

## **BAB IV**

### **HASIL PRAKTEK KERJA PROFESI**

#### **IV.1 Penentuan Rute Perjalanan**

Selama masa pandemi covid-19 dan penetapan PSBB serta PPKM, rute pelayanan operasi di Perum DAMRI Cabang Bandung mengalami pengurangan, ini disebabkan karena dapat merugikan perusahaan jika jumlah penumpang pada satu rute yang mengalami penurunan tetap dioperasikan, sehingga rute operasi angkutan di batasi.

#### **IV.2 Penentuan Armada**

Armada yang mau diberangkatkan terlebih dahulu menuju ke *tester* untuk melakukan pengecekan armada. Setelah pengecekan, *tester* mengeluarkan surat rekomendasi berupa AT3, jika armada dinyatakan layak untuk operasional maka armada akan menuju ke *order* untuk siap beroperasi. Armada yang mengalami kerusakan dan dinyatakan tidak layak beroperasi akan langsung diserahkan ke mekanik untuk perbaikan.

#### **IV.3 Monitoring Perjalanan Armada**

Perum DAMRI Cabang Bandung menerapkan DAMRI *Fleet Management System* (DFMS) untuk mengoptimalkan kinerja operasional dan proses *control and monitoring*. DFMS merupakan teknologi untuk bertukar informasi antara armada kendaraan dengan platform pusat untuk memastikan produktivitas kinerja armada Damri. Sementara DAMRI *Tracking System* atau sistem pelacakan menempatkan perangkat GPS pada setiap armada untuk mengetahui lokasi akurat. Selain menggunakan perangkat GPS, dan untuk memantau setiap aktivitas di dalam setiap armada, Perum DAMRI Cabang Bandung juga memasang CCTV guna mencegah hal yang tidak diinginkan, selain itu untuk memudahkan pemesanan tiket Perum DAMRI Cabang Bandung memiliki aplikasi DAMRI Apps dan [Tiket.damri.co.id](http://Tiket.damri.co.id) untuk mengecek jadwal bus hingga pembelian tiket melalui *smart phone*.

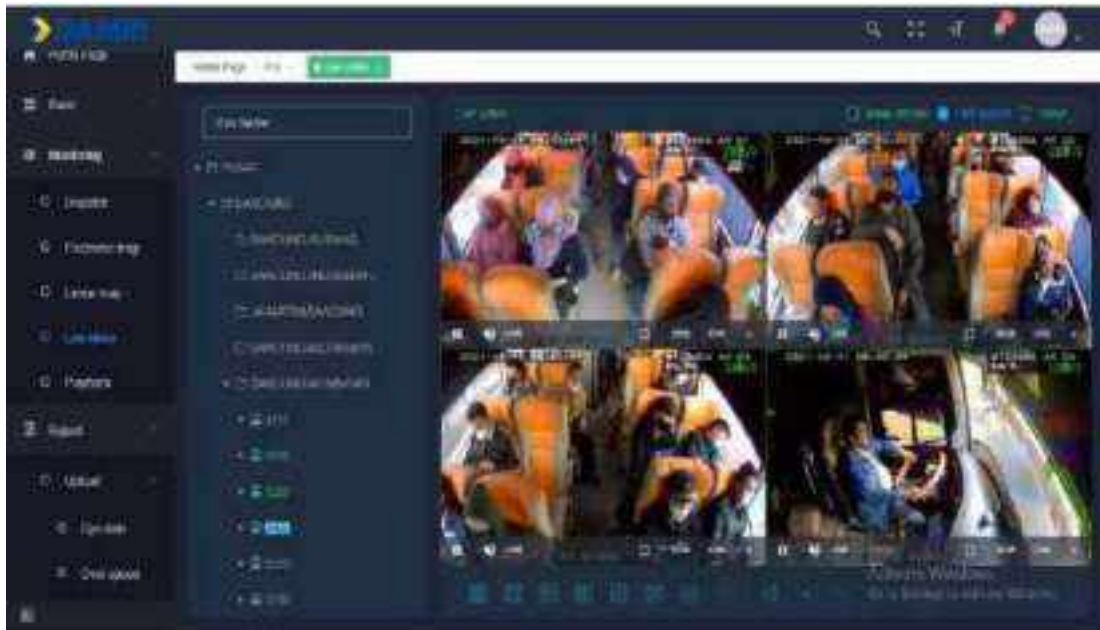
#### IV.4 Penerapan Perencanaan Perjalanan

Rencana operasi kendaraan atau perjalanan diawal tahun 2020 berjalan baik dan lancar, tetapi pada masa Pandemi Covid-19 sejak awal Maret hingga dilakukan PSBB total di bulan Mei 2020 dan ditambah adanya PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) pada tahun 2021, hal ini membuat jumlah penumpang semakin berkurang, karena terbatasnya kegiatan masyarakat dan hanya beberapa masyarakat yang melakukan perjalanan, sehingga dilakukan penutupan beberapa jalur trayek yang membuat pendapatan Perum DAMRI Cabang Bandung semakin berkurang drastis.

NO	Bulan	Rencana	Realisasi	
			2020	2021
1.	Januari	218	196	103
2.	Februari	218	190	112
3.	Maret	171	161	115
4.	April	171	66	114
5.	Mei	171	42	106
6.	Juni	171	108	104
7.	Juli	171	215	72
8.	Agustus	171	168	89
9.	September	171	152	101
10.	Oktober	171	138	106
11.	November	-	-	-
12.	Desember	-	-	-

**Tabel IV. 1** Data Evaluasi Perencanaan Kinerja

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



**Gambar IV. 1** Monitoring CCTV Bus  
Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



**Gambar IV. 2** Apps DAMRI  
Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

## IV.2 Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum

Menurut PM nomor 85 Tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum adalah bagian dari manajemen perusahaan yang berupa suatu tata kelola keselamatan yang dilakukan oleh Perusahaan Angkutan Umum secara komprehensif dan terkoordinasi dalam rangka mewujudkan keselamatan dan mengelola risiko kecelakaan. Berikut penerapan SMK AU pada Perum DAMRI Cabang Bandung :

### IV.2.1 Komitmen dan Kebijakan

Berikut adalah tabel penilaian elemen Komitmen dan Kebijakan :  
(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

NO	URAIAN	DOCUMENTASI LAIN YANG BERKAITAN JAWABAN	DOCUMENT YANG DIPERIKSA	Ada	ada sbb	Poin	Kemungkinan
<b>KESETIAAN DAN KEBIJAKAN KESELAMATAN (10)</b>							
1	Perum DAMRI dan cabang memiliki komitmen, kebijakan, prosedur, manual, prosedur, prosedur, Taktik (2.0)			✓		2,5	
2	Perusahaan memiliki kebijakan yang jelas dan terdapat yang terkoordinasi, ada dan dilaksanakan oleh jajaran Perusahaan melalui arahan melalui media internal atau eksternal yang dapat diakses secara luas (2.0)	Dok. Prosedur Dokumen yang berkaitan dengan	Dokumen tersebut	✓		2,5	
3	Perusahaan mempunyai kebijakan keselamatan untuk dipromosikan secara berkala yang dapat diakses dan dipahami secara luas oleh seluruh jajaran Perusahaan yang meliputi seluruh jajaran Perusahaan dan masyarakat luas (2.0)	Buku Prosedur Dokumen foto prosedur keselamatan dan keselamatan	Dokumen tersebut	✓		1,25	
			Dokumen tersebut	✓		1,25	
4	Salah satu upaya implementasi dan hasil dari perusahaan dilakukan pada tingkat tertinggi yang dapat diakses secara luas (2.0)	Dokumen tersebut terkait dengan keselamatan	Salah satu dokumen tersebut	✓		2,5	
<b>Jumlah Akhir</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	

**Tabel IV. 2** Penilaian Elemen Komitmen dan Kebijakan

Sumber : PM 85 Tahun 2018

Menurut PM 85 Tahun 2018 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. Perusahaan Angkutan Umum DAMRI Cabang Bandung mempunyai komitmen dan kebijakan sebagai berikut:



## KEBIJAKAN KESELAMATAN PERUM DAMRI

PERUM DAMRI sebagai perusahaan jasa transportasi menempatkan aspek keselamatan sebagai prioritas untuk menjamin keselamatan awak angkutan, pelanggan, aset perusahaan dan masyarakat luas sekaligus untuk mencapai kepuasan pelanggan.

Untuk itu perusahaan menerapkan sistem manajemen keselamatan dengan pokok-pokok sebagai berikut :

- Keselamatan transportasi merupakan komitmen dan kebijakan manajemen perusahaan.
- Perusahaan akan menerapkan keselamatan dalam beroperasi sejak tahap persiapan, pemberangkatan, perjalanan sampai ke tempat tujuan.
- Perusahaan akan memenuhi semua persyaratan perundangan yang berlaku mengenai keselamatan lalu lintas jalan dan perundangan lainnya.
- Perusahaan akan memanfaatkan berupaya menyediakan sumberdaya yang diperlukan untuk keberhasilan program keselamatan transportasi.

Untuk mencapai keberhasilan keselamatan, perusahaan akan melibatkan semua unsur dalam perusahaan termasuk pengguna jasa agar senantiasa mengutamakan keselamatan.

Jakarta, 26 September 2018

PERUM DAMRI

SETIA N. MILATA MOEMIN  
DIREKTUR UTAMA

Kebijakan Keselamatan Perum DAMRI telah disosialisasikan kepada\*  Manajemen Purcak

Pengemudi

Mekanik

(.....) (.....) (.....) (.....)  
(JABANG) (HUK. MENDI) (Harold H.) (Harvanto)

\* Beri tanda "v" dan tanggal sosialisasi dilakukan.

**Gambar IV. 3** Komitmen Keselamatan Perusahaan Umum DAMRI

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

Perusahaan Angkutan Umum Perum DAMRI Cabang Bandung sebagai perusahaan jasa angkutan penumpang menempatkan aspek keselamatan sebagai prioritas untuk menjamin keselamatan awak angkutan, penumpang, aset perusahaan, dan masyarakat luas sekaligus untuk mencapai kepuasan pelanggan.

