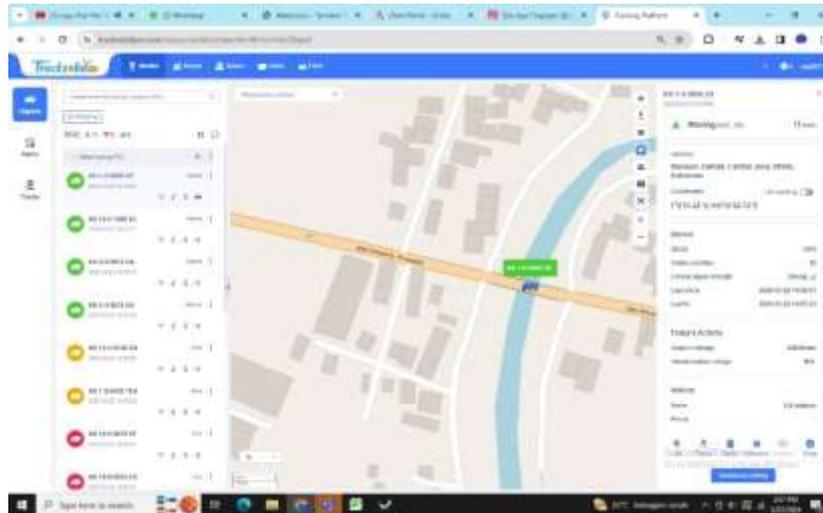


BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

IV.1 Kegiatan Pelaksanaan Magang

a. Kegiatan Pemantauan Perajalaan Armada



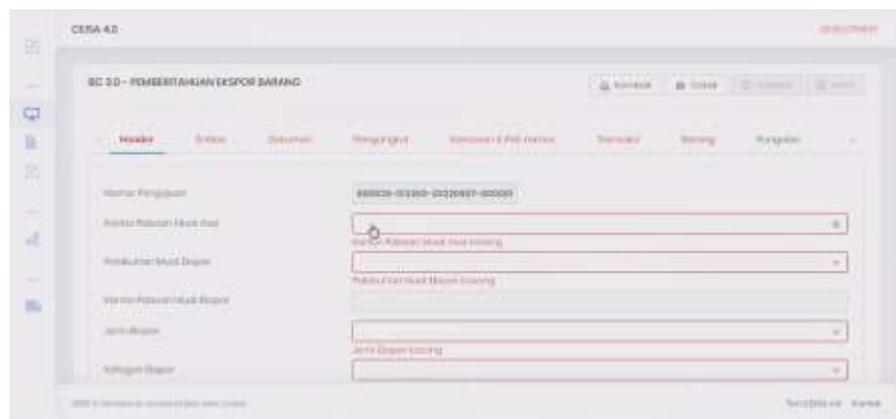
Melakukan pemantauan armada dari sebelum operasional sampai armada tiba di tujuan. Dalam melakukan proses layanan logistik perlu adanya persiapan terutama dari aspek armada untuk transportasi pengangkutan barang. Armada melakukan pengecekan rutin untuk memastikan dalam kondisi baik, kemudian dalam data perjalanan armada dapat dipantau dari website sehingga jika terjadi sesuatu di jalan akan dapat segera diselesaikan, kemudian setelah armada sampai tujuan wajib adanya konfirmasi berupa laporan kepada pihak kantor PT. Karya Kencana.

b. Melakukan observasi dan analisis terkait penggunaan ban vulkanisir pada armada



Terdapat beberapa persyaratan dalam penggunaan ban vulkanisir yang tercantum dalam PM 29 Tahun 2015. Pada PT. Karya Kencana Logistik penggunaan ban vulkanisir sudah sesuai dengan persyaratan dan tetap dipantau serta diperhatikan bagaimana kondisinya, jika kondisi sudah rusak atau tidak sesuai ketentuan maka ban akan diganti dan tidak dipakai kembali.

c. Kegiatan Penginputan Dokumen PIB/PEB



Layanan PPJK pada PT Karya Kencana perlu memperhatikan beberapa hal untuk mengantisipasi adanya kesalahan administrasi dalam proses layanan. Berikut merupakan hasil observasi dan analisis terkait layanan PPJK di PT. Karya Kencana :

1. Dokumen yang wajib dicantumkan untuk mengurus PIB/PEB yaitu Invoice dan BL, sementara packing list hanya untuk tambahan dokumen sesuai dengan permintaan perusahaan
2. Dalam pengisian PIB perlu diperhatikan kebenaran data yang diinput terutama nilai pajak bea masuk, karena jika terjadi kesalahan maka akan dikenakan denda sesuai dengan regulasi yang berlaku. Jika terdapat kesalahan input pada PIB maka hal yang dilakukan yaitu :
 - Mendapat pemberitahuan jika terdapat kesalahan dokumen ketika pengecekan dokumen oleh pihak bea cukai
 - PT Karya Kencana melakukan perbaikan input data dokumen hingga sesuai

- Melakukan pengecekan internal sebelum dokumen dikirimkan kembali
- Setelah dokumen dipastikan sesuai, maka dokumen kembali dikirim melalui website

Kesalahan input data pada PT. Karya Kencana sejauh cukup jarang terjadi, dan hanya terjadi pada input data yang bersifat bukan nominal pajak sehingga untuk proses perbaikan lebih cepat diselesaikan dan tidak sampai membayar denda.

d. Input data ekspor impor



Melakukan penginputan data ekspor impor pada website pelindo. Dalam melakukan input data impor ekspor perlu adanya ketelitian untuk memastikan data sudah benar dan sesuai. Untuk memastikan kebenaran data serta untuk mengantisipasi proses penyimpanan data yang kurang aman maka penginputan dilakukan sebanyak dua kali yaitu penginputan manual melalui buku dan penginputan digital melalui excel.

e. Menyiapkan Dokumen Perajalan



Dokumen perjalanan armada yang perlu disiapkan untuk proses pengangkutan barang antara lain : SPBB, surat jalan, DO, dan barcode. Memastikan nomor barcode harus sesuai dengan nomor kontainer yang tercantum pada DO. Oleh karena itu perlu ketelitian dalam menyiapkan dokumen perjalanan agar proses pengangkutan logistik dapat berjalan sesuai jadwal yang ditentukan.

f. Input data pada website PELINDO untuk mendapatkan barcode sebagai syarat armada masuk di get in pelabuhan.



Langkah pertama yang dilakukan yaitu mencetak DO dengan menginput beberapa dokumen yaitu invoice order, surat kuasa, packing list. Setelah DO keluar dilanjutkan dengan menginput nomor

DO pada wesite PELINDO untuk mendapatkan barcode yang berfungsi sebagai syarat masuk armada ke get in pelabuhan.

g. Kegiatan Pemasangan Sticker Reflektor Pada Armada



PT. Karya Kencana memiliki 16 armada untuk layanan logistik, akan tetapi hanya beberapa armada yang memenuhi persyaratan dasar keamanan seperti pemasangan reflektor warna merah dan kuning pada bagian sisi kanan dan sisi kiri serta bagian belakang kendaraan. Oleh karena itu perlu adanya perbaikan dengan memasang reflektor pada 16 armada kendaraan PT. Karya Kencana untuk meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi serta mencegah terjadinya kecelakaan lalu lintas terutama pada malam hari.

h. Kegiatan Pemantaun Perbaikan Aramada Psca Kecelakaan



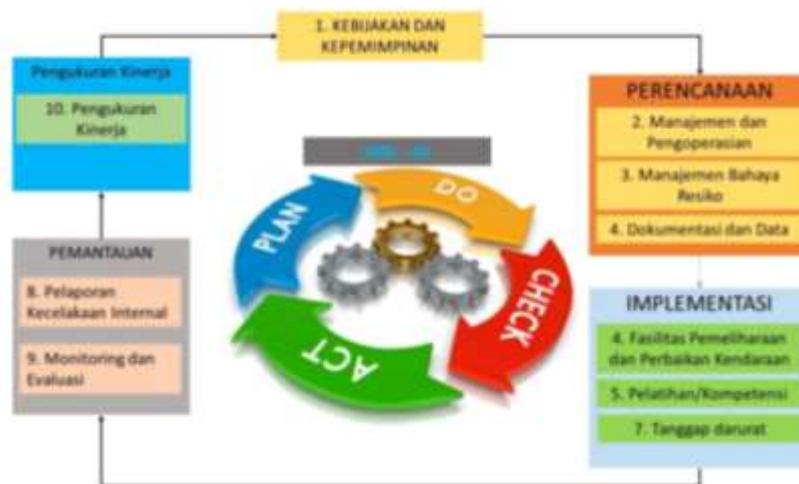
Akibat insiden kecelakaan yang terjadi, maka satu unit armada PT. Karya Kencana harus berhenti beroperasi dan melakukan perbaikan. Bagian depan kendaraan mengalami kerusakan yang cukup parah, kecelakaan ini diduga karena kelalaian sopir. Namun,

laporan insiden kecelakaan ini belum terdokumentasi secara tertulis hanya dilakukan secara lisan. Oleh karena itu, kami memberikan usulan rekomendasi form pelaporan data kecelakaan.

IV.2 Analisa Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum

Sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum adalah bagian manajemen perusahaan yang berupa suatu tata kelola keselamatan yang dilakukan perusahaan angkutan umum secara komprehensif dan terkoordinasi dalam rangka mewujudkan keselamatan dan mengelola resiko kecelakaan

Sistem Manajemen Keselamatan disusun berdasarkan PM 85 Tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum. Peraturan ini wajib diikuti oleh seluruh perusahaan transportasi umum, dimana perusahaan angkutan wajib membuat, melaksanakan dan menyempurnakan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum.



Proses Sistem Manajemen Keselamatan sebagai berikut :

- a. Sistem Manajemen Keselamatan dimulai dengan penetapan Kebijakan Keselamatan tertulis sebagai wujud komitmen dan kepemimpinan manajemen.
- b. Proses berikutnya adalah proses perencanaan yang dimulai dengan identifikasi bahaya yang ada dalam Perusahaan, yang harus dikendalikan dan dikelola sehingga kejadian yang tidak diinginkan dapat dihindarkan.

- c. Selanjutnya ditetapkan pengorganisasian semua sumberdaya yang diperlukan
- d. Selanjutnya masuk ke tahap implementasi yang mencakup pembinaan sumber daya manusia dan kompetensi, komunikasi dan konsultasi serta pengendalian operasi angkutan termasuk tanggap darurat
- e. Hasil pelaksanaan tersebut selanjutnya dipantau dan diukur secara berkala guna memastikan bahwa sasaran telah tercapai.
- f. Jika terjadi penyimpangan, manajemen segera melakukan peninjauan ulang untuk kemudian menetapkan langkah perbaikan

PT Karya Kencana Logistik telah memiliki dokumen SMK PAU sebagai syarat berdirinya perusahaan angkutan umum akan tetapi penerapannya belum dapat berjalan secara maksimal serta masih ada beberapa kekurangan dokumen yang perlu dilengkapi. Berdasarkan hasil observasi tersebut maka perlu dilakukan evaluasi terhadap sistem manajemen keselamatan angkutan umum guna untuk meningkatkan kualitas layanan dengan mengidentifikasi dan menangani ketidaksesuaian serta menyusun rencana perbaikan. Melalui pemantauan dan evaluasi terus-menerus, SMK PAU membantu mengendalikan proses kerja dan bisnis secara efisien untuk memastikan konsistensi dalam hasil akhir.

Analisa Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sistem Manajemen Keselamatan pada diidentifikasi secara sistematis dengan menggunakan pendekatan siklus PDCA (Plan-Do-Check-Action). Pada penilaian Sistem Manajemen Keselamatan mengacu pada Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019. Berikut analisis penilaian dokumen sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum pada :

1. Komitmen dan Kebijakan

Tabel IV. 1 Formulir Elemen Komitmen dan Kebijakan

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
1. ELEMEN KOMITMEN DAN KEBIJAKAN KEBIJAKAN KESELAMATAN (10)					
1	Deskripsi Komitmen dan Kebijakan Keselamatan (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait). (2.5)				√
2	Perusahaan mempunyai komitmen yang kuat dari Manajemen yang didokumentasikan, tertulis dan ditandatangani oleh pimpinan Perusahaan tertinggi sebagai langkah nyata terhadap aspek keselamatan yang ditunjukkan dalam sikap sehari-hari. (2.5)	Bukti Pernyataan Dokumen (foto pernyataan komitmen)	Dokumen Komitmen	√	
3	Perusahaan mempunyai kebijakan keselamatan tertulis dari manajemen yang memuat visi, misi dan tujuan yang hendak dicapai dan mempunyai sasaran keselamatan untuk mendukung perwujudan kebijakan keselamatan perusahaan menuju peningkatan berkelanjutan. (2.5)	Bukti Pernyataan Dokumen (foto pernyataan kebijakan dan Visi Misi)	Dokumen Kebijakan		√
			Dokumen Visi Misi	√	
4	Seluruh pemegang kepentingan atau bagian dalam Perusahaan mempunyai peran serta dan keterlibatan aktif dalam meningkatkan kinerja keselamatan. (2.5)	Dokumen/ Foto rapat terkait/yang mendukung keselamatan		√	
HASIL AKHIR ELEMEN				6,25	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Komitmen dan Kebijakan merupakan landasan penerapan keselamatan dalam perusahaan. Tanpa dukungan manajemen maka program keselamatan tidak akan berhasil dengan baik. Dalam rangka menunjukkan komitmen dan dukungan tersebut manajemen perlu menetapkan komitmen dan kebijakan keselamatan perusahaan.

Dari hasil wawancara dengan koordinator lapangan oleh kelompok magang menunjukkan bahwa PT. Karya Kencana Logistik sudah memiliki komitmen perusahaan tentang keselamatan namun dengan demikian masih ditemukan adanya kekurangan yaitu komitmen pengemudi, dimana hal ini perlu dibuat dan disahkan secara langsung oleh pimpinan dalam bentuk tertulis dan ditandatangani.

Terkait dengan kebijakan, PT.Karya Kencana Logistik belum memiliki kebijakan secara tertulis. Oleh karena itu, diperlukan pembuatan kebijakan yang menghubungkan visi, misi, komitmen, sasaran, dan tekad perusahaan sebagai dasar yang jelas dan terukur untuk panduan operasional dan pengambilan keputusan.

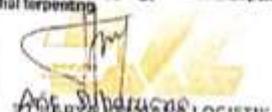
FORM 1a

KOMITMEN KESELAMATAN PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM

Kualitas pelayanan prima merupakan bentuk komitmen kami terhadap aspek keselamatan yang juga merupakan tujuan Perusahaan Angkutan Umum.....

1. Perusahaan Angkutan Umum ... bersedia mematuhi seluruh peraturan lalu lintas yang berlaku dan melakukan tindakan pencegahan terhadap terjadinya kecelakaan.
2. Perusahaan Angkutan Umum ... akan selalu proaktif dalam meminimalisir bahaya dan risiko apabila terjadi kecelakaan.
3. Perusahaan Angkutan Umum ... berkomitmen dalam memberikan pelatihan secara rutin kepada pengemudi dan mekanik.
4. Perusahaan Angkutan Umum ... berkomitmen dalam memberikan pelatihan tanggap darurat dalam mengantisipasi apabila terjadi kecelakaan.

Perusahaan Angkutan Umum ... akan membuat sistem informasi dan komunikasi sebagai wadah informasi dan konsultasi antara seluruh karyawan dan penunjang serta pihak lainnya. Pengawasan terhadap keselamatan merupakan tanggung jawab seluruh personal dan manajemen untuk memastikan bahwa keselamatan merupakan hal terpenting.


PT. KARYA KENCANA LOGISTIK

Gambar IV.1 Komitmen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum

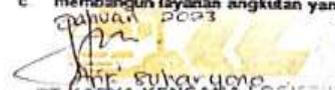
FORM 1b

VISI DAN MISI KESELAMATAN PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM

Visi :
 Perusahaan Angkutan Umum..... mempunyai visi sebagai berikut: Menjadikan Perusahaan Angkutan Umum sebagai layanan angkutan yang menghubungkan antara propinsi dengan kualitas prima, handal dan selamat.

Misi :
 Misi merupakan pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh perusahaan angkutan dalam usaha mewujudkan visi tersebut. Dalam menjalankan visi dan mencapai sasaran yang hendak dicapai, Perusahaan Angkutan Barang Umum melaksanakan misi :

- a. memberikan jasa layanan angkutan jalan dengan kualitas terbaik;
- b. mengutamakan aspek keselamatan dalam segala aspek;
- c. membangun layanan angkutan yang nyaman, tepat waktu dan kompetitif untuk kepuasan pelanggan


PT. KARYA KENCANA LOGISTIK

Gambar IV. 2 Visi dan Misi Perusahaan

Rekomendasi Penyusunan Dokumen Komitmen dan Kebijakan Keselamatan Berdasarkan pada PM 85 Tahun 2018 perusahaan perlu menerapkan komitmen dan kebijakan demi mendukung kinerja keselamatan. Rekomendasi komitmen dan kebijakan dibuat berdasarkan dari kekurangan yang belum diterapkan dari pihak Perusahaan. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada Perusahaan untuk memenuhi komitmen dan kebijakan yang masih belum dipenuhi.

 PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		
	Nomor	:	
	Tanggal Terbit	:	
	Status Revisi	:	
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN PT. KARYA KENCANA LOGISTIK			
<p>1. KOMITMEN DAN KEBIJAKAN Komitemen dan Kebijakan merupakan landasan penerapan keselamatan dalam perusahaan. Tanpa dukungan manajemen maka program keselamatan tidak akan berhasil dengan baik. Karena itu untuk menunjukkan komitmen dan dukungan tersebut manajemen perlu menetapkan kebijakan keselamatan perusahaan.</p> <p>1.1 Persyaratan Manajemen harus menunjukkan komitmen yang kuat terhadap Keselamatan dengan menetapkan kebijakan Keselamatan perusahaan untuk meningkatkan kinerja Keselamatan, memenuhi persyaratan perundangan yang berlaku serta peningkatan berkelanjutan.</p> <p>1.2 Ekspektasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Adanya komitmen yang kuat dari Manajemen terhadap aspek keselamatan yang ditunjukkan dalam sikap sehari-hari. b. Adanya kebijakan keselamatan tertulis dari manajemen yang memuat visi, misi dan tujuan yang hendak dicapai. b. Adanya sasaran keselamatan untuk mendukung perwujudan kebijakan Keselamatan perusahaan menuju peningkatan berkelanjutan. c. Adanya peran serta dan keterlibatan aktif seluruh pemegang kepentingan dalam meningkatkan kinerja keselamatan. <p>1.3 Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menetapkan dan mensosialisasikan kebijakan Keselamatan Direksi diseluruh jajaran operasi perusahaan. b. Memperbanyak, mendokumentasikan dan mengkomunikasikan kebijakan Keselamatan kepada seluruh pekerja melalui sarana tertulis, poster atau buku saku. d. Menetapkan sasaran dan program kerja Keselamatan. <p>1.4 Prosedur Terkait</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kebijakan Keselamatan Perusahaan. b. Visi dan Misi Perusahaan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan Tertinggi c. Komitmen Perusahaan Terhadap Keselamatan e. Rapat kerja dan sosialisasi keselamatan rutin 			

Gambar IV.3 Sistem Manajemen Keselamatan

Selain komitmen perusahaan, para pengemudi juga wajib untuk berkomitmen dan memiliki kebijakan terhadap keselamatan sekaligus untuk membentuk budaya keselamatan pengemudi. Hal ini ditandai dengan pernyataan komitmen para pengemudi.

 PT KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK
KOMITMEN PENGEMUDI	

NAMA	:	
NIK	:	

Saya bertandatangan di bawah ini, dalam mengemudikan kendaraan bermotor akan selalu:

1. Mematuhi seluruh peraturan lalu lintas yang berlaku.
2. Mengendarai kendaraan bermotor sesuai batas kecepatan yang diizinkan
3. Memberikan contoh yang baik dalam mengemudikan kendaraan bermotor.
4. Selalu memakai sabuk pengaman dan memastikan penumpang memakai sabuk pengaman
5. Mengikuti jadwal rute perjalanan dan time table yang sudah ditentukan.
6. Tidak menggunakan telepon genggam ketika sedang mengemudikan Kendaraan bermotor.
7. Berlaku dan bertindak santun dalam mengemudikan kendaraan bermotor.
8. Berperan aktif dalam mempromosikan keselamatan mengemudi
9. Melaporkan kejadian kecelakaan kendaraan bermotor. Jika saya melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan deklarasi ini dan berakibat berupa pelanggaran lalu lintas ataupun kecelakaan maka saya bersedia menerima tindakan dari perusahaan sesuai peraturan yang berlaku. _____, 2024

Gambar IV. 4 Komitmen Pengemudi

 PT KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK
KEBIJAKAN LARANGAN PENGGUNAAN OBAT-OBATAN TERLARANG DAN ALKOHOL	
<p>PT. Karya Kencana Logistik melarang penyalahgunaan obat, obat terlarang dan alcohol di tempat kerja selama dalam Perusahaan atau bertugas di luar tempat kerja (termasuk di client, di lapangan, dan atau di dalam kendaraan perusahaan) untuk menjaga dan memelihara lingkungan. Kerja yang aman, sehat dan produktif pada semua pegawai dan pihak terkait lainnya.</p> <p>PT. Karya Kencana Logistik dengan tegas melarang seluruh pegawai dan pihak-pihak terkait dalam hal :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memakai obat umum yang dijual bebas yang dapat menyebabkan mengantuk selama masih dalam jam kerja, dan dan dalam perjalanan, kecuali jika diberikan oleh dokter yang ditunjuk oleh perusahaan b. Memakai obat – obat terlarang dalam kerja <p>Pelanggaran terhadap hal-hal tersebut akan dikenakan tindakan pemberhentian dari perusahaan dan/atau diajukan ke pengadilan .</p> <p>Kebijakan ini berlaku saat ini dan harus disadari, dipahami, dan dilaksanakan oleh seluruh pimpinan manajemen, pegawai, dan pihak-pihak terkait PT. Karya Kencana Logistik</p> <p style="text-align: center;">Semarang, ...</p> <p style="text-align: center;">PT. KARYA KENCANA LOGISTIK</p> <p style="text-align: center;">Direktur</p>	

Gambar IV.5 Kebijakan Larangan Penggunaan Obat-obatan

2. Pengorganisasian

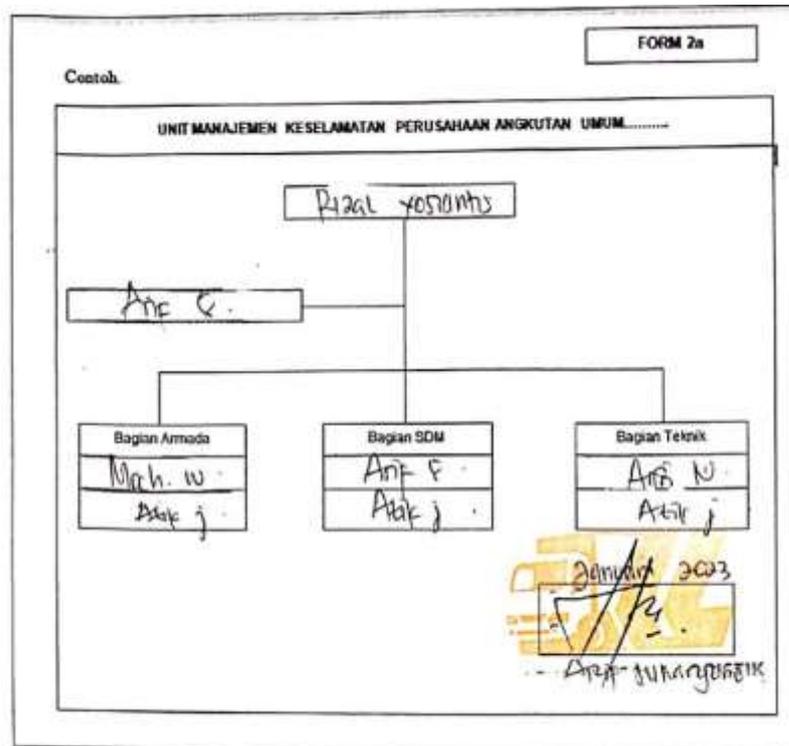
Tabel IV. 2 Formulir Elemen Pengorganisasian

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
2.	PENGORGANISASIAN (10)				
1	Deskripsi Pengorganisasian (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait). (2.5)				√
2	Perusahaan mempunyai struktur organisasi pengelolaan di bidang keselamatan, seperti Unit Manajemen keselamatan atau Petugas Keselamatan. (2.5)	Dokumen struktur organisasi/Unit Manajemen Keselamatan/ Petugas Keselamatan	Struktur Organisasi	√	
3	Perusahaan dapat Menjabarkan uraian tugas dan fungsi di masing-masing jabatan pada struktur organisasi hubungan antar struktur organisasi tersebut. (2.5)	Dokumen tugas dan fungsi uraian tugas	Prosedur Pengorganisasian	√	
4	Perusahaan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang kriteria Penerimaan pengemudi, mekanik, dll. (2.5)	Dokumen SOP penerimaan pengemudi, mekanik, dll	Prosedur Pengemudi		√
			Prosedur Mekanik		√
HASIL AKHIR ELEMEN			5	5	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Berdasarkan PM 85 Tahun 2018 Keberhasilan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dalam perusahaan memerlukan pengorganisasian dan penyediaan sumber daya yang memadai. Manajemen dan pengorganisasian dalam Sistem Manajemen Keselamatan diwujudkan dalam pembagian tanggung jawab yang jelas untuk semua posisi jabatan yang terdapat dalam perusahaan.

Pada hasil penelitian penilaian elemen 2 SMK PAU tentang pengorganisasian PT Karya Kencana Logistik sudah memiliki dokumen struktur organisasi perusahaan yang terlampir di dokumen SMK PAU nya kan tetapi berdasarkan poin penilaiannya masih terdapat beberapa dokumen yang harus dilengkapi



Gambar IV. 6 Unit Manajemen Keselamatan

a) KOMISARIS

1. Bertanggung jawab untuk mengawasi kegiatan manajemen PT. Karya Kencana Logistik dan memastikan bahwa perusahaan beroperasi sesuai dengan hukum, kebijakan internal, dan standar etika yang berlaku.
2. Berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan penting, termasuk pemilihan dan evaluasi.
3. Melakukan evaluasi terhadap kinerja seluruh pegawai PT. Karya Kencana Logistik.
4. Memastikan bahwa PT. Karya Kencana Logistik beroperasi dengan mematuhi standar etika bisnis yang tinggi.
5. Terlibat dalam merencanakan dan mengevaluasi strategi darurat dalam menghadapi krisis atau situasi tak terduga.

b) DIREKTUR

1. Bertanggung jawab atas pengelolaan operasional PT. Karya Kencana Logistik, termasuk produksi, pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia.
2. Berperan dalam merumuskan strategi bisnis jangka pendek dan jangka panjang untuk mencapai tujuan PT. Karya Kencana Logistik serta menghadapi tantangan dan peluang pasar.
3. Memantau kinerja PT. Karya Kencana Logistik secara berkala dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan untuk memastikan pencapaian target bisnis.
4. Mengambil keputusan penting terkait dengan investasi, pengembangan produk, ekspansi pasar, dan kebijakan operasional lainnya.
5. Mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengelola risiko yang terkait dengan operasi bisnis, termasuk risiko finansial, operasional.
6. Mengawasi kinerja armada dan pengemudi PT. Karya Kencana Logistik, serta mengidentifikasi perbaikan yang diperlukan oleh armada;
7. Menyusun laporan tentang efisiensi operasional armada PT. Karya Kencana Logistik, termasuk konsumsi bahan bakar, kinerja pengemudi, dan biaya perawatan;

c) KOORDINATOR BAGIAN SDM

1. Merencanakan dan melaksanakan proses rekrutmen untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan PT. Karya Kencana Logistik.
2. Mengelola catatan personalia karyawan PT. Karya Kencana Logistik yang meliputi data pribadi, kontrak kerja, dan informasi kinerja.
3. Menangani proses administrasi terkait karyawan PT. Karya Kencana Logistik, seperti perubahan status karyawan, cuti, dan klaim asuransi.
4. Merancang dan melaksanakan program pelatihan untuk memperbaiki keterampilan dan pengetahuan karyawan PT. Karya Kencana Logistik, yang meliputi pelatihan dalam hal keselamatan kerja, prosedur operasional, dan teknologi terkini.

d) KOORDINATOR BAGIAN TEKNIK

1. Merencanakan, mengawasi, dan mengelola infrastruktur teknis yang mendukung operasi logistik di PT. Karya Kencana Logistik, seperti gudang, fasilitas penyimpanan, dan area distribusi.
2. Mengatur keluar masuknya barang dari gudang.
3. Merencanakan jadwal armada pengiriman pada Terminal Peti Kemas agar sesuai dengan pendistribusian barang.
4. Bertanggungjawab akan kerusakan atau kehilangan barang yang terjadi pada proses pengiriman.

➤ Rekomendasi Elemen Pengorganisasian

Rekomendasi pengorganisasian dibuat berdasarkan dari kekurangan yang belum diterapkan dari pihak Perusahaan. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada Perusahaan untuk memenuhi elemen pengorganisasian yang masih belum terpenuhi berdasarkan PM 85 Tahun 2018

 <small>PT. KARYA KENCANA LOGISTIK</small>	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ANGKUTAN UMUM		
<p>2. PENGORGANISASIAN</p> <p>Keberhasilan penerapan Keselamatan dalam perusahaan memerlukan pengorganisasian dan penyediaan sumber daya yang memadai.</p> <p>2.1 Persyaratan</p> <p>Program keselamatan harus dikelola dan diorganisir dengan baik, yang menyangkut peran dan tanggung jawab semua unsur dalam perusahaan. Perusahaan harus menyediakan sumberdaya yang cukup untuk mencapai sasaran Keselamatan yang telah ditetapkan yang mencakup manusia, dana, waktu, dan prasarana yang diperlukan.</p> <p>2.2 Ekspektasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Adanya struktur organisasi pengelolaan Keselamatan yang memuat hubungan antar jabatan, bagian, tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing. b. Tersedianya tenaga yang bertanggung jawab terhadap aspek keselamatan dalam operasi perusahaan. c. Tersedianya sumberdaya untuk mendukung keberhasilan dan peningkatan Keselamatan dalam perusahaan. <p>2.3 Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Membentuk dan menjalankan Komite Keselamatan dengan anggota dari berbagai fungsi. b. Menetapkan salah seorang anggota manajemen sebagai c. Penanggungjawab Keselamatan. d. Menunjuk dan menetapkan Petugas Keselamatan (<i>Safety Officer</i>) untuk mengorganisir kegiatan dan program keselamatan. <p>2.4 Prosedur Terkait</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur Organisasi Keselamatan. 		

Gambar IV. 7 Sistem Manajemen Keselamatan Umum

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		
	Nomor	:	
	Tanggal Terbit	:	
	Status Revisi	:	
PROSEDUR PENERIMAAN PENGEMUDI			
<p>1. TUJUAN :</p> <p>Prosedur ini memberikan pedoman dalam proses merekrut yaitu untuk mendapatkan pelamar yang sesuai dengan kriteria perusahaan sebanyak mungkin</p> <p>2. RUANG LINGKUP :</p> <p>prosedur ini berlaku untuk persiapan dan pelaksanaan dalam melakukan perekrutan pengemudi baru yaitu dengan pemasangan lowongan pekerjaan dan langkah-langkah lain yang dilakukan dalam memperoleh pelamar sesuai dengan perusahaan.</p> <p>3. PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN INTRUKSI KERJA :</p> <p>Instruksi kerja ini dilaksanakan, disiapkan dan didokumentasikan oleh staf HRD</p> <p>4. PROSEDUR :</p> <p>A. Pendaftaran: Calon pelamar dapat mengajukan pendaftaran dengan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.</p> <p>B. Seleksi Administrasi: Dalam tahap ini, tim seleksi akan menilai kelengkapan dokumen yang diajukan, seperti SIM B1 umum, KTP, dan catatan pengalaman mengemudi mobil besar.</p> <p>C. Usia: Calon pelamar harus memenuhi batasan usia, yaitu maksimal 57 tahun tanpa batas.</p> <p>D. Tes Narkoba: Calon pelamar akan menjalani tes narkoba untuk memastikan bahwa mereka bebas dari penggunaan narkoba.</p> <p>E. Pemeriksaan Kesehatan: Calon pelamar akan diperiksa secara jasmani dan rohani untuk memastikan bahwa mereka dalam kondisi sehat yang baik.</p>			

Gambar IV. 8 Prosedur Penerimaan Pengemudi (1)

<p>F. Psikotes dan Wawancara: Calon pelamar yang lolos tahapan sebelumnya akan mengikuti psikotes dan wawancara untuk menilai kemampuan psikologis dan keterampilan interpersonal mereka.</p> <p>G. Tes Kemampuan Mengemudi di TKJ : Calon pelamar akan diuji kemampuan mengemudi di Garasi PT. Karya Kencana Logistik Terminal Terboyo, khususnya dalam mengemudi kendaraan .</p> <p>H. Semapta : Calon pelamar akan menjalani uji kemampuan kesehatan jasmani, melibatkan aktivitas seperti lari, push-up, dan berbagai latihan fisik lainnya sebagai bagian dari proses seleksi.</p> <p>Semua tahapan seleksi dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa calon pelamar yang dipilih tidak hanya memenuhi persyaratan dasar, tetapi juga memiliki kemampuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk tugas dan tanggung jawab mengemudikan kendaraan.</p>		
Diketahui	Dibuat	Dilaporkan
Pimpinan Perusahaan	Unit Manajemen Keselamatan	Unit Manajemen Keselamatan

Gambar IV. 9 Prosedur Penerimaan Pengemudi (2)

 PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
Status Revisi	:	
PROSEDUR PENERIMAAN MEKANIK		
<p>1. TUJUAN : Prosedur ini memberikan pedoman dalam proses merekrut yaitu untuk mendapatkan pelamar yang sesuai dengan kriteria perusahaan sebanyak mungkin.</p> <p>2. RUANG LINGKUP : prosedur ini berlaku untuk persiapan dan pelaksanaan dalam melakukan perekrutan pengemudi baru yaitu dengan pemasangan lowongan pekerjaan dan langkah-langkah lain yang dilakukan dalam memperoleh pelamar sesuai dengan perusahaan.</p> <p>3. PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN INSTRUKSI KERJA : Instruksi kerja ini dilaksanakan, disiapkan dan didokumentasikan oleh staf HRD</p> <p>4. PROSEDUR :</p> <p>I. Pendaftaran: Calon pelamar dapat mengajukan pendaftaran dengan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.</p> <p>J. Seleksi Administrasi: Dalam tahap ini, tim seleksi akan menilai kelengkapan dokumen yang diajukan, seperti SIM B1 umum, KTP Surabaya, dan catatan pengalaman mengemudi mobil besar.</p> <p>K. Usia: Calon pelamar harus memenuhi batasan usia, yaitu maksimal 57 tahun tanpa batas.</p> <p>L. Tes Narkoba: Calon pelamar akan menjalani tes narkoba untuk memastikan bahwa mereka bebas dari penggunaan narkoba.</p> <p>M. Pemeriksaan Kesehatan: Calon pelamar akan diperiksa secara jasmani dan rohani untuk memastikan bahwa mereka dalam kondisi sehat yang baik.</p> <p>N. Psikotes dan Wawancara:</p>		

