya keselamatan kerja di lingkungan kampus.
- e. Menjamin penggunaan alat, bahan, dan fasilitas laboratorium sesuai standar keselamatan.
- f. Mendukung kelancaran kegiatan praktikum, penelitian, pengabdian, dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- g. Mengurangi resiko kerusakan alat, bangunan, dan lingkungan akibat kelalaian atau kondisi tidak aman.

### **6.4.3 Definisi**

- a. Laboratorium merupakan tempat atau fasilitas yang digunakan untuk kegiatan praktikum, penelitian, pengujian, analisis, pengembangan, dan pembelajaran ilmiah.
- b. Keselamatan Laboratorium merupakan seluruh upaya untuk mencegah dan mengendalikan resiko kecelakaan,cedera, penyakit akibat kerja, kebakaran, ledakan, dan kerusakan lingkungan dalam kegiatan laboratorium.
- c. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) merupakan segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan serta kesehatan pengguna laboraotun melalui pencegahan dan pengendalian bahaya.
- d. Alat pelindung diri (APD) merupakan perlengkapan yang digunakan untuk melindungi pengguna laboratium dari potensi bahaya.

### **6.4.4 Standar Keselamatan Laboratorium**

#### **1. Standar Ruang Laboratorium**

- Laboratorium harus bersih, rapi, dan memiliki ventilasi yang baik.
- Pencahayaan harus cukup untuk mendukung aktivitas praktikum.
- Jalur evakuasi harus tersedia dan bebas hambatan.
- Laboratorium wajib memiliki pintu keluar darurat, APAR, Kotak P3K, dan rambu keselamatan.
- Instalasi listrik harus aman dan memenuhi standar.

#### **2. Standar Peralatan Laboratorium**

- Peralatan harus digunakan sesuai fungsi dan prosedur.
- Alat yang rusak tidak boleh digunakan.
- Peralatan harus diperiksa dan dipelihara secara berkala.
- Peralatan berbahaya harus diberi label peringatan.
- Penggunaan alat tertentu hanya boleh dilakukan oleh pengguna yang berwenang atau telah dilatih.

#### **3. Standar Penggunaan APD**

- Pengguna laboratorium wajib menggunakan APD sesuai jenis kegiatan.
- APD harus dalam kondisi baik dan layak pakai.
- Pengguna yang tidak menggunakan APD dapat dilarang memasuki laboratorium.

#### **4. Standar Penyimpanan Bahan**

- Bahan laboratorium harus disimpan sesuai karakteristiknya.
- Bahan mudah terbakar, korosif, beracun, atau reaktif harus diberi label khusus.
- Penyimpanan bahan harus memperhatikan keamanan dan ventilasi.
- Bahan berbahaya tidak boleh disimpan sembarangan

## **5. Standar Kebersihan dan Kerapian**

- Area kerja harus selalu bersih.
- Tumpahan bahan harus segera dibersihkan sesuai prosedur.
- Sampah laboratorium harus dipisahkan sesuai jenisnya.
- Makanan dan minuman dilarang di area laboratorium.

## **6. Standar Tanggap Darurat**

- Laboratorium wajib memiliki prosedur keadaan darurat.
- Pengguna harus mengetahui jalur evakuasi, lokasi APAR, lokasi P3K, dan titik kumpul.
- Simulasi keadaan darurat perlu dilakukan secara berkala.

### **6.4.5 Prosedur Keselamatan Laboratorium**

#### **1. Sebelum Praktikum atau Penelitian**

- Membaca dan memahami SOP laboratorium.
- Menggunakan APD sesuai ketentuan.
- Memeriksa kondisi alat dan bahan.
- Mengetahui lokasi APAR, P3K, saklar listrik, dan jalur evakuasi.
- Tidak diperbolehkan bercanda atau melakukan tindakan berbahaya.

#### **2. Saat Praktikum atau Penelitian**

- Mengikuti instruksi dosen, laboran, atau teknisi.
- Menggunakan alat dan bahan sesuai prosedur.
- Menjaga kebersihan area kerja.
- Tidak menggunakan alat tanpa izin.
- Tidak makan, minum, merokok di laboratorium.
- Segera melaporkan jika ada kerusakan alat, kecelakaan kerja, tumpahan cairan, atau kondisi tidak aman.

#### **3. Setelah Praktikum atau Penelitian**

- Mematikan alat dan sumber energi.
- Membersihkan area kerja.
- Mengembalikan alat ke tempat semula.
- Membuang limbah sesuai prosedur.
- Melepas APD dengan benar.

#### **4. Prosedur Keadaan Darurat**

- Tetap tenang dan tidak panik.
- Menghentikan aktivitas praktikum.
- Mematikan sumber energi bila aman dilakukan.
- Mengikuti jalur evakuasi menuju titik kumpul.
- Menghubungi petugas atau tim tanggap darurat.
- Tidak kembali ke laboratorium sebelum dinyatakan aman.

## **6.5 Keselamatan Kebakaran**

### **6.5.1 Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran, sebagai acuan K3 untuk lingkungan kerja kampus, termasuk jalur evakuasi, keadaan darurat, proteksi kebakaran, kesehatan lingkungan, dan kesiapsiagaan bencana.

### **6.5.2 Tujuan**

- 1) Mencegah terjadinya kebakaran di lingkungan kampus dan laboratorium.
- 2) Melindungi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, tamu, dan pengguna gedung resiko kebakaran.
- 3) Menjamin tersedianya sarana proteksi kebakaran, seperti APAR, alarm, jalur evakuasi, pintu keluar darurat, dan titik kumpul.
- 4) Mengurangi resiko korban jiwa, cedera, kerusakan aset, dan gangguan terhadap kegiatan akademik.
- 5) Memastikan seluruh pengguna kampus memahami tindakan yang harus dilakukan sebelum, saat, dan setelah terjadi kebakaran.
- 6) Membangun budaya K3L melalui pencegahan, kesiapsiagaan, dan respon cepat terhadap darurat kebakaran.

### **6.5.3 Definisi**

- 1) Keselamatan kebakaran adalah seluruh upaya pencegahan, pengendalian, penanggulangan, dan pemulihan terhadap resiko kebakaran di lingkungan kampus dan laboratorium.
- 2) Kebakaran adalah peristiwa timbulnya api yang tidak terkendali dan dapat membahayakan manusia, bangunan, peralatan, dokumen, serta lingkungan.
- 3) Sumber bahaya kebakaran adalah segala kondisi atau benda yang dapat memicu api, seperti hubungan pendek listrik, beban listrik berlebih, bahan mudah terbakar, percikan api, panas berlebih, kelalaian manusia.
- 4) APAR (Alat Pemadam Api Ringan) adalah alat pemadam kebakaran yang mudah dibawa dan digunakan oleh satu orang untuk memadamkan api pada tahap awal.

### **6.5.4 Standar Keselamatan Kebakaran**

#### **1. Standar Pencegahan Kebakaran**

- a) Setiap ruang kerja, ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan, aula, gudang, dan ruang administrasi harus dijaga dari sumber bahaya kebakaran.
- b) Instalasi listrik harus tertata rapi, tidak kelebihan beban, dan tidak menggunakan sambungan bertumpuk secara berlebihan.
- c) Kabel listrik yang rusak, terkelupas, panas, atau longgar harus segera diganti.
- d) Peralatan listrik harus dimatikan setelah digunakan.

- e) Bahan mudah terbakar harus disimpan di tempat aman dan jauh dari sumber panas.
- f) Dilarang merokok di area yang ditetapkan sebagai kawasan bebas rokok atau area berisiko kebakaran.
- g) Gudang, laboratorium, dan ruang panel listrik harus memiliki pengendalian akses.

## **2. Standar APAR**

- a) Setiap gedung kampus wajib memiliki APAR sesuai tingkat risiko kebakaran.
- b) APAR ditempatkan pada lokasi yang mudah dilihat, mudah dijangkau, dan tidak terhalang barang.
- c) APAR harus diberi tanda atau rambu yang jelas.
- d) APAR harus sesuai dengan jenis potensi kebakaran, misalnya:
  - APAR powder untuk kebakaran umum dan listrik,
  - APAR CO<sub>2</sub> untuk peralatan listrik,
  - APAR foam untuk bahan cair mudah terbakar tertentu.
- e) APAR harus diperiksa secara berkala, meliputi tekanan, segel, selang, pin pengaman, masa berlaku, dan kondisi tabung.
- f) Pengguna kampus tertentu, terutama satpam, laboran, teknisi, dan petugas gedung, perlu dilatih menggunakan APAR.

### **6.5.5 Prosedur Keselamatan Kebakaran**

#### **1. Sebelum Terjadi Kebakaran**

- a) Melakukan identifikasi potensi bahaya kebakaran di setiap gedung.
- b) Memastikan APAR tersedia dan layak pakai.
- c) Memastikan jalur evakuasi, tangga, dan pintu darurat bebas hambatan.
- d) Memastikan instalasi listrik aman.
- e) Memasang rambu keselamatan dan denah evakuasi.
- f) Melakukan inspeksi kebakaran secara berkala.
- g) Melaksanakan simulasi evakuasi kebakaran minimal satu kali dalam setahun.