Pada Perum DAMRI Cabang Bandung memiliki dokumentasi tertulis Kebijakan Larangan Penggunaan Obat, Obat Terlarang dan Alkohol serta Kebijakan Keselamatan Perum DAMRI yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan.



**KEBIJAKAN  
LARANGAN PENGGUNAAN OBAT, OBAT TERLARANG  
DAN ALKOHOL**

PERUM DAMRI melarang penyalahgunaan obat, obat terlarang dan alkohol di tempat kerja selama dalam Perusahaan atau bertugas di luar tempat kerja (termasuk di lapangan, dan atau di dalam kendaraan Perusahaan) untuk menjaga dan memelihara lingkungan kerja yang aman, sehat dan produktif pada semua karyawan-karyawati dan pihak terkait lainnya.

PERUM DAMRI dengan tegas melarang seluruh karyawan-karyawati dan pihak-pihak terkait dalam hal:

- Memakai obat amunisi yang dijual bebas yang dapat menyebabkan mengantuk selama masih dalam jam kerja, dan dalam perjalanan, kecuali jika diberikan oleh dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan.
- Memakai, memiliki, membagikan, mengangkut, menewarkan untuk dijual atau menjual narkotik, obat-obatan terlarang. Obat-obatan terlarang termasuk, tetapi tidak terbatas pada, amphetamine, cannabiholide, cocaine, phencyclidine, opiate, barbiturate, benzodiazepine, methadone, methamphetamine, propylhexedrine dan obat-obat yang tidak diberikan oleh dokter yang profesional.
- Memakai, memiliki, membagikan, mengangkut, menewarkan untuk dijual atau menjual alkohol atau minuman-minuman yang mengandung alkohol, kecuali jika diberikan oleh dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan dan mengangkut maksud baik kebijakan ini.

Pelanggaran terhadap hal-hal tersebut akan dikenakan tindakan pemberhentian dari Perusahaan dan/atau dipidan ke pengadilan.

Kebijakan ini berlaku saat ini dan harus dibaca, dipahami, dan dilaksanakan oleh seluruh pimpinan manajemen, karyawan-karyawati, dan pihak-pihak terkait PERUM DAMRI.

21 September 2018  
PERUM DAMRI  
  
BEDAH HAMALIA MOEMIH  
DIREKTUR UTAMA

Kebijakan ini telah disosialisasikan kepada\*:  Manajemen Puncak  
 Pengemudi  
 Mekanik

() (SUGILO) (Subianto) (Ujeng Nis)

\* Beri tanda "✓" dan tanggal sosialisasi dilakukan.

**Gambar IV. 4** Kebijakan Larangan Penggunaan Obat, Obat Terlarang, dan Alkohol

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



#### VISI

Menjadi perusahaan transportasi kelas dunia yang handal, berkinerja unggul dan berkelanjutan.

#### MISI

1. Menyediakan alat produksi yang handal, modern dan berbasis teknologi mutakhir untuk mendukung keefektifan transportasi.
2. Memberikan pelayanan yang berkualitas prima, berkeselamatan, dan berorientasi kepada pelanggan.
3. Mengembangkan human capital yang profesional dan inovatif untuk mengoptimalkan profit guna meningkatkan nilai tambah kepada stakeholder.
4. Menjalankan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) dalam aktivitas usaha perusahaan.
5. Mengembangkan diversifikasi usaha guna mendukung core bisnis perusahaan.

**Gambar IV. 5** Visi dan Misi DAMRI

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI

DINAS PERENCANAAN, PERTANIAN, PERUMAHAN DAN KEMASYARAKATAN KABUPATEN KARANGASEM

No	Instansi	Instansi	Tanggal
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...



**Gambar IV. 6** Laporan Kegiatan Sosialisasi  
 Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

## IV.2.2 Pengorganisasian

Berikut adalah tabel penilaian elemen pengorganisasian :  
(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

ASPEK SISTEM MANAJEMEN							
NO	URAIAN	DOKUMEN/BUKTI LAIN YANG BERSUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DICAMPAIKAN	Ada	Tidak Ada	Nilai	Keterangan
<b>1 PENGORGANISASIAN (10)</b>							
1	Desain Pengorganisasian (Perencanaan, Skipenasi, Implementasi, Prosedur Tertali) (2,5)			✓		2,5	
2	Perusahaan mempunyai struktur organisasi pengelolaan di bidang keselamatan, seperti Unit/Manajemen Keselamatan atau Pelugas Keselamatan (2,5)	Dokumen struktur organisasi/Unit Manajemen Keselamatan/Pelugas Keselamatan	Struktur Organisasi	✓		2,5	
3	Perusahaan dapat mengadopsi utas tugas dan tugas di masing-masing jabatan pada struktur organisasi hubungan antar struktur organisasi tersebut (2,5)	Dokumen tugas dan fungsionalan tugas	Prosedur Pengorganisasian	✓		2,5	
4	Perusahaan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang sistem penertasan pengemudi mekanik, dll (2,5)	Dokumen SOP penertasan pengemudi mekanik, dll	Prosedur Pengemudi	✓		1,25	
			Prosedur Mekanik	✓		1,25	
<b>HASIL AKHIR ELEMEN 2</b>			<b>4 Dokumen</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	

**Tabel IV. 3** Penilaian Elemen Pengorganisasian


Sumber : PM 85 Tahun 2018

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Perum DAMRI Cabang Bandung memiliki sistem pengorganisasian yang lengkap sesuai dengan PM 85 Tahun 2018. Berikut adalah struktur organisasi, prosedur pengorganisasian, prosedur pengemudi dan prosedur mekanik yang dimiliki Perum DAMRI Cabang Bandung :



**Gambar IV. 7** Struktur Organisasi  
 Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

**PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB**

		DOKUMEN LEVEL		KODE				
		STANDAR OPERATING PROCEDURE		SOP PELAYANAN ANGKUTAN ORANG DAN BARANG PERUM DAMRI - 01				
JUDUL		Pelayanan Angkutan Orang dan Barang Perum Damri		TANGGAL DIKELUARKAN		April 2015		
AREA		Cabang Perum DAMRI		NO REVISI : 00				
Kegiatan	No	Pihak terkait						
		PEMAKAI JASA	OPERASI (Pengemudi/Pembantu pengemudi)	Administrasi Bidang Usaha	TEKNIK	Administrasi Keuangan	Agan	Keterangan
Persiapan / order penumpang	1							
Kelengkapan & susat-susat kendaraan	2							
Pelaporan kondisi kendaraan	3							
Melakukan perawatan / Perbaikan kendaraan,	4							
Kondisi Bus Siap Operasi	5							
Bus dipusatkan ditempat pemberangkatan (Pool, Terminal, Agen')	6							
Melayani tiket ke pengguna Jasa yang akan berangkat Menggunakan Bus DAMRI	7							
Bus mengantar Pengguna jasa ke Tujuan	8							
Melapor menyerahkan APZ (Laporan Muatan Bus)	9							

**Gambar IV. 8** Prosedur dan Tanggung Jawab

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

### IV.2.3 Manajemen Bahaya Resiko

Berikut adalah tabel manajemen bahaya resiko :

(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

NO	URAIAN	DOKUMEN/SCHEMATA YANG MELUKISKAN JALURAN	DOKUMEN YANG MELUKISKAN	Ada	Tepat Ada	Wajar	Relevansi
1	Terdapat Manajemen Bahaya dan Risiko di lingkungan, khususnya Industri/Instansi/Perusahaan (1)			✓		2	
2	Prosedur dalam melakukan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko secara berkala dan terintegrasi dengan kegiatan operasional dan pemeliharaan (2)	Lampiran 100 Kebijakan SOP Manajemen Bahaya dan Risiko	Prosedur Manajemen Bahaya dan Risiko	✓		2	
3	Prosedur dalam melakukan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko secara berkala dan terintegrasi dengan kegiatan operasional dan pemeliharaan (3)	Lampiran 100 Kebijakan Risiko dan Bahaya, Manual Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko, Manual Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko, Manual Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko, Manual Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko	Identifikasi Bahaya dan Risiko	✓		0,4	
			Penilaian Bahaya dan Risiko	✓		0,4	
			Identifikasi Bahaya dan Risiko	✓		0,4	
			Identifikasi Bahaya dan Risiko	✓		0,4	
			Identifikasi Bahaya dan Risiko	✓		0,4	
4	Identifikasi Bahaya dan Risiko secara berkala dan terintegrasi dengan kegiatan operasional dan pemeliharaan (4)	Manual Identifikasi Bahaya dan Risiko	Identifikasi Bahaya dan Risiko	✓		2	
5	Pengendalian bahaya dan risiko secara berkala dan terintegrasi dengan kegiatan operasional dan pemeliharaan (5)	Lampiran 100 Kebijakan Pengendalian	Prosedur Pengendalian Bahaya dan Risiko		✓	0	
<b>RAJULAKS ELEKTRIK</b>							

Tabel IV. 4 Penilaian Manajemen Bahaya Resiko

Sumber : PM 85 Tahun 2021

Dari data tabel diatas, dapat diketahui bahwa hampir semua aspek manajemen bahaya resiko yang terdapat pada PM 85 Tahun 2018 dimiliki oleh Perum DAMRI Cabang Bandung, hanya ada satu dokumen yang tidak dimiliki yaitu, form pelaporan pengemudi terhadap potensi bahaya. Berikut adalah dokumen yang terlampir :

<b>DAMRI</b>	<b>PERUM DAMRI</b>	No. Dokumen	DT/SMK-P
		Tanggal Beraku	09 Maret 2019
	<b>PROSEDUR IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO DAN PENETAPAN PENGENDALIANNYA</b>	No. Revisi	02
		Halaman	9 dari 13

dari persiapan pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan sampai pada sistem evaluasi dan review pekerjaan.

### 3.2. Identifikasi Bahaya

- 6.2.1. Proses identifikasi bahaya dapat dilakukan dengan kunjungan ke seluruh area kerja dalam ruang lingkup aktivitas pekerjaan (kegiatan) tersebut.
- 6.2.2. Personil yang melakukan identifikasi bahaya harus memahami area kerja beserta aktivitas pekerjaan.
- 6.2.3. Hasil identifikasi bahaya dicatat dalam formulir Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko pada kolom "Bahaya".

