

DAFTAR PUSTAKA

- Adyuta Banurasmi Balapradhana. (2020). *Universal Basic Income (UBI): Solusi Resesi Ekonomi di Tengah Pandemi* (Karla Amelia & Cut Rita Zahara (eds.); Minda Maha). Syiah Kuala University Press.
- Alayubi, M. A. (2020). *Perancangan Additional Equipment Sistem Otomatis Pintu Lift atau Elevator Terbuka Sendiri saat Power Listrik Black Out*.
- Alvintara, S. K. (2018). *Perencanaan Sistem Mekanikal Elektrikal Dan Plumbing (Mep) Pada Gedung Bertingkat*. <https://doi.org/10.31602/al-jazari.v3i1.1392>
- Arsad, M. (2019). *Perlindungan Pekerja Menurut Hukum Islam (Analisis Terhadap Alquran Dan Hadits)*. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 5(2), 120–134.
- Azwar Hamid. (2021). *Analisis Strategi Peningkatan Dana Pihak Ketiga pada Masa Pandemi COVID-19 di PT. Bank SUMUT Syariah Kantor Cabang Medan*.
- Bella Maudica, S., Denny, H. M., Kurniawan, B., Peminatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, M., Kesehatan Masyarakat, F., Diponegoro, U., & Keselamatan dan Kesehatan Kerja, B. (2020). *Tantangan Dan Hambatan Proses Audit Smk3 Di Sebuah Perusahaan Galangan Kapal Di Era Pandemi Covid-19*. *Jurnal Kesehatan Masyarakat (Undip)*, 8(5), 609–613.
- Diatana, L. (2018). *Sistem Jaminan Keselamatan Kerja Karyawan Bengkel Las Menurut Perspektif Hukum Islam Dan Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Studi Kasus Kecamatan Tanah Jambo Aye)*. *Petita : Jurnal Kajian Ilmu Hukum Dan Syariah*, 3(1), 15. <https://doi.org/10.22373/petita.v3i1.4013>
- Dinas Kesehatan. (2020). *Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran*. [https://kesehatan.jogjakota.go.id/berita/id/206/keselamatan-dan-kesehatan-kerja-k3-perkantoran/#:~:text=Potensi bahaya K3 ada 5,%2C bakteri%2C jamur%2C vector dll](https://kesehatan.jogjakota.go.id/berita/id/206/keselamatan-dan-kesehatan-kerja-k3-perkantoran/#:~:text=Potensi%20bahaya%20K3%20ada%205,%20bakteri%20jamur%20vector%20dll)
- Eko Wahyu Abryandoko. (2018). *Penilaian Risiko Keselamatan dan Kesehatan Kerja Dengan Menggunakan Metode HIRARC dan Safety*. *Rekayasa Sipil*,

Vol 12 No., 50–57.

- Friedrich Ebert Stiftung. (2021). *Demokrasi dan Pandemi COVID-19 Refleksi Forum Masyarakat Sipil dan Media Bali 2020* (D. P. Raharja (ed.)). Friedrich Ebert Stiftung (FES).
- Irham Fahmi. (2016). *Manajemen Risiko: Teori, Kasus, dan Solusi* (Edisi keen). Alfabeta.
- Jefri Hutapea. (2016). *Pelaksanaan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) Perusahaan Jasa Konstruksi Bangunan pada PT. Adhi Persada Gedung (Proyek Transmart Carrefour)*. 1–8.
- Kasinem. (2020). Pengaruh Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor BPBD Lahat. *Manajemen Dan Bisnis*, 9(1), 22–33.
- Kemendes RI. (2020). KMK Nomor Hk.01.07/Menkes/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan Dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Di Tempat Kerja. *Menteri Kesehatan Republik Indonesia*, 2019, 1–39.
- Kementerian Kesehatan RI. (2020). *Pencegahan COVID-19 di Tempat Kerja Era New Normal*.
- Kemnaker. (2018). Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018. *Jakarta: Kemenaker RI*, 5, 1–258.
<https://jdih.kemnaker.go.id/keselamatan-kerja.html>
- KEPPRES RI No 11. (2020). *Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
<https://www.kemendek.go.id/media/14808/keppres-nomor-11-tahun-2020.pdf>
- Kowara, R. Ad., & Martiana, T. (2017). Analisis Sistem Proteksi Kebakaran sebagai Upaya Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran (Studi di PT. PJB UP Brantas Malang). *Jurnal Manajemen Kesehatan Yayasan Dr. Soetomo*, 3(1), 70–85.
- Mariani, A., & Kurniawidjaja, M. (2022). *Analisis Faktor Risiko Covid-19 Pada Pekerja Perkantoran Dinas Kesehatan Provinsi*. 6, 1218–1232.
- Marpaung, W. (2018). *Pengantar Hadis-Hadis Kesehatan*. Wal Ashri.
- Masrully, M. (2019). Menakar Implementasi Kebijakan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Di Indonesia. *Jurnal Wacana Kinerja: Kajian Praktis-*

Akademis Kinerja Dan Administrasi Pelayanan Publik, 22(1), 17.

<https://doi.org/10.31845/jwk.v22i1.141>

Matisāne, L., Paegle, L., Akūlova, L., & Vanadziņš, I. (2021). Challenges for workplace risk assessment in home offices—results from a qualitative descriptive study on working life during the first wave of the COVID-19 pandemic in Latvia. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 18(20). <https://doi.org/10.3390/ijerph182010876>

Muhammad jamaluddin. (2019). *Implementasi Perawatan Apar (Alat Pemadam Api Ringan) Guna Menanggulangi Kebakaran Di Atas Kapal Mv.Surya Pekik*.

Mukhlis, I. F. (2020). Penerapan Web Service Pada Sistem Keamanan Perkantoran Menggunakan Android. *Sains Komputer Dan Teknologi Informasi*, 3(1).

Nasution, F., Syahfira, A., Kholijah, S., & Pulungan, A. S. (2021). Evaluasi Standar Peletakan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di Kantor BPBD Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Pengabdian Kesehatan Masyarakat*, 1(2), 53. <https://doi.org/10.30829/shihatuna.v0i0.9283>

Nurhayati, & Sinaga, A. I. (2018). *Fiqh Dan Ushul Fiqh*. Prenadamedia Group.

Nursowfa, R. F., Sukur, M. H., Kurniadi, B. K., & . H. (2020). Penanganan Pelayanan Kesehatan Di Masa Pandemi Covid-19 Dalam Perspektif Hukum Kesehatan. *Inicio Legis*, 1(1), 1–17. <https://doi.org/10.21107/il.v1i1.8822>

Nurul Hanifa, & Ladi Wajuba Perdini Fisabilillah. (2021). Peran Dan Kebijakan Pemerintah Indonesia Di Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal Ilmu Ekonomi*, 2(1), 9–19. <http://jurnal.unsil.ac.id/index.php/welfare>

Peraturan Bupati Sintang Nomor 14. (2018).

PERMENAKER No. 04. (1980). Syarat-Syarat Pemasangan Dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan. *Per.04/Men/1980*, 4, 1–13.

PERMENAKER No. 26. (2014). *Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Penilaian Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja*. 1–26.

Permenkes RI. (2016). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016. August*.

- PP RI NO 21. (2020). *Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
https://jdih.setkab.go.id/PUUdoc/176085/PP_Nomor_21_Tahun_2020.pdf
- PP RI No 50. (2012). *Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. https://www.kemhan.go.id/itjen/wp-content/uploads/migrasi/peraturan/NOMOR_50_TAHUN_2012.pdf
- PP RI No 88. (2019). *Kesehatan Kerja*.
https://jdih.kemnaker.go.id/asset/data_puu/PP_Nomor_88_Tahun_2019.pdf
- Ramzi, Z. S., & Abdulwahid, R. F. (2021). *Health and safety management assessment among administrative staff and health and safety committee members in University of Sulaimani*. 40, 165–170.
<https://doi.org/https://doi.org/10.5281/zenodo.4715724>
- Rifai, R. A. M. (2020). *Tinjauan Hukum Islam Terhadap Jaminan Keselamatan dan Kesehatan kerja Karyawan Pada Perusahaan Furniture*.
- Rumiris, A., Kurniawan, B., & Lestantyo, D. (2018). Analisis Implementasi Prosedur Penanganan Dan Sarana Penyelamatan Dalam Menghadapi Keadaan Darurat Kebakaran Di Mall X Semarang. *Jurnal Kesehatan Masyarakat*, 6, 462–468.
- Safitri, A. D., Udijono, A., Kusariana, N., & Saraswati, L. D. (2021). Gambaran Penerapan Protokol Kesehatan Terkait Covid-19 Pada Pegawai Kantor Kesehatan Pelabuhan (Studi di KKP Seluruh Indonesia). *Jurnal Kesehatan Masyarakat (Undip)*, 9(4), 518–522.
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jkm/article/view/29850>
- Saputri, R. F. (2019). *Pengaruh Faktor Individu, Sosial, Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Dunia Kimia Utama Indralaya Utara Sumatera Selatan*. UIN Raden Fatah Palembang.
- Setiawan, M. F., Purnomo, A., & Santoso, E. B. (2016). Evaluasi Fungsi Tangga Darurat pada Gedung-gedung di Universitas Negeri Semarang. *Temu Ilmiah Iplbi 2016*, 55–60.
- Shihab, Q. (2005). *Tafsir Al-Mishbah pesan, kesan dan keserasian Al-Qur'an*.
- Siska Khairani Prima Yulianti. (2022). Pengaruh Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Kinerja Karyawan Pada Masa Pandemi Covid-19 Pada

- PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Padang. *Jurnal Penelitian Dan Pengkajian Ilmiah Sosial Budaya, Vol.01 No.*, 1–11.
- Situngkir, D., Rusdy, M. D. R., Ayu, I. M., & Nitami, M. (2021). Sosialisasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Sebagai Upaya Antisipasi Kecelakaan Kerja dan Penyakit Akibat Kerja (PAK). *Pengabdian Kesehatan Masyarakat*, 2(1).
- Sudalma. (2021). Komitmen Manajemen Dalam Pencegahan Kecelakaan Kerja. *Jurnal Widiya Praja*, 1(2).
- Sukania, W., Ariyanti, S., & Adhitan. (2016). *Perancangan Rotary Table Sebagai Fasilitas Pada Stasiun Kerja Waterbase PT. Triplast Indonesia*. 20(1).
- Suparman HL. (2017). Pentingnya Penerapan Program K3 Perkantoran Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Sekretaris. *Konferensi Nasional Ilmu Sosial & Teknologi (KNiST)*, 613–618.
- Supriatna, E. (2020). Wabah Corona Virus Disease (Covid 19) Dalam Pandangan Islam. *SALAM: Jurnal Sosial Dan Budaya Syar-I*, 7(6).
<https://doi.org/10.15408/sjsbs.v7i6.15247>
- Susetyo, S. H., Roosmini, D., Prayoga, R., Dienta, R. F., & Septriana, M. R. (2021). Evaluasi Ergonomic di Lingkungan Kerja Perkantoran dan Dampaknya terhadap Kesehatan. *Jurnal Teknik Lingkungan*, 27(2), 12–22.
<https://doi.org/10.5614/j.tl.2021.27.2.2>
- Synopsis. (2019). AIHS (Australian Institute of Health and Safety). In *The Core Body of Knowledge for Generalist OHS Professionals* (2nd ed., p. 4).
- Tess Pennington. (2020). *Panduan Kesiapsiagaan Hadapi Virus Corona* (Aninta, Farah, & Winda (eds.)). PT. Elex Media Komputindo.
- UU No 36. (2009). *Kesehatan*.
<https://jdih.kemenkeu.go.id/fulltext/2009/36tahun2009uu.htm>
- Wahyuni, R. S. (2021). *Penerapan job safety analysis sebagai upaya pencegahan kecelakaan kerja di bagian produksi pabrik pupuk hakiki organik farm tanjung morawa*.
- WHO. (2021). *Coronavirus disease (COVID-19) Pandemic*.
<https://www.euro.who.int/en/health-topics/health-emergencies/coronavirus->

covid-19/novel-coronavirus-2019-ncov#:~:text=On 31 December
2019%2C,2019-nCoV”.

Zakaria, Z. A. (2018). *Tafsir Inspirasi* (Tim Duta Azhar (ed.)). Duta Azhar.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penerapan K3 Perkantoran



FORMULIR PENILAIAN MANDIRI PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN

- 1 Nama Instansi :
 2 Alamat :
 3 Jenis Instansi :
 4 Jumlah pekerjakaryawan : Pria: Wanita:
 5 Jumlah Gedung :
 6 Gedung yang dinilai :
 7 Jumlah lantai :
 8 Tanggal Penilaian :
 9 Tim Penilai : 1
 : 2
 : 3



I	KEBIJAKAN	DEFINISI OPERASIONAL	MASUK KOMPONEN PENILAIAN	HASIL PENILAIAN	BUKTI PENILAIAN	NILAI
1	Apakah sudah ada kebijakan tertulis tentang K3 di tempat kerja	Kebijakan merupakan pernyataan tertulis dari manajemen puncak mengenai komitmen terhadap penerapan K3 di institusi terkait. Kebijakan tertulis dapat berupa, himbauan atau surat edaran yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi (minimal eselon 2). Dalam kebijakan tertulis harus tercantum dengan jelas terkait penerapan K3	Ya / Tidak	1. Tidak ada 2. Himbauan berupa email/lisan 3. Surat edaran 4. SK pimpinan tertinggi	Dokumen	1: 0 2: 5 3: 15 4: 30
2	Apakah sudah ada pelaksana/ penanggung jawab K3 di tempat kerja	Pelaksanaan penanggungjawab K3 diuraikan dalam Surat Keputusan (SK) atau Surat Tugas. Organisasi fungsional K3 merupakan organisasi yang berdiri sendiri dan terdiri dari perwakilan unit kerja	Ya / Tidak	1. Tidak ada 2. Minimal ada 1 orang yang bertanggungjawab K3 3. Tim/komite K3 4. Organisasi fungsional K3	Dokumen	1: 0 2: 5 3: 10 4: 20
3	Apakah sudah ada dokumen yang menjelaskan tentang tata kelola K3 di tempat kerja	Tata kelola K3 meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, peningkatan dan peningkatan kinerja yang diuraikan dalam SOP/bedoman/ panduan teknis. Dokumen sistem manajemen K3 adalah dokumen yang disusun oleh institusi terkait memuat tentang kebijakan, perencanaan, penerapan, monitoring dan evaluasi serta tujuan manajemen dalam implementasi sistem manajemen K3 ke seluruh institusi.	Ya / Tidak	1. Tidak ada 2. SOP teknis (bersifat parsial) 3. Pedoman implementasi/panduan teknis 4. Dokumen Sistem Manajemen K3	Dokumen	1: 0 2: 5 3: 15 4: 30
4	Apakah tersedia prosedur pelaporan di tempat kerja tentang: a. keamanan b. insiden kecelakaan c. kedaruratan medis d. kerusakan sarana/prasarana e. kondisi tidak aman	Prosedur pelaporan diuraikan dalam SOP dan nomor yang dapat dijadikan rujukan apabila terjadi kondisi tidak aman, insiden kecelakaan, keamanan, dan kedaruratan medis di tempat kerja. Nomor pelaporan bisa hanya 1 nomor atau berbeda-beda untuk tiap kejadian	Ya / Tidak	1. Tidak Ada 2. Ada	Dokumen	1: 0 2: 4 3: 15 4: 30 2: a: 4 2: c: 4 2: d: 4 2: e: 4
II	ASPEK KESELAMATAN KERJA	DEFINISI OPERASIONAL	MASUK KOMPONEN PENILAIAN	HASIL PENILAIAN	BUKTI PENILAIAN	NILAI
II A Alat Pemadam Api Ringan (APAR)						
1	Apakah tersedia APAR di setiap ruangan	Urut ruangan yang penting (sesuai dengan identifikasi risiko di masing-masing ruangan) hendaknya ada 1 APAR. Ukuran APAR dapat disesuaikan dengan luas ruangan (200 meter persegi butuh APAR 6kg). Makin kecil luas ruangan dapat menggunakan APAR yang lebih kecil. Mengacu pada Permenaker no 04 tahun 1980	Ya/ Tidak	1. Tidak Ada 2. Tidak semua ruangan terdapat APAR atau terdapat APAR dengan jarak lebih dari 15 meter 3. Semua ruangan terdapat APAR atau terdapat APAR dengan jarak maksimal 15 meter	Foto	1: 0 2: 10 3: 15
2	Apakah tersedia APAR dengan jenis multipurpose minimal 1 di setiap gedung	Jenis APAR dapat dilihat dari label yang tertera	Ya/ Tidak	1. Tidak Ada APAR 2. APAR multipurpose (untuk kelas kebakaran A-B dan C)	Foto	1: 0 2: 10
3	Apakah tersedia APAR dengan jenis CO2	Jenis APAR dapat dilihat dari label yang tertera	Ya/ Tidak	1. Tidak Ada 2. Jenis CO2	Foto	1: 0 2: 10
4	Apakah penempatan APAR mudah terlihat	APAR dapat dengan mudah dilihat oleh pengguna gedung	Ya/ Tidak	1. Tidak ada APAR yang mudah dilihat 2. Sebagian APAR mudah dilihat 3. Semua APAR mudah dilihat	Foto	1: 0 2: 2 3: 5
5	Apakah penempatan APAR mudah dijangkau atau diambil	APAR dapat dengan mudah dijangkau oleh pengguna gedung, biasanya ditempatkan di tempat strategis	Ya/ Tidak	1. Tidak ada APAR yang mudah dijangkau/diambil 2. Sebagian APAR mudah dijangkau/diambil 3. Semua APAR mudah dijangkau/diambil	Foto	1: 0 2: 2 3: 5

