

LAMPIRAN
INTERNATIONAL SAFETY RATING SYSTEM

1.1 Kebijakan Umum (*General Policy*) (50 poin)

- 1.1.1 Apakah perusahaan memiliki pernyataan kebijakan umum yang mencerminkan sikap positif dan komitmen K3 (XO-20) Ya/Tidak___
- 1.1.2 Apakah pernyataan kebijakan tersebut ditandatangani oleh pimpinan manajer lapangan? (XO-10) Ya/Tidak___
- 1.1.3 Apakah pernyataan kebijakan tersebut mencakup: (maksimum 1/8)
1. Cidera personil? Ya/Tidak___
 2. Kerusakan properti/kebakaran? Ya/Tidak___
 3. Kesehatan kerja? Ya/Tidak___
 4. Keamanan? Ya/Tidak___
 5. Kepatuhan hukum? Ya/Tidak___
 6. Lainnya? Ya/Tidak___
 7. Lainnya? Ya/Tidak___
 8. Lainnya? Ya/Tidak___
- 1.1.4 Apakah kebijakan: (2/12)
1. Terkandung dalam beberapa manual? Ya/Tidak___
 2. Tersedia di berbagai lokasi Ya/Tidak___
 3. Dimasukkan sebagai bagian pada seluruh buku aturan? Ya/Tidak___
 4. Dijadikan referensi ke dalam seluruh program pelatihan manajemen? Ya/Tidak___
 5. Tersedia publikasinya? Ya/Tidak___
 6. Digunakan dengan cara-cara lain? (jelaskan)

1.2 Koordinator Program (*Program Coordinator*) (60 poin)

- 1.2.1 Apakah ada seorang karyawan yang bertugas sebagai koordinator K3? (XO-20)
Ya/Tidak___

1.2.2 Apakah koordinator program melaporkan secara langsung kepada seorang senior manajer? (XO-10)

Ya/Tidak ___

1.2.3 Apakah proporsi waktu yang diabdikan oleh koordinator program semata-mata untuk mengkoordinasi keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian cukup memadai (adekuat)? (PJ-10) ___

1.2.4 Apakah koordinator program memiliki staf yang cukup untuk membantu menjalankan tanggung jawabnya? (PJ-20) ___

1.3 Partisipasi Senior Manajemen (*Senior management Participation*) (110 poin)

1.3.1 Apakah senior manajer mendukung kebijakan lewat surat atau memo pada seluruh karyawan paling sedikit 3 bulan sekali (*quarterly*)? (XO-5)

Ya/Tidak ___

1.3.2 Apakah senior manager mendukung kebijakan dengan cara menghadiri pertemuan K3 pada area tanggung jawabnya? (XO-20)

Ya/Tidak ___

1.3.3 Dalam dukungan kebijakan seberapa sering senior manager melakukan peninjauan (inspeksi) K3?

___ 6 bulan sekali (20)

___ 1 tahun sekali (5)

___ Tidak dilakukan (0)

1.3.4 Berapa frekuensi setiap kepala departemen melakukan tinjauan (inspeksi) keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian pada area yang menjadi tanggung jawabnya?

___ Setiap 3 bulan (20)

___ Setiap 6 bulan (10)

___ Setahun sekali (5)

___ Tidak ada (0)

1.3.5 Berapa frekuensi seorang eksekutif diatas level kepala departemen melakukan inspeksi K3 pada area tanggung jawabnya?

___ Setiap bulan (30)

___ Setiap 3 bulan (20)

___ Setiap 6 bulan (10)

___ Setahun sekali (5)

___ Tidak ada (0)

1.3.6 Apakah disertai checklist, nasehat-nasehat untuk area yang memiliki potensi masalah yang tinggi, mencatat hal temuan kritis, dan lain-lain yang digunakan dalam inspeksi K3 tersebut? (XO-5)

Ya/Tidak ___

1.4 Penetapan Standar Program (*Established Program Standards*) (110 poin)

1.4.1 Apakah telah ditetapkan standar tertulis dari performa manajemen dalam program keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian? (XO-30)