### 3.3. Identifikasi Risiko/Konsekuensi

- 6.3.1. Risiko/konsekuensi adalah akibat yang ditimbulkan dari bahaya. Personil harus mengidentifikasi risiko yang ditimbulkan dari bahaya aktivitas pekerjaan (kegiatan) rutin dan non rutin.
- 6.3.2. Identifikasi risiko/konsekuensi yang akan muncul dicatat dalam formulir Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko pada kolom "Risiko".

### 3.4. Penilaian Risiko

- 6.4.1. Personil mencatat penilaian risiko awal dalam formulir Identifikasi Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Risiko pada kolom "Penilaian risiko".
- 6.4.2. Dalam penilaian risiko ada beberapa kolom yang terdiri dari :
  - Nilai kemungkinan (Probability/Likelihood) yaitu bobot nilai yang diberikan dengan memprakirakan seberapa besar kemungkinan kejadian tersebut dapat terjadi.
  - Nilai Konsekuensi/tingkat keparahan yaitu bobot nilai yang diberikan dengan memprakirakan konsekuensi/keparahan dari kerugian/kecelakaan yang timbul bila kejadian terjadi, dan bila telah ada sarana pengendalian bahaya maka berapa perkiraan konsekuensi/keparahan yang dapat terjadi bila sarana tersebut saat ini masih berfungsi dengan baik.
  - Nilai Risiko adalah kombinasi antara konsekuensi/keparahan dengan probability/kemungkinan terjadi.

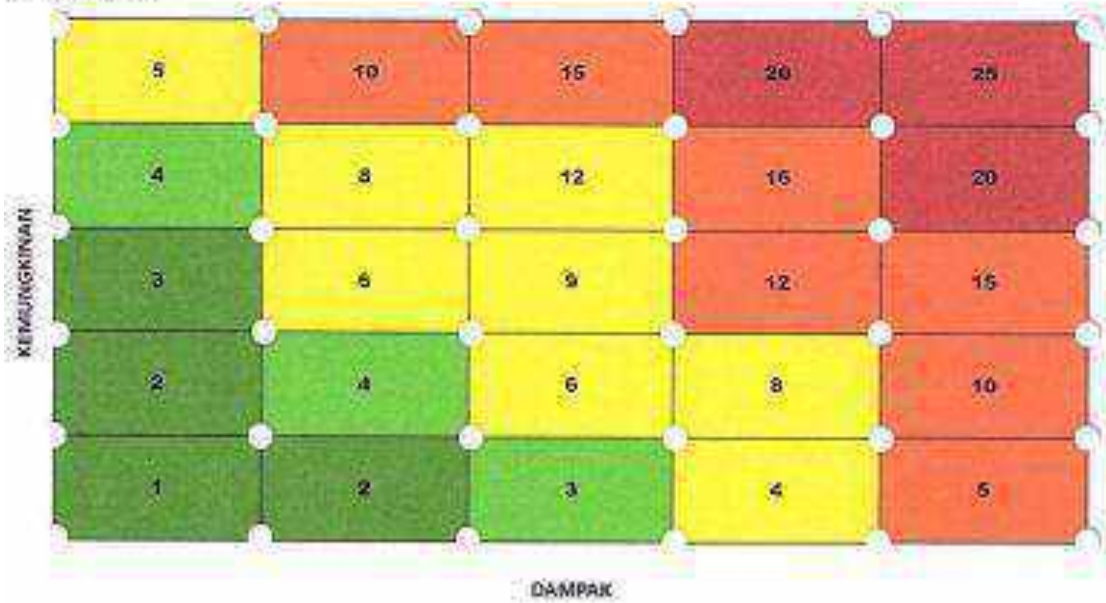
<b>Nilai Risiko = Probability x Consequence/Severity</b>
--

Gambar 1. Rumus Menghitung Nilai Risiko

## Gambar IV. 9 Identifikasi Bahaya dan Resiko

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

a. Peta Risiko



b. Risk Appetite & Risk Tolerance



Handwritten signature and date: 21/09/2021

**Gambar IV. 10** Matrik Penilaian Bahaya dan Resiko

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021





DAMRI		PERUM DAMRI		No. Dokumen	: 005TEKNIK
INSTRUKSI KERJA PENGGANTIAN BAN		Tanggal Beraku	: 09 Agustus 2019	No. Revisi	: 00
Dibuat Oleh	: Azra Fahrul	Staff Teknik			
Diperiksa Oleh	: Heri	Staff Teknik			
	: Syarifal Fajri	KeSubDiv Keselamatan			
Disetujui Oleh	: Giyamo	PLT. Kadiv Teknik Perawatan & Pemeliharaan			

**4. URAIAN PROSES**  
Langkah-langkah kerja pekerjaan servis penggantian ban sebagai berikut:

No	Langkah Kerja	Waktu	
		Persiapan	Pengerjaan
1	Membuka kendaraan ke dalam area bengkel parkir kendaraan berada dalam posisi rem tangan. Ban diganti dan mesin dalam kondisi dingin sebelum bekerja dan persiapan peralatan dan material yang dibutuhkan selama proses kerja.	15 menit	
2	Melakukan ban cadangan dan tempat penyimpanannya dan cek kondisi tekanan anginnya.		10 menit
3	Kendurkan semua baut pelek pada ban yang mau diganti sebanyak satu atau dua putaran masing-masing jurum-jam dan jangan sampai baut terlepas.		
4	Pisahkan kapak dongkrak pada tumpuan yang ada.		
5	Seleksi ban yang akan pasang jaketband pada tumpuan yang tepat.		
6	Buka semua baut dan ben. pasokan saat melepas dan bagian pelek berada di atas agar tidak rusak.		
7	Pasang ban cadangan.		
8	Kencangkan ban pelek ban yang baru dipasang, pastikan posisi ban tidak ada yang miring.		
9	Seleksi lu arabi jaketband dan kendurkan dongkrak secara perlahan sampai ban menempel.		
10	Kencangkan kembali semua baut menggunakan kunci momen sesuai standar merk bus.		
11	Bersihkan kembali dongkrak dan kunci di tempat semula.	15 menit	10 menit
<b>ESTIMASI TOTAL WAKTU Pengerjaan</b>			<b>25 menit</b>

**5. LAPORAN**  
Surat perintah kerja berdasarkan formulir ATQ dan/atau ATK.

**6. KETIDAKSESUJUAN**  
Apabila ditemukan ketidaksesuaian setelah proses kerja berakhir, maka:  
6.1. Dikeluarkan formulir ketidaksesuaian penyelesaian pekerjaan yang kemudian dilaporkan kepada Asisten Manajer Perawatan/ Manajer Teknik (apabila tidak terdapat struktur asisten manajer di cabang terkait).

Dikem Teknikal, Apabila Direspon atau Ditolak  
Page 2 of 3

DAMRI		PERUM DAMRI		No. Dokumen	: 004KES-1K
INSTRUKSI KERJA PENGGANTIAN FILTER SOLAR		Tanggal Beraku	: 09 Agustus 2019	No. Revisi	: 00
Dibuat Oleh	: Azra Fahrul	Staff Teknik			
Diperiksa Oleh	: Heri	Staff Teknik			
	: Syarifal Fajri	KeSubDiv Keselamatan			
Disetujui Oleh	: Giyamo	PLT. Manajer Teknik			

No	Langkah Kerja	Waktu	
		Persiapan	Pengerjaan
2	Buka filter solar dengan menggunakan kunci yang sesuai.		10 menit
3	Bersihkan rumah filter dengan tekanan angin kompresor hingga bersih.		
4	Pasang dan lancangkan filter solar yang baru dengan alat bantu yang sesuai.		
5	Pompa solar hingga ruang filter mencapai tekanan maksimum (jika tersedia dalam menghidupkan mesin).		
6	Bersihkan sisa pekerjaan dengan majur hingga bersih.		
7	Menghidupkan mesin hingga stabilisasi normal dan mengecek kebocoran solar.		
8	Membersihkan dan menyalakan kunci-kunci dan peralatan ke tempat semula.	15 menit	10 menit
<b>ESTIMASI TOTAL WAKTU Pengerjaan</b>			<b>25 menit</b>

**5. LAPORAN**  
Surat perintah kerja berdasarkan formulir ATQ dan/atau ATK.

**6. KETIDAKSESUJUAN**  
Apabila ditemukan ketidaksesuaian setelah proses kerja berakhir, maka:  
6.1. Dikeluarkan formulir ketidaksesuaian penyelesaian pekerjaan yang kemudian dilaporkan kepada Asisten Manajer Perawatan/ Manajer Teknik (apabila tidak terdapat struktur asisten manajer di cabang terkait).

**7. PERATURAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN**

- Gunakan Alat Pelindung Diri (APD) ketika berada di lingkungan perbengkelan (topi keselamatan, helm pelindung, cover/wearpack, sarung tangan, kaca mata pelindung) dan gunakan APD tambahan yang sesuai dengan jenis pekerjaan (Cont: Pengelasan (sarung tangan khusus las, apron, dan pelindung wajah) berdasarkan dengan Prosedur Fasilitas Perbengkelan).
- Jika bekerja di area ketinggian gunakan APD tambahan (Full body harness dengan 1 lanyard).
- Dilarang merokok ketika bekerja di area perbengkelan atau selama proses kerja.
- Apabila mata atau kulit terkena cairan kimia yang berbahaya, harus dibilas dengan air mengalir dan konsultasi dengan dokter apabila masih terasa sakit.
- Segara hubungi atasan ketika terjadi hal atau kejadian yang tidak diketahui dan di luar kendali.
- Selalu ikut prosedur keselamatan dan/atau petunjuk kerja yang diberikan.
- Pastikan selalu bekerja berdasarkan prinsip 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin).