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN**

6	Apakah penempatan APAR tidak terhalang oleh benda lain	Tidak ada benda lainnya yang menghalangi APAPR	Ya/ Tidak	1. Semua APAR terhalang benda lain 2. Sebagian APAR terhalang benda lain 3. Tidak ada APAR yang terhalang benda lain	Foto	1: 0 2: 2 3: 5
7	Apakah penempatan APAR diberi tanda yang jelas	Tanda berupa stiker yang ditempatkan berdekatan dengan APAR sebagai tanda petunjuk	Ya/ Tidak	1. Tidak diberi tanda 2. Diberi tanda tapi tidak sesuai penempatan 3. Diberi tanda jelas dan sesuai penempatan	Foto	1: 0 2: 10 3: 15
8	Apakah tersedia petunjuk cara penggunaan APAR yang terpasang di setiap APAR	Setiap APAR harus tersedia langkah-langkah cara penggunaan dengan bahasa yang mudah dimengerti semua orang	Ya/ Tidak	1. Tidak tersedia 2. Tersedia di beberapa APAR 3. Tersedia di setiap APAR	Foto	1: 0 2: 5 3: 10
9	Apakah dilakukan pemeriksaan berkala terhadap kondisi APAR dan dicatat	Cukup jelas Mengacu pada permenaker No. 4 Tahun 1980	Ya/ Tidak	1. Tidak dilakukan pemeriksaan 2. Dilakukan pemeriksaan minimal 1 kali dalam 1 tahun 3. Dilakukan minimal 6 bulan sekali	kartu pencatatan dan waktu masa berlaku APAR	1: 0 2: 5 3: 10
10	Apakah tersedia hidran/ tandon air di tempat kerja	Hidran dapat berada didalam atau diluar gedung. Yang harus ada yaitu hidran/ tandon air diluar gedung	Ya/ Tidak	1. Tidak tersedia 2. Tersedia hidran/ tandon air	Foto	1: 0 2: 15
II.B Tangga dan Pintu Darurat						
1	Apakah bangunan gedung yang bertingkat lebih dari 3 lantai, mempunyai tangga darurat <i>(jika gedung tidak lebih dari 3 lantai, lanjutkan ke pertanyaan no.8)</i>	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1: 0 2: 10
2	Apakah tangga darurat dilengkapi pintu darurat tahan api/ pintu baja (Fire door)	Pintu tahan api adalah pintu baja yang dapat bertahan minimal selama 2 jam saat kebakaran	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1: 0 2: 10
3	Apakah pintu darurat dilengkapi dengan panic handle	Panic handle adalah handle pembuka pintu yang berbentuk bar yang ditekan dan didorong apabila akan membuka pintu darurat	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1: 0 2: 10
4	Apakah ruang tangga darurat dilengkapi dengan exhaust fan (berfungsi)	Exhaust fan adalah kipas besar yang berfungsi untuk mengalirkan udara dari dalam keluar	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1: 0 2: 10
5	Apakah tangga darurat dan pintu darurat dilengkapi lampu darurat dan petunjuk EXIT yang menyala saat listrik/PLN mati	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1: 0 2: 10
6	Apakah semua pintu darurat menuju keluar dapat terbuka penuh dan bebas tanpa adanya halangan	Tidak ada benda-benda yang bertumpuk atau menghalangi pintu darurat	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1: 0 2: 10
7	Apakah semua pintu darurat ditandai dengan tanda emergency exit dan simbol yang menjelaskan bagaimana cara membuka pintu bila dalam keadaan darurat	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1: 0 2: 5
8	Apakah dipasang tanda penunjuk arah jalur keluar yang mudah terlihat dan menuju ke titik kumpul (assembly point)	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 10
9	Apakah tersedia titik kumpul (assembly point) di luar gedung yang dapat dicapai oleh oleh seluruh karyawan dengan aman dan selamat	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada tetapi kurang memadai 3. Ada dan memadai	Foto	1: 0 2: 5 3: 10
10	Apakah tersedia tim evakuasi saat terjadi keadaan darurat	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	SK Tim dan dokumen SOP evakuasi	1: 0 2: 5
11	Apakah pernah dilakukan pelatihan/simulasi evakuasi keadaan darurat termasuk kebakaran	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak pernah 2. Ada dengan jadwal tidak tentu 3. Ada minimal 1 kali setahun	Foto/ video, berita acara	1: 0 2: 5 3: 10
II.C Proteksi Kebakaran						
1	Apakah terdapat sistem alarm pada gedung	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 20
3	Apakah gedung dilengkapi dengan water sprinkler	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 20
4	Apakah gedung dilengkapi dengan smoke detector	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 15
5	Apakah gedung dilengkapi dengan heat detector	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 15

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN**

6	Apakah dilakukan pemeliharaan dan diuji secara berkala terhadap sistem alarm	Pemeliharaan dan pengujian bisa dilakukan oleh pihak ketiga	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Diperiksa dan diuji dengan jadwal tidak tentu (tidak 1 tahun sekali) 3. Diperiksa dan diuji minimal 1 kali dalam setahun	Dokumen	1: 0 2: 10 3: 15
7	Apakah dilakukan pemeliharaan dan diuji secara berkala terhadap sistem proteksi kebakaran	Pemeliharaan dan pengujian bisa dilakukan oleh pihak ketiga	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Diperiksa dan diuji dengan jadwal tidak tentu (tidak 1 tahun sekali) 3. Diperiksa dan diuji minimal 1 kali dalam setahun	Dokumen	1: 0 2: 10 3: 15
II.D Mekanik dan Elektrik						
Pembangkit Listrik Cadangan (Genset)						
1	Apakah memiliki pembangkit listrik cadangan (genset)	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 10
2	Apakah dilakukan pemeliharaan dan pengujian berkala terhadap pembangkit listrik cadangan (genset)	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Diperiksa dan diuji dengan jadwal tidak tentu (tidak 1 tahun sekali) 3. Diperiksa dan diuji minimal 1 kali dalam setahun	Dokumen	1: 0 2: 15 3: 20
Jaringan Instalasi dan Peralatan listrik						
3	Apakah kabel listrik tersusun rapi dan terisolasi dengan baik	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak tersusun rapi dan tidak terisolasi 2. Tersusun rapi tetapi tidak terisolasi 3. Tersusun rapi dan terisolasi	Foto	1: 0 2: 10 3: 15
4	Apakah dilakukan pemeliharaan dan pengujian berkala terhadap komponen panel listrik	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Diperiksa dan diuji dengan jadwal tidak tentu (tidak 1 tahun sekali) 3. Diperiksa dan diuji minimal 1 kali dalam setahun	Dokumen	1: 0 2: 15 3: 20
Instalasi penangkal petir						
5	Apakah gedung dilengkapi dengan instalasi penangkal Petir	Okup jelas (Tidak ada pembagian kriteria gedung berdasarkan SNI 03-7015-2004)	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 15 3: 0
6	Apakah dilakukan pemeliharaan dan pengujian berkala terhadap instalasi penangkal petir	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Diperiksa dan diuji dengan jadwal tidak tentu (tidak 1 tahun sekali) 3. Diperiksa dan diuji minimal 1 kali dalam setahun	Dokumen	1: 0 2: 15 3: 20
II.E Lalu Lintas, Kendaraan, Keamanan dan Lift						
Rekayasa Lalu Lintas Lingkungan Perkantoran						
1	Apakah terdapat rambu-rambu lalu lintas kendaraan	Rambu-rambu lalu lintas dapat berupa petunjuk arah "Masuk" "Keluar", arah area parkir, dll	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 15
2	Apakah tempat parkir dilengkapi dengan garis parkir	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 15
3	Apakah tempat parkir dilengkapi dengan stopper pada slot parkir didalam gedung parkir	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 15
Sistem Keamanan						
4	Apakah tersedia sistem pengaturan akses masuk ke tempat kerja	Dapat berupa pemisahan pintu masuk dan keluar, kartu identitas tamu	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 15
5	Apakah gedung dilengkapi dengan CCTV yang berfungsi	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen atau foto	1: 0 2: 10
Alat Transportasi Vertikal (Lift)						
	Apakah bangunan gedung yang bertingkat lebih dari 3 lantai, menggunakan alat transportasi vertikal (lift) (jika menggunakan tangga, lanjut ke pertanyaan no 6, jika menggunakan lift lanjut ke pertanyaan no 7)	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Dokumen	
6	Apabila hanya menggunakan tangga, apakah luas dan ketinggian tangga sesuai dengan standar?	Okup jelas (mengacu pada PermenPUPR No 14 tahun 2017) - tinggi anak tangga tidak lebih dari 18 cm tidak kurang dari 15 cm - lebar anak tangga paling sedikit 30 cm - kemiringan tangga tidak boleh melebihi sudut 35 derajat - dilengkapi dengan pegangan rambat (handrail)	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Hanya salah satu saja (luas atau tangga) yang memenuhi syarat 3. Keduanya memenuhi syarat	Dokumen	1: 0 2: 10 3: 15

FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN

	7	Apakah dilakukan pemeliharaan, pemeriksaan dan pengujian berkala terhadap alat transportasi vertikal (lift)	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Diperiksa dan diuji minimal 1 kali dalam setahun 3. Diperiksa dan diuji lebih dari 1 kali dalam setahun 4. NA	Dokumen	1: 0 2: 10 3: 15
III ASPEK KESEHATAN KERJA							
III.A Peningkatan Kesehatan Pekerja		DEFINISI OPERASIONAL	MASUK KOMPONEN PENILAIAN	HASIL PENILAIAN	BUKTI PENILAIAN	NILAI	
	1	Apakah ada kegiatan sosialisasi dan edukasi kesehatan pekerja khususnya untuk penyakit menular TB, HIV baik dalam media KIE maupun seminar	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada dalam bentuk kegiatan yang terbatas dan tidak terjadwal secara rutin 3. Ada dalam bentuk berbagai media dan kegiatan yang mempunyai jadwal rutin	Dokumen laporan atau foto	1: 0 2: 10 3: 15
	2	Apakah ada kegiatan sosialisasi dan edukasi tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) baik media KIE atau seminar	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada dalam bentuk kegiatan yang terbatas dan tidak terjadwal secara rutin 3. Ada dalam bentuk berbagai media dan kegiatan yang mempunyai jadwal rutin	Dokumen laporan atau foto	1: 0 2: 10 3: 15
III.B Penanganan Penyakit							
	1	Apakah terdapat fasilitas P3K (kotak dan isi) di semua unit kerja	Obat-obatan yang tersedia merupakan obat-obatan dasar yang harus ada sesuai dengan hasil analisis kebutuhan pekerja	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada di sebagian unit kerja 3. Ada di semua unit kerja	Foto	1: 0 2: 10 3: 20
	2	Apakah dilakukan pengecekan dan pencatatan terhadap fasilitas P3K	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Minimal 1 kali dalam setahun 3. Lebih dari 1 kali dalam setahun	Ceklist pemeriksaan	1: 0 2: 10 3: 15
	3	Apakah ada petugas yang mampu melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan/ penyakit	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada hanya dari unit pelayanan kesehatan 3. Ada minimal 1 orang di setiap ruangan	SK atau surat penunjukkan/perugasan	1: 0 2: 10 3: 15
III.C Fasilitas Pelayanan Kesehatan							
	1	Apakah tersedia unit pelayanan kesehatan/ poliklinik milik institusi	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada	Foto	1: 0 2: 20
	2	Bila YA, bagaimana bentuk fasyankes yang tersedia?	Cukup jelas		1. Klinik 2. Praktik mandiri 3. Unit Pelayanan Kesehatan 4. Pos Kesehatan	Foto	
	3	Apakah unit pelayanan kesehatan tersebut sudah mempunyai izin?	Cukup jelas			Dokumen Izin	
	4	Apakah terdapat dokter khusus untuk fasyankes di perkantoran atau dokter tetap	Cukup jelas		1. Tidak ada 2. Ada		
	5	Apakah terdapat tenaga kesehatan lain di fasilitas pelayanan kesehatan di institusi?	Diisi bila terdapat petugas kesehatan lainnya di Fasyankes. Lampirkan dokumen daftar tenaga kesehatan yang bertugas atau memberikan pelayanan bidang kesehatan di perkantoran.		1. Perawat 2. Sarjana Kesmas, peminatan 3. Sarjana K3 4. Bidan 5. Apoteker 6. Tenaga lainnya	Dokumen daftar petugas kesehatan/ non kesehatan di unit Fasyankes	
	6	Kegiatan preventif yang dilakukan oleh Fasyankes yang ada di institusi perkantoran					
	a.	Pemeriksaan kesehatan pra kerja atau analisisnya			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	b.	pemeriksaan kesehatan berkala / analisisnya			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	c.	pemeriksaan kesehatan khusus / analisisnya			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	d.	konseling APD / fit test APD			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	e.	penilaian kelaikan kerja dan return to work			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	f.	penilaian risiko kesehatan lingkungan kerja			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	g.	pendampingan penyesuaian pekerjaan terhadap pekerja / return to work			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	h.	pencegahan penyakit menular dan tidak menular			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	i.	pelayanan higiene industri / kesehatan lingkungan kerja			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	j.	pelayanan perlindungan kesehatan reproduksi			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	k.	pelayanan ergonomi			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN**

