

BAB 4

METODOLOGI PENELITIAN

4.1. Desain penelitian

Untuk menggali informasi mengenai kesadaran pelaporan kecelakaan kerja di PT Astra Nissan Diesel Indonesia, maka metode yang digunakan yaitu gabungan antara kualitatif dan kuantitatif. Alasan menggunakan kedua metode ini karena untuk saling melengkapi data. Sebenarnya dengan menggunakan metode kualitatif, data yang didapat lebih lengkap dan lebih mendalam karena fakta-fakta yang tidak tampak akan dapat diketahui (Sugiono, 2007: 206). Akan tetapi, dengan menggunakan metode kuantitatif dapat digali pula fakta-fakta yang bersifat terukur, seperti pengetahuan, tindakan, karakteristik informan (masa kerja), serta dapat menjangkau data kecelakaan yang pernah dialami pekerja.

4.2. Waktu dan lokasi penelitian

Penelitian dilakukan di PT Astra Nissan Diesel Indonesia, Jakarta. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Juni-Juli 2008.

4.3. Informan penelitian

Informan penelitian dipilih dengan mengikuti asas kecukupan dan kesesuaian. Asas kecukupan dapat diartikan data yang diperoleh dari informan diharapkan dapat menggambarkan fenomena yang berkaitan dengan topik penelitian. Sedangkan asas kesesuaian berarti informan dipilih berdasarkan keterkaitan informan dengan topik

penelitian. Oleh karena itu, jumlah informan tidak menjadi faktor penentu utama dalam penelitian, tetapi kelengkapan data yang dibutuhkan.

Untuk menentukan sumber data, teknik sampling yang digunakan adalah *purposive sampling*, yaitu teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu diantaranya informan dianggap mengetahui dan memahami masalah penelitian. Informan yang diwawancarai berjumlah empat orang, antara lain: manajemen representatif, kepala HRD/GA, ketua EHS, dan kepala gudang *spare part* (supervisor). Sedangkan informan yang melakukan diskusi terdiri dari pekerja di lapangan yang mewakili beberapa departemen, misalnya departemen PPC (4 orang), *Spare part* (2 orang), dan PDC (1 orang). Untuk kuesioner dibagikan kepada 10 orang pekerja dari beberapa departemen, seperti *General Affair* (GA), *Service*, *Procurement*, dan *Engineering*.

4.4. Teknik pengumpulan data

a. Data primer

1. Wawancara mendalam (*indepth interview*)

Wawancara mendalam dilakukan kepada 4 orang informan dengan menggunakan pedoman wawancara mendalam (terlampir). Pedoman wawancara berisi garis besar pokok-pokok yang akan ditanyakan dalam proses wawancara (Moleong, 2004).

2. Diskusi / FGD (*focus group discussion*)

FGD dilakukan kepada pekerja dari departemen PPC (4 orang), *Spare part* (2 orang), dan PDC (1 orang) dengan menggunakan pedoman FGD (terlampir).

3. Kuesioner

Kuesioner dibagikan kepada 10 orang pekerja dan lebih dikhususkan untuk perwakilan departemen yang tidak diwawancarai dan tidak melakukan diskusi, antara lain: departemen *General Affair*, *Engineering*, *Procurement*, dan *Service*. Selain itu ada juga dari departemen PPC dan *Spare part*.

4. Observasi

Observasi sudah dilakukan sebelum waktu penelitian dilakukan, yaitu pada saat melakukan praktik kerja lapangan.

b. Data sekunder

Data diperoleh dari Seksi *Environment Health and Safety* (EHS) mengenai data kecelakaan kerja, format laporan kecelakaan kerja, prosedur investigasi kecelakaan, dan mekanisme pelaporan kecelakaan kerja di PT Astra Nissan Diesel Indonesia. Selain itu data sekunder didapat dari bagian HRD mengenai data kecelakaan dari Jamsostek dan formatnya.

4.5. Teknik analisis data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, mengikuti konsep Miles, Huberman, dan Spradley dalam Sugiono (2007).

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menganalisis data antara lain:

- a. *Data reduction* (reduksi data), yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, dan memfokuskan pada hal-hal yang penting berdasarkan data hasil wawancara mendalam, FGD, observasi, dan kuesioner. Rangkuman dibuat dalam bentuk matriks dan transkrip hasil wawancara dan FGD.

- b. *Data display* (penyajian data), yaitu dengan menyajikan data dalam bentuk uraian singkat (narasi), diagram, dan tabel.
- c. *Conclusion drawing* (simpulan dan verifikasi), yaitu penarikan simpulan.

4.6. Pengujian kredibilitas data

Dalam penelitian ini, pengujian kredibilitas data penelitian dilakukan dengan cara triangulasi sumber, metode, dan data. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara menanyakan hal yang sama pada sumber yang berbeda. Dalam hal ini informan yang diwawancarai adalah manajemen representatif, kepala HRD, ketua EHS, dan kepala gudang *spare part* (supervisor). Untuk diskusi dilakukan kepada pekerja di masing-masing perwakilan (PPC 4 orang, *spare part* 2 orang, dan PDC 1 orang), dan penyebaran kuesioner kepada 10 orang pekerja. Triangulasi metode dilakukan dengan wawancara mendalam, FGD, dan kuesioner. Triangulasi data dengan meminta masukan atau umpan balik dari beberapa informan dengan hasil yang telah dibuat (*member check*).