Ya/Tidak ___

1.4.2 Jika ya, mengindikasikan yang mana dari elemen program berikut yang telah menetapkan standar untuk performa manajemen (pertanyaan 1.4.2 dan 1.4.3 -4/100)

1. Leadership and administration _____

2. Leadership training _____

3. Planned inspections and maintenance _____

4. Critical task analysis and procedures _____

5. *Accident/incident* investigation _____

6. Task observation _____

7. Emergency preparedness _____

8. Rules and work permits _____

9. *Accident/incident* analysis _____

10. Knowledge and skill training _____

11. Personel protective equipment _____

12. Health and hygiene control _____

13. System evaluation _____

- 14. Engineering and change management _____
- 15. Personal communications _____
- 16. Group communications _____
- 17. General promotion _____
- 18. Hiring and placement _____
- 19. Material and services mangement _____
- 20. Off-the-job safety _____

1.4.3 Apakah ada standar tertulis lain untuk performa manajemen dalam program K3 yang ditetapkan?

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

1.5 Partisipasi Manajemen (*Management Participation*) (90 poin)

1.5.1 Berapa persentase dari keseluruhan/total tim manajemen berpartisipasi dalam aktivitas khusus K3 atau penugasan (*assignment*) paling tidak sekali dalam dua tahun? Dimana assingment ini merupakan diluar lingkup pekerjaan rutin atau normal mereka. (mulai dari senior manajer hingga supervisor dan yang termasuk dalam tim ini, meliputi bagian SDM, engineering, administrasi hingga operator)?

- _____ Setiap tahun (% x 50)
- _____ Setiap 2 tahun (% x 25)

1.5.2 Apakah perusahaan memberikan kesempatan secara resmi kepada pekerja untuk berpartisipasi dalam kegiatan khusus K3? (PJ-30)

1.5.3 Apakah setiap pekerja yang terlibat dalam kegiatan khusus K3 telah diberikan training berikut ini: (2/10)

- 1. Loss control leadership _____
- 2. Group dynamics and team leadership _____
- 3. Project management techniques _____

4. Problem-solving techniques _____
5. Lainnya _____

1.6 Pelaksanaan Pertemuan Manajemen (*Presentation at Management Meetings*) (55 poin)

1.6.1 Berapa frekuensi pertemuan umum (*general meeting*) diadakan dengan seluruh level manajemen dimana keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian menjadi agenda penting?

- _____ Setiap bulan (55)
- _____ Setiap 2 bulan (30)
- _____ Setiap 3 bulan (15)
- _____ Setiap 6 bulan (10)
- _____ Setahun sekali (5)
- _____ Tidak ada (0)

1.7 Referensi manual manajemen (*Management Reference Manual*) (100 poin)

1.7.1 Apakah ada referensi manual K3 yang memberikan petunjuk bagi manajemen tentang permasalahan/hal penting dari kebijakan program K3, administrasi atau praktik? (XO-20)
Ya/Tidak _____

1.7.2 Jka ya, yang mana dari elemen program berikut yang terkandung dalam referensi manual: (pertanyaan 1.7.2 dan 1.7.3.-3/75) (2/40)

1. Leadership and administration _____
2. Leadership training _____
3. Planned inspections and maintenance _____
4. Critical task analysis and procedures _____
5. Accident/incident investigation _____
6. Task observation _____
7. Emergency preparedness _____
8. Rules and work permits _____
9. Accident/incident analysis _____

- 10. Knowledge and skill training _____
- 11. Personal protective equipment _____
- 12. Health and hygiene control _____
- 13. System evaluation _____
- 14. Engineering and change management _____
- 15. Personal communications _____
- 16. Group communications _____
- 17. General promotion _____
- 18. Hiring and placement _____
- 19. Material and services management _____
- 20. Off-the-job safety _____

1.7.3 Apakah ada subjek lainnya dari yang disebutkan diatas yang termasuk dalam manual?
(2/10)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

1.8 Pelaksanaan Audit Manajemen (*Management audit*) (95 poin)

1.8.1 Berapa persentase manajer dari level kepala departemen dan atasannya yang berpartisipasi dalam paling sedikit audit tahunan K3 (% x 25) (jika kurang dari 50% elemen ini dilewatkan)