	1. pelayanan psikologi kerja			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
7	Kegiatan promotif yang dilakukan oleh Fasyankes yang ada di institusi perkantoran					
	a. Pendidikan kesehatan/sosialisasi bagi pekerja			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	b. Pelayanan gizi kerja / konsultasi gizi			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	c. Pelayanan ANC			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	d. Pelayanan konseling ASI			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	e. Penyusunan program promotif lain : wellness program, smoking cessation, dll			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
8	Kegiatan Kuratif yang dilakukan oleh Fasyankes yang ada di institusi perkantoran sesuai dengan kemampuan					
	a. P3K (Pertolongan Pertama pada Kecelakaan)			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	b. P3P (Pertolongan Pertama pada Penyakit)			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	c. Pelayanan pemeriksaan dokter			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	d. Pelayanan farmasi/obat			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	e. Minor surgery			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	f. Pelayanan kegawat daruratan			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
9	Kegiatan rehabilitatif yang dilakukan oleh Fasyankes yang ada di institusi perkantoran					
	a. Pelayanan fisioteraphy sederhana			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
	b. Pendampingan Return to work			1. Tidak 2. Ada	Dokumen	
10	Lokasi fasyankes di institusi perkantoran	Pilih sesuai dengan kondisi di institusi		a. berada dalam 1 gedung dengan tempat kerja b. di luar gedung namun masih dalam 1 area c. di luar area kerja (kantor)	Foto	
11	Apabila tidak ada, apakah institusi menyediakan pelayanan kesehatan eksternal	Pilih sesuai dengan kondisi di institusi		a. Tidak menyediakan pelayanan kesehatan b. Kerjasama dengan Puskesmas milik pemerintah c. Kerjasama dengan RS pemerintah d. Kerjasama dengan Klinik swasta e. Kerjasama dengan RS swasta	Foto	
III.D Pencegahan Penyakit						
1	Apakah sudah dilakukan pemeriksaan kesehatan pegawai meliputi pemeriksaan kesehatan sebelum kerja, pemeriksaan berkala, pemeriksaan kesehatan sebelum pensiun	MCU pegawai	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Hanya salah satu 3. Pemeriksaan sebelum kerja dan berkala 4. Pemeriksaan berkala dan sebelum pensiun 5. Pemeriksaan ketidaksihuan	Dokumen	1: 0 2: 5 3: 10 4: 15 5: 20
2	Apakah pemeriksaan kesehatan berkala sudah dilakukan untuk seluruh pegawai	MCU pegawai	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Hanya untuk pegawai struktural atau pegawai lansia 3. Ya, seluruh pegawai	Dokumen	1: 0 2: 5 3: 10
3	Apakah sudah ada pemeriksaan kesehatan berkala bagi penjamah makanan (untuk gedung yang memiliki kantin)	Dukup jelas	Ya/ Tidak	1. Belum ada 2. Sudah dilakukan bagi sebagian penjamah makanan 3. Sudah dilakukan bagi seluruh penjamah makanan 4. Ya	Dokumen	1: 0 2: 5 3: 10
4	Apakah sudah dilakukan Identifikasi Penyakit Tidak Menular (PTM) kepada pegawai (skrining PTM)	Skrining PTM minimal adalah pemeriksaan gula darah, tensi dan kolesterol	Ya/ Tidak	1. Belum ada 2. Sudah dilakukan bagi sebagian pegawai 3. Sudah dilakukan bagi seluruh pegawai	Dokumen	1: 0 2: 5 3: 10
5	Apakah sudah dilaksanakan senam/ kegiatan olahraga bersama	Dukup jelas	Ya/ Tidak	1. Belum dilaksanakan 2. Sudah dilaksanakan tetapi tidak teratur 3. Sudah dilaksanakan rutin minimal 1 minggu sekali	Foto dan jadwal senam	1: 0 2: 5 3: 10
6	Apakah sudah dilaksanakan peregangan di waktu kerja	Dukup jelas	Ya/ Tidak	1. Belum dilaksanakan 2. Sudah dilaksanakan tetapi hanya waktu-waktu tertentu (saat pertemuan, rapat atau acara besar lainnya) 3. Sudah dilaksanakan minimal 1 kali sehari 4. Sudah dilaksanakan Minimal 4 jam sekali (dianjurkan pki 10.00 dan 14.00)	Foto dan jadwal peregangan	1: 0 2: 5 3: 10 4: 15
7	Apakah ada pengukuran kebugaran jasmani pegawai	Dukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Minimal 1 kali dalam setahun 3. Lebih dari 1 kali	Foto dan Dokumen hasil pengukuran kebugaran	1: 0 2: 10 3: 15

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN**

8	Apakah ada sarana olahraga	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada	Sarana olahraga yang dimiliki oleh 1 instansi	1: 0 2: 10
III. E Ruang ASI						
1	Apakah ada ruangan khusus untuk menyusui/memerah ASI yang bisa dikunci	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada tetapi bergabung dengan ruang lainnya 3. Ada ruangan khusus tapi tidak bisa dikunci 4. Ada dan bisa dikunci	Foto	1: 0 2: 5 3: 8 4: 10
2	Apakah ruang ASI dapat menampung minimal 3 orang dengan luas minimal 3x4 m2	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 10
3	Apakah lokasi ruang ASI tidak bersebelahan dengan toilet	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 5
4	Apakah terdapat buku pencatatan penggunaan ruang ASI	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen dan foto	1: 0 2: 5
5	Apakah ada tempat cuci tangan dengan air mengalir	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Hanya air di dalam wadah 3. Wastafel	Foto	1: 0 2: 5 3: 10
6	Apakah terdapat kursi dengan sandaran	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 5
7	Apakah terdapat meja	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 5
8	Apakah terdapat lemari pendingin yang dilengkapi dengan freezer	Freezer adalah bagian kulkas yang dapat membekukan ice gel/ice pack	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Hanya salah satu freezer atau Chiller saja 3. Terdapat kulkas dilengkapi dengan freezer	Foto	1: 0 2: 5 3: 10
9	Apakah terdapat lemari menyimpan perlengkapan memerah ASI	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1: 0 2: 5
10	Apakah terdapat tempat sampah tertutup	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada tapi tidak tertutup 3. Ada dan tertutup	Foto	1: 0 2: 5 3: 10
11	Apakah terdapat a. sabun cuci tangan b. lap/tisu	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Hanya terdapat salah satu saja: sabun cuci tangan atau lap atau tisu 3. Terdapat sabun cuci tangan dan lap/tisu	Foto	1: 0 2: 5 3: 10
12	Apakah terdapat ceklist pemeriksaan kebersihan ruangan	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada	Foto	1: 0 2: 5
13	Apakah terdapat air panas dan dingin di dalam ruangan	Okup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Hanya air dingin 3. Air panas dan air dingin	Foto	1: 0 2: 5 3: 10
IV						
	ASPEK ERGONOMI	DEFINISI OPERASIONAL	MASUK KOMPONEN PENILAIAN	HASIL PENILAIAN	BUKTI PENILAIAN	NILAI
1	Apakah luas area kerja per orang minimal 2,2 m2 dengan ketinggian ruangan minimal 4.5 m (ruang udara sedikitnya 10 m3)	Okup jelas (luas area kerja dapat dihitung dengan membagi seluruh ruangan dengan jumlah orang di dalam ruangan)	Ya/ Tidak	1. 0-25% 2. 26-50% 3. 51-75% 4. 76-100% (persentase luas jumlah ruang yang telah memenuhi dari total jumlah ruang kerja)	Dokumen	1: 5 2: 10 3: 15 4: 20

