



K2L

PANDUAN KESELAMATAN KESEHATAN LINGKUNGAN



STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA



2025

EMERGENCY CALL

EMERGENCY CALL	
SATPAM STIBETH	132
IGD RS. BETHESDA	802-1215 802-1007
PBK KOTA YOGYAKARTA	+62 274 - 587101
PMI KOTA YOGYAKARTA	+62 274 - 376812
AMBULANCE PSC 119	+62 274 - 420118
PEMADAM KEBAKARAN	113
BASARNAS DIY	115
POLDA DIY	+62 274 - 563494
POLRESTA YOGYAKARTA	+62 274 - 512940
KEPOLISIAN	110
GANGGUAN PLN	+62 274 123
BPBD DIY	+62 274 - 555836
BPBD KOTA JOGJA	+62 274 - 587101

**PANDUAN
KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN
STIKES BETHESDA YAKKUM
YOGYAKARTA**



Yogyakarta, Agustus 2025

Pengesahan,	
Diketahui	Disusun oleh
Plt. KA. Unit Penjamin Mutu	Waket III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
Diah Pujiastuti, S. Kep., Ns., M. Kep	Nurlia Ikaningtyas, S. Kep., Ns., M. Kep., Sp. Kep. MB., Ph.D.NS

PERINGATAN MILIK STIKES BETHESDA YAKKUM DILARANG MENGGANDAKAN TANPA SEIZIN KETUA UNIT PENJAMIN MUTU
Alamat : Jalan Johar Nurhadi No. 6 Yogyakarta 55224 Homepage : http://www.stikesbethesda.ac.id

KATA PENGANTAR

Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum merupakan Pedoman Operasional dari UU Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja tertulis bahwa “tempat kerja” adalah tiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap yang sering dimasuki untuk keperluan suatu kerja dan dimana terdapat sumber-sumber bahaya. Pada Pasal 2 ayat 2 huruf P disebutkan bahwa salah satu tempat kerja yang wajib menerapkan Keselamatan Kerja adalah tempat kerja yang menyelenggarakan fungsi Pendidikan, pembinaan, percobaan, penyelidikan atau Riset (penelitian) yang menggunakan alat teknis. Dengan demikian, mengacu pada UU Nomor 1 Tahun 1970 tersebut, sangat jelas bahwa Perguruan Tinggi yang berada dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia memiliki kewajiban untuk menerapkan syarat-syarat Keselamatan Kerja.

Lingkungan belajar yang aman dan sehat dapat meningkatkan kualitas Perguruan Tinggi beserta Civitas Akademika di dalamnya. K3 sangat diperlukan guna menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat, sehingga dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja, Penyakit Akibat Kerja (PAK), kebakaran, problem mental health, serta pencemaran lingkungan.

Dengan adanya buku Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta ini, yang mampu digunakan sebagai acuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman dan sehat. Dengan begitu diharapkan akan meningkatkan kualitas layanan Kependidikan Perguruan Tinggi beserta Civitas Akademika di dalamnya.

Yogyakarta, Agustus 2025

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN,.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN.....	2
1.1 Pengenalan K3L.....	2
1.2 Dasar Hukum K3L.....	3
1.3 Standar K3L di Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.....	4
BAB II STANDAR KETERTIBAN DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA	1
2.1 Merokok di dalam kampus	1
2.2 Pemangkasan Pohon.....	4
2.3 Perkelahian	6
2.4 Perbuatan Asusila	8
BAB III STANDAR KEAMANAN DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA	11
3.1 Tujuan.....	11
BAB IV STANDAR TRANSPORTASI DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA	14
4.1 Tertib Lalu Lintas	14
4.2 Penggunaan Kendaraan Bermotor	15
4.3 Penggunaan Kendaraan Tidak Bermotor.....	17
4.4 Pejalan Kaki.....	18
BAB V STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA.....	20
5.1 Koridor	20
5.2 Tangga.....	21
5.3 Kantin / Ruang Makan.....	22
5.4 Toilet	24
5.5 Kenyamanan Kerja / Ergonomi.....	29
5.6 Listrik	42
BAB VI STANDAR KESEHATAN KERJA DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA	44
6.1 Kesehatan Mental	44

6.2 Sanitasi.....	46
6.3 Hiegene	55
6.4 Kesehatan Kerja Lainnya.....	58
BAB VII STANDAR KESEHATAN KERJA DI LABORATORIUM DAN TEMPAT PRAKTIK KEPERAWATAN	82
7.1 Keselamatan Praktik Laboratorium	82
7.2 Keselamatan Pratik Di Tempat Praktik Klinik.....	86
7.3 Strategi Mitigasi Risiko Keselamatan Pasien	91
7.4 Monitoring Dan Evaluasi	95
BAB VIII PENUTUP	99
DAFTAR PUSTAKA	100
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KESEHATAN KESELAMATAN KERJA (K3) PENGGUNAAN ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR)	101
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KESEHATAN KESELAMATAN KERJA (K3) PENGGUNAAN ALAT PELINDUNG DIRI (APD).....	104
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KESEHATAN KESELAMATAN KERJA (K3) CARA PENGGUNAAN FIRE BLANKET ...	108
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN GEMPA BUMI GEDUNG KAMPUS STIKES BETHESDA YAKKUM.....	111
FORMULIR PELAPORAN INSIDEN KESELAMATAN PASIEN OLEH MAHASISWA.....	109

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Plan Kawasan Tanpa Rokok	4
Gambar 2. Keselamatan Penebangan Kayu	6
Gambar 3. Stop Kenakalan Remaja	7
Gambar 4. Tips Posisi Berkendara.....	17
Gambar 5. Koridor	21
Gambar 6. Tangga.....	22
Gambar 7. Kantin/Ruang Makan	24
Gambar 8. Toilet	28
Gambar 9. Poster Kenyamanan Kerja.....	30
Gambar 10. Kursi Ideal	30
Gambar 11. Posisi Duduk Ideal	32
Gambar 12. Dudukan Kursi Ideal	32
Gambar 13. Contoh Duduk Yang Benar dan Salah	33
Gambar 14. Contoh kursi kerja Ergonomis dan cara menyesuaikan posisi duduk yang Ergonomik	35
Gambar 15. Gambar posisi bekerja dengan komputer yang Ergonomik.....	38
Gambar 16. Gambar Posisi Menggunakan Mouse dan Mengetik yang Ergonomik	39
Gambar 17. Gerakan Peregangan di Tempat Kerja	40
Gambar 18. Loker	49
Gambar 19. Tempat Sampah.....	50
Gambar 20. Recapping Needle	83
Gambar 21. Safety Box	85
Gambar 22. Mencuci tangan dengan air mengalir	85
Gambar 23. Warna Gelang.....	87
Gambar 24. APAR	102
Gambar 25. APD	106
Gambar 26. Fire Blanket	109
Gambar 27. Prosedur Evakuasi Gempa Bumi	115

BAB I

KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN

1.1 Pengenalan K3L

Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) merupakan upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman dan bebas dari pencemaran lingkungan. Penerapan K3L yang baik mencakup berbagai tindakan dan prosedur untuk melindungi tenaga kerja dari resiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja. Dengan menerapkan K3L secara efektif, resiko cedera, penyakit dan insiden terkait kepegawaian dapat diminimalkan atau bahkan dihilangkan hal ini tidak hanya melindungi kesejahteraan fisik dan mental karyawan, tetapi juga dapat meningkatkan efisiensi operasional dan produktifitas di Perguruan Tinggi. K3L yang diterapkan dengan baik menciptakan lingkungan kerja yang lebih kondusif, yang pada akhirnya dapat mengurangi biaya terkait dengan kecelakaan kerja dan penyakit, serta meningkatkan kepuasan dan motivasi kerja Dosen, Karyawan dan tenaga Kependidikan lainnya. Oleh karena itu, K3L merupakan aspek penting dalam manajemen perusahaan yang berkelanjutan dan bertanggungjawab.

Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja mengatur perlindungan tenaga kerja di Indonesia. Undang-undang ini bertujuan melindungi Keselamatan dan Kesehatan Pegawai dalam Lingkungan Kerja, serta mencegah kecelakaan dan penyakit akibat kerja. Prinsip Utama yaitu (1) Pengusaha wajib menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat, dan (2) Pegawai memiliki hak untuk berpartisipasi dalam menjaga Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Aspek Utama adalah pencegahan Kecelakaan : Pengusaha diharuskan untuk melakukan langkah-langkah Preventif guna mencegah terjadinya kecelakaan Kerja. Penyuluhan dan Pelatihan : Pengusaha harus memberikan penyuluhan dan pelatihan terkait Keselamatan Kerja kepada pegawai. Pengawasan : diperlukan adanya pengawasan untuk memastikan penerapan standar keselamatan dan kesehatan kerja. Undang-undang ini juga menetapkan sanksi bagi pengusaha yang tidak memenuhi ketentuan yang berlaku, guna mendorong kepatuhan terhadap regulasi keselamatan dan kesehatan kerja.

Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) adalah upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat dan bebas dari pencemaran lingkungan, sebagaimana diterapkan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta. Keselamatan Kerja berasal dari kata “ safety “ yang berarti keadaan dimana seseorang bebas dari celaka (accident) atau nyaris celaka (near-miss). Filosofi Keselamatan Kerja mencakup pemikiran dan upaya untuk menjamin keselamatan tenaga kerja dan lingkungan sekitarnya selama aktifitas kerja. Dalam konteks penyelenggaraan pendidikan, terdapat Peraturan Pemerintah (PP) yang menggarisbawahi pentingnya penerapan aspek K3. Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang tercantum dalam PP Nomor 5 Tahun 2021 menetapkan standar untuk Pendidikan Tinggi di Indonesia, termasuk didalamnya adalah standar Sarana dan Prasarana Pendidikan. Pasal 25 mengatur bahwa standar Sarana dan Prasarana ini adalah Kriteria Minimum yang harus ada di setiap jenjang Pendidikan, termasuk Pendidikan Tinggi. Salah satu prinsip dalam penetapan standar Sarana dan Prasarana adalah memastikan Aspek Keamanan, Kesehatan dan Keselamatan (pasal 25 ayat 4 huruf b)

Aspek K3 menjadi fokus utama dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 mengenai Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pada pasal 5 ayat 4 huruf c, dinyatakan bahwa standar masukan Pendidikan mencakup standar Sarana dan Prasarana. Standar ini menetapkan kriteria minimum untuk Sarana dan Prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran guna mencapai standar Kompetensi Lulusan (pasal 48 ayat 2) yaitu Perguruan Tinggi menjamin dan menyediakan akses terhadap Sarana dan Prasarana yang : a) mengakomodasi kebutuhan Pendidikan Mahasiswa, b) mengakomodasi pelaksanaan tugas Dosen, Tutor, Instruktur, Asisten dan Pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan. c) ramah terhadap mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus , dan d) memadai untuk menyelenggarakan Pendidikan dan Manajemen Pendidikan Tinggi sesuai kebutuhan penyelenggara dan rencana pengembangan pendidikan. Oleh karena itu, penerapan aspek Keselamatan dan Keamanan sebagai kriteria minimal dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi hal yang sangat penting.

1.2 Dasar Hukum K3L

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
5. Undang_Undang Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
7. Buku Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3L) di Perguruan Tinggi

1.3 Standar K3L di Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

Standar Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta digunakan sebagai Pedoman Pelaksanaan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta. Adapun standar tersebut terdiri atas :

1. Standar Ketertiban

Adapun standar Ketertiban terdiri atas :

- a. Merokok di dalam Kampus
- b. Pemangkasan pohon
- c. Perkelahian
- d. Perbuatan asusila
- e. Standar Keamanan

Adapun standar Keamanan terdiri atas Perbuatan Pidana yang dilakukan di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

2. Standar Transportasi

Adapun standar Transportasi terdiri atas :

- a. Tertib Lalu Lintas
- b. Penggunaan Kendaraan Bermotor
- c. Penggunaan Kendaraan tidak Bermotor

- d. Pejalan kaki
- e. Parkir Kendaraan

3. Standar Keselamatan di dalam Gedung

Adapun standar Keselamatan di dalam Gedung

- a. Koridor
- b. Tangga
- c. Kantin
- d. Toilet
- e. Kenyamanan kerja / ergonomi
- f. Listrik

4. Standar Kesehatan Kerja

Standar Kesehatan Kerja terdiri atas :

- a. Kesehatan mental
- b. Sanitasi
- c. Higiene
- d. Kesehatan kerja lainnya

BAB II
STANDAR KETERTIBAN DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA
YAKKUM YOGYAKARTA

2.1 Merokok di dalam kampus

2.1.1 Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2012 Tentang Pengamanan Bahan yang Mengandung Zat Aditif Berupa Produk Tembakau Bagi Kesehatan

2.1.2 Tujuan

Standar ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

2.1.3 Definisi

- a. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomi
- b. Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit dan pemulihan kesehatan oleh Pemerintah dan/atau Masyarakat.
- c. Berdasarkan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009, pelayanan kesehatan terbagi menjadi :
 - 1) Promotive : Pelayanan Kesehatan Promotif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan Pelayanan Kesehatan yangn lebih mengutamakan kegiatan yang bersifat Promosi Kesehatan.

- 2) Preventif : Pelayanan Kesehatan Preventif adalah suatu kegiatan pencegahan terhadap suatu masalah Kesehatan / Penyakit
- 3) Kuratif : Pelayanan Kesehatan Kuratif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pengobatan yang ditujukan untuk penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit, pengendalian penyakit, atau pengendalian kecacatan agar kualitas penderita dapat terjaga secara optimal.
- 4) Pengertian Rokok berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 109 Tahun 2012 adalah salah satu produk tembakau yang dimaksudkan untuk dibakar dan dihisap dan/atau dihirup asapnya, termasuk rokok kretek, rokok putih, cerutu atau bentuk lainnya yang dihasilkan dari tanaman “*Nicotiana Tabacum*, *Nicotiana rustica*” dan spesies lainnya atau sintetisnya yang asapnya mengandung nikotin dan tar, dengan atau tanpa bahan tambahan.
- 5) Kawasan Tanpa Rokok (KTR) adalah ruangan dan area dengan batas pagar terluar yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan atau kegiatan memproduksi, menjual, mengiklankan, dan/atau mempromosikan Produk Tembakau.

2.1.4 Standar / Prosedur

1. Pada Pasal 114 Undang-undang No. 36 Tahun 2009 menyebutkan bahwa “setiap orang yang memproduksi atau memasukkan rokok ke wilayah Indonesia wajib mencantumkan Peringatan Kesehatan”. Terdapat beberapa Kawasan tanpa Rokok antara lain :
 - a. Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - b. Tempat Proses Belajar Mengajar
 - c. Tempat anak bermain
 - d. Angkutan Umum
 - e. Tempat Kerja ; dan
 - f. Tempat Umum dan tempat lain yang ditetapkan

2. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Peraturan Teknis yang mengatur Pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok (KTR). Perwali Kota Yogyakarta ini menyebutkan :
 - a. Ruangan atau area yang dilarang untuk kegiatan merokok, memproduksi, menjual atau mempromosikan tembakau
 - b. Pimpinan atau penanggungjawab tempat (sekolah, Kantor, faskes dll) wajib memasang tanda KTR, menegur Perokok dan melaporkan pelanggaran.
 - c. Dinas Kesehatan dan Perangkat Daerah terkait bertanggung jawab melakukan Pengawasan dan menindaklanjuti Laporan termasuk penerapan Sanksi Administratif.
 - d. Hal tersebut dimaksudkan untuk melindungi Perokok Pasif, meningkatkan Kualitas Udara dalam ruangan, dan mendukung Perilaku Hidup Bersih dan Sehat.
3. Standar Peraturan Merokok tertuang dalam Undang_undang No. 36 Tahun 2009 Pasal 115 terkait tempat kerja merupakan salah satu kawasan tanpa rokok, namun tempat kerja dapat menyediakan area/tempat khusus merokok. Area / tempat khusus merokok diatur dalam Peraturan Pemerintah No.109 Tahun 2012 pasa Pasal 5. Pada ayat (2) menyebutkan “tempat khusus untuk merokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus merupakan ruang terbuka yang berhubungan langsung dengan udara luar”.
4. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta No. 2 Tahun 2017 yang juga menyebutkan terkait tempat khusus untuk merokok sebagai berikut :
 - a. Tempat khusus merokok harus merupakan ruang terbuka atau ruang yang berhubungan langsung dengan udara luar (outdoor).
 - b. Tempat tersebut harus terpisah dari Gedung / ruang utama, tidak digunakan untuk aktifitas lain dan tidak dilalui oleh orang lain.
 - c. Terletak jauh dari pintu masuk dan keluar, serta jauh dari tempat orang lalu lalang.

- d. Tempat khusus merokok wajib memiliki sirkulasi udara yang baik (udara langsung keluar) agar asap tidak masuk lagi kedalam gedung.
- e. Pengelola wajib menyediakan asbak atau tempat pembuangan puntung rokok yang aman.
- f. Wajib memasang tanda / papan petunjuk “ Tempat Khusus Merokok” yang jelas.



Gambar 1. Plan Kawasan Tanpa Rokok

2.2 Pemangkas Pohon

2.2.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Republik Indonesia No. 1 Tahun 1978.

2.2.2 Tujuan

1. Melindungi dan melestarikan keberadaan Pohon Tepi Jalan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.
2. Menjaga Keseimbangan ekosistem dan menciptakan suasana lingkungan sepanjang jalan yang nyaman, indah dan aman khususnya di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

2.2.3 Definisi

1. Penebangan adalah perbuatan menebang atau memotong pohon dengan cara apapun yang dapat mengakibatkan pohon tersebut rusak dan mati dengan menggunakan alat ataupun tidak
2. Pemangkasan pohon adalah memotong dan memangkas dahan / cabang, ranting dan daun pohon yang telah tumbang.
3. Pimpinan Kerja adalah Unit Kerja yang memiliki tanggung jawab terkait pemangkasan pohon di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dalam hal ini Unit Rumah Tangga Sarana dan Prasarana.

2.2.4 Standar / Prosedur

Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Penebangan Kayu adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Pemangkasan Pohon oleh Unit Kerja harus memperoleh ijin dari Pimpinan
2. Memperhatikan aspek Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) yang berkaitan dengan pemangkasan pohon
3. Sebelum menebang pekerja harus memeriksa dengan teliti untuk menentukan dari bagian manakah pemotongan harus dilakukan dari sisi yang aman.
4. Isolasi lokasi pemangkasan pohon agar tidak ada orang yang tertimpa pohon.
5. Menggunakan APD seperti Helm, Sepatu dan sarung tangan
6. Upayakan agar dalam pemangkasan tidak mengakibatkan kerusakan kehidupan dan bangunan disekitarnya.

7. Pembersihan reruntuhan yang ada disekitar pangkal pohon yang mungkin dapat mengganggu keselamatan.
8. Pemilihan dan pembuatan jalan yang aman untuk menyelamatkan diri.
9. Pemotongan kayu sejauh mungkin dilakukan didaerah terbuka.
10. Kewaspadaan terhadap lentingan balik dari dahan_dahandan ujung kayu sewaktu menumbangkan pohon.
11. Penebangan pohon tidak boleh dilakukan apabila angin bertiup yang dapat merubah arah penebangan yang dikehendaki.
12. Penggunaan gergaji mesin dilakukan dengan kedudukan kaki yang kuat.
13. Pelaksanaan pemangkasan pohon hendaknya dilakukan pada hari libur dengan menggunakan alat yang ditentukan.



Gambar 2. Keselamatan Penebangan Kayu

2.3 Perkelahian

2.3.1 Dasar Hukum

Undang-Undang No. 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

2.3.2 Tujuan

Meningkatkan kesadaran dan berperilaku baik bagi civitas akademika Stikes

Bethesda Yakkum Yogyakarta.