#### **2. Saat Terjadi Kebakaran**

- a) Tetap tenang dan segera beri peringatan kepada orang di sekitar.
- b) Aktifkan alarm kebakaran apabila tersedia.
- c) Jika api masih kecil dan aman ditangani, gunakan APAR dengan prinsip cabut pin pengaman, arahkan nozzle ke sumber api, tekan tuas, sapukan media pemadam ke arah pangkal api.
- d) Jika api membesar, segera lakukan evakuasi.
- e) Matikan sumber listrik bila aman dilakukan.
- f) Ikuti jalur evakuasi menuju titik kumpul.
- g) Jangan kembali ke ruangan untuk mengambil barang.
- h) Hubungi petugas keamanan, tim K3L, pemadam kebakaran, atau pihak berwenang.

**3. Setelah Terjadi Kebakaran**

- a) Memastikan seluruh penghuni gedung telah berada di titik kumpul.
- b) Lakukan pengecekan jumlah orang berdasarkan unit kerja, kelas, atau laboratorium.
- c) Berikan pertolongan pertama bagi korban bila aman dilakukan.
- d) Area kebakaran harus diamankan dan tidak boleh dimasuki tanpa izin petugas.
- e) Tim K3L melakukan pencatatan kejadian, investigasi penyebab, dan penyusunan laporan.
- f) Perbaikan fasilitas hanya dilakukan setelah area dinyatakan aman.

## **BAB 7**

### **STANDAR KESEHATAN KERJA DAN P3K**

#### **7.1 Standar Kesehatan Lingkungan Kerja**

##### **7.1.1 Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran.

##### **7.1.2 Tujuan**

Standar ini bertujuan untuk menjadi pedoman Universitas Kristen Indonesia Toraja terkait kesehatan lingkungan kerja yang ada di Universitas Kristen Indonesia Toraja.

##### **7.1.3 Definisi**

Kesehatan Lingkungan Kerja adalah upaya peningkatan dan pemeliharaan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya bagi karyawan di semua jabatan terkait lingkungan tempat bekerja.

##### **7.1.4 Standar/Prosedur**

- 1) Standar kesehatan lingkungan kerja terdiri dari standar dan persyaratan kesehatan lingkungan di Universitas Kristen Indonesia Toraja yang meliputi:

- a. Sarana bangunan

Sarana dan bangunan di Universitas Kristen Indonesia Toraja dinyatakan memenuhi syarat kesehatan lingkungan apabila memenuhi kebutuhan fisiologis, psikologis, dan dapat mencegah penularan penyakit antar pengguna serta harus memenuhi persyaratan dalam pencegahan terjadinya kecelakaan. Kelayakan bangunan di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi persyaratan yaitu:

- (1) Fungsional

Sarana dan bangunan di Universitas Kristen Indonesia Toraja dapat menampung lebih dari sekedar fisik namun memberikan kualitas dalam melakukan aktivitas yang lebih baik dan mampu menampung pengembangan perkembangan fungsi yang sama di masa depan.

- (2) Estetika

Sarana dan bangunan di Universitas Kristen Indonesia Toraja tidak hanya memiliki estetika visual formal yang terbatas pada komposisi dan proporsi bangunan saja namun juga memperhatikan faktor-faktor yang memberikan kenyamanan penghuni seperti suasana, karakter, kepatutan dan estetika, serta akustik.

- (3) Keamanan dan Keselamatan

- a) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatan serta dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir.

- b) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi kemampuan struktur bangunan gedung yang stabil dan kukuh dalam mendukung beban muatan.
  - c) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi kemampuan untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya kebakaran melalui sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif.
  - d) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi kemampuan untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya petir melalui sistem penangkal petir.
  - e) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi sistem penghawaan untuk memenuhi kebutuhan sirkulasi dan pertukaran udara melalui bukaan dan/atau ventilasi alami dan/atau ventilasi buatan.
  - f) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja berupa gedung tempat tinggal, pelayanan kesehatan, pendidikan, dan bangunan pelayanan umum lainnya harus mempunyai bukaan untuk ventilasi alami dengan sistem pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan termasuk pencahayaan darurat.
  - g) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja memiliki sistem sanitasi baik di dalam maupun diluar gedung yang mudah dalam pengoperasian dan pemeliharannya, tidak membahayakan serta tidak mengganggu lingkungan.
  - h) Penggunaan bahan bangunan harus aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung Universitas Kristen Indonesia Toraja dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
  - i) Bangunan gedung Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi kenyamanan ruang gerak yang dapat diperoleh dari dimensi ruang dan tata letak ruang, kenyamanan hubungan antar ruang yang dapat diperoleh dari tata letak ruang dan sirkulasi antar ruang, kenyamanan kondisi udara dalam ruang yang diperoleh dari temperatur dan kelembaban di dalam ruang, kenyamanan pandangan, serta kenyamanan tingkat getaran dan tingkat kebisingan.
- (4) Aksesibilitas
- a) Bangunan gedung Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi persyaratan kemudahan meliputi kemudahan hubungan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung serta kelengkapan prasarana dan sarana dalam pemanfaatan bangunan gedung yang meliputi tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman.
  - b) Kelengkapan prasarana dan sarana pada bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja untuk kepentingan umum meliputi penyediaan dasilitas yang cukup untuk ruang ibadah,

ruang ganti, ruang bayi/menyusui, toilet, tempat parkir, tempat sampah, serta fasilitas komunikasi dan informasi.

- c) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi penyediaan pintu dan/atau koridor antar ruang sesuai jumlah, ukuran dan konstruksi teknis pintu dan koridor yang disesuaikan dengan fungsi ruang bangunan gedung.
  - d) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memenuhi penyediaan tangga, ram, dan sejenisnya serta lift dan/atau tangga berjalan dalam bangunan gedung.
  - e) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja yang bertingkat harus menyediakan tangga yang menghubungkan lantai yang satu dengan lainnya dengan mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
  - f) Bangunan gedung parkir di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus menyediakan ram dengan kemiringan tertentu dan/atau sarana akses vertikal lainnya dengan mempertimbangkan kemudahan dan keamanan pengguna.
  - g) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja dengan jumlah lantai lebih dari 5 (lima) harus dilengkapi dengan sarana transportasi vertikal (lift) yang dipasang sesuai dengan kebutuhan dan fungsi bangunan gedung.
  - h) Bangunan gedung di Universitas Kristen Indonesia Toraja harus menyediakan akses evakuasi dalam keadaan darurat di dalam bangunan gedung meliputi sistem peringatan bahaya dari pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi apabila terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya. Akses evakuasi ini harus dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi dengan penunjuk arah yang jelas.
- b. Penyediaan air

Universitas Kristen Indonesia Toraja harus menyediakan air dengan kualitas yang memenuhi syarat kesehatan yang meliputi persyaratan mikrobiologi, fisika, kimia, dan radioaktif. Air bersih untuk keperluan Universitas Kristen Indonesia Toraja dapat diperoleh dari perusahaan air minum, sumber air tanah, atau sumber lain yang telah diolah sehingga memenuhi persyaratan kesehatan. Distribusi air bersih harus menggunakan sistem perpipaan sesuai dengan ketentuan. Sumber air bersih dan sarana distribusi harus bebas dari pencemaran fisik, kimia, dan bakteriologis. Adapun dalam pemenuhan kualitas air dapat dilakukan kegiatan pengawasan yang mencakup:

- (1) Pengamatan lapangan dan pengambilan contoh air.
- (2) Pemeriksaan contoh air yang dapat diambil pada sumber, bak penampungan, dan pada kran terjauh.
- (3) Analisis hasil pemeriksaan. Pemeriksaan berkala dilakukan di

laboratorium minimal dilakukan 2 kali dalam 1 tahun.

- (4) Pengawasan masalah yang ditimbulkan hari hasil kegiatan pemeriksaan air.

Tabel Parameter Wajib Persyaratan Kualitas Air Minum.