Dikem Teknikal, Apabila Direspon atau Ditolak  
Page 2 of 3

Gambar IV. 11 Instruksi Kerja Ganti Filter Solar dan Instruksi Kerja Ganti Ban

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



**Gambar IV. 12** Kartu Inspeksi APAR  
Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



**Gambar IV. 13** Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan  
Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



## IV.2.5 Dokumentasi dan Data

Berikut merupakan tabel elemen Dokumentasi dan Data :  
(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

ASPEK HUKUM							
NO	URAIAN	DOKUMENTASI LAIN YANG MEMBUNYI JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	ADA	TIDAK ADA	Nilai	Keterangan
<b>1. INSTRUMENTASI DAN DATA, ETC.</b>							
1	Uraian Dokumentasi dan Data (Cakupan, Eksistensi, Aksesibilitas, Prosedur Kerja) (3.3)			✓		3.3	
2	Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk dokumentasi dan data (3.3)	Dokumen SOP	Contoh Dokumentasi dan Data		✓	0	
3	Dokumentasi dan data memiliki aksesibilitas (3.3)	Lampiran dokumen pendukung berupa: -Materi yang sudah terdokumentasi dengan cara terstruktur	Dokumentasi dan Data	✓		0.4	
			Dokumentasi dan Data	✓		0.4	
			Dokumentasi dan Data	✓		0.4	
			Dokumentasi dan Data	✓		0.4	
			Dokumentasi dan Data		✓	0	
			Dokumentasi dan Data		✓	0	
			Dokumentasi dan Data	✓		0.4	
			Dokumentasi dan Data	✓		0.4	
<b>TOTAL ASPEK HUKUM 3</b>				<b>7</b>	<b>3</b>	<b>5.7</b>	

**Tabel IV. 6** Penilaian Dokumentasi dan Data

Sumber : PM 85 Tahun 2018

Berdasarkan data tabel di atas dapat di ketahui bahwa, Perum DAMRI Cabang Bandung sudah memiliki beberapa dokumen penilaian Dokumentasi dan Data sesuai dengan PM 85 Tahun 2018. Berikut adalah dokumen yang terlampir sebagai berikut :

DATA LAKA LANTAS TAHUN 2021							
CABANG BANDUNG							
NO	BULAN KEJADIAN	NAMA PENGEMUDI	CODE BUS	KRONOLOGI	KERUGIAN		KETERANGAN
					DAMRI	PIHAK KE II	
2	FEBRUARI	HERMIANTO	5979	Pada hari Kamis tanggal 18 Februari 2021 sekitar jam 08.30 Wib di Gerbang Exit Tol Pasteur. Bus Code 5979 (D 7724 AP) hendak mengantarkan penumpang dari (Kota Baru Parahiyangan menuju Alun-Alun Kota Bandung). Pada rit pertama dari arah (alun-alun menuju Kota Baru Parahiyangan) bus 5979 tidak mengalami kendala apapun, namun saat menempuh rit ke 2 (dua) tanpa sepengetahuan pengemudi pintu bagasi pembuangan angin sebelah kanan terbuka dengan sendirinya saat sampai di gerbang exit tol Pasteur saat hendak menempelkan kartu e-toll terdengar suara yang berkerumeh dari arah luar kendaraan, ketika dilihat ke arah bawah terlihat posisi pintu bagasi tersebut mengunci terbuka dengan sendirinya dan alat tapping tersebut terseret hingga lepas dari cover nya.		Rp 7.500.000	BELUM SELESAJ
		HENGGI	4711	Pada hari Kamis tanggal 28 Januari 2021 sekitar jam 11.30 Wib di Jl Cipenteuy Kab. Sumedang. Bus Code 4711 (B 7097 TGA) hendak mengantarkan penumpang dari (Terminal Cicaheum Bandung Ke Terminal Kuningan). Ketika sampai di simpang barak Sumedang (TKP) pengemudi An. Hengki hendak menyalip sebuah motor roda 3 (tiga) dengan kecepatan yang tidak terlalu kencang namun motor tersebut tiba tiba ikut membelokan kendaraannya ke arah kanan sehingga atap motor tersebut tersenggol oleh spion kiri bus 4711 dan membuat beberapa bagian atap motor tersebut rusak dan tidak menimbulkan korban jiwa.		Rp 900.000	SUDAH SELESAJ

**Tabel IV. 7** Data Laka Lalu Lintas Tahun 2021

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

#### IV.2.6 Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

Berikut adalah tabel peningkatan kompetensi dan pelatihan :

(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

ASPEK SISTEM MANAJEMEN							
NO	URAIAN	(DOKUMEN/BUKTI LAIN YANG MENUNJUK JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada	Nilai	Keterangan
<b>4 PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN (4)</b>							
1	Depkops Penetapan kompetensi dan Pelatihan (Pernyataan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur, Teknik) (2.1)			✓		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	✓		3,3	
3	Perusahaan melakukan program pembinaan dan pelatihan bagi tenaga kerjanya secara berkala sesuai dengan kebutuhan bisnisnya yang mengandung risiko tinggi (3.3)	Jadwal/time schedule maupun jenis pelatihan yang dibutuhkan untuk pegawai/ staf/pekerja maupun mekanik dan seluruh karyawan	Rencana Training		✓	0	
			Matrik Training		✓	0	
			Evaluasi Kompetensi		✓	0	
<b>HASIL AKHIR ELEMEN 4</b>			<b>4 Dokumen</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6,6</b>	

**Tabel IV. 8** Penilaian Peningkatan Kompetensi dan Pelatihan

Sumber : PM 85 Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa Perum DAMRI Cabang Bandung hanya memiliki 2 aspek dari 5 aspek yang ada terkait dengan peningkatan kompetensi dan pelatihan sumber daya manusia.



**Gambar IV. 13** Prosedur Kompetensi, Pelatihan, dan Kesadaran

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

### IV.2.7 Tanggap Darurat

Berikut adalah tabel Penilaian Tanggap Darurat :  
(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

ASPEK KELOLA BANGUNAN							
NO	URAIAN	DOKUMEN/BUKTI LAIN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOUBER YANG MELAMPYKAN	Ada	Tidak Ada	Nilai	Keterangan
<b>7. Tanggap Darurat (DR)</b>							
1	Deskripsi Tanggap Darurat (Peralatan, Bioskalar, Instalasi, Prosedur Tahap), (S)			✓		3.3	
2	Penilaian nilai memiliki standar prosedur operasi (SOP) terhadap unsur yang menjadi unsur dari tanggapan darurat (S)	Dokumen SOP, PUSKAS, ALANG, Register Unsur, dan lain-lain	Prosedur Tanggap Darurat	✓		0.825	
			Struktur Tanggap Darurat	✓		0.825	
			Daftar Nomor Tel. Tanggap Darurat	✓		0.825	
			Form Evaluasi Struktur Tanggap Darurat	✓		0.825	
3	Tersedianya peralatan emergency di lingkungan (S)	Foto dan Rincian Alat Emergency	Form Check List Alat Tanggap Darurat Kebersihan	✓		3.3	
<b>RATE AMOR ELEMEN 1</b>			5 Dokumen	4	0	6	

**Tabel IV. 9** Penilaian Tanggap Darurat

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa penilaian yang telah dilakukan pada elemen tanggap darurat, Perum DAMRI Cabang Bandung sudah menerapkan semua yang ada pada elemen tanggap darurat.

NOMOR - NOMOR PENTING DAMRI		
POLDA JABAR	(022) 780011, 790777	PULI KOTA BANDUNG : (022) 5022043
POLRESA BANDUNG	(022) 4238858	PULI BANDUNG TIMUR : (022) 7202992
POLSEK CIMAJO	(022) 7334080	PDAM : (022) 2507030
POLSEK ATICAMANE	(022) 7801583	HUMASAKT AL-ISLAM : (022) 7965588
POLSEK CIBADANG	(022) 8752949	WRIU UJUNG BERUNG : (022) 7811794
POLSEK PANJOLENAN	(022) 7900399	WS MATA ICEBDO : (022) 4031781
POLSEK UJUNG BERUNG	(022) 7811795	AMBULANCE : (022) 118
KODAM II SUKAWANGI	(022) 4250786	PMI : (022) 2500005
KODAM INDO	(022) 6455133	BASARHAS : (022) 7780477
KOPAMLI UJUNG BERUNG	(022) 7800410	PESALAJAN KEBHAKHATAN DAN
SATPOL PP	(022) 718229	PENANSOA ANGABENCAMA
		KOTA BANDUNG : (022) 720113, 7331847

**Gambar IV. 14** Daftar Nomor Telepon Tanggap Darurat

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

<b>DAMRI</b>	PERUM DAMRI	No. Dokumen	DPK-F-015
	EVALUASI SIMULASI KEADAAN DARURAT	Cabang	:
		Tanggal Berlakunya	:
		No. Revisi	: 01

Tanggal Uji: 25 Agustus 2020

Lampirkan daftar hadir peserta dan tamu yang ikut serta dalam kegiatan simulasi  
 Attach to this form a list of all staff who participated in the drill, and any visitors participating

Waktu Alarm Bunyi: Time Alarm Sounded	18.20	Waktu Time Drill Concluded	15 Menit	Cara Pemberitahuan: Notification Alert Method	Alarm Sirens Berib
--	-------	-------------------------------	----------	--	--------------------

<b>Jenis Simulasi:</b> Type of Drill		<b>Cara Pemberitahuan / Notification</b>	
<input type="checkbox"/> Kebakaran / Fire	<input type="checkbox"/> Bell or Buzzer	<input checked="" type="checkbox"/> Sistem alarm Enhanced Alert System	
<input checked="" type="checkbox"/> Gempa Bumi / Earthquake	<input type="checkbox"/> Intercom	<input type="checkbox"/> Telephone	
<input type="checkbox"/> Banjir / Flood	<input type="checkbox"/> Pemberitahuan suara / Voice Notification	<input type="checkbox"/> Sirens	
<input type="checkbox"/> Ancaman Bom / Bomb Threat	<input type="checkbox"/> Other: _____		
<input type="checkbox"/> Kerusuhan, gangguan massal / Riot			
<input type="checkbox"/> Tindakan kriminal / Criminality			
<input type="checkbox"/> Cedera pekerja / Accident			
<input type="checkbox"/> Kecelakaan akibat malkawan / Fuel Poisoning			
<input type="checkbox"/> Bencana di ketinggian / Working at Height			
<input type="checkbox"/> Terpapar listrik / Electrostatic			
<input type="checkbox"/> Lainnya / Others: _____			
<b>Peserta / Participants</b>		<b>Waktu Saat Simulasi Dilakukan / Sound at Start of Drill</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Senior Management	<input type="checkbox"/> Sebelum jam kerja / Before Business Hours	<input type="checkbox"/> Selama jam kerja / During Business Hours	
<input checked="" type="checkbox"/> Personil Keselamatan	<input type="checkbox"/> Waktu istirahat / Lunch Time	<input checked="" type="checkbox"/> Setelah jam kerja / After Business Hours	
<input checked="" type="checkbox"/> Masyarakat / Staff	<input type="checkbox"/> Other: _____		
<input checked="" type="checkbox"/> Security			
<input checked="" type="checkbox"/> Pemantau Terluasa (Floor Walkers)			
<input type="checkbox"/> Other: _____			