2.3.3 Definisi

Tawuran adalah perkelahian atau tindak kekerasan yang dilakukan oleh sekelompok atau suatu rumpun masyarakat dalam hal ini mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan atau yang lainnya di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

2.3.4 Standar / prosedur

1. Pelaku tawuran akan diamankan kepada pihak yang berwenang untuk dimintai keterangan.
2. Petugas Keamanan Kampus melakukan pendataan identitas pelaku tawuran jika diketahui pelaku membawa senjata tajam (akan membuat berita acara untuk diserahkan kepada Kepolisian), tidak membawa senjata tajam (akan memanggil orang tua pelaku dan membuat surat pernyataan).



Gambar 3. Stop Kenakalan Remaja

2.4 Perbuatan Asusila

2.4.1 Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-undang Hukum Pidana
2. Peraturan Ketua Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta Nomor : 327.3/SB/SK.Ped.PPKPT/XII/2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual dan Perundungan.

2.4.2 Tujuan

Meningkatkan kesadaran dan berperilaku baik bagi setiap civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

2.4.3 Definisi

1. Kesusilaan adalah keseluruhan nilai atau norma yang mengatur atau merupakan pedoman tingkah laku manusia didalam Masyarakat untuk menyelenggarakan tujuan hidupnya.
2. Kekerasan seksual adalah setiap perbuatan dan / atau menyerang
3. tubuh, keinginan seksual dan / atau fungsi reproduksi seseorang, dengan kekerasan atau ancaman kekerasan baik secara fisik maupun psikis.
4. Korban adalah civitas akademika dan / atau tenaga Kependidikan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta yang mengalami penderitaan fisik, mental, dan / atau kerugian ekonomi yang diakibatkan oleh kekerasan seksual.
5. Pelaku adalah setiap orang yang melakukan kekerasan seksual dan / atau perundungan.

2.4.4 Standar / prosedur

1. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta memiliki Peraturan Ketua Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta terkait Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual dan Perundungan yaitu Nomor : 327.3/SB/SK.Ped.PPKPT/XII/2024
2. Seluruh civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dilarang melakukan Kekerasan Seksual dan / atau Perundungan.
3. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta melakukan Pencegahan terhadap Kekerasan Seksual dan / atau Perundungan yang dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dengan Ketua Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dibantu oleh Komisi Etik terkait hukum, gender dan anak.
4. Jenis kekerasan seksual menurut Peraturan Ketua Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta terkait Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual dan Perundungan adalah sebagai berikut :
 - a. Tindakan fisik atau non fisik terhadap orang lain yang berhubungan dengan bagian tubuh seseorang atau terkait dengan hasrat seksual sehingga mengakibatkan orang lain terintimidasi, terhina, direndahkan, tidak aman dan / atau dipermalukan.
 - b. Kekerasan, ancaman kekerasan, tipu daya, rangkaian kebohongan, pemaksaan, penyalahgunaan kepercayaan, dan/atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan, agar seseorang melakukan hubungan seksual atau interaksi seksual dengannya atau dengan orang lain dan/atau perbuatan yang memanfaatkan tubuh orang tersebut yang terkait dengan hasrat seksual dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain.

- c. Kekerasan, ancaman kekerasan, penyalahgunaan kekuasaan, atau tipu muslihat, atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan untuk melakukan hubungan seksual.
 - d. Memaksa orang lain untuk melakukan aborsi dengan kekerasan, ancaman kekerasan, tipu muslihat, rangkaian kebohongan, penyalahgunaan kepercayaan, penyalahgunaan kekuasaan dan/atau menggunakan kondisi seseorang yang tidak mampu memberikan persetujuan.
5. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta memiliki sistem Pelayanan Terpadu yaitu kegiatan penyelenggaraan pencegahan dan penanganan kekerasan seksual dan/atau perundungan yang terintegrasi, multiaspek, lintas fungsi dan sektor.
6. Pelaksana sistem terpadu tersebut dilakukan oleh Satgas PPKPT
7. Satgas PPKPT merupakan unit yang berfungsi sebagai penyelenggara pelayanan terpadu korban kekerasan seksual dan/atau perundungan yang dikelola oleh Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dan dilaksanakan oleh Program Studi yang ada.
8. Dalam melakukan penegakan penanganan kekerasan seksual dan/atau perundungan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dilakukan oleh Komisi Etik yang berwenang secara otonomi di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.
9. Sistem Penanganan Korban dan Kekerasan Seksual serta Sanksi untuk pelaku kekerasan seksual dan/atau Perundungan diatur dalam panduan PPKPT Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

BAB III
STANDAR KEAMANAN DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA
YAKKUM YOGYAKARTA

3.1 Tujuan

Memberikan pedoman pelaksanaan bagi segenap anggota civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dalam operasional tugas bidang pengamanan dan ketertiban kampus sehingga penghuni kampus aman, tertib, nyaman dan kinerja menjadi lebih efektif dan profesional.

3.1.1 Definisi

1. Aman adalah kondisi yang memungkinkan penghuni atau civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta merasa tentram
2. Pelayanan adalah tindakan atau kegiatan yang diberikan personil keamanan dengan ukuran berkurangnya keluhan dari mahasiswa, karyawan, unit kerja lain dan masyarakat sebagai pengguna.

3.1.2 Dasar Hukum

1. UU Nomor 2 Tahun 2002 tentang Tugas dan Peran Kepolisian Republik Indonesia
2. UU Nomor 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
3. UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
4. PERPOL Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pengamanan Swakarsa
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2021
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 tahun 2021
7. Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia dan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep.275/Men/1989 dan NO. POL Kep/04/V/1989 tentang Pengaturan Jam Kerja, Shift dan Jam Istirahat Serta Pembinaan Tenaga Kerja Satuan Pengamanan (SATPAM)

3.1.3 Standar / Prosedur

1. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta memiliki standar sistem keamanan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan
2. Satuan Pengamanan merupakan kelompok petugas untuk melakukan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan di Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
3. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta memiliki Kepala Satpam yang memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Menerapkan dan mengawasi Pelaksanaan Standar Operating Procedure (SOP)
 - b. Melakukan koordinasi dengan bagian terkait di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dalam pelaksanaan kegiatan tugas Pengamanan.
 - c. Melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Pengamanan yang dilakukan oleh anggota.
 - d. Melakukan Pembinaan dan Pelatihan serta meningkatkan kedisiplinan seluruh anggota Satuan Pengamanan.
 - e. Merencanakan dan menyusun kegiatan keamanan dan pengamanan secara berkala dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, demi terciptanya suasana aman, nyaman, tentram dan dinamis di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.
 - f. Mengorganisir dan mengendalikan seluruh anggota satuan pengamanan
 - g. Memberikan laporan berkala mengenai pelaksanaan tugas pengamanan, pembinaan personil, pengawasan dan pengendalian anggota satuan pengamanan.
 - h. Melakukan evaluasi kinerja seluruh anggota satuan pengamanan.
 - i. Melakukan koordinasi dengan aparat pengamanan wilayah dan tokoh masyarakat sekitar dalam rangka peningkatan hubungan kerjasama dibidang pengamanan wilayah
 - j. Mengevaluasi dan mengoreksi usulan jadwal dinas dan menyetujui.

- k. Memberikan teguran dan tindakan administratif kepada anggota satuan pengamanan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan tingkat kesalahannya, dan melaporkan kepada bagian SDM.

BAB IV

STANDAR TRANSPORTASI DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA

4.1 Tertib Lalu Lintas

4.1.1 Dasar Hukum

Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

4.1.2 Tujuan

1. Memberikan Pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar dan terpadu di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

4.1.3 Definisi

Kepatuhan berlalu lintas merupakan bentuk sikap patuh terhadap aturan lalu lintas. Hal ini disesuaikan dengan isi dari Undang-undang No. 22 tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat paragraf 1 Pasal 105 yang menyatakan bahwa setiap pengguna jalan wajib :

1. Berperilaku tertib dan / atau
2. Mencegah hal-hal yang dapat merintangi, membahayakan keamanan dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan atau yang dapat menimbulkan kerusakan jalan.

4.1.4 Standar / Prosedur

Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Undang-undang No. 22 tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat paragraf 1 pasal 106 tentang prosedur atau standar ketertiban yang berlaku, antara lain :

1. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di jalan wajib mengemudikan kendaraannya dengan wajar dan penuh konsentrasi.
2. Setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan wajib mengutamakan keselamatan Pejalan Kaki dan Pesepeda.

3. Setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan wajib mematuhi ketentuan tentang persyaratan teknis dan laik jalan.
4. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di jalan wajib mematuhi ketentuan :
 - a. Rambu Perintah dan rambu larangan
 - b. Marka jalan
 - c. Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas
 - d. Gerakan lalu lintas
 - e. Berhenti dan parkir
 - f. Peringatan dengan bunyidan sinar
 - g. Kecepatan maksimal atau minimal
5. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor beroda empat atau lebih di jalan dan penumpang yang duduk disampingnya wajib mengenakan sabuk pengaman.
6. Setiap orang yang mengemudikan sepeda motor dan penumpang sepeda motor wajib mengenakan Helm yang memenuhi Standar Nasional Indonesia.
7. Setiap orang yang mengemudikan Sepeda Motor tanpa kereta samping dilarang membawa penumpang lebih dari 1 (satu) orang.

4.2 Penggunaan Kendaraan Bermotor

4.2.1 Dasar Hukum

Undang-undang No. 22 tahun 2009 pada bagian keempat tentang Tata Cara Berlalu lintas

4.2.2 Tujuan

1. Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh civitas Akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar dan terpadu di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

4.2.3 Definisi

Sesuai dengan isi dari Undang-undang nomor 22 tahun 2009 pada bab I Ketentuan umum pasal 1 menjelaskan bahwa kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan diatas

4.2.4 Standar / Prosedur

1. Menggunakan kendaraan yang layak beroperasi termasuk lampu-lampu penting sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku dalam Undang-undang Lalu Lintas dan Jalan Raya
2. Membawa kelengkapan kendaraan berupa STNK Kendaraan dan Surat Ijin Mengemudi (SIM)
3. Mentaati Tata Tertib Lalu Lintas dilingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
4. Apabila menggunakan mobil, kenakan sabuk Keselamatan selama berkendara
5. Apabila menggunakan motor, kenakan Helm SNI selama berkendara



Gambar 4. Tips Posisi Berkendara

4.3 Penggunaan Kendaraan Tidak Bermotor

4.3.1 Dasar Hukum

Undang-undang No. 22 tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat tentang Tata Cara Berlalu Lintas paragraf 8 yang membahas Kendaraan tidak Bermotor.

4.3.2 Tujuan

1. Memberikan Pedoman Standar tertib lalu lintas bagi seluruh civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar dan terpadu di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

4.3.3 Definisi

Sesuai dengan isi dari Undang-undang nomor 22 tahun 2009 pada bab I Ketentuan umum pasal 1 menjelaskan bahwa kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh tenaga manusia dan / atau hewan.

4.3.4 Standar / Prosedur

Sebagaimana yang sudah dijelaskan dalam Undang-undang No. 22 Tahun 2009 pada BAB IX bagian keempat tentang tata cara Berlalu Lintas paragraf 8, Kendaraan Tidak Bermotor pada pasal 122 sampai 123 prosedur atau standar ketertiban yang berlaku, antara lain :

1. Pengendara Kendaraan Tidak Bermotor dilarang
 - a) Dengan sengaja membiarkan kendaraannya ditarik oleh kendaraan Bermotor dengan kecepatan yang membahayakan Keselamatan
 - b) Mengangkut atau menarik benda yang dapat merintang atau membahayakan pengguna jalan lain, dan / atau
 - c) Menggunakan jalur jalan Kendaraan Bermotor jika telah disediakan jalur jalan khusus bagi kendaraan Tidak Bermotor
2. Pesepeda dilarang membawa penumpang, kecuali jika sepeda tersebut dilengkapi dengan tempat duduk penumpang.

3. Pengendara gerobag atau kereta dorong yang berjalan beriringan harus memberikan ruang yang cukup bagi kendaraan lain yang mendahului.
4. Pesepeda tuna rungu harus menggunakan tanda pengenal yang ditempatkan pada bagian depan dan belakang sepedanya.

4.4 Pejalan Kaki

4.4.1 Dasar Hukum

Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas Angkutan Jalan

4.4.2 Tujuan

1. Memberikan Pedoman Standar tertib lalu lintas bagi seluruh civitas akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar dan terpadu di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

4.4.3 Definisi

Sesuai dengan isi dari Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 pada BAB I ketentuan umum pasal 1, menjelaskan bahwa Pejalan Kaki adalah setiap orang yang berjalan di Ruang Lalu Lintas

4.4.4 Standar / Prosedur

Sebagaimana yang tertulis dalam Undang- Undang No. 22 tahun 2009 pada bab IX bagian keenam Hak dan Kewajiban kaki dalam berlalu lintas. Hak yang dimiliki oleh pejalan kaki antara lain :

1. Pejalan kaki berhak atas tersedianya fasilitas pendukung yang berupa trotoar, tempat penyeberangan dan fasilitas lain.
2. Pejalan Kaki berhak mendapatkan Prioritas pada saat menyeberang jalan di tempat penyeberangan
3. Dalam hal belum tersedia fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejalan kaki berhak menyeberang ditempat yang dipilih dengan memperhatikan Keselamatan Dirinya. Kewajiban yang harus dipenuhi :

Pejalan Kaki wajib :

- Menggunakan bagian jalan yang diperuntukkan bagi Pejalan Kaki atau Jalan yang paling tepi: atau

- Menyeberang ditempat yang telah ditentukan

BAB V
STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG DI LINGKUNGAN
STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA

5.1 Koridor

5.1.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran.

5.1.2 Tujuan

Mewujudkan Kantor yang sehat, aman dan nyaman demi terwujudnya karyawan sehat, selamat, bugar, berkinerja dan produktif.

5.1.3 Definisi

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016, koridor merupakan area bebas hambatan dan mempunyai lebar minimum 1,2m dan untuk jalan keluar 2m.

5.1.4 Standar / Prosedur

1. Selalu gunakan koridor yang tersedia sebagai penghubung antar bangunan. Jangan memotong jalur yang dapat merusak lingkungan kampus.
2. Berjalanlah dikoridor dengan hati-hati, jangan berlarian, karena selain dapat mencelakai diri sendiri juga dapat mencelakai orang lain.
3. Jangan duduk di sekitar koridor atau tangga, karena dapat menghalangi perjalanan orang lain



Gambar 5. Koridor

5.2 Tangga

5.2.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016

5.2.2 Tujuan

Mewujudkan Kantor yang sehat, aman dan nyaman demi terwujudnya karyawan sehat, selamat, bugar, berkinerja dan produktif.

5.2.3 Definisi

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016, koridor merupakan area bebas hambatan dan mempunyai lebar minimum 1,2m dan terdapat handrail untuk pegangan.

5.2.4 Standar / Prosedur

1. Gunakan tangga yang tersedia dengan baik. Jangan tergesa-gesa ketika menaiki atau menuruni tangga.
2. Gunakan handrail untuk berpegangan ketika menaiki atau menuruni tangga.
3. Bawalah barang bawaan sesuai dengan kemampuan dan kapasitas.

Kelebihan beban dapat menimbulkan gangguan yang bersifat ergonomis.



Gambar 6. Tangga

5.3 Kantin / Ruang Makan

5.3.1 Dasar Hukum

Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor SE.01/MEN/199 Tentang Pengadaan Kantin dan Ruang Tempat Makan.

5.3.2 Tujuan

1. Mendapatkan makanan bergizi dan cukup sehingga produktifitas maksimal.
2. Sistem pelayanan makanan (cepat, tepat dan bersih)
3. Tempat beristirahat diwaktu makan siang karyawan.

5.3.3 Definisi

Kantin / ruang makan adalah sebuah ruangan dalam sebuah gedung umum

yang dapat digunakan pengunjungnya untuk makan, baik makanan yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di kantin.

5.3.4 Standar / Prosedur

1. Luas kantin untuk kapasitas 50 orang dengan ukuran luas 25m persegi.
2. Luas kantin untuk kapasitas 100 orang dengan ukuran 100m persegi.
3. Ventilasi harus baik dan berdekatan dengan ruang makan
4. Peralatan dapur di anjurkan dari bahan stainless steel.
5. Konstruksi dapur dinding dari keramik yang cukup memantulkan cahaya adar tidak banyak lalat dan gampang dibersihkan. Lantai berbahan kedap air dan tidak licin dan tahan asam.
6. Fasilitas kantin / ruang makan ada sanitasi air bersih, wastafel cuci tangan, pembuangan air limbah sisa makanan, serta tempat pembuangan sampah.



Gambar 7. Kantin/Ruang Makan

5.4 Toilet

5.4.1 Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran pada paragraf 4 standar Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran pasal 2 dan lampiran BAB V standar Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran.

5.4.2 Tujuan

Mewujudkan Kantor yang sehat, aman dan nyaman demi terwujudnya karyawan sehat, selamat, bugar, berkinerja dan produktif.

5.4.3 Definisi

Toilet adalah fasilitas sanitasi tempat buang air kecil, buang air besar, tempat cuci tangan dan/atau muka

5.4.4 Standar / Prosedur

1. Toilet berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2018 bagian kedua Fasilitas Kebersihan pasal 34 harus :
 - a. Bersih dan tidak menimbulkan bau.
 - b. Tidak ada lalat, nyamuk dan serangga lainnya.
 - c. Tersedia saluran pembuangan air yang mengalir dengan baik.
 - d. Tersedia air bersih.
 - e. Dilengkapi dengan pintu dan lampu penerangan yang baik.
 - f. Memiliki sirkulasi udara yang baik
 - g. Dibersihkan setiap hari secara periodik, dan
 - h. Dapat digunakan selama jam kerja.
2. Ketentuan lain terkait toilet berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran pada paragraf 4 standar Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran pasal 2 dan lampiran bab V standar Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran, jumlah disesuaikan dengan jumlah pegawai dan seluruh mahasiswa yang ada, harus :
 - a. Lantai toilet hendaknya selalu bersih dan tidak ada genangan air.
 - b. Tersedia air bersih dan sabun.
 - c. Memiliki penanggung jawab khusus dalam hal kebersihan.
 - d. Tidak ada kotoran, serangga, kecoa, dan tikus di toilet.
 - e. Bila ada kerusakan harus segera diperbaiki.
 - f. Bila bangunan baru atau bangunan lama yang akan merencanakan

- renovasi kamar mandi / toilet, dihimbau untuk merencanakan desain toilet yang mudah dalam perawatannya.
- g. Menyediakan akses ventilasi yang cukup untuk memberikan penerangan yang alami.
 - h. Memiliki Program General Cleaning dan Deep Cleaning secara rutin mingguan.
 - i. Bilamana menjalin kerjasama dengan pihak ketiga dalam Penyediaan Jasa untuk perawatan ruang kamar mandi / toilet, maka dihimbau untuk memilih dan menunjuk Supplier yang mempunyai reputasi dalam hal Hygiene dan Sanitasi Toilet.
 - j. Mengunjungi Supplier untuk meyakinkan bahwa mereka memiliki prosedur yang baik.
3. Kelengkapan fasilitas toilet berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2018 bagian kedua tentang fasilitas kebersihan pasal 34 paling sedikit meliputi :
 - a. Jamban.
 - b. Air bersih yang cukup.
 - c. Alat pembilas.
 - d. Tempat sampah.
 - e. Tempat cuci tangan dan sabun
 4. Penempatan toilet harus terpisah antara laki-laki, perempuan dan penyandang Disabilitas serta diberikan tanda yang jelas.
 5. Kebutuhan jamban harus memenuhi ketentuan sebagaimana berikut :

Jumlah Tenaga Kerja (dalam satu waktu kerja)	Jumlah Jamban
1 sampai dengan 15	1
16 sampai dengan 30	2
31 sampai dengan 45	3

46 sampai dengan 60	4
61 sampai dengan 80	5
81 sampai dengan 100	6
Setiap penambahan 40 orang ditambah 1 jamban	

6. Apabila toilet laki-laki memiliki fasilitas peturasan, maka jumlah jamban tidak boleh kurang dari $\frac{2}{3}$ jumlah jamban yang dipersyaratkan.
7. Ruang toilet berdasarkan Nomor 5 Tahun 2018 bagian kedua fasilitas Kebersihan pasal 35 paling sedikit berukuran panjang 80cm, lebar 155cm dan tinggi 20cm dengan lebar pintu 70cm.
8. Ruang toilet untuk penyandang Disabilitas berdasarkan Nomor 5 Tahun 2018 bagian kedua Fasilitas Kebersihan pasal 35 harus memenuhi persyaratan :
 - a. Panjang 152,5 sentimeter
 - b. Lebar 227,5 sentimeter
 - c. Tinggi 240 sentimeter
 - d. Mempunyai akses masuk dan keluar yang mudah dilalui
 - e. Mempunyai luas ruang bebas yang cukup untuk pengguna, kursi roda bermanuver 180 derajat
 - f. Lebar pintu masuk berukuran paling sedikit 90 sentimeter yang mudah dibuka dan ditutup
 - g. Pintu toilet dilengkapi dengan plat tendang dibagian pintu untuk pengguna kursi roda dan penyandang disabilitas netra
 - h. Kemiringan lantai tidak lebih dari 7 persen
 - i. Mempunyai pegangan rambat untuk memudahkan pengguna kursi roda berpisah dari kursi roda ke jamban ataupun sebaliknya.
9. Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2018 bagian kedua Fasilitas Kebersihan Pasal 38, tempat pembuangan pembalut harus disediakan di ruang toilet perempuan dan harus :

- a. Terbuat dari bahan yang kedap cairan
 - b. Dikengkapi dengan penutup
 - c. Diberikan label yang jelas
 - d. Harus dibersihkan setiap hari
10. Kebutuhan wastafel berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 48 Tahun 2016 Tentang Standart Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran pada Paragraf 4 Standar Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran Pasal 2 dan Lampiran BAB V Standar Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran, jumlah disesuaikan dengan jumlah pegawai, yaitu :

Jumlah Tenaga Kerja	Jumlah Wastafel
1 sampai dengan 25 orang	2
26 sampai dengan 50 orang	3
51 sampai dengan 100 orang	5



Gambar 8.Toilet

5.5 Kenyamanan Kerja / Ergonomi

5.5.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 48 Tahun 2016
Tentang Standart Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran

5.5.2 Tujuan

Mewujudkan Kantor yang sehat, aman dan nyaman demi terwujudnya karyawan sehat, selamat, bugar, berkinerja dan produktif.