BAB 5

GAMBARAN UMUM

PT ASTRA NISSAN DIESEL INDONESIA

5.1. Profil PT ANDI

5.1.1. Sejarah

PT Astra Nissan Diesel Indonesia (PT ANDI) yang sebelumnya bernama PT United Imer Motors berdiri sejak tahun 1984 dan berkedudukan di Jakarta. Lokasi kantor pusat PT ANDI terletak di Jl. Danau Sunter Selatan Blok O/5, Sunter II Podomoro, Jakarta Utara. Sedangkan lokasi produksi berada di Jl. Gaya Motor yang sebelumnya lokasi *assy plant* berada di Jl. Kaliabang No.1 Pondok Ungu, Bekasi. PT ANDI mempunyai luas tanah sekitar 80.105 m² dengan luas bangunan 10.928 m².

PT ANDI berbentuk perseroan dan diresmikan pada tanggal 27 Agustus 1996 dari perubahan nama sebelumnya. PT ANDI merupakan anak perusahaan dari PT Astra International Tbk, dengan kepemilikan saham oleh PT. Astra International Tbk, Nissan Diesel Motor Co. Ltd., Japan dan Marubeni Corporation Japan. Nama “Astra” dalam PT Astra Nissan Diesel Indonesia telah dipergunakan dengan persetujuan dari PT Astra Internasional Tbk, sedangkan nama “Nissan Diesel” telah mendapat persetujuan dari Nissan Diesel Motor Co. Ltd.

5.1.2. Bidang usaha

PT ANDI merupakan Agen Tunggal Pemegang Merk (ATPM) Nissan Diesel dan bergerak dalam bidang ekspor/impor serta perakitan truk merk Nissan Diesel

kategori III dengan *Gross Vehicle Weight* yaitu $5 \text{ ton} < \text{GVW} \leq 24 \text{ ton}$ dan kategori V dengan GVW di atas 24 ton. Adapun pemasaran dari produk Nissan Diesel ini dilakukan oleh PT Astra International dan Nissan Diesel Sales Operation (NDSO). Pada tahun 2006 penjualan Nissan Diesel berhasil meraih kenaikan pangsa pasar menjadi sekitar 22% dari total market truk dan bus di Indonesia, seperti Pulau Jawa, Sumatera, Kalimantan, Sulawesi dan daerah lainnya, sedangkan tahun 2007 penjualan mengalami peningkatan 36% dibandingkan dengan total penjualan tahun 2006.

Sejalan dengan peraturan pemerintah mengenai emisi gas buang kendaraan bermotor, Nissan Diesel telah siap dengan produknya yang memenuhi standar emisi Euro-2 untuk pasar Indonesia. Hal ini selain mengacu pada peraturan pemerintah juga merupakan komitmen dari PT Astra Internasional Tbk yang telah mencanangkan seluruh perusahaan Astra sebagai *GREEN COMPANY*.

5.1.3. Ruang lingkup

- a. Aktivitas perkantoran
 - 1) Menangani permasalahan administrasi
 - 2) Menangani permasalahan manajemen perusahaan
 - 3) Menangani permasalahan transaksi jual beli dan lain-lain
- b. Aktivitas pergudangan
 - 1) Penyimpanan unit kendaraan siap jual
 - 2) Pengiriman unit kendaraan ke distributor/*dealer*
 - 3) Penerimaan *spare parts* kendaraan dari pabrik/industri
 - 4) Pengemasan *spare parts*

- 5) Pengiriman *spare parts* ke distributor/*dealer*
- 6) Penerimaan *Component Knock Down* (CKD) dan Lokal komponen
- 7) Pembongkaran (*unboxing*) peti CKD
- 8) Pengiriman CKD dan lokal komponen ke *plant*

Selain itu, di PT ANDI juga terdapat kegiatan di *Workshop* dan *Training center*. *Workshop* biasa digunakan oleh bagian *Engineering* dan terdapat kegiatan mengelas, menggerinda, mengecat, dan lain-lain. Sedangkan *Training center* digunakan oleh bagian *Service* untuk melatih para mekanik.

5.1.4. Proses produksi

Proses produksi diawali dengan input *supply* material dari NDJ (Nissan Diesel Jepang) untuk diproses oleh bagian PPC (*Planning Production Control*). Selanjutnya PPC akan menyalurkan material untuk dirakit ke beberapa tempat seperti: Gaya Motor. Kemudian hasil rakitannya dievaluasi oleh bagian *Quality Assurance* untuk memeriksa apakah ada kerusakan, setelah itu lalu dikirim ke PDC (*Planning Delivery Centre*). Di PDC akan dilakukan pengecekan ulang oleh PDI (*Pre Delivery Inspection*) kemudian dikirim ke pelanggan Nissan Diesel Sales Operation (NDSO) yaitu PT Astra International Tbk.