Gambar IV.10 Prosedur Penerimaan Mekanik (1)

<p>Calon pelamar yang lolos tahapan sebelumnya akan mengikuti psikotes dan wawancara untuk menilai kemampuan psikologis dan keterampilan interpersonal mereka.</p> <p>O. Tes Kemampuan Mengemudi di TKI : Calon pelamar akan diuji kemampuan mengemudi di Garasi PT. Karya Kencana Logistik Terminal Terboyo, khususnya dalam mengemudi kendaraan.</p> <p>P. Semapta : Calon pelamar akan menjalani uji kemampuan kesehatan jasmani melibatkan aktivitas seperti lari, push-up, dan berbagai latihan fisik lainnya sebagai bagian dari proses seleksi.</p> <p>Semua tahapan seleksi dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa calon pelamar yang dipilih tidak hanya memenuhi persyaratan dasar, tetapi juga memiliki kemampuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk tugas dan tanggung jawab mengemudikan kendaraan.</p>		
Diketahui	Dibuat	Dilaporkan
Pimpinan Perusahaan	Unit Manajemen Keselamatan	Unit Manajemen Keselamatan

Gambar IV.11 Prosedur Penerimaan Mekanik (2)

3. Manajemen Bahaya dan Resiko

Tabel IV. 3 Formulir Elemen Manajemen Bahaya dan Resiko

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
3.	MANAJEMEN BAHAYA DAN RESIKO (10)				
1	Deskripsi Bahaya dan Risiko (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait).(2)				√
2	Perusahaan telah memiliki prosedur identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko secara komprehensif baik terhadap personel, sarana angkutan, penumpang maupun lingkungan untuk setiap tahapan operasi pengangkutan.(2)	Lampirkan Dokumen SOP Manajemen Bahaya dan Risiko	Prosedur Manajemen Bahaya dan Risiko	√	
3	Perusahaan telah melakukan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendaliannya dengan metode yang sesuai dengan karakteristik bahaya yang ada, memiliki matrik penilaian bahaya dan risiko, matrik identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko di kantor, bengkel dan operasional serta matrik identifikasi bahaya lalu lintas.(2)	Lampirkan Dokumen Matrik Penilaian Bahaya dan Risiko, Matrik Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko, Matrik Identifikasi Bahaya Lalu Lintas	Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko di Kantor		√
			Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko di Bengkel		√
			Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko di Operasional		√
			Matrik Penilaian Bahaya dan Resiko		√
			Matrik identifikasi Bahaya Lalu Lintas		√
4.	Semua potensi bahaya telah dicatat, dilaporkan dan dikomunikasikan kepada semua pihak yang berhubungan dengan keselamatan. (2)	Notulen rapat dan Foto Kegiatan	Notulen rapat Sosialisasi		√
5.	Pengemudi melaporkan dan mengkomunikasikan potensi bahaya di sepanjang jalur yang dilalui kepada pimpinan perusahaan. (2)	Dokumen/laporan pengemudi	Form Pelaporan Pengemudi Terhadap Potensi Bahaya		√
HASIL AKHIR ELEMEN 3			9	2	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan

No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Kegiatan pengangkutan mengandung berbagai potensi bahaya yang dapat mengakibatkan kecelakaan atau kerusakan materi. Sebelum menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dilakukan kajian awal untuk mengidentifikasi potensi risiko dan bahaya dari setiap kegiatan operasi angkutan di seluruh lokasi kegiatan dan fungsi dalam perusahaan yang meliputi bahaya kecelakaan lalu lintas, kebakaran, bencana alam, dan lainnya.

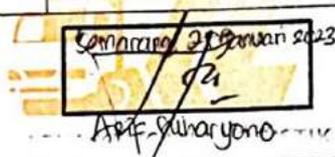
Dari hasil penelitian pada manajemen bahaya dan resiko dapat diketahui bahwa hampir semua aspek terkait elemen manajemen bahaya dan resiko yang terdapat pada PM 85 Tahun 2018 belum dimiliki oleh PT. Karya Kencana Logistik. Pada dokumen SMK PAU yang dimiliki hanya terlampir dokumen pernyataan pelaksanaan dan pernyataan evaluasi terhadap manajemen bahaya dan resiko. Berikut data yang diperoleh terkait manajemen bahaya dan resiko yang ada di PT. Karya Kencana Logistik

Form 3a

PELAKSANAAN IDENTIFIKASI BAHAYA DAN RISIKO PERUSAHAAN ANGKUTA UMUM.....

Melaksanaan Keseluruhan identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian bahaya dan risiko didokumentasikan dan diperbarui sebagai acuan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan di lingkungan Perusahaan dengan mencatat bahaya dan risiko yang mencakup :

Identifikasi faktor bahaya dan risiko	Identifikasi perilaku berbahaya	identifikasi kecenderungan tingkat bahaya	identifikasi track record para karyawan
Identifikasi faktor bahaya dan risiko	Identifikasi perilaku berbahaya yang terjadi jika seseorang melakukan hal tertentu	identifikasi kecenderungan tingkat bahaya dari masing-masing faktor.	identifikasi track record para karyawan yang bertanggung]awab atas pelaksanaan sistem manajemen keselamatan.



Comptroller 2023
APF-Suharyono

Gambar IV. 12 Dokumen SOP Manajemen Bahaya dan Risiko

Form 3b

**EVALUASI TERHADAP PENERAPAN PELAKSANAAN SISTEM MANEJEMEN KESELAMATAN
PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....**

1. Peralatan dan seleksi kendaraan bermotor :
Peralatan yang digunakan sesuai dengan standar dan kendaraan bermotor yang telah melalui uji kelayakan oleh tim teknis yang profesional atau yang berkompeten.
2. Prosedur perawatan kendaraan bermotor :
Pelaksanaan Prosedur perawatan kendaraan bermotor yang diberlakukan berdasarkan fungsi Sistem Manajemen Keselamatan.
3. Rute :
Pelaksanaan Evaluasi terhadap rute penting dilakukan untuk memastikan kendaraan bermotor aman saat melewati rute tersebut
4. Analisis Kecelakaan :
Pelaksanaan Analisis kecelakaan untuk mengetahui faktor penyebab secara menyeluruh sehingga kecelakaan serupa tidak terulang kembali.
5. Jam kerja
Ketersediaan Jam Kerja dan Jadwal perjalanan
6. Gawat darurat :
Pelaksanaan Evaluasi terhadap penanganan tanggap darurat jika terjadi kecelakaan sertamembenkan pengetahuan dan keterampilan untuk mengatasi situasi kecelakaan yang terjadi
7. Lingkungan
Pelaksanaan Evaluasi terhadap aspek lingkungan (jalan, cuaca dan lainnya)

Januari 2023

[Signature]

Ang. Bahaya & Resiko

GambarIV.13 Form Evaluasi Penerapan SMK PAU

➤ Rekomendasi Manajemen Bahaya dan Resiko :

Rekomendasi Manajemen Bahaya dan Resiko dibuat berdasarkan dari kekurangan yang belum diterapkan dari pihak Perusahaan. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada Perusahaan untuk memenuhi Manajemen Bahaya dan Resiko yang masih belum terpenuhi berdasarkan pedoman PM 85 Tahun 2018

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ANGKUTAN UMUM		
<p>3. MANAJEMEN BAHAYA DAN RISIKO Kegiatan pengangkutan mengandung berbagai potensi bahaya yang dapat mengakibatkan kecelakaan atau kerusakan materi. Sebelum menerapkan sistem manajemen Keselamatan dilakukan Kajian awal untuk mengidentifikasi potensi risiko dan bahaya dari setiap kegiatan operasi angkutan di seluruh lokasi kegiatan dan fungsi dalam perusahaan yang meliputi bahaya kecelakaan lalu lintas, kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran, bencana alam dan lainnya.</p> <p>3.1. Persyaratan Perusahaan pengangkutan harus menerapkan manajemen risiko untuk mengendalikan bahaya yang ada atau timbul dari operasi perusahaan mulai dari perencanaan, pengangkutan dan pemeliharaan yang mencakup identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko yang ada dalam kegiatan operasi pengangkutan.</p> <p>3.2. Ekspektasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Perusahaan telah memiliki prosedur identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko secara komprehensif baik terhadap personel, sarana angkutan, penumpang maupun lingkungan untuk setiap tahapan operasi pengangkutan. Perusahaan telah melakukan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendaliannya dengan metode yang sesuai dengan karakteristik bahaya yang ada. Semua potensi bahaya telah dicatat, dilaporkan dan dikomunikasikan kepada semua pihak yang berhubungan dengan keselamatan. <p>3.3. Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Menetapkan dan mengembangkan prosedur Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko untuk kegiatan operasi perusahaan dengan proses sebagai berikut : <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan identifikasi bahaya diseluruh kegiatan dan aktivitas perusahaan oleh tim identifikasi. Membuat daftar bahaya (risk register) untuk seluruh kegiatan perusahaan. <p>3.4. Prosedur Terkait Prosedur Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko;</p>		

Gambar IV. 14 Deskripsi Elemen Bahaya dan Risiko

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK				No Dokumen						
	IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN DAN PENGENDALIAN RISIKO DI KANTOR				Tanggal Tertulis						
Lokasi : Kantor			Proses : Kantor								
IDENTIFIKASI BAHAYA											
NO	AKTIVITAS	SUB AKTIVITAS	POTENSE BAHAYA	RESIKO	Pengendalian yang ada saat ini	Peringkat Risiko				REKOMENDASI PENGENDALIAN RESIKO	PENANGGUNG JAWAB
						LL	S	RR	RISK		
1	Penggunaan komputer atau laptop	Menyambungkan ke stop kontak	Aيران listrik	Kematan	Memeriksa secara rutin	1	4	4	Rendah		
			Menatap layar monitor terlalu lama	Perurunan fungsi mata	Menggunakan monitor radiasi rendah	1	2	2	Rendah		
2	Henggunakan Printer	Menyambung ke stop kontak	Aيران listrik	Kematan	Memeriksa secara rutin instalasi listrik	1	4	4	Rendah		
			Cartridge bekas	Pencemaran lingkungan	Menyerahkan limbah cartridge ke dinas kebersihan	1	1	1	Rendah		
3	Berkomunikasi via handphone	Berbicara dengan lawan bicara via handphone	Posisi bicara tidak ergonomis	Cidera tulang	Pengaturan posisi duduk	1	1	1	Rendah		
			Radasi sinyal handphone	Gangguan pendengaran	Pengaturan penggunaan handphone	2	1	2	Rendah		
4	Aktivitas umum di kantor	Hengangkat atau memindahkan barang atau dokumen	Posisi mengangkat tidak ergonomis	Cidera	Manual handling yang baik	1	2	2	Rendah		
		Petanganan dokumen dengan menggunakan ATK (Staples, cutter, dll)	Alat tidak sesuai	Cidera	Penggunaan alat yang sesuai	1	2	2	Rendah		
5	Aktivitas di toilet	Berselan	Pernyalaan listrik	Cidera	Housekeeping	1	2	2	Rendah		

Gambar IV. 15 Formulir Identifikasi Bahaya dan Risiko

PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		No Dokumen									
IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN DAN PENGENDALIAN RESIKO DI BENGKEL		Tanggal Tertulis									
Lokasi : Bengkel		Proses : Workshop									
IDENTIFIKASI BAHAYA											
NO	AKTIVITAS	SUB AKTIVITAS	POTENSI BAHAYA	RESIKO	Pengendalian yang ada saat ini	Peringkat Resiko				REKOMENDASI PENGENDALIAN RESIKO	PENANGGUNG JAWAB
						LL	S	RR	RISK		
1	Perawatan berkala kendaraan	Persiapan peralatan	Akran listrik	Kematian	Memeriksa secara rutin	1	4	4	Rendah		
			Hembap layar monitor terlalu jauh	Penurunan fungsi mata	Menggunakan monitor radiasi rendah	1	2	2	Rendah		
2	Penggantian ban	Pengisian angin ban	Kelebihan tekanan	Kerusakan properti	Kompetensi mekanik, pengecekan peralatan	3	1	3	Rendah		
			Compressed air	Ledakan ban	Pelatihan dan kompetensi mekanik, pengecekan peralatan	1	4	4	Rendah		
		Pergantian ban	Alat tidak sesuai	Gidera	Penggunaan alat yang sesuai	1	2	2	Rendah		
			Tertimpa ban	Gidera	Penggunaan APD safety shoes	1	2	2	Rendah		
3	Pengecekan dan Pergantian	Pelumas mesin, transmisi, gardan dan pelumas steer	Pergerakan kendaraan	Gidera	Pelatihan dan kompetensi mekanik, LOTO (cabut, kunci, tag, gantjal ruda)	2	2	4	Rendah		
		Filter oli, solar dan udara	Pergerakan kendaraan	Gidera	Pelatihan dan kompetensi mekanik, LOTO (cabut, kunci, tag, gantjal ruda)	2	2	4	Rendah		
		Lampu-lampu, wiper	Pergerakan kendaraan	Gidera	Pelatihan dan kompetensi mekanik, LOTO (cabut, kunci, tag, gantjal ruda)	2	2	4	Rendah		
		Kampas rem	Pergerakan kendaraan	Gidera	Pelatihan dan kompetensi mekanik, LOTO (cabut, kunci, tag, gantjal ruda)	2	2	4	Rendah		
4	Perawatan body	Perbaikan body	Alat tidak sesuai	Gidera	Pelatihan dan kompetensi mekanik, pengecekan peralatan	2	2	4	Rendah		
5	Perawatan dan perbaikan AC	Persiapan peralatan	Alat tidak sesuai	Gidera	Pelatihan dan kompetensi mekanik, pengecekan peralatan	2	2	4	Rendah		
		Perbaikan dan perawatan AC	Bekerja di ketinggian	Kematian	Pelatihan dan kompetensi mekanik, penggunaan APD/safety harness	1	4	4	Rendah		

Gambar IV. 16 Tabel Rekomendasi Identifikasi Bahaya dan Resiko di Bengkel

PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		No Dokumen									
IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RESIKO DAN PENGENDALIAN RESIKO DI OPERASIONAL		Tanggal Tertulis									
Lokasi : Operasional		Proses : Pengoperasian Kendaraan									
IDENTIFIKASI BAHAYA											
NO	AKTIVITAS	SUB AKTIVITAS	POTENSI BAHAYA	RESIKO	Pengendalian yang ada saat ini	Peringkat Resiko				REKOMENDASI PENGENDALIAN RESIKO	PENANGGUNG JAWAB
						LL	S	RR	RISK		
1	Mengoperasikan kendaraan	Parik kendaraan	Lokasi parkir tidak rata	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, penggunaan rem tangan, SIM	2	2	4	Rendah		
			Lokasi parkir sempit	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, penggunaan rem tangan, SIM	2	2	4	Rendah		
			Fasilitas rem rusak	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, penggunaan rem tangan, SIM	2	2	4	Rendah		
		Transportasi barang	Jalan ramai	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, penggunaan rem tangan, SIM, SOP pengemudi	2	2	4	Rendah		
			Jalan sempit	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, penggunaan rem tangan, SIM, SOP pengemudi	2	2	4	Rendah		
			Kedaluhan	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, penggunaan rem tangan, SIM, SOP pengemudi, pemeriksaan kesehatan, fatigue awareness	2	2	4	Rendah		
			Tidak ada penenangan	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, perawatan berkala	2	2	4	Rendah		
			Fasilitas kendaraan tidak berfungsi dengan baik	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, perawatan berkala	2	2	4	Rendah		
		Pengisian BBM	Lokasi pengisian sempit/ramat	Merusak kendaraan, fasilitas, orang	Pemeriksaan kendaraan harian, perawatan berkala	2	2	4	Rendah		
			Jarak antara Tumpukan	Selabakan	Pengisian dilakukan oleh petugas SPBU	1	2	2	Rendah		
			Jalan padat/macet, dua arah, sempit	Idak arif/tepat	Pengisian dilakukan oleh petugas SPBU	1	2	2	Rendah		
2	Trayek	Tujuan trayek	Tabrakan mendadak	Cedera	Pemeriksaan kendaraan harian, perawatan berkala, SIM, rampcheck kendaraan, pengaturan lalu lintas	2	2	4	Rendah		
			Aktivitas pembangunan jalan	Cedera	Pemeriksaan kendaraan harian, perawatan berkala, SIM, rampcheck kendaraan, pengaturan lalu lintas	2	2	4	Rendah		

Gambar IV. 17 Tabel Rekomendasi Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Resiko di Operasional

 PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		
	Nomor	:	
	Tanggal Terbit	:	
	Status Revisi	:	
MATRIK PENILAIAN BAHAYA DAN RESIKO			

Kemungkinan Kejadian Likelihood (LL)		Keparahan Kejadian Saverity (S)				Keterangan
		1	2	3	4	
1	Sangat Jarang Terjadi	1	2	3	4	
2	Dapat dan Pernah Terjadi	2	4	6	8	
3	Sering Terjadi Lebih dari 3 Kali	3	6	9	12	
4	Sangat sering dan dapat terjadi setiap saat selama operasi berlangsung	4	8	12	16	

Rendah (Low)	1-4	Dilakukan pengendalian dengan prosedur yang sudah ada oleh pengawas atau awak bus
Sedang (Medium)	6-8	Perlu dilakukan langkah pengamanan untuk mencegah kejadian oleh pengawas
Tinggi (High)	9-12	Perlu tindakan nyata dan segera dari manajemen untuk mencegah kejadian

Disusun Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh

Gambar IV. 18 Matrik Penilaian Bahaya dan Resiko

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
MATRIK IDENTIFIKASI BAHAYA LALU LINTAS		

NO	TRAYEK	BAHAYA	PENGENDALIAN	SISTEM MONITORING	TANGGUNG JAWAB
1.					
2.					
3.					
4.					