5.5.3 Definisi

Ergonomi adalah ilmu yang mempelajari interaksi kompleks antara aspek pegawaiian yang meliputi Peralatan Kerja, tatacara kerja, proses atau sistemkerja dan lingkungan kerja dengan kondisi fisik, fisiologi dan psikis manusia karyawan untuk menyesuaikan aspek pegawaiian dengan kondisi karyawan dapat bekerja dengan aman, nyaman, efisien dan lebih produktif.

5.5.4 Standar / Prosedur

Luas Tempat Kerja

Luas tempat kerja staf paling sedikit 2,2m² merujuk pada Peraturan tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara sehingga tiap pegawai dapat bergerak secara bebas dan memudahkan untuk evakuasi sewaktu terjadi keadaan darurat.

1. Tata Letak Peralatan Kantor
 - a. Penyesuaian tinggi tempat duduk dengan tinggi monitor dilakukan sehingga jarak antara mata dengan monitor adalah 20-40 inchi dan sudut 15-20 derajat dibawah horizontal
 - b. Penyesuaian tinggi sandaran punggung dan tangan sehingga tersangga dengan baik.
 - c. Penyesuain meja dengan posisi keyboard dan mouse yang sejajar.



Gambar 9. Poster Kenyamanan Kerja

2. Kursi

- a. Ukuran kursi harus sesuai dengan ukuran pegawai yang menggunakan.
- b. Pilihlah kursi kerja sesuai dengan tugas pekerjaan.
- c. Secara umum ukuran kursi adalah sebagai berikut :



Gambar 10. Kursi Ideal

- Kursi harus stabil, memiliki lima kaki, baik beroda maupun tidak beroda.

- Sandaran kursi harus menyangga lengkungan pinggang (kemiringan fleksibel).
- Tata cara penggunaan kursi adalah sebagai berikut :

1) Sandaran Kursi

- ✓ Atur posisi sandaran kursi ke atas dan kebawah agar sesuai dengan tinggi lengkungan pinggang (tulang Lumbal)
- ✓ Atur posisi sandaran kursi ke atas dan ke bawah agar menempel di lengkungan pinggang tersebut.
- ✓ Atur sudut kemiringan sandaran kursi (100° - 110°), sehingga memberikan rasa nyaman dan mencegah nyeri punggung bawah (NPB/Low Back Pain)



Gambar 11. Posisi Duduk Ideal

2) Dudukan Kursi

- ✓ Lebar dan kedalaman dudukan kursi sesuai dengan karyawan yang akan menggunakannya.
- ✓ Apabila tidak pas kedalaman kursinya, maka atur sandaran kursinya, yaitu dimajukan atau dimundurkan.
- ✓ Atur dudukan kursi setinggi lutut



Gambar 12. Dudukan Kursi Ideal

- ✓ Bagian paha sejajar lantai, sehingga bagian belakang lutut membentuk sudut 90^0 . hal ini akan menjamin berat badan terdistribusi merata disepanjang bagian bisep kaki (belakang paha). Pastikan hanya ada sedikit atau tidak sama sekali tekanan dari dudukan kursi pada bagian belakang lutut, karena ini dapat membatasi sirkulasi darah.



Tumit Jinjit diatas Lantai (SALAH) Tumit di Lantai (BENAR)

Gambar 13. Contoh Duduk Yang Benar dan Salah

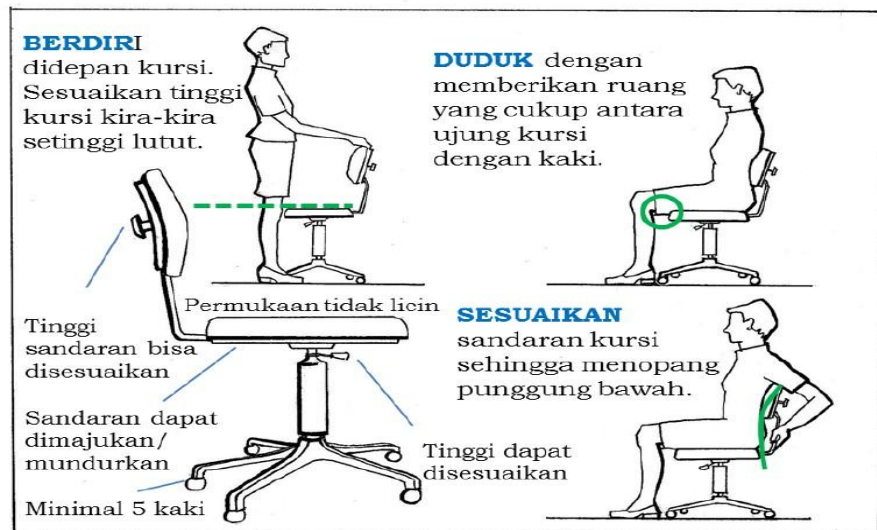


Paha membentuk Sudut (SALAH) Paha Sejajar (BENAR)

- ✓ Mekanisme untuk mengatur tinggi kursi harus dapat dilakukan dengan mudah dan juga cukup mudah dioperasikan sewaktu kita duduk.



- ✓ Sebelum melakukan pembelian kursi Ergonomik, disarankan melakukan pengujian dengan mengundang beberapa perwakilan pekerja yang akan menggunakan kursi tersebut. Mereka dapat memberikan umpan balik mengenai kenyamanan kursi dan kemudahan dalam menggunakan dan menyesuaikan kursi untuk mendapatkan posisi duduk yang Ergonomis.



Gambar 14. Contoh kursi kerja Ergonomis dan cara menyesuaikan posisi duduk yang Ergonomik

3) Sandaran Lengan

- ✓ Sandaran lengan ini menyediakan tumpuan bagi lengan atas kita untuk mengurangi tekanan pada pundak maupun tulang belakang.
- ✓ Atur sandaran lengan sesuai dengan tinggi siku
- ✓ Lapisan kursi sebaiknya terbuat dari bahan kain, bukan kulit atau bahan sintetis sejenisnya.



3. Meja Kerja

Ukuran Meja	Standar (cm)	Keterangan
Tinggi Meja	58 - 68	Adjustable
	72	Tidak Adjustable
Luas Meja	Minimal : 120 x 90	Tidak memantulkan cahaya. Cukup untuk menempatkan barang-barang seperti keyboard, mouse, monitor, telpon, dan dokumen holder
Ruangan untuk kaki (dibawah meja)	Minimal lebar : 51 Panjang/kedalaman : 60	Tidak boleh ada barang (dokumen / CPU) yang diletakkan dibawah meja sehingga mengganggu pergerakan kaki.

a) Pengaturan Meja Kerja yaitu :

1) Zona Pertama

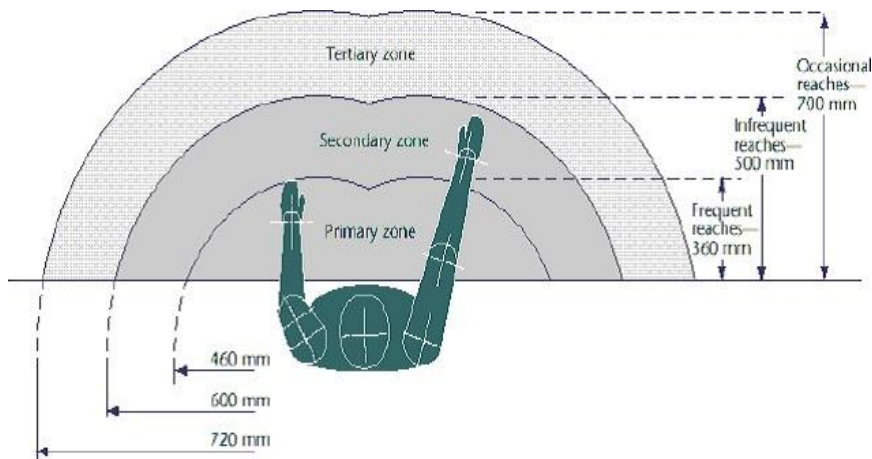
Barang-barang yang sering digunakan diletakkan paling dekat dengan karyawan sehingga mudah dijangkau dan digunakan, misalnya mouse, dokumen kerja, dan dokumen holder. Tangan menjangkau masih dalam postur siku-siku.

2) Zona Kedua

Barang-barang yang lebih jarang dipergunakan, dapat diletakkan setelahnya, seperti telpon. Tangan menjangkau masih dalam postur yang terjulur ke depan.

3) Zona Ketiga

Barang-barang yang sesekali digunakan, seperti map atau dokumen tidak aktif atau referensi.

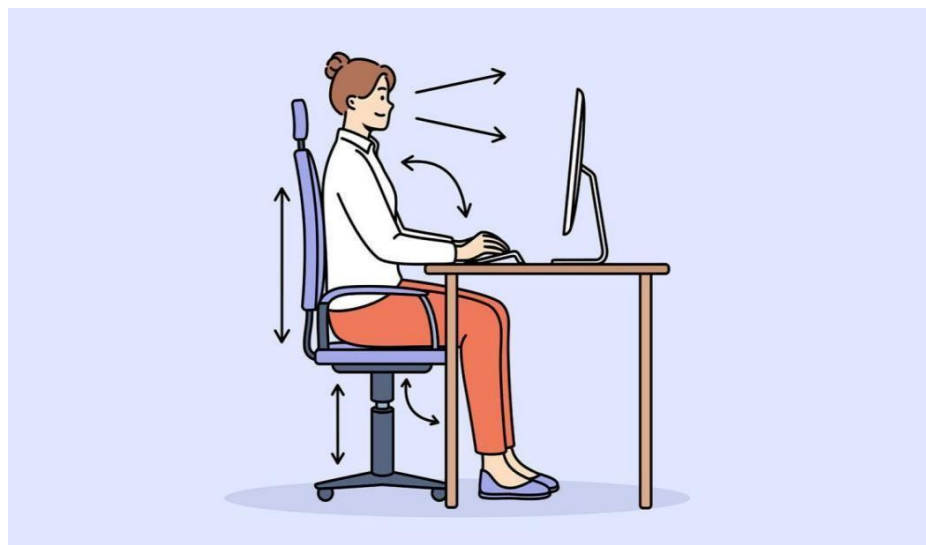


b) Postur Kerja

- 1) Pada saat duduk, posisikan siku sama tinggi dengan meja kerja, lengan bawah horizontal dan lengan atas menggantung bebas.
- 2) Mata sama tingginya dengan bagian paling atas layar monitor.
- 3) Atur tinggi kursi sehingga kaki anda bisa diletakkan di atas lantai dengan posisi datar. Jika diperlukan gunakan footrest terutama bagi pekerja yang bertubuh mungil.
- 4) Sesuaikan sandaran kursi sehingga punggung bawah anda ditopang dengan baik.
- 5) Letakkan layar monitor kurang lebih sepanjang lengan anda. Pastikan letak monitor dan keyboard berada ditengah-tengah sumbu tubuh.
- 6) Atur meja dan layar monitor untuk menghindari silau, atau pantulan cahaya. Cara termudah adalah dengan tidak menghadap layar ke jendela atau lampu yang terang.
- 7) Pastikan ada ruang yang cukup dibawah meja untuk pergerakan

kakai.

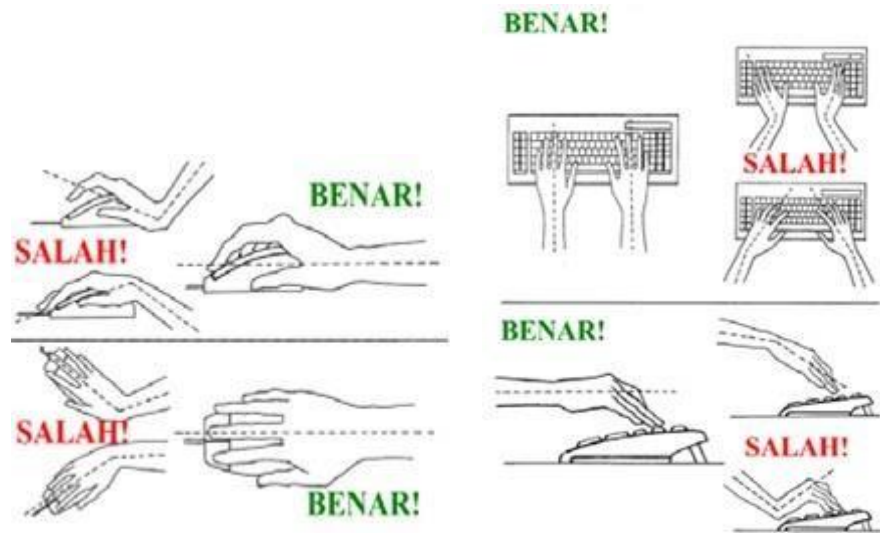
- 8) Hindari tekanan berlebihan dari ujung tempat duduk pada bagian belakang kaki dan lutut.
- 9) Letakkan semua dokumen dan alat yang diperlukan dalam jangkauan anda. Penyangga dokumen dapat digunakan untuk menghindari pergerakan mata dan leher yang janggal.
- 10) Gunakan mouse yang sesuai dengan ukuran genggaman tangan anda dan letakkan disamping keyboard.



Gambar 15. Gambar posisi bekerja dengan komputer yang Ergonomik

- 11) Penggunaan laptop secara prinsip sama seperti postur ketika bekerja dengan desktop sehingga diperlukan layar monitor eksternal seperti yang digunakan pada desktop atau penyangga laptop, keyboard eksternal, mouse dan docking station

- 12) Penggunaan keyboard dan telpon harus berada diposisi netral (tidak menekuk atau berputar). untuk karyawan yang sering menggunakan telpon, disarankan untuk menggunakan headset untuk mencegah postur janggal pada leher ketika menahan telpon dengan pipi dan bahu.



Gambar 16. Gambar Posisi Menggunakan Mouse dan Mengetik yang Ergonomik

c) Koridor

- 1) Diantara baris-baris meja disediakan lorong-lorong untuk keperluan lalu lintas dan kemudahan evakuasi sewaktu keadaan darurat, minimum jarak 120 cm.
- 2) Jarak antara satu meja dengan meja yang dimuka / dibelakang selebar 80 cm.

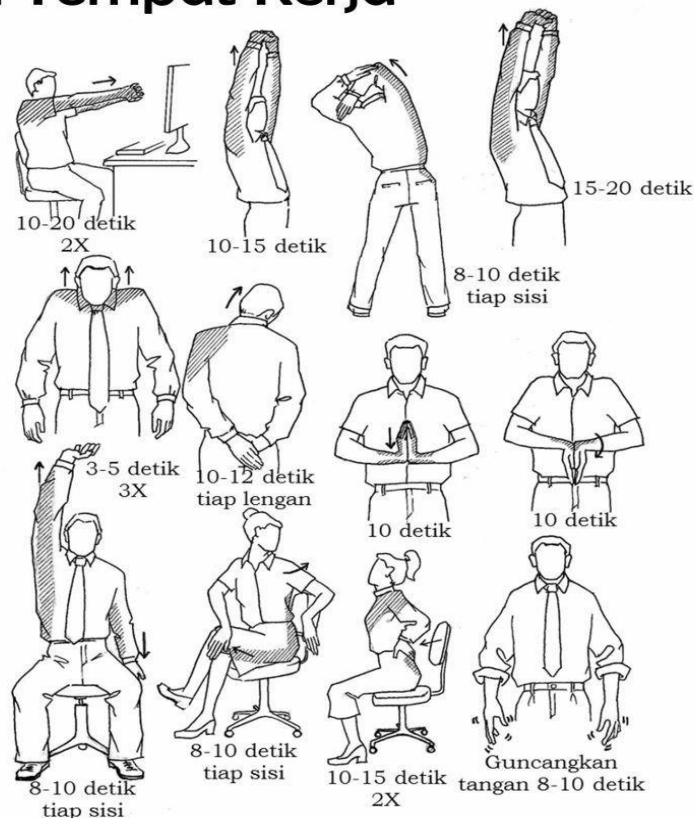
d) Durasi Kerja

- 1) Durasi kerja untuk setiap karyawan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 2) Aktivitas mengetik atau menggunakan VDU disarankan untuk menyelingi dengan tugas lainnya seperti melakukan filing, rapat, dibantu juga dengan rehat singkat dan peregangan.