**Evaluasi Pelaksanaan:**  
 Banyak peserta simulasi yang belum mengetahui dengan benar bagaimana cara menghadapi bencana gempa bumi

**Rekomendasi / Recommendation:**  
 Memberikan sosialisasi kembali kepada karyawan Perum DAMRI Cabang Bandung mengenai prosedur tanggap darurat gempa bumi

**Catatan Tambahan:**

Gambar IV. 15 Form Evaluasi Simulasi Keadaan Darurat

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



PEMERIKSAAN HARIAN KENDARAAN UMUM  
(SEBELUM OPERASI)

TANGGAL :  
KODE BUS :  
NO. POL/STNK :

KENDARAAN :

PEREK :

NO	URAIAN	KEADAAN		NO	URAIAN	KEADAAN	
		3	4			3	4
A	SURAT-SURAT PERLENGKAPAN KENDARAAN			10	Kanon	Baik	Tidak
1	STNK	Ada	Tidak	11	Ban Semp	Baik	Tidak
2	BUMBU KIR	Ada	Tidak	12	Body Luar Dalam	Baik	Tidak
3	KARTU PENGAWASAN	Ada	Tidak	13	Tersol dan/atau	Baik	Tidak
4	Sim Trayektoris	Ada	Tidak	14	Kaca kaca depan, belakang & samping	Baik	Tidak
5	Kotak Obat	Ada	Tidak	15	Kaca Spion	Baik	Tidak
6	Segi Tiga Pengaman	Ada	Tidak	16	Penutupi debu depan & belakang	Baik	Tidak
7	Bongkrok	Ada	Tidak	17	Dongkrak	Baik	Tidak
8	Perbaikan/Kunci-Kunci	Ada	Tidak	18	Perkakas/Function	Baik	Tidak
				19	Perkalan	Baik	Tidak
B	PERSYARATAN KESELAMATAN/LAKUKAN DALAM KENDARAAN			D	SEBELAH HONGKONG/BEKAS MESIN		
1	Amplas Depan dan belakang	Baik	Tidak	1	Suara Mesin	Baik	Tidak
2	Lampu Landa non	Baik	Tidak	2	Meter Instrumen dan Lampu-Lampunya	Baik	Tidak
3	Lampu pelunjuk arah	Baik	Tidak	3	Kebocoran Oli, Bakar, Angin dan Air	Baik	Tidak
4	Kontrol Ben & Batas Roda	Baik	Tidak	4	Persempit	Baik	Tidak
5	Kontrol Per	Baik	Tidak	5	Roping	Baik	Tidak
6	Kontrol Rem	Baik	Tidak	6	As Depan	Baik	Tidak
7	Asap Mesin	Baik	Tidak	7	As Belakang	Baik	Tidak
8	Kebisingan Suara Knalpot	Baik	Tidak	8	Kemudi	Baik	Tidak
C	PERSYARATAN KESELAMATAN/LAKUKAN DALAM KENDARAAN			9	Air Conditioning (AC)	Baik	Tidak
1	Oil Mesin	Cukup	Kurang	10	Gejala-Gejala Rusak	Baik	Tidak
2	Air Radiator	Cukup	Kurang	11	Tekanan Oil Mesin	Baik	Tidak
3	Bahan Bakar	Cukup	Kurang	12	Pengisian Angin Compressor	Baik	Tidak
4	Minyak Rem/Kapling	Cukup	Kurang	13	Pengisian Kaca	Baik	Tidak
5	Oil Kanvas	Cukup	Kurang	E	K3 (Keselamatan & Kesehatan Kerja)		
6	Air Accu	Cukup	Kurang	1	Kotak Obat		
7	Tali Rantai	Baik	Tidak	2	Segitiga Pengaman		
8	Lampu-Lampu Penerangan	Baik	Tidak	3	Kiti Pemadam Api Ringan (APAR)		
9	Lampu-Lampu Partagan	Baik	Tidak	4	Paku Pindah Kaca		

Catatan :

Pada kolom Keadaan (3-4) coret yang tidak perlu (coret) : Tali Rantai - baik/tidak

HASIL PEMERIKSAAN

HASIL PEMERIKSAAN

PENYUAT LAPORAN  
(PENGERMUD)

TIDAK BOLEH OPERASI

BOLEH OPERASI

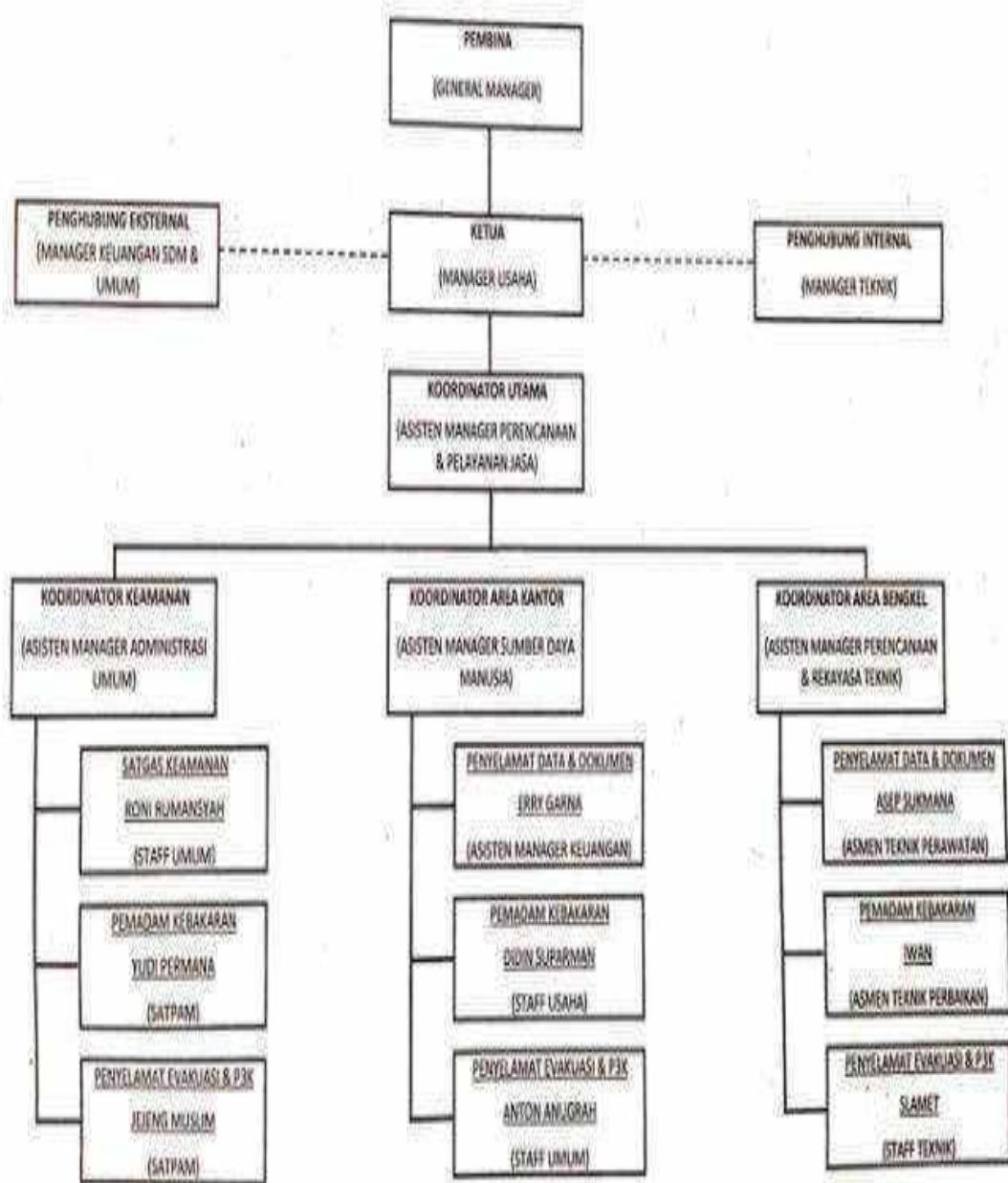
(.....)

(.....)

