UNIVERSITAS

TEUKU UMAR

PEDOMAN

KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)



Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Teuku Umar

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus UTU, Meulaboh - Aceh Barat 23615, PO BOX 59
web : www.utu.ac.id, email : fisip@utu.ac.id, telepon: 0655-7110535

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR
Nomor : 243/UN59.F5/HK.02/2026

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3) FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS TEUKU UMAR

REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR

Menimbang :

a. bahwa untuk menjamin terciptanya lingkungan kerja dan belajar yang aman, sehat, kondusif, serta bebas dari kecelakaan kerja bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tamu di lingkungan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik.
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor universitas teuku umar.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang penaggulangan becana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 65);
10. Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249);
11. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
12. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);

13. Peraturan...

13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 461);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR TENTANG PENETAPAN PEDOMAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3) FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS TEUKU UMAR.

KESATU : Mengesahkan Dokumen Pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini ditetapkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Meulaboh
Pada Tanggal : 26 Oktober 2026
a.n. REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

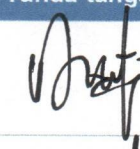
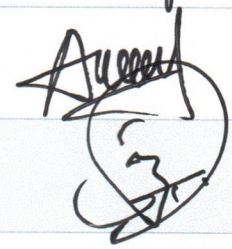
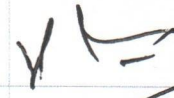
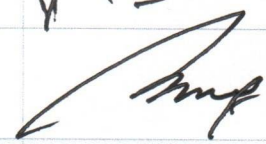
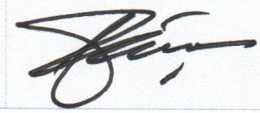


ASRI
NIP 196307131991021002

IDENTITAS DAN PENGESAHAN DOKUMEN

Pedoman ini menjadi acuan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Teuku Umar, Jalan Alue Peunyareng, Meulaboh, Aceh Barat.

Lembar Pengesahan

Tahap	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Disusun oleh	[Dian Rosila, S.H]	Kepala Bagian Umum	
Disusun oleh	[Dr. Apri Rotin Djusfi, S.H.,M.H.]	Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum	
Diperiksa oleh	[Saiful Asra, M.Soc.Sc]	Ketua Satuan Penjaminan Mutu Fakultas	
Diperiksa oleh	[Fiandy Mauliansyah, S.I.Kom.,MA.]	Ketua Senat Fakultas	
Diperiksa oleh	[Dr. Afrizal Tjoetra, M.Si]	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama	
Disahkan oleh	[Basri, S.H.,M.H.]	Dekan FISIP Universitas Teuku Umar	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Swt. atas tersusunnya Pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar.

Kampus adalah tempat kerja bagi dosen dan tenaga kependidikan, sekaligus ruang belajar bagi ribuan mahasiswa. Setiap orang berhak pulang dalam keadaan sehat dan selamat setelah beraktivitas di lingkungan fakultas. Hak tersebut dijamin oleh Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

FISIP berada di wilayah pesisir barat Aceh yang memiliki riwayat gempa bumi dan tsunami. Kondisi ini menuntut kesiapsiagaan yang lebih tinggi dibandingkan kampus pada umumnya. Selain itu, kegiatan akademik FISIP banyak berlangsung di luar kampus, seperti penelitian lapangan, Kuliah Kerja Nyata (KKN), peliputan jurnalistik, dan pengabdian kepada masyarakat. Risiko pada kegiatan tersebut wajib dikelola secara terencana.

Pedoman ini disusun agar penerapan K3 di FISIP berjalan sistematis, terukur, dan berkelanjutan. Kami mengajak seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan mitra kerja untuk menjadikan K3 sebagai budaya sehari-hari.

Meulaboh, Oktober 2026
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Teuku Umar,



[Basri, S.H.,M.H.]

DAFTAR ISI

IDENTITAS DAN PENGESAHAN DOKUMEN 1
Identitas Dokumen 1
Lembar Pengesahan 1

KATA PENGANTAR 2

BAB I PENDAHULUAN 5
1.1 Latar Belakang 5
1.2 Maksud dan Tujuan 5
1.3 Ruang Lingkup 6
1.4 Dasar Hukum 6
1.5 Istilah dan Definisi 7

BAB II KEBIJAKAN K3 FAKULTAS 8
2.1 Pernyataan Kebijakan K3 8
2.2 Komitmen Pimpinan 8
2.3 Sasaran dan Indikator Kinerja K3 9

BAB III ORGANISASI K3 10
3.1 Struktur Organisasi 10
3.2 Tugas dan Tanggung Jawab 11
3.3 Hak dan Kewajiban Sivitas Akademika 12
3.4 Rapat Koordinasi 12

BAB IV IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN, DAN PENGENDALIAN RISIKO 13
4.1 Ketentuan Umum 13
4.2 Langkah Penyusunan HIRADC 13
4.3 Kriteria Penilaian Risiko 13
4.4 Tingkat Risiko dan Tindakan 14
4.5 Hierarki Pengendalian 14
4.6 Daftar Bahaya Utama FISIP 15

BAB V PENGENDALIAN OPERASIONAL 17
5.1 Gedung dan Ruang Kuliah 17
5.2 Keselamatan Listrik 17
5.3 Proteksi Kebakaran 18
5.4 Laboratorium Komputer dan Studio 18
5.5 Kegiatan Lapangan 18
5.6 Kegiatan Kemahasiswaan dan Acara Besar 19
5.7 Kesehatan Kerja dan Kesehatan Psikososial 19
5.8 Pengelolaan Kontraktor dan Pihak Ketiga 19
5.9 Kebersihan dan Pengelolaan Limbah 20

BAB VI KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT 21
6.1 Jenis dan Tingkat Keadaan Darurat 21
6.2 Tim Tanggap Darurat 21

6.3 Prosedur Umum Keadaan Darurat 22
6.4 Gempa Bumi dan Tsunami 22
6.5 Kebakaran 23
6.6 Banjir dan Cuaca Ekstrem 23
6.7 Darurat Medis 24
6.8 Sarana Tanggap Darurat 24
6.9 Titik Kumpul dan Tempat Evakuasi Sementara 24
6.10 Simulasi 25

BAB VII PELAPORAN DAN INVESTIGASI INSIDEN 26
7.1 Prinsip Pelaporan 26
7.2 Klasifikasi Insiden 26
7.3 Alur Pelaporan 26
7.4 Investigasi 27
7.5 Tindakan Perbaikan dan Pencegahan 27

BAB VIII PELATIHAN, SOSIALISASI, KOMUNIKASI, DAN DOKUMENTASI 28
8.1 Program Pelatihan K3 28
8.2 Sosialisasi dan Promosi 28
8.3 Konsultasi dan Partisipasi 29
8.4 Komunikasi Eksternal 29

BAB IX PEMANTAUAN, INSPEKSI, AUDIT INTERNAL, DAN TINJAUAN MANAJEMEN .. 30
9.1 Jadwal Pemantauan 30
9.2 Audit Internal 30
9.3 Tinjauan Manajemen 31

BAB X PENUTUP 32

LAMPIRAN 33
Lampiran 1 Formulir Laporan Insiden 33
Lampiran 2 Daftar Periksa Inspeksi K3 Bulanan 34
Lampiran 3 Formulir HIRADC 35
Lampiran 4 Kartu Pemeriksaan APAR 36
Lampiran 5 Formulir Izin Kegiatan Lapangan 37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di FISIP melibatkan gedung perkuliahan, ruang kantor, laboratorium komputer dan studio, serta kegiatan lapangan. Seluruh kegiatan tersebut mengandung potensi bahaya, mulai dari kebakaran akibat korsleting, cedera karena tergelincir, gangguan ergonomi, hingga risiko keselamatan saat penelitian di daerah terpencil.