3) Rehat singkat dilakukan dengan metode 20-20-20, yaitu :

- Setiap 20 menit bekerja menggunakan komputer
- Diselingi 20 detik rehat singkat
- Dengan melihat selain komputer sejauh 20 kaki
- Setiap 2 jam kerja diselingi peregangan selama 10-15 menit
- Untuk mengingatkan pegawai, untuk rehat dan melakukan gerakan peregangan dapat dibuat “pengingat / reminder“ yang dapat muncul dilayar komputer pada periode waktu yang ditentukan.
- Contoh Peregangan

Gerakan Peregangan di Tempat Kerja

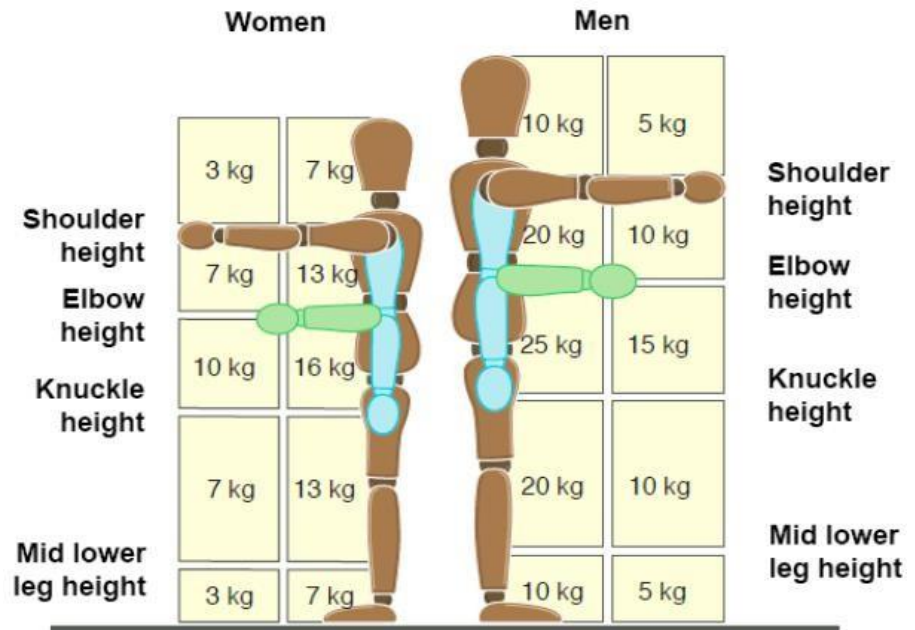


* Sebaiknya peregangan dilakukan setelah setiap 2 jam bekerja
* Sumber : Permenkes 48 Tahun 2016 tentang SMK3 Perkantoran

Gambar 17. Gerakan Peregangan di Tempat Kerja

e) Penanganan Beban Manual

Standar berat obyek yang boleh diangkat secara manual tergantung dari letak obyek berada, dengan rincian sebagai berikut :



- 1) Ketika bekerja di dalam ruangan, perhatikan kondisi Ergonomi/kenyamanan saat bekerja. Duduklah dengan posisi punggung merapat ke sandaran kursi. Agar tidak cepat lelah, pijakan kaki harus sesuai dengan panjang kaki atau jangan menggantung.
- 2) Beraktivitaslah dalam kondisi ruangan dengan pencahayaan cukup agar mata tidak cepat lelah.
- 3) Penggunaan barang elektronik sudah jamak dilakukan di lingkungan Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta, yang perlu diperhatikan adalah radiasi yang ditimbulkan oleh barang-barang elektronik tersebut.
- 4) Jika sudah menggunakan komputer/laptop dalam jangka waktu lebih dari 2 jam, istirahatlah selama 2 menit dengan melihat jauh ke depan sepanjang 20 meter, dan lakukan peregangan pada otot-

otot yang lelah seperti leher, pinggang dan tangan.

- 5) Beberapa kondisi terkadang memaksa kita untuk mengambil barang yang berada jauh pada ketinggian di atas kepala. Gunakanlah tangga untuk mempermudah pengambilan barang tersebut.
- 6) Jagalah kerapihan, kebersihan dan keindahan ruang kerja anda.

5.6 Listrik

5.6.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik di Tempat Kerja.

5.6.2 Tujuan

Untuk menjamin dan melindungi Keselamatan dan Kesehatan Tenaga Kerja dan orang lain yang berada di dalam lingkungan tempat kerja dari potensi bahaya listrik.

5.6.3 Definisi

Instalasi listrik adalah jaringan perlengkapan listrik yang membangkitkan, memakai, mengubah, mengatur, mengalihkan, mengumpulkan, atau membagikan tenaga listrik.

5.6.4 Standar / Prosedur

- a) Matikan lampu, AC, dan peralatan listrik lainnya yang sedang tidak digunakan.
- b) Jangan menumpuk beban listrik terlalu banyak pada Extension Cord. Gunakan sesuai dengan jumlah lubang yang tersedia.
- c) Rapihan kabel listrik agar tidak terjuntai ke lantai sehingga dapat menyebabkan orang tersandung, bahkan jika perlu ditutup menggunakan lakban.
- d) Jangan memasang atau mencabut listrik dengan tangan basah.
- e) Cabut semua kabel listrik ketika akan berlibur panjang.

- f) Perencanaan, pemasangan, perubahan, dan pemeliharaan K3 Listrik dilakukan oleh Ahli K3 Bidang Listrik.
- g) Pelaksanaan pemasangan dan pemeliharaan pada pembangkitan, transmisi, distribusi dan pemanfaatan listrik dilakukan oleh teknisi K3 Listrik.
- h) Pemeriksaan secara berkala dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
Pengujian secara berkala dilakukan paling sedikit 5 (lima) tahun sekali.
- i) Hasil pemeriksaan dan pengujian dilaporkan kepada K3L Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.



BAB VI
STANDAR KESEHATAN KERJA DI LINGKUNGAN STIKES BETHESDA
YAKKUM YOGYAKARTA

6.1 Kesehatan Mental

6.1.1 Dasar Hukum

Undang-undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa

6.1.2 Tujuan

Mengoptimalkan pelayanan Kesehatan Jiwa bagi setiap orang untuk mengantisipasi turunnya produktivitas sumber daya manusia.

6.1.3 Definisi

1. Kesehatan Jiwa adalah kondisi dimana seorang individu dapat berkembang secara fisik, mental, spiritual dan sosial sehingga individu tersebut menyadari kemampuan sendiri, dapat mengatasi tekanan, dapat bekerja secara produktif dan mampu memberikan kontribusi pada komunitasnya.
2. Upaya Kesehatan Jiwa adalah setiap kegiatan untuk mewujudkan derajat kesehatan jiwa yang optimal bagi setiap individu, keluarga dan masyarakat dengan pendekatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif yang diselenggarakan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan.
3. Upaya Promotive merupakan suatu kegiatan dan/atau rangkaian kegiatan penyelenggaraan Kesehatan Jiwa yang bersifat promosi Kesehatan Jiwa.
4. Upaya Preventif merupakan suatu kegiatan untuk mencegah terjadinya masalah kejiwaan dan gangguan jiwa.
5. Upaya Kuratif merupakan kegiatan pemberian Pelayanan Kesehatan Jiwa.
6. Upaya Rehabilitative merupakan kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan Kesehatan Jiwa.

6.1.4 Prosedur / Standar

1. Berdasarkan UU no. 18 tahun 2014 : pasal 8 ; (3) Upaya Promotif di lingkungan Lembaga Pendidikan dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. Menciptakan suasana belajar - mengajar yang kondusif bagi pertumbuhan dan perkembangan jiwa ; dan
 - b. Keterampilan hidup terkait Kesehatan Jiwa bagi peserta didik perkembangannya.
2. Upaya Promotif di lingkungan tempat kerja sebagaimana dimaksud, dilaksanann dalam bentuk komunikasi, informasi dan edukasi mengenai Kesehatan Jiwa, serta menciptakan tempat kerja yang kondusif untuk perkembangan jiwa yang sehat agar tercapai kinerja yang optimal.
3. Upaya preventif di lingkungan Lembaga Pendidikan dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. Menciptakan lingkungan lembaga yang kondusif bagi perkembangan Kesehatan Jiwa
 - b. Memberikan komunikasi, informasi dan edukasi mengenai pencegahan gangguan jiwa; dan
 - c. Menyediakan dukungan psikososial dan Kesehatan Jiwa di lingkungan Lembaga.
4. Upaya kuratif merupakan kegiatan pemberian pelayanan kesehatan terhadap ODGJ yang mencakup proses diagnosis dan pentatalaksanaan yang tepat sehingga ODGJ dapat berfungsi kembali secara wajar di lingkungan keluarga, lembaga dan masyarakat.
5. Upaya Rehabilitasi Sosial sebagaimana dapat dilaksanakan secara persuasif, motivatif, atau koersif baik dalam keluarga, masyarakat maupun panti sosial.
6. Upaya Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk :
 - a. Motivasi dan diagnosis psikososial
 - b. Perawatan dan pengasuhan

- c. Pelatihan vokasional kewirausahaan
 - d. Bimbingan mental spiritual
 - e. Bimbingan fisik
 - f. Pembinaan bimbingan sosial dan konseling psikososial
 - g. Pelayanan aksesibilitas
 - h. Bantuan sosial dan asiatensi sosial
 - i. Bimbingan resosialisasi
 - j. Bimbingan lanjut dan/atau
 - k. Rujukan.
7. Pelaksanaan upaya rehabilitasi psikiatrik atau psikososial sebagaimana dimaksud merupakan tanggung jawab Menteri.
 8. Pelaksanaan upaya Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud merupakan tanggung jawab Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Sosial.

6.2 Sanitasi

6.2.1 Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 304 Tahun 1989
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 2 Tahun 2003

6.2.2 Tujuan

Untuk menjadikan Panduan Sivitas Akademika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta terkait pelaksanaan Sanitasi di Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

6.2.3 Definisi

1. Sanitasi adalah usaha Kesehatan Preventif yang menitikberatkan kegiatan kepada usaha Kesehatan lingkungan hidup manusia.

2. Air untuk keperluan Hiegene dan Sanitasi adalah air yang digunakan untuk keperluan Hiegene perorangan dan / atau rumah tangga.

Fasilitas Sanitasi adalah sarana fisik bangunan dan perlengkapannya digunakan untuk memelihara kualitas lingkungan atau mengendalikan faktor-faktor lingkungan fisik yang dapat merugikan kesehatan manusia antara lain sarana air bersih, jamban, penturasan, saluran limbah, tempat cuci tangan, bak sampah, kamar mandi, lemari pakaian kerja (loker) peralatan pencegahan terhadap serangga dan tikus serta peralatan kebersihan.

6.2.4 Prosedur / Standar

1. Penerapan sanitasi meliputi bangunan tempat kerja, fasilitas kebersihan, kebutuhan udara, dan tata laksana kerumahtanggaan.
2. Penerapan Sanitasi pada Bangunan Tempat Kerja, meliputi :
 - a. Halaman
 - Halaman harus bersih, tertata rapi dan tidak becek
 - Halaman harus cukup luas untuk lalu lintas orang dan barang
 - Jika terdapat saluran air pembuangan pada halaman, maka saluran air harus tertutup dan terbuat dari bahan yang cukup kuat serta air buangan harus mengalir dan tidak boleh menggenang.
 - b. Gedung
 - Gedung harus dalam kondisi terpelihara dan bersih
 - Gedung harus dalam kondisi kuat dan kokoh strukturnya
 - Gedung harus cukup luas sehingga memberikan ruang gerak paling sedikit 2 (dua) m² per orang
 - Dinding dan langit-langit harus kering atau tidak lembab, dicat dan/atau mudah dibersihkan, dilakukan pengecatan ulang paling sedikit 5 (lima) tahun sekali, dan dibersihkan paling sdikit 1

(satu) kali setahun

- Lantai harus terbuat dari bahan yang keras, tahan air dan tahan dari bahan kimia yang merusak; datar, tidak licin dan mudah dibersihkan. Dan lantai dibersihkan secara teratur.
- Atap harus mampu memberikan perlindungan dari panas matahari maupun hujan, tidak bocor, tidak berlubang dan tidak berjamur

c. Bangunan Bawah Tanah

Penerapan sanitasi pada bangunan bawah tanah dilakukan untuk memastikan bangunan bawah tanah memiliki struktur yang kuat, memiliki sistem ventilasi udara, mempunyai sumber pencahayaan, mempunyai saluran pembuangan air yang mengalir dengan baik, bersih dan terawat dengan baik.

3. Penerapan Sanitasi pada fasilitas kebersihan, meliputi :

a. Toilet dan kelengkapannya

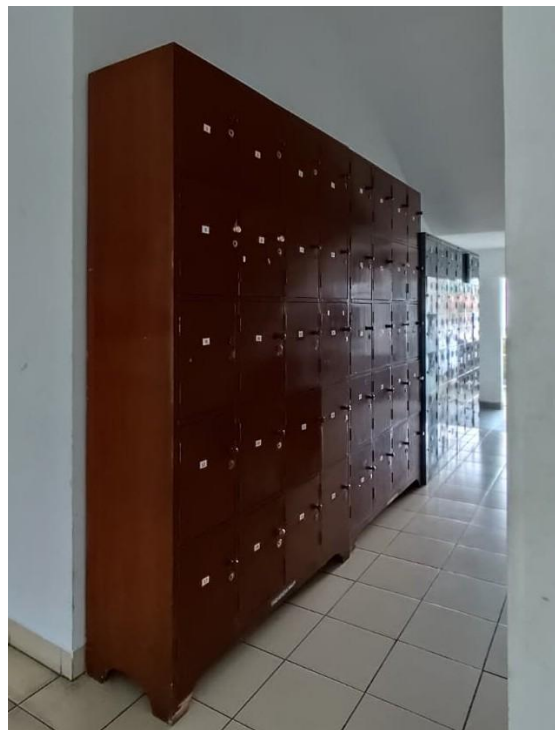
- Toilet harus bersih dan tidak menimbulkan bau
- Toilet harus tidak ada lalat, nyamuk atau serangga lainnya
- Toilet harus tersedia saluran pembuangan air yang mengalir dengan baik
- Toilet harus tersedia air bersih
- Toilet harus dilengkapi dengan pintu
- Toilet harus dilengkapi penerangan yang cukup
- Toilet harus memiliki sirkulasi udara yang baik
- Toilet harus dibersihkan setiap hari secara periodik
- Toilet harus dapat digunakan selama jam kerja
- Kelengkapan fasilitas multi jamban, air bersih yang cukup,

alat pembilas, tempat sampah, tempat cuci tangan dan sabun

- Penempatan toilet harus terpisah antara laki-laki, perempuan dan penyandang disabilitas serta diberikan tanda yang jelas.

b. Loker dan ruang ganti pakaian

- Apabila ada tenaga kerja yang menggunakan pakaian kerja selama bekerja, maka wajib menyediakan ruang ganti pakaian yang bersih, terpisah antara laki-laki dan perempuan serta pemakaiannya harus diatur agar tidak berdesakan
- Pada ruang ganti pakaian harus tersedia tempat penyimpanan pakaian/loker untuk setiap pekerja yang terjamin keamanannya
- Jumlah loker disesuaikan dengan jumlah karyawan
- Loker ditempatkan diruangan yang terpisah dengan dapur dan gudang
- Loker untuk pria dan wanita dibuat terpisah



Gambar 18. Loker

c. Tempat sampah

- Tempat sampah harus disediakan pada setiap tempat kerja
- Tempat sampah harus terpisah dan diberikan label untuk sampah organik, non organik dan bahan berbahaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Tempat sampah harus dilengkapi dengan penutup dan terbuat dari bahan yang kedap air.
- Tempat sampah tidak menjadi sarang lalat atau binatang serangga yang lain
- Tempat pembuangan pembalut harus disediakan pada ruang toilet perempuan
- Tempat pembuangan harus terbuat dari bahan yang kedap cairan, dilengkapi dengan penutup, diberikan label yang jelas dan harus dibersihkan setiap hari



Gambar 19. Tempat Sampah

d. Peralatan kebersihan

- Peralatan kebersihan harus disediakan pada setiap tempat kerja
- Peralatan kebersihan harus dilengkapi dengan penutup dan terbuat dari bahan yang kedap air
- Peralatan kebersihan tidak menjadi sarang lalat atau binatang serangga yang lainnya



4. Penerapan Sanitasi terkait Kebutuhan Udara, meliputi :

- Pengelolaan Ventilasi (Sirkulasi Udara):

Mengatur sirkulasi udara alami (jendela/pintu) agar udara segar masuk dan udara kotor keluar. Pemasangan ventilasi mekanis (kipas hisap/ exhaust fan), terutama di ruang tertutup, toilet, atau area kerja berisiko.

- Penggunaan sistem HVAC (Heating, Ventilation, and Air Conditioning) yang tepat.
- Perawatan Sistem Udara (Filter dan Komponen):

Pembersihan rutin dan penggantian filter udara secara berkala untuk mencegah penumpukan debu, bakteri, dan jamur. Pembersihan saluran udara (ducting) dari debu atau kotoran.

- Pengendalian Sumber Polusi Udara:

Menghilangkan sumber kontaminan seperti debu, serat, jamur, dan

bahan kimia di lingkungan kerja atau hunian.

- Penerapan area bebas asap rokok.
- Pemantauan Kualitas Udara (Indoor Air Quality):

Pengukuran berkala terhadap kelembaban, suhu, dan kadar polutan (seperti atau partikulat) untuk memastikan kenyamanan dan kesehatan.

- Kebersihan Lingkungan:

Pembersihan permukaan lantai dan furnitur secara rutin untuk mengurangi debu beterbangan.

5. Penerapan Sanitasi terkait tata laksana kerumahtanggaan, meliputi :

- Penyediaan Air Bersih: Menjamin ketersediaan air bersih yang cukup untuk kebutuhan minum, higiene, dan sanitasi pekerja.
- Pengelolaan Sampah dan Limbah: Penanganan sampah padat, limbah cair, dan kotoran manusia agar tidak mencemari lingkungan dan tidak menjadi sarang vektor penyakit.
- Kebersihan Lingkungan Tempat Kerja: Pemeliharaan kebersihan gedung, bangunan, ruang kerja, lorong, dan area sekitar (halaman) secara berkala, termasuk penyapuan, pengepelan, dan pembersihan dari debu atau sampah.
- Pengaturan Fasilitas Kebersihan: Penyediaan dan pemeliharaan toilet/jamban yang bersih, tempat cuci tangan yang layak, alat pembilas, dan sarana sanitasi lainnya.
- Kebersihan Fasilitas Penunjang: Penyediaan ruang ganti pakaian, loker, dan ruang makan yang bersih serta layak bagi pekerja.
- Pengendalian Vektor: Tindakan untuk mencegah adanya lalat, nyamuk, tikus, atau serangga lainnya di area kerja.
- Pemeliharaan Struktur Bangunan: Memastikan dinding, langit-langit, dan lantai dalam keadaan bersih, tidak lembab, tidak berjamur, tidak bocor, dan mudah dibersihkan

- a) Berdasarkan UU No. 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan Fasilitas Air Bersih yaitu :
- Harus sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang berlaku
 - Jumlahnya cukup memadai untuk seluruh kegiatan dan tersedia pada setiap tempat kegiatan
- b) Berdasarkan UU No. 304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan Pembuangan Air Limbah, yaitu :
- Sistem pembuangan air limbah harus baik, saluran harus terbuat dari bahan kedap air, tidak merupakan sumber pencemaran, misak=lnya memakai saluran tertutup, septictank dan riol
 - Sistem perpipaan pada bangunan bertingkat harus memenuhi persyaratan menurut Pedoman Plumbing Indonesia.
 - Saluran air limbah dan dapur harus dilengkapi perangkat lemak (grease trap).
- c) Berdasarkan UU No.304 tahun 1989, lampiran B, persyaratan Tempat Cuci Tangan, yaitu :
- 1) Jumlah tempat cuci tangan untuk tamu disesuaikan dengan kapasitas tempat duduk sebagai berikut :

Kapasitas tempat duduk	Jumlah tempat cuci tangan (buah)
1 - 60 orang	1
61 - 120 orang	2
121 - 200 orang	3
Setiap penambahan 150 orang ditambah 1 buah	

- 2) Tempat cuci tangan dilengkapi dengan sabun/sabun cair dan alat pengering
 - 3) Apabila tidak tersedia fasilitas cuci tangan maka disediakan :
 - Sapu tangan kertas (tissue) yang mengandung alkohol 70%
 - Lap basah dengan suhu 43,3 0C
 - Air hangat dengan suhu 43,3 0C
 - 4) Tersedia tempat cuci tangan khusus karyawan dengan kelengkapan seperti tempat cuci tangan pada butir (1) yang jumlahnya disediakan dengan banyaknya karyawan sebagai berikut : -1 sampai 10 orang, 1 buah ; dengan penambahan 1 (satu) buah untuk setiap penambahan 10 orang atau kurang.
 - 5) Fasilitas cuci tangan ditempatkan sedemikian rupa sehingga mudah dicapai oleh tamu atau karyawan.
 - 6) Fasilitas cuci tangan dilengkapi dengan air yang mengalir, bak penampung yang permukaannya halus, mudah dibersihkan dan limbahnya dialirkan ke saluran pembuangan yang tertutup.
- d) Berdasarkan UU No.304 tahun 1989, lampiran B, persyaratan Tempat Mencuci Peralatan yaitu :
- 1) Terbuat dari bahan yang kuat, aman, tidak berkarat dan mudah dibersihkan.
 - 2) Air untuk keperluan pencucian dilengkapi dengan air panas dengan suhu 40 0C - 800C dan air dingin yang bertekanan 15 psi (1,2 kg/cm²)
 - 3) Tempat pencuci peralatan dihubungkan dengan pembuangan air limbah

- 4) Bak pencucian sedikitnya terdiri dari 3 (tiga) bilik/bak pencuci yaitu untuk mengguyur, menyabun dan membilas
- e) Berdasarkan UU No.304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan tempat pencuci bahan makanan yaitu :
 - 1) Terbuat dari bahan yang kuat, aman, tidak berkarat dan mudah dibersihkan.
 - 2) Bahan makanan dicuci dengan air mengalir atau air yang mengandung larutan Kalium Permanganat 0,02%
 - 3) Tempat pencucian dihubungkan dengan saluran pembuangan air limbah.
- f) Berdasarkan UU No.304 tahun 1989 lampiran B, persyaratan Peralatan Pencegahan masuknya Serangga dan Tikus yaitu :
 - 1) Tempat penyimpanan air bersih harus ditutup sehingga dapat menahan masuknya tikus dan serangga termasuk nyamuk Aedes Aegypti serta Albopictus.
 - 2) Setiap lubang pada bangunan harus dipasang alat yang dapat mencegah masuknya serangga (kawat kasa berukuran 32 mata per inch) dan tikus (teralis dengan jarak 2 cm)
 - 3) Setiap persilangan pipa dan dinding harus rapat sehingga tidak dapat dimasuki serangga.