No	Jenis Parameter	Satuan	Kadar Maksimum yang diperbolehkan
1	Parameter yang berhubungan langsung dengan kesehatan		
	a. Parameter Mikrobiologi		
	1) E Coli	Jumlah per 100 ml sampel	0
	2) Total Bakteri Koliform		0
	b. Kimia Anorganik		
	1) Arsen	Mg/1	0,1
	2) Flourida		1,5
	3) Total Kromium		0,05
	4) Kadmium		0,003
	5) Nitrit sebagai NO <sub>2</sub>		3
	6) Nitrat sebagai NO <sub>3</sub>		50
	7) Sianida		0,07
	8) Selenium		0,01
	2	Parameter yang tidak langsung berhubungan dengan kesehatan	
a. Parameter Fisik			
1) Bau			Tidak berbau
2) Warna		TCU	15
3) Total zat padat terlarut (TDS)		Mg/1	500
4) Kekeruhan		NTU	5
5) Rasa			Tidak berasa
6) Suhu		°C	Suhu udara ±3
b. Parameter Kimiawi			
1) Aluminium		Mg/1	0,2
2) Besi			0,3
3) Kesadahan			500
4) Khlorida			250
5) Mangan			0,4
6) pH			6,5 – 8,5
7) Seng			3
8) Sulfat	250		
9) Tembaga	2		
10) Amonia	1,5		

c. Pengelolaan limbah

Universitas Kristen Indonesia Toraja wajib melakukan pengelolaan limbah agar terhindar dari penyebaran penyakit dan kecelakaan sehingga meningkatkan produktivitas kerja. Pengelolaan limbah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Cuci tangan pakai sabun

Universitas Kristen Indonesia Toraja melalui divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan memberikan edukasi dan promosi terkait pentingnya perilaku cuci tangan menggunakan sabun di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja agar dapat diterapkan dan menjadi budaya kesehatan yang baik.

e. Pengamanan pangan

Pangan yang ada di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja harus dikelola dengan baik, aman, dan sehat agar tidak menyebabkan gangguan kesehatan dan bermanfaat bagi tubuh. Adapun ketentuan dalam pengamanan pangan di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja adalah sebagai berikut:

- (1) Pangan yang ada di lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja harus berasal dari tempat pengelolaan makanan yang memenuhi syarat dan laik sehat.
- (2) Pangan yang adadi lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja harus terjamin status kehalalannya sesuai dengan peraturan pemerintah.
- (3) Apabila terdapat penunjukan pihak ketiga dalam penyediaan pangan, maka pihak ketiga tersebut harus memiliki sertifikat laik sehat sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (4) Kantin di Universitas Kristen Indonesia Toraja diupayakan merupakan kantin laik sehat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Seluruh civitas Universitas Kristen Indonesia Toraja harus memperhatikan prinsip higiene sanitasi pangan.
- (6) Divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan memberikan penyuluhan tentang higiene sanitasi pangan secara berkala di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja minimal 2 (dua) kali dalam 1 tahun sesuai peraturan yang berlaku.

f. Pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit.

Tata cara dalam pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja adalah dengan menjaga kebersihan lingkungan, pengaturan peralatan dan arsip yang baik dan rapi, serta tidak ada makanan yang tertinggal di ruangan lingkungan kerja Universitas Kristen Indonesia Toraja. Teknik pengendalian terdiri dari 3 jenis sesuai yaitu:

- (1) Pengendalian secara hayati atau biologi  
Teknik pengendalian ini mengikutsertakan organisme hidup seperti halnya dengan pengendalian hama dengan teknik jantan mandul, varietas tahan hama, dan manipulasi genetik.
- (2) Pengendalian secara genetik  
Teknik pengendalian ini menggunakan jenisnya sendiri buka musuh alaminya, seperti penggunaan serangga jantan mandul.
- (3) Pengendalian rekayasa dan modifikasi lingkungan  
Teknik pengendalian ini dengan cara mengendalikan tempat-tempat perindukannya dengan cara mengubah atau memusnahkan tempat perindukan seperti mengalirkan drainase, 3M (menguras, mengubur, dan menutup) dan lainnya.
- (4) Pengendalian secara kimia  
Teknik pengendalian ini dengan menggunakan pestisida seperti insektisida, herbisida, fungisida, bakterisida, rodentisida, dan nematisida.

Tabel Standar Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit

No.	Indeks	Standar
1	Indeks lalat	Maksimal 8 ekor/fly fril (100 x 100 cm) dalam pengukuran 30 menit
2	Indeks kecoa	Maksimal 2 ekor/plate (20x20 m) dalam pengukuran 24 jam.
3	Indek nyamuk aedes aegypti	Container indeks tidak melebihi dari 5%
4	Indeks tikus	Harus 0

## 2) Standar lingkungan kerja perkantoran

### a. Aspek Fisika

Universitas Kristen Indonesia Toraja wajib memenuhi syarat kesehatan yang meliputi persyaratan fisika yaitu:

#### (1) Tingkat kebisingan

Tingkat kebisingan diukur dengan menggunakan SLM (sound level meter) dengan satuan dBA (decibel A). Cara pengukuran kebisingan dilakukan pada ketinggian telinga manusia kurang lebih 1,50 m dari lantai kerja. Disain criteria 65 dBA dengan ER (exchange rate 3 dBA).

## Standar kebisingan sesuai peruntukan ruang perkantoran

<b>Peruntukan Ruang</b>	<b>Standar Kebisingan (dBA)</b>
Ruang kantor (umum/terbuka)	55-65
Ruang kantor (pribadi)	50-55
Ruang umum dan kantin	65-75
Ruang pertemuan dan rapat	65-70

## (2) Intensitas pencahayaan

Tingkat pencahayaan diukur dengan menggunakan Lux meter dengan satuan Lux-lumen per meter persegi. Cara pengukuran dilakukan dengan meletakkan dipermukaan tempat kerja atau setinggi perut untuk penerangan umum (kurang lebih 1 meter).

## Standar persyaratan pencahayaan sesuai peruntukan ruang

<b>Peruntukan Ruang</b>	<b>Minimal Pencahayaan (Lux)</b>
Ruang kerja	300
Ruang gambar	750
Resepsionis	300
Ruang arsip	150
Ruang rapat	300
Ruang makan	250
Koridor/lobi	100

## (3) Laju pergerakan udara

Universitas Kristen Indonesia Toraja wajib memenuhi syarat kesehatan dan kenyamanan dalam ruang perkantoran persyaratan pertukaran udara ventilasi untuk ruang kerja adalah 0,57 m<sup>3</sup>/org/min sedangkan untuk ruang pertemuan adalah 1,05 m<sup>3</sup>/min/orang.

Untuk laju pergerakan udara yang disyaratkan adalah berkisar antar 0,15-0,50 m/detik. Untuk ruang kerja yang tidak menggunakan pendingin harus memiliki lubang ventilasi minimal 15% dari luas lantai dengan menerapkan sistem ventilasi silang.

Ruang yang menggunakan AC secara periodik harus dimatikan dan diupayakan mendapat pergantian udara secara alamiah dengan membuka seluruh pintu dan jendela. Saringan/filter udara AC juga harus dibersihkan secara periodik. Adapun tindakan pengendalian untuk memastikan ventilasi dapat mencegah pencemar udara adalah sebagai berikut:

- a) Ruang kerja dan sistem ventilasinya tidak berhubungan langsung dengan area pantry atau parkir;
- b) Filtrasi/penyaringan udara yang efektif;
- c) Pemeliharaan unit pendingin udara dan sistem ventilasi lain, termasuk pembersihan secara regular;
- d) Pencegahan adanya halangan/obstruksi pada ventilasi;
- e) Menempatkan peralatan yang menggunakan bahan pelarut pada area yang dilengkapi dengan local exhaust ventilation (LEV).

(4) Temperatur

Pemenuhan syarat kesehatan dan kenyamanan suhu ruang perkantoran berkisar 23°C sampai 26°C.

(5) Kelembaban udara

Pemenuhan aspek kebutuhan kesehatan dan kenyamanan terkait kelembaban udara diperlukan tingkat kelembaban 40-60% sedangkan untuk lobi dan koridor adalah 30-70%.

(6) Electromagnetic Field (EMF), dan Ultra Violet (UV).

b. Aspek Kimia

Universitas Kristen Indonesia Toraja wajib memenuhi syarat kesehatan bebas dari bahaya kimia kandungan dalam bentuk padat (debu/partikel/fiber), gas (uap/vapor zat kimia), maupun cair (cairan bahan kimia) di udara lingkungan meliputi gas CO<sub>2</sub>, Formaldehide, CO<sub>2</sub>, Ozon, VOCs, O<sub>2</sub>, Debu Respirabel, dan asbestos.

Standar Aspek Kimia

No.	Jenis	Konsentrasi Maksimal/Nilai Ambang Batas
1.	Debu Respirabel PM10	0,15 mg/m <sup>3</sup> (maksimal didalam udara ruangan dalam pengukuran rata-rata 8 jam)
2.	Asbes bebas	0,1 serat/ml udara (maksimal didalam udara ruangan dalam pengukuran rata-rata 8 jam)
3.	Ozon	Nilai ambang batas 0,08 ppm
4.	VOCs	Kadar maksimal 3 ppm dalam waktu 8 jam
5.	Carbon Monoksida	Kadar maksimal 10 ppm
6.	Formaldehid	Kadar maksimal 0,1 ppm

c. Aspek Biologi

Universitas Kristen Indonesia Toraja wajib memenuhi syarat kesehatan dan kenyamanan dalam ruang perkantoran yang meliputi batas maksimum jumlah kandungan bakteri yaitu 700 cfu/m<sup>3</sup> udara bebas mikroorganisme patogen. Sedangkan untuk jamur atau kapang sebesar 1.000 cfu/m<sup>3</sup>.