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN**

2	Apakah semua kursi kerja yang ada dapat disesuaikan ketinggiannya	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. 0-25% 2. 26-50% 3. 51-75% 4. 76-100% (persentase kursi yang telah memenuhi dari total jumlah seluruh kursi)	Foto	1: 3 2: 6 3: 10 4: 15
3	Apakah dokumen yang penting diletakkan ditempat yang mudah dijangkau	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. 0-25% 2. 26-50% 3. 51-75% 4. 76-100% (persentase dokumen yang telah memenuhi dari total dokumen di meja)	Foto	1: 2 2: 5 3: 8 4: 10
4	Apakah ruang dibawah meja tidak mengganggu atau ada ruang cukup untuk kaki	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. 0-25% 2. 26-50% 3. 51-75% 4. 76-100% (persentase meja dari total jumlah meja)	Foto	1: 5 2: 10 3: 15 4: 20
5	Apakah ada trolly sebagai media untuk angkut barang kantor	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada	Foto	1: 0 2: 10
6	Apakah ada jalur trolly termasuk lift barang	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Ada kurang layak 3. Ada dan layak secara ergonomi	Foto	1: 0 2: 5 3: 15
7	Apakah pekerja sudah menggunakan trolly untuk mengangkat barang yang berat	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Belum 2. Sudah	Foto	1: 0 2: 10
V	ASPEK LINGKUNGAN KERJA	DEFINISI OPERASIONAL	MASUK KOMPONEN PENILAIAN	HASIL PENILAIAN	BUKTI PENILAIAN	NILAI
1	Apakah dilakukan pemantauan kualitas udara ruang kerja	Kegiatan pemantauan kualitas lingkungan kerja dengan melakukan pengukuran menggunakan metode dan peralatan yang standar yang dilaksanakan secara internal maupun oleh pihak eksternal	Ya/ Tidak	1. Tidak pernah atau tidak terjadwal 2. Ya dilaksanakan setiap tahun secara rutin	Dokumen	1. 0 2. 5
1	Pencahayaannya		Ya/ Tidak	1. Tidak pernah atau tidak terjadwal 2. Ya dilaksanakan setiap tahun secara rutin		1. 0 2. 5
2	Suhu		Ya/ Tidak	1. Tidak pernah atau tidak terjadwal 2. Ya dilaksanakan setiap tahun secara rutin		1. 0 2. 5
3	Kelembapan		Ya/ Tidak	1. Tidak pernah atau tidak terjadwal 2. Ya dilaksanakan setiap tahun secara rutin		1. 0 2. 5
4	Kebisingan		Ya/ Tidak	1. Tidak pernah atau tidak terjadwal 2. Ya dilaksanakan setiap tahun secara rutin		1. 0 2. 5
5	Bahan kimia (debu, CO2, NOx, SOx, formaldehida)		Ya/ Tidak	1. Tidak pernah atau tidak terjadwal 2. Ya dilaksanakan setiap tahun secara rutin		1. 0 2. 5
6	Bahaya biologi (Bakteri, Jamur, legionella)	Ya/ Tidak	1. Tidak pernah atau tidak terjadwal 2. Ya dilaksanakan setiap tahun secara rutin	Dokumen	1. 0 2. 5	
2	Apakah pencahayaan di meja kerja sudah sesuai dengan kebutuhan (\pm 300 lux)	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. 0-25% 2. 26-50% 3. 51-75% 4. 76-100% (persentase jumlah meja dengan pencahayaan cukup dari total jumlah meja kerja)	Dokumen	1: 3 2: 6 3: 10 4: 15
3	Apakah suhu di ruang kerja berkisar antara 23 - 26 derajat celsius	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. 0-25% 2. 26-50% 3. 51-75% 4. 76-100% (persentase ruang telah memenuhi dari total jumlah ruang kerja)	Dokumen	1: 3 2: 6 3: 10 4: 15
4	Apakah kebisingan ruang kerja berkisar antara 55 - 65 dBA	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. 0-25% 2. 26-50% 3. 51-75% 4. 76-100% (persentase jumlah ruang telah memenuhi dari total jumlah ruang kerja)	Dokumen	1: 3 2: 6 3: 10 4: 15
5	Apakah terdapat mekanisme yang mengatur aliran udara masuk dan udara keluar	AC central dengan Air Handling Unit (AHU)	Ya/ Tidak	1. Tidak ada 2. Hanya menggunakan AC dan/atau Fan	Dokumen	1. 0 2. 5 3. 10
6	Apakah terdapat program pemeliharaan sistem tata udara ruang kerja	Pemeliharaan dapat dilakukan oleh petugas internal maupun oleh pihak eksternal. Atau dapat dilakukan dengan kombinasi petugas internal maupun pihak eksternal	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Dokumen	1. 0 2. 15
Toilet						
1	Apakah toilet terpisah antara pria dan wanita	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1. 0 2. 15
2	Fasilitas toilet di lingkungan perkantoran dilengkapi dengan					

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PERKANTORAN**

a	Wastafel dengan air mengalir	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,15
b	Sabun cuci tangan	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,10
c	Tisu/tepung/pengering tangan	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,10
d	Tempat sampah tertutup di setiap bilik	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,10
e	Sistem ventilasi	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,10
f	Saluran pembuangan air limbah yang tertutup, lancar dan tidak bocor	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,15
3	Apakah terdapat program pemeliharaan toilet	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Ceklist pemeliharaan	1,0 2,15
Tempat sampah dan kantin						
1	Apakah tersedia tempat sampah tertutup di setiap ruang kerja	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya, hanya sebagian ruangan 3. Ya, semua ruangan	Foto	1,0 2,2 3,5
2	Apakah terdapat tempat sampah dan Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS) terpilah organik non organik	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,5
3	Apakah tempat sampah dibersihkan atau dikosongkan setiap hari	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,5
4	Apakah sudah dilakukan program reduce, reuse, recycle	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen	1,0 2,5
5	Apakah tersedia Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS) yang tertutup	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	1,0 2,5
6	Apakah TPS dibersihkan setiap hari	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen jadwal pembersihan	1,0 2,5
7	Apakah memiliki kantin sendiri di lingkungan kerja	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Foto	
1	Jika ya, apakah kantin sudah terakreditasi dari dinas kesehatan	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1,0 2,5
2	Apakah sudah dilakukan penyuluhan terkait pangan sehat kepada pegawai	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1,0 2,5
3	Apakah sudah dilakukan pembinaan dan penyuluhan terkait pangan sehat kepada pihak penyedia makanan di lingkungan kerja	Pembinaan yang dilakukan minimal dalam waktu 2 tahun	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto dan dokumen	1,0 2,5
4	Apakah terdapat APAR	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1,0 2,5
5	Apakah terdapat sistem ventilasi	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya 3. NA	Foto	1,0 2,5
6	Apakah terdapat tempat sampah tertutup	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ada tetapi terbuka 3. Ada dan tertutup	Foto	1,0 2,2 3,5
8	Apakah sudah dilakukan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit di lingkungan kerja	Cukup jelas	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Minimal 1 kali dalam setahun 3. Lebih dari 1 kali dalam setahun	Dokumen	1,0 2,5 3,15
9	Apakah tersedia media KIE tentang					
1	keselamatan kerja	Media KIE dapat berupa leaflet, poster, banner	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen	1,0 2,5
2	keamanan kerja	Media KIE dapat berupa leaflet, poster, banner	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen	1,0 2,5
3	ergonomi	Media KIE dapat berupa leaflet, poster, banner	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen	1,0 2,5
4	keamanan lingkungan kerja	Media KIE dapat berupa leaflet, poster, banner	Ya/ Tidak	1. Tidak 2. Ya	Dokumen	1,0 2,5

Pengeola Gedung

Mengetahui

TTD

TTD

Nama Jelas

Nama Jelas Pimpinan

Kriteria Hasil Penilaian

**Sangat Baik
Baik
Cukup
Kurang**

apabila nilai berkisar antara 81%-100% dari total nilai keseluruhan.
apabila nilai berkisar antara 61% - 80% dari total nilai keseluruhan
apabila nilai berkisar antara 41% - 60% dari total nilai keseluruhan
apabila nilai kurang dari atau sama dengan 40% dari total nilai keseluruhan

Lampiran 2 Kuesioner Protokol Kesehatan



FORMULIR PENILAIAN MANDIRI PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN TERKAIT COVID-19 (KMK 328 TAHUN 2020)

- 1 Nama Instansi :
2 Alamat :
3 Jumlah pekerja :
4 Jenis instansi :
5 Tanggal Penilaian :
6 Tim Penilai : 1
: 2
: 3

PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN	DEFINISI OPERASIONAL	MASUK KOMPONEN PENILAIAN	BUKTI PENILAIAN	HASIL PENILAIAN	NILAI
1 Apakah sudah ada Tim pelaksana COVID-19?	Tim pelaksana COVID-19 adalah tim yang ditugaskan secara khusus dalam rangka pencegahan dan pengendalian COVID-19 di tempat kerja yang terdiri dari (sesuai KMK 328). Tim pelaksana ditetapkan dengan dokumen tertulis dari pimpinan institusi	Ya / Tidak	Terdapat tim yang terdiri dari berbagai pihak dan bukti penunjukkan dalam bentuk SK/Surat Tugas/Dokumen terkait lainnya	1. Tidak ada 2. Ada	1: 0 2: 10
2 Apakah terdapat dokumen/prosedur tentang protokol kesehatan pencegahan dan penanggulangan COVID-19?	Dokumen/prosedur berisikan kebijakan dan pedoman teknis tentang upaya pencegahan dan penanggulangan COVID-19 sebagai bentuk penjabaran protokol kesehatan sesuai dengan karakteristik kegiatan. Dokumen ini menjelaskan tugas dan fungsi semua pihak dalam melakukan upaya pencegahan dan pengendalian COVID-19 pada kegiatan/usaha yang dilakukan. Serta juga mengatur tentang penanganan kasus bila ada.	Ya / Tidak	Dokumen SPO atau prosedur pencegahan dan penanggulangan COVID-19	1. Tidak ada 2. Ada, belum operasional 3. Ada, mampu laksana	1: 0 2: 5 3: 10
3 Apakah institusi sudah melakukan self assesment risiko COVID-19 pra kerja ?	Penilaian risiko mandiri kepada jajaran manajemen dan karyawan dilakukan setiap hari apabila jajaran manajemen dan karyawan akan melakukan WFO dengan mengisi formulir (Form 01) dalam KMK 328/2020	Ya / Tidak	Dokumen isian Form 1 sesuai KMK 328/2020	1. Tidak dilaksanakan 2. Dilaksanakan	1: 0 2: 10
a Self assesment risiko COVID-19 pra kerja pada jajaran manajemen?		Ya / Tidak	Dokumen isian Form 1 sesuai KMK 328/2021	1. Tidak dilaksanakan 2. Dilaksanakan pada sebagian jajaran manajemen 3. Dilaksanakan pada seluruh jajaran manajemen	1: 0 2: 5 3: 10
b Frekuensi pelaksanaan self assesment risiko COVID-19 pra kerja pada jajaran manajemen?		Ya / Tidak	Dokumen isian Form 1 sesuai KMK 328/2022	1. Tidak teratur 2. 1 minggu sekali 3. Setiap hari	1: 0 2: 5 3: 10
b Self assesment risiko COVID-19 pra kerja pada karyawan?		Ya / Tidak	Dokumen isian Form 1 sesuai KMK 328/2022	1. Tidak dilaksanakan 2. Dilaksanakan pada sebagian karyawan 3. Dilaksanakan pada seluruh karyawan	1: 0 2: 5 3: 10
d Frekuensi pelaksanaan self assesment risiko COVID-19 pra kerja pada karyawan?		Ya / Tidak	Dokumen isian Form 1 sesuai KMK 328/2022	1. Tidak teratur 2. 1 minggu sekali 3. Setiap hari	1: 0 2: 5 3: 10
4 Apakah institusi sudah melakukan self assesment risiko COVID-19 untuk tamu dan pengunjung?	Self assesment risiko COVID-19 untuk tamu dan pengunjung dilakukan pada semua pintu masuk yang dapat diakses oleh tamu atau pengunjung.	Ya / Tidak	Dokumen isian Form 01 sesuai KMK 328/2021	1. Tidak dilakukan 2. Dilakukan pada sebagian tamu atau pengunjung 3. Dilakukan pada semua tamu dan pengunjung	1: 0 2: 5 3: 10
5 Apakah dilakukan pemeriksaan suhu kepada setiap orang yang memasuki gedung kantor?	Pemeriksaan suhu dilakukan di setiap pintu masuk dan yang diperbolehkan yang masuk pekerja dengan suhu < 37,3 derajat celsius	Ya / Tidak	Foto dan Dokumen	1. Tidak dilaksanakan 2. Hanya pada pagi hari 3. Setiap saat ketika memasuki gedung kantor	1: 0 2: 5 3: 10
a Pemeriksaan suhu dilakukan kepada jajaran manajemen di lingkungan kantor	Pemeriksaan dilakukan kepada pihak manajemen setiap kali memasuki gedung kantor	Ya / Tidak	Foto dan Dokumen	1. Tidak dilaksanakan 2. Dilaksanakan pada sebagian jajaran manajemen 3. Dilaksanakan pada seluruh jajaran manajemen	1: 0 2: 5 3: 10
b Pemeriksaan suhu dilakukan kepada karyawan di lingkungan kantor	Pemeriksaan dilakukan kepada karyawan setiap kali memasuki gedung kantor	Ya / Tidak	Foto dan Dokumen	1. Tidak dilaksanakan 2. Dilaksanakan pada sebagian karyawan 3. Dilaksanakan pada seluruh karyawan	1: 0 2: 5 3: 10
c Pemeriksaan suhu dilakukan kepada tamu dan pengunjung di lingkungan kantor	Pemeriksaan dilakukan kepada tamu dan pengunjung setiap kali memasuki gedung kantor	Ya / Tidak	Foto dan Dokumen	1. Tidak dilaksanakan 2. Dilaksanakan pada sebagian tamu dan pengunjung 3. Dilaksanakan pada seluruh tamu dan pengunjung	1: 0 2: 5 3: 10
6 Apakah terdapat pedoman penanganan pada jajaran manajemen, karyawan, tamu dan pengunjung yang terdeteksi berisiko tinggi (termasuk alur rujukan)	Pedoman berisi langkah - langkah penanganan pada jajaran manajemen, karyawan, tamu dan pengunjung yang terdeteksi berisiko tinggi (termasuk alur rujukan) berdasarkan hasil self assesment risiko atau pemeriksaan suhu	Ya / Tidak	Dokumen	1. Tidak tersedia 2. Tersedia namun belum lengkap 3. Tersedia dan lengkap	1: 0 2: 5 3: 10
7 Apakah tersedia ruang khusus untuk setiap orang yang terindikasi berisiko tinggi berdasarkan self assesment risiko dan/atau pemeriksaan suhu?	Ruang khusus/ruang transit untuk setiap orang yang terindikasi risiko tinggi	Ya / Tidak	Foto dan Dokumen	1. Tidak tersedia 2. Tersedia	1: 0 2: 10

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN TERKAIT COVID-19 (KMK 328 TAHUN 2020)**

8	Apakah telah dilakukan pengaturan waktu kerja bagi karyawan pada semua jenjang?	Pengaturan waktu kerja dilakukan dengan berbagai pilihan seperti: 1. Memperpendek waktu kerja 2. Mengurangi jumlah hari kerja perminggu di kantor 3. Mengatur waktu kerja bagi karyawan shift (bila ada)	Ya / Tidak	Dokumen pengaturan waktu kerja	1. Tidak ada 2. Dilaksanakan pada sebagian karyawan dan/atau sebagian jenjang 3. Dilaksanakan pada seluruh karyawan pada semua jenjang	1:0 2:5 3:10
9	Apakah institusi telah melakukan upaya pencegahan COVID-19 secara rutin?	Upaya pencegahan yang dilakukan oleh institusi yang didukung oleh berbagai pihak yang ditugaskan dalam rangka penerapan upaya pencegahan COVID-19 di perkantoran sesuai KMK 328/2020	Ya / Tidak	Dokumen dan foto kegiatan	1. Tidak ada 2. Ada, namun tidak terjadwal dengan baik 3. Ada, rutin dan terjadwal dengan baik	1:0 2:5 3:10
10	Apakah telah dilaksanakan untuk menggunakan masker secara konsisten selama berada di tempat kerja?	Institusi memastikan bahwa seluruh penghuni gedung perkantoran meliputi jajaran manajemen, karyawan, tamu dan pengunjung serta pekerja lainnya selalu menggunakan masker selama beraktifitas di gedung perkantoran	Ya / Tidak	Foto	1. Maksimal 25% 2. Maksimal 50% 3. Maksimal 75% 4. >75% namun belum seluruhnya 5. 100%	1:2 2:4 3:6 4:8 5:10
11	Apakah telah dilakukan pengaturan jarak aman di ruang kerja baik ruang kerja jajaran manajemen maupun ruang kerja karyawan?	Pengaturan jarak minimal 1 meter atau dengan pengumuman tertulis atau pemberian tanda tertentu	Ya / Tidak	Foto	1. Maksimal 25% 2. Maksimal 50% 3. Maksimal 75% 4. >75% namun belum seluruhnya 5. 100%	1:2 2:4 3:6 4:8 5:10
12	Apakah institusi menyediakan sarana cuci tangan dan sabun cair dengan air mengalir di pintu masuk dan tempat strategis lainnya?	Institusi menyediakan sarana cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun cair, air mengalir, serta tisu sekali pakai (bila diperlukan) di tempat-tempat umum yang strategis yang banyak dilalui oleh karyawan dan atau tamu dan pengunjung. Tempat strategis seperti di setiap pintu masuk gedung kantor, loby, area pelayanan publik, kantin, tempat istirahat, tempat ibadah, dan tempat lainnya yang	Ya / Tidak	Foto	1. Tidak tersedia 2. Tersedia, tidak memadai (tidak semua tempat) 3. Tersedia, memadai	1:0 2:5 3:10
13	Apakah telah tersedia handsanitizer di area publik?	Institusi telah menyediakan hand sanitizer di beberapa area publik seperti di setiap pintu masuk gedung kantor, loby, area pelayanan publik, kantin, tempat istirahat, tempat ibadah, dan tempat lainnya yang banyak dikunjungi oleh penghuni	Ya / Tidak	Foto	1. Tidak tersedia 2. Tersedia, tidak memadai (tidak semua tempat) 3. Tersedia, memadai	1:0 2:5 3:10
14	Apakah telah diatur jarak pengguna lift dan tanda antrian lift, posisi kaki di lift?	Pengelola telah membatasi jumlah orang yang masuk dalam lift (maksimal 50%) dengan membuat penanda pada lantai lift dimana penumpang lift harus berdiri dan posisi saling membelakangi	Ya / Tidak	Foto/ tanda	1. Tidak diatur 2. Sudah diatur namun penerapan belum optimal 3. Sudah diatur dan diterapkan secara optimal	1:0 2:5 3:10
15	Apakah sudah diatur penggunaan tangga apabila perkantoran mempunyai tangga (bangunan 2 lantai atau lebih)	Penggunaan tangga: jika hanya terdapat 1 jalur tangga untuk naik dan untuk turun, usahakan agar tidak ada orang yang berpapasan ketika naik dan turun tangga. Jika terdapat 2 jalur tangga, pisahkan jalur tangga untuk naik dan jalur tangga untuk turun.	Ya / Tidak	Dokumen dan foto	1. Tidak diatur 2. Sudah diatur namun penerapan belum optimal 3. Sudah diatur dan diterapkan secara optimal	1:0 2:5 3:10
16	Apakah sudah dilakukan pemasangan penghalangtabir kaca di area yang kontak dengan publik	Area kerja yang banyak kontak dengan publik seperti tamu atau pengunjung dilengkapi dengan tabir pembatas. Area tersebut seperti meja penerima tamu atau tempat lainnya.	Ya / Tidak	Dokumen dan foto	1. Tidak diatur 2. Sudah diatur namun penerapan belum optimal 3. Sudah diatur dan diterapkan secara optimal	1:0 2:5 3:10
17	Apakah sudah dilakukan pengaturan jarak di ruang tunggu, ruang rapat, mushola, kantin atau di area istirahat lainnya	Pengaturan jarak minimal 1 meter atau dengan pengumuman tertulis atau pemberian tanda tertentu	Ya / Tidak	Dokumen dan foto	1. Tidak diatur 2. Sudah diatur namun penerapan belum optimal 3. Sudah diatur dan diterapkan secara optimal	1:0 2:5 3:10
18	Apakah telah dilakukan upaya pembersihan area kerja dengan menggunakan sarana pembersih dan disinfektan secara berkala?	Selalu memastikan seluruh area kerja bersih dan higienis dengan melakukan pembersihan secara berkala menggunakan pembersih dan disinfektan yang sesuai (setiap 4 jam sekali).	Ya / Tidak	Dokumen dan foto kegiatan	1. Tidak dilakukan 2. Dilakukan namun tidak rutin 3. Dilakukan setiap 4 jam sekali	1:0 2:5 3:10
19	Apakah telah dilakukan upaya pembersihan bagian-bagian yang banyak kontak dengan penghuni seperti tombol lift, gagang pintu, handrail, dll secara berkala?	Tentunya handle pintu dan tangga, tombol lift, peralatan kantor yang digunakan bersama, area dan fasilitas umum lainnya	Ya / Tidak	Dokumen dan foto kegiatan	1. Tidak dilakukan 2. Dilakukan namun tidak rutin 3. Dilakukan setiap 4 jam sekali	1:0 2:5 3:10
20	Apakah telah dilakukan disinfeksi area kerja sesuai dengan jadwal yang dipersyaratkan?	Penyemprotan dengan disinfektan dilakukan di area kerja dan area publik minimal 2 minggu sekali	Ya / Tidak	Dokumen dan foto kegiatan	1. Tidak dilakukan 2. Dilakukan kurang dari sekali dalam dua minggu 3. Dilakukan minimal sekali dalam dua minggu	1:0 2:5 3:10
21	Apakah telah dilakukan disinfeksi di semua area kerja yang dipersyaratkan?		Ya / Tidak	Dokumen dan foto kegiatan	1. Tidak dilakukan 2. Dilakukan pada area tertentu saja 3. Dilakukan pada semua area kerja	1:0 2:5 3:10
22	Apakah telah dilakukan upaya untuk menjaga sirkulasi dan kualitas udara tempat kerja?	Menciptakan sirkulasi udara adalah dengan menciptakan adanya aliran dan pertukaran udara secara kontinyu di dalam area kerja baik secara alami maupun menggunakan peralatan tertentu (Fan). Khusus untuk ruangan yang menggunakan AC, maka pembersihan dan pemeliharaan AC dilakukan secara rutin	Ya / Tidak	Dokumen dan foto kegiatan	1. Tidak ada 2. Dilakukan namun belum optimal 3. Dilakukan pada semua area kerja	1:0 2:5 3:10