Lokasi kampus di Meulaboh, Kabupaten Aceh Barat, termasuk zona rawan gempa bumi, tsunami, dan banjir. Pengalaman bencana tsunami pada 26 Desember 2004 menjadi dasar penting bagi fakultas untuk membangun sistem kesiapsiagaan darurat yang teruji.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 mewajibkan setiap tempat kerja menerapkan SMK3. Pedoman ini menerjemahkan kewajiban tersebut ke dalam praktik yang sesuai dengan karakter fakultas ilmu sosial.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud pedoman ini adalah memberikan acuan baku penerapan K3 di lingkungan FISIP. Adapun tujuannya sebagai berikut.

1. Mencegah kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, dan kejadian berbahaya di lingkungan fakultas.
2. Melindungi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, tamu, dan kontraktor dari risiko kesehatan dan keselamatan.
3. Menjamin kesiapsiagaan fakultas dalam menghadapi keadaan darurat, terutama gempa bumi, tsunami, kebakaran, dan banjir.
4. Membangun budaya K3 yang terintegrasi dengan sistem penjaminan mutu fakultas.
5. Memenuhi peraturan perundang-undangan K3 yang berlaku.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku untuk hal-hal berikut.

1. Seluruh gedung, ruangan, fasilitas, dan area terbuka yang dikelola FISIP.
2. Seluruh kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, administrasi, dan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh FISIP, baik di dalam maupun di luar kampus.
3. Seluruh sivitas akademika FISIP, tamu, peserta kegiatan, serta pihak ketiga yang bekerja di area fakultas.
4. Seluruh program studi di lingkungan FISIP, antara lain Ilmu Komunikasi, Ilmu Administrasi Negara, Sosiologi, Ilmu Hukum, Bahasa dan Kebudayaan Inggris, dan Program Magister Sosiologi serta program studi lain yang dibuka kemudian.

1.4 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.04/MEN/1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan.
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 5 Tahun 2018 tentang K3 Lingkungan Kerja.

1.5 Istilah dan Definisi

Tabel 1.1 Istilah dan Definisi

Istilah	Pengertian

Istilah	Pengertian
K3	Segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan sivitas akademika melalui pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
SMK3	Bagian dari sistem manajemen fakultas untuk mengendalikan risiko K3 secara terencana dan berkelanjutan.
Sivitas akademika	Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa FISIP.
Bahaya	Sumber, situasi, atau tindakan yang berpotensi menimbulkan cedera atau gangguan kesehatan.
Risiko	Kombinasi kemungkinan terjadinya kejadian berbahaya dan keparahan akibatnya.
HIRADC	*Hazard Identification, Risk Assessment and Determining Control*, yaitu proses identifikasi bahaya, penilaian, dan penetapan pengendalian risiko.
Insiden	Kejadian yang mengakibatkan atau berpotensi mengakibatkan cedera, sakit, atau kerusakan.
Hampir celaka (*near miss*)	Insiden yang tidak menimbulkan cedera atau kerusakan, tetapi berpotensi menimbulkannya.
Keadaan darurat	Situasi tidak normal yang memerlukan tindakan segera untuk melindungi jiwa, harta benda, dan lingkungan.
Titik kumpul	Lokasi aman yang ditetapkan sebagai tempat berkumpul setelah evakuasi.
Tempat evakuasi sementara (TES)	Bangunan atau dataran tinggi yang ditetapkan pemerintah daerah sebagai tempat aman dari tsunami.
APAR	Alat Pemadam Api Ringan.
BMKG	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
BPBD	Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
APD	Alat Pelindung Diri.
P3K	Pertolongan Pertama pada Kecelakaan.
PUIL	Persyaratan Umum Instalasi Listrik.
Unit K3 FISIP	Tim yang ditetapkan Dekan untuk mengelola penerapan K3 di fakultas.

BAB II

KEBIJAKAN K3 FAKULTAS

2.1 Pernyataan Kebijakan K3

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar berkomitmen menyediakan lingkungan belajar dan bekerja yang aman, sehat, dan siaga bencana bagi seluruh sivitas akademika, tamu, dan mitra kerja. Untuk itu, FISIP menyatakan komitmen sebagai berikut.

1. Mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan K3 dan ketentuan Universitas Teuku Umar.
2. Mengidentifikasi bahaya, menilai risiko, dan menerapkan pengendalian pada setiap kegiatan, termasuk kegiatan di luar kampus.
3. Menyediakan sumber daya yang memadai untuk pelaksanaan program K3.
4. Melibatkan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam konsultasi dan pelaksanaan K3.
5. Meningkatkan kinerja K3 secara berkelanjutan melalui pemantauan, audit, dan tinjauan manajemen.

2.2 Komitmen Pimpinan

Dekan dan para Wakil Dekan menunjukkan komitmen K3 melalui tindakan berikut.

1. Menetapkan Unit K3 FISIP dengan Surat Keputusan Dekan.
2. Memimpin tinjauan manajemen K3 sekurang-kurangnya sekali setahun.
3. Mengikuti dan memimpin simulasi tanggap darurat.

2.3 Sasaran dan Indikator Kinerja K3

Sasaran berikut berlaku untuk setiap tahun anggaran dan dievaluasi dalam tinjauan manajemen.