## **7.2 Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)**

### **7.2.1 Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia nomor Per.15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama pada Kecelakaan di Tempat Kerja.

### **7.2.2 Tujuan**

Standar ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Universitas Kristen Indonesia Toraja dalam upaya pemberian pertolongan pertama secara cepat dan tepat kepada pegawai dan/atau orang lain yang berada di tempat kerja yang mengalami sakit atau cedera di tempat kerja.

### **7.2.3 Definisi**

1. Petugas P3K adalah pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan kantor dan disertai tugas tambahan untuk melaksanakan P3K di tempat kerja.
2. Fasilitas P3K adalah semua peralatan, perlengkapan, dan bahan yang digunakan dalam pelaksanaan P3K di tempat kerja.
3. Pegawai adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain dalam hal ini adalah pegawai Universitas Kristen Indonesia Toraja.
4. Pimpinan kantor adalah orang yang mempunyai tugas memimpin langsung di suatu unit kerja di Universitas Kristen Indonesia Toraja.
5. Unit Kerja adalah Fakultas/Direktorat/Divisi/UPT/Bentuk Unit Kerja lain yang ada di Universitas Kristen Indonesia Toraja.

### **7.2.4 Standar/Prosedur**

- 1) Universitas Kristen Indonesia Toraja diwajibkan memiliki pegawai yang terlatih P3K dan mempunyai sertifikat P3K yang bertaraf nasional serta melaksanakan P3K di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.
- 2) Pegawai yang telah ditunjuk sebagai petugas P3K harus memiliki lisensi dan buku kegiatan P3K dari Divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan yang bertanggung jawab dibidang K3L di Universitas Kristen Indonesia Toraja.
- 3) Untuk mendapatkan lisensi sebagaimana dimaksud pada poin 2 harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Pegawai tetap di Universitas Kristen Indonesia Toraja;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Bersedia ditunjuk menjadi petugas P3K;
  - d. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang P3K di tempat kerja yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan.
- 4) Petugas P3K dalam melaksanakan tugasnya dapat meninggalkan pegawai

utama untuk memberikan pertolongan bagi pegawai dan/atau orang lain yang mengalami sakit atau cedera di tempat kerja.

- 5) Petugas P3K memiliki tugas yaitu:
  - a. Melaksanakan tindakan P3K di tempat kerja;
  - b. Merawat fasilitas P3K di tempat kerja;
  - c. Mencatat setiap kegiatan P3K dalam buku kegiatan; dan
  - d. Melaporkan kegiatan P3K kepada pengurus.
- 6) Divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan memiliki daftar nama dan lokasi petugas P3K di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja dan menginformasikan di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.
- 7) Pengaturan ketersediaan petugas P3K di Unit Kerja berdasarkan:
  - a. Jumlah kebutuhan Petugas P3K diatur dalam rasio antara jumlah petugas P3K dengan jumlah pegawai berdasarkan klasifikasi tempat kerja, yaitu sebagai berikut:

Klasifikasi Tempat Kerja	Jumlah Pegawai	Jumlah Petugas P3K
Tempat kerja dengan potensi bahaya rendah	25-150	1 orang
	>150	1 orang untuk setiap 150 orang atau kurang
Tempat kerja dengan potensi bahaya tinggi	≤100	1 orang
	>100	1 orang untuk setiap 100 orang atau kurang

- b. Antar unit kerja berjarak 500 meter atau lebih sesuai jumlah pegawai dan potensi bahaya di tempat kerja.
  - c. Tempat kerja disetiap lantai yang berbeda di gedung bertingkat sesuai jumlah pegawai dan potensi bahaya di tempat kerja.
  - d. Tempat kerja dengan jadwal kerja shift sesuai jumlah pegawai dan potensi bahaya di tempat kerja.
- 8) Fasilitas P3K wajib ditempatkan pada area/tempat yang mudah untuk dijangkau. Adapun fasilitas P3K meliputi:
  - a. Ruang P3K
    - Unit kerja wajib menyediakan ruang P3K sesuai dengan peraturan dalam hal jumlah pegawai minimal 100 orang atau lebih atau jumlah pegawai kurang dari 100 orang dengan potensi bahaya yang tinggi.
    - Persyaratan ruang P3K antara lain lokasinya dekat dengan toilet/kamar mandi, dekat jalan keluar, mudah dijangkau dari area kerja, dan dekat dengan tempat parkir kendaraan.
    - Ruang P3K memiliki luas minimal cukup untuk menampung satu tempat tidur pasien dan masih terdapat ruang gerak bagi seorang petugas P3K serta penempatan fasilitas P3K lainnya.
    - Ruang P3K dalam kondisi bersih dan terang, ventilasi baik, memiliki pintu dan jalan yang cukup lebar untuk memindahkan korban, serta diberikan

tanda dengan papan nama yang jelas dan mudah dilihat.

- Ruang P3K sekurang-kurangnya dilengkapi dengan wastafel dengan air mengalir, kertas tisu/lap, tandu, bidai, kotak P3K dan isi, tempat tidur dengan bantal dan selimut, tempat untuk menyimpan alat-alat seperti tandu dan/atau kursi roda, sabun dan sikat, pakaian bersih untuk penolong, tempat sampah, dan kursi tunggu bila diperlukan.

b. Kotak P3K dan isi

- Kotak P3K terbuat dari bahan yang kuat dan mudah dibawa, berwarna dasar putih dengan lambang P3K berwarna hijau;
- Penempatan kotak P3K pada tempat yang mudah dilihat, dijangkau, diberi tanda arah yang jelas, cukup cahaya, serta mudah diangkat apabila akan digunakan.
- Isi kotak P3K tidak boleh diisi selain bahan atau alat selain yang dibutuhkan untuk pelaksanaan P3K di tempat kerja.
- Dalam hal tempat kerja pada lantai yang berbeda di gedung bertingkat, maka masing-masing unit kerja harus menyediakan kotak P3K sesuai jumlah pegawai. Unit kerja berjarak 500 meter atau lebih, masing-masing unit kerja juga harus menyediakan kotak P3K sesuai dengan jumlah pegawai.
- Isi P3K disesuaikan dengan jumlah pegawai yang ada di Unit Kerja tersebut seperti berikut:

No.	Isi P3K	Kotak A (untuk 25 pegawai atau kurang)	Kotak B (untuk 50 pegawai atau kurang)	Kotak C (untuk 100 pegawai atau kurang)
1.	Kasa steril terbungkus	20	40	40
2.	Perban (lebar 5 cm)	2	4	6
3.	Perban (lebar 10 cm)	2	4	6
4.	Plester (lebar 1,25 cm)	2	4	6
5.	Plester Cepat	10	15	20
6.	Kapas (25 gram)	1	2	3
7.	Kain segitiga/mittela	2	4	6
8.	Gunting	1	1	1
9.	Peniti	12	12	12
No.	Isi P3K	Kotak A (untuk	Kotak B (untuk	Kotak C

		<b>25 pegawai atau kurang)</b>	<b>50 pegawai atau kurang)</b>	<b>(untuk 100 pegawai atau kurang)</b>
10.	Sarung Tangan sekali pakai	2	3	4
11.	Sarung tangan pasangan	2	4	6
12.	Masker	1	1	1
13.	Pinset	1	1	1
14.	Lampu senter	1	1	1
15.	Gelas untuk cuci mata	1	2	3
16.	Kantong plastik bersih	1	1	1
17.	Aquades (100 ml lar. Saline)	1	1	1
18.	Povidon Iodin (60 ml)	1	1	1
19.	Alkohol 70%	1	1	1
20.	Buku panduan P3K di tempat kerja	1	1	1
21.	Buku catatan daftar isi kotak	1	1	1

<b>Jumlah Pegawai</b>	<b>Jenis Kotak P3K</b>	<b>Jumlah Kotak P3K tiap 1 (satu) Unit Kerja</b>
<26 pegawai	A	1 Kotak A
26-50 pegawai	B/A	- 1 Kotak B atau - 2 Kotak A
51-100 pegawai	C/B/A	- 1 Kotak C atau - 2 Kotak B atau - 4 Kotak A atau - 1 Kotak B dan 2 Kotak A
Setiap 100 pegawai	C/B/A	- 1 Kotak C atau - 2 Kotak B atau - 4 Kotak A atau - 1 Kotak B dan 2 Kotak A

**Keterangan:**

- 1 Kotak B setara dengan 2 Kotak A
- 1 Kotak C setara dengan 2 Kotak B

c. Alat evakuasi dan alat transportasi

Alat evakuasi yang dimaksud adalah meliputi tandu atau alat lain untuk memindahkan korban ke tempat yang aman atau rujukan. Sedangkan alat transportasi adalah mobil ambulance atau kendaraan yang dapat digunakan untuk pengangkutan korban.

d. Fasilitas tambahan berupa alat pelindung diri dan/atau peralatan khusus di tempat kerja yang memiliki potensi bahaya yang bersifat khusus. Alat pelindung diri inimerupakan peralatan yang disesuaikan dengan potensi bahaya yang ada di tempat kerja yang digunakan dalam keadaan darurat. Sedangkan peralatan khusus berupa alat untuk pembasahan tubuh cepat (shower) dan pebilasan/pencucian mata yang disesuaikan dengan kebutuhan tempat kerja.