6.3 Hiegene

6.3.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 2 Tahun 2023

6.3.2 Tujuan

1. Sebagai alat untuk mencapai derajat Kesehatan Tenaga Kerja yang setinggi-tingginya untuk mencapai Kesejahteraan Tenaga Kerja.
2. Sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja.

6.3.3 Definisi

1. Higiene adalah spesialisasi dalam prakteknya untuk mengadakan penilaian kepada faktor-faktor penyebab penyakit kualitatif dalam lingkungan kerja melalui pengukuran yang hasilnya dipergunakan sebagai dasar tindakan korektif kepada lingkungan tersebut serta pencegahan agar pekerja dan masyarakat sekitar suatu perusahaan terhindar dari bahaya akibat kerjaserta dimungkinkan mengecap derajat kesehatan setinggi-tingginya.
2. Air minum adalah air yang melalui pengolahan atau tanpa pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum.
3. Air untuk keperluan Higiene dan Sanitasi adalah air yang digunakan untuk keperluan higiene perorangan dan/atau rumah tangga.
4. Pangan adalah sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan dan perairan, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
5. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.

6.3.4 Prosedur / Standar

1. Tahapan dalam Higiene adalah meliputi pengenalan lingkungan, penilaian lingkungan dan pengendalian lingkungan.
2. Persyaratan Kesehatan pada air terdiri atas :
 - a. Air dalam keadaan terlindung dari sumber pencemaran, binatang pembawa penyakit dan tempat perkembangbiakan vektor.
 - b. Aman dari kemungkinan terkontaminasi.
 - c. Pengolahan, peadahan, dan penyajian untuk air minum harus memenuhi prinsip Higiene dan Sanitasi.
3. Prinsip Higiene dan Sanitasi merupakan kegiatan memastikan kualitas air minum tidak mengandung Mikrobiologi, fisika, kimia dan Radioaktif

yang dapat membahayakan kesehatan.

4. Persyaratan Kesehatan untuk pangan olahan siap saji sebagaimana dimaksud dilakukan pada tempat, peralatan, penjamah pangan dan pangan.
5. Persyaratan Kesehatan untuk Pangan Olahan Siap Saji terdiri atas :
 - a. Pangan dalam keadaan terlindung dan bebas dari cemaran kontaminan
 - b. Penerimaan/pemilihan bahan pangan, penyimpanan bahan pangan, persiapan dan pengelolaan, penyimpanan pangan matang, pendistribusian/pengangkutan dan penyajian pangan harus memenuhi prinsip Higiene dan Sanitasi
6. Upaya Penyehatan Pangan meliputi Pengawasan, Perlindungan dan Peningkatan kualitas higiene dan sanitasi yang dikhususkan pada Pangan Olahan Siap Saji.
7. Pengawasan kualitas higiene dan sanitasi pangan dilakukan melalui Surveilans, uji laboratorium, analisis resiko dan/atau rekomendasi tindak lanjut
8. Perlindungan kualitas Higiene dan Sanitasi Pangan dilakukan melalui :
 - a. Komunikasi, informasi dan edukasi
 - b. Pemeriksaan kesehatan penjamah makanan.
 - c. Penggunaan alat pelindung diri
 - d. Pengembangan teknologi tepat guna
9. Peningkatan kualitas Higiene dan Sanitasi terdiri atas :
 - a. Komunikasi, informasi dan edukasi
 - b. Rekayasa teknologi pengolahan pangan.
10. Persyaratan Kesehatan air untuk Keperluan Higiene dan Sanitasi terdiri atas :
 - a. Air dikatakan dalam keadaan terlindung apabila :
 - Bebas dari kemungkinan kontaminasi mikrobiologi, fisika, kimia (bahan berbahaya dan beracun dan/atau limbah B3)

- Sumber sarana dan transportasi air terlindungi (akses layak) sampai dengan titik rumah tangga. Jika air bersumber dari serapan air perpipaan, tidak boleh ada koneksi silang dengan pipa air limbah di bawah permukaan tanah. Sedangkan jika air bersumber dari sarana non perpipaan, sarana terlindung dari sumber kontaminasi limbah domestik maupun industri.
- b. Lokasi sarana Air Minum berada di dalam atau halaman.
- c. Air tersedia setiap saat

6.4 Kesehatan Kerja Lainnya

6.4.1 Peningkatan Kesehatan Kerja di Perkantoran

6.4.1.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan Kerja Perkantoran.

6.4.1.2 Tujuan

Standar peningkatan Kesehatan Kerja ditujukan untuk memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya pada kondisi sehat, bugar dan produktif.

6.4.1.3 Definisi

Kesehatan Kerja adalah upaya peningkatan dan pemeliharaan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya bagi karyawan di semua jabatan, pencegahan penyimpangan kesehatan yang disebabkan oleh kondisi karyawan, perlindungan karyawan dari resiko akibat faktor yang merugikan kesehatan, penempatan dan pemeliharaan karyawan dalam suatu lingkungan kerja yang mengadaptasi antara karyawan dengan manusia, dan manusia dengan jabatannya.

6.4.1.4 Prosedur / Standar

a. Peningkatan Pengetahuan Kesehatan Kerja

Promosi kesehatan di Perkantoran yang meliputi penyuluhan dan pergerakan pegawai untuk melaksanakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan pencegahan penyakit tidak menular seperti Hipertensi, diabetes militus, jantung Koroner, dan tidak merokokserta penyakit menular.

- Pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja
- Penyediaan ruang ASI dan pemberian kesempatan untuk “pumping” ASI selama waktu kerja di perkantoran
- Penyediaan fasilitas khusus untuk menyusui dan atau “pumping” ASI. Ruang tertutup dan dapat menjaga privasi karyawan.
- Tersedianya peralatan menyimpan ASI dan peralatan pendukung anrta lain pendingin, meja dan kursi
- Pemberian kesempatan kepada ibu yang bekerja untuk memberikan ASI kepada bayi atau “pumping” ASI selama waktu kerja di tempat kerja.
- Tersedia wastafel dengan air mengalir untuk cuci tangan dan mencuci peralatan

- Aktifitas fisik

Upaya kebugaran jasmani berfungsi untuk meningkatkan derajat kesehatan dan mencapai produktivitas kerja yang optimal

- Aktivitas fisik harian Karyawan

Aktivitas fisik harian yang bertujuan untuk sehat dilakukan selama 30 menit atau lebih dalam sehari dan dilakukan setiap hari misalnya aktivitas fisik sehari-hari yang biasa dilakukan dari rumah, perjalanan ke tempat kerjasampai kembali kerumah

- Senam kebugaran jasmani direkomendasikan minimal sekali dalam seminggu

- Peregangan di tempat kerja

Peregangan dilakukan setiap dua jam sekali selama 10 - 15 menit

6.4.2 Pencegahan Penyakit Perkantoran

6.4.2.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan Kerja Perkantoran.

6.4.2.2 Tujuan

Standar pencegahan penyakit di Perkantoran bagi karyawan ditujukan agar karyawan terbebas dari gangguan kesehatan, penyakit menular, penyakit akibat kerja, penyakit terkait kerja dan cedera akibat kerja.

6.4.2.3 Prosedur / Standar

1. Pengendalian faktor resiko, meliputi :
 - a. Eliminasi : upaya untuk menghilangkan sumber bahaya

di tempat kerja.

- b. Substitusi : mengganti atau mensubstitusi zat/benda/proses yang menjadi sumber bahaya dengan zat/benda/proses lain yang tidak menjadi sumber bahaya.
 - a. Pengendalian teknis atau rekayasa : upaya menurunkan resiko sumber bahaya sehingga tidak membahayakan karyawan dengan ergonomis teknis. Contoh berupa penutupan sumber bahaya sehingga tidak menimbulkan kontak langsung pada karyawan.
 - b. Pengendalian administratif : upaya menjaga karyawan agar sehat dan aman, antara lain pemasangan pemasangan tanda bahaya dan pembuatan SOP pemakaian alat kerja termasuk pelatihan metode kerja yang sehat dan selamat.
 - c. Penggunaan alat pelindung diri : helmet, safety shoes, ear plug/muff, safety goggles.
2. Penemuan dini kasus penyakit dan penilaian status kesehatan, meliputi :
- a. Pemeriksaan kesehatan pra penempatan atau sebelum kerja Upaya mengetahui kondisi awal kesehatan karyawan yang dilakukan melalui pemeriksaan kesehatan oleh dokter sebelum penempatan pada suatu pegawaian tertentu dan/atau pindah pada pegawaian tertentu lainnya
 - b. Pemeriksaan kesehatan berkala yang dilakukan paling sedikit 1 (satu)kali dalam setahun. Upaya untuk mengetahui gangguan kesehatan sedini mungkin, dengan tujuan untuk pencegahan.
 - c. Pemeriksaan kesehatan khusus dan pemeriksaan kesehatan pra pensiun.

- d. Penanganan penyakit di Perkantoran
- e. Pemulihan kesehatan bagi karyawan di Perkantoran.

6.4.3 Penanganan Penyakit di perkantoran

6.4.3.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan Kerja Perkantoran.

6.4.3.2 Tujuan

Standar Penanganan penyakit di Perkantoran bagi karyawan ditujukan agar karyawan terbebas dari gangguan kesehatan, penyakit menular, penyakit akibat kerja, penyakit terkait kerja dan cedera akibat kerja.

6.4.3.3 Prosedur / Standar

Hal ini ditujukan untuk mengobati secara dini dan mencegah keparahan dari penyakit menular dan penyakit tidak menular, gangguan kesehatan, penyakit akibat kerja, penyakit terkait kerja dan cedera akibat kerja. Penanganan ini meliputi Pertolongan Pertama Pada Penyakit.

6.4.4 Pemulihan Kesehatan Bagi Karyawan di Perkantoran

6.4.4.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan Kerja Perkantoran.

6.4.4.2 Tujuan

Standar ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi civitas Akadmika Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dalam pelaksanaan pemulihan kesehatan bagi pegawai Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

6.4.4.3 Definisi

1. Pemulihan kesehatan adalah sebuah proses kegiatan pengembalian kondisi pegawai setelah kondisi sakit atau cedera akibat kerja.
2. Pegawai adalah personil yang bekerja di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

6.4.4.4 Prosedur / Standar

1. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta melakukan program kembali bekerja bagi pegawai yang telah mengalami sakit parah atau kecelakaan kerja dengan kondisi tidak dapat mengerjakan tugas semula.
2. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta melakukan pengkondisian karyawan untuk dapat bekerja kembali sesuai dengan kemampuannya.
3. Pemulihan kesehatan diberikan kepada seluruh pegawai yang mengalami penyakit menular dan tidak menular, gangguan kesehatan, penyakit akibat kerja, penyakit terkait kerja, dan cedera akibat kerja dilakukan di Fasilitas Kesehatan tingkat pertama maupun rujukan.
4. Apabila pegawai setelah mengalami sakit parah atau kecelakaan kerja dengan kondisi tidak dapat melakukan tugas semula, maka Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta akan melakukan pengondisian pegawai untuk dapat bekerja kembali sesuai dengan kemampuannya melalui program kembali kerja (return to work).

6.4.5 Pertolongan Pertama pada Kecelakaan

6.4.5.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik

Indonesia No. 15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan di Tempat Kerja.

6.4.5.2 Tujuan

Standar ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dalam upaya pemberian pertolongan pertama secara cepat dan tepat kepada pegawai dan/atau orang lain yang berada di tempat kerja yang mengalami sakit atau cedera di tempat kerja.

6.4.5.3 Definisi

1. Petugas P3K adalah pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan kantor dan disertai tugas tambahan untuk melaksanakan P#K ditempat kerja.
2. Fasilitas P3K adalah semua peralatan, perlengkapan dan bahan yang digunakan dalam pelaksanaan P3K di tempat kerja.
3. Pegawai adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain, dalam hal ini adalah pegawai Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.
4. Pimpinan kantor adalah orang yang mempunyai tugas memimpin langsung di suatu unit kerja di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

6.4.5.4 Prosedur / Standar

1. Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta diwajibkan memiliki pegawai yang terlatih P3K dan mempunyai Sertifikat P3K yang bertaraf Nasional serta melaksanakan P3k di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.
2. Pegawai yang telah ditunjuk sebagai petugas P3K harus memiliki lisensi dan buku kegiatan P3K dari Divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan yang bertanggung jawab dibidang K3L di Stikes Bethesda Yakkum

Yogyakarta.

3. Untuk mendapatkan Lisensi sebagaimana dimaksud pada point 2 harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Pegawai tetap Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
 - b. Sehat jasmani dan rohani
 - c. Bersedia ditunjuk menjadi Petugas P3K
 - d. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang P3K di tempat kerja yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan
4. Petugas P3K dalam melaksanakan tugasnya dapat meninggalkan pegawai utama untuk memberikan pertolongan bagi pegawai dan/atau orang lain yang mengalami sakit atau cedera di tempat kerja.
5. Petugas P3K memiliki Tugas :
 - a. Melaksanakan P3K ditempat kerja
 - b. Merawat fasilitas P3K di tempat kerja
 - c. Mencatat setiap kegiatan P3K dalam buku kegiatan
 - d. Melaporkan kegiatan P3K kepada pengurus / atasan
6. Divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan memiliki daftar nama dan lokasi petugas P3K di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
7. Pengaturan ketersediaan petugas P3K di unit kerja berdasarkan :
 - a. Jumlah kebutuhan petugas P3K diatur dalam rasio antara jumlah Petugas P3K dengan jumlah pegawai berdasarkan klasifikasi tempat kerja, yaitu sebagai berikut :

Klasifikasi tempat kerja	Jumlah Pegawai	Jumlah Petugas P3K
Tempat kerja dengan potensi bahaya rendah	25 - 150	1 orang
	>150	1 orang untuk setiap 150 orang atau kurang
Tempat kerja dengan potensi bahaya tinggi	<100	
	>100	1 orang untuk setiap 100 orang atau kurang

- b. Antar unit kerja berjarak 500m atau lebih sesuai jumlah pegawai dan potensi bahaya di tempat kerja
 - c. Tempat kerja di setiap lantai yang berbedadi gedung bertingkat sesuai jumlah pegawai dan potensi bahaya di tempat kerja
 - d. Tempat kerja dengan jadwal kerja shift sesuai jumlah pegawai dan potensi bahaya di tempat kerja.
8. Fasilitas P3K wajib ditempatkan di area/tempat yang mudah dijangkau. Adapun fasilitas P3K meliputi :
- a. Ruang P3K
 - Unit kerja wajib menyediakan ruangan P3K sesuai dengan peraturan dalam hal jumlah minimal 100 orang atau lebih atau jumlah pegawai kurang dari 100 orang dengan potensi bahaya tinggi
 - Persyaratannya ruangan P3K antara lain lokasinya dekat dengan toilet/kamar mandi, dekat dengan jalan keluar, mudah dijangkau dari area kerja dan

dekat dengan tempat parkir kendaraan.

- Ruang P3K memiliki luas minimal cukup untuk menampung satu tempat tidur pasien dan masih terdapat ruang gerak bagi seorangpetugas P3K serta penempatan fasilitas P3K lainnya.
- Ruang P3K dalam kondisi bersih dan terang, ventilasi baik, memiliki pintu dan jalan yang cukup lebar untuk memindahkan korban serta diberikan tanda dengan papan nama yang jelas dan mudah terlihat.
- Ruang P3K sekurang-kurangnya dilengkapi dengan wastafel dengan air mengalir, kertas tissue/lap, tandu, bidai, kotak P3K dan isi, tempat tidur dengan bantal dan selimut, tempat untuk menyimpan alat-alat seperti tandu dan atau kursi roda, sabun dan sikat, pakaian bersih untuk penolong, tempat sampah dan kursi tunggu bila diperlukan

b. Kotak P3K dan isi

- Kotak P3K terbuat dari bahan yang kuat dan mudah dibawa, berwarna dasar putih dengan lambang P3K berwarna hijau
- Penempatan kotak P3K pada tempat yang mudah dilihat, dijangkau, diberi tanda arah yang jelas, cukup cahaya serta mudah diangkat apabila akan digunakan.
- Isi kotak P3K tidak boleh diisi selain bahan atau alat yang dibutuhkan untuk pelaksanaan P3K di tempat kerja.
- Dalam hal tempat kerja pada lantai yang berbeda di

gedung bertingkat, maka masing-masing unit kerja harus menyediakan kotak P3K sesuai jumlah pegawai. Unit Kerja berjarak 500m atau lebih, masing-masing unit kerja harus menyediakan kotak P3K sesuai dengan jumlah pegawai.