Tabel 2.1 Sasaran dan Indikator Kinerja K3

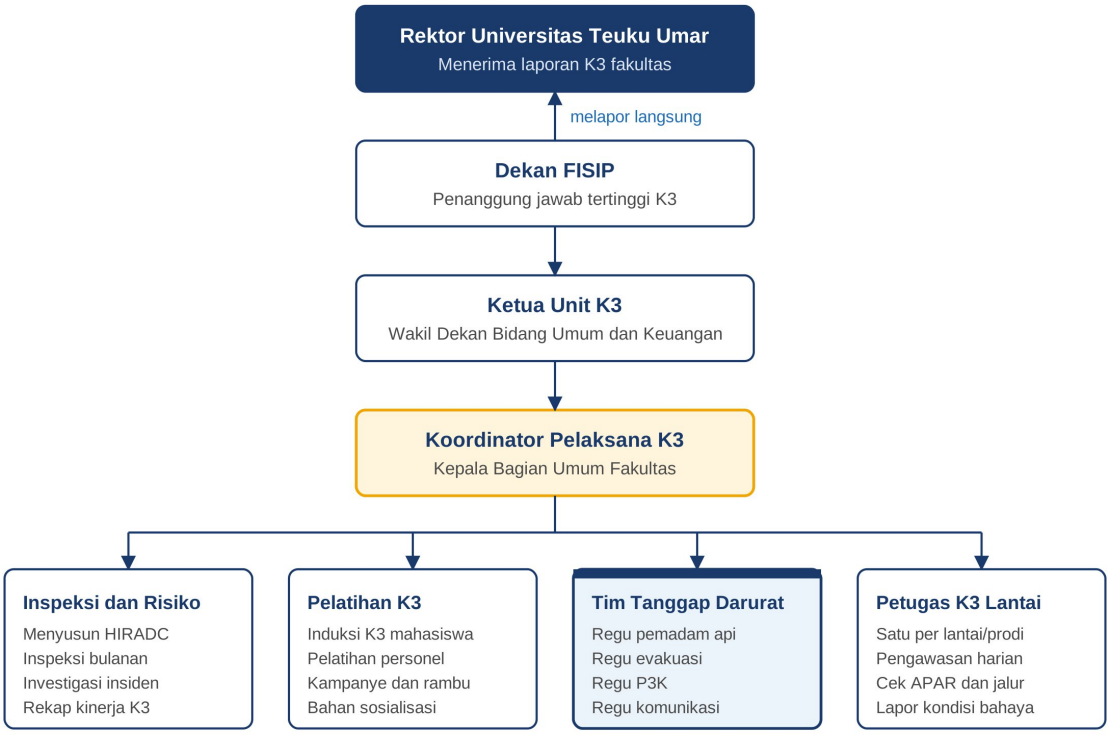
No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target tahunan	Penanggung jawab
1	Nihil kecelakaan berat	Jumlah kecelakaan yang menyebabkan hilang hari kerja atau kuliah	0 kejadian	Dekan
2	Budaya pelaporan berjalan	Jumlah laporan hampir celaka dan kondisi tidak aman	Paling sedikit 12 laporan	Koordinator Pelaksana K3
3	Insiden tertangani tuntas	Persentase tindakan perbaikan selesai sesuai tenggat	100%	Koordinator Pelaksana K3
4	Siaga bencana	Simulasi evakuasi gempa dan tsunami	Paling sedikit 2 kali per tahun	Koordinator Tim Tanggap Darurat
5	Sarana proteksi kebakaran laik	APAR yang lulus pemeriksaan bulanan	100%	Kepala Bagian Umum Fakultas
6	Personel kompeten	Anggota Tim Tanggap Darurat yang terlatih P3K dan pemadaman api	100%	Koordinator Pelaksana K3
7	Kegiatan lapangan terkendali	Kegiatan lapangan yang memiliki HIRADC dan izin K3	100%	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama serta Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
8	Sosialisasi menyeluruh	Mahasiswa baru yang mengikuti induksi K3	100%	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

BAB III

ORGANISASI K3

3.1 Struktur Organisasi

Penerapan K3 di FISIP dikelola oleh Unit K3 FISIP yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan untuk masa kerja dua tahun. Dekan melaporkan kinerja K3 dan setiap insiden berat langsung kepada Rektor Universitas Teuku Umar. Pelaksanaan harian dipimpin Kepala Bagian Umum Fakultas selaku Koordinator Pelaksana K3.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi K3 FISIP

Dekan memegang tanggung jawab tertinggi di fakultas dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Pengelolaan harian dijalankan oleh Kepala Bagian Umum Fakultas selaku Koordinator Pelaksana K3, sedangkan Tim Tanggap Darurat menjadi ujung tombak saat keadaan darurat.

3.2 Tugas dan Tanggung Jawab

Tabel 3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Peran	Tugas dan tanggung jawab utama

Peran	Tugas dan tanggung jawab utama
Dekan	Menetapkan kebijakan K3, mengesahkan pedoman dan SK Unit K3, menyediakan anggaran, memimpin tinjauan manajemen, menjadi pengambil keputusan tertinggi saat keadaan darurat, serta melaporkan kinerja K3 dan insiden berat langsung kepada Rektor.
Ketua Unit K3 (Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum)	Memimpin rapat Unit K3, menyetujui program kerja, memastikan perawatan gedung dilaksanakan oleh pengelola gedung serta melaporkan kinerja K3 kepada Dekan.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama	Memastikan setiap praktikum, kuliah lapangan, dan penelitian dosen memiliki HIRADC serta memasukkan materi K3 ke dalam kegiatan akademik yang relevan.
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Memastikan kegiatan organisasi mahasiswa, KKN, dan acara kemahasiswaan memenuhi persyaratan K3 serta menyelenggarakan induksi K3 bagi mahasiswa baru.
Koordinator Pelaksana K3 (Kepala Bagian Umum Fakultas)	Menyusun program kerja tahunan, mengelola dokumen dan rekaman K3, mengoordinasikan inspeksi, investigasi, dan pelatihan, serta menyusun laporan triwulan.
Bidang Inspeksi dan Risiko	Menyusun dan memperbarui HIRADC, melaksanakan inspeksi bulanan, menginvestigasi insiden, dan memantau tindak lanjut perbaikan.
Bidang Pelatihan K3	Menyelenggarakan induksi, pelatihan, kampanye, dan pemasangan rambu K3.
Tim Tanggap Darurat	Menjalankan prosedur tanggap darurat, memadamkan kebakaran awal, memandu evakuasi, memberikan P3K, dan menghubungi pihak eksternal.
Petugas K3 Lantai	Memeriksa kondisi lantai atau area tanggung jawabnya setiap hari, memastikan jalur evakuasi bebas hambatan, dan melaporkan kondisi tidak aman.
Ketua Program Studi/Ketua Jurusan	Memastikan kegiatan prodi mengikuti pedoman ini dan menunjuk dosen penanggung jawab K3 pada setiap kegiatan lapangan.

3.3 Hak dan Kewajiban Sivitas Akademika

Setiap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa memiliki hak sebagai berikut.

1. Memperoleh informasi tentang bahaya dan pengendalian risiko di tempat kegiatannya.
2. Menolak melakukan pekerjaan atau kegiatan yang nyata-nyata membahayakan jiwa tanpa dikenai sanksi, dengan segera melaporkannya kepada atasan atau Unit K3.
3. Menerima pertolongan pertama dan pendampingan saat mengalami insiden.

Setiap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa memiliki kewajiban sebagai berikut.

1. Mematuhi rambu, prosedur, dan instruksi K3.
2. Menggunakan APD yang dipersyaratkan.
3. Menjaga jalur evakuasi tetap bebas hambatan dan tidak merusak sarana K3.
4. Melaporkan setiap insiden, hampir celaka, dan kondisi tidak aman.
5. Mengikuti induksi, pelatihan, dan simulasi tanggap darurat.

3.4 Rapat Koordinasi

Unit K3 FISIP mengadakan rapat koordinasi sekurang-kurangnya sekali setiap tahun. Rapat membahas hasil inspeksi, laporan insiden, status tindakan perbaikan, dan rencana kegiatan berikutnya.

BAB IV

IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN, DAN PENGENDALIAN RISIKO

4.1 Ketentuan Umum

Setiap area dan kegiatan FISIP wajib memiliki HIRADC yang disahkan Koordinator Pelaksana K3. HIRADC diperbarui sekurang-kurangnya sekali setahun dan setiap kali terjadi perubahan berikut.

1. Renovasi gedung, penambahan ruang, atau perubahan tata letak.
2. Kegiatan baru, termasuk penelitian atau kuliah lapangan di lokasi baru.
3. Terjadi insiden atau hampir celaka.
4. Perubahan peraturan perundang-undangan.