- 3) Ada SOP rujukan kasus penyakit ataupun kecelakaan.
- 4) Isi dari kotak obat-obatan dan alat P3K harus diperiksa secara teratur dan harus dijaga supaya tetap berisi (tidak boleh kosong).
- 5) Alat-alat P3K dan kotak obat-obatan harus berisi keterangan/instruksi yang mudah dan jelas sehingga mudah dimengerti.

### **7.3 Kesehatan Mental dan Dukungan Psikososial**

#### **7.3.1 Dasar Hukum**

Undang-undang No. 18 tahun 2014 tentang Kesehatan jiwa.

#### **7.3.2 Tujuan**

Mengoptimalkan pelayan kesehatan jiwa bagi setiap orang untuk mengantisipasi turunnya produktivitas sumber daya manusia.

#### **7.3.3 Definisi**

- 1) Kesehatan Jiwa adalah kondisi dimana seorang individu dapat berkembang secara fisik, mental, spiritual, dan sosial sehingga individu tersebut menyadari kemampuan sendiri, dapat mengatasi tekanan, dapat bekerja secara produktif, dan mampu memberikan kontribusi komunitasnya.
- 2) Upaya Kesehatan Jiwa adalah setiap kegiatan untuk mewujudkan derajat kesehatan jiwa yang optimal bagi setiap individu, keluarga, dan masyarakat dengan pendekatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif yang diselenggarakan secara menyeluruh, terpadu, dan berkesinambungan.
- 3) Upaya promotive merupakan suatu kegiatan dan/atau rangkaian kegiatan penyelenggaraan pelayanan Kesehatan jiwa yang bersifat promosi Kesehatan jiwa.
- 4) Upaya preventif meruapakan suatu kegiatan untuk mencegah terjadinya maslaah kejiwaan dan gangguan jiwa.

- 5) Upaya kuratif merupakan kegiatan pemberian pelayanan kesehatan.
- 6) Upaya rehabilitative merupakan kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan Kesehatan jiwa.
- 7) Dukungan psikososial adalah bantuan emosional, sosial, informasi, pendampingan, dan rujukan yang diberikan kepada seseorang untuk membantu pemulihan, penguatan daya tahan, dan penyesuaian diri.

#### **7.3.4 Standar/Prosedur**

- 1) Berdasarkan UU no 18 tahun 2014: Pasal 8; (3) Upaya promotif di lingkungan lembaga pendidikan dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. menciptakan suasana belajar-mengajar yang kondusif bagi pertumbuhan dan perkembangan jiwa; dan
  - b. keterampilan hidup terkait Kesehatan Jiwa bagi peserta didik perkembangannya.
- 2) Upaya promotif di lingkungan tempat kerja sebagaimana dimaksud, dilaksanakan dalam bentuk komunikasi, informasi, dan edukasi mengenai Kesehatan Jiwa, serta menciptakan tempat kerja yang kondusif untuk perkembangan jiwa yang sehat agar tercapai kinerja yang optimal.
- 3) Upaya preventif di lingkungan lembaga dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. Menciptakan lingkungan lembaga yang kondusif bagi perkembangan Kesehatan Jiwa;
  - b. Memberikan komunikasi, informasi, dan edukasi mengenai pencegahan gangguan jiwa; dan
  - c. Menyediakan dukungan psikososial dan Kesehatan Jiwa di lingkungan lembaga.
- 4) Upaya kuratif merupakan kegiatan pemberian pelayanan kesehatan terhadap ODGJ yang mencakup proses diagnosis dan penatalaksanaan yang tepat sehingga ODGJ dapat berfungsi kembali secara wajar di lingkungan keluarga, lembaga, dan masyarakat.
- 5) Upaya rehabilitasi sosial sebagaimana dapat dilaksanakan secara persuasif, motivatif, atau koersif, baik dalam keluarga, masyarakat, maupun panti sosial.
- 6) Upaya rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
  - a. Motivasi dan diagnosis psikososial;
  - b. Perawatan dan pengasuhan;
  - c. Pelatihan vokasional kewirausahaan;
  - d. Bimbingan mental spiritual;
  - e. Bimbingan fisik;
  - f. dan Pembinaan bimbingan sosial dan konseling psikososial;
  - g. Pelayanan aksesibilitas;
  - h. Bantuan sosial dan asistensi sosial;
  - i. Bimbingan resosialisasi;
  - j. Bimbingan lanjut; dan/atau
  - k. Rujukan.

- 7) Pelaksanaan upaya rehabilitasi psikiatrik atau psikososial sebagaimana dimaksud merupakan tanggung jawab Menteri.
- 8) Pelaksanaan upaya rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud merupakan tanggung jawab menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

## **BAB 8**

### **STANDAR LINGKUNGAN, SANITASI, DAN PENGELOLAAN LIMBAH**

#### **8.1 Sanitasi Kampus**

##### **8.1.1 Dasar Hukum**

1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 304 Tahun 1989.
- 2) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023.

##### **8.1.2 Tujuan**

Untuk menjadikan panduan civitas Universitas Kristen Indonesia Toraja terkait pelaksanaan sanitasi di Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja.

##### **8.1.3 Definisi**

- 1) Sanitasi adalah usaha kesehatan preventif yang menitikberatkan kegiatan kepada usaha kesehatan lingkungan hidup manusia.
- 2) Air untuk Keperluan Higiene dan Sanitasi adalah air yang digunakan untuk keperluan higiene perorangan dan/atau rumah tangga.
- 3) Fasilitas sanitasi adalah sarana fisik bangunan dan perlengkapannya digunakan untuk memelihara kualitas lingkungan atau mengendalikan faktor-faktor lingkungan fisik yang dapat merugikan kesehatan manusia antara lain sarana air bersih, jamban, peturasan, saluran limbah, tempat cuci tangan, bak sampah, kamar mandi, lemari pakaian kerja (locker), peralatan pencegah terhadap serangga dan tikus serta peralatan kebersihan.

##### **8.1.4 Standar / Prosedur**

- 1) Penerapan sanitasi meliputi bangunan tempat kerja, fasilitas kebersihan, kebutuhan udara, dan tata laksana kerumahtanggaan.
- 2) Penerapan sanitasi pada bangunan tempat kerja, meliputi:
  - a. Halaman
    - (1) Halaman harus bersih, tertata rapi, rata, dan tidak becek.
    - (2) Halaman harus cukup luas untuk lalu lintas orang dan barang.
    - (3) Jika terdapat saluran air pembuangan pada halaman, maka saluran air harus tertutup dan terbuat dari bahan yang cukup kuat serta air buangan harus mengalir dan tidak boleh tergenang.
  - b. Gedung
    - (1) Gedung harus dalam kondisi terpelihara dan bersih;
    - (2) Gedung harus dalam kondisi kuat dan kokoh strukturnya
    - (3) Gedung harus cukup luas sehingga memberikan ruang gerak paling sedikit 2 (dua) meter persegi per orang.
    - (4) Dinding dan langit-langit harus kering atau tidak lembab, dicat dan/atau mudah dibersihkan, dilakukan pengecatan ulang paling sedikit 5 (lima) tahun sekali, dan dibersihkan paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
    - (5) Lantai harus terbuat dari bahan yang keras, tahan air, dan tahan dari bahan kimia yang merusak; datar, tidak licin, dan mudah dibersihkan;

dan lantai dibersihkan secara teratur.

- (6) Atap harus mampu memberikan perlindungan dari panas matahari dan hujan, tidak bocor, tidak berlubang, dan tidak berjamur.

c. Bangunan Bawah Tanah

Penerapan sanitasi pada bangunan bawah tanah dilakukan untuk memastikan bangunan bawah tanah mempunyai struktur yang kuat, mempunyai sistem ventilasi udara, mempunyai sumber pencahayaan, mempunyai saluran pembuangan air yang mengalir dengan baik, dan bersih serta terawat dengan baik.