Disusun Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
Unit Manajer Keselamatan	Senior Manajer Keselamatan	Direktur Utama

Gambar IV. 19 Matrik Identifikasi Bahaya Lalu Lintas

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK									
	Nomor	:								
	Tanggal Terbit	:								
	Status Revisi	:								
FORMULIR PELAPORAN PENGEMUDI TERHADAP POTENSI BAHAYA										
NO	NAMA PENGEMUDI	TRAYEK YANG DILALUI	POTENSI BAHAYA	RESIKO	PENILIAN RESIKO			PENGENDALIAN RESIKO	DOKUMENTASI	KETERANGAN
					FREKUENSI	KEPARAHAN	KATEGORI			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Disusun Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
--------------	----------------	---------------

Gambar IV.20 Formulir Pelaporan Pengemudi

4. Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan

Tabel IV. 4 Tabel Formulir Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan

NO	Uraian	Dokumen Yang Mendukung Jawaban	Dokumen Yang Dilampirkan	Ada	Tidak Ada
4. FASILITAS PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN (10)					
1	Deskripsi Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait).(3,3)			√	
2	Perusahaan melengkapi kegiatan operasional angkutan dengan menyediakan fasilitas pemeliharaan dan perbaikan kendaraan bermotor sebagai syarat utama keselamatan dan perbaikan kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung kegiatan perusahaan. (3,3)	Dokumen/ Checklist/SOP pemeriksaan kendaraan sebelum perjalanan, sepanjang perjalanan dan setelah operasional	Prosedur Pengoperasian Truk		√
			Instruksi Kerja Ganti Filter Solar		√
			Instruksi Kerja Ganti Ban		√
			Kartu Inspeksi APAR		√
			Form Pemeriksaan Kendaraan Bermotor		√
			Form Pemeriksaan Kendaraan Bermotor Sebelum Operasi		√
3	Pemeliharaan dan Perbaikan kendaraan dengan penyediaan sarana dan prasarana pendukung yang memadai untuk mendukung keselamatan seperti bengkel, klinik, ruang istirahat pengemudi, ruang parkir, fasilitas penyimpanan suku cadang dan lain-lain. (3,3)	Dokumen, denah lokasi perusahaan, foto-foto	Foto Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan	√	
HASIL AKHIR ELEMEN 4			8	6,6	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan pada perusahaan angkutan umum sangat perlu adanya untuk mendukung keselamatan dalam operasional angkutan barang. Dengan dukungan fasilitas pemeliharaan dan perbaikan yang baik dan memadai yang mencakup armada angkutan, sarana pemeliharaan, administrasi dan lainnya dapat menunjang kelancaran operasional perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian pada elemen Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan telah diterapkan dan diimplementasikan sesuai dengan PM 85 tahun 2018. Berikut data yang diperoleh terkait elemen Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan :

Form 4a

**FASILITAS PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN KENDARAAN BERMOTOR
PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....**

Perusahaan memiliki fasilitas pemeliharaan dan perbaikan kendaraan bermotor dan/atau dikuasai perusahaan beserta prosedur pemeliharaan dan perbaikan:

1. Fasilitas pemeliharaan dan perbaikan yang dimiliki/dikuasai perusahaan;
2. Kelaikan armada angkutan
3. Prosedur pemeriksaan kendaraan bermotor, dan
4. Penyediaan tenaga pengemudi dan mekanik yang kompet

Januari 2023
[Signature Box]
KARYA KENDARAAN

Gambar IV. 21 Form Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan

Form 4b

**PENYEDIAAN FASILITAS PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN KENDARAAN BERMOTOR
PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....**

menyediakan fasilitas pemeliharaan dan perbaikan kendaraan bermotor sebagai syarat utama keselamatan berupa fasilitas penyimpanan suku cadang serta pemeliharaan dan perbaikan kendaraan bermotor yang digunakan untuk mendukung kegiatan perusahaan.

1. fasilitas pemeriksaan, perawatan, dan pemantauan fisik kendaraan bermotor. Fasilitas Perusahaan Angkutan Umum memiliki/menguasai tempat untuk memeriksa dan merawat kendaraan bermotor dengan luas sebesar m2 dan dilengkapi dengan peralatan pendukung meliputi
2. fasilitas penyediaan sarana pendukung yang memadai untuk mendukung keselamatan angkutan, (misalnya bengkel, klinik, ruang pengemudi, ruang parkir)
3. fasilitas penyimpanan suku cadang (sesuai kondisi yang dimiliki/dikuasai perusahaan)



PT KARYA KENCANA LOGISTIK

Gambar IV.22 Formulir Penyediaan Fasilitas Perbaikan dan Pemeliharaan

➤ Fasilitas sarana prasarana di PT Karya Kencana Logistik meliputi

Tabel IV.1 Tabel Sarana dan Prasarana

No.	Nama	Dokumentasi
3.	Tempat Istirahat	

4.	Fasilitas bongkar dan muat	
5.	Kantor	
6.	Armada	

7.	Garasi	
----	--------	------------------------------------------------------------------------------------

➤ Rekomendasi fasilitas pemeliharaan dan perbaikan

Rekomendasi fasilitas pemeliharaan dan perbaikan dibuat berdasarkan dari kekurangan yang belum diterapkan dari pihak Perusahaan. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada Perusahaan untuk memenuhi fasilitas pemeliharaan dan perbaikan yang masih belum dipenuhi berdasarkan pedoman PM 85 Tahun 2018

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		
	Nomor	:	
	Tanggal Terbit	:	
	Status Revisi	:	
INSTRUKSI KERJA PENGGANTIAN FILTER SOLAR			
Dibuat Oleh	Nama	:	Jabatan
Diperiksa Oleh	Nama	:	Jabatan
Disetujui Oleh	Nama	:	Jabatan
1. RUANG LINGKUP			
Mencakup bagian yang berkaitan dengan jalannya proses mengganti filter solar atas/bawah pada unit Truk PT Karya Kencana Logistik			
2. PERSONIL			
Petugas Pengganti Filter Solar			
3. PERSIAPAN			
a) Sepatu APD b) Kunci Shock 36 c) Kunci Rantai (rakitan sendiri) d) Drum e) Helm f) Kain Lap			
4. URAIAN PROSES			
a) Filter solar Hino <ul style="list-style-type: none"> • Lepas filter solar atas menggunakan kunci shock 36 • Ambil filter solar baru • Pasang seal filter solar • Filter solar atas diisi solar sampai penuh hingga tidak ada rongga atau busa didalam filter solar atas • Pasang filter solar atas ke mesin, putar searah kanan menggunakan tangan sampai kembang b) Filter solar UD Truck <ul style="list-style-type: none"> • Lepas filter solar atas menggunakan kunci rantai ke arah kiri • Ambil filter solar baru • Pasang seal filter • penuh hingga tidak ada rongga atau busa didalam filter solar atas • Pasang filter solar atas ke mesin, putar searah kanan menggunakan tangan sampai kembang c) Filter solar bawah Hino dan UD Truck <ul style="list-style-type: none"> • Putar gelasan menggunakan kunci rantai kearah kiri dan buang sisa solar ke drum • Lepas filter solar bawah menggunakan kunci rantai ke arah kiri dan buang sisa solar ke drum • Bersihkan gelasan menggunakan kain lap sampai bersih • Pasang seal gelasan dan jadikan satu dengan filter solar bawah • Filter solar bawah diisi solar baru sampai penuh, jangan ada rongga atau busa didalam filter solar • Pasang filter solar bawah ke mesin, putar kekanan menggunakan tangan sampai kembang 			
Dibuat	Diperiksa	Disetujui	

Gambar IV. 23 Form Instruksi Penggantian Filter Solar

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK					
	Nomor	:				
	Tanggal Terbit	:				
	Status Revisi	:				
INSTRUKSI KERJA PENGGANTIAN BAN						
Dibuat Oleh	Nama	:		Jabatan	:	
Diperiksa Oleh	Nama	:		Jabatan	:	
Disetujui Oleh	Nama	:		Jabatan	:	
1. RUANG LINGKUP						
Kegiatan Keselamatan dalam perusahaan seperti keuangan, operasi, Sumber Daya Manusia						
Instruksi Kerja ini menguraikan langkah proses untuk melakukan pemasangan ban						
2. PERSONIL						
Mekanik perawatan						
3. PERSIAPAN						
<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) Mempersiapkan alat peralatan khusus (Palu, Sendok Ban, 1 set kunci roda sesuai tipe kendaraan, dongkrak) Mempersiapkan compressor angin dan bahan 						
4. URAIAN PROSES						
<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah kerja pemasangan filter atau pengantian ban Ban dimasukan ke Velg dan diberi pelumas Ban-Ban dirakit ke Velg menggunakan alat/perkakas Ban di rakit dan masuk bagian bawah masuk dan sebaliknya bagian atas 						
5. KETIDAKSESUAIAN						
<ul style="list-style-type: none"> Ban setelah di rakit dan dipasang di kendaraan mengalami kurang angin (bocor) karena Pengecekan tekanan angin kurang teliti Kesulitan melepas ban yang sudah lengket dengan Velg 						
6. PERATURAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN						
Sepatu safety, kacamata pengaman, masker dan sarung tangan safety harus dipakaipada saat melakukan pekerjaan yang memiliki potensi bahaya. Helm dan hardness harus dipakai saat melakukan pekerjaan diatas ketinggian. Merokok tidak diizinkan didalam lokasi ini. Apabila, mata atau kulit terkena cairan kimia yang berbahaya, harus dibilas denganair yang banyak dan konsultasi dengan dokter apabila masih terasa sakit						
7. PERATURAN KESEHATAN LINGKUNGAN						
Pastikan kebersihan ditempat kerja setiap saat. Bahan kimia yang tumpah harus dikumpulkan kedalam tempat yang khusus.						
Dibuat		Diperiksa			Disetujui	

Gambar IV. 24 Form Instruksi Penggantian Ban

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK					
	Nomor	:				
	Tanggal Terbit	:				
	Status Revisi	:				
FORM PEMERIKSAAN KENDARAAN BERMOTOR						
No.	Dokumen	Kondisi			Keterangan	
		Baik	Ada	Tidak		
1.	Surat Ijin Mengemudi					
2.	Surat Tugas/Surat Jalan					
3.	Perlengkapan Keamanan					
4.	Sabuk Pengaman					
5.	APAR					
6.	Kotak P3K					
7.	Palu pemecah kaca					
8.	Tanda peringatan					
9.	Dilarang merokok					
10.	Perlengkapan kendaraan bermotor					
11.	Kebersihan kaca-kaca kendaraan					
12.	Wiper dan airnya					
13.	Lampu-lampu					
14.	Lampu tanda bahaya					
15.	Lampu indikator					
16.	Klakson					
17.	Kaca spion					
18.	Rem					
19.	Kondisi ban					
20.	Suspensi					
21.	Kondisi badan kendaraan					
22.	Pelumas					
23.	Air aki					
24.	Air radiator					
25.	Buku catatan service					
*pastikan persyaratan standar dalam checklist diatas ada dan kondisinya dalam keadaan baik sebelum mengemudikan kendaraan bermotor tersebut						
Disusun Oleh		Diperiksa Oleh			Disahkan Oleh	
Kepala Mekanik		Kepala Gudang			Manajer Operasional	

Gambar IV. 25 Form Pemeriksaan Kendaraan

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
Status Revisi	:	

FORM PEMERIKSAAN KENDARAAN BERMOTOR SEBELUM OPERASI

No.	Tanggal Pemeriksaan	KM Akhir
-----	---------------------	----------

NO	Hal yang Diperiksa	Prosedur Pemeriksaan	Kondisi	Catatan
A. Bagian Luar Kendaraan Bermotor				
1.	Bagian Luar	Periksa dengan teliti seluruh bodi, cat, karat, bodi penyok, cat tergores, kaca pecah		
2.	Fungsi dari masing-masing bagian body; pintu, tutup ruang mesin, tutup bagasi, hidrolis.	Periksa kondisi pintu, tutup ruang bagasi, pintu darurat, dan lainnya		
3.	Fungsi bagian kelistrikan semua lampu	Periksa bekerjanya lampu besar, lampu parkir, belakang, rem, tanda belok, mundur, plat nomor, lampu darurat, dll		
B. Ruang mesin				
4.	Air pendingin mesin dan air pembasuh kaca	Periksa dan teliti melalui tangki cadangan air pendingin dan tangki pembasuh kaca		
5.	Oli mesin	Periksa oli mesin pada tongkat pengukur oli		
6.	Minyak power steering	Periksa permukaan minyak melalui tutup		
7.	Minyak rem	Periksa dan teliti permukaan minyak rem pada tangki cadangan dan perhatian agar tidak ada kebocoran		
8.	Baterai	Periksa baterai dan cek terminal dan air aki		
9.	Sistem emisi gas buang	Periksa sambungan-sambungan pipa dan saringan udara, kabel, dll		
10.	Kondisi mesin	Periksa bekerjanya mesin, amati putaran, suara dan getaran		
11.	Periksa kondisi kebocoran bahan bakar	Perhatikan kebocoran bahan bakar pada sambungan, mesin, oli, dll		
C. Bagian Bawah Kendaraan Bermotor				
12.	Kondisi sistem kopling, bahan bakar, pengapian, pendingin, oli, dan transmisi	Periksa kecoran dan bekerjanya mesin saat dingin dan dipanaskan, amati putaran ideal, suara mesin dan getaran mesin		
13.	Sistem gas buang	Periksa dengan teliti pipa gas buang, muffler, insulator, kemungkinan kebocoran		
14.	Sistem peringan	Periksa rotor kemungkinan berkarat		
15.	Mur pengikat roda	Periksa semua mur dan kekencangannya		

Gambar IV. 26 Form Pemeriksaan Kendaraan (1)

16.	Ban	Periksa dengan teliti kondisi ban, cacat, rusak, aus, bocor dan tekanan		
D. Bagian Dalam Kendaraan Bermotor				
17.	Tempat duduk, sabuk pengaman	Periksa kondisi jok dan sabuk pengaman		
18.	Bagian dalam	Periksa semua peralatan seperti instrumen, door trim, klakson, spion dalam		
19.	Sistem kelistrikan	Periksa semua lampu instrumen, AC, Radio, dan semua peralatan listrik		
E. Tes Jalan				
20.	Rem	Periksa gerak bebas pedal rem, tinggi pedal dan jarak cadangan pedal saat diinjak, periksa kinerja rem, bunyi rem, fungsi rem parkir dan lampu indikator		
21.	Kopling	Periksa gerak pedal kopling, tinggi pedal, jarak cadangan pedal saat diinjak, periksa bunyi pedal saat diinjak dan dilepas		
22.	Mesin	Periksa kemampuan mesin dalam kondisi dijalankan, termasuk kecepatan kemampuan jelajak, putaran idling, dan saat penurunan putaran		
23.	Transmisi	Transmisi manual, periksa perpindahan tuas transmisi apakah ada bunyi atau tidak. Transmisi otomatis, periksa perpindahan tuas		
24.	Diferensial	Periksa suaranya		
25.	Kemudi	Periksa kemudi saat berbelok		
26.	Suspensi	Periksa jika ada bunyi yang tidak normal pada suspensi		
F. Pemeriksaan Akhir				
27.	Kaca spion	Stel kaca spion, sesuaikan dengan pengemudi		
28.	Perlengkapan tambahan	Ban serep, tool kit, dongkrak, segitiga pengaman, dll		
29.	Alat darurat	Periksa alat darurat (palu pemecah kaca, APAR, P3K, dll)		
30.	Lain-lain	Periksa kelengkapan surat-surat dan identitas kendaraan bermotor masih berlaku		

Disusun Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
Kepala Mekanik	Kepala Gudang	Manajer Operasional

Gambar IV. 27 Form Pemeriksaan Kendaraan (2)

5. Dokumentasi dan Data

Tabel IV. 5 Formulir Elemen Dokumentasi dan Data

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
5.	DOKUMENTASI DAN DATA (10)				
1	Deskripsi Dokumentasi dan Data (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait).(3,3)				√
2	Memiliki Standar Operasional Prosedur(SOP) terkait dokumentasi dan data. (3,3)	Dokumen SOP	Prosedur Dokumentasi dan Data	√	
3	Dokumentasi dan data mencakup keselamatan. (3,3)	Lampirkan dokumen pendukung berupa data maupun rekapitulasi masing-masing data dimaksud	Dokumentasi dan Data Kecelakaan		√
			Dokumentasi dan Data Kendaraan	√	
			Dokumentasi dan Data Mekanik		√
			Dokumentasi dan Data Pelanggaran Lalu Lintas		√
			Dokumentasi dan Data Pemeriksaan Kesehatan	√	
			Dokumentasi dan Data Pengemudi	√	
			Dokumentasi dan Data Perbaikan Kendaraan	√	
			Dokumentasi dan Data Uji Berkala Kendaraan	√	
HASIL AKHIR ELEMEN 5			10	5,4	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Seluruh data dan dokumentasi perusahaan harus dikendalikan dengan baik. Dokumen SMK tersebut meliputi data kecelakaan, kebakaran, inspeksi dan pengujian peralatan, serta pemeriksaan yang berguna untuk mengukur kinerja keselamatan, keperluan analisa, dan untuk pencegahan kejadian yang tidak diinginkan di kemudian hari.

Berdasarkan hasil penilaian pada tabel diatas, PT. Karya Kencana Logistik sudah memiliki Data dan Dokumentasi sesuai dengan PM 85 Tahun 2018 Terkait Elemen Data dan Dokumentasi pada PT. Karya Kencana Logistik. Terkait Elemen Dokumentasi dan Data pada PT. Karya Kencana Logistik sudah diterapkan dengan baik. Berikut data yang diperoleh terkait elemen Dokumentasi dan Data :

Form 6

DOKUMENTASI PERUSAHAAN ANGKUTAN BARANG UMUM.....