_____ % _____

1.8.2 Apakah pekerja atau perwakilan pekerja berpartisipasi dalam pelaksanaan audit? (XO-15)
Ya/Tidak _____

1.8.3 Sejauh mana manajer diberikan instruksi-instruksi khusus atau pelatihan terlebih dahulu dalam melakukan audit K3 (PJ-15)

1.8.4 Apakah instruksi tersebut mencakup bagaimana meminimalisir bias dengan teknik *actual count*, *random sampling*, dan pengukuran fisik, dsb? (XO-15)

Ya/Tidak___

1.8.5 Menunjukkan yang mana dari elemen program berikut yang dimasukkan dalam audit tahunan manajemen (1/20)

1. Leadership and administration _____
2. Leadership training _____
3. Planned inspections and maintenance _____
4. Critical task analysis and procedures _____
5. Accident/incident investigation _____
6. Task observation _____
7. Emergency preparedness _____
8. Rules and work permits _____
9. Accident/incident analysis _____
10. Knowledge and skill training _____
11. Personal protective equipment _____
12. Health and hygiene control _____
13. System evaluation _____
14. Engineering and change management _____
15. Personal communications _____
16. Group communications _____
17. General promotion _____
18. Hiring and placement _____
19. Material and services management _____
20. Off-the-job safety _____

1.8.6 Apakah ada elemen lainnya dari yang disebutkan diatas yang termasuk dalam audit tahunan? (1/5)

1 _____

2 _____

- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

1.9 Tanggung jawab individu pada K3/pengendalian kerugian (*Individual Responsibility for Safety and Health/Loss Control*) (110 poin)

1.9.1 Apakah tanggung jawab K3 secara jelas didefinisikan dalam deskripsi kerja setiap manajer? (XO-20)

Ya/Tidak _____

1.9.1.1 Apakah deskripsi kerja manajer berdasarkan persyaratan peraturan (legislasi) yang relevan (XO-10)

Ya/Tidak _____

1.9.2 Apakah manajer diberikan salinan deskripsi kerjanya? (XO-20)

Ya/Tidak _____

1.9.3 Apakah performa K3 dari personil manajemen dievaluasi pada setiap tahun, atau dimasukkan sebagai pertimbangan penting dalam penilaian prestasi kerja setiap tahun? (XO-30)

Ya/Tidak _____

1.9.4 Apakah penelitian prestasi performa K3 manajer didokumentasi? (XO-15)

Ya/Tidak _____

1.9.5 Apakah karyawan diinformasikan akan tanggung jawab mereka meliputi: (3/15)

1. Identifikasi potensi bahaya dan upaya pengendalian yang dapat dilakukan di sekitar area kerja _____
2. Melaporkan bahaya yang ada di area kerja segera kepada supervisor _____
3. Melaporkan kejadian kejadian cedera segera kepada supervisor _____
4. Mematuhi kebijakan K3 yang berlaku di tempat kerja _____
5. Mematuhi peraturan K3 lainnya _____

1.10 Penetapan Objektif Tahunan K3/pengendalian kerugian (*Establishment of Annual Safety and Health/Loss Control Objectives*) (110 poin)

1.10.1 Apakah perusahaan menetapkan objektif keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian yang ingin dicapai setiap tahunnya?

1. Target *output* yang dihasilkan (XO-10)
2. Input/*performance objectives (activity-based)* (XO-25)

1.10.2 Apakah personil yang tepat termasuk koordinator K3 dilibatkan dalam mengembangkan objektif keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian bagi perusahaan? (XO-10)

Ya/Tidak___

1.10.3 Jika ya pada 1.10.1 pada level apa objektif keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian ditetapkan? (5/20)