Dalam menjalankan proses produksi ada beberapa bagian yang terlibat secara internal yaitu meliputi:

1. Bagian Keuangan dan Akuntansi, menangani masalah impor material.
2. Bagian Produksi berhubungan dengan PPC dan mengatasi masalah pembelian, masalah mesin, dan masalah kualitas dari produk yang dihasilkan.

3. Bagian Marketing berhubungan dengan masalah penjualan ke *customer* yaitu PT Astra Internasional-Nissan Diesel Sales Operation (AI-NDSO).

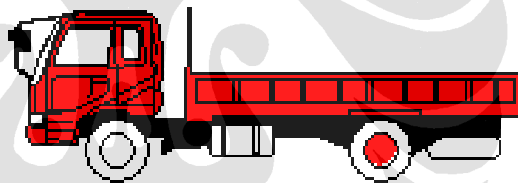
5.1.5. Produksi kendaraan

PT Astra Nissan Diesel Indonesia (PT ANDI) merupakan perwakilan dari Nissan Diesel Motor, Co. Ltd. dan Marubeni Corporation dengan kapasitas produksi mencapai 6500 unit. Produk yang dihasilkan oleh PT ANDI antara lain :

a. Nissan Diesel *Trucks*

1) Medium *Trucks*

- a) 4 x 2 : PK 260 & PK 215 series



- b) 4 x 2 T/Head : PK 260 CT



- c) 6 x 2 : CDA 260 series

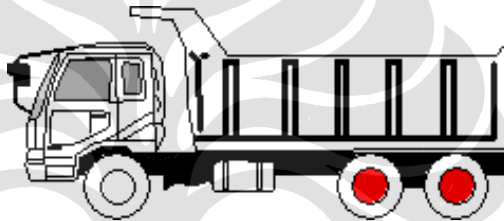


d) 6 x 4 : CWA 260 M / MX / SX



2) *Heavy Trucks*

a) 6 x 4 : CWM 330 MHRA



b) 6 x 4 T/H : CWM 330 HTRA



b. *Nissan Diesel Bus*

(1) *Front Engine Bus* : CB 87 P / SP 210 P

(2) *Rear Engine Bus* : RB 87 P / JP 251 P

Dalam memproduksi truk dan bus, PT ANDI telah memperhitungkan aspek keselamatan, keamanan, dan kenyamanan bagi pengemudinya. Selain itu PT ANDI

telah mengembangkan produk yang memenuhi standar emisi Euro-2 yang ramah lingkungan. Di tahun 2007 seiring dengan produk baru, PT ANDI juga meningkatkan tingkatan penilaian kualitas produknya dengan menggunakan standar baru CS-VES yang menerapkan evaluasi kendaraan dengan menekankan pada aspek fungsi operasional kendaraan. Proses demi proses produk diawasi dengan lebih baik, tiap pemasok diawasi hasil kerjanya dan dinilai dengan lebih ketat, tiap produk pemasok diakreditasi sesuai dengan standar yang lebih ketat dari Nissan Diesel Motor Japan.

5.2. Visi dan misi PT ANDI

5.2.1. Visi

- a. *“To be the best in domestic medium and heavy truck segment with maximum stakeholder value and sustainable growth by providing good quality, environmental friendly, and low cost product, with excellent after sales service and community conscious operations”*

Menjadi yang terbaik di segmen truk sedang dan truk berat domestik dengan nilai *stakeholder* maksimum dan pertumbuhan yang berkelanjutan dengan memberikan produk yang berkualitas, ramah lingkungan, dan biaya produk rendah, dengan pelayanan setelah penjualan yang *excellent*.

- b. *“To be the manufacturin /supply base of nissan diesel product for Asian market”*

Menjadi pembuat/*supply base* dari produk Nissan Diesel untuk pasar Asia.

5.2.2. Misi

“To contribute in the national development and maximize the stakeholder value by providing reliable transportation motor-vehicle”

Berkontribusi dalam pembangunan nasional dan memaksimalkan nilai *stakeholder* dengan menyediakan kendaraan bermotor untuk transportasi yang dapat dipercaya.

5.3. Struktur organisasi

Struktur organisasi PT ANDI merupakan struktur organisasi struktural yang dipimpin oleh Komisaris Utama yang terdiri dari Presiden Direktur dan Komisaris, yang membawahi Direktur Utama dan mempunyai seorang sekretaris. Direktur utama sendiri membawahi 4 divisi dan 2 departemen yang langsung bertanggung jawab ke *Board of Direction*.