3) Penerapan sanitasi pada fasilitas kebersihan, meliputi:

a. Toilet dan kelengkapannya

- (1) Toilet harus bersih dan tidak menimbulkan bau.
- (2) Toilet harus tidak ada lalat, nyamuk, atau serangga yang lainnya.
- (3) Toilet harus tersedia saluran pembuangan air yang mengalir dengan baik.
- (4) Toilet harus tersedia air bersih.
- (5) Toilet harus dilengkapi dengan pintu.
- (6) Toilet harus memiliki penerangan yang cukup.
- (7) Toilet harus memiliki sirkulasi udara yang baik.
- (8) Toilet harus dibersihkan setiap hari secara periodik.
- (9) Toilet harus dapat digunakan selama jam kerja.
- (10) Kelengkapan fasilitas meliputi jamban, air bersih yang cukup, alat pembilas, tempat sampah, tempat cuci tangan, dan sabun.
- (11) Penempatan toilet harus terpisah antara laki-laki, perempuan, dan penyandang cacat serta diberikan tanda yang jelas.

b. Loker dan ruang ganti pakaian

- (1) Apabila ada tenaga kerja yang menggunakan pakaian kerja hanya selama bekerja, maka wajib menyediakan ruang ganti pakaian yang bersih, terpisah antara laki-laki dan perempuan serta pemakaiannya harus diatur agar tidak berdesakan.
- (2) Pada ruang ganti pakaian harus tersedia tempat menyimpan pakaian/loker untuk setiap pekerja yang terjamin keamanannya.

c. Tempat sampah

- (1) Tempat sampah harus disediakan pada setiap tempat kerja.
- (2) Tempat sampah harus terpisah dan diberikan label untuk sampah organik, non organik, dan bahan berbahaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tempat sampah harus dilengkapi dengan penutup dan terbuat dari bahan kedap air.
- (4) Tempat sampah tidak menjadi sarang lalat atau binatang serangga yang lain.
- (5) Tempat pembuangan pembalut harus disediakan pada ruang toilet perempuan.

- (6) Tempat pembuangan harus terbuat dari bahan yang kedap cairan, dilengkapi dengan penutup, diberikan label yang jelas, dan harus dibersihkan setiap hari.
- d. Peralatan kebersihan
- (1) Peralatan kebersihan harus disediakan pada setiap tempat kerja.
  - (2) Peralatan kebersihan harus dilengkapi dengan penutup dan terbuat dari bahan kedap air.
  - (3) Peralatan kebersihan tidak menjadi sarang lalat atau binatang serangga yang lain.
- 4) Berdasarkan UU no 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan fasilitas air bersih yaitu:
- a. Harus sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang berlaku.
  - b. Jumlahnya cukup memadai untuk seluruh kegiatan dan tersedia pada setiap tempat kegiatan.
- 5) Berdasarkan UU no 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan pembuangan air limbah yaitu:
- a. Sistem pembuangan air limbah harus baik, saluran terbuat dari bahan kedap air, tidak merupakan sumber pencemaran, misalnya memakai saluran tertutup, septictank dan riol.
  - b. Sistem perpipaan pada bangunan bertingkat harus memenuhi persyaratan menurut Pedoman Plumbing Indonesia.
  - c. Saluran air limbah dan dapur harus dilengkapi perangkap lemak (grease trap).
- 6) Berdasarkan UU no 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan Tempat cuci tangan yaitu:
- a. Jumlah tempat cuci tangan untuk tamu disesuaikan dengan kapasitas tempat duduk sebagai berikut:

Kapasitas tempat duduk	Jumlah tempat cuci tangan (buah)
1 - 60 orang	1
61 - 120 orang	2
121 - 200	3
Setiap penambahan 150 orang ditambah 1 buah	

- b. Tempat cuci tangan dilengkapi dengan sabun/sabun cair dan alat pengering.
- c. Apabila tidak tersedia fasilitas cuci tangan maka disediakan:
  - Sapu tangan kertas (tissue) yang mengandung alkohol 70%
  - Lap basah dengan suhu 43,3 °C
  - Air hangat dengan suhu 43,3 °C
- d. Tersedia tempat cuci tangan khusus untuk karyawan dengan kelengkapan seperti tempat cuci tangan pada butir (1) yang jumlahnya disediakan

- dengan banyaknya karyawan sebagai berikut: - 1 sampai 10 orang, 1 buah; dengan penambahan 1 (satu) buah untuk setiap penambahan 10 orang atau kurang.
- e. Fasilitas cuci tangan ditempatkan sedemikian rupa sehingga mudah dicapai oleh tamu atau karyawan.
  - f. Fasilitas cuci tangan dilengkapi dengan air yang mengalir, bak penampung yang permukaannya halus, mudah dibersihkan dan limbahnya dialirkan ke saluran pembuangan yang tertutup.
- 7) Berdasarkan UU no 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan Tempat mencuci peralatan yaitu:
- a. Terbuat dari bahan yang kuat, aman, tidak berkarat dan mudah dibersihkan.
  - b. Air untuk keperluan pencucian dilengkapi dengan air panas dengan suhu 40°C - 80°C dan air dingin yang bertekanan 15 psi (1,2 kg/cm<sup>2</sup>).
  - c. Tempat pencuci peralatan dihubungkan dengan saluran pembuangan air limbah.
  - d. Bak pencucian sedikitnya terdiri dan 3 (tiga) bilik/bak pencuci yaitu untuk mengguyur, menyabun membilas.
- 8) Berdasarkan UU No. 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan Tempat pencuci bahan makanan yaitu:
- a. Terbuat dari bahan yang kuat, aman, tidak berkarat dan mudah dibersihkan.
  - b. Bahan makanan dicuci dengan air mengalir atau air yang mengandung larutan Kalium Permanganat 0,02 %.
  - c. Tempat pencucian dihubungkan dengan saluran pembuangan air limbah.
  - d. Fasilitas penyimpanan pakaian (locker) karyawan.
  - e. Terbuat dari bahan yang kuat, aman, mudah dibersihkan dan tertutup rapat.
  - f. Jumlah locker disesuaikan dengan jumlah karyawan.
  - g. Locker ditempatkan diruangan yang terpisah dengan dapur dan gudang.
  - h. Locker untuk pria dan wanita dibuat terpisah.
- 9) Berdasarkan UU no 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan Peralatan pencegahan masuknya serangga dan tikus yaitu:
- a. Tempat penyimpanan air bersih harus ditutup sehingga dapat menahan masuknya tikus dan serangga termasuk juga nyamuk *Aedes Aegypti* serta *Albopictus*.
  - b. Setiap lubang pada bangunan harus dipasang alat yang dapat mencegah masuknya serangga (kawat kasa berukuran 32 mata per inchi) dan tikus (teralis dengan jarak 2 cm).
  - c. Setiap persilangan pipa dan dinding harus rapat sehingga tidak dapat dimasuki serangga.

## **8.2 Higiene dan Pangan**

### **8.2.1 Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 2 tahun 2023.

### **8.2.2 Tujuan**

- 1) Sebagai alat untuk mencapai derajat kesehatan tenaga kerja yang setinggi-tingginya untuk mencapai kesejahteraan tenaga kerja.
- 2) Sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.

### **8.2.3 Definisi**

- 1) Higiene adalah spesialisasi dalam prakteknya untuk mengadakan penilaian kepada factor-faktor penyebab penyakit kualitatif dan kuantitatif dalam lingkungan kerja melalui pengukuran yang hasilnya dipergunakan sebagai dasar Tindakan korektif kepada lingkungan tersebut serta bila pencegahan agar pekerja dan Masyarakat sekitar suatu Perusahaan terhindar dari bahaya akibat kerja serta dimungkinkan mengecap derajat Kesehatan setinggi-tingginya.
- 2) Air Minum adalah air yang melalui pengolahan atau tanpa pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum.
- 3) Air untuk Keperluan Higiene dan Sanitasi adalah air yang digunakan untuk keperluan higiene perorangan dan/atau rumah tangga.
- 4) Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
- 5) Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.