1. Semua elemen Sistem Manajemen Keselamatan telah didokumentasikan dan dikendalikan (diatur dan didistribusikan/diidentifikasi) oleh Unit yang membidangi manajemen keselamatan atau petugas keselamatan
2. Seluruh dokumentasi dan formulir yang digunakan dalam penerapan Sistem Manajemen Keselamatan telah diidentifikasi dan dikendalikan. Pengendalian dokumentasi termasuk di dalamnya mengenai tata cara persetujuan dokumen, penerbitan, penyimpanan, dan penusnahan dokumen.
3. Seluruh dokumen dan dokumentasi tersedia saat diperlukan dalam kondisi operasional termasuk saat keadaan darurat.

JANUARI 2023
[Signature]
[Stamp]

Gambar IV. 28 Form Dokumentasi Perusahaan Angkutan Barang Umum

NO	NAMA	NIK	ALAMAT	NO HP
1	SUSYANTO	3322181712970002	GOGIK RT.007 RW.001 KEC. UNGARAN BARAT KAB. SEMARANG	085226127150
2	MOH WIDODO	3321101205900001	JL. MILATEN RT.005 RW.001 MILATEN,MIJEN,SEMARANG	085238537109
3	ARIF SUGIANTO	3316091701950003	DS. DUMPUL RT.001 RW.003 KAMOLAN, BLORA	081329874415
4	RESA MUHAMAD ANSORI	3309030906979001	REJOSARI B RT.20 RW. 03 KEL. CABEAN KUNTI KEC. CEPOGO KAB. BOYOLALI	085876330053
5	ALI IMPRON	3374022512980003	BEDONO WAWAR LOR KEC. JAMBU	081327111734
6	MUCHAROM	3374050810830005	JL. KARANGROTO BLOK C RT. 002 RW.005 KARANGROTO:GENUK SEMARANG	082138108029
7	MUHYADI	3321112808810002	KALIKONDANG RT.005/001 KALIKONDANG DEMAK	081285900527
8	JOWD SUNARIANTO	3374052202760001	GEN UKSARI RT004/003 GENUKSARI GEN UK SEMARANG	081226926665
9	RIFIAN EDI WIBOWO	3318190408930002	DOROREJO RT.01/RW.001 KEL. DOROREJO KEC.TAYU KAB. PATI	082242195686
10	RAKIMAN	3321070410720002	MILATEN RT 006/001 KARANGMILATI DEMAK	081327659556
11	ZAINI	3321100304880001	GEMPOLSONGO RT 004/001 GEMPOLSONGO MIJEN DEMAK	081247388964
12	TEGAR GIATISYA	3374132705960004	JL. ROROJONGRANG TIMUR VIII MANYARAN SEMARANG	089630681803
13	EDI SUKOCO	3371031707870001	TEGALDOWORT.001 RW.002 KEL. TEGALDOWO KEC. GUNEM KAB. REMBANG	08813994659
14	SUBROTO MUJONO	3317030306770001	JL. Kajar RT. 002 RW.002 Kel. Kajar Kec. Gunem Kab. Rembang	082134862516
15	SLAMET RIYADI	3308171005870006	Jl KH asajid sendangguo Tembalang kota Semarang,	081326349061
16	AGUS HARIYANTO	3322181308920001	GOGIK RT.007 RW.001 KEC. UNGARAN BARAT KAB. SEMARANG	081327027049

Gambar IV. 29 Daftar Driver

DAFTAR ARMADA						
PT. KARYA KENCANA LOGISTIK						
NO	NOPOL	JENIS	TAHUN	stnk		
				tahunan	5 th	
1	H 9019 OF	JOKO	NISSAN	2010	28-7-24	28-6-2025
2	B 9438 TEH	ZAINI	HINO	2012	07/04/2024	07/04/2024
3	H 8572 OA	MUCHAROM	HINO	2020	28-12-2023	28-12-2025
4	B 9219 BEI	REZA	HINO	2012		
5	H 8096 OF	TAUFIQ	NISSAN EURO	2011		
6	H 8589 OW	-	UD TRUCKS	2011	18-3-2024	18-3-2026
7	H 9738 OA	YADI	HINO	2008	03/10/2024	03/10/2024
8	BG 8239 FM	EDDY	NISSAN DIESEL	2009	28-10-23	28-10-24
9	B 9161 UM	GETUK	HINO	2012	23-11-23	23-11-23
10	H 9972 OA	SUS	HINO	2017	08/02/2024	08/02/2027
11	H 8615 OF	ALI	HINO	2017	22-2-2024	26-5-2024
12	H 8571 OA	ARIF	HINO	2020	28-12-2023	28-12-2025
13	H 8714 OW	RAKIMAN	UD TRUCKS	2011	15-6-2024	15-6-2026

Gambar IV. 30 Daftar Armada



SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKUKAN PEMERIKSAAN KESEHATAN BERKALA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami selaku pemohon baru izin penyelenggaraan Angkutan Barang Umum :

Nama : ARIF SUHARYONO
Jabatan dalam perusahaan: DIREKTUR
Nama Perusahaan : PT. KARYA KENCANA LOGISTIK
Alamat Perusahaan : PERUM MEDOHO INDAH KAV A.4 SEMARANG
Nomor HP : 082111242368

Menyatakan kesanggupan untuk melakukan pemeriksaan Kesehatan kepada seluruh pegawai/pengemudi maksimal setiap 6 bulan sekali.

Demikian pernyataan yang kami buat untuk dapat dipertanggungjawabkan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 25 Januari 2023



(ARIF SUHARYONO)
DIREKTUR

Gambar IV. 31 Kesanggupan Pemeriksaan Kendaraan

➤ Rekomendasi elemen Dokumentasi dan Data :

Rekomendasi Dokumentasi dan Data dibuat berdasarkan dari kekurangan yang belum diterapkan dari pihak Perusahaan. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada Perusahaan untuk memenuhi Dokumentasi dan Data yang masih belum dipenuhi berdasarkan pedoman PM 85 Tahun 2018

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ANGKUTAN UMUM		
<p>5. DOKUMENTASI DAN DATA</p> <p>Semua dokumentasi dan data harus dikendalikan dengan baik. Dokumen SMK, seperti data kecelakaan, kebakaran, pelatihan, inspeksi, dan pengujian peralatan, serta pemeriksaan kesehatan, sangat berguna untuk mengukur kinerja keselamatan, keperluan analisa, dan untuk pencegahan dikemudian hari jika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.</p> <p>5.1. Persyaratan</p> <p>Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum adalah dokumen yang memuat rincian elemen sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum.</p> <p>5.2. Ekspektasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki prosedur terkait dokumentasi dan data. Memahami fungsi keselamatan utama dan prosesnya dalam mengembangkan dokumentasi standar. Dilakukan dengan cara mengidentifikasi sumber daya yang berpotensi digunakan. Hasil identifikasi berupa data yang senantiasa diperbaharui. <p>5.3. Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Tersedianya dokumentasi dan data terkait dengan penyelenggaraan kegiatan operasional perusahaan dalam mendukung pencapaian kinerja keselamatan. Pendokumentasian diberlakukan pada setiap elemen Sistem Manajemen Keselamatan Dokumentasi dan data dilakukan dengan membentuk database baik secara manual ataupun elektronik untuk memudahkan dalam penyimpanan, pengambilan analisis, dan sebaran data yang efektif <p>5.4. Prosedur Terkait</p> <ol style="list-style-type: none"> Prosedur Pengendalian Dokumen 		

Gambar IV. 32 Form Rekomendasi Dokumentasi dan Data

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
PROSEDUR DOKUMENTASI DAN DATA		
<p>I. Prosedur pada Dokumentasi dan Data untuk Kecelakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan konfirmasi kepada crew tentang insiden Laka Lantas, menanyakan dimana lokasi insiden tersebut terjadi, menanyakan kronologi singkat mengenai insiden tersebut Memastikan crew dan peserta dalam kondisi aman Koordinasi dengan bagian Laka Lantas dan Kepala Pool Koordinasi dengan Kepala Reservasi jika terdapat penggantian armada dan pembelain BBM armada pengganti Membuatkan TO armada baru Menyiapkan crew pengganti Memantau dan koordinasi untuk pergantian armada dan proses penanganan insiden laka lantas tersebut Crew diwajibkan untuk membuat kronologi tentang kejadian insiden laka yang dialami Memberitahukan kepada Reservasi atau Marketing atas kejadian tersebut <p>II. Prosedur pada Dokumentasi dan Data untuk Kendaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> Proses Pertama: <ol style="list-style-type: none"> Foto copy Faktur Foto copy NIK Foto copy surat keterangan PT. KARYA KENCANA LOGISTIK Foto copy SRUT (Surat Registrasi Uji Tipe) Proses Kedua: Semua Berkas di atas dan permohonan yang telah ditandatangani pimpinan kemudian di masukan ke Dinas Perhubungan Kabupaten (setempat) untuk di proses Rekom Plat Kuning (4 hal dalam pengerjaan) Proses ketiga: Setelah Rekom Plat Kuning selesai di proses, Maka Rekom Plat Kuning akan di kembalikan ke dealer untuk proses BBN Proses Keempat: <ol style="list-style-type: none"> Setelah proses BBN selesai, STNK dan Plat Nomor diserahkan kepihak konsumen. Untuk melakukan proses KEUR Berkas yang diperlukan untuk proses KEUR: <ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy Faktur - Foto Copy NIK - Foto Copy Surat Keterangan PT. KARYA KENCANA LOGISTIK - Foto Copy SRUT - Foto Copy Rancang Bangun - Foto Copy SK Direktorat Jenderal - Rekom Plat Kuning Proses Kelima: Pengurusan atau pemerajaan IJIN ANGKUTAN BARANG UMUM di Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, Kementerian Perhubungan, ataupun Dinas Perhubungan. 		

Gambar IV. 33 Form Rekomendasi Prosedur Dokumentasi dan Data (1)

III. Prosedur pada Dokumentasi dan Data untuk Mekanik	
1.	Periksa mesin kendaraan sebelum di operasikan
2.	Mengecek mesin, lampu, rem, kondisi ban, karet wiper, air radiator, air conditioner, kondisi jok, oli, dan bensin setiap harinya serta melaporkan apabila ada masalah baik kecil ataupun besar yang ditemukan pada kendaraan kantor
3.	Memastikan armada dalam kondisi siap jalan dengan cara melakukan pre trip inspection untuk armada, sebelum menjalankan T.O (Menanyakan kepada security, driver, dan co.driver)
4.	Berkoordinasi dengan driver dan co. Driver untuk memastikan bahwa driver dan tamu bertemu dilokasi dan waktu yang tepat.
5.	Apabila terdapat gangguan permasalahan terhadap armada, maka mekanik berkoordinasi dengan crew untuk melaporkan ke staf quality control agar armada tersebut segera masuk kedalam ruang perbaikan.
IV. Prosedur pada Dokumentasi dan Data untuk Pelanggaran Lalu Lintas	
1.	Mendistribusikan berkas perkara Pelanggaran Lalu Lintas yang sudah diregister dan siap disidangkan kepada Panitera Pengganti
2.	Menerima berkas, meneliti kelengkapan berkas perkara, kemudian menyerahkan kepada Hakim
3.	Menerima berkas, mempelajari, kemudian sesuai tapsid melaksanakan persiapan persidangan
4.	Hakim membuka sidang. Oditur membacakan surat dakwaan, persidangan dilanjutkan pemeriksaan (keterangan saksi, keterangan terdakwa, barang bukti) dinyatakan selesai dilanjutkan dengan tuntutan Oditur, dilanjutkan dengan pembacaan putusan, selanjutnya diberikan Petikan Putusan kepada Terdakwa untuk mengambil barang bukti
5.	Menerima berkas perkara Lalu Lintas yang telah diputus kemudian membuat Berita Acara Sidang (BAS) selanjutnya menyerahkan berkas kepada Panmud Hukum untuk di minutas
6.	Menerima berkas perkara Lalu Lintas yang diputus kemudian memerintahkan staf untuk proses minutas, dilanjutkan input data ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)
V. Prosedur pada Dokumentasi dan Data untuk Pemeriksaan Kesehatan	
1.	Karyawan wajib mengikuti MCU sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh HR
2.	Mengidentifikasi syarat kesehatan bagi pekerja pada lingkungan kerja
3.	Menentukan jenis pemeriksaan laboratorium dan pemeriksaan penunjang lainnya yang telah ditentukan oleh perusahaan
4.	Melaksanakan Pemeriksaan Pra Kerja untuk Pemeriksaan Fisik dan pemeriksaan penunjang lainnya
5.	Mengumpulkan hasil Pemeriksaan laboratorium, X-Ray dan Pemeriksaan Fisik dan hasil sesuai dengan standar dan telah ditanda tangani oleh dokter pemeriksa, jika ada kesalahan pemeriksaan maka akan diulang.
6.	Pengeluaran hasil MCU, berupa: <ul style="list-style-type: none"> a. Kondisi kesehatan sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang di tuju pada perusahaan ini b. Kondisi kesehatan memerlukan penyesuaian dengan tuntutan pekerjaan yang dituju pada perusahaan ini c. Kondisi Kesehatan tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang dit tuju pada perusahaan d. Kondisi Kesehatan tidak sesuai dengan semua jenis tuntutan pekerjaan di perusahaan ini
7.	Menginput hasil rekomendasi ke dalam komputer dengan validasi terinput sesuai form.
8.	Menyerahkan hasil kepada Dept. HRD untuk tindak lanjut dengan bukti penyerahan hasil pemeriksaan.
VI. Prosedur pada Dokumentasi dan Data untuk Pengemudi	
1.	Mempunya Isurat-surat lengkap untuk pengemudi
2.	Menggunakan seragam dan name tag yang telah disediakan
3.	Menjaga kebersihan diri
4.	Memakai seragam yang telah disediakan
5.	Menjaga etika dan bersikap baik dalam membawa kendaraan

Gambar IV. 34 Form Rekomendasi Dokumentasi dan Data (2)

6. Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

Tabel IV. 6 Formulir Elemen Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
6.	PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN (10)				
1	Deskripsi Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait).(3.3)				√
2	Perusahaan telah memiliki standar operasional prosedur (SOP) pelatihan dan kompetensi untuk Seluruh karyawan perusahaan. (3.3)	Dokumen SOP Pelatihan Dan kompetensi	Prosedur Kompetensi dan Pelatihan		√
3	Perusahaan melakukan Program pembinaan dan pelatihan bagi tenaga kerjanya secara berkala sesuai dengan kebutuhan khususnya yang mengandung risiko tinggi. (3.3)	Jadwal/time schedule maupun jenis pelatihan yang dibutuhkan untuk pengemudi maupun mekanik dan seluruh karyawan	Rencana Training	√	
			Matrik Training		√
			Evaluasi Kompetensi	√	
HASIL AKHIR ELEMEN 6			5	2,2	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Pelatihan merupakan unsur penting dalam mendukung keselamatan angkutan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta kompetensi pekerja khususnya pengemudi untuk menjalankan tugas dengan aman dan selamat.

Dari hasil penelitian pada elemen peningkatan kompetensi dan pelatihan, diketahui bahwa sudah melakukan program pembinaan dan pelatihan bagi tenaga kerjanya yang sesuai dengan ketentuan PM 85 Tahun 2018 meskipun masih terbatas pada sejumlah aspek tertentu. Berikut data yang diperoleh terkait elemen Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan :

Form 6
PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....
<p>Semua personel Perusahaan Angkutan Umum ... yaitu awak kendaraan bermotor dan mekanik sudah mempunyai kompetensi ... yang sesuai dengan posisi mereka masing-masing. Total personel yang sudah mempunyai kompetensi berjumlah ... 5 ... orang dengan rincian paling sedikit:</p> <p>1 Pengemudi 2 orang 2 Pengemudi cadangan 1 orang 3 Kondektur 1 orang 4 Pembantu pengemudi 1 orang 5 Mekanik 2 orang</p>

Gambar IV. 35 Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

➤ Rekomendasi Elemen Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

Berdasarkan pada PM 85 Tahun 2018 perusahaan perlu menerapkan Elemen Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan mendukung kinerja keselamatan. Rekomendasi Elemen Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan dibuat berdasarkan dari kekurangan yang belum diterapkan dari pihak Perusahaan. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada Perusahaan untuk memenuhi Elemen Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan yang masih belum dipenuhi.