4.2 Langkah Penyusunan HIRADC

1. Daftarkan area dan kegiatan, termasuk kegiatan rutin, nonrutin, dan darurat.
2. Identifikasi bahaya pada setiap kegiatan: fisik, kimia, biologi, ergonomi, psikososial, listrik, kebakaran, dan bencana alam.
3. Tentukan nilai kemungkinan (K) dan keparahan (P) sebelum pengendalian tambahan.
4. Hitung nilai risiko awal: R = K × P.
5. Tetapkan pengendalian tambahan mengikuti hierarki pengendalian.
6. Hitung nilai risiko sisa setelah pengendalian.
7. Tetapkan penanggung jawab dan tenggat waktu, lalu pantau pelaksanaannya.

4.3 Kriteria Penilaian Risiko

Tabel 4.1 Kriteria Penilaian Risiko

Nilai	Kemungkinan (K)	Keparahan (P)
1	Hampir tidak pernah: kurang dari sekali dalam 5 tahun	Tidak berarti: tidak ada cedera, cukup ditangani di tempat
2	Jarang: sekali dalam 1 sampai 5 tahun	Ringan: cedera ringan yang cukup ditangani dengan P3K
3	Kadang-kadang: sekali dalam setahun	Sedang: perlu perawatan medis, hilang hari kerja atau kuliah kurang dari 3 hari

Nilai	Kemungkinan (K)	Keparahan (P)
4	Sering: sekali dalam sebulan	Berat: cedera serius, rawat inap, atau hilang hari kerja 3 hari atau lebih
5	Hampir pasti: sekali dalam seminggu atau lebih sering	Fatal: kematian, cacat tetap, atau kerusakan gedung yang menghentikan kegiatan

4.4 Tingkat Risiko dan Tindakan

Tabel 4.2 Tingkat Risiko dan Tindakan

Nilai R = K × P	Tingkat risiko	Tindakan yang diwajibkan
15 sampai 25	Ekstrem	Kegiatan dihentikan atau tidak boleh dimulai sampai risiko diturunkan. Wajib dilaporkan ke Dekan dalam 1 × 24 jam.
8 sampai 12	Tinggi	Pengendalian tambahan wajib diterapkan sebelum kegiatan berjalan. Disetujui Ketua Unit K3.
4 sampai 6	Sedang	Pengendalian ditetapkan dalam program kerja dengan tenggat paling lama 3 bulan.
1 sampai 3	Rendah	Cukup dikendalikan dengan prosedur rutin dan dipantau saat inspeksi.

4.5 Hierarki Pengendalian

Pengendalian dipilih secara berurutan, dimulai dari yang paling efektif.

1. Eliminasi: menghilangkan sumber bahaya, misalnya membatalkan kunjungan lapangan saat peringatan cuaca ekstrem.
2. Substitusi: mengganti dengan yang lebih aman, misalnya mengganti stopkontak bertumpuk dengan instalasi permanen.
3. Rekayasa teknik: memasang pagar tangga, pegangan, pelindung kabel, dan pendeteksi asap.
4. Pengendalian administratif: prosedur, izin kegiatan, pelatihan, rambu, dan jadwal kerja.
5. Alat Pelindung Diri: helm, rompi reflektif, sepatu tertutup, masker, atau pelampung sesuai kegiatan.

4.6 Daftar Bahaya Utama FISIP

Tabel berikut memuat HIRADC awal untuk area dan kegiatan utama fakultas.

Tabel 4.3 Daftar Bahaya Utama FISIP

Area atau kegiatan	Bahaya	Risiko	K	P	R awal	Pengendalian utama	R sisa
Seluruh gedung	Gempa bumi dan tsunami	Tertimpa material, terjebak, tenggelam	2	5	10 Tinggi	Jalur evakuasi bertanda, titik kumpul dan TES ditetapkan, simulasi 2 kali per tahun, perabot tinggi dijangkar ke dinding	5 Sedang
Seluruh gedung	Kebakaran akibat korsleting	Luka bakar, keracunan asap, kerusakan aset	2	5	10 Tinggi	Pemeriksaan instalasi listrik, APAR tiap 15 meter, larangan stopkontak bertumpuk, pendeteksi asap	5 Sedang
Ruang kuliah	Kabel proyektor dan pengeras suara melintang	Tersandung, jatuh	3	2	6 Sedang	Pelindung kabel, instalasi melalui plafon, inspeksi bulanan	2 Rendah
Ruang kuliah	Kepadatan melebihi kapasitas	Sesak, evakuasi terhambat	3	3	9 Tinggi	Penetapan kapasitas ruang, penjadwalan kelas, pintu dibuka penuh selama kuliah	4 Sedang
Tangga dan koridor	Lantai licin, terutama saat hujan	Tergelincir, patah tulang	3	3	9 Tinggi	Keset di pintu masuk, rambu lantai basah, pegangan tangga, strip antiselip	4 Sedang
Ruang kantor dan dosen	Postur kerja dan durasi di depan komputer	Nyeri punggung, leher, dan mata	4	2	8 Tinggi	Kursi dan meja ergonomis, aturan istirahat 20-20-20, penataan monitor	4 Sedang
Laboratorium komputer dan studio	Beban listrik tinggi, peralatan panas	Sengatan listrik, kebakaran	2	4	8 Tinggi	Instalasi sesuai PUIL, MCB terpisah, APAR CO_2, larangan makan dan minum	4 Sedang
Studio komunikasi	Lampu studio, tripod, kabel	Luka bakar, tertimpa, tersandung	3	2	6 Sedang	Sarung tangan tahan panas, pemberat tripod, penataan kabel, SOP studio	3 Rendah
Gudang arsip	Tumpukan kertas, rak tinggi	Kebakaran, tertimpa rak	2	4	8 Tinggi	Rak dijangkar ke dinding, batas tinggi tumpukan, APAR di pintu, larangan merokok	4 Sedang
Toilet dan pantri	Lantai basah, peralatan listrik dapur	Tergelincir, sengatan listrik, penyakit menular	3	2	6 Sedang	Jadwal kebersihan, stopkontak berpelindung, sabun cuci tangan tersedia	3 Rendah
Penelitian dan KKN di lapangan	Perjalanan darat, cuaca, daerah terpencil, konflik sosial	Kecelakaan lalu lintas, tersesat, cedera, ancaman keamanan	3	4	12 Tinggi	Izin kegiatan lapangan, HIRADC khusus, kontak darurat, pendampingan dosen, asuransi, perangkat komunikasi	6 Sedang

Area atau kegiatan	Bahaya	Risiko	K	P	R awal	Pengendalian utama	R sisa
Peliputan jurnalistik dan dokumentasi	Kerumunan, demonstrasi, lokasi bencana	Cedera fisik, intimidasi	2	4	8 Tinggi	Pembekalan keselamatan jurnalis, kerja berpasangan, rompi identitas, larangan memasuki zona berbahaya	4 Sedang
Kegiatan di perairan atau pesisir	Arus laut, perahu	Tenggelam	2	5	10 Tinggi	Pelampung wajib, cek cuaca BMKG, pemandu lokal berlisensi, larangan berenang	4 Sedang
Acara kemahasiswaan dan seminar	Kerumunan, panggung, instalasi listrik sementara	Desak-desakan, tersengat, kebakaran	2	4	8 Tinggi	Izin kegiatan dengan lampiran K3, batas kapasitas, petugas keamanan dan P3K	4 Sedang
Seluruh sivitas	Beban kerja, tekanan akademik, perundungan, kekerasan seksual	Stres, gangguan kesehatan mental, trauma	3	3	9 Tinggi	Layanan konseling, kanal pelaporan Satgas PPK universitas, pengaturan beban kerja	4 Sedang
Pekerjaan kontraktor	Kerja di ketinggian, alat berat, pengelasan	Jatuh, tertimpa, kebakaran	2	5	10 Tinggi	Izin kerja, pembatas area, APD kontraktor, pengawasan Bagian Umum	5 Sedang