Divisi/site location Ya/Tidak___

Department Ya/Tidak___

Work section Ya/Tidak___

Safety and Health Department Ya/Tidak___

1.10.4 Berapa frekuensi pengkajian ulang objektif tahunan K3 terhadap pencapaian perkembangan yang dicapai? (XO-14)

___ Setiap 3 bulan (15)

___ Setiap 6 bulan (10)

___ Setiap tahun (5)

___ Tidak dilakukan (0)

1.10.5 Pada tingkat apa objektif K3 dicapai/berhasil? (PJ-30)

1.11 Kerja sama Komite K3 dan atau perwakilan K3 (*Joint safety and health committees and/or Safety and Health Representatives*) (50 poin)

1.11.1 Apakah perusahaan mempunyai kerja sama dari komite keselamatan dan kesehatan? (XO-15)

Ya/Tidak___

1.11.1.1 Apakah ada pertemuan komite minimal setiap 3 bulan (XO-5)

Ya/Tidak___

1.11.1.2 Apakah wewenang dan kewajiban komite tercantum dengan jelas dan dikomunikasikan? (XO-5)

Ya/Tidak _____

1.11.2 Apakah ada prosedur internal tertulis untuk menerima dan mempertimbangkan rekomendasi dari komite keselamatan dan kesehatan? (XO-10)

Ya/Tidak _____

1.11.3 Apakah ada prosedur di dalam sistem untuk mendapatkan tanggapan (*feedback*) dari komite terkait keselamatan dan kesehatan? (XO-15)

Ya/Tidak _____

1.11.4 Apakah ada prosedur di dalam sistem untuk menginformasikan secara lengkap kepada pekerja atau perwakilan pekerja? (XO-15)

Ya/Tidak _____

1.11.4.1 Apakah ada prosedur internal tertulis untuk memberikan informasi yang dibutuhkan bagi karyawan, perwakilannya atau komite K3 (contohnya hasil pengukuran udara, rekaman pajanan, perintah yang dibuat berdasarkan aturan/hukum yang baru, rekaman dari perusahaan lain yang bergerak di bidang yang sama, up date aktivitas program baru dan perkembangan yang diperoleh)? (XO-10)

Ya/Tidak _____

1.12 Penolakan bekerja di daerah yang membahayakan keselamatan dan kesehatan (*Refusal to Work on Grounds of Safety and Health Hazard*) (45 poin)

1.12.1 Apakah ada prosedur internal tertulis untuk menangani penolakan situasi kerja? (XO-25)

Ya/Tidak _____

1.12.2 Apakah prosedur penolakan situasi kerja telah dikomunikasikan secara efektif kepada seluruh individu yang ada di perusahaan? (XO-20)

Ya/Tidak _____

1.13 Referensi Pustaka (*Reference Library*) (60 poin)

1.13.1 Berapa banyak katalog materi program dan layanan agen yang dikenal untuk penanganan keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian yang dimiliki perusahaan?

_____ 5+ (5)

_____ 3-4 (3)

_____ 1-2 (2)

_____ Tidak ada (0)

1.13.2 Berapa banyak persediaan katalog perlengkapan keselamatan dan kesehatan saat ini yang dimiliki perusahaan?

_____ 10+ (5)

_____ 7-9 (4)

_____ 4-6 (3)

_____ 1-3 (2)

_____ Tidak ada (0)

1.13.3 Apakah perusahaan memiliki salinan dari seluruh peraturan perundangan yang relevan dan standar terkait? (PJ-10)

1.13.4 Apakah perusahaan mendapat paling sedikit tiga majalah yang berorientasi keselamatan dan kesehatan/pengendalian kerugian yang berasal dari luar? (XO-5)

_____ Ya/Tidak

1.13.5 Apakah sistem dapat cukup memastikan sirkulasi dan ketersediaan majalah dan artikel tertentu bagi seluruh personil manajemen yang relevan dan komite K3? (PJ-10)

1.13.6 Berapa banyak referensi materi yang dimiliki perusahaan tentang keselamatan, kesehatan kerja, hygiene industry, manajemen lingkungan, dan referensi terkait lainnya?