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN TERKAIT COVID-19 (KMK 328 TAHUN 2020)**

23	Apakah institusi menyediakan sarana transportasi khusus bagi karyawan?	Sarana transportasi khusus diperuntukkan untuk meminimalkan karyawan yang menggunakan transportasi umum dalam rangka pencegahan penularan COVID-19 terutama saat perjalanan ke dan	Ya / Tidak	Dokumen dan foto sarana	1. Tidak ada 2. Ada namun masih terbatas 3. Ada dan mencukupi	1:0 2:5 3:10
24	Apakah seluruh karyawan pada semua jenjang telah diberikan sosialisasi dan edukasi terkait COVID-19	Materi yang diberikan meliputi pengetahuan tentang COVID-19 dan cara penularannya, wajib penggunaan masker, cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir, jaga jarak dan etika batuk (bahan dapat diunduh pada laman www.covid19.go.id dan www.cromkes.kemkes.go.id)	Ya / Tidak	Dokumen dan foto kegiatan	1. Tidak ada 2. Sudah namun belum semua karyawan 3. Sudah pada seluruh karyawan di semua jenjang	1:0 2:5 3:10
25	Apakah institusi telah memiliki melakukan penyebaran informasi melalui media KIE terkait pencegahan dan penularan COVID-19	Sosialisasi dan edukasi tentang pencegahan penularan COVID-19 yang dapat dilakukan dengan surat pemberitahuan, video, infografis, flyer, pemasangan spanduk, poster, banner, whatsapp/sms blast, radioland dan lain sebagainya.	Ya / Tidak	Dokumen dan foto sarana	1. Tidak ada 2. Ada dengan jenis media yang terbatas 3. Ada dengan menggunakan berbagai media	1:0 2:5 3:10
26	Apakah seluruh pegawai telah diberikan sosialisasi dan edukasi terkait stigma pada kasus positif COVID-19?	Stigma adalah perlakuan berbeda terhadap pekerja yang positif COVID-19. Seluruh karyawan telah mendapatkan informasi bahwa diskriminasi terhadap orang yang positif COVID-19 merupakan suatu pelanggaran dan dapat diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	Ya / Tidak	Dokumen dan foto sarana	1. Tidak ada 2. Sudah namun belum semua karyawan 3. Sudah pada seluruh karyawan di semua jenjang	1:0 2:5 3:10
27	Apakah terdapat stigma negatif terhadap karyawan yang positif COVID-19		Ya / Tidak	Dokumen laporan	1. Ada 2. Tidak ada	1:0 2:10
28	Apakah yang dilakukan terhadap pekerja yang melakukan stigma negatif terhadap karyawan yang positif COVID-19?		Ya / Tidak	Dokumen	1. Tidak ada tindakan apa-apa 2. Memberi teguran 3. Memberikan sanksi sesuai peraturan	1:0 2:5 3:10
29	Apakah sudah diterapkan reward dan punishment dalam penerapan protokol kesehatan di perkantoran	Penerapan reward dan punishment kepada jajaran manajemen, karyawan, tamu dan pengunjung terkait penerapan protokol kesehatan di lingkungan perkantoran yang bertujuan untuk memotivasi dan pembelajaran.	Ya / Tidak	Dokumen dan laporan	1. Tidak ada 2. Ada, terbatas pada karyawan internal 3. Ada, mencakup semua pihak yang beraktivitas di gedung perkantoran	1:0 2:5 3:10
30	Apakah institusi telah melakukan pemantauan aktif terhadap pegawai dengan gejala demam/batuk/nyeri tenggorokan dan terindikasi COVID-19 pada saat WFO?	Institusi melakukan pemantauan aktif terhadap karyawan dengan gejala demam/batuk/nyeri tenggorokan dan terindikasi COVID-19 yang didapatkan saat WFO	Ya / Tidak	Dokumen dan laporan	1. Tidak Ada 2. Ada namun belum menyeluruh 3. Ada pada semua yang bergejala	1:0 2:5 3:10
31	Apakah institusi telah melakukan pemantauan aktif pada karyawan dengan risiko tinggi berdasarkan hasil self assesment risiko?	Institusi telah melakukan pemantauan aktif pada karyawan dengan risiko tinggi berdasarkan hasil self assesment risiko	Ya / Tidak	Dokumen dan laporan	1. Tidak Ada 2. Ada namun belum menyeluruh 3. Ada pada semua yang berisiko tinggi	1:0 2:5 3:10
32	Selama pandemi, apakah ada jajaran manajemen atau karyawan yang terindikasi positif COVID-19 di tempat kerja?	Karyawan yang positif COVID-19 dikonfirmasi setelah melakukan test kesehatan yang standar yang persyaratan (swab test) dan dilakukan oleh tenaga medis yang terpercaya dan/atau ditunjuk	Ya / Tidak	Dokumen	1. Ada 2. Tidak ada	1:0 2:10
33	Apakah kasus tersebut ditularkan rekan kerja yang positif sebelumnya di tempat kerja (berdasarkan pelacakan kontak)?	Karyawan yang terkonfirmasi positif COVID-19 mempunyai riwayat terjadinya transmisi lokal dari rekan kerja di area kerja yang sama (satu ruangan atau satu lantai kerja).	Ya / Tidak	Dokumen	1. Ya 2. Tidak	Sebagai indikasi terjadinya KLASSTER (tidak ada nilai)
34	Apakah sudah ada pedoman upaya penanganan apabila ditemukan COVID-19 di tempat kerja?	Pedoman penanganan kasus positif COVID-19 merupakan pedoman yang menjadi rujukan bagi institusi atau tim penanggulangan COVID-19 apabila ditemukan kasus positif COVID-19.	Ya / Tidak	Dokumen	1. Tidak ada 2. Ada	1:0 2:10
35	Apakah sudah dilakukan upaya penanganan apabila ditemukan COVID-19 di tempat kerja		Ya / Tidak	Dokumen dan foto		
	a	Apakah telah dilakukan disinfeksi di tempat kerja apabila ditemukan kasus positif COVID-19	Ya / Tidak	Foto	1. Tidak dilakukan 2. Terbatas pada area ditemukan kasus 3. Seluruh area kerja	1:0 2:5 3:10
	b	Apakah telah dilakukan pengaturan sirkulasi udara di tempat kerja apabila ditemukan kasus positif COVID-20	Ya / Tidak	Foto	1. Tidak dilakukan 2. Terbatas pada area ditemukan kasus 3. Seluruh area kerja	1:0 2:5 3:10
	c	Apakah dilakukan pelacakan kontak apabila ditemukan pegawai terindikasi COVID-19	Ya / Tidak	Dokumen form 8	1. Tidak 2. Ya	1:0 2:10
	d	Apakah sudah dilakukan penanganan terhadap karyawan yang kontak dengan karyawan positif COVID-19?	Ya / Tidak	Dokumen	1. Tidak 2. Ya	1:0 2:10