Gambar IV. 16 Form Check List Alat Tanggap Darurat


Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

BAGAN TIM TANGGAP DARURAT (EMERGENCY RESPONSE TEAM)  
 SESUAI NOMOR SK. UM.5013/SK/GM/I-2020  
 DI LINGKUNGAN PERUM DAMRI CABANG BANDUNG



**Gambar IV. 17** Struktur Tanggap Darurat

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

	PERUM DAMRI	No. Dokumen	: 00/DAMRI-P
		Tanggal Berlaku	: 08 Maret 2019
	PROSEDUR TANGGAP DARURAT	No. Revisi	: 03
		Halaman	: 9 dari 25

- 5.4.1. Memberikan pertolongan pertama jika terdapat korban ketika kondisi gawat darurat terjadi.
  - 5.4.2. Ketika kondisi gawat darurat terjadi, segera ambil tes pertolongan pertama.
  - 5.4.3. First Aider harus mengetahui apakah terdapat karyawan dan/ atau tamu perusahaan atau pelanggan yang sedang hamil dan/ atau sedang sakit di perusahaan sebelum kondisi gawat darurat terjadi.
  - 5.4.4. Menginformasikan kepada Koordinator Emergency perusahaan mengenai keberadaan ibu hamil dan/ atau penghuni yang sakit.
  - 5.4.5. Sewaktu melakukan evakuasi, First Aider mendampingi karyawan yang hamil dan/ atau sedang sakit.
  - 5.4.6. Segera lakukan pertolongan pertama jika karyawan dan/ atau tamu atau pelanggan mengalami cedera atau terluka.
  - 5.4.7. Untuk cedera atau luka parah (fraktur, luka bakar) harus ditujuk ke klinik atau rumah sakit terdekat.
- 5.5. Karyawan, Tamu dan Pelanggan
- 5.5.1. Mengikuti sosialisasi prosedur tanggap darurat dan induksi keselamatan di perusahaan.
  - 5.5.2. Bagi karyawan perusahaan, bersedia menjadi anggota ERT perusahaan jika ditunjuk sebagai perwakilan unitnya.
  - 5.5.3. Mengikuti prosedur tanggap darurat dan instruksi Koordinator Emergency perusahaan.
  - 5.5.4. Melaporkan kondisi tanggap darurat atau kondisi berbahaya kepada Koordinator Emergency perusahaan.
6. Prosedur
- 6.1. Penanganan Kondisi Gawat Darurat Kebakaran
- 6.1.1. Gedung, Pool, Gudang
    - 1) Kebakaran Kecil  
Skala kebakaran yang bersifat kecil, misalnya kebakaran kertas atau dokumen dapat langsung dipadamkan dengan APAR oleh petugas yang kompeten.
    - 2) Kebakaran Besar

Dokumen Tidak Terkontrol Apabila Sudah oleh Direksi

**Gambar IV. 18** Prosedur Tanggap Darurat  
Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

#### IV.2.8 Pelaporan Kecelakaan Internal

Berikut merupakan tabel Pelaporan Kecelakaan Internal:  
(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

ASPEK-ASPEK JAMBUKIN							
NO	URAIAN	DOKUMEN/SURTI LAIN YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada	Nilai	Keterangan
<b>1. PELAPORAN KECELAKAAN INTERNAL (10)</b>							
1	Didinya Pelaporan Kecelakaan Internal (Gambarkan kemampuan Independensi Ekselutif Jember) (1.0)			√		3,3	
2	Penelitian dan analisis secara mendalam prosedur (SOP) Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan (1.5)	Dokumen SOP prosedur dan penelitian yang menyebutkan sebab akibat kecelakaan	Formulir Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan	√		3,3	
3	Penelitian dan analisis secara mendalam mengenai penyebab (1.5)	Lampiran Ekselutif	Formulir Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan	√		3,65	
			Formulir Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan	√		3,65	
<b>BASIL AKHIR ELEMEN II</b>			<b>3 Dokumen</b>			<b>10</b>	

**Tabel IV. 10** Penilaian Pelaporan Kecelakaan Internal

Sumber : PM 85 Tahun 2018

Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan pada elemen pelaporan kecelakaan internal, pada Perum DAMRI Cabang Bandung sudah menerapkan semua yang ada pada form. Berikut dokumen yang dapat dilampirkan :



<b>JAMRI</b>	PERUM DAMRI	No. Dokumen	: 07/SMK-P
		Tanggal Beraku	: 05 Maret 2019
	PROSEDUR PELAPORAN DAN INVESTIGASI INSIDEN	No. Revisi	: 02
		Halaman	: 7 dan 12

- 5.1.1. Memastikan bahwa insiden dan kecelakaan yang terjadi dilaporkan dan diselidiki serta rekomendasi tindakan perbaikan diterapkan.
- 5.1.2. Membentuk tim investigasi insiden.
- 5.1.3. Menyimpan semua catatan insiden dan melaporkan kepada Top Management.
- 5.2. Manager
  - 5.2.1. Melaporkan kecelakaan secara lisan kepada General Manager dalam waktu 1x24 jam.
  - 5.2.2. Melaporkan kecelakaan secara tertulis dalam waktu 2x24 jam kepada General Manager.
  - 5.2.3. Mengusulkan pembentukan tim investigasi insiden kepada General Manager.
  - 5.2.4. Menerima dan menyimpan laporan insiden dari semua karyawan dan melaporkan kepada Wakil Direktur.
  - 5.2.5. Membuat laporan investigasi kecelakaan.
  - 5.2.6. Memastikan pengendalian rekaman K3 direkam, didistribusikan, disimpan dan dimusnahkan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 5.3. Karyawan
 

Membuat laporan insiden/ kecelakaan yang terjadi dan melaporkannya kepada atasannya langsung dan/ atau kepada Manager.
6. Prosedur
  - 6.1. Pelaporan insiden
    - 6.1.1. Ketika mengetahui adanya insiden, personil pertama-tama harus memastikan keselamatan dirinya sendiri kemudian memastikan keselamatan karyawan lainnya.
    - 6.1.2. Meminimalkan risiko dari kemungkinan terjadinya kecelakaan selanjutnya, misalnya dengan cara mematikan peralatan/ mesin, mematikan power supply, memberitahu personil lain di sekitarnya, membuat kondisi menjadi lebih aman dsb.
    - 6.1.3. Pelaporan kepada atasan langsung dilakukan secepatnya dengan cara lisan terlebih dahulu, agar kejadian dapat ditangani dengan segera.
    - 6.1.4. Atasan langsung wajib mengambil tindakan lanjutan untuk meminimalisasi dan mencegah dampak lain yang mungkin terjadi.

**Gambar IV. 19** Prosedur Pelaporan dan Investigasi Insiden

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

#### IV.2.9 Monitoring dan Evaluasi

Berikut merupakan tabel Monitoring dan Evaluasi:


(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

APLIKASI SISTEM PERUSAHAAN							
NO	URAIAN	DOKUMEN/ETD/IRA YANG MENDUKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	Ada	Tidak Ada	Nilai	Kebrangan
<b>MONITORING DAN EVALUASI (10)</b>							
1	Kelembagaan Monitoring dan Evaluasi (Kelembagaan, Eksekusi, Inspeksi, Evaluasi, Laporan D.D)			√		3.3	
2	Perusahaan telah melakukan Eksekusi Monitoring Sistem Keuangan (Kelembagaan, Inspeksi, Evaluasi, Laporan dan Prosedur Akuntabilitas) (3.2)	Lampiran Dokumen SCP, Form Audit Internal dan Form Ketidakefektifan	Dokumen Monitoring dan Evaluasi (Metode Audit Internal)		√	0	
			Kelembagaan Ketidakefektifan	√		0.825	
			Form Laporan Audit Internal		√	0	
			Form Daftar Laporan Ketidakefektifan	√		0.825	
3	Perusahaan telah melakukan evaluasi dan hasil monitoring Sistem Keuangan (Kelembagaan, Inspeksi, Evaluasi, Laporan dan Prosedur Akuntabilitas) Internal (3.2)	Lampiran Dokumen Perhitungan, Indikator Perubahan dan Contoh: ada Form Laporan Audit Internal	Form Perhitungan Sorotan, Evaluasi dan Penegakan	√		1.65	
			Form Laporan Audit Internal		√	0	
<b>HASIL AKHIR ELEMEN</b>			<b>6 Dokumen</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>6.8</b>	

**Tabel IV. 12** Penilaian Monitoring dan Evaluasi

Sumber : PM 85 Tahun 2018


Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan pada elemen monitoring dan evaluasi, pada Perum DAMRI Cabang Bandung tidak menerapkan semua yang ada pada elemen. Berikut dokumen yang ada pada tabel penilaian :

	PERUM DAMRI		No. Dokumen : DPK.F-025
	KETIDAKSESUAIAN		Tanggal Berlaku : 15 April 2019
			No Revisi : 00
Kategori :	<input checked="" type="checkbox"/> Asesment/Audit <input type="checkbox"/> Inspeksi <input type="checkbox"/> Laporan Keluhan	Sumber Informasi :	No. MCR # :
		Audit Eksternal TÜV Rheinland 6-8 Januari 2020	013-A/MCR-2020
Insiator :	Tanda Tangan :	Tanggal dikeluarkan :	Divisi Penanggung Jawab :
Syahril Fajri Divisi : Pekes		10 Januari 2020	Cabang Bandung
Status objek pengamatan <input type="checkbox"/> Pekerjaan sedang berlangsung <input type="checkbox"/> Pekerjaan selesai <input checked="" type="checkbox"/> Sarana/Prasarana <input type="checkbox"/> Lainnya	Proses/aktivitas/peralatan Area Kerja Cabang Karyawan/Vendor	Pengelolaan Material dan Peralatan area Bengkel Bengkel Cabang Bandung Cabang Bandung	
Deskripsi Ketidaksesuaian: Pengelolaan terhadap material dan peralatan berbahaya di area Bengkel belum dilakukan			
Disposisi <input checked="" type="checkbox"/> Pengerjaan Ulang <input type="checkbox"/> Penghentian Proses Kerja	Catatan: <u>Lakukan pembersihan area bengkel dan lakukan pemisahan SR pada peralatan yang sering digunakan dan penata letakan peralatan disesuaikan pada keserinyan penggunaan di area bengkel. Beri label pada bahan berbahaya (asetilene)</u>		
Tindak Lanjut (jika dibutuhkan):			
1. Pengerjaan ulang pekerjaan		2. Menginformasi vendor (sebagai catatan kinerja vendor)	
<input type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak		<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Tanggal perbaikan ketidaksesuaian : Perbaikan oleh :			

**Gambar IV. 20** Form Daftar Laporan Ketidaksesuaian

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021



	<b>PERUM DAMRI</b>	No. Dokumen	: 0010M-P
		Tanggal Berlaku	: 08 Maret 2019
	<b>PROSEDUR KETIDAKSESUAIAN, TINDAKAN PERBAIKAN DAN TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	No. Revisi	: 02
		Halaman	: 5 dari 8