_____ 10+ (10)

_____ 7-9 (6)

_____ 4-6 (4)

_____ 1-3 (2)

_____ Tidak ada (0)

1.13.7 Berapa sering dilakukan evaluasi terhadap kecukupan fungsi perpustakaan pusat yang dimiliki oleh perusahaan?

_____ 6 bulan (15)

_____ 1 tahun (10)

_____ 2 tahun (5)

_____ Tidak dilakukan (0)

1.14. Pengendalian dokumen (*Document control*) (95 poin)

1.14.1 Apakah ada sistem yang memastikan efektivitas pengendalian dokumen meliputi: (4/40)

1. Terdapat penetapan koordinasi pengendalian dokumen dengan kualifikasi dan sumber yang cukup?
2. Terdapat pedoman pengendalian terhadap dokumen tertentu?
3. Terdapat standar pelabelan dalam upaya penegndalian dokumen?
4. Terdapat prosedur untuk memastikan seluruh personel manajemen menerima manual dan dokumentasi upaya-upaya aspek K3?
5. Terdapat prosedur pemeliharaan terhadap dokumen-dokumen yang telah diperbaharui secara sistematis?

6. Apakah pencatatan dokumen mencantumkan sumber yang digunakan, judul, dan nomor dokumen termasuk pernyataan bahwa dokumen telah dikaji dan disetujui oleh unit tertentu di perusahaan?
7. Terdapat kaji ulang secara berkala terhadap pengendalian dokumen-dokumen khusus yang telah direvisi?
8. Terdapat prosedur pengendalian dokumen untuk memastikan ketersediaan dokumen yang telah direvisi di beberapa lokasi tertentu?
9. Terdapat prosedur pengendalian terhadap dokumen yang keluar?
10. Terdapat prosedur untuk menginformasikan kepada pekerja dan pihak lain yang terkait perubahan atau revisi dokumen-dokumen perusahaan?

1.14.2 Adakah prosedur untuk identifikasi, klasifikasi, dan perlindungan terhadap pencatatan? (XO-15)

_____ Ya/Tidak

1.14.3 Apakah dokumen-dokumen penting disimpan pada tempat yang aman dari aspek bahaya K3? (PJ-10)

1.14.4 Apakah dilakukan duplikasi terhadap: (5/10)

1. Dokumen penting _____
2. Dokumen terkendali _____

1.14.5 Apakah system pengendalian dokumen dilakukan kaji ulang dan modifikasi yang disesuaikan kebutuhan perusahaan secara berkala? (10/20)

1. Setiap tahun _____
2. Hanya dilakukan jika terdapat potensi bahaya tinggi atau terjadi major accident dimana dilakukan identifikasi terhadap pengendalian dokumen sebagai *basic cause*

1.15 **Regulasi, Kode, dan Standar (*Regulations, Codes, Standards*)** (95 poin)

1.15.1 Apakah ada sistem pengawasan untuk identifikasi dan pengkajian terhadap pemenuhan regulasi, kode-kode penerapan dalam bidang industri, dan standar eksternal dalam penyusunan sistem K3 secara keseluruhan? (XO-15)

Ya/Tidak _____

1.15.1.1 Apakah ada pengembangan terhadap regulasi, kode-kode penerapan dalam bidang industri, dan standar eksternal dalam penyusunan sistem K3 di masa datang? (XO-10)

Ya/Tidak _____

1.15.1.2 Apakah ada prosedur penilaian untuk menentukan pemenuhan sistem K3 perusahaan terhadap regulasi, kode-kode penerapan dalam bidang industri, dan standar yang berlaku? (PJ-15)

1.15.2 Apakah ada prosedur yang memastikan pelaksanaan tindakan perbaikan jika perusahaan belum memenuhi regulasi, kode-kode penerapan dalam bidang industri, dan standar yang berlaku? (XO-15)

Ya/Tidak _____

1.15.3 Apakah ada prosedur pemantauan internal terhadap sistem K3 secara berkala? (XO-15)

Ya/Tidak _____

1.15.4 Apakah ada prosedur pemantauan internal untuk mengkomunikasikan kepada individu terkait? (XO-10)

Ya/Tidak _____

1.15.5 Apakah ada prosedur pengkajian dan penyesuaian secara cukup? (5/15)

1. Setiap tahun
2. Hanya dilakukan jika ada audi/inspeksi internal ,aupun eksternal terhadap elemen-elemen K3 yang belum memenuhi peraturan yang berlaku
3. Hanya dilakukan jika terdapat potensi bahaya tinggi/terjadi *major accident* yang diidentifikasi sebagai *basic cause* akibat tidak memenuhi peraturan/standar yang berlaku