BAB V

PENGENDALIAN OPERASIONAL

5.1 Gedung dan Ruang Kuliah

1. Setiap ruang memasang papan kapasitas maksimum dan denah evakuasi di dekat pintu.
2. Pintu keluar dan koridor bebas dari meja, kursi, kardus, atau sepeda motor.
3. Pintu darurat tidak dikunci selama jam operasional dan dapat dibuka dari dalam tanpa kunci.
4. Lampu penerangan darurat dan tanda EXIT menyala saat listrik padam.
5. Kerusakan atap, plafon, jendela, dan tangga dilaporkan dan diperbaiki sesuai tingkat risikonya.
6. Perabot tinggi, lemari arsip, dan rak buku dijangkar ke dinding untuk mencegah roboh saat gempa.
7. Gedung diperiksa kelaikannya oleh pihak yang kompeten setelah gempa yang guncangannya dirasakan kuat.

5.2 Keselamatan Listrik

1. Instalasi listrik mengikuti Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL) dan diperiksa sekurang-kurangnya sekali setahun oleh teknisi berkompeten.
2. Stopkontak bertumpuk dan sambungan kabel tanpa pelindung dilarang.
3. Panel listrik diberi label, dikunci, dan area 1 meter di depannya bebas hambatan.
4. Peralatan pemanas pribadi seperti pemanas air dan setrika dilarang di ruang kuliah dan kantor, kecuali di pantri yang ditetapkan.
5. Seluruh peralatan listrik dimatikan pada akhir jam kerja oleh pengguna terakhir ruangan.

5.3 Proteksi Kebakaran

1. APAR dipasang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Jenis APAR disesuaikan: serbuk kimia (ABC) untuk ruang umum dan CO_2 untuk laboratorium komputer serta ruang panel.
3. APAR diperiksa setiap bulan oleh Petugas K3 Lantai dan diisi ulang sesuai masa berlakunya.
4. Seluruh gedung FISIP adalah kawasan tanpa rokok.
5. Bahan mudah terbakar seperti cairan pembersih dan bahan bakar genset disimpan di tempat khusus yang berventilasi.

5.4 Laboratorium Komputer dan Studio

1. Setiap laboratorium dan studio memiliki tata tertib dan SOP penggunaan yang dipasang di pintu masuk.
2. Pengguna dilarang makan, minum, dan membawa bahan mudah terbakar ke dalam laboratorium.
3. Peralatan studio seperti lampu, tripod, dan rel kamera dipasang oleh pengguna yang telah mendapat pengarahan.
4. Laboran atau asisten mencatat kerusakan alat dan melaporkannya kepada Unit K3 bila berpotensi membahayakan.

5.5 Kegiatan Lapangan

Kegiatan lapangan mencakup penelitian, KKN, kuliah lapangan, magang, peliputan jurnalistik, dan pengabdian kepada masyarakat.

1. Dosen penanggung jawab mengajukan Formulir Izin Kegiatan Lapangan (Lampiran 5) paling lambat 7 hari kerja sebelum keberangkatan.
2. Formulir dilampiri HIRADC khusus, daftar peserta, nomor kontak darurat, dan rencana perjalanan.
3. Peserta harus dalam keadaan sehat dan memiliki jaminan kesehatan yang aktif.
4. Kegiatan ditunda bila BMKG atau BPBD mengeluarkan peringatan cuaca ekstrem atau bencana untuk wilayah tujuan.
5. Peserta tidak bepergian sendirian ke lokasi terpencil dan melapor posisi kepada koordinator sekurang-kurangnya sekali sehari.

6. Kendaraan yang digunakan harus laik jalan dan dikemudikan oleh pengemudi yang memiliki SIM sesuai golongan kendaraan.
7. Kegiatan di perairan wajib menggunakan pelampung.
8. Peneliti dan mahasiswa menghormati adat, nilai syariat yang berlaku di Aceh, dan kearifan lokal untuk mencegah konflik sosial.
9. Kotak P3K dibawa pada setiap kegiatan lapangan.

5.6 Kegiatan Kemahasiswaan dan Acara Besar

1. Setiap proposal kegiatan kemahasiswaan memuat lampiran rencana K3 yang mencakup kapasitas, jalur evakuasi, petugas P3K, dan petugas keamanan.
2. Panggung, tenda, dan instalasi listrik sementara dipasang oleh penyedia yang berkompeten.
3. Kegiatan pengenalan kampus mahasiswa baru dilarang memuat unsur perundungan, kekerasan fisik, atau aktivitas fisik berlebihan.

5.7 Kesehatan Kerja dan Kesehatan Psikososial

1. Fakultas akan mengirim mahasiswa dan pegawai ke universitas apabila membutuhkan konseling
2. Laporan kekerasan, perundungan, dan kekerasan seksual ditangani sesuai ketentuan yang berlaku melalui Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPK) universitas.
3. Penyusunan jadwal kerja dan beban akademik memperhatikan waktu istirahat yang wajar.
4. Fakultas menjalankan protokol kesehatan saat terjadi wabah penyakit menular sesuai arahan pemerintah.

5.8 Pengelolaan Kontraktor dan Pihak Ketiga

1. Kontrak pekerjaan konstruksi, renovasi, dan perawatan memuat klausul K3.
2. Kontraktor menyerahkan rencana K3 dan daftar pekerja sebelum memulai pekerjaan.
3. Area kerja kontraktor diberi pembatas dan rambu peringatan.
4. Pelanggaran K3 oleh kontraktor dapat menjadi dasar penghentian pekerjaan sementara.

5.9 Kebersihan dan Pengelolaan Limbah

1. Sampah dipilah menjadi organik, anorganik, dan limbah elektronik.
2. Limbah elektronik seperti baterai, lampu, dan komputer bekas dikumpulkan dan diserahkan kepada pengelola yang ditunjuk universitas.
3. Saluran air dan talang dibersihkan sebelum musim hujan untuk mengurangi genangan dan risiko banjir.

BAB VI

KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT

6.1 Jenis dan Tingkat Keadaan Darurat

Tabel 6.1 Jenis dan Tingkat Keadaan Darurat

Tingkat	Uraian	Contoh	Pengendali
Tingkat 1	Dapat ditangani petugas di lokasi tanpa evakuasi	Pingsan, luka ringan, api kecil yang padam dengan satu APAR	Petugas K3 Lantai
Tingkat 2	Memerlukan Tim Tanggap Darurat dan evakuasi sebagian atau seluruh gedung	Kebakaran ruangan, korsleting, kebocoran gas, ancaman bom	Koordinator Tim Tanggap Darurat
Tingkat 3	Memerlukan bantuan eksternal dan berdampak luas	Gempa kuat, tsunami, banjir besar, kebakaran gedung	BPBD dan instansi terkait