- 5.1.1. Memantau pelaksanaan pengelolaan ketidaksesuaian, tindakan perbaikan dan pencegahan.
- 5.1.2. Bertanggungjawab terhadap perubahan yang ada didalam prosedur ini dan ketertarikan informasinya.
- 5.2. Penanggungjawab Ketidaksesuaian
  - 5.2.1. Menerima laporan ketidaksesuaian/ potensi ketidaksesuaian.
  - 5.2.2. Melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian/ potensi ketidaksesuaian.
  - 5.2.3. Menentukan rencana tindakan perbaikan/ pencegahan.
  - 5.2.4. Mengkomunikasikan hasil tindakan perbaikan/ pencegahan kepada pihak terkait.
  - 5.2.5. Menunjuk PIC untuk melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan.
- 5.3. Seluruh Karyawan
  - 5.3.1. Berpartisipasi melakukan identifikasi potensi dan kondisi ketidaksesuaian meliputi penyimpangan terhadap kebijakan, peraturan perundangan, persyaratan, ketentuan dan standar yang berlaku.
  - 5.3.2. Berpartisipasi melaporkan gejala ketidaksesuaian yang terkait dengan permasalahan keselamatan dan kesehatan kerja di unit atau area kerjanya.
- 6. Prosedur
  - 6.1. Identifikasi Ketidaksesuaian
 

Setiap karyawan melakukan identifikasi potensi dan kondisi ketidaksesuaian yang meliputi penyimpangan terhadap kebijakan, persyaratan, ketentuan-ketentuan dan standar yang berlaku, termasuk:

    - 6.1.1. Ketidaksesuaian terhadap kebijakan, peraturan perundangan dan persyaratan lain.
    - 6.1.2. Ketidaksesuaian terhadap tujuan, sasaran dan program.
    - 6.1.3. Ketidaksesuaian terhadap manual SMMK3L, prosedur, instruksi kerja dan dokumen pendukung lainnya.
    - 6.1.4. Ketidaksesuaian dari hasil pemantauan dan pengukuran kinerja keselamatan dan kesehatan kerja.
    - 6.1.5. Ketidaksesuaian dari hasil emergency drill.
    - 6.1.6. Hasil tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan internal audit dan eksternal audit.

Dokumen Tidak Terhingga Apabila Dibaca atau Dicetak

**Gambar IV. 21** Prosedur Ketidaksesuaian  
Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

#### IV.2.10 Pengukuran Kinerja

Berikut merupakan tabel Pengukuran Kinerja:  
(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran)

ASPEK MANAJEMEN KESELAMATAN							
NO.	URAIAN	DOKUMEN/BUKTI LAIN YANG MENDEKUNG JAWABAN	DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN	ASPEK PENILAIAN TIAP ELEMEN			
				ADA	TIDAK ADA	NILAI	KETERANGAN
<b>10. PENGUKURAN KINERJA</b>							
1	Deskripsi Pengukuran Kinerja (Persyaratan, Ekspektasi, Implementasi, Prosedur Terkait)				√	0	
2	Perusahaan telah memiliki prosedur pengukuran kinerja	Lampirkan Dokumen SOP Pengukuran Kinerja	Prosedur Pengukuran Kinerja		√	0	
3	Perusahaan telah melakukan pengukuran kinerja tingkat keselamatan pelayanan angkutan dengan menghitung accident rate	Lampirkan Hasil Nilai Accident Rate	Formulir Statistik Kecelakaan AR		√	0	
4	Perusahaan telah melakukan pengukuran kinerja tingkat keselamatan dengan menghitung Severity Index	Lampirkan Hasil Nilai Severity Index	Formulir Statistik Kecelakaan SI		√	0	
HASIL AKHIR ELEMEN 10			<b>3 DOKUMEN</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	

**Tabel IV. 13** Penilaian Pengukuran Kinerja

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan pada pengukuran kinerja, Perum DAMRI Cabang Bandung belum menerapkan semua elemen dari pengukuran kinerja.

#### IV.3 Pemeriksaan Bus Harian (*Ramp Check*)

Pemeriksaan bus harian atau *Rampcheck* adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh petugas yaitu untuk memeriksa uji kelaikan kendaraan sebelum kendaraan beroperasi dan setelah beroperasi, *rampcheck* dilakukan pada setiap bagian kendaraan untuk memastikan kendaraan tersebut laik beroperasi. Kegiatan ini dilakukan untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan seperti kecelakaan atau lainnya.

*Rampcheck* dilakukan melalui dua pemeriksaan yaitu pemeriksaan teknis dan pemeriksaan administrasi. Pemeriksaan teknis meliputi pemeriksaan visual sedangkan pemeriksaan administrasi meliputi pemeriksaan surat-surat kendaraan, pengemudi dan bukti lulus uji berkala.

##### IV.3.1 Pelaksanaan *Rampcheck* di Perum DAMRI Cabang Bandung

Perum DAMRI Cabang Bandung memiliki 10 jalur bus kota yaitu jalur I, II, V, VI/a, VI/b, VII, VIII, IX, XI dan jalur XV, namun

karena adanya pandemi covid 19 yang tak kunjung usai, pihak perusahaan terpaksa harus menutup 7 jalur bus kota, sehingga hanya 3 jalur yang beroperasi, yaitu jalur VI/a Elang-jatinangor, jalur VIII kebon kelapa-tanjung sari dan jalur XI cibiru-kebon kelapa.

Menurut SOP di Perum DAMRI Cabang Bandung, *Ramp Check* harus rutin dilakukan sebelum dan setelah kendaraan beroperasi, namun dalam pelaksanaannya, *rampcheck* tidak rutin dilakukan karena jumlah Sumber Daya Manusia yang terbatas.

#### **IV.3.2 Alur Pemeriksaan Harian Bus (*Ramp Check*)**

##### 1. Kendaraan Masuk Ke Pool / Akan Keluar Dari Pool

*Rampcheck* dilaksanakan pada saat bus berada di dalam pool, bus Perum DAMRI Cabang Bandung beroperasi antara pukul 05.00 WIB sampai pukul 19.00 WIB. *Rampcheck* sebelum kendaraan beroperasi dilaksanakan pukul 04.30 WIB sedangkan *rampcheck* pada saat setelah kendaraan beroperasi dilaksanakan pukul 19.00 WIB.



**Gambar IV. 22** Bus Memasuki Pool

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

## 2. Petugas melakukan *Rampcheck*

Pada Perum DAMRI Cabang Bandung, *rampcheck* dilakukan oleh petugas tester dari perusahaan itu sendiri. Form untuk melaksanakan *rampcheck* juga disediakan oleh perusahaan ini berupa kertas yang dinamakan AT/3 dan AT/4, dimana AT/3 digunakan untuk sebelum kendaraan beroperasi dan AT/4 digunakan setelah kendaraan beroperasi.

## 3. Penyampaian hasil *Rampchek*

Hasil dari *rampchek* yang dilakukan oleh *tester* akan disampaikan kepada petugas operasinonal yang sedang bertugas saat itu, dan juga diberikan kepada mekanik, sehingga jika ada yang tidak sesuai atau adanya masalah pada salah satu bagian dapat segera dilakukan perbaikan pada saat itu juga. Untuk dapat beroperasi kendaraan diharuskan lulus pada saat *rampchek* pagi, tidak terdapat kendala atau masalah pada setiap bagiannya, sehingga bisa memberikan pelayanan aman, nyaman, dan selamat kepada masyarakat.

### ***IV.3.3 Dokumentasi Hasil Pemeriksaan Harian (Rampcheck)***



**Gambar IV. 23** Pemeriksaan Surat-surat Kendaraan

Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 24** Pemeriksaan Ban

Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 25** Pemeriksaan Instrumen Pada Dashboard

Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 26** Pemeriksaan Lampu Penerangan

Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 27** Pemeriksaan Tempat Duduk dan Interior Bus  
Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 28** Pemeriksaan Body  
Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 29** Pemeriksaan Pintu Pneumatic

Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 30** Pemeriksaan Alat Keselamatan