1. Divisi Produksi, dikepalai oleh seorang Kepala Divisi dan membawahi empat departemen, yaitu:
 - a. Departemen *Engineering*
 - b. Departemen *Quality Assurance*
 - *Quality Local Part*
 - *Quality Assembling Process*
 - c. Departemen PPC (*Production Planning Control*)
 - Perwakilan Gaya Motor
 - Local
 - CKD
 - SMR/CPO

- d. Departemen *Procurement*
2. Divisi Marketing, dikepalai oleh seorang Kepala Divisi Marketing dan membawahi empat departemen, yaitu:
 - a. Departemen *Marketing Support & Promotion*
 - b. Departemen *Vehicle & Logistics*
 - c. Departemen *Spare part*
 - d. Departemen *Service*
 - *Tehcnical Support*
 - *Warranty and Claim*
 - *Training*
3. Divisi *Finance/Accounting (F/A)*, dikepalai oleh seorang Kepala Divisi F/A dan membawahi tiga departemen, yaitu:
 - a. Departemen *Finance*
 - b. Departemen *Accounting & Budget*
 - c. Departemen *Impor.*
4. Divisi *HRD/General Affair*, dikepalai oleh seorang Kepala Divisi HRD dan membawahi tiga departemen, yaitu:
 - a. Departemen *HRD*
 - b. Departemen *General Affair*
 - Seksi *EHS (Environment, Health, and Safety)*
 - c. Departemen *Security*

5.4. Jumlah karyawan

Jumlah pekerja di PT Astra Nissan Diesel Indonesia sebanyak 81 orang karyawan tetap, 14 orang *Cleaning Service* dan *Office Boy*, 16 orang *Security*, dan 2 orang *Driver*.

5.5. Waktu kerja

a. Waktu operasi kantor

- Dalam satu hari : 8 jam
- Dalam satu minggu : 5 hari kerja

b. Jumlah shift tenaga kerja

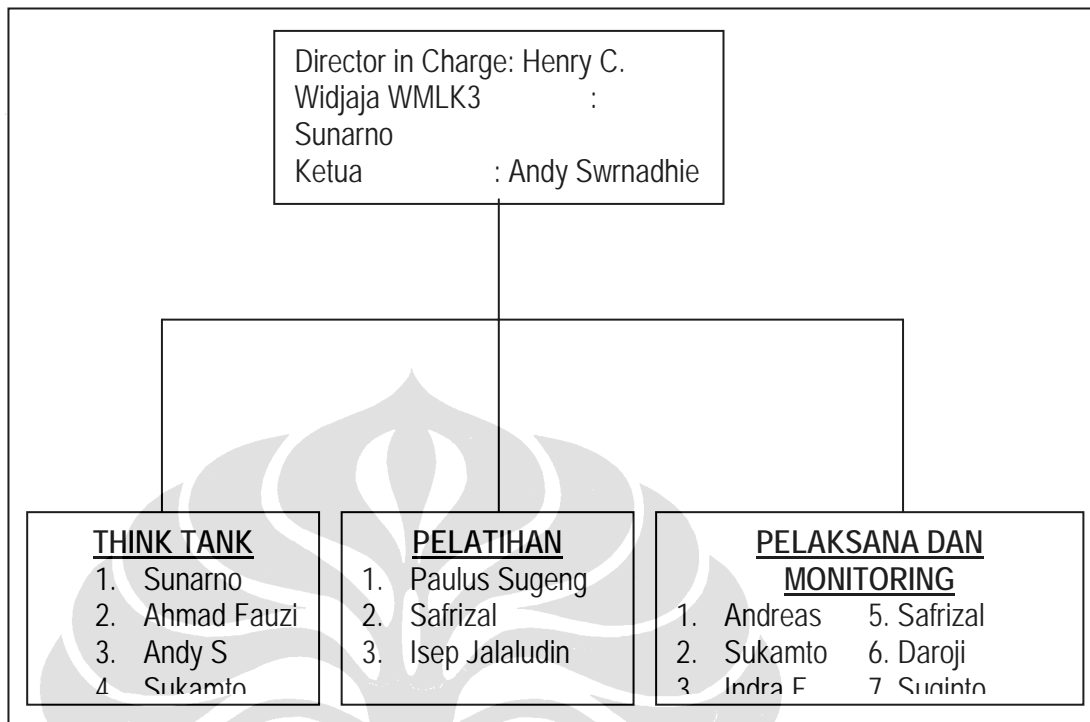
- Staff kantor : 1 shift
- Staff *Spare Part* dan PPC : 1 shift

5.6. Organisasi LK3 (EHS)

5.6.1 Struktur organisasi EHS

Organisasi perusahaan adalah organisasi struktural dengan pimpinan tertinggi dijabat oleh Presiden Direktur PT ANDI. Dalam kegiatan perusahaan, PT ANDI tetap mengutamakan aspek lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja. Oleh karena itu, dibentuklah sebuah panitia atau komite yang bersifat fungsional.