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ANGKUTAN UMUM		
6. PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN		
Pelatihan merupakan unsur penting dalam mendukung keselamatan angkutan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta kompetensi pekerja khususnya pengemudi untuk menjalankan tugas dengan aman dan selamat.		
6.1. Persyaratan		
a. Keberhasilan program keselamatan ditentukan oleh unsur manusia yang terkait dalam proses pengangkutan. Kegiatan operasi pengangkutan harus dilakukan oleh personel yang kompeten dengan		
b. bidang tugasnya masing-masing,		
c. Perusahaan harus melakukan program pembinaan untuk meningkatkan pengetahuan, kompetensi dan kepedulian seluruh pihak yang terlibat dengan operasi pengangkutan.		
6.2. Ekspektasi		
a. Perusahaan telah memiliki standar kompetensi untuk setiap jenis pekerjaan, terutama pengemudi sarana pengangkutan sesuai dengan persyaratan.		
b. Perusahaan melakukan program pembinaan dan pelatihan bagi tenaga kerjanya secara berkala sesuai dengan kebutuhan khususnya yang mengandung risiko tinggi.		
6.3. Implementasi		
a. Membuat dan menetapkan Training Need Analysis dan Training matrik untuk semua pekerja khususnya pengemudi.		
b. Menyelenggarakan pelatihan secara berkala sesuai hasil Training Need.		
c. Membuat dan menetapkan standar kompetensi untuk pekerja yang terlibat dalam operasi angkutan.		
6.4. Prosedur Terkait		
Prosedur Pelatihan		

Gambar IV. 36 Rekomendasi Deskripsi Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

 PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
PROSEDUR PELATIHAN DAN KOMPETENSI		
NO	PROSEDUR	NETERANGAN
1. UMUM		
1.1	Keberhasilan Sistem Manajemen Keselamatan tidak terlepas dari aspek pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusianya (dalam hal ini pengemudi, awak kendaraan bermotor dan mekanik)	
1.2	Untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dimaksud, perusahaan menetapkan sistem prosedur pelatihan dan kompetensi berdasarkan matriks kebutuhan pelatihan dan kompetensi	
1.3	Perusahaan wajib memprogramkan pelatihan dan kompetensi terhadap Sumber Daya Manusia (dalam hal ini pengemudi, awak kendaraan bermotor dan mekanik) baik untuk karyawan baru maupun karyawan lama sesuai posisinya masing-masing dan jika memungkinkan dapat memprogramkan pelatihan manajemen keselamatan bagi manajemen	
2. PELATIHAN DAN KOMPETENSI		
2.1	Setiap pekerja, khususnya awak bus harus memiliki kompetensi dan kemampuan sesuai dengan pekerjaannya masing-masing	
2.2	Perusahaan melakukan pembinaan berkala kepada semua pekerja untuk meningkatkan keahlian dan kesadaran tentang keselamatan	
2.3	Perusahaan menetapkan persyaratan standar kompetensi berdasarkan matriks analisis	
2.4	kebutuhan pelatihan: Perusahaan menetapkan persyaratan standar kompetensi berdasarkan matriks analisis kebutuhan pelatihan	
2.5	Perusahaan membuat catatan untuk menguji keabsahan pelatihan dan kompetensi yang belum diikuti pekerja	

Dibuat	Diperiksa	Disetujui

Gambar IV. 37 Form Rekomendasi Prosedur Pelatihan dan Kompetensi

 PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK							
	Nomor	:						
	Tanggal Terbit	:						
	Status Revisi	:						
MATRIK KEBUTUHAN TRAINING SMK PERUSAHAAN ANGUTAN UMUM UPTD PTU SUROBOYO BUS 2023								
NO	PEKERJAAN	PELATIHAN ELEMEN SMK						KETERANGAN
		MANAJEMEN BAHAYA DAN RESIKO	PELAPORAN, INVESTIGASI, DAN ANALISA KECELAKAAN	TANGGAP DARURAT	PENANGANAN DAN ANTISIPASI KEBAKARAN	MENGEMUDI YANG BERKESELAMATAN	INTERNAL AUDIT SMK	
1.	KEPALA							
2.	KABAG OPERASIONAL							
3.	KABAG KEBEGAWAJAN							
4.	KEBERSIHAN							-
5.	DRIVER							-
6.	HELPER							-
7.	MEKANIK							-
		Opsional						
		Mandatory						
		N/A						
Disusun Oleh			Diperiksa Oleh			Disahkan Oleh		

Gambar IV. 38 Form Matrik Kebutuhan Training Perusahaan

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
EVALUASI HASIL PENGEMBANGAN KOMPETENSI		

NAMA	:	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK
Waktu Pelaksanaan	:	
Pelaksana	:	
Tempat	:	

NO	KRITERIA YANG DIEVALUASI	PENILAIAN
1.	Apakah kegiatan pengembangan kompetensi tersebut menambah wawasan petugas pelaksana	
2.	Apakah kegiatan pengembangan kompetensi tersebut membuat petugas pelaksana lebih menguasai pekerjaan	
3.	Apakah tugas yang dikerjakan dapat diselesaikan lebih cepat dari sebelumnya	
4.	Apakah petugas pelaksana dapat menjalankan instruksi kerja lebih baik dari sebelumnya	
5.	Apakah petugas pelaksana dapat mengembangkan potensi pada dirinya	
6.	Apakah petugas pelaksana dapat lebih mudah memahami akan tugasnya	
7.	Apakah petugas pelaksana ada kemampuan dalam mencari jalan keluar atas masalah yang dihadapi	
8.	Apakah petugas pelaksana ada peningkatan dalam ketaatan terhadap prosedur kerja yang berlaku	
9.	Yakinkah anda bahwa dengan adanya pengembangan kompetensi dapat meningkatkan produktifitas kerja	

Kesimpulan hasil pelaksanaan pelatihan :

<input type="checkbox"/>	Sangat Efektif (Jika jumlah jawaban Ya lebih besar sama dengan 8)
<input type="checkbox"/>	Cukup Efektif (Jika jumlah jawaban Ya lebih besar sama dengan 5)
<input type="checkbox"/>	Kurang Efektif (Jika jumlah jawaban Ya kurang dari 5)

		Penilai

Gambar IV. 39 Form Evaluasi Pengembangan Kompetensi

7. Tanggap Darurat

Tabel IV. 7 Formulir Elemen Tanggap Darurat

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
7.	TANGGAP DARURAT (10)				
1	Deskripsi Tanggap Darurat (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait). (3,3)				√
2	Perusahaan telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) keadaan darurat yang mungkin timbul dalam kegiatan operasi perusahaan. (3,3)	Dokumen SOP Pelatihan Dan kompetensi	Prosedur Tanggap Darurat	√	
			Struktur Tanggap Darurat	√	
			Daftar Nomor Telp. Tanggap Darurat		√
			Form Evaluasi Simulasi Tanggap Darurat		√
3	Tersedianya peralatan emergency di kendaraan. (3,3)	Foto dan Rincian Alat Emergency	Form Checklist Alat Tanggap Darurat Kendaraan		√
HASIL AKHIR ELEMEN 7			6	1,65	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan

No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Tabel IV. 8 Peralatan Tanggap Darurat

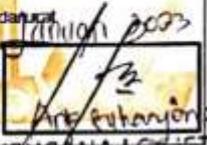
No.	Keterangan	Gambar
1	APAR	

2	Kotak P3K	
3.	Alat Pemantul Cahaya	
4.	Senter	
5.	Pintu atau Jendela Darurat	

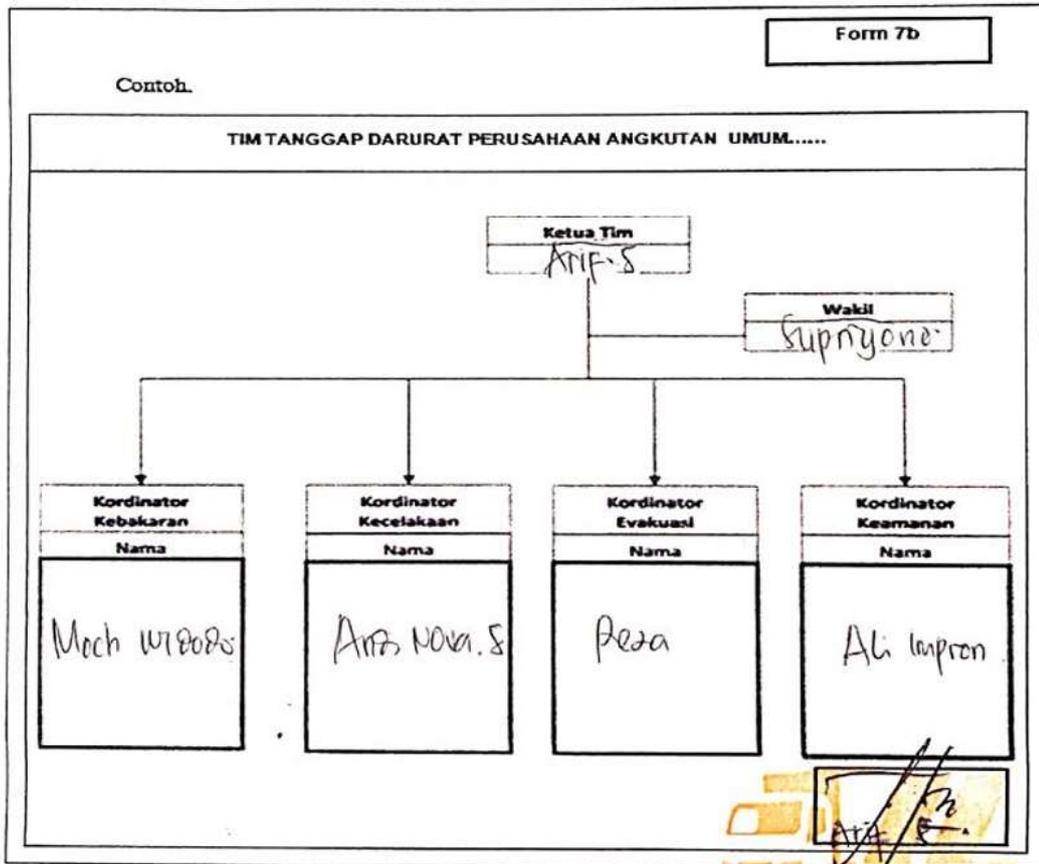
Form 7a

TAHAPAN PENANGANAN KEADAAN DARURAT PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....

1. **Emergency Response Plan**
 - a. Perusahaan telah melakukan identifikasi /membuat/mengembangkan prosedur semua potensi keadaan darurat yang mungkin timbul dalam kegiatan operasi angkutan;
 - b. Mengidentifikasi program kesiagaan tanggap darurat dan persyaratan standar yang akan digunakan sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang ada dan membentuk tim tanggap darurat.
2. **Emergency Response Operation**
 - a. Menetapkan peran / tanggung jawab /wewenang/program pelatihan/komunikasi tim tanggap darurat;
 - b. Melengkapi fasilitas tanggap darurat untuk mengendalikan terjadinya keadaan darurat di kendaraan bermotor dan menetapkan prosedur tanggap darurat oleh pimpinan perusahaan.
3. **Emergency Response Evaluation**
 - a. Penerapan fasilitas tanggap darurat di kendaraan bermotor;
 - b. Melaksanakan simulasi kegiatan tanggap darurat; dan
 - c. Menganalisis kerusakan yang mungkin terjadi akibat keadaan darurat.
4. **Emergency Response Review**
 - a. Perbaikan atas ketersediaan fasilitas tanggap darurat dalam merespon kemungkinan terjadinya tanggap darurat;
 - b. Perbaikan terhadap prosedur tanggap darurat; dan
 - c. Peningkatan pelatihan terhadap awak kendaraan bermotor dalam menghadapi tanggap darurat.



Gambar IV. 40 Tahapan Penanganan Keadaan Darurat

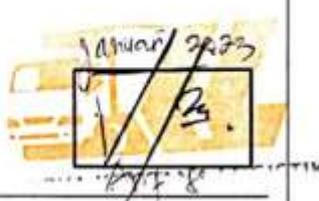


Gambar IV. 41 Tim Tanggap Darurat

Form 7c

**DOKUMEN TANGGAP DARURAT DI KENDARAAN BERMOTOR
PERPERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....**

1. Apabila terjadi keadaan darurat dalam operasional angkutan awak kendaraan bermotor segera menghubungi pelayanan gawat darurat dan juga menghubungi kantor perusahaan terdekat, Serta tersedianya informasi nomor telepon Polisi dan Ambulan.
2. Dokumen tanggap darurat yang mudah dihubungi saat penanganan darurat :
 - a. (alamat Perusahaan).....
 - b. (nomor telepon untuk menghubungi perusahaan).....
 - c. (Nomor telepon cabang perusahaan terdekat).....
3. Tersedianya Sistem pelaporan terjadinya keadaan darurat



Gambar IV. 42 Dokumen Tanggap Darurat

Rekomendasi Elemen Tanggap Darurat dibuat berdasarkan dari kekurangan yang belum diterapkan dari pihak perusahaan. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada Perusahaan untuk memenuhi elemen Tanggap Darurat yang masih belum dipenuhi berdasarkan pedoman PM 85 Tahun 2018.

 <small>PT. KARYA KENCANA LOGISTIK</small>	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ANGKUTAN UMUM		
7. TANGGAP DARURAT		
<p>Membuat dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi potensi dan respon terhadap insiden/ situasi darurat dan untuk mencegah dan mengurangi kemungkinan sakit dan luka yang berhubungan dengan hal tersebut diatas:</p>		
7.1. Persyaratan		
<p>a. Perusahaan harus mempersiapkan diri untuk menghadapi setiap keadaan darurat seperti kecelakaan lalu lintas, kebakaran, dan lainnya untuk menghindarkan kerugian, kerusakan dan korban yang lebih besar.</p> <p>b. Perusahaan harus mengantisipasi, menetapkan dan menerapkan manajemen krisis dan tanggap darurat.</p>		
7.2. Ekspektasi		
<p>a. Perusahaan telah melakukan identifikasi semua potensi keadaan darurat yang mungkin timbul dalam kegiatan operasi perusahaan.</p> <p>b. Sistem manajemen krisis dan tanggap darurat telah berjalan dengan baik.</p>		
7.3. Implementasi		
<p>a. Membentuk tim tanggap darurat di kantor pusat dan unit kegiatan.</p> <p>b. Menyiapkan sarana dan fasilitas tanggap darurat untuk setiap armada angkutan dan diparkantor.</p> <p>c. Mengadakan pelatihan tanggap darurat berkala.</p>		
7.4. Prosedur Terkait		
<p>Prosedur tanggap darurat</p>		

Gambar IV. 43 Form Rekomendasi Deskripsi Tanggap Darurat

		PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
		Nomor	:
		Tanggal Terbit	:
		Status Revisi	:
PROSEDUR KESIAPSIAGAAN TANGGAP DARURAT			
NO	PROSEDUR	KETERANGAN	
1.	<p>Penanganan Kondisi Gawat Darurat – Kebakaran</p> <p>1.1. Kebakaran Kecil Skala kebakaran yang bersifat kecil misalnya kebakaran kertas atau dekorasi dapat langsung dipadamkan dengan APAR oleh petugas yang bersangkutan.</p> <p>1.2. Kebakaran Besar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika kebakaran yang terjadi dalam skala besar (contoh kebakaran plafon) yang tidak dapat dipadamkan hanya dengan APAR. • Jika terjadi kebakaran dalam skala besar, maka segera bunyikan alarm kebakaran di fire hydrant terdekat dengan cara memecahkan kaca dan menekan alarm. • Segera mungkin melaporkan kondisi tersebut kepada Koordinator Emergency perusahaan. • Setelah melapor kepada Koordinator Emergency, ikuti instruksi koordinator Emergency atau lakukan prosedur berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Hubungi nomor gawat darurat, sebutkan nama anda, lokasi dan nomor telepon Anda. b. Segera ambil barang-barang berharga pribadi (HP, kartu akses kantor, dompet) dan tinggalkan pekerjaan yang sedang dilakukan. 		
2.	<p>Penanganan Kondisi Gawat Darurat – Gempa Bumi</p> <p>Dalam penanganan kondisi gawat darurat gempa, terdapat 2 jenis penanganan:</p> <p>2.1. Sebelum gempa terjadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempatkan kabinet yang tinggi (rak-rak dokumen) ke dinding. • Letakkan benda-benda yang berat di rak paling bawah. • Buat data cadangan untuk semua dokumen-dokumen penting perusahaan maupun pribadi. <p>2.2. Sewaktu gempa terjadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tetap tenang, jangan panik. • Penanggung jawab akan mengumumkan apakah dilakukan proses evakuasi atau tidak bagi penghuni gedung. • Jika tidak diinstruksikan untuk evakuasi, maka lakukan proses berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Jangan tinggalkan tempat kerja anda/ ruang kerja anda (gempa yang kuat berpotensi meruntuhkan atap/ langit-langit gedung). b. Berlindung dibawah meja kerja dan bertahan di tempat tersebut sampai guncangan kuat berkurang. c. Lindungi area kepala dan leher dengan lengan, dan lindungi mata anda. d. Hindari berdiri di dekat kaca, kabinet dokumen, dan benda-benda yang berpotensi jatuh mengenai anda. e. Setelah guncangan kuat selesai, tunggu sekitar 2-4 menit. Karena kemungkinan guncangan susulan akan muncul. 		

Gambar IV. 44 Form Rekomendasi Prosedur Tanggap Darurat(1)

	f. Tunggu pengumuman lanjutan dari pengelola gedung, apakah tetap berada didalam gedung atau melakukan evakuasi.	
3.	<p>Penanganan Kondisi Gawat Darurat – Kecelakaan Lalu Lintas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saat kecelakaan di jalan terjadi seperti pecah ban, rem blong, kerusakan lainnya yang tidak memungkinkan kendaraan untuk dijalankan. Usahakan untuk tidak panik, minimalkan korban dengan memperlambat kecepatan kendaraan dan berhentikan kendaraan di tempat yang tidak ramai dan aman • jika memungkinkan, pasang lampu bahaya dan pasang ganjal jika memungkinkan. • Amankan penumpang dengan meminta menunggu di tempat yang aman, jika ada di oper ke kendaraan lainnya. Hubungi pengawas Anda atau pool/pengendapan terdekat untuk bantuan • Jika terjadi kebakaran dalam bus segera pinggirkan kendaraan bermotor di tempat yang aman • Seluruh penumpang segera keluar dari dalam bus melalui pintu dan jendela darurat • Padamkan kebakaran dengan peralatan yang tersedia • Berikan bantuan kepada korban sampai bantuan dari luar datang • Hubungi nomor tanggap darurat dan polisi 	
4.	<p>Penanganan Kondisi Gawat Darurat – Tindakan Kriminal</p> <p>Jika anda menjadi korban tindakan kriminal atau menjadi saksi tindakan tersebut maka lakukan prosedur berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporlah segera kepada departemen perusahaan. 2) Sebutkan keterangan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Waktu kejadian/ kronologis yang terjadi. • Lokasi kejadian. • Deskripsi orang-orang yang terlibat (jika anda melihat orang lain). • Deskripsi benda-benda yang terlibat (senjata api, pisau, dll). 	
5.	<p>Evakuasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tetap tenang, jangan panik. • Bersikaplah tenang dan bersabar dan patuhlah seluruh peraturan yang ditetapkan oleh pihak terkait. • Jika petunjuk yang diberikan oleh Koordinator Emergency. • Setelah keluar dari gedung, berjalalah menuju ke Assembly point/ tempat berkumpul dan tunggu instruksi selanjutnya dari Koordinator Emergency perusahaan. 	