Sumber : Dokumen Penyusun, 2021



**Gambar IV. 31** Pemeriksaan Pegangan Tangan (*Seat Hand Grip*)

Sumber : Dokumen Penyusun, 2021

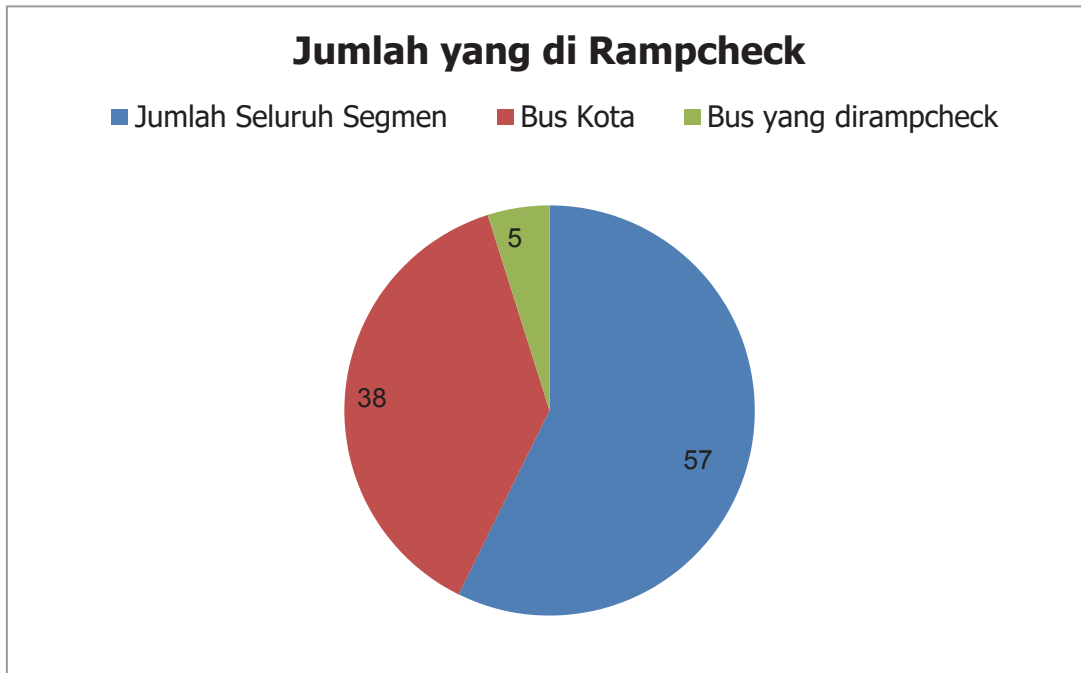


No	Pengemudi	Kode Bus	Trayek	Kondisi Bus						
				Surat - surat	Alat Perlengkapan	Kap Mesin	Ban	Dashboard	Lampu - lampu	Road test
1	Topik Hendrawan	5957	Cicaheum-Lewipanjang	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Kurang Baik	Baik	Baik	Baik
2	Sugeng	5967	Dipatiukur-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
3	Dedi Dimyat	6002	Cicaheum-Ciberem	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Kurang Baik	Baik
4	Agam	5932	Elang-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
5	Andrian	5930	Kebon kelapa-Tanjung sari	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
6	Iman	5904	Dipatiukur-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
7	Andre Gapang	5905	Dipatiukur-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
8	Sendi	5989	Cicaheum-Cibereum	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
9	Opik	5959	Cicaheum-Leuwi panjang	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	kurang baik	Baik	Baik	Baik
10	Rohman	5943	Elang-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
11	Budi	5967	Cicaheum-Leuwi panjang	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	kurang baik
12	Nana	5992	Cibiru-Kebon kelapa	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	kurang baik	Baik	Baik	kurang baik
13	Firman	5941	Elang-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	kurang baik
14	Yayat	5939	Elang-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	kurang Baik
15	Mali Burnama	5904	Cibiru-Kebon kelapa	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	kurang Baik
16	Adang	6033	Tanjung sari-Kebon kelapa	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
17	Cevi	5942	Elang-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	kurang Baik
18	Mamay	5937	Elang-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
19	Kusin	5890	Elang-Jatinangor	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
20	Edison	5899	Tanjung sari-Kebon kelapa	Lengkap	Kurang Lengkap	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik

**Tabel IV. 14** Hasil Rampcheck Bus Kota

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

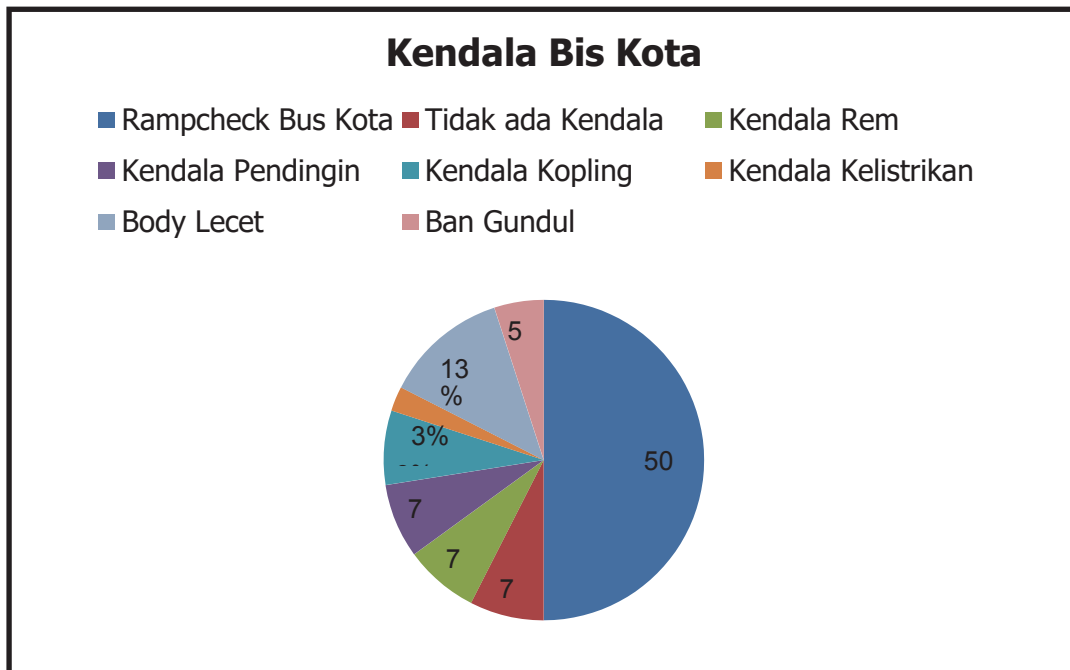
#### IV.3.4 Presentasi Hasil Pemeriksaan Harian (*Rampcheck*)



**Gambar IV. 32** Diagram Presentase Pemeriksaan Rampcheck

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

Dari penjelasan diagram lingkaran diatas dapat diketahui jumlah keseluruhan segmen terdapat 235 bus, angkutan kota 155 dan yang kami rampcheck 20. Pada pemeriksaan harian (*rampcheck*) dapat diketahui bahwa bis yang ada pada Perum DAMRI Bandung masih terjadi permasalahan. Hanya beberapa bisa saja yang benar benar dalam kondisi yang baik. Berikut permasalahan pada 20 bus angkutan kota yang sudah dirampcheck :



**Gambar IV. 33** Diagram Kendala Bis Kota

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

Terdapat beberapa kendala yang terjadi pada Bus Kota yaitu kendala pada rem, pendingin, kopling, kelistrikan, body lecet dan ban gundul. Kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan lebih berhati-hati saat mengoperasikan bus serta perawatan rutin untuk mencegah terjadinya kendala tersebut.

#### **IV.4 Rekomendasi**

Berdasarkan hasil laporan perum DAMRI masih memiliki banyak kekurangan baik dalam penerapan yang sudah dilakukan ataupun yang belum dilakukan. Jika ditinjau dari PM 85 Tahun 2018 perum DAMRI masih perlu dilakukan beberapa perbaikan khususnya pada manajemen keselamatan. Berikut adalah rekomendasi yang sesuai dari laporan :

##### **IV.4.1 Komitmen Dan Kebijakan Keselamatan.**

Pada elemen ini Perum DAMRI Cabang Bandung sudah memiliki dokumen-dokumen terlampir sebagai bukti penunjang terlaksananya Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan sesuai dengan PM 85 Tahun 2018.

#### **IV.4.2 Pengorganisasian**

Pada elemen ini Perum DAMRI Cabang Bandung sudah memiliki dokumen-dokumen terlampir sebagai bukti penunjang terlaksananya Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan sesuai dengan PM 85 Tahun 2018.

#### **IV.4.3 Manajemen Bahaya Dan Risiko**

Pada elemen ini Perum DAMRI Cabang Bandung masih memiliki dokumen yang belum lengkap, yaitu pada aspek dokumen laporan pengemudi untuk melaporkan dan mengkomunikasikan potensi bahaya jalur yang di lalui kepada pimpinan perusahaan. Rekomendasi demi terlaksananya Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan sesuai dengan PM 85 Tahun 2018 adalah dengan membuat dokumen laporan pengemudi untuk melaporkan dan mengkomunikasikan potensi bahaya pada jalur yang dilalui. Berikut rekomendasi form :

Formulir Pelaporan Potensi Bahaya				
Tanggal, bulan, tahun	Pengemudi	Waktu	Lokasi	Keterangan Jenis Potensi Bahaya

**Tabel IV. 15** Formulir Pelaporan Potensi Bahaya

Sumber : Dokumentasi Penyusun, 2021

#### **IV.4.4 Fasilitas Pemeliharaan Dan Perbaikan**

Pada elemen ini Perum DAMRI Cabang Bandung sudah memiliki dokumen-dokumen terlampir sebagai bukti penunjang terlaksananya Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan sesuai dengan PM 85 Tahun 2018.

#### **IV.4.5 Dokumentasi Dan Data**

Dokumentasi dan data pada perusahaan belum dilengkapin secara lengkap. Namun pada dokumentasi menggunakan media dalam pengambilan ataupun penyimpanan file sudah diterapkan oleh perusahaan. Kekurangan pada perusahaan adalah belum tersedianya data seperti prosedur dokumentasi dan data, dokumentasi dan data pelanggaran lalu lintas serta dokumentasi dan data pemeriksaan kesehatan. Rekomendasi yang cocok untuk kekurangan data pada perusahaan adalah penyediaan file khusus pada satu komputer khusus penyimpanan data.

#### **IV.4.6 Peningkatan Kompetensi Dan Pelatihan**

Peningkatan kompetensi dan pelatihan pada perusahaan sudah dijalankan namun masih memiliki kekurangan pada rencana Training, matrik training dan juga evaluasi kompetensi. Rekomendasi untuk Perum DAMRI Cabang Bandung dengan membuat dokumen-dokumen yang sesuai dengan PM 85 Tahun 2018.

#### **IV.4.7 Tanggap Darurat**

Pada elemen ini Perum DAMRI Cabang Bandung sudah memiliki dokumen-dokumen terlampir sebagai bukti penunjang terlaksananya Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan sesuai dengan PM 85 Tahun 2018.

#### **IV.4.8 Pelaporan Kecelakaan Internal**

Pada elemen ini Perum DAMRI Cabang Bandung sudah memiliki dokumen-dokumen terlampir sebagai bukti penunjang terlaksananya Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan sesuai dengan PM 85 Tahun 2018.

#### **IV.4.9 Monitoring Dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi merupakan suatu kegiatan dimana perusahaan melakukan peninjauan secara langsung terhadap kegiatan

terkait keselamatan pada perusahaan maupun operasional kendaraan. Demi keselamatan perusahaan, sebaiknya perusahaan melakukan pengecekan atau monitoring dan evaluasi secara berkala. Monitoring dan evaluasi sebaiknya dilakukan dengan adanya penetapan prosedur yang ditetapkan terkait ketidaksesuaian prosedur dalam meningkatkan keselamatan dan meminimalisir kecelakaan. Upaya lain yang bisa dilakukan dalam memonitoring dan evaluasi adalah melakukan audit internal.

#### **IV.4.10 Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja merupakan suatu sistem dimana perusahaan dapat melakukan pemantauan dengan mengukur keselamatan yang terjadi pada perusahaan yang dapat dilakukan secara berkala. Dengan adanya pengukuran kinerja, perusahaan bisa menjadikan itu sebagai tolak ukur dalam mencegah atau meminimalisir kecelakaan. Berdasarkan penelitian belum adanya pengukuran kinerja yang dilakukan oleh perusahaan, rekomendasi yang dapat diterapkan perusahaan sesuai dengan PM 85 Tahun 2018 adalah dengan melakukan pengukuran kinerja seperti mengukur tingkat keselamatan pelayanan angkutan dan mengukur indeks keparahan.