Selama ini organisasi EHS (*Environment, Health, and Safety*) di PT ANDI belum menjadi sebuah departemen tetapi masih seksi dan masuk ke dalam Departemen *General Affair* (GA). Berikut ini adalah struktur organisasi EHS di PT ANDI:



Gambar 4. Struktur organisasi EHS di PT ANDI

5.6.2. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab

a. *Director in Charge* (DIC)

- Tugas
 - Mengarahkan tim ke *objective* sesuai *Company Policy*.
- Wewenang
 - Memastikan setiap proses sertifikasi berjalan baik.
- Tanggung jawab
 - Memberikan komitmen kuat agar proses berjalan baik.

b. WMLK3

- Tugas
 - Melakukan tugas pengelolaan LK3 secara sistemik dan komprehensif.

- Mengontrol pelaksanaan sistem LK3 berjalan baik (PDCA).
- Mensupport *Action Plan* LK3 berjalan kontinyu dan konsisten.
- Wewenang
 - Memastikan tim berfungsi sesuai job masing-masing.
 - Melakukan *review* kerja tim periodik atau insidensial.
- Tanggung jawab
 - Memahami seluruh sistem manajemen LK3 secara baik.
 - Memastikan pengendalian dokumen dan lapangan sudah terkendali dengan baik.

c. Ketua

- Tugas
 - Sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan LK3.
- Wewenang
 - Meminta tim dalam bidang masing-masing untuk melakukan koordinasi intensif dan *review*.
- Tanggung jawab
 - Melaporkan *progrees* EHS kepada WMLK3.
 - Memastikan pengendalian dokumen dan lapangan sudah terkendali dengan baik.

d. Sekretaris

- Tugas
 - Membuat, mendistribusikan, menyimpan, dan mensosialisasikan seluruh dokumen LK3.

- Wewenang
 - Mengontrol dan memastikan semua koordinator seksi dan PIC sudah memiliki semua dokumen.
- Tanggung jawab
 - Meng-*update* semua dokumen yang diperlukan semua seksi.

e. Tim *think thank*

- Tugas
 - Membuat rencana kerja (program) tahunan.
 - Memberi masukan (ide/solusi) dalam pelaksanaan EHS.
 - Meminta saran pihak eksternal (PT AI, ASMO 3, dll) dalam kondisi penting.
- Wewenang
 - Meminta tim pelatihan dan tim pelaksana untuk menjalankan program dan rencana kerja EHS.
- Tanggung jawab
 - Memastikan tim pelatihan dan tim pelaksana telah membuat dokumen dan telah disosialisasikan.
 - Memastikan tim pelatihan dan tim pelaksana telah menjalankan program EHS.

f. Tim pelatihan

- Tugas
 - Memberikan pelatihan dan sosialisasi LK3 bagi karyawan maupun *stakeholder* lain yang dalam operasi bisnisnya berhubungan dengan PT ANDI.

- Wewenang
 - Membuat program pelatihan/sosialisasi bagi seluruh karyawan.
- Tanggung jawab
 - Memantau dan memastikan bahwa setiap karyawan telah mendapatkan pelatihan LK3.
 - Memantau dan memastikan bahwa karyawan telah mengerti dan memahami fungsi alat pelindung diri (APD), Patrol 5K, *Unsafe Action*, dan *Unsafe Condition*.

g. Tim pelaksana dan monitoring

- Tugas
 - Melaksanakan seluruh kegiatan EHS sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- Wewenang
 - Memastikan dokumen LK3 sudah diverifikasi dan dapat diaplikasikan.
- Tanggung jawab
 - Memastikan pengelolaan LK3 berjalan di seluruh area kerja PT ANDI.
 - Melaporkan *progress* kepada Ketua dan WMLK3.

5.6.3. Sistem manajemen LK3

a. Komitmen kepemimpinan dan keterlibatan

Pelaksanaan pengelolaan LK3 di PT ANDI selain mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku juga mengacu pada pedoman *Astra Green Company*. Untuk mencapai hal tersebut, maka pimpinan PT ANDI menyusun sebuah kebijakan mutu LK3 yang tertulis dan dijadikan panduan bagi seluruh manajemen, karyawan,

dan berbagai pihak yang berkepentingan untuk melaksanakan pengelolaan LK3 di lingkungan kerja.

Berikut ini beberapa poin kebijakan mutu dan LK3 di PT Astra Nissan Diesel Indonesia, antara lain:

1. Mencapai “*zero accident*” (nihil kecelakaan kerja) dan mencegah penyakit akibat kerja.
2. Mencegah pencemaran lingkungan dan terjadinya kebakaran.
3. Menciptakan tempat kerja yang aman dan nyaman bagi karyawan dan masyarakat.
4. Melakukan efisiensi pemakaian energi.
5. Mengurangi dampak terjadinya kondisi darurat (huru-hara, gempa bumi, banjir).
6. Mencapai standar mutu yang terbaik dalam setiap proses untuk memenuhi kepuasan pelanggan.
7. Melakukan perbaikan yang berkesinambungan terhadap sistem manajemen mutu dan LK3 perusahaan.
8. Mematuhi dan memenuhi peraturan perundangan yang berlaku terkait dengan pengelolaan lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja.

b. Komunikasi

Pimpinan PT ANDI mengkomunikasikan kebijakan dan materi LK3 melalui berbagai sarana komunikasi yang ada baik berupa *hard copy* maupun elektronik. Kebijakan mutu LK3 yang telah ditandatangani kemudian dikomunikasikan kepada seluruh manajemen dan karyawan. Salinan dari kebijakan dasar LK3 ini ditempatkan di lokasi yang mudah dibaca oleh karyawan maupun pengunjung PT ANDI.