- Isi kotak P3K disesuaikan dengan jumlah pegawai yang ada di Unit Kerja tersebut seperti berikut :

No	Isi P3K	Kotak A (untuk 25 pegawai atau kurang)	Kotak B (untuk 50 pegawai atau kurang)	Kotak C (untuk 100 pegawai atau kurang)
1	Kasa steril terbungkus	20	40	40
2	Perban (Lebar 5 cm)	2	4	6
3	Perban (Lebar 10 cm)	2	4	6
4	Plester (lebar 1,25 cm)	2	4	6
5	Plester cepat	10	15	20
6	Kapas (25 gram)	1	2	3
7	Kain segitiga/mitela	2	4	6
8	Gunting	1	1	1
9	Peniti	12	12	12
10	Sarung tangan sekali pakai	2	3	4
11	Sarung tangan pasangan	2	4	6
12	Masker	1	1	1
13	Pinset	1	1	1
14	Lampu senter	1	1	1
15	Gelas untuk cuci mata	1	2	3

16	Kantong plastik bersih	1	1	1
17	Aquades (100ml lar.Saline)	1	1	1
18	Povidon Iodin (60ml)	1	1	1
19	Alkohol 70%	1	1	1
20	Buku panduan P3K	1	1	1
21	Buku catatan daftar isi kotak	1	1	1

- Jumlah kotak P3K menurut jumlah pegawai dan jenis kotak P3K diatur sebagai berikut :

Jumlah Pegawai	Jenis Kotak P3K	Jumlah Kotak P3K tiap 1 (satu) Unit Kerja
< 26 Pegawai	A	1 Kotak A
26 - 50 Pegawai	B / A	✓ 1 Kotak B atau ✓ 2 Kotak A
51 - 100 Pegawai	C / B / A	✓ 1 Kotak C atau ✓ 2 Kotak B atau ✓ 4 Kotak A atau ✓ 1 Kotak B dan 2 Kotak A
Setiap 100 Pegawai	C / B / A	✓ 1 Kotak C atau ✓ 2 Kotak B atau ✓ 4 Kotak A atau ✓ 1 Kotak B dan 2 Kotak A
Keterangan :		
✓ 1 Kotak B setara dengan 2 Kotak A		

✓ 1 Kotak C setara dengan 2 Kotak B

- c. Alat evakuasi dan alat transportasi
Alat Evakuasi yang dimaksud adalah meliputi yandu atau alat lain untuk memindahkan korban ke tempat yang aman atau rujukan. Sedangkan Alat Transportasi adalah mobil Ambulance atau kendaraan yang dapat digunakan untuk pengangkutan korban.
 - d. Fasilitas tambahan berupa Alat Pelindung Diri (APD) dan/atau peralatan khusus di tempat kerja yang memiliki potensi bahaya bersifat khusus. Alat Pelindung Diri ini merupakan peralatan yang disesuaikan dengan potensi bahaya yang ada di tempat kerja yang digunakan dalam keadaan darurat. Sedangkan peralatan khusus berupa alat untuk pembasahan tubuh cepat (shower) dan pembilasan/pencucian mata yang disesuaikan dengan kebutuhan tempat kerja.
- 9. Ada SOP rujukan kasus Penyakit ataupun kecelakaan
 - 10. Isi kotak obat-obatan dan alat P3K harus diperiksa secara teratur dan harus dijaga supaya tetap terisi (tidak boleh kosong)
 - 11. Alat-alat P3K dan kotak obat-obatan harus berisi keterangan/instruksi yang mudah dan jelas sehingga mudah dimengerti

6.4.6 Standar Kesehatan Lingkungan Kerja di Perkantoran

6.4.6.1 Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan No. 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan Kerja Perkantoran.

6.4.6.2 Tujuan

Standar ini bertujuan untuk menjasi pedoman Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta terkait dengan Kesehatan Lingkungan Kerja yang ada di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

6.4.6.3 Definisi

Kesehatan Lingkungan Kerja adalah upaya peningkatan dan pemeliharaan derajat Kesehatan yang setinggi-tingginya bagi Karyawan di semua jabatan terkait lingkungan tempat bekerja.

6.4.6.4 Prosedur / Standar

1. Standar kesehatan lingkungan kerja terdiri dari standar dan persyaratan Kesehatan Lingkungan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta yang meliputi :

a. Sarana Bangunan

Sarana dan Bangunan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dinyatakan memenuhi syarat kesehatan Lingkungan apabila memenuhi kebutuhan Fisiologis, Psikologis, dan dapat mencegah penularan penyakit antar pengguna serta harus memenuhi persyaratan dalam pencegahan terjadinya kecelakaan kerja. Kelayakan Bangunan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi persyaratan yaitu :

- Fungsional

Sarana dan bangunan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dapat menampung lebih dari sekedar fisik namun memberikan kualitas dalam melakukan aktifitas yang lebih baik dan mampu menampung perkembangan fungsi yang sama di masa depan.

- Estetika

Sarana dan bangunan di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta tidak hanya memiliki visual formal yang terbatas pada komposisi dan proporsi bangunan saja namun

juga memperhatikan faktor-faktor yang memberikan kenyamanan penghuni seperti suasana, karakter, kepatutan dan estetika serta akustik.

- Keamanan dan Keselamatan Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum

- 1) Yogyakarta harus memenuhi persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatan serta dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir

- 2) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi kemampuan struktur bangunan gedung yang stabil dan kokoh dalam mendukung beban muatan.

Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi kemampuan untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya kebakaran melalui proteksi pasif dan/atau proteksi aktif.

- 3) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi kemampuan untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya petir melalui sistem penangkal petir.

- 4) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi sistem penghawaan untuk memenuhi kebutuhan sirkulasi dan pertukaran udara melalui bukaan dan/atau ventilasi alami dan/atau ventilasi buatan.

- 5) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta berupa gedung tempat tinggal, pelayanan kesehatan, pendidikan, dan bangunan pelayanan umum lainnya harus mempunyai bukaan ventilasi alami dengan sistem pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan termasuk pencahayaan darurat.

- 6) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta memiliki sanitasi baik didalam maupun diluar gedung yang mudah dalam pengoperasian dan pemeliharaannya, tidak membahayakan dan tidak mengganggu lingkungan.
- 7) Penggunaan bahan bangunan harus aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- 8) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi kenyamanan ruang gerak yang dapat diperoleh dari dimensi ruang dan tata letak ruang, kenyamanan hubungan antar ruang yang dapat diperoleh dari tata letak ruang dan sirkulasi antar ruang, kenyamanan kondisi udara dalam ruang yang diperoleh dari temperatur dan kelembaban di dalam ruang, kenyamanan pandangan, serta kenyamanan tingkat getaran dan tingkat kebisingan.

- Aksesibilitas

Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi persyaratan kemudahan meliputi hubungan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung serta kelengkapan sarana dan prasarana dalam pemanfaatan bangunan gedung yang meliputi tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang aman, mudah dan nyaman.

- 1) Kelengkapan Sarana dan Prasarana pada bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta untuk kepentingan umum meliputi penyediaan toilet, tempat parkir, tempat sampah serta fasilitas komunikasi dan informasi.
- 2) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi penyediaan pintu dan/atau

koridor antar ruang sesuai jumlah, ukuran dan konstruksi teknis pintu dan koridor yang disesuaikan dengan fungsi ruang bangunan gedung.

- 3) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus memenuhi penyediaan tangga, ram, dan sejenisnya di dalam bangunan gedung.
- 4) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta yang bertingkat harus menyediakan tangga yang menghubungkan lantai satu dengan lantai lainnya dengan mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan dan kesehatan pengguna.
- 5) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta terdapat bangunan dengan 3 lantai harus dilengkapi dengan tangga dan kelengkapannya sesuai dengan kebutuhan dan fungsi bangunan gedung.
- 6) Bangunan gedung di Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus menyediakan akses Evakuasi dalam keadaan darurat di dalam bangunan gedung meliputi peringatan bahaya dari pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi apabila terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya. Akses evakuasi ini harus dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi dengan penunjuk arah yang jelas.

b. Penyediaan Air

Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta harus menyediakan air dengan kualitas yang memenuhi syarat kesehatan yang meliputi persyaratan mikrobiologi, fisika, kimia dan radioaktif. Air bersih untuk keperluan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta dapat diperoleh dari Perusahaan Air Minum, sumber air tanah, atau sumber lain yang sudah diolah sehingga memenuhi persyaratan kesehatan. Distribusi air bersih harus menggunakan sistem perpipaan yang sesuai dengan ketentuan. Sumber air

bersih dan sarana distribusi harus bebas dari pencemaran fisika, kimia dan bakteriologis. Adapun dalam pemenuhan kualitas air dapat dilakukan kegiatan pengawasan yang mencakup :

- Pengamatan lapangan dan pengambilan contoh air
- Pemeriksaan contoh air yang dapat diambil pada sumber, bak penampungan dan pada kran terjauh
- Analisis hasil pemeriksaan, pemeriksaan berkala dilakukan di Labolatorium minimal 2 kali dalam 1 tahun.
- Pengawasan masalah yang ditimbulkan dari hasil kegiatan pemeriksaan air.

Tabel Parameter Wajib Persyaratan Kualitas Air Minum

No	Jenis Parameter	Satuan	Kadar Maksimum yang diperbolehkan
1.	Parameter yang berhubungan langsung dengan kesehatan		
	A. Parameter Mikrobiologi		
	1)E Coli	Jumlah per 100 ml sampel	0
	2) Total Bakteri Koliform		0
	B. Kimia Anorganik		
	1) Arsen	Mg/l	0,01
	2) Fluora		1,5
	3) Total Kromium		0,05
	4) Kadnium		0,003
	5) Nitrit sebagai NO ₂		3
	6) Nitrat sebagai NO ₃		50

	7) Sianida		0,07
	8) Selenium		0,01
2.	Parameter yang tidak langsung berhubungan dengan kesehatan		
	A. Parameter Fisik		
	1) bau		Tidak berbau
	2) Warna	TCU	15
	3) Total zat padat terlarut (TDS)	Mg/l	500
	4) Kekeruhan	NTU	5
	5) Rasa		Tidak berasa
	6) Suhu	0C	Suhu udara 3
	B. Parameter Kimiawi		
	1) Alumunium		0,2
	2) Besi		0,3
	3) Kesadahan		500
	4) Khlorida		250
	5) Mangan		0,4
	6) pH		6,5 - 8,5
	7) Seng		3
	8) Sulfat	Mg/l	250
	9) Tembaga		2
	10) Amonia		1,5

c. Pengolahan Limbah

Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta wajib melakukan pengolahan limbah agar terhindar dari penyebaran penyakit dan kecelakaan sehingga meningkatkan produktifitas kerja.

Pengolahan limbah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Cuci Tangan pakai sabun

Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta melalui divisi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan memberikan edukasi dan promosi terkait pentingnya perilaku cuci tangan menggunakan sabun di Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta agar dapat diterapkan dan menjadi budaya kesehatan yang baik

e. Pengendalian Vektor dan Binatang pembawa Penyakit

Tata cara dalam pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit di Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta adalah dengan menjaga kebersihan lingkungan, pengaturan peralatan dan arsip yang baik dan rapi, serta tidak ada makanan yang tertinggal di ruangan lingkungan kerja Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

Teknik pengendalian terdiri dari 4 jenis yaitu :

- Pengendalian secara hayati atau biologi

Teknik Pengendalian ini mengikutsertakan organisme hidup seperti halnya dengan pengendalian hama dengan teknik jantan mandul, varietas tahan hama, dan manipulasi genetik.

- Pengendalian secara genetik

Teknik pengendalian ini menggunakan jenisnya sendiri bukan musuh alaminya, seperti menggunakan serangga jantan mandul.

- Pengendalian rekayasa dan modifikasi lingkungan

Teknik pengendalian ini dengan cara mengendalikan tempat-tempat perindukannya dengan cara mengubah atau memusnahkan tempat perindukan seperti mengalirkan

drainase, 3M (menguras, mengubur, dan menutup) dan lainnya.

- Pengendalian secara kimia

Teknik pengendalian ini dengan menggunakan pestisida seperti insektisida, herbisida, fungisida, rodentisida, dan nematisida.

Tabel Standar pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit

No	Indeks	Standar
1	Indeks Lalat	Maksimal 8 ekor/fly fril (100x100)

		dalam pengukuran 30 menit
2	Indeks Kecoa	Maksimal 2 ekor/plate (20x20) dalam pengukuran 24 jam
3	Indeks Nyamuk	Container indeks tidak melebihi 5 %
4	Indeks Tikus	Harus 0

2. Standar lingkungan Kerja Perkantoran

a. Aspek Fisika

Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta wajib memenuhi syarat kesehatan yang meliputi persyaratan Fisika yaitu :

- Tingkat Kebisingan

Tingkat kebisingan diukur dengan menggunakan SLM (Sound Level Meter) dengan satuan dBA (decibel A). cara pengukuran kebisingan dilakukan pada ketinggian telinga manusia kurang lebih 1,5m dari lantai kerja. Disain kriteria 65 dBA dengan ER (exchange rate 3 dBA)

Standar Kebisingan sesuai peruntukan Ruang Perkantoran

Peruntukan Ruang	Standar Kebisingan (dBA)
Ruang Kantor (umum / terbuka)	55 - 65
Ruang Kantor (pribadi)	50 - 55
Ruang Umum dan Kantin	65 - 75
Ruang Pertemuan dan Ruang Rapat	65 - 70

- **Intensitas Pencahayaan**

Tingkat Pencahayaan diukur dengan menggunakan Lux Meter dengan satuan Lux-Lumen per meter persegi. Cara pengukuran dilakukan dengan meletakkan dipermukaan tempat kerja atau setinggi perut untuk penerangan umum (kurang lebih 1 meter)

Standar Persyaratan Pencahayaan sesuai Peruntukan Ruang

Peruntukan Ruang	Minimal Pencahayaan (Lux)
Ruang Kerja	300
Ruang Gambar	750
Resepsionis	300
Ruang Arsip	150
Ruang Rapat	300
Ruang Makan	250
Koridor / Lobi	100

- **Laju pergerakan Udara**

Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta wajib memenuhi syarat kesehatan dan kenyamanan dalam ruang perkantoran, persyaratan pertukaran udara ventilasi untuk ruang kerja adalah $0,57\text{m}^3/\text{min}/\text{orang}$ sedangkan untuk ruang pertemuan

adalah $1,05\text{m}^3/\text{min}/\text{orang}$. Untuk laju pergerakan udara yang disyaratkan adalah berkisar antara $0,15 - 0,50 \text{ m/s}$. untuk ruang kerja yang tidak menggunakan pendingin harus memiliki lubang ventilasi minimal 15% luas lantai dengan menerapkan sistem ventilasi silang.

Ruang yang menggunakan AC secara periodik harus dimatikan dan diupayakan mendapatkan pergantian udara secara alamiah dengan membuka seluruh pintu dan jendela. Saringan/filter udara AC juga harus dibersihkan secara periodik. Adapun tindakan pengendalian untuk memastikan ventilasi dapat mencegah pencemaran udara adalah sebagai berikut :

- 1) Ruang kerja dan sistem ventilasinya tidak berhubungan langsung dengan area pantry atau parkir
 - 2) Filtrasi / penyaringan udara yang efektif
 - 3) Pemeliharaan unit pendingin udara dan sistem ventilasi lain, termasuk pembersihan secara reguler
 - 4) Pencegahan adanya halangan / obstruksi pada ventilasi
- Temperatur

Pemenuhan syarat kesehatan dan kenyamanan suhu ruang perkantoran berkisar 23°C sampai 26°C .

- Kelembaban Udara

Pemenuhan aspek kebutuhan kesehatan dan kenyamanan terkait kelembaban udara diperlukan tingkat kelembaban 40% - 60% sedangkan untuk lobi dan koridor adalah 30% - 70%

- Electromagnetic Field (EMF) dan Ultra Violet (UV).

b. Aspek Kimia

Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta wajib memenuhi syarat kesehatan bebas dari bahaya Kimia, kandungan dalam bentuk padat

(debu/partikel/fiber), gas (uap/vapor zat kimia), maupun cair (cairan bahan kimia) diudara meliputi gas CO₂, formaldehyde, Ozon, VOCs, O₂, debu respirabel, dan asbes

Standar Aspek Kimia

No	Jenis	Konsentrasi Maksimal / nilai Ambang Batas
1	Debu Respirabel PM 10	0,15 mg/m ³ (maksimaldidalam udara ruangan dalam pengukuran rata-rata 8 jam)
2	Asbes Bebas	0,1 serat/ml udara (maksimaldidalam udara ruangan dalam pengukuran rata-rata 8 jam)
3	Ozon	Nilai ambang batas 0,08 ppm
4	VOCs	Kadar maksimal 3 ppm dalam waktu 8 jam
5	Carbon Monoksida	Kadar maksimal 10 ppm
6	formaldehid	Kadar maksimal 0,1 ppm

c. Aspek Biologi

Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta wajib memenuhi syarat kesehatan dan kenyamanan dalam ruang perkantoran yang meliputi batas maksimum jumlah kandungan bakteri yaitu 700 cfu/m³ udara bebas mikroorganisme patogen. Sedangkan untuk jamur atau kapang sebesar 1.000 cfu/m³

BAB VII
STANDAR KESEHATAN KERJA DI LABORATORIUM DAN TEMPAT
PRAKTIK KEPERAWATAN

7.1 Keselamatan Praktik Laboratorium

7.1.1 Pengertian

Keselamatan praktik laboratorium keperawatan merupakan upaya atau langkah-langkah, dan aturan yang dibuat untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja, luka, atau infeksi saat mahasiswa, dosen maupun pengguna dalam melakukan simulasi dalam laboratorium

7.1.2 Tujuan

- a. Menjamin keselamatan dan kesehatan mahasiswa, dosen, serta laboran selama proses pembelajaran.
- b. Mencegah terjadinya kecelakaan kerja (tertusuk jarum, paparan bahan kimia, atau cedera fisik).
- c. Melindungi peralatan laboratorium dari kerusakan akibat penggunaan yang salah.
- d. Menciptakan budaya kerja yang aman dan profesional sesuai standar akreditasi.

7.1.3 Ruang Lingkup

Berlaku bagi seluruh civitas akademika yang menggunakan fasilitas laboratorium keperawatan (Laboratorium anatomi, triase, gawat darurat, kritis, Keperawatan Dasar, Keperawatan Medikal Bedah, Maternitas, Anak, Kritis, Gerontik, Jiwa) laboratorium fisioterapi (

7.1.4 Prosedur Utama

1. Persiapan Sebelum Praktik

- a. Wajib APD: Mahasiswa wajib menggunakan jas laboratorium yang bersih, dan alas kaki tertutup.

- b. Identifikasi Alat: Pastikan alat yang akan digunakan dalam kondisi baik (tidak retak, berfungsi dengan baik, jika ada kabel, pastikan kabel tidak terkelupas).
- c. Larangan: Dilarang membawa makanan, minuman, atau merokok di dalam area laboratorium.

2. Saat Pelaksanaan Praktik

- 1) Prinsip Sterilitas: Gunakan teknik aseptik (cuci tangan 6 langkah) sebelum dan sesudah menyentuh alat praktik atau manekin.
- 2) Keamanan Benda Tajam:
 - a) Dilarang melakukan *recapping* (menutup kembali) jarum suntik dengan dua tangan.
 - b) Gunakan teknik satu tangan (*one-hand scoop*) jika terpaksa harus menutup jarum.



Gambar 20. Recapping Needle

- c) Ampul yang telah dipatahkan pastikan untuk terbangung di sampah B3/safety box. Saat membuang pastikan memegang

peralatan di bagaian yang tidak retak, jika memungkinkan menggunakan alat bantu untuk membuang.

- 3) Penggunaan Alat Elektronik: Pastikan tangan dalam keadaan kering saat menyalakan atau mematikan alat bermuatan listrik (bed side monitor, EKG, dll).

7.1.5 Pengelolaan Limbah (Waste Management)

1. Limbah non infeksius

Limbah non infeksius adalah limbah yang dihasilkan dari fasilitas kesehatan namun tidak mengandung patogen yang dapat menyebabkan infeksi. Contoh limbah medis non-infeksius meliputi:

- a. Kertas bekas yang digunakan dalam prosedur medis, seperti kertas tisu atau pembalut non-terkontaminasi.
- b. Alat medis non-terkontaminasi, seperti sarung tangan atau masker medis yang tidak terkontaminasi cairan tubuh.
- c. Plastik dan botol kemasan obat-obatan atau bahan medis lainnya yang sudah digunakan.
- d. Bahan medis yang sudah tidak terpakai seperti kapas, kasa, dan alat medis lainnya yang tidak terkontaminasi dengan darah atau cairan tubuh.

Limbah non infeksius dibuang dalam tempat sampah non infeksius yang terletak dalam setiap ruangan.