**FORMULIR PENILAIAN MANDIRI
PENERAPAN PROTOKOL KESEHATAN TERKAIT COVID-19 (KMK 328 TAHUN 2020)**

e	Apakah dilakukan penyelidikan epidemiologi terhadap kasus konfirmasi positif COVID-19?	Setiap pekerja dengan status PDP dan kasus konfirmasi positif harus dilakukan Penyelidikan Epidemiologi (Form 6) pada KMK 328/2020	Ya / Tidak	Dokumen form 6	1. Tidak 2. Ya	1:0 2: 10
f	Apakah dilakukan kegiatan pelacakan kontak erat terhadap kasus konfirmasi positif COVID-19?	Kegiatan pelacakan kontak erat dengan kasus konfirmasi positif COVID-19 dilakukan dengan mengisi form 7 pada KMK 328/2020	Ya / Tidak	Dokumen form 7	1. Tidak 2. Ya	1:0 2: 10
g	Apakah dilakukan karantina mandiri terhadap karyawan yang positif COVID-19?	Karantina mandiri dilakukan dapat di rumah pekerja atau tempat karantina/isolasi yang disediakan oleh tempat kerja. Pemerintah. Untuk masuk ke tempat karantina Pemerintah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan karantina mandiri dapat dilihat pada www.covid19.kemkes.go.id . (Form 9 dan Form 10)	Ya / Tidak	Dokumen form 9 dan form 10	1. Tidak 2. Ya	1:0 2: 10
36	Apakah institusi telah memiliki alur mekanisme koordinasi apabila ditemukan jajaran manajemen, karyawan, tamu, dan pengunjung terkonfirmasi dengan berbagai pihak terkait	Institusi telah memiliki alur mekanisme koordinasi apabila ditemukan jajaran manajemen, karyawan, tamu, dan pengunjung terkonfirmasi dengan berbagai pihak terkait	Ya / Tidak	Dokumen	1. Tidak 2. Ya	1:0 2: 10
37	Apakah apabila ditemukan kasus positif tempat kerja melakukan pelaporan kepada dinas kesehatan atau otoritas lain terkait	Institusi memiliki pedoman SOP pelaporan kasus positif COVID-19 dan/atau dilengkapi dengan dokumen kesepakatan kerjasama dengan dinas kesehatan atau otoritas lain terkait	Ya / Tidak	Dokumen	1. Tidak 2. Ya	1:0 2: 10
38	Apakah tersedia tenaga kesehatan dan sarana unit pelayanan kesehatan di tempat kerja	Institusi memiliki tenaga dan sarana pelayanan kesehatan untuk jajaran manajemen, karyawan, tamu, dan pengunjung yang mengalami gejala COVID-19 dan/atau masalah kesehatan lainnya	Ya / Tidak	Foto	1. Tidak Ada 2. Ada namun belum memadai 3. Ada dan sudah memadai	1:0 2: 5 3: 10

Satgas COVID-19

Mengetahui

TTD

TTD

Nama Jelas

Nama Jelas Pimpinan

Kriteria Hasil Penilaian

**Sangat Baik
Baik
Cukup
Kurang**

apabila nilai berkisar antara 81%-100% dari total nilai keseluruhan.
apabila nilai berkisar antara 61% - 80% dari total nilai keseluruhan
apabila nilai berkisar antara 41% - 60% dari total nilai keseluruhan
apabila nilai kurang dari atau sama dengan 40% dari total nilai keseluruhan

UNIVERSITAS
SUMATERA UTARA MEDAN

Lampiran 3 Surat Izin PT. Bank SUMUT Medan



KANTOR PUSAT

Jl. Imam Bonjol No. 18, Medan
Phone : (061) 415 5100 - 451 5100
Faksimile : (061) 414 2937 - 451 2652

No. : 0736/DSOM-UTC/L/2022
Lamp. : --

Medan, 14 Juni 2022

Kepada :
Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
Jl. IAIN No.1

di :
Tempat

Hal : Izin Riset

Sehubungan dengan Surat UTNSU Medan No. 3.1550/Un.11/KM.III/PP.CO.09/05/2022 tanggal 25 Mei 2022 hal Permohonan Survey Pendahuluan, dengan ini kami sampaikan sebagai berikut :


1. Permohonan Izin riset di PT. Bank Sumut alas Mahasiswa Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan dengan data dibawah ini :

> Nama : Raissa Aminii
> NPM : 0801183451
> Program Studi : Ilmu Kesehatan Masyarakat
> Judul Skripsi : "Penilaian Penerapan K3 Perkantoran Pada Masa Pandemi Covid-19 di PT. Bank Sumut"

dijetui dan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ini diterbitkan.

2. Selama melaksanakan riset mahasiswa tersebut dibimbing oleh Pemimpin Divisi Manajemen Risiko serta menjaga rahasia bank dan diharapkan mensosialisasikan keberadaan PT. Bank Sumut di lingkungannya.
3. Selesai penulisan Skripsi mahasiswa bersangkutan diwajibkan untuk memaparkan hasil penelitiannya dan menyerahkan 1 (satu) eksemplar Skripsi kepada PT. Bank Sumut Cq. Divisi Sumber Daya Manusia.

Demikian agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Divisi Sumber Daya Manusia
Pemimpin

T. Radok Iskandar
NPP. 979.190467.011097

Tembusan : -

- Pemimpin Divisi Manajemen Risiko
- Sdri. Raissa Aminii

Lampiran 4 Bukti Penilaian

Gambar 1: Pemeriksaan APAR



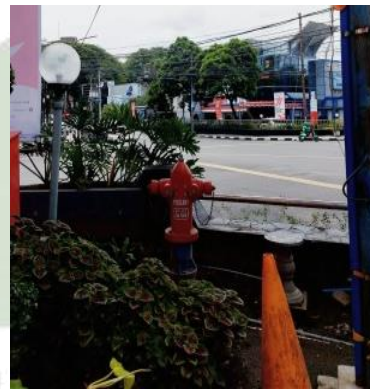
Gambar 2: Penggunaan APAR



Gambar 3: Hidran



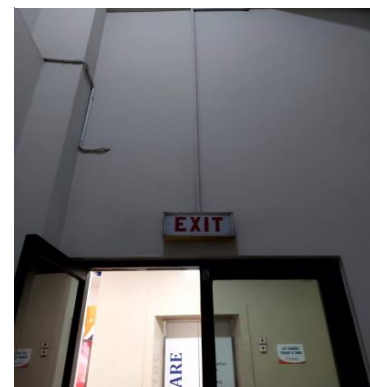
Gambar 4: Tendon Air



Gambar 5: Fire Door & Panic Handle



Gambar 6: Petunjuk EXIT



Gambar 7: Exhaust Fan



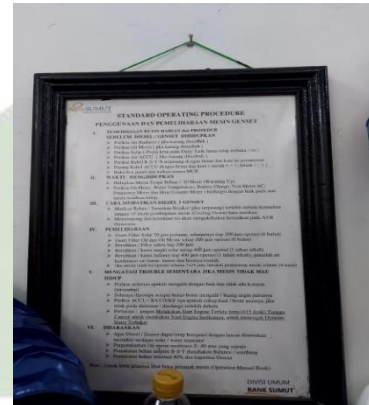
Gambar 3: Assembly Point



Gambar 9: Jalur Evakuasi



Gambar 10: Pemeliharaan Panel Listrik



Gambar 11: Pemeliharaan Genset

KARTU PELAKSANAAN PEKERJAAN LATAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL

Revisi: Perbaikan MENSU GERBANG 2
Revisi dari: B. SUDIPRA
Lokasi: RUMAH SENEH
DI KANTOR PUSAT PT. BANK SUMUT.

No	Tanggal	KETERANGAN KERJA Service	Garis Parts		Petugas Teknis	Diketahui Petugas	Lain - Lain
			Nama Parts	Jumlah Meter			
IV	8 MEI 2021	Perawatan oli mesin, cek filter, cek oli, dan filter. Cek level oli.	Mobilisasi 5.100	2800	SA, Sidi, Amin, Sahay		
IS	30 MEI 2021	Seangin bukannya untuk perbaikan.					
V	6 AGUSTUS 2021	Pelung bukannya di bagian di servis					
VI	11 JUNI 2022	Perawatan oli mesin, cek filter, cek oli, dan filter. Cek level oli.	Mobilisasi 5.100	2800/2800	SA, Sidi, Amin, Sahay		

Gambar 12: Kabel Listrik



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

Gambar 13: Rambu lalu Lintas



Gambar 14: Stopper



Gambar 15: Akses Masuk



Gambar 16: Wastafel & Tempat Sampah



Gambar 17: Ventilasi



Gambar 18: Ceklist Pemeliharaan