Gambar IV. 45 Form Rekomendasi Prosedur Tanggap Darurat (2)

 PT KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
DAFTAR NOMOR TELEPON TANGGAP DARURAT		

NO	INSTANSI	NOMOR TELEPON
1.	PT KARYA KENCANA	081390045004
2.	POLISI	110
3.	AMBULAN	119
4.	PEMADAM KEBAKARAN	113

PERTIMBANGAN SAAT KONDISI DARURAT

1. Prioritas pertama yang ditolong adalah penumpang (semua tindakan lainnya ditempatkan setelah penumpang).
2. Prioritas pertama yang ditolong adalah awak kendaraan bermotor/orang (barang di prioritaskan setelahnya).
3. Mampu menguasai keadaan, tetap tenang, memarkir kendaraan bermotor di tempat yang aman, bicara yang pelan dan jelas arahkan penumpang kearah lokasi yang paling aman.
4. Mampu menguasai keadaan, tetap tenang, memarkir kendaraan bermotor di tempat yang aman, jika barang berbahaya jauhkan kendaraan bermotor dari kemungkinan membahayakan orang di sekitar.
5. Untuk kejadian seperti bus terbakar, banjir ataupun yang menyebabkan korban meninggal, awak kendaraan bermotor diwajibkan menghubungi nomor telepon darurat sesuai polisi.
6. Seandainya lalu lintas dengan memasang segitiga yang memantulkan cahaya di depan dan belakang kendaraan bermotor.
7. Laporkan kepada pimpinan perusahaan dan bunda, menerima pernyataan tanggung jawab atau tawaran tuntutan penyelesaian.

Gambar IV. 46 Form Rekomendasi Nomor Telepon Tanggap Darurat

 PT KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
ROM CHECK LIST PERALATAN TANGGAP DARURAT KENDARAAN		

NO	NAMA PERALATAN	KETERANGAN	
		YA	TIDAK
1.	P3K		
2.	Ban Serep		
3.	Tool Set		
4.	Dongkrak		
5.	Alat Pemadam Kebakaran		
6.	Segitiga Pengaman		
7.	Palu Pemecah Kaca		
8.	dll		
Dilaporkan Oleh :			

Gambar IV. 47 Form Rekomendasi Checklist Peralatan Tanggap Darurat

 PT KARYA KENCANA LOGISTIK	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
FORM EVALUASI TANGGAP DARURAT		
Jenis Keadaan Tanggap Darurat	No.Lambung Unit	Kerugian Material/Korban Jiwa
		Yang Bertanggung Jawab
		Kepala Operasional PT. Karya Kencana Logistik

Gambar IV. 48 Form Rekomendasi Evaluasi Tanggap Darurat

8. Pelaporan Kecelakaan Internal

Tabel IV. 9 Formulir Elemen Pelaporan Kecelakaan Internal

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
8.	PELAPORAN KECELAKAAN INTERNAL (10)				
1	Deskripsi Pelaporan Kecelakaan (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait). (3,3)				√
2	Perusahaan telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan.(3,3)	Dokumen SOP pelaporan dan penyelidikan masing masing sebab kejadian kecelakaan	Prosedur Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan	√	
3	Perusahaan telah mempunyai formulir Standar Pelaporan Kecelakaan.(3,3)	Lampirkan Formulir	Form Pelaporan Kecelakaan Kerja		√
			Form Pelaporan Kecelakaan		√
HASIL AKHIR ELEMEN 8			4	3,3	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

Setiap kejadian harus diselidiki untuk mengetahui faktor penyebab sehingga dapat dilakukan langkah dan upaya perbaikan sehingga tidak terulang kembali.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan pada elemen pelaporan kecelakaan internal, PT Karay Kencana Logistik pada elemen pelaporan kecelakaan internal tidak menggunakan form pelaporan kecelakaan, akan tetapi hanya menggunakan pelaporan secara lisan dan belum ada dokumentasi tentang pelaporan kecelakannya.

Form 8

PELAPORAN KECELAKAAN PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....

Tersedianya sistem pelaporan, penyelidikan, analisa, dan tindak lanjut insiden untuk mencari akar penyebab (root causes) dan mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan kejadian ke instansi berwenang

2 Januari 2023
Arief Subhono

Gambar IV. 49 Sistem Pelaporan Kecelakaan Perusahaan

➤ Rekomendasi elemen Pelaporan Kecelakaan Internal

Pada elemen Pelaporan kecelakaan Internal yang sesuai dengan PM 85 Tahun 2018 harus dilengkapi dengan prosedur, investigasi kecelakaan, form pelaporan dan juga form kecelakaan masih belum dimiliki oleh perusahaan meskipun pelaporan internal sudah dilakukan didalam perusahaan namun masih secara langsung atau lisan tanpa prosedur yang sesuai. Berikut rekomendasi yang dapat dilakukan untuk perusahaan.

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ANGKUTAN UMUM		
<p>B. PELAPORAN KECELAKAAN INTERNAL</p> <p>Setiap kejadian harus diselidiki untuk mengetahui faktor penyebab sehingga dapat dilakukan langkah dan upaya perbaikan sehingga tidak terulang kembali.</p> <p>B.1. Persyaratan</p> <p>Setiap kecelakaan harus diselidiki untuk mengetahui faktor penyebab sehingga kecelakaan serupa dapat dicegah. Perusahaan harus mengembangkan dan menjalankan prosedur penanganan kecelakaan dan insiden yang mencakup penyelidikan kejadian, analisa, pelaporan dan tindak lanjut sebagai bahan pembelajaran dan mencegah terulangnya kejadian serupa.</p> <p>B.2. Ekspektasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Adanya suatu sistem pelaporan, penyelidikan, analisa, dan tindak lanjut insiden untuk mencari akar penyebab (<i>root causes</i>). Perusahaan telah memiliki dan mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan kejadian ke instansi berwenang. <p>B.3. Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Menetapkan Prosedur dan Pedoman Penyelidikan Kecelakaan dan Membentuk tim investigasi kecelakaan di kantor pusat. Melaksanakan pelaporan setiap kecelakaan yang terjadi mulai kecelakaan ringan sampai kecelakaan berat. <p>B.4. Prosedur Terkail</p> <p>Prosedur Penyelidikan dan Pelaporan Kecelakaan dan kejadian</p>		

Gambar IV. 50 Form Rekomendasi Deskripsi Pelaporan Kecelakaan Internal

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK				
	Nomor	:			
	Tanggal Terbit	:			
	Status Revisi	:			
FORMULIR LAPORAN KECELAKAAN KERJA					
Hari :		Tanggal :		Waktu :	
1.	Nama	:			
2.	Tempat/Tanggal lahir	:			
3.	Kebangsaan	:			
4.	No. KTP/SIM	:			
5.	Pekerjaan	:			
6.	Alamat	:			
7.	Tanggal & Waktu Kejadian	:			
8.	Tempat Kejadian	:			
9.	Uraian Kejadian	:			
Korban			Manajer Operasional		

Gambar IV. 51 Form Rekomendasi Laporan Kecelakaan Kerja

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		
	Nomor	:	
	Tanggal Terbit	:	
	Status Revisi	:	
FORMULIR LAPORAN KECELAKAAN LALU LINTAS			

1.	Tanggal/Jam Kejadian			
2.	Kronologi Kecelakaan			
3.	Kendaraan yang terlibat			
	No Kendaraan			
	Jenis			
	Pengemudi			
	Muatan			
4.	Kerugian Materi			
5.	Korban	1. Tidak ada	2.	3.
	Nama			
	Umur			
	Cedera			
6.	Penyebab Kecelakaan			
	Faktor Manusia	Kendaraan 1	Lingkungan	Lain-lain
	Tidak Punya SIM			
	Mengantuk			
	Kurang Terampil			
	Melanggar			
	Tidak Hati-hati			
	Lain-lain	Lain-lain	Lain-lain	
7.	Rekomendasi Pencegahan			

	Dilaporkan Oleh :

Gambar IV. 52 Form Rekomendasi Pelaporan Kecelakaan Lalu Lintas

9. Monitoring dan Evaluasi

Tabel IV. 10 Formulir Elemen Monitoring dan Evaluasi

NO	URAIAN	DOKUMEN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada
9.	MONITORING DAN EVALUASI (10)				
1	Deskripsi Monitoring dan Evaluasi (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait). (3,3)				√
2	Perusahaan telah melakukan Prosedur monitoring Sistem Manajemen Keselamatan secara berkala pada perusahaan dan Prosedur ketidaksesuaian.(3,3)	Lampirkan Dokumen SOP, Form Audit Internal dan Form Ketidaksesuaian	Prosedur Monitoring dan Evaluasi Melalui Audit Internal		√
			Prosedur Ketidaksesuaian		√
			Form Jadwal Audit Internal		√
			Form Daftar Laporan Ketidaksesuaian		√
3	Perusahaan telah melakukan evaluasi dari hasil Monitoring Sistem Manajemen Keselamatan dan Laporan hasil audit internal.(3,3)	Lampirkan Dokumen Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan serta Form Laporan Audit Internal	Form Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan		√
			Form Laporan Audit Internal		√
HASIL AKHIR ELEMEN 9			7	0	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

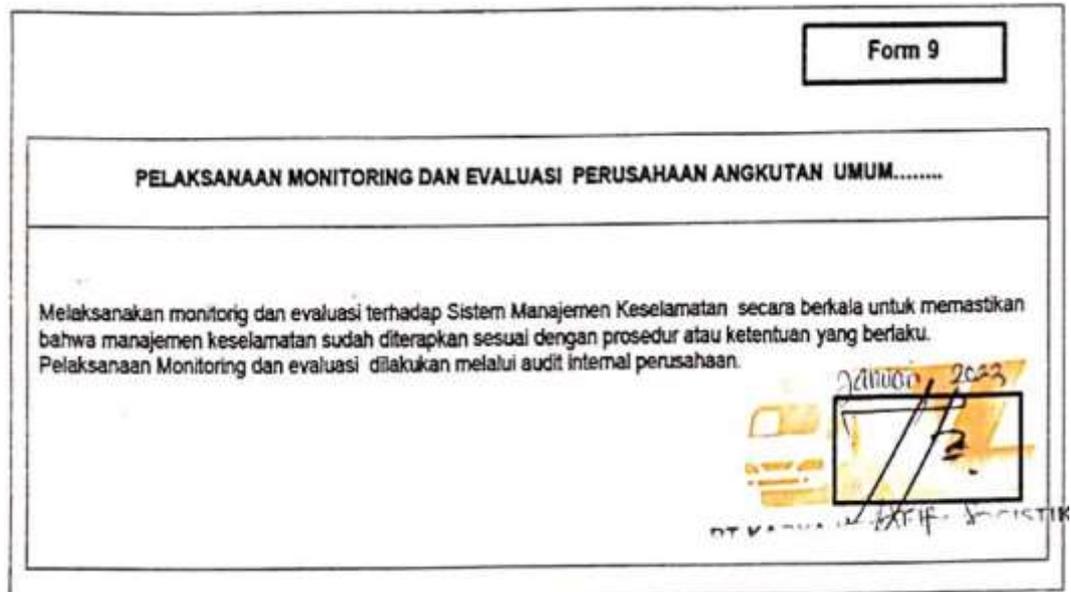
Monitoring dan evaluasi merupakan suatu kegiatan dimana perusahaan melakukan peninjauan secara langsung terhadap kegiatan terkait keselamatan pada perusahaan maupun operasional kendaraan. Demi terjaminnya keselamatan, perusahaan sebaiknya perusahaan melakukan pengecekan atau monitoring dan evaluasi secara berkala.

Audit keselamatan dilakukan secara berkala untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam pelaksanaan sistem manajemen keselamatan. Perusahaan menetapkan dan memelihara prosedur untuk mengadakan audit SMK secara berkala dengan tujuan:

1. Apakah pelaksanaan SMK sudah memenuhi peraturan yang direncanakan dan dilaksanakan secara efektif. Meninjau langsung hasil audit terdahulu.

2. Memberi informasi hasilnya ke pimpinan puncak

Pada prosedur yang ada pada perusahaan tidak menggunakan form namun memonitoring secara langsung untuk mengetahui dan memastikan bahwa semua kegiatan beroperasi dengan lancar dan aman.



The image shows a document titled 'Form 9' with the heading 'PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PERUSAHAAN ANGKUTAN UMUM.....'. The main text reads: 'Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Sistem Manajemen Keselamatan secara berkala untuk memastikan bahwa manajemen keselamatan sudah diterapkan sesuai dengan prosedur atau ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui audit internal perusahaan.' There is a handwritten signature and the date 'Juni 2023' over a stamp that includes a bus icon and the text 'PT KARYA KENCANA LOGISTIK'.

Gambar IV. 53 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

➤ Rekomendasi Elemen Monitoring dan Evaluasi

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa penelitian yang telah dilakukan pada elemen monitoring dan evaluasi, PT Karya Kencana Logistik belum menerapkan semua yang ada pada elemen monitoring dan evaluasi sesuai dengan PM 85 Tahun 2018.

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ANGKUTAN URUP		
9. MONITORING DAN EVALUASI		
<p>Audit Keselamatan dilakukan secara berkala untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam pelaksanaan sistem Manajemen Keselamatan. Perusahaan menetapkan dan menyetujui prosedur untuk mengadakan Audit SMK secara berkala dengan tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Apakah pelaksanaan SMK sudah memenuhi peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan secara efektif. o Menilai ulang hasil audit terdahulu. o Memberi informasi kepada ke pemisai puncak. <p>9.1. Bonyataan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Audit dan tugas ulang perlu dilakukan secara berkala untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan pelaksanaan keselamatan dalam perusahaan. b. Manajemen harus melakukan tugas ulang terhadap penerapan sistem manajemen untuk memastikan kebijakan dan sasaran yang ditetapkan telah berjalan sesuai harapan. <p>9.2. Disiplin</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perusahaan tidak membebaskan, menyetujui dan melakukan audit dan tugas ulang Manajemen secara berkala. b. Hasil tugas ulang dijadikan masukan untuk kegiatan berkelanjutan (continuous improvement) melalui perbaikan Sistem Manajemen Keselamatan, kebijakan dan sasaran keselamatan. <p>9.3. Implementasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membentuk tim audit internal untuk melakukan audit. b. Menyusun rencana audit dan melaksanakan audit secara berkala didukung aktivitas perusahaan. <p>9.4. Prosedur Tertulis</p> <p>Prosedur Audit Internal</p>		

Gambar IV. 54 Form Rekomendasi Deskripsi Elemen Monitoring dan Evaluasi

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK																
	Nomor	:															
	Tanggal Terbit	:															
PROSEDUR KETIDAKSESUAIAN TINDAKAN PERBAIKAN DAN TINDAKAN PENCEGAHAN																	
A. Identifikasi Ketidaksesuaian																	
<p>Setiap karyawan/awak kendaraan melakukan identifikasi potensi dan kondisi ketidaksesuaian yang meliputi penyimpangan terhadap kebijakan, persyaratan, ketentuan-ketentuan dan standar yang berlaku, termasuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketidaksesuaian terhadap kebijakan, peraturan perundangan dan persyaratan lain. 2) Ketidaksesuaian terhadap tujuan, sasaran dan program. 3) Ketidaksesuaian terhadap manual SMK, prosedur, instruksi kerja dan dokumen pendukung lainnya. 4) Ketidaksesuaian dari hasil pemantauan dan pengukuran kinerja keselamatan. 5) Hasil tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan internal audit dan eksternal audit. 6) Keluhan pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan, mengenai kondisi kerja dan lainnya yang berisiko terhadap pekerjaan dan lingkungan kerja. 7) Hasil investigasi seluruh kecelakaan. 8) Perusahaan telah menetapkan penanggungjawab yang mengelola laporan ketidaksesuaian apabila terjadi ketidaksesuaian/ potensi ketidaksesuaian terhadap Sistem Management Keselamatan untuk ruang lingkup sebagai berikut: <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis Ketidaksesuaian</th> <th>Penanggung Jawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Keluhan pelanggan terkait dengan operasional Kendaraan</td> <td>Operasional</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Ketidaksesuaian terkait teknik kendaraan</td> <td>Teknik</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Ketidaksesuaian terkait penyediaan barang/jasa</td> <td>SDM</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Ketidaksesuaian hasil audit Sistem Manajemen Keselamatan</td> <td>Unit Manajemen Keselamatan/Petugas Keselamatan</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 9) Ketidaksesuaian dilaporkan oleh inisiator dengan mengisi Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan atau mengirim email kepada penanggungjawab apabila terjadi ketidaksesuaian. 			No	Jenis Ketidaksesuaian	Penanggung Jawab	1.	Keluhan pelanggan terkait dengan operasional Kendaraan	Operasional	2.	Ketidaksesuaian terkait teknik kendaraan	Teknik	3.	Ketidaksesuaian terkait penyediaan barang/jasa	SDM	4.	Ketidaksesuaian hasil audit Sistem Manajemen Keselamatan	Unit Manajemen Keselamatan/Petugas Keselamatan
No	Jenis Ketidaksesuaian	Penanggung Jawab															
1.	Keluhan pelanggan terkait dengan operasional Kendaraan	Operasional															
2.	Ketidaksesuaian terkait teknik kendaraan	Teknik															
3.	Ketidaksesuaian terkait penyediaan barang/jasa	SDM															
4.	Ketidaksesuaian hasil audit Sistem Manajemen Keselamatan	Unit Manajemen Keselamatan/Petugas Keselamatan															
B. Penentuan Rencana dan Pelaksana Tindakan Perbaikan dan Pencegahan																	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Penanggungjawab yang terkait dengan ketidaksesuaian/ potensi ketidaksesuaian tersebut melakukan investigasi/ penyelidikan untuk mengetahui penyebab ketidaksesuaian dengan melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit/bagian terkait. 2) 6.2.2. Ketidaksesuaian yang dilaporkan dan ternyata sudah pernah terjadi sebelumnya, harus dievaluasi apakah tindakan perbaikan yang dilakukan sebelumnya sudah efektif dan penyebab ketidaksesuaian sudah dihilangkan serta menentukan apakah ketidaksesuaian/ potensi ketidaksesuaian tersebut (sejenis) bisa terjadi di area lain. 3) 6.2.3. Penanggungjawab yang terkait menentukan rencana tindakan perbaikan/ pencegahan dengan melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit/bagian lain terkait, menentukan PIC tindakan perbaikan/ pencegahan serta menentukan batas waktu pelaksanaan. 																	
C. Persiapan Penyelidikan/Investigasi Kecelakaan																	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan dilakukan sesuai dengan rencana dan batas waktu yang telah ditentukan. 2) PIC melaporkan hasil tindakan perbaikan/ pencegahan yang telah selesai dilaksanakan kepada penanggungjawab. 3) Apabila tindakan perbaikan/ pencegahan belum selesai dilakukan dan telah melewati target waktu yang ditetapkan, maka perlu diterbitkan laporan ketidaksesuaian lagi. 																	
D. Pelaksanaan Penyelidikan/Investigasi Kecelakaan																	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan ketidaksesuaian yang telah dinyatakan efektif perbaikan dan pencegahannya, maka dilakukan closing oleh Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan. 2) Unit Manajemen Keselamatan/Petugas Keselamatan memberikan laporan status tindakan perbaikan/ pencegahan terhadap ketidaksesuaian/ potensi ketidaksesuaian setiap tahun kepada Pimpinan Perusahaan dalam rapat tinjauan manajemen. 																	