### **8.2.4 Standar/Prosedur**

- 1) Tahapan dalam higiene adalah meliputi pengenalan lingkungan, penilaian lingkungan, dan pengendalian lingkungan.
- 2) Persyaratan Kesehatan pada air terdiri atas:
  - a. Air dalam keadaan terlindung dari sumber pencemaran, Binatang Pembawa Penyakit, dan tempat perkembangbiakan Vektor
  - b. Aman dari kemungkinan terkontaminasi;
  - c. Pengolahan, pewadahan, dan penyajian untuk Air Minum harus memenuhi prinsip higiene dan sanitasi.
- 3) Prinsip higiene dan sanitasi merupakan kegiatan untuk memastikan kualitas Air Minum tidak mengandung unsur mikrobiologi, fisika, kimia, dan radioaktif yang dapat membahayakan kesehatan.
- 4) Persyaratan Kesehatan untuk Pangan Olahan Siap Saji sebagaimana dimaksud dilakukan pada tempat, peralatan, penjamah pangan, dan pangan.
- 5) Persyaratan Kesehatan untuk Pangan Olahan Siap Saji terdiri atas:
  - a. Pangan dalam keadaan terlindung dan bebas dari cemaran kontaminan; dan

- b. Penerimaan/pemilihan bahan Pangan, penyimpanan bahan pangan, persiapan dan pengelolaan, penyimpanan Pangan matang, pendistribusian/pengangkutan, dan penyajian Pangan memenuhi prinsip higiene dan sanitasi.
- 6) Upaya Penyehatan Pangan meliputi pengawasan, pelindungan, dan peningkatan kualitas higiene dan sanitasi yang dikhususkan pada pangan olahan siap saji.
- 7) Pengawasan kualitas higiene dan sanitasi pangan dilakukan melalui surveilans, uji laboratorium, analisis risiko; dan/atau rekomendasi tindak lanjut.
- 8) Pelindungan kualitas higiene dan sanitasi pangan dilakukan melalui:
  - a. Komunikasi, informasi, dan edukasi;
  - b. Pemeriksaan kesehatan penjamah makanan;
  - c. Penggunaan alat pelindung diri; dan/atau
  - d. Pengembangan teknologi tepat guna.
- 9) Peningkatan kualitas higiene dan sanitasi pangan dilakukan melalui:
  - a. komunikasi, informasi, dan edukasi; dan/atau
  - b. rekayasa teknologi pengolahan pangan.
- 10) Persyaratan Kesehatan air untuk keperluan Higiene dan Sanitasi terdiri atas :
  - a. Air dikatakan dalam keadaan terlindung apabila:
    - (1) Bebas dari kemungkinan kontaminasi mikrobiologi, fisik, kimia (bahan berbahaya dan beracun, dan/atau limbah B3).
    - (2) Sumber sarana dan transportasi air terlindungi (akses layak) sampai dengan titik rumah tangga. Jika air bersumber dari sarapan air perpipaan, tidak boleh ada koneksi silang dengan pipa air limbah di bawah permukaan Tanah. Sedangkan jika air bersumber dari sarana non perpipaan, sarana terlindung dari sumber kontaminasi limbah domestik maupun industri.
  - b. Lokasi sarana air minum berada di dalam atau halaman.
  - c. Air tersedia setiap saat.
- 11) Pengolahan, pewadahan, dan penyajian dikatakan memenuhi prinsip hygiene dan sanitasi jika menggunakan wadah penampung air yang dibersihkan secara berkala; dan melakukan pengolahan air secara kimia dengan menggunakan jenis dan dosis bahan kimia yang tepat. Jika menggunakan container sebagai penampung air harus dibersihkan secara berkala minimum 1 kali dalam seminggu.
- 12) Pengelolaan pangan olahan siap saji harus menerapkan enam prinsip hygiene sanitasi pangan yang terdiri dari:
  - a. Pemilihan / Penerimaan Bahan Pangan
    - (1) Bahan pangan yang tidak dikemas/berlabel berasal dari sumber yang Jelas/dipercaya, baik mutunya, utuh dan tidak rusak,
    - (2) Bahan pangan kemasan harus mempunyai label, terdaftar atau ada ijin edar dan tidak kedaluwarsa, Pangan kemasan kaleng tidak menggelembung, bocor penyok, dan berkarat,
    - (3) Tidak boleh menggunakan makanan slsa yang tidak habis terjual untuk dibuat kembali makanan baru.
    - (4) Kendaraan untuk mengangkut bahan pangan harus bersih, tidak

digunakan untuk selain bahan pangan.

- (5) Pada saat penerimaan bahan pangan pada area yang bersih dan harus dipastikan tidak terjadi kontaminasi,
- (6) Bahan pangan saat diterima harus berada pada wadah dan suhu yang sesuai dengan jenis pangan.
- (7) Jika bahan pangan tidak langsung digunakan maka bahan pangan harus diberikan label tanggal penerimaan dan disimpan sesuai dengan jenis pangan.
- (8) Bahan baku es batu adalah air dengan kualitas air minum.
- (9) Memiliki dokumentasi penerimaan bahan pangan.
- (10) Khusus jasa boga golongan B dan C, Jika membutuhkan transit time pada bahan baku pangan maka pastikan bahan baku yang memerlukan pengendalian suhu (suhu chiller dan freezer) tidak rusak.

b. Penyimpanan Bahan Pangan

- (1) Bahan mentah dari hewan harus disimpan pada suhu kurang dari atau sama dengan 4°C. Jika tidak memiliki lemari pendingin dapat menggunakan coolbox dan coolpack atau dry ice atau es balok yang dijangkapl dengan termometer untuk memantau suhu kurang dan atau sama dengan 4°C.
- (2) Bahan mentah lain yang membutuhkan pendinginan, misalnya sayuran harus disimpan pada suhu yang sesuai.
- (3) Bahan pangan yang berbau tajam harus tertutup rapat agar tidak keluar baunya dan terkena sinar matahari secara langsung.
- (4) Bahan pangan beku yang tidak langsung digunakan harus disimpan pada suhu - 18°C atau di bawahnya,
- (5) Tempat penyimpanan bahan pangan harus selalu terpelihara dan dalam keadaan bersih, terlindung dari debu, bahan kimia, vektor dan binatang Pembawa Penyakit.
- (6) Setiap bahan pangan ditempatkan secara terpisah dan dikelompokkan menurut jenisnya dalam wadah yang bersih, dan tara pangan (foodgrade).
- (7) Semua bahan pangan hendaknya disimpan pada rak rak (pallet dengan ketinggian atau jarak rak terbawah kurang lebih 15 cm dari lantai, 5 cm dari dinding dan 60 cm dari langit-langit.
- (8) Suhu gudang bahan pangan kering dan kaleng dijaga kurang dari 25°C.
- (9) Penempatan bahan pangan harus rapat dan ditata tidak padat untuk menjaga sirkulasi udara, Bahan pangan seperti beras, gandum, biji-bijian yang menggunakan karung tidak diletakkan langsung pada lantai,
- (10) Gudang perlu dilengkapi alat untuk mencegah binatang masuk (tikus dan serangga).
  
- (11) Penyimpanan harus menerapkan prinsip First In First Out (FIFO) yaitu yang disimpan lebih dahulu digunakan dahulu dan First Expired First Out (FEFO) yaitu yang memiliki masa kedaluwarsa lebih pendek lebih dahulu digunakan. Bahan pangan yang langsung habis persyaratan ini dapat

diabaikan.

### **8.3 Pengelolaan Limbah**

#### **8.3.1 Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan No. 48 tahun 2016 tentang Standar K3 Perkantoran, sebagai acuan K3 Lingkungan Kerja Kampus.

#### **8.3.2 Tujuan**

1. Mewujudkan lingkungan kampus yang bersih, sehat, aman, dan tertib.
2. Meningkatkan budaya K3L melalui pengurangan sampah, pemilahan, daur ulang, dan pengelolaan limbah yang bertanggungjawab.
3. Mendukung kepatuhan kampus terhadap peraturan lingkungan hidup dan keselamatan kerja.

#### **8.3.3 Definisi**

1. Limbah adalah sisa kegiatan yang berasal dari aktivitas manusia, pembelajaran, penelitian, praktikum, administrasi, pemeliharaan gedung, atau kegiatan lain di lingkungan kampus.
2. Sampah organik adalah limbah yang mudah terurai, seperti sisa makanan, daun, ranting, dan bahan alami lainnya.
3. Sampah anorganik adalah limbah yang sulit terurai, seperti plastik, kertas, botol, kaleng, kaca, dan kemasan.
4. Limbah B3 adalah sisa kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan beracun karena sifat, konsentrasi, atau jumlahnya dapat membahayakan manusia dan lingkungan.
5. Limbah laboratorium adalah limbah yang berasal dari kegiatan praktikum, pengujian, penelitian, atau eksperimen, baik berupa bahan kimia, komponen elektronik, cairan, padatan, maupun alat terkontaminasi.

#### **8.3.4 Standar/Prosedur**

1. Area kerja, laboratorium, ruang kelas, kantor, dan halaman kampus harus bebas dari penumpukan limbah.
2. Petugas pengelola wajib menggunakan APD sesuai resiko, seperti sarung tangan, masker, sepatu tertutup, dan pelindung mata bila diperlukan.
3. Tumpahan limbah cair, bahan kimia, atau bahan berbahaya harus segera ditangani sesuai SOP.
4. Limbah yang menimbulkan bau, vektor, atau kontaminasi harus segera dipindahkan.
5. Kampus melakukan sosialisasi pemilahan dan pengurangan sampah secara berkala.

## **8.4 Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit**

### **8.4.1 Dasar Hukum**

1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, mengatur upaya kesehatan lingkungan dan pencegahan penyakit menular.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 48 Tahun 2016 tentang Standar K3 Perkantoran, tentang kebersihan lingkungan kerja, sanitasi, dan pencegahan resiko kesehatan di tempat kerja.

### **8.4.2 Tujuan**

1. Mencegah penyebaran penyakit menular di lingkungan kampus.
2. Melindungi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, tamu, dan seluruh pengguna kampus dari resiko penyakit akibat vektor dan binatang pembawa penyakit.
3. Meningkatkan kesadaran civitas akademika terhadap pentingnya sanitasi dan kebersihan lingkungan.