Komunikasi internal dilakukan melalui pelatihan, pembicaraan lima menit sebelum kerja, poster, buletin, majalah dinding, dan lain-lain. Sedangkan komunikasi eksternal dilakukan dengan penyampaian laporan ke instansi terkait, Kantor Bapelda/Bapeldada, informasi ke masyarakat jika diperlukan.

c. Pelatihan

Dalam rangka pengembangan sumber daya pekerja maka perusahaan mengadakan *training* LK3 yang bertujuan untuk memberikan informasi, membentuk atau meningkatkan keterampilan dan kemampuan sehingga terjadi perubahan perilaku pada pekerja. Pelatihan bagi karyawan maupun *stakeholder* lain yang dalam operasi bisnisnya berhubungan dengan PT ANDI merupakan suatu hal yang esensial. Oleh karena itu, pembinaan terhadap sumber daya manusia khususnya di bidang LK3 ini menempati prioritas tertinggi dalam pengelolaan LK3. Pelatihan LK3 yang dilakukan oleh PT ANDI meliputi:

1. *Awareness* training bagi seluruh karyawan, salah satunya yang telah dilakukan adalah Training Astra *Green Company*.
2. Pelatihan khusus LK3 bagi *person-in-charge* (PIC) yang ditunjuk dan anggota tim penanggulangan keadaan darurat seperti pelatihan APAR dan evakuasi tanggap darurat.
3. Pelatihan khusus lain yang berkaitan dengan pekerjaan yang spesifik atau mempunyai risiko kerja tinggi.
4. Seminar LK3 bagi top manajemen.
5. Induksi bagi karyawan baru atau karyawan lama yang belum mengalami induksi.

6. Pelatihan identifikasi aspek dan penilaian dampak LK3 (*hazard identification dan risk assessment*).

d. Identifikasi aspek dan penilaian dampak LK3

Identifikasi aspek dan dampak dilakukan di semua aktivitas kerja. Untuk itu perlu disusun diagram alir proses bisnis yang memberikan gambaran umum tentang proses-proses yang dilakukan di perusahaan, mulai dari permintaan pelanggan hingga barang siap dipasarkan ke pelanggan.

e. Program LK3

Program LK3 disusun berdasarkan *three year policy*, *one year policy*, kebijakan mutu LK3, dan hasil identifikasi aspek serta identifikasi peraturan LK3 yang berlaku. Manajemen melakukan *review* terhadap pelaksanaan program secara berkala. Tinjauan sistem manajemen dilaksanakan minimum satu tahun sekali sesudah audit internal sistem manajemen LK3.

Tabel 1. Program LK3 PT Astra Nissan Diesel Indonesia tahun 2008

No.	OBJECTIVE	ACTIVITIES
A.	PROJECT EHS	
1.	Pengelolaan Limbah	1. Perbaikan saluran toilet (urin) 2. Penyedotan <i>septic tank</i> secara reguler 3. Pengelolaan sisa makanan cattering 4. Pengaturan cuci unit PDC 5. Pemisahan sampah kering, basah, logam, non logam 6. Pemisahan sampah B3
2.	Program Antisipasi Banjir	1. Pemindahan pompa besar ke area masuk PDC 2. Pemasangan pompa tambahan di gardu PLN 3. Pemindahan lubang air di gardu PLN 4. Pemasangan pompa di saluran area

		parkir 5. Pembuatan saringan di pipa buangan 6. Pembersihan saluran secara reguler
3.	Perbaiki Gedung	1. Perbaiki dinding di area spare parts 2. Perapihan kabel di belakang gedung 3. Pengecekan dan perawatan grounding penangkal petir 4. Pembuatan <i>cover guard</i> dan diagram listrik di box listrik 5. Perbaiki lisplang atap depan <i>spare parts</i> sampai PPC
B. ENVIRONMENT		
1.	Persiapan <i>Assessment</i> AGC	1. Tinjauan Manajemen 2. Perbaiki temuan <i>Assessment</i> AGC 3. Pelaksanaan Program Pengelolaan Lingkungan 4. Pengujian Limbah Cair 5. Pengujian Limbah Udara 6. <i>Review</i> Kebijakan mutu LK3 7. Pengadaan ATK yang ramah lingkungan 8. Sosialisasi/ <i>Awareness</i> AGC 9. Pengelolaan dokumen
2.	<i>Legal Compliance</i>	Laporan Pengelolaan LK3 (internal, eksternal)
C. SAFETY		
1.	<i>Zero Accident</i>	1. Pelaksanaan Patrol 5K 2. Pembuatan rambu K3 3. Pelatihan APAR 4. Pelatihan Tanggap Darurat 5. Pengujian Pencahayaan 6. Pengecekan Prasarana Tanggap Darurat 7. Pengecekan Peralatan Kerja
2.	<i>Legal Compliance</i>	Perijinan Sertifikasi Peralatan K3
D. HEALTH		
1.	Promotif dan Preventif	1. Pelaksanaan MCU bagi Karyawan 2. Pelaksanaan Rotasi Kerja dengan Memperhatikan Aspek LK3 3. Penyediaan Perlengkapan P3K