6.2 Tim Tanggap Darurat

Tabel 6.2 Tim Tanggap Darurat

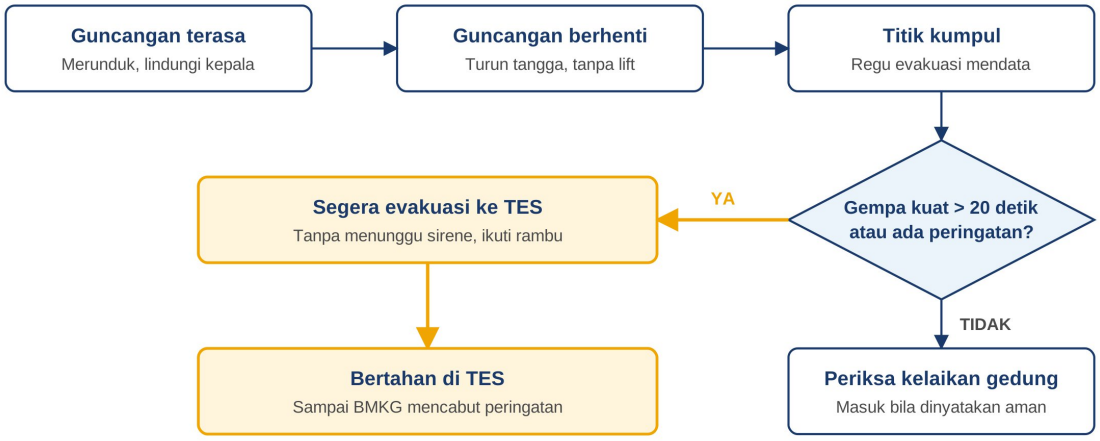
Regu	Tugas saat keadaan darurat
Koordinator Tim Tanggap Darurat	Menilai situasi, menetapkan tingkat darurat, mengaktifkan alarm, dan memimpin seluruh regu.
Regu Pemadam Api	Memadamkan kebakaran awal dengan APAR selama aman dan menyerahkan penanganan kepada Dinas Pemadam Kebakaran.
Regu Evakuasi	Memandu penghuni ke jalur evakuasi, menyisir ruangan, membantu penyandang disabilitas, dan mendata orang di titik kumpul.
Regu P3K	Memberikan pertolongan pertama dan mengatur rujukan ke fasilitas kesehatan.
Regu Komunikasi dan Keamanan	Menghubungi layanan darurat, mengamankan dokumen penting, mengatur lalu lintas, dan menjadi juru bicara awal.

6.3 Prosedur Umum Keadaan Darurat

1. Siapa pun yang mengetahui keadaan darurat segera memperingatkan orang di sekitarnya, menekan alarm, dan menghubungi Koordinator Tim Tanggap Darurat.
2. Koordinator menilai situasi dan menetapkan tingkat keadaan darurat.
3. Bila evakuasi diperintahkan, seluruh penghuni keluar melalui jalur evakuasi terdekat dengan tenang, tidak berlari, dan tidak menggunakan lift.
4. Dosen yang sedang mengajar memimpin mahasiswanya ke titik kumpul dan melaporkan jumlahnya kepada Regu Evakuasi.
5. Tidak seorang pun kembali ke gedung sebelum Koordinator menyatakan aman.

6.4 Gempa Bumi dan Tsunami

Meulaboh berada di pesisir barat Aceh yang rawan gempa dan tsunami, sehingga prosedur ini menjadi prioritas utama.



Gambar 6.1 Alur Evakuasi Gempa Bumi dan Tsunami

Gempa yang membuat orang sulit berdiri atau berlangsung lama adalah tanda alam tsunami. Pada kondisi itu, evakuasi ke TES dilakukan segera tanpa menunggu sirene atau perintah resmi.

Tindakan saat terjadi guncangan:

1. Merunduk, berlindung di bawah meja yang kokoh, dan pegang kaki meja sampai guncangan berhenti.
2. Jauhi jendela, lemari, dan benda yang dapat jatuh.
3. Bila berada di luar gedung, menjauh dari bangunan, tiang listrik, dan pohon.

Tindakan setelah guncangan berhenti:

1. Keluar melalui tangga menuju titik kumpul dengan mewaspadai gempa susulan.
2. Regu Evakuasi mendata seluruh penghuni dan melaporkan orang yang belum ditemukan.
3. Pantau informasi resmi BMKG melalui aplikasi InfoBMKG, radio, atau BPBD Aceh Barat.
4. Bila gempa kuat atau ada peringatan tsunami, menuju TES yang ditetapkan dengan berjalan kaki. Kendaraan bermotor hanya untuk penyandang disabilitas dan korban luka.
5. Bertahan di TES sampai BMKG mencabut peringatan dini tsunami.
6. Gedung baru boleh dimasuki kembali setelah diperiksa dan dinyatakan aman.

6.5 Kebakaran

1. Bunyikan alarm dan beri tahu orang di sekitar.
2. Matikan sumber listrik di area kebakaran bila aman.
3. Padamkan api kecil dengan APAR menggunakan teknik TARIK, ARAHKAN, TEKAN, SAPU: tarik pin, arahkan selang ke pangkal api, tekan tuas, sapukan ke kanan dan ke kiri.
4. Bila api tidak padam dalam 30 detik atau asap menebal, tinggalkan ruangan, tutup pintu, dan evakuasi.
5. Saat melewati asap, merunduk dan tutup hidung dengan kain.
6. Regu Komunikasi menghubungi Dinas Pemadam Kebakaran

6.6 Banjir dan Cuaca Ekstrem

1. Unit K3 memantau peringatan dini cuaca BMKG selama musim hujan.
2. Dokumen penting dan peralatan elektronik dipindahkan ke lantai atas atau tempat tinggi.
3. Listrik di area tergenang dimatikan oleh teknisi.
4. Dekan dapat menetapkan perkuliahan daring bila akses ke kampus tidak aman.

6.7 Darurat Medis

1. Amankan lokasi, lalu periksa kesadaran dan pernapasan korban.
2. Hubungi Regu P3K dan, bila perlu ambulans.
3. Jangan memindahkan korban yang diduga mengalami cedera tulang belakang, kecuali lokasi tidak aman.
4. Satu orang mendampingi korban sampai fasilitas kesehatan, dan Regu Komunikasi menghubungi keluarga.

6.8 Sarana Tanggap Darurat

Tabel 6.3 Sarana Tanggap Darurat

Sarana	Jumlah minimal	Pemeriksaan
APAR	Satu unit setiap 15 meter dan di setiap ruang panel, laboratorium, dan gudang	Bulanan
Alarm kebakaran atau sirene manual	Satu per lantai	Bulanan; uji fungsi setiap 3 bulan
Kotak P3K	Satu per lantai dan satu per kegiatan lapangan	Bulanan
Lampu darurat dan tanda EXIT	Di setiap jalur keluar dan tangga	Bulanan
Denah evakuasi	Di setiap ruang dan koridor	Setiap semester
Pengeras suara portabel (megafon)	Dua unit per Gedung	Bulanan
Tandu	Satu per Gedung	Setiap 3 bulan
Papan titik kumpul	Sesuai jumlah titik kumpul	Setiap semester

6.9 Titik Kumpul dan Tempat Evakuasi Sementara

1. Titik kumpul ditetapkan di area terbuka yang jauh dari gedung, tiang listrik, dan pohon besar.
2. TES ditetapkan bersama BPBD Kabupaten Aceh Barat berdasarkan peta rawan tsunami.
3. Rute menuju TES ditandai dengan rambu evakuasi tsunami dan diuji waktu tempuhnya saat simulasi.