### **8.4.3 Definisi**

1. Vektor adalah organisme yang dapat menularkan penyakit dari satu inang ke inang lain, seperti nyamuk, lalat, kutu, kecoa, dan serangga tertentu lainnya.
2. Binatang pembawa penyakit adalah hewan yang dapat membawa atau menyebarkan agen penyakit kepada manusia, seperti tikus, kucing liar, anjing liar, dan hewan lain yang berpotensi menularkan penyakit.
3. Tempat perindukan adalah lokasi yang memungkinkan vektor berkembang biak, seperti genangan air, saluran tersumbat, dan area lembab/kotor.

### **8.4.4 Standar/Prosedur**

1. Melakukan 3M: menguras, menutup, dan mendaur ulang/mengelola barang yang berpotensi menjadi tempat berkembang biak nyamuk.
2. Menjaga ruang kerja dan gudang bebas dari sisa makanan.
3. Menutup celah masuk tikus/serangga dan menjaga tempat sampah tertutup.
4. Melakukan pengendalian vektor secara ramah lingkungan dan menggunakan bahan kimia secara terbatas sesuai kebutuhan.

## BAB 9

### KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT

#### 9.1 Jenis Keadaan Darurat

Jenis Darurat	Contoh
Kebakaran	Api pada instalasi listrik, laboratorium, kantin, atau ruang kerja.
Gempa bumi/longsor/angin kencang	Bencana yang dapat memengaruhi struktur gedung, pohon, atau akses kampus.
Kecelakaan kerja/praktikum	Luka, tersengat listrik, terpapar bahan, jatuh, atau cedera alat.
Gangguan keamanan	Ancaman, kekerasan, pencurian, keributan, atau orang tidak dikenal yang mencurigakan.
Kedaruratan kesehatan	Pingsan, sesak napas, serangan jantung, reaksi alergi, atau kondisi medis mendadak.

#### 9.2 Prosedur Umum Tanggap Darurat

1. Tetap tenang dan hentikan aktivitas berbahaya bila aman dilakukan.
2. Amankan diri terlebih dahulu, kemudian bantu orang lain sesuai kemampuan.
3. Laporkan kejadian kepada petugas keamanan, pimpinan unit, petugas P3K, atau nomor darurat.
4. Ikuti jalur evakuasi menuju titik kumpul; jangan menggunakan lift saat kebakaran atau gempa.
5. Penanggung jawab unit melakukan pendataan orang di titik kumpul.
6. Korban diberikan P3K dan dirujuk bila memerlukan penanganan medis lanjutan.
7. Kejadian dicatat dan dievaluasi untuk mencegah pengulangan.

#### 9.3 Titik Kumpul dan Jalur Evakuasi

Setiap gedung/unit wajib menetapkan dan memasang informasi jalur evakuasi serta titik kumpul. Titik kumpul harus berada di area terbuka, aman dari bangunan, pohon besar, jaringan listrik, dan lalu lintas kendaraan.

#### 9.4 Pelaporan Insiden

Tahap	Uraian
Pelaporan awal	Pelapor menyampaikan waktu, lokasi, jenis kejadian, korban/kerusakan, dan tindakan awal.
Penanganan	Petugas terkait melakukan pengamanan lokasi, P3K, evakuasi, atau koordinasi eksternal.
Investigasi sederhana	Tim/unit menelaah penyebab langsung, penyebab dasar, dan rekomendasi pencegahan.

Tindak lanjut	Rekomendasi dicatat, diberi target waktu, dan dipantau penyelesaiannya.
---------------	---

## BAB 10

### MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN K3L

#### 10.1 Inspeksi K3L

Inspeksi K3L dilakukan untuk memastikan kondisi gedung, ruang kerja, laboratorium, instalasi listrik, APAR, kotak P3K, toilet, kantin, jalur evakuasi, dan fasilitas umum berada dalam kondisi aman dan layak. Inspeksi dapat dilakukan secara rutin, insidental, atau setelah terjadi insiden.

Objek Inspeksi	Frekuensi Minimal	Penanggung Jawab
Ruang kelas/kantor	Setiap semester	Pimpinan unit dan tim K3L
Laboratorium	Setiap awal semester dan sebelum praktikum utama	Kepala laboratorium/laboran utama
APAR dan jalur evakuasi	Setiap semester atau sesuai ketentuan alat	Unit sarana-prasarana/tim K3L
Kotak P3K	Setiap bulan atau setelah digunakan	Petugas P3K/unit
Kantin dan toilet	Setiap semester serta pemantauan rutin	Unit sarana-prasarana/pengelola fasilitas

#### 10.2 Audit Internal dan Tinjauan Manajemen

- Audit internal K3L dilakukan untuk menilai kesesuaian pelaksanaan dengan kebijakan, panduan, SOP, dan peraturan.
- Hasil audit dibahas dalam rapat tinjauan manajemen atau forum evaluasi unit.
- Tindak lanjut temuan dicatat dalam rencana perbaikan dengan penanggung jawab dan target waktu.
- Dokumen K3L ditinjau ulang minimal satu kali dalam satu tahun.

#### 10.3 Indikator Kinerja K3L

Indikator	Contoh Target/Pengukuran
Ketersediaan SOP K3L	Setiap laboratorium dan unit risiko tinggi memiliki SOP/instruksi kerja.
Pelaksanaan inspeksi	Inspeksi semesteran terdokumentasi pada setiap unit.
Pelatihan/sosialisasi	Sosialisasi K3L minimal sekali setahun atau sesuai kebutuhan.
Ketersediaan APD dan P3K	APD dan kotak P3K tersedia sesuai risiko unit.
Penanganan temuan	Temuan kritis ditindaklanjuti segera; temuan lain sesuai rencana perbaikan.
Pelaporan insiden	Setiap insiden/near miss dicatat dan dianalisis.

## **BAB 11**

### **PENUTUP**

Buku Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan Universitas Kristen Indonesia Toraja ini merupakan acuan umum bagi seluruh warga kampus dalam membangun budaya keselamatan, kesehatan, ketertiban, dan kepedulian lingkungan. Penerapan K3L tidak dapat berjalan hanya melalui dokumen, tetapi harus diwujudkan melalui komitmen pimpinan, kepatuhan civitas akademika, pengawasan unit kerja, serta perbaikan berkelanjutan.

Setiap fakultas, program studi, laboratorium, lembaga, biro, dan unit kerja dapat mengembangkan SOP teknis sesuai karakteristik risiko masing-masing dengan tetap mengacu pada panduan ini. Apabila terdapat perubahan peraturan atau kebutuhan kelembagaan, dokumen ini dapat ditinjau dan diperbarui sesuai mekanisme yang berlaku di Universitas Kristen Indonesia Toraja.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Format Checklist Inspeksi K3L Ruang/Unit

No.	Aspek yang Diperiksa	Ya/Tidak	Catatan/Tindak Lanjut
1	Ruang bersih, rapi, tidak ada barang menghalangi akses		
2	Kabel listrik tertata dan tidak rusak		
3	APAR tersedia, mudah dijangkau, dan tidak kedaluwarsa		
4	Kotak P3K tersedia dan isi memadai		
5	Jalur evakuasi dan pintu keluar tidak terhalang		
6	Rambu keselamatan terpasang sesuai kebutuhan		
7	Toilet dan tempat cuci tangan bersih serta tersedia air/sabun		
8	Tempat sampah tersedia dan dipilah sesuai kebutuhan		

### Lampiran 2. Format Laporan Insiden/Near Miss

Uraian	Isian
Tanggal dan waktu kejadian	
Lokasi kejadian	
Nama pelapor	
Jenis kejadian	Kecelakaan / Near miss / Kebakaran / Gangguan keamanan / Kesehatan / Lainnya
Kronologi singkat	
Korban/kerusakan	
Tindakan awal	
Penyebab sementara	
Rekomendasi tindak lanjut	
Penanggung jawab dan target waktu	

**Lampiran 3. Format Log Pemeriksaan Kotak P3K**

<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi Kotak P3K</b>	<b>Kondisi Kotak</b>	<b>Isi yang Kurang/Kedaluwarsa</b>	<b>Petugas</b>

**Lampiran 4. Format Daftar APD Laboratorium**

<b>Laboratorium</b>	<b>Risiko Utama</b>	<b>APD Wajib</b>	<b>Jumlah Tersedia</b>	<b>Keterangan</b>
Laboratorium Dasar/Elektronika	Listrik, solder, komponen panas	Kacamata, sarung tangan sesuai kebutuhan, sepatu tertutup		
Laboratorium Mesin/Workshop	Benda tajam, mesin berputar, serpihan	Kacamata, helm, sarung tangan, sepatu keselamatan		
Laboratorium Kimia/Material	Bahan kimia, uap, tumpahan	Jas lab, masker, sarung tangan, kacamata		