2. Limbah infeksius

Limbah infeksius adalah limbah yang berasal dari fasilitas kesehatan yang berisiko mengandung mikroorganisme patogen seperti bakteri, virus, atau jamur yang dapat menyebabkan infeksi pada manusia. Limbah infeksius yang dihasilkan dapat berupa jarum suntik, lancet maupun alcohol swab. Pada pembuangan sampah ini dimasukkan dalam *safety box* dimana pengelolaan berkerjasama dengan pihak ketiga.

3. Limbah B3

Limbah B3 merupakan buangan atau limbah yang sifat dan konsentrasinya mengandung zat yang beracun dan berbahaya sehingga secara langsung maupun tidak langsung dapat merusak lingkungan, mengganggu kesehatan, dan mengancam kelangsungan hidup manusia. Benda tajam: Jarum, ampul pecah, dan pisau bedah harus segera dibuang ke *Safety Box* (warna kuning, tahan tusuk). Pengelolaan limbah B3 ini bekerjasama dengan pihak ketiga.



Gambar 21. Safety Box

7.1.6 Penanganan Keadaan Darurat

1. Tertusuk Jarum: Segera cuci area luka di air mengalir dengan sabun/antiseptik, biarkan darah keluar sedikit, dan lapor ke dosen pembimbing dan dibawa ke klinik au rumah sakit terdekat.



Gambar 22. Mencuci tangan dengan air mengalir

2. Kebakaran: Pahami posisi APAR (*Alat Pemadam Api Ringan*) terdekat dan jalur evakuasi.

7.1.7 Setelah Praktik

1. Kerapihan: Pastikan semua alat listrik sudah dicabut dan ruangan dalam keadaan rapi kembali.
2. Pastikan ruang bersih dan kering.

7.2 Keselamatan Pratik Di Tempat Praktik Klinik

7.2.1. Pengertian

Keselamatan partik di tempat praktik klinik adalah sebuah disiplin dan penerapan standar prosedur yang bertujuan untuk mencegah terjadinya cedera, kecelakaan kerja, dan infeksi silang selama mahasiswa atau tenaga kesehatan melakukan tindakan medis langsung kepada pasien di fasilitas pelayanan kesehatan (seperti rumah sakit atau puskesmas).

7.2.2. Tujuan

1. Memastikan pelayanan asuhan keperawatan berjalan aman bagi pasien (*Patient Safety*).
2. Melindungi mahasiswa dan tenaga keperawatan dari kecelakaan kerja dan infeksi nosokomial (HAIs).
3. Menjamin kepatuhan terhadap standar akreditasi rumah sakit nasional.

7.2.3. Ruang lingkup

Berlaku bagi seluruh mahasiswa praktik keperawatan dan staf keperawatan di unit rawat inap, gawat darurat, dan intensif.HD, kamar Operasi

7.2.4. Prosedur utama

1. Identifikasi dan Komunikasi terapeutik
 - a. Identifikasi Pasien: Wajib menanyakan nama lengkap dan tanggal lahir serta mencocokkan dengan gelang identitas sebelum memberikan obat, mengambil darah, atau melakukan tindakan apapun.
 - b. Warna Gelang: Pastikan memahami kode warna gelang (Merah: Alergi, Kuning: Risiko Jatuh, Ungu: DNR).



Gambar 23. Warna Gelang

- c. Komunikasi SBAR: Gunakan teknik SBAR saat serah terima pasien atau melapor ke DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pelayanan).
2. Pencegahan Infeksi (Infection Control)
 - a. Hand Hygiene: Wajib melakukan cuci tangan 6 langkah pada 5 Momen (Sebelum kontak pasien, Sebelum tindakan aseptik, Setelah terkena cairan tubuh, Setelah kontak pasien, Setelah kontak lingkungan pasien).
 - b. Penggunaan APD: Gunakan APD (sarung tangan, masker, *apron*) sesuai dengan tingkat risiko paparan dan jenis isolasi pasien.
 - c. Teknik Aseptik: Selalu gunakan peralatan steril untuk tindakan invasif seperti pemasangan infus atau kateter.
 3. Keselamatan Penggunaan Obat (Medication Safety)
 - a. Double Check: Untuk obat-obatan *High Alert* (seperti Insulin, Heparin, elektrolit pekat), wajib dilakukan pengecekan ganda oleh dua perawat berbeda.
 - b. Prinsip 7 Benar: Terapkan prinsip Benar Pasien, Obat, Dosis, Waktu, Rute, Dokumentasi, dan Informasi sebelum pemberian.
 4. Pencegahan Cedera Fisik (K3)
 - a. Risiko Jatuh: Pastikan pengaman tempat tidur (*side rails*) terpasang, roda tempat tidur terkunci, dan tanda risiko jatuh (segitiga kuning), pastikan lingkungan kering, tidak licin dan

pencahayaan terang.

b. Pencegahan Tertusuk Jarum:

- 1) Dilarang keras melakukan *recapping* (menutup jarum) setelah digunakan.
- 2) Segera buang benda tajam ke *Safety Box* yang tersedia di dekat pasien.

c. **Body Mechanic:** Gunakan teknik mengangkat pasien yang benar untuk mencegah cedera tulang belakang (*Low Back Pain*).

5. Penanganan Insiden

- a. **Lapor Segera:** Jika terjadi kesalahan (salah obat, tertusuk jarum, pasien jatuh), apabila tertusuk jarum segera berikan pertolongan pertama dengan mencuci area yang tertusuk dengan air mengalir dan lapor ke Kepala Ruangan/Preseptor Klinik.
- b. **Dokumentasi:** Isi formulir Laporan Insiden dalam waktu maksimal 2x24 jam.

7.2.5. Prinsip dasar *patient safety*

1. Identifikasi pasien secara benar.

Kesalahan dalam memberitahu pasien dapat berakibat fatal, terutama dalam hal pemberian obat, transfusi darah, atau tindakan medis lainnya. Untuk itu Penting bagi tenaga medis memastikan bahwa setiap pasien diidentifikasi dengan tepat untuk menghindari kesalahan dalam memberikan perawatan atau pengobatan. Identifikasi tersebut dapat dilakukan dengan cara menanyakan nama lengkap dan tanggal lahir pasien menggunakan pertanyaan terbuka kemudian dicocokkan dengan label identitas pasien sebelum memberikan perawatan atau tindakan medis.

2. Komunikasi efektif antar tenaga kesehatan.

Komunikasi yang jelas dan terbuka antara anggota tim kesehatan adalah kunci untuk menghindari kesalahan medis. Informasi yang tidak lengkap atau salah interpretasi dapat menyebabkan kesalahan dalam

diagnosis, pengobatan, atau perawatan lanjutan. Oleh karena itu, penting untuk meningkatkan komunikasi melalui pencatatan yang jelas, komunikasi verbal yang efektif, dan serah terima yang baik antara shift kerja atau antar unit layanan medis.

Lakukan teknik komunikasi **SBAR** yang merupakan singkatan dari:

- *Situasi (Situasi)* : menjelaskan situasi saat ini secara singkat. Apa masalahnya? Mengapa laporan ini diperlukan?
- *Latar Belakang (Latar Belakang)* : Memberikan informasi latar belakang yang relevan. Apa yang terjadi sebelumnya?
- *Penilaian (Penilaian)* : Memberikan penilaian atau diagnosis sementara. Berdasarkan informasi yang ada, apa masalahnya?
- *Rekomendasi (Rekomendasi)* : Berikan saran atau rekomendasi. Apa yang perlu dilakukan selanjutnya? Apa yang Anda rekomendasikan sebagai tindakan atau intervensi?

3. Keamanan penggunaan obat.

Penggunaan obat adalah salah satu area yang rentan terhadap kesalahan. Untuk mengatasi hal tersebut diperlukan kebijakan yang jelas mengenai pengobatan serta pengawasan yang ketat dalam memberi dan memadukan penggunaan obat. Perhatian khusus terhadap obat berisiko tinggi (*high alert*), obat-obat LASA (*Look Alike Sound Alike*) dan sebagainya, mulai dari pelabelan yang benar, pengawasan dosis, serta edukasi pasien tentang obat yang dikonsumsi.

4. Kepastian tepat prosedur, tepat pasien, tepat lokasi.

Petugas medis perlu melakukan pemeriksaan ulang sebelum tindakan dilakukan, seperti tanda tangan pasien, *tandai sisi* atau penandaan pada area/lokasi yang akan di operasi. Pendekatan tersebut membantu memastikan bahwa tindakan medis dilakukan dengan benar.

5. Pencegahan infeksi.

Infeksi terkait layanan kesehatan atau lebih dikenal dengan *healthcare-associated infections/HAIs* merupakan infeksi yang didapat oleh pasien selama mereka menerima perawatan medis di fasilitas kesehatan. Untuk mencegah hal ini terjadi maka fasilitas

kesehatan/rumah sakit wajib menerapkan praktik kebersihan dan sterilisasi yang baik untuk mencegah penyebaran infeksi, seperti patuh melakukan langkah-langkah kebersihan tangan sesuai dengan 5 moment cuci tangan dan penggunaan alat medis steril untuk mencegah kontaminasi.

6. Pencegahan risiko jatuh.

Jatuh adalah penyebab umum cedera di rumah sakit, terutama pada pasien usia lanjut, anak-anak, dan pasien yang baru menjalani operasi. Risiko cedera akibat jatuh dapat dikurangi dengan penilaian risiko pada setiap pasien, edukasi kepada pasien dan keluarga tentang langkah-langkah pencegahan jatuh seperti selalu menaikkan pagar pengaman tempat tidur, menekan bel jika membutuhkan bantuan/pertolongan, roda tempat tidur pastikan selalu terkunci, dan lain-lain.

7. Pelaporan dan pembelajaran dari insiden.

Pelaporan dan pembelajaran insiden keselamatan pasien (IKP) adalah sistem dokumentasi, analisis, dan perbaikan untuk mencegah kejadian tidak diharapkan (KTD) terulang kembali. Sistem ini wajib diimplementasikan di fasilitas kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan, profesionalisme, dan keselamatan pasien, serta menjadi syarat akreditasi.

Komponen Utama Pelaporan dan Pembelajaran IKP:

- Jenis Insiden yang Dilaporkan: Meliputi Kejadian Tidak Diharapkan (KTD), Kejadian Nyaris Cedera (KNC), Kejadian Tidak Cedera (KTC), Kejadian Sentinel, dan Kondisi Potensial Cedera Signifikan (KPCS).
- Alur Pelaporan: Jika terjadi insiden, segera dilakukan tindak lanjut (penanganan) agar tidak berdampak lebih berat. Laporan dibuat maksimal 2x24 jam ke atasan langsung atau Komite Keselamatan Pasien Rumah Sakit (KKPRS).

- Investigasi dan Analisis: Insiden dianalisis untuk mencari akar masalah (*Root Cause Analysis/RCA*) dan menetapkan solusi agar kesalahan tidak terulang kembali.
- Pembelajaran Nasional: Data insiden dilaporkan ke Sistem Pelaporan dan Pembelajaran Keselamatan Pasien Nasional (SP2KPN) untuk diolah dan menjadi umpan balik (feedback) peningkatan mutu secara nasional.

7.2.6. Tanggungjawab Mahasiswa

1. Mematuhi seluruh SPO dan kebijakan rumah sakit.
2. Bekerja sesuai kompetensi dan kewenangan mahasiswa.
3. Selalu di bawah supervisi pembimbing klinik/preseptor.
4. Menjaga kerahasiaan pasien.
5. Melaporkan risiko, near miss, dan insiden segera.
6. Menghentikan tindakan yang berpotensi membahayakan pasien.

7.3 Strategi Mitigasi Risiko Keselamatan Pasien

7.3.1 Sebelum kegiatan klinik

1. Mengikuti orientasi area praktik dan briefing keselamatan.
2. Memahami alur evakuasi, kode darurat, dan lokasi alat emergensi.
3. Meninjau diagnosis, rencana perawatan, dan risiko pasien.
4. Memastikan kompetensi diri sebelum tindakan.
5. Menyiapkan APD dan alat yang sesuai.

7.3.2 Saat memberikan pelayanan

1. Identifikasi Pasien
 - Gunakan minimal dua identitas (nama lengkap, tanggal lahir, nomor rekam medis).
 - Cocokkan gelang identitas dengan rekam medis.
 - Jangan menggunakan nomor kamar sebagai identitas.
2. Komunikasi Efektif
 - Gunakan metode SBAR saat handover atau konsultasi.
 - Ulangi instruksi verbal penting (read back).
 - Dokumentasikan segera setelah tindakan.

3. Keamanan Tindakan Klinis
 - Lakukan hand hygiene 5 moments WHO.
 - Gunakan checklist sebelum prosedur.
 - Pastikan informed consent tersedia bila diperlukan.
 - Konfirmasi alat steril dan fungsi alat.
 - Jangan melakukan prosedur invasif tanpa supervisi.
4. Keamanan Obat
 - Terapkan prinsip benar pasien, obat, dosis, waktu, rute, dokumentasi.
 - Waspada high alert medication.
 - Verifikasi alergi pasien.
 - Laporkan medication error atau near miss.
5. Pencegahan Infeksi
 - Gunakan APD sesuai indikasi.
 - Terapkan teknik aseptik.
 - Kelola limbah medis sesuai ketentuan.
 - Isolasi sesuai jenis transmisi bila diperlukan.
6. Pencegahan Risiko Jatuh
 - Nilai faktor risiko jatuh pasien.
 - Pastikan pagar tempat tidur terpasang bila perlu.
 - Dampingi pasien berisiko saat mobilisasi.
 - Pastikan area bebas hambatan dan lantai kering.

7.3.3 Setelah kegiatan klinik

1. Dokumentasi lengkap, akurat, dan tepat waktu.
2. Serah terima pasien secara aman.
3. Membersihkan alat dan area kerja.
4. Refleksi pembelajaran dan evaluasi risiko.

7.3.4 Manajemen insiden keselamatan pasien

1. Jenis Insiden
 - a. Kejadian tidak Diharapkan (KTD), adalah kejadian yang mengakibatkan cedera pada pasien akibat melaksanakan suatu tindakan (comission) atau tidak mengambil tindakan (omission)

dan bukan karena penyakit dasarnya (underlying disease) atau kondisi pasien.

- b. Kejadian Nyaris Cedera (KNC), adalah suatu kejadian insiden yang belum sampai terpapar ke pasien. Contohnya suatu obat dengan overdosis lethal akan diberikan kepada pasien, tetapi staf lain mengetahui dan membatalkannya sebelum obat tersebut diberikan kepada pasien.
 - c. Kejadian Tidak Cedera (KTC), adalah suatu kejadian akibat melaksanakan suatu tindakan (commission) atau tidak mengambil tindakan yang seluruhnya diambil (omission) yang dapat mencederai pasien tetapi cedera tidak terjadi.
 - d. Kejadian Potensial Cedera (KPC), adalah kondisi yang sangat berpotensi untuk menimbulkan cedera, tetapi belum terjadi insiden. Contohnya obat-obatan LASA (look a like sound a like) disimpan berdekatan
 - e. Kejadian Sentinel, adalah suatu KTD yang mengakibatkan kematian, cedera permanen, atau cedera berat yang temporer dan membutuhkan intervensi untuk memperthankan kehidupan, baik fisik maupun psikis, yang tidak terkait dengan perjalanan penyakit atau keadaan pasien. Kejadian sentinel biasanya dipakai untuk kejadian tidak diharapkan atau tidak dapat diterima seperti operasi pada bagian tubuh yang salah
- Kondisi tidak aman

2. Alur Pelaporan

Alur pelaporan insiden keselamatan pasien dirancang agar cepat, terstruktur dan efektif untuk mencegah dampak lebih buruk. Mahasiswa wajib mengikuti Langkah berikut secara berurutan saat terjadi insiden keselamatan pasien

- a. Amankan pasien terlebih dahulu.

Langkah pertama adalah pastikan keselamatan pasien, berikan pertolongan darurat jika diperlukan, seperti hentikan prosedur berbahaya, panggil tim medis, atau stabilkan kondisi pasien. Jangan tinggalkan pasien sendirian sampai aman.

- b. Informasikan kepada pembimbing/preseptor.
Segera beri tahu dosen pembimbing atau preceptor klinik secara langsung atau via telepon. Jelaskan singkat apa yang terjadi, kondisi pasien, dan Tindakan awal yang sudah dilakukan.
- c. Laporkan sesuai sistem rumah sakit.
Ikuti prosedur pelaporan resmi rumah sakit, seperti isi formulir insiden (incident report) di system elektronik atau kertas sesuai system rumahsakit terkait. Laporkan dalam waktu 24 jam agar bisa ditindaklanjuti.
- d. Dokumentasikan fakta objektif.
Catat semua fakta secara akurat dan netral di jurnal praktik tanpa opini pribadi. Gunakan format “siapa, apa, kapan, di mana, bagaimana, dan mengapa” untuk menghindari kesalahan interpretasi.
- e. Ikut evaluasi dan pembelajaran.
Hadiri rapat evaluasi atau diskusi tiim. Belajar dari kejadian untuk perbaikan diri dan system, serta terapkan pelajaran tersebut di praktik selanjutnya.

7.3.5 Larangan bagi mahasiswa

Mahasiswa dilarang keras melakukan tindakan-tindakan berikut selama kegiatan pembelajaran dan pelayanan klinik, untuk menjaga keselamatan pasien, etika profesi, dan kepatuhan terhadap regulasi seperti Permenkes RI No. 33 Tahun 2019 serta UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. Pelanggaran dapat berujung sanksi akademik hingga hukum.

- Melakukan tindakan di luar kompetensi.
Jangan lakukan prosedur medis yang belum diajarkan atau diizinkan oleh pembimbing, seperti suntik, infus, atau operasi kecil tanpa pengawasan langsung. Selalu minta persetujuan preceptor.
- Memberikan informasi medis tanpa kewenangan.

Dilarang beri diagnosis, terapi, atau prognosis kepada pasien/keluarga tanpa izin dokter/pembimbing/preceptor. Hanya sampaikan info umum atau arahkan ke tenaga berwenang

- Membagikan data/foto pasien.
Jangan unggah, bagikan, atau foto data pasien (termasuk rekam medis, foto wajah, atau cerita kasus) di media sosial, chat, atau mana pun. Ini melanggar privasi dan UU ITE.
- Menandatangani dokumen kewenangan tenaga profesional.
Tidak boleh tanda tangan surat rujukan, resep obat, atau dokumen resmi yang hanya boleh dilakukan dokter, perawat, atau apoteker berlisensi. Gunakan tanda tangan mahasiswa saja jika diperlukan.
- Mengabaikan prosedur keselamatan.
Wajib ikuti semua SOP patient safety, seperti verifikasi identitas pasien (5 benar), cuci tangan, dan pakai APD. Jangan lewati langkah demi kecepatan.

7.4 Monitoring Dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala untuk memastikan penerapan prinsip *patient safety* oleh mahasiswa selama pembelajaran dan pelayanan klinik. Kegiatan ini mengikuti Permenkes RI No.33 Tahun 2019 dan SNKP 2020-2024, dengan tujuan identifikasi kelemahan, perbaikan sistem, dan peningkatan kompetensi.

7.4.1 Audit kepatuhan hand hygiene.

Audit ini dilakukan secara acak dan terjadwal menggunakan instrumen standar WHO "*My 5 Moments for Hand Hygiene*". Observasi mencakup sebelum kontak pasien, sebelum prosedur aseptik, setelah risiko paparan cairan tubuh, setelah kontak pasien, dan setelah kontak lingkungan. Hasil audit dianalisis bulanan, dengan tindak lanjut berupa pelatihan remedial bagi mahasiswa yang tidak patuh, serta pelaporan agregat ke komite keselamatan rumah sakit.