Gambar IV. 55 Form Rekomendasi Identifikasi Ketidaksesuaian

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
JADWAL AUDIT INTERNAL		

No	Hari/Tanggal	Area/Bagian/Proses Yang Di Audit	Auditor	Auditee	Tempat/Lokasi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Dibuat Oleh		Disetujui Oleh

Gambar IV. 56 Form Rekomendasi Jadwal Audit Internal

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK	
	Nomor	:
	Tanggal Terbit	:
	Status Revisi	:
LAPORAN AUDIT INTERNAL		

Periode	:	
Tanggal Implementasi	:	
Tim Auditor	:	
- Ketua	:	
- Anggota	:	1.
	:	2.
	:	3.
Tujuan Internal Audit	:	1.
	:	2.
Ruang Lingkup Audit	:	
Metode Audit	:	1.
	:	2.
Kriteria Audit	:	
Kesimpulan	:	

Dibuat Oleh		Disetujui Oleh

Gambar IV. 57 Form Rekomendasi Laporan Audit

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		
	Nomor	:	
	Tanggal Terbit	:	
	Status Revisi	:	
PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN DAN TINDAKAN PENCEGAHAN			
NO.	:		
UNIT	:		
TANGGAL	:		
KETIDAK SESUAIAN	:		
URAIAN KETIDAK SESUAIAN :	Diperikan Oleh :		
	Tanggal :		
	Mengetahui :		
ANALISIS PENYEBAB MASALAH :	Penanggung Jawab :		
	Unit Lain (jika ada) :		
RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN YANG DIAMBIL :	Penanggung Jawab :		
	Tanggal perbaikan penyelesaian :		
VERIFIKASI ATAU TINDAKAN YANG DIAMBIL :	MR :		
	Tanggal :		
Catatan *) diisi oleh bagian yang sesuai Setelah Tindakan Perbaikan ditranskrip, didistribusikan formulir kepada ASJ Unit Terkait Copy - Manajemen Representatif			

Gambar IV. 58 Form Rekomendasi Perbaikan dan Pencegahan

	PT. KARYA KENCANA LOGISTIK		
	Nomor	:	
	Tanggal Terbit	:	
	Status Revisi	:	
PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI MELALUI AUDIT INTERNAL			
I. Penetapan Auditor			
1) Audit dilakukan oleh Tim Auditor Internal Perusahaan yang telah mengikuti pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Relatitas Auditor. • Tim Auditor Internal harus bersifat independen dan tidak memiliki apabila sedang melakukan audit internal. 			
2) Audit internal juga dapat dilakukan oleh auditor dari badan usaha atau instansi lainnya (bnc) atau perorangan yang ditunjuk oleh perusahaan apabila sumber daya manusia internal yang tersedia belum memadai.			
II. Penetapan Audit Internal			
1) Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan menunjuk dan memberi wewenang kepada Tim Auditor Internal yang terdiri dari Ketua Tim Auditor Internal dan Anggota.			
2) Program Audit Internal SMC dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam setahun.			
3) Unit Manajemen Keselamatan/Petugas Keselamatan menyusun Rencana Audit Internal yang mencakup Jadwal audit dan persiapan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan.			
III. Pelaksanaan Audit Keselamatan Internal			
1) Pertemuan Pembukaan (Opening Meeting)			
2) Pada pertemuan ini, Ketua Tim Auditor menjelaskan: <ul style="list-style-type: none"> • Anggota Tim Auditor • Tujuan dan ruang lingkup audit • Metode yang digunakan dalam pelaksanaan audit • Jadwal audit dan memberikan jawaban atas semua pertanyaan yang muncul dari peserta yang hadir • Anggota Tim Auditor 			
3) Pelaksanaan Audit dengan Auditor <ul style="list-style-type: none"> • Dalam melaksanakan audit, auditor akan membuat Checklist Audit, kemudian mengumpulkan dan mencatat bukti objektif dari apa yang diobservasi. • Bila ada dalam audit tersebut ditemukan ketidaksesuaian terhadap peraturan perundangan atau persyaratan lainnya, SMC, maka auditor mencatatnya di dalam Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan. 			
4) Pertemuan Penutup (Closing Meeting) <ul style="list-style-type: none"> • Setelah proses audit selesai, Tim Auditor melakukan pertemuan penutup. • Tim Auditor mengadakan pertemuan-pertemuan dalam pelaksanaan Audit Internal, dan meminta konfirmasi kepada Auditee. 			
5) Tindak Lanjut Audit Internal <ul style="list-style-type: none"> • Ketua Tim Auditor menyusun Laporan Audit Internal, dan disampaikan kepada General Manager. • General Manager melaporkan Laporan Audit Internal kepada Top Management dalam Rapat Tujuan Manajemen. • Auditee mengidentifikasi masalah dan tindakan perbaikan dalam Formulir Perbaikan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan, sesuai dengan temuan Audit Internal. • Pelaksanaan tindakan perbaikan disertai oleh penanggung jawab pelaksanaan tindakan perbaikan. • Apabila tindakan perbaikan selesai, maka Auditee melaporkan kepada auditor untuk proses verifikasi kelengkapan hasil tindakan perbaikan. • Catatan tindakan perbaikan yang sudah ditindak lanjut diserahkan ke General Manager paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan Internal Audit selesai. Untuk temuan ketidaksesuaian atau observasi yang tidak dapat diabaikan, maka masalah tersebut dimasukkan dalam agenda tujuan manajemen untuk dibahas. 			

Gambar IV. 59 Form Rekomendasi Prosedur Monitoring dan Evaluasi Audit Internal

10. Pengukuran Kinerja

Tabel IV. 11 Formulir Elemen Pengukuran Kinerja

NO	Uraian	Dokumen Yang Mendukung Jawaban	Dokumen Yang Dilampirkan	Ada	Tidak Ada
10.	PENGUKURAN KINERJA (10)				
1	Deskripsi Pengukuran Kinerja(Persyaratan, Ekspektasi,Implementasi, Prosedur Terkait). (2,5)				√
2	Perusahaan telah memiliki prosedur pengukuran kinerja.(2,5)	Lampirkan Dokumen SOP Pengukuran Kinerja	Prosedur Pengukuran Kinerja		√
3	Perusahaan telah melakukan pengukuran kinerja tingkat keselamatan pelayanan angkutan dengan menghitung Accident Rate (AR). (2,5)	Lampirkan Hasil Nilai Accident Rate (AR)	Formulir Statistik Kecelakaan AR		√
	Perusahaan telah melakukan pengukuran kinerja tingkat keselamatan dengan menghitung Severity index (SI). (2,5)	Lampirkan Hasil Nilai Severity index (SI)	Formulir Statistik Kecelakaan SI		√
HASIL AKHIR ELEMEN 10			4	0	

Sumber: (Direktur Jenderal Perhubungan Darat Dengan

No.KP.1990/AJ.503/DRJD/2019,2019)

IV.3 Hasil Penilaian Dokumen SMK PAU

Hasil presentase kelengkapan dokumen 10 elemen sistem manajemen keselamatan di PT. Karya Kencana Logistik dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dan pengisian formulir penilaian 10 elemen sistem manajemen keselamatan angkutan umum.

Responden dalam penilaian terhadap 10 elemen sistem manajemen keselamatan angkutan umum, khususnya di PT. Karya Kencana Logistik, merupakan individu yang diberi wewenang oleh perusahaan untuk memberikan informasi atau data yang diperlukan. Mereka adalah pihak yang bertanggung jawab dan memiliki hak khusus dalam menyediakan perspektif dan informasi yang relevan terkait aspek keselamatan dalam sistem manajemen transportasi.

Tabel IV. 12 Tabel Hasil Penilaian

No.	Elemen SMK PAU	Dokumen yang diperlukan	Dokumen yang diperoleh	Nilai
1.	Komitmen dan Kebijakan	5	3	6,25
2.	Pengorganisasian	5	2	5
3.	Manajemen Bahaya dan Resiko	9	1	2
4.	Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan	8	2	6,6
5.	Dokumentasi dan Data	10	6	5,4
6.	Peningkatan Kompetensi dan Keahlian	5	2	2,2
7.	Tanggap Darurat	6	2	1,65
8.	Pelaporan Kecelakaan Internal	4	1	3,3
9.	Monitoring dan Evaluasi	7	0	0
10.	Pengukuran Kinerja	4	0	0
Total		63	19	32,2

Berdasarkan analisis penilaian yang telah dilakukan pada PT. Karya Kencana Logistik diperoleh sebagai berikut :

1) Elemen Komitmen dan Kebijakan :

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 5 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 3 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 6,25.

2) Elemen Manajemen Bahaya dan Resiko

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 5 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada

elemen ini hanya memiliki 2 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 5.

3) Elemen Manajemen Bahaya dan Resiko

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 9 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 1 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 2.

4) Elemen Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Bermotor

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 8 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 2 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 6,6.

5) Elemen Dokumentasi dan Data

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 10 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 6 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 5,4.

6) Elemen Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 5 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 2 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 2,2.

7) Elemen Tanggap Darurat

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 6 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 2 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 1,65.

8) Elemen Pelaporan Kecelakaan Internal

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 4 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 1 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 3,3.

9) Elemen Komitmen dan Kebijakan

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 7 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 0 dokumen. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 0.

10) Elemen Pengukuran Kinerja

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Darat terkait Penilaian SMK PAU dokumen yang harus dimiliki pada elemen ini yaitu 4 dokumen. Dari hasil penelitian di PT. Karya Kencana Logistik pada elemen ini hanya memiliki 0 dokumen yang dimiliki. Jadi Nilai pada kelengkapan dokumen elemen ini yaitu 0

IV.4 Identifikasi bahaya dan resiko atau K3 Pada Bengkel PT. Karya Kencana

Tabel IV.12 Kegiatan pada bengkel

Kegiatan	Identifikasi
<p>1. Tempat penyimpanan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat penyimpanan belum tertata dengan baik. - Membutuhkan waktu yang lama untuk mencari bahan atau peralatan kerja. - Beresiko terjadi kecelakaan kerja seperti tertimpa bahan atau peralatan kerja.
<p>2. Perbaikan Gandengan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Mekanik tidak menggunakan APD saat melakukan perbaikan. - Jongkok terlalu lama dan adanya kontak langsung dengan alat tajam. - Penggunaan alat kerja yang berserakan di area perbaikan. - Beresiko terjadi kecelakaan kerja seperti kelelahan, terjepit, terjatuh, tergores dan mengalami gangguan Kesehatan.
<p>3. Pemotonagan Plat/besi</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Mekanik tidak menggunakan APD saat melakukan perbaikan. - Jongkok terlalu lama di posisi yang terlalu lama dan kontak langsung dengan benda berat dan plat tajam. - Beresiko terjadi kecelakaan kerja seperti terpukul, terjepit, terpotong dan tersambar plat besi.

<p>4. Penggantian Roda</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Mekanik tidak menggunakan APD saat melakukan perbaikan. - Lokasi perbaikan minim cahaya saat malam hari. - Beresiko terjadi kecelakaan kerja seperti terkilir dan gangguan penglihatan.
<p>5. perbaikan As Roda</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Mekanik tidak menggunakan APD saat melakukan perbaikan. - Tempat perbaikan yang sempit dan kurang memadai. - Beresiko terjadinya kecelakaan kerja seperti tertimpa as roda karena terbatasnya tempat perbaikan.
<p>6. Perbaikan body Armada</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Mekanik tidak menggunakan APD saat melakukan perbaikan. - Tempat perbaikan yang sempit dan kurang memadai. - Menggunakan peralatan yang sederhana saat proses perbaikan - Beresiko terjadinya kecelakaan kerja seperti tergores dan terjepit engsel pintu.

IV.5 Hasil Penilaian Bahaya dan Resiko DI Bengkel PT. Karya Kencana Logistik

Penilaian bahaya dan risiko dibagi menjadi 4 yaitu extreme risk, high risk, medium risk, dan low risk. Penilaian bahaya dan risiko di klasifikasikan berdasarkan area yang dilakukan manajemen bahaya dan risiko. Hasil dari penelitian penilaian bahaya dan risiko sebagai berikut:

Tabel IV. 13 Tabel Tingkat Bahaya dan Resiko

No.	Aktivitas	Bahaya	Resiko	Dampak	Tingkat Resiko			Kategori
					S	L	S.L	
1.	Tempat Penyimpanan	Area kerja berantakan, debu residu.	Terpleset, terjatuh, tertimpa, tersandung dan terpapar debu.	Memar dan gangguan pernafasan	1	3	3	Low
2.	Perbaikan Gandengan	Posisi kerja dan membawa material berat	Posisi monoton, terjatuh, tertimpa.	Keram otot, cidera otot dan memar.	2	4	8	Medium
3.	Pemotongan Plat/Besi	Kontak dengan benda tajam, runcing dan berat.	Tergores, tersayat, terpukul, terjatuh	Luka gores, luka sayatan, memar	2	3	6	Medium

4.	Penggantian Roda	Posisi kerja, membawa material berat.	Terjepit, terkilir dan tertimpa roda,	Cidera ringan dan memar.	1	2	2	Low
5.	Perbaikan As Roda	Posisi kerja, peralatan yang kurang mendukung.	Terjepit, tertimpa.	Keram otot, luka gores dan memar.	3	5	15	High
6.	Perbaikan body Armada	Kontak langsung dengan benda tajam dan runcing.	Terjatuh, terjepit, tergores.	Cidera ringan, memar.	2	3	6	Medium

IV.6 Pengendalian Bahaya dan Risiko

Setelah dilakukan identifikasi dan didapatkan tingkat bahaya dan risiko dari setiap potensi bahaya yang ada, langkah selanjutnya adalah dengan membuat skala risiko untuk setiap potensi bahaya yang ada dengan tujuan untuk menyusun rencana pengendalian risiko yang tepat. Potensi bahaya dengan tingkat risiko paling tinggi akan menjadi prioritas utama dalam pengendalian. Dari hasil risk rating yang sudah dilakukan, bahaya dan risiko yang harus segera dilakukan pengendalian adalah sebagai berikut:

Tabel IV. 14 Tabel Bahaya dan Resiko

No.	Bahaya	Resiko	Dampak	Pengendalian	Tingkat Resiko			Kategori Resiko	Pengendalian	Resiko Sisa			Kategori Resiko
					S	L	S.L			S	L	S.L	
1.	Area kerja berantakan, debu residu.	Terpleset, terjatuh, tertimpa, tersandung dan terpapar debu.	Memar dan gangguan pernafasan	Menerapkan 5R	1	3	3	Low	Perancangan Menentukan area penyimpanan setiap barang Adminitativ Brifing rutin untuk meningkatkan kesadaran bekerja sesuai SOP	1	1	1	Low

2.	Posisi kerja dan membawa material berat	Posisi monoton, terjatuh, tertimpa.	Keram otot, cidera otot dan memar.	Bekerja sesuai dengan SOP.	2	4	8	Medium	Perancangan Menggunakan dudukan atau alat bantu kerja Administatif Brifing rutin untuk meningkatkan kesadaran bekerja sesuai SOP	2	2	4	Low
3.	Kontak dengan benda tajam, runcing dan berat.	Tergores, tersayat, terpukul, terjatuh	Luka gores, luka sayatan, memar	Menggunakan APD lengkap.	2	3	6	Medium	Administatif Brifing rutin untuk meningkatkan kesadaran bekerja sesuai SOP	1	3	3	Low
4.	Peralatan yang kurang mendukung.	Terjepit, tertimpa. terpotong	Keram otot, luka gores, cacat dan memar.	Menyediakan alat bantu perbaikan.	3	5	15	High	Perancangan Menyediakan Peralatan bantu kerja yang lengkap Administatif Brifing rutin untuk meningkatkan kesadaran bekerja sesuai SOP	3	3	9	Medium