1.16 **Komunikasi eksternal (*External communications*)** (55 poin)

1.16.1 Apakah ada prosedur yang memastikan efektivitas komunikasi eksternal, meliputi: (5/45)

1. Tersedia tim yang berkompeten melakukan komunikasi eksternal
2. Terdapat pedoman komunikasi eksternal
3. Identifikasi terhadap kelompok tertentu diluar perusahaan terkait K3
4. Apakah terdapat jaringan komunikasi eksternal?
5. Identifikasi topik-topik K3 yang relevan dengan publik
6. Terdapat sistem yang mengakomodir perkembangan topik-topik K3 diluar perusahaan
7. Terdapat koordinasi antara pihak yang bertanggung jawab terhadap komunikasi eksternal dengan koordinator K3
8. Terdapat prosedur dalam rangka menginformasikan informasi perusahaan terhadap pihak eksternal terkait K3
9. Terdapat prosedur untuk mendapatkan informasi dari pihak luar kepada perusahaan terkait K3

1.16.2 Apakah sistem komunikasi eksternal dikaji dan dimodifikasi sesuai kebutuhan perusahaan secara berkala? (5/10)

1. Setiap tahun _____
2. Hanya dilakukan jika terdapat potensi bahaya tinggi/terjadi *major accident* dimana sistem komunikasi eksternal diidentifikasi sebagai *basic cause* _____



LAPORAN TERJADINYA PENYIMPANGAN
ANOMALY REPORT

No :

Lokasi :		Bagian :	
Tanggal :	Jam :	Tempat :	
Telah dijumpai sesuatu yang tidak pada tempatnya serta membahayakan dan apabila di biarkan dapat menimbulkan kecelakaan :			
Keterangan :			
Saran - saran :			
Dilaporkan oleh :		Nama :	Jabatan :
		Tanda Tangan :	
Diketahui oleh (Pengawas)		Diketahui oleh (Safety Officer)	
Nama / Tanda Tangan		Nama / Tanda Tangan	
Tindakan perbaikan	Ditindak lanjuti oleh	Selesai	
		Tanggal	Tanda Tangan
Tembusan : Original : Dept. Yang bersangkutan		Salinan : Departemen HSE	

**IDENTIFIKASI BAHAYA DAN PENILAIAN RESIKO
(HAZARD IDENTIFICATION & RISK ASSESSMENT)**

No	Tahapan Pekerjaan Work Step	Bahaya Hazard	Uraian Dampak Yang Timbul Hazard Effect (HE) Description	Risk Factor Matrik			Tindakan Untuk Mengontrol Risiko Risk Control Measure	Dilakukan Oleh Action By
				SEVERITY (S) x LIKELIHOOD (L) = RISK SCALE				
				S (Severity)	L (Likelihood)	R (Risk Scale)		

Disiapkan Oleh :
Prepaed By :
Diperiksa & Disetujui Oleh :
Reviewed And Approved :

(_____) (_____)



LAPORAN KECELAKAAN

No :

Jenis Kejadian : Near Miss Non LTA LTA

Lokasi :

Tempat Kejadian :

Tanggal & Jam :

Uraian Kejadian : (gunakan kertas tambahan bila diperlukan)

Kerusakan Terjadi Pada : Manusia Peralatan / Bahan

Lingkungan

Keterangan :

Tindakan Perbaikan Yang Dilakukan :

Dilaporkan oleh : Tanggal :

(nama & tanda tangan)

Jabatan :

Diketahui oleh : 1. (Supervisor) Tanggal :

(nama & tanda tangan)

2. (Manager Operation / Yang mewakili) Tanggal :

(nama & tanda tangan)

(Near miss : Hampir celaka ; Non LTA : Kecelakaan tanpa kehilangan hari kerja ; LTA : Kecelakaan dengan kehilangan hari kerja).