6.10 Simulasi

1. Simulasi evakuasi gempa dan tsunami dilaksanakan sekurang-kurangnya dua kali setahun, salah satunya bertepatan dengan peringatan tsunami Aceh setiap 26 Desember.
2. Simulasi kebakaran dan penggunaan APAR dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun.
3. Setiap simulasi dievaluasi, meliputi waktu evakuasi, kelengkapan pendataan, dan kendala yang ditemukan.

BAB VII

PELAPORAN DAN INVESTIGASI INSIDEN

7.1 Prinsip Pelaporan

Setiap insiden, hampir celaka, dan kondisi tidak aman wajib dilaporkan. Pelapor dilindungi dan tidak dikenai sanksi karena melapor. Tujuan pelaporan adalah mencegah kejadian berulang, bukan mencari kesalahan perorangan.

7.2 Klasifikasi Insiden

Tabel 7.1 Klasifikasi Insiden

Klasifikasi	Uraian	Batas waktu laporan tertulis	Tingkat investigasi
Fatal atau berat	Kematian, cacat, rawat inap, atau kerusakan gedung besar	1 × 24 jam, diteruskan ke Dekan dan Rektor	Tim investigasi yang dibentuk Rektor
Sedang	Perlu perawatan medis, hilang hari kerja atau kuliah	1 × 24 jam	Koordinator Pelaksana K3 dan Bidang Inspeksi dan Risiko
Ringan	Cukup ditangani dengan P3K	3 × 24 jam	Petugas K3 Lantai
Hampir celaka	Tidak ada cedera atau kerusakan, tetapi berpotensi	3 × 24 jam	Petugas K3 Lantai
Kondisi tidak aman	Bahaya ditemukan sebelum insiden terjadi	Paling lambat 7 hari	Petugas K3 Lantai

7.3 Alur Pelaporan

1. Korban atau saksi melaporkan secara lisan kepada Petugas K3 Lantai atau Koordinator Pelaksana K3 sesegera mungkin.
2. Pelapor mengisi Formulir Laporan Insiden secara tertulis atau melalui kanal daring fakultas sesuai batas waktu.
3. Koordinator Pelaksana K3 mencatat laporan dalam register insiden dan menentukan klasifikasi.
4. Insiden berat atau fatal dilaporkan segera kepada Dekan, yang meneruskannya langsung kepada Rektor.
5. Kecelakaan kerja pegawai dilaporkan kepada penyelenggara jaminan sosial sesuai statusnya

6. Insiden yang menimpa mahasiswa dilaporkan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni serta keluarga mahasiswa.

7.4 Investigasi

1. Investigasi dimulai paling lambat 2 × 24 jam setelah laporan insiden sedang, berat, atau fatal.
2. Lokasi kejadian diamankan dan didokumentasikan sebelum dibersihkan, kecuali untuk menyelamatkan korban.
3. Tim investigasi mengumpulkan keterangan saksi, foto, dan dokumen terkait.
4. Akar masalah dianalisis dengan metode 5 Mengapa (*5 Why*) atau diagram tulang ikan (*fishbone*).
5. Hasil investigasi dituangkan dalam laporan yang memuat kronologi, penyebab langsung, akar masalah, dan rekomendasi.
6. Laporan investigasi diserahkan kepada Ketua Unit K3 paling lambat 14 hari kerja setelah kejadian.

7.5 Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

1. Setiap rekomendasi ditetapkan penanggung jawab dan tenggat waktunya.
2. Koordinator Pelaksana K3 memantau status tindakan perbaikan sampai selesai.
3. Efektivitas perbaikan diverifikasi melalui inspeksi lanjutan.
4. HIRADC terkait diperbarui berdasarkan hasil investigasi.
5. Pelajaran dari insiden disosialisasikan kepada sivitas akademika tanpa menyebut identitas korban.

BAB VIII

PELATIHAN, SOSIALISASI, KOMUNIKASI, DAN DOKUMENTASI

8.1 Program Pelatihan K3

Tabel 8.1 Program Pelatihan K3

Jenis pelatihan	Sasaran peserta	Frekuensi	Penyelenggara
Induksi K3	Mahasiswa baru, pegawai baru, dosen tamu	Setiap awal tahun akademik dan saat pegawai mulai bekerja	Bidang Pelatihan K3
Pemadaman kebakaran dan penggunaan APAR	Tim Tanggap Darurat, Petugas K3 Lantai, satpam	Sekali setahun	Bekerja sama dengan Dinas Pemadam Kebakaran
P3K dan bantuan hidup dasar	Regu P3K dan perwakilan setiap unit	Sekali setahun	Bekerja sama dengan PMI atau fasilitas kesehatan
Kesiapsiagaan gempa dan tsunami	Seluruh sivitas akademika	Sekali setahun, sebelum simulasi	Bekerja sama dengan BPBD Aceh Barat
Keselamatan kegiatan lapangan	Dosen pembimbing dan mahasiswa peserta lapangan, KKN, dan peliputan	Sebelum keberangkatan	Program studi bersama Unit K3
Ergonomi perkantoran	Tenaga kependidikan dan dosen	Sekali setahun	Bidang Pelatihan K3
Ahli K3 Umum atau pelatihan K3 lanjutan	Koordinator Pelaksana K3 dan anggota inti Unit K3	Sesuai kebutuhan	Lembaga pelatihan yang ditunjuk Kementerian Ketenagakerjaan

Setiap pelatihan didokumentasikan dalam bentuk daftar hadir, materi, dan evaluasi peserta.

8.2 Sosialisasi dan Promosi

1. Kebijakan K3, denah evakuasi, dan nomor darurat dipasang di setiap lantai.
2. Rambu K3 dipasang sesuai standar warna dan simbol, yaitu hijau untuk keselamatan dan jalur keluar, merah untuk peralatan kebakaran dan larangan, kuning untuk peringatan, dan biru untuk kewajiban.
3. Materi K3 disebarkan melalui laman fakultas, media sosial resmi, dan grup komunikasi internal.

4. Bulan K3 Nasional (12 Januari sampai dengan 12 Februari) diperingati dengan kegiatan kampanye di fakultas.
5. Program Studi di lingkup FISIP dapat dilibatkan dalam pembuatan materi kampanye K3 sebagai bagian dari pembelajaran.

8.3 Konsultasi dan Partisipasi

1. Perwakilan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dilibatkan dalam penyusunan HIRADC dan program kerja K3.
2. Kotak saran dan kanal pelaporan daring tersedia untuk masukan K3.
3. Organisasi mahasiswa menunjuk satu penghubung K3 untuk setiap kegiatan besar.

8.4 Komunikasi Eksternal

1. Komunikasi dengan BPBD, Dinas Pemadam Kebakaran, kepolisian, dan fasilitas kesehatan dilakukan oleh Regu Komunikasi atas arahan Koordinator Tim Tanggap Darurat.
2. Pernyataan kepada media tentang insiden hanya disampaikan oleh Dekan atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor.

