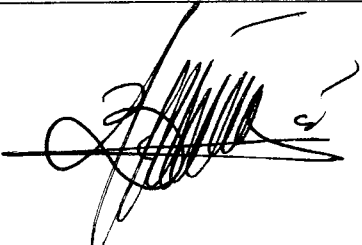
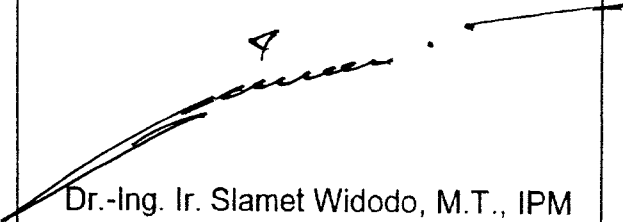


**SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN
KERJA ISO 45001:2018**

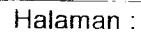
**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TANJUNGPURA**



SOP INSPEKSI K3

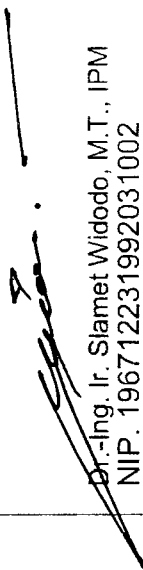
PENGESAHAN	
Disiapkan Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Tim K3	Dekan
	
Dr. Ir. Erni Yuniarti, S.T., M.Si. NIP 197807032008012016	Dr.-Ing. Ir. Slamet Widodo, M.T., IPM NIP 196712231992031002

No. Dokumen :	No./ Tanggal Revisi :
Tanggal Terbit :	Halaman : 1 dari 4
PERINGATAN Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Dekan	
Alamat: Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak, Indonesia, 78124 Telp: (0561) 740186 ; WA: +6282152280907 Email: ft@untan.ac.id ; Website: http://teknik.untan.ac.id	

[illegible]



UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS TEKNIK

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	PIMPINAN UNIT KERJA
 Dr.-Ing. Ir. Slamet Widodo, M.T., IPM NIP. 196712231992031002		
Nama SOP	:	Inspeksi K3
Kualifikasi Pelaksana:		
	1. Pegawai ; 2. Tim K3 Jurusan/ Tim K3 FT ; 3. Bagian Umum dan BMN FT.	
Peralatan/Perlengkapan:		
	1. ATK; 2. Komputer;	
Pencatatan dan Pendataan:		
	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/atau manual	

Dasar Hukum:

1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang keselamatan kerja.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja.

Keterkaitan:

1. Prosedur ini bertujuan memberikan arah dan acuan bagi seluruh pegawai Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura saat melaksanakan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura

Peringatan:

Prosedur ini berlaku pada lingkungan Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura

SOP: Inspeksi K3

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutubaku			Ket
		Pegawai & Mahasiswa	Bagian Umum dan BMN FT	Tim K3 Jurusan/K3 fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Tim K3 menentukan frekuensi inspeksi K3 yang akan dilaksanakan secara rutin, tim K3 harus menyiapkan <i>check list</i> tentang inspeksi K3.				• ATK; • Komputer.			
2.	Tim K3 mengonfirmasi pemahaman komitmen terkait K3 dan personal dalam organisasi K3 dari pegawai pada Fakultas Teknik.				• ATK; • Komputer.			
3.	Tim K3 mengonfirmasi jika pengelola gedung ruang kerja melakukan <i>safety induction</i> setiap pertemuan rapat, praktikum atau kegiatan non-rutin.				• ATK; • Komputer.			
4.	Tim K3 melakukan <i>training/safety induction</i> kepada pegawai, dan mahasiswa				• ATK; • Komputer.			
5.	Tim K3 melakukan pelatihan penggunaan apar, simulasi keadaan darurat (<i>safety drill</i>) dan tanggap darurat terhadap Pegawai & mahasiswa				• ATK; • Komputer.			
6.	Tim K3 memastikan pengelola gedung ruang kerja rutin membersihkan lingkungan untuk mengurangi dampak potensi bahaya biologis.				• ATK; • Komputer			
7.	Tim K3 melaporkan hasil inspeksi K3 kepada petugas.				• ATK; • Komputer			