f. Audit LK3

Audit dilakukan oleh personil yang independen dan kompeten (dipastikan melalui pelatihan audit internal). Audit internal dilaksanakan minimum dua kali

dalam setahun, sedangkan untuk audit eksternal dilakukan setahun sekali dan dilakukan oleh PT Astra Internasional Tbk secara berkala dan telah terjadualkan. Untuk *check list* yang digunakan saat audit adalah berdasarkan kriteria *assessment Green Company*.

g. Investigasi dan pelaporan insiden serta penanganan ketidaksesuaian

Investigasi atau penyelidikan insiden merupakan suatu tindakan untuk menemukan sebab dasar dari suatu insiden LK3 secara tuntas. Segala peristiwa atau hasil dari proses bisnis yang tidak diinginkan, tidak direncanakan atau tidak sesuai dengan tujuan perusahaan merupakan bentuk ketidaksesuaian (*non-conformance*) atau insiden yang harus diteliti sebab-sebab terjadinya.

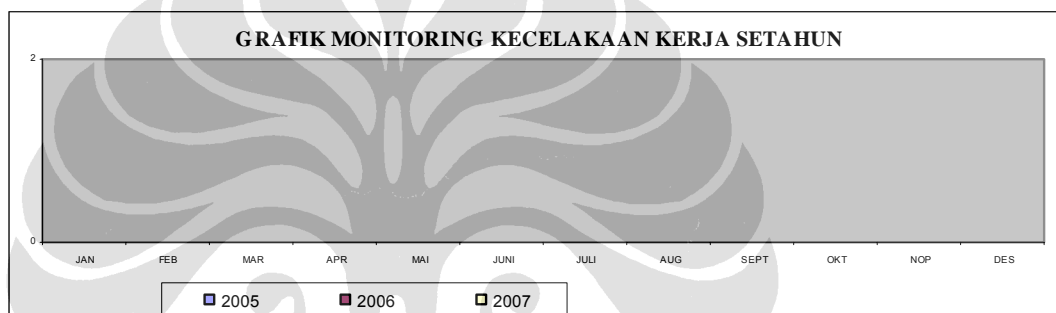
Pada prinsipnya, untuk mengetahui penyebab terjadinya suatu insiden LK3, dalam prosedur perlu ditegaskan metode yang digunakan dalam penggalian informasi. Metode yang lazim digunakan adalah dengan metode pertanyaan 5W+1H yaitu *What* (apa), *Where* (dimana), *When* (kapan), *Who* (siapa), *Why* (mengapa), dan *How* (bagaimana). Dengan prinsip ini, diharapkan proses investigasi dapat menemukan secara langsung sebab dasar dan *lack of control* dari suatu permasalahan. Atasan langsung harus melakukan penyelidikan bersama dengan PIC LK3 dan melaporkan hasil penyelidikannya kepada ketua P2K3LH.

Insiden LK3 di tempat kerja harus dilaporkan kepada pihak internal untuk mengambil langkah-langkah perbaikan dan kepada pihak eksternal (pemerintah) menurut peraturan dan perundangan yang berlaku. Insiden dilaporkan dengan mengisi form standar pelaporan insiden LK3 secara lengkap yang sesuai dan berlaku di perusahaan. Selain itu rekomendasi yang dibuat harus berdasarkan pada *lack of*

control yang ditemukan sehingga investigasi insiden dapat mencegah peristiwa tersebut terulang kembali.

Tabel 2. Laporan kecelakaan di PT Astra Nissan Diesel Indonesia
pada tiga tahun terakhir

TAHUN	BULAN											
	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUNI	JULI	AUG	SEPT	OKT	NOP	DES
2005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		



h. Dokumentasi

Sistem pengelolaan LK3 setelah diidentifikasi, dijelaskan, kemudian didokumentasikan. Dalam prosedur dokumentasi dipastikan bahwa semua dokumen LK3 yang beredar telah disahkan dan terkontrol sehingga dokumen yang bersangkutan dapat digunakan sesuai dengan fungsinya dan berada pada bagian yang telah ditetapkan. Dalam pengendalian dokumen terdapat dua jenis dokumen, yaitu:

- 1) Dokumen terkendali, yaitu dokumen yang selalu diperbaharui sesuai dengan status revisi terakhir dari master dokumen yang bersangkutan. Dokumen yang telah kadaluarsa ditarik dari peredarannya sesuai dengan distribusi kodenya.
- 2) Dokumen tidak terkendali, yaitu: dokumen yang tidak perlu diperbaharui sesuai dengan status revisi terakhir dari master dokumen yang bersangkutan.

i. Pengelolaan LK3

Dalam upaya pengelolaan lingkungan keselamatan dan kesehatan kerja maka PT ANDI melakukan beberapa hal sebagai berikut:

1) Limbah Padat

(a) Sisa produksi

Karena kegiatan di PT ANDI hanya proses *unboxing* dan *packing* maka limbah B3 cair tidak dihasilkan. Limbah padatan yang dihasilkan antara lain kayu, seng, kardus, dan plastik. Limbah ini dalam penanganannya dijual ke pengepul.