BAB IX

PEMANTAUAN, INSPEKSI, AUDIT INTERNAL, DAN TINJAUAN MANAJEMEN

9.1 Jadwal Pemantauan

Tabel 9.1 Jadwal Pemantauan

Kegiatan	Frekuensi	Pelaksana	Keluaran
Pengamatan kondisi area	Harian	Petugas K3 Lantai	Catatan kondisi tidak aman
Pemeriksaan APAR, kotak P3K, lampu darurat	Bulanan	Petugas K3 Lantai	Kartu pemeriksaan
Inspeksi K3 terencana seluruh gedung	Bulanan	Bidang Inspeksi dan Risiko	Laporan inspeksi (Lampiran 2)
Pemeriksaan instalasi listrik	Tahunan	Teknisi berkompeten	Berita acara pemeriksaan
Rekap kinerja K3	Triwulanan	Koordinator Pelaksana K3	Laporan triwulan kepada Ketua Unit K3
Audit internal K3	Tahunan	Auditor internal yang independen dari area yang diaudit	Laporan audit dan daftar temuan
Tinjauan manajemen	Tahunan	Dekan bersama pimpinan fakultas	Notulen dan keputusan tinjauan

9.2 Audit Internal

1. Audit internal K3 dapat diintegrasikan dengan Audit Mutu Internal fakultas.
2. Kriteria audit mengacu pada ketentuan yang berlaku.
3. Auditor tidak mengaudit unit kerjanya sendiri.
4. Ketidaksesuaian ditindaklanjuti dengan rencana perbaikan yang disetujui Ketua Unit K3.

9.3 Tinjauan Manajemen

Tinjauan manajemen dipimpin Dekan sekurang-kurangnya sekali setahun. Masukan tinjauan meliputi hal-hal berikut.

1. Capaian sasaran dan indikator K3.
2. Hasil inspeksi, audit, dan simulasi.
3. Statistik insiden dan status tindakan perbaikan.
4. Perubahan peraturan, gedung, dan kegiatan fakultas.
5. Masukan sivitas akademika dan pihak eksternal.
6. Kecukupan sumber daya dan anggaran K3.

BAB X

PENUTUP

1. Pedoman ini berlaku sejak ditetapkan dengan Keputusan Dekan FISIP Universitas Teuku Umar.
2. Seluruh sivitas akademika, tamu, dan pihak ketiga di lingkungan FISIP wajib mematuhi pedoman ini.
3. Pelanggaran terhadap pedoman ini dikenai sanksi sesuai peraturan kepegawaian, peraturan akademik, kode etik mahasiswa, atau ketentuan kontrak yang berlaku.
4. Hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan kemudian dengan prosedur operasional baku (SOP) atau keputusan Dekan.
5. Pedoman ini ditinjau sekurang-kurangnya sekali setahun dan direvisi bila diperlukan.

LAMPIRAN

FORMULIR PENDUKUNG K3

Lampiran 1 Formulir Laporan Insiden

Nomor laporan: ……..

Isian	Keterangan
Nama pelapor dan status (dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, atau tamu)	
Nomor telepon pelapor	
Tanggal dan jam kejadian	
Lokasi kejadian (gedung, lantai, ruang, atau lokasi lapangan)	
Jenis kejadian (kecelakaan, hampir celaka, kondisi tidak aman, kebakaran, darurat medis, lainnya)	
Nama korban dan status	
Uraian kronologi kejadian	
Jenis dan bagian tubuh yang cedera	
Pertolongan pertama yang diberikan	
Rujukan ke fasilitas kesehatan (ya atau tidak, nama fasilitas)	
Kerusakan asset	
Nama saksi	
Dugaan penyebab	
Usulan tindakan pencegahan	
Tanda tangan pelapor dan tanggal	
Diterima oleh (Unit K3), tanggal, dan klasifikasi	

Lampiran 2 Daftar Periksa Inspeksi K3 Bulanan

Gedung atau lantai: [...] Tanggal: [...] Pemeriksa: [...]

No.	Butir pemeriksaan	Sesuai	Tidak sesuai	Keterangan dan tindak lanjut
1	Jalur evakuasi dan pintu darurat bebas hambatan dan tidak terkunci			
2	Denah evakuasi terpasang dan terbaca			
3	Tanda EXIT dan lampu darurat berfungsi			
4	APAR tersedia, mudah dijangkau, bertekanan normal, dan belum kedaluwarsa			
5	Kotak P3K lengkap dan isinya belum kedaluwarsa			
6	Alarm atau sirene manual berfungsi			
7	Tidak ada stopkontak bertumpuk atau kabel terkelupas			
8	Panel listrik tertutup, berlabel, dan tidak terhalang			
9	Lantai, tangga, dan pegangan tangga dalam kondisi baik dan tidak licin			
10	Lemari dan rak tinggi terjangkar ke dinding			
11	Plafon, atap, dan jendela tidak rusak atau bocor			
12	Pencahayaan dan ventilasi ruang memadai			
13	Toilet dan sarana cuci tangan bersih dan berfungsi			
14	Tidak ada puntung rokok atau tanda merokok di dalam gedung			
15	Bahan mudah terbakar disimpan di tempat yang ditentukan			
16	Laboratorium dan studio memasang tata tertib dan SOP			
17	Area kerja kontraktor diberi pembatas dan rambu			
18	Saluran air dan talang tidak tersumbat			

Lampiran 3 Formulir HIRADC

Area atau kegiatan: [...] Disusun oleh: [...] Tanggal: [...] Disahkan oleh: Koordinator Pelaksana K3

No.	Kegiatan	Kondisi (rutin, nonrutin, darurat)	Bahaya	Risiko	Pengendalian yang ada	K	P	R awal	Pengendalian tambahan	R sisa	Penanggung jawab	Tenggat
1												
2												
3												

Lampiran 4 Kartu Pemeriksaan APAR

Nomor APAR: [...] Lokasi: [...] Jenis dan berat: [...] Tanggal isi ulang terakhir: [...]

Bulan	Tekanan normal	Segel dan pin utuh	Selang baik	Tidak terhalang	Diperiksa oleh	Paraf
Januari						
Februari						
Maret						
April						
Mei						
Juni						
Juli						
Agustus						
September						
Oktober						
November						
Desember						

Lampiran 5 Formulir Izin Kegiatan Lapangan

Isian	Keterangan
Nama kegiatan dan jenisnya (penelitian, KKN, kuliah lapangan, peliputan, pengabdian)	
Program studi	
Dosen penanggung jawab dan nomor telepon	
Lokasi tujuan dan rute perjalanan	
Tanggal berangkat dan kembali	
Jumlah peserta (lampirkan daftar nama, nomor telepon, dan kontak keluarga)	
Moda transportasi dan pengemudi	
Bahaya utama di lokasi (lampirkan HIRADC)	
Perlengkapan keselamatan yang dibawa (kotak P3K, pelampung, perangkat komunikasi)	
Fasilitas kesehatan dan pos keamanan terdekat di lokasi	
Jadwal laporan posisi harian	
Status jaminan kesehatan atau asuransi peserta	
Persetujuan Ketua Program Studi	
Pemeriksaan Unit K3 FISIP	
Persetujuan Wakil Dekan terkait	

Pernyataan peserta:

- ☐ Saya dalam keadaan sehat dan siap mengikuti kegiatan.
- ☐ Saya telah mengikuti pembekalan keselamatan kegiatan lapangan.
- ☐ Saya akan mematuhi instruksi dosen penanggung jawab dan ketentuan K3.

UNIVERSITAS

TEUKU UMAR

BUDAYA K3

Komitmen bersama untuk lingkungan kerja yang sehat dan aman.

PEDOMAN KESEHATAN DAN
KESELAMATAN KERJA (K3)



Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Teuku Umar