7.4.2 Observasi implementasi identifikasi pasien.

Observasi difokuskan pada penerapan protokol "lima benar" (*five rights*): pasien benar, obat benar, dosis benar, rute pemberian benar, dan waktu benar. Preseptor melakukan pengamatan langsung minimal 10 kali per shift menggunakan checklist terstandarisasi. Data dikumpulkan untuk identifikasi pola kesalahan umum, diikuti dengan sesi briefing harian untuk koreksi dan penguatan perilaku.

7.4.3 Evaluasi insiden dan near miss.

Setiap insiden (kejadian yang membahayakan pasien) dan *near miss* (kejadian yang hampir membahayakan) dievaluasi melalui metode *Root Cause Analysis* (RCA) atau *Failure Mode and Effects analysis* (FMEA). Tim multidisiplin, termasuk perwakilan mahasiswa, menganalisis penyebab akar, faktor kontribusi, dan rekomendasi pencegahan. Evaluasi dilakukan dalam waktu 72 jam pasca-laporan, dengan pemantauan implementasi rekomendasi hingga 3 bulan.

7.4.4 Umpan balik rutin dari pembimbing.

Pembimbing atau preseptor memberikan umpan balik secara terstruktur melalui pertemuan mingguan, entri jurnal reflektif, atau platform digital seperti aplikasi monitoring. Umpan balik mencakup aspek teknis, sikap, dan pengetahuan *patient safety*, dengan format SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) untuk rencana perbaikan individu. Ini mendukung pengembangan diri mahasiswa secara berkelanjutan.

7.4.5 Penilaian kompetensi patient safety mahasiswa.

Penilaian dilakukan melalui kombinasi metode formatif dan sumatif, meliputi kuis pengetahuan, simulasi berbasis skenario, *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE), dan review portofolio praktik. Kriteria kelulusan minimal 80% dengan bobot 40% teori dan 60% praktik. Hasil digunakan untuk sertifikasi internal dan rekomendasi program

pengayaan, memastikan mahasiswa mencapai kompetensi sesuai Kurikulum Pendidikan Kedokteran Indonesia.

BAB VIII PENUTUP

Penyusunan kebijakan, pedoman, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan program membutuhkan komitmen dari semua pihak. Buku panduan ini diharapkan dapat membantu Penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Lingkungan Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta. Buku ini dirancang sedemikian rupa agar mudah dipahami dan dimengerti. Namun demikian penulis mempunyai keterbatasan sehingga hanya berfokus kepada aturan-aturan yang akan diterapkan di lingkungan Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

Selanjutnya kami mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah menyusun buku panduan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Lingkungan Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta. Akhir kata kami penulis berharap semoga buku ini dapat diterima dan dimanfaatkan untuk kemajuan K3L di Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). *Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Najihah. (2018). Budaya keselamatan pasien dan insiden keselamatan pasien di rumah sakit: Literature review. *Journal of Health Science and Prevention*, 2(1), 1-8. doi.org
- Pemerintah Indonesia. (2023). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Ramadhan, A., & Sari, D. P. (2024). *Buku ajar manajemen keselamatan pasien: Teori dan aplikasi dalam praktik keperawatan*. Jakarta: Penerbit Salemba Medika.
- Rezkiki, T., & Utami, T. S. (2018). Hubungan penerapan komunikasi SBAR dengan pelaksanaan timbang terima perawat di ruang rawat inap. *Jurnal Akademika Baiturrahim Jambi*, 7(2), 118-127.
- World Health Organization. (2021). *Global patient safety action plan 2021–2030: Towards eliminating avoidable harm in health care*. Geneva: World Health Organization. who.int
-

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KESEHATAN
KESELAMATAN KERJA (K3) PENGGUNAAN ALAT PEMADAM API
RINGAN (APAR)**

A. TUJUAN RUANG LINGKUP

Sebagai pedoman/petunjuk untuk penggunaan APAR (Alat Pemadam Api Ringan) di Seluruh Ruang Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

B. RUANG LINGKUP

SOP K3 ini berlaku bagi pengelola dan pengguna ruangan, terutama pada kegiatan pendidikan, perkantoran, perkuliahan dan penelitian dosen dan mahasiswa di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

C. DEFINISI

APAR adalah singkatan dari Alat Pemadam Api Ringan. APAR merupakan alat pemadaman yang bisa dibawa dan gunakan/dioperasikan oleh satu orang tanpa perlu bantuan orang lain. APAR terdiri (Alat Pemadam Api Ringan) terdiri dari :

1. Safety Pin Safety pin berfungsi sebagai pengaman tabung agar tabung tidak mudah ditekan.
2. Valve merupakan kepala perantara dalam dan luar tabung. Berfungsi sebagai penutup dan pembuka media di dalam APAR untuk keluar.
3. Lavers adalah pegangan yang dapat ditekan agar media dalam tabung keluar.
4. Tube Letak tube berada di dalam tabung dan terhubung dengan valve. Tube berfungsi sebagai perantara media yang keluar dari tabung.
5. Pressure gauge adalah petunjuk tekanan N2 di dalam tabung pemadam atau APAR.
6. Nozzle berfungsi sebagai pegangan untuk mengarahkan media tabung pemadam.
7. Hose merupakan selang penghantar media tabung.

8. Belt atau sabuk Belt atau sabuk berfungsi untuk menahan hose.
9. Bracket merupakan penahan tabung yang diletakkan di dinding. Jadi bracket berfungsi agar tabung bisa menempel atau di letakkan pada dinding.

D. PROSEDUR PENGGUNAAN APAR

1. Tarik/lepas pin pengunci tuas APAR /tabung pemadam.
2. Pegang selang dan arahkan selang ketitik pusat api.
3. Posisi berdiri searah dengan arah angin dan arahkan nozzle ke pusat titik api.
4. Tekan tuas atau squeeze untuk mengeluarkan isi APAR.
5. Semprot nozzle yang dipegang ke arah kiri dan kanan api, agar media yang disemprotkan merata hingga api padam



Gambar 24. APAR

E. PROSEDUR PEMELIHARAAN APAR

1. Setiap alat pemadam api ringan harus di periksa 2 (dua) kali dalam setahun, yakni pemeriksaan dalam jangka 6 (enam) bulan; dan pemeriksaan dalam jangka 12 (dua belas) bulan.
2. Jika perlengkapan alat pemadam api ringan rusak atau cacatsaat di

temui dalam pemeriksaan, maka segera diperbaiki atau diganti dengan alat pemadam api ringan yang baik.

3. Setiap alat pemadam api ringan dilakukan percobaan secara berkala dengan jangka waktu tidak lebih dari 5 tahun.
4. Melakukan kontrol rutin dan membuat kartu kontrol APAR yang dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.

F. REFERENSI

1. UU No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Per.04/Men/1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja
3. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen K3 Permennaker No 5 Tahun 2018 tentang K3 Lingkungan Kerja

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KESEHATAN
KESELAMATAN KERJA (K3) PENGGUNAAN ALAT PELINDUNG DIRI
(APD)**

A. TUJUAN

Standar Operating Prosedur penggunaan alat pelindung diri di laboratorium ini dibuat sebagai acuan ataupun petunjuk untuk tata cara penggunaan alat pelindung diri di dalam proses kerja di laboratorium.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan di laboratorium baik berupa kegiatan praktikum maupun penelitian oleh pihak mahasiswa, dan dosen Prodi S1 dan D3 yang memanfaatkan Laboratorium di Lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

C. DEFINISI

Alat pelindung diri (APD) adalah seperangkat alat yang digunakan oleh pengguna laboratorium untuk melindungi seluruh atau sebagian tubuh terhadap kemungkinan adanya potensi bahaya atau resiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang disekelilingnya. APD dibagi menjadi 3 kelompok :

1. Alat pelindung kepala antara lain : helmet (topi pengaman), safety glass (kacamata pengaman), masker, respirator, ear plugs (penutup telinga).
2. Alat pelindung badan antara lain : apron, jas laboratorium.
3. Alat pelindung anggota badan antara lain : sepatu pelindung (safety shoes/boot), sarung tangan (gloves).

D. PROSEDUR PENGGUNAAN APD

1. Alat Pelindung Kepala

Topi Pelindung (Safety helmet) digunakan untuk melindungi kepala

dari paparan bahaya kejatuhan benda ataupun bahaya aliran listrik. Pemakaian topi pelindung harus sesuai dengan lingkaran kepala sehingga nyaman dan efektif melindungi pemakainya.

- a. Kacamata Pelindung (Safety Glass) Digunakan untuk melindungi mata dari bahaya loncatan benda tajam, debu, partikel-partikel kecil, mengurangi sinar yang menyilaukan serta percikan bahan kimia.
- b. Penyumbat Telinga (Ear Plug) Digunakan untuk melindungi alat pendengaran yaitu telinga dari intensitas suara, dapat dikurangi hingga 10-15dB.
- c. Penutup telinga (Ear Muff) Digunakan untuk melindungi alat pendengaran yaitu telinga dari intensitas suara, dapat dikurangi hingga 20-30dB.
- d. Masker Digunakan untuk melindungi alat-alat pernafasan seperti hidung dan mulut dari resiko bahaya seperti asap solder, debu dan bau bahan kimia yang ringan.
- e. Respirator Digunakan untuk melindungi alat-alat pernafasan seperti hidung dan mulut dari resiko bahaya seperti asap solder, bau bahan kimia, debu, uap, gas serta partikel mist dan partikel fume.

2. Alat Pelindung Badan

Jas laboratorium Alat pelindung tubuh dari percikan bahan kimia dan suhu panas. Pakailah jas lab sesuai dengan tubuh kita. Kancingkan jas lab dengan baik sehingga dapat memberikan keleluasaan dalam beraktivitas.

3. Alat Pelindung Tangan dan Kaki

Sarung tangan (hand gloves) Digunakan untuk melindungi tangan dari kontak bahan kimia, tergores atau lukanya tangan akibat sentuhan dengan benda runcing dan tajam, pemasangan komponen agak tajam, proses pemanasan dsb.

4. Sarung Tangan

E. REFERENSI

1. UU No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Per.04/Men/1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja
3. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen K3
4. Permennaker No 5 Tahun 2018 tentang K3 Lingkungan Kerja

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KESEHATAN KESELAMATAN KERJA (K3) CARA PENGGUNAAN FIRE BLANKET

A. TUJUAN

Tujuan penggunaan Fire Blanket untuk memadamkan kebakaran pada tahap awal terjadinya kebakaran

B. RUANG LINGKUP

SOP K3 ini berlaku bagi pengelola dan pengguna ruangan, terutama pada kegiatan pendidikan, perkantoran, perkuliahan dan penelitian dosen dan mahasiswa di lingkungan Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

C. DEFINISI

Fire blanket adalah lembaran bahan yang lentur dan mudah digunakan untuk memadamkan kebakaran pada tahap awal. Fire blanket terbuat dari bahan tahan api, seperti wol, serat kaca, serat aramid (Kevlar) dan lain-lain. Fire blanket bekerja dengan prinsip menghentikan oksigen pada titik api ini memiliki ketahanan

panas sampai 700° Celcius. Untuk cara kerjanya, fire blanket akan memutus suplai udara atau oksigen dari titik api, di mana udara atau oksigen merupakan salah satu unsur dari segi tiga api, sehingga apabila suplai oksigen terhenti, maka nyala api akan padam pula secara otomatis, fire blanket hanya mampu memadamkan api pada kelas kebakaran: A (Bahan padat), seperti kayu, kain, kertas, plastik dan lain-lain (penggunaan terbatas bergantung pada skala api kebakaran). B (Bahan cairan mudah terbakar), seperti bensin, tiner, terpentin, dan lain-lain (penggunaan terbatas

bergantung pada skala api kebakaran). F (Bahan padat dan cair), seperti minyak untuk menggoreng, lemak, dan lain-lain.

D. PROSEDUR PENGGUNAAN FIRE BLANKET

1. Fire blanket hanya diperuntukkan untuk api kecil atau api yang ukurannya tidak lebih besar dari jangkauan yang sanggup ditutupi fire blanket
2. Kenakan sarung tangan anti api atau bungkus tangan dengan salah satu bagian pada fire blanket.
3. Tarik kedua pita pada fire blanket sampai keseluruhan fire blanket keluar dari tempat penyimpanannya
4. Posisikan mendekati titik api dan posisikan fire blanket pada sisi lengan dan tidak tertutup untuk melihat titik api segera tutup secara perlahan seluruh area yang terbakar dengan fire blankete.
5. Segera melangkah menjauh dari area terbakar dan biarkan fire blanket menutupi sumber api selama 30 menit lebih untuk membuat area tersebut aman dan membuat api tidak menyala kembali
6. Setelah melewati waktu yang cukup, angkat kembali selimut api secara perlahan dan hati-hati. Posisikan diri searah dengan arah angin (jangan melawan arah angin)
7. Bila api sudah benar-benar padam, bersihkan fire blanket dan area yang sebelumnya terbakar.



Gambar 26. Fire Blanket

REFERENSI

1. UU No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Per.04/Men/1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja
3. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen K3
4. Permennaker No 5 Tahun 2018 tentang K3 Lingkungan Kerja

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN GEMPA BUMI GEDUNG KAMPUS STIKES BETHESDA YAKKUM

A. Tujuan Prosedur

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam menangani keadaan darurat gempa bumi di Gedung Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.

Tujuan utama prosedur ini meliputi :

1. Melindungi keselamatan seluruh penghuni gedung saat terjadi gempa bumi.
2. Meminimalisir risiko cedera dan kerusakan fasilitas.
3. Meningkatkan kesiapsiagaan dan responsivitas terhadap bencana gempa bumi
4. Mengkoordinasikan tindakan evakuasi dan mitigasi dampak pasca-gempa.

B. Indikator Kerja

1. Respon Cepat : Waktu respons tim tanggap darurat dalam mengevakuasi penghuni gedung tidak lebih dari 3 menit setelah terjadi gempa bumi.
2. Kepatuhan Prosedur : 100% penghuni gedung memahami dan mengikuti prosedur evakuasi saat simulasi dan kejadian nyata
3. Tingkat Keselamatan : Tidak ada korban jiwa atau cedera serius akibat gempa bumi.
4. Efektivitas Komunikasi: Informasi darurat tersampaikan dengan jelas kepada seluruh penghuni gedung dalam waktu maksimal 2 menit setelah kejadian

C. Penanggung Jawab

1. Koordinator Keamanan Gedung

- a. Mengarahkan proses evakuasi penghuni gedung.
 - b. Memastikan semua penghuni telah meninggalkan gedung dan menuju titik kumpul
 - c. Berkoordinasi dengan tim tanggap darurat Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Tim Tanggap Darurat (TTD):
- a. Bertugas sebagai pemimpin evakuasi di setiap area gedung
 - b. Memastikan tidak ada penghuni yang tertinggal di dalam gedung.
 - c. Melaporkan kondisi gedung pasca-gempa kepada pimpinan Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.
3. Tim Medis :
- a. Memberikan pertolongan pertama bagi korban luka.
 - b. Mengkoordinasikan evakuasi medis jika diperlukan.
4. Tim Pemadam Kebakaran & Teknisi:
- a. Memeriksa adanya kebocoran gas, hubungan arus pendek, atau potensi bahaya lainnya.
 - b. Melakukan pemadaman jika terjadi kebakaran akibat gempa.

D. Prosedur

1. Saat Terjadi Gempa
 - a. Segera berlindung di bawah meja atau di samping dinding kokoh hingga guncangan berhenti
 - b. Hindari jendela, lemari, atau benda yang berpotensi jatuh
 - c. Jangan berlari, keluar saat gempa masih berlangsung.
 - d. Koordinator Keamanan mengumumkan prosedur evakuasi

setelah gempa mereda.

2. Evakuasi setelah gempa

- a. Tim TTD memandu seluruh penghuni gedung menuju titik kumpul terdekat.
- b. Pastikan jalur evakuasi aman dari reruntuhan atau bahaya lainnya
- c. Jangan gunakan lift selama proses evakuasi
- d. Tim Keamanan melakukan pengecekan ulang untuk memastikan tidak ada orang yang tertinggal.

3. Pasca-Gempa

- a. Laporan kondisi gedung disampaikan oleh Koordinator Keamanan ke pimpinan Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
- b. Teknisi gedung memeriksa kerusakan struktural dan kelayakan bangunan sebelum penghuni diizinkan kembali masuk.
- c. Tim Medis menangani korban dan mengkoordinasikan evakuasi ke rumah sakit jika diperlukan.
- d. Evaluasi dilakukan untuk meningkatkan prosedur jika ada kekurangan yang ditemukan.

E. Definisi Istilah

1. Evakuasi: Proses pemindahan orang dari area berbahaya ke lokasi aman
2. Tim Tanggap Darurat (TTD): Tim khusus yang bertugas menangani keadaan darurat.
3. Titik Kumpul: Area luar gedung yang telah ditentukan sebagai tempat berkumpul setelah evakuasi.
4. Zona Bahaya: Area yang berisiko tinggi mengalami keruntuhan atau

bahaya lain saat terjadi gempa.

F. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya

1. Berlaku untuk semua penghuni Gedung Barat Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Digunakan oleh seluruh mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan tamu yang berada di dalam gedung.

G. Dokumen Terkait

1. Peta jalur evakuasi Gedung Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Daftar Titik kumpul evakuasi Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta
3. Protokol kedaruratan bencana Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta

H. Catatan

1. Simulasi gempa bumi harus dilakukan minimal dua kali dalam setahun untuk memastikan kesiapsiagaan seluruh penghuni gedung
2. Setiap perubahan dalam struktur bangunan harus disertai dengan evaluasi ulang jalur evakuasi



Gambar 27. Prosedur Evakuasi Gempa Bumi

I. Referensi

1. Tentang Manajemen Disaster.
2. Peraturan BNPB terkait kesiapsiagaan bencana di lingkungan pendidikan.
3. Pedoman Keselamatan Kampus Stikes Bethesda Yakkum Yogyakarta.
4. SOP evakuasi darurat dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.

**FORMULIR PELAPORAN INSIDEN KESELAMATAN PASIEN
OLEH MAHASISWA**

A. Identitas Pelapor

- Nama Mahasiswa :
- NIM :
- Program Studi :
- Semester/Profesi :
- No. HP :
- Tanggal Laporan :

B. Lokasi Kejadian

- Rumah Sakit/Unit :
- Ruang/Instalasi :
- Tanggal Kejadian :
- Waktu Kejadian :

C. Jenis Insiden

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Near Miss / Nyaris Cedera | <input type="checkbox"/> Medication Error |
| <input type="checkbox"/> Kejadian Tidak Diharapkan (KTD) | <input type="checkbox"/> Risiko Jatuh |
| <input type="checkbox"/> Kondisi Tidak Aman | <input type="checkbox"/> Infeksi / Paparan |
| <input type="checkbox"/> Lainnya: _____ | |

D. Uraian Singkat Kejadian (Tuliskan kronologi singkat, objektif, dan faktual)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E. Dampak terhadap Pasien

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Tidak ada cedera | <input type="checkbox"/> Cedera berat |
| <input type="checkbox"/> Cedera ringan | <input type="checkbox"/> Memerlukan observasi lanjut |
| <input type="checkbox"/> Cedera sedang | |
| <input type="checkbox"/> Lainnya: _____ | |

F. Tindakan Segera yang Dilakukan

- Mengamankan pasien
- Melapor ke pembimbing klinik
- Lainnya: _____
- Melapor ke perawat penanggung jawab
- Tindakan klinis awal

G. Faktor Penyebab (boleh lebih dari satu)

- Komunikasi
- Identifikasi pasien
- Kepatuhan prosedur
- Sarana/prasarana
- Lainnya: _____
- Beban kerja
- Kurang supervisi
- Faktor pasien

H. Rekomendasi Perbaikan

.....
.....
.....
.....

I. Verifikasi Pembimbing Klinik / Preceptor

- Nama :
- Jabatan:
- Tindak lanjut :

....., / /2026

Pembimbing

Mahasiswa

(.....)

(.....)