(b) Sampah domestik

Sampah domestik ini meliputi kertas dan daun dari kegiatan kantor/gudang dan kebersihan taman. Sampah jenis ini dikumpulkan dalam tempat sampah yang telah disediakan, kemudian dikumpulkan di tempat penampungan akhir, dan secara periodik diangkut ke tempat pembuangan akhir.

2) Limbah cair

Limbah cair domestik lebih banyak dihasilkan dari kegiatan MCK. Untuk air buangan limbah WC dialirkan dan dibuang ke saluran *septic tank*, sedangkan air buangan limbah kamar mandi, kantin dan dapur dialirkan ke saluran selokan. Selama saluran pengolahan limbah belum tersedia maka untuk sementara dilakukan penyedotan secara berkala.

3) Debu

Berdasarkan hasil pengukuran kualitas udara termasuk debu di lingkungan PT ANDI masih memenuhi standar baku mutu lingkungan. Hal ini dikarenakan kegiatan di kantor/gudang di PT ANDI hanya proses *unboxing* dan *packing*. Namun demikian,

untuk melindungi pekerja akibat pajanan debu maka pekerja harus dilengkapi dengan masker. Debu juga ditemukan di PDC karena area PDC masih pasir sehingga pada saat angin kencang atau saat truk berjalan banyak debu berterbangan. Oleh karena itu, untuk mengurangi pencemaran udara dan sesuai dengan program “*Go Green with Astra*” maka PT ANDI melakukan program penghijauan dengan penanaman pohon di sekitar halaman kantor.

4) Panas

Panas yang ditimbulkan oleh atap gudang telah ditangani dengan cara penerapan sistem ventilasi yang cukup. Selain dengan sistem ventilasi, panas juga dikurangi dengan pemakaian kipas angin (*exhaust fan*) sehingga panas yang ditimbulkan dapat secepatnya dikeluarkan.

5) Kebisingan

Di PT ANDI pajanan kebisingan masih di bawah standar (<85 db) sehingga tidak berdampak pada kesehatan karyawan. Di gudang, dampak kebisingan yang dikeluarkan oleh beberapa peralatan *unboxing* juga tidak mengganggu karyawan. Hanya saja saat forklift berjalan menimbulkan kebisingan walaupun masih di bawah standar. Selain itu di ruang genset juga menimbulkan bising. Oleh karena itu, untuk mencegah terjadinya penurunan pendengaran pada pekerja yang bekerja di wilayah kebisingan maka harus dilengkapi dengan earplug.

j. Sarana kesehatan dan keselamatan

PT ANDI secara langsung tidak menyediakan klinik kesehatan dan dokter perusahaan. Namun dalam melaksanakan program pelayanan kesehatan tersebut perusahaan bekerja sama dengan instansi/rumah sakit untuk memberikan pelayanan

pengobatan, pemeriksaan, perawatan baik rawat inap maupun rawat jalan terhadap karyawannya. Biasanya instansi/rumah sakit yang dipilih adalah berdasarkan lokasi tempat tinggal yang terdekat. Standar pilihan rumah sakit yang disetujui diantaranya adalah RS. Carolus, RS. Medika Griya, RS. Hermina, RS. Mitra Keluarga. Pekerja diberikan surat jaminan karyawan sebagai bukti klaim bebas biaya atau penggantian biaya berobat oleh perusahaan. Pelaksanaan *medical check-up* karyawan dilakukan setiap 2 tahun sekali dengan kerjasama laboratorium yang ditunjuk (laboratorium Prodia).

Selain itu, PT ANDI juga melakukan program promosi kesehatan yang dilakukan oleh rumah sakit rujukan dari PT ANDI. Tujuan dari promosi ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadaran karyawan terhadap kesehatan. Kegiatan promosi ini dilakukan dengan media pelatihan di dalam kelas.

Sarana keselamatan digunakan sebagai fasilitas pada saat kondisi darurat, seperti kebakaran, gempa bumi, dan lain-lain. Untuk mencegah kemungkinan terjadinya kebakaran perusahaan telah menyediakan sarana proteksi kebakaran seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), alarm kebakaran, dan jalur evakuasi. Namun demikian, sekarang ini PT ANDI sedang dalam proses untuk memasang *heat/smoke detector*, alarm, dan hydran.