

Lampiran 4

Check list Penerapan SMK3 di PT. NUSANTARA APPAREL INDUSTRI (PP No. 50 2012)

Auditi: Mulia, Tika (Kelompok 4)	Auditor: Yola Nur Aida (kelompok 3)
---	--

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
1	1	Pembangunan dan Pemeliharaan Komitmen		
	1,1	Kebijakan K3		
	1.1.1	Terdapat kebijakan K3 yang tertulis bertanggung, ditandatangani oleh pengusaha atau pengurus, secara jelas menyatakan tujuan dan sasaran K3 serta komitmen terhadap peningkatan K3	v	BAB I (1.3 & 1.5): Terdapat komitmen dan pengesahan oleh Manajemen Puncak.
2	1.1.2	Kebijakan disusun oleh pengusaha dan/atau pengurus setelah melalui proses konsultasi dengan wakil tenaga kerja	v	BAB I (1.1): Dibentuk P2K3 untuk memimpin dan mengevaluasi K3.
3	1.1.3	Perusahaan mengkomunikasikan, kebijakan, K3 kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kontraktor, pelanggan, dan pemasok dengan tata cara yang tepat	v	BAB I (1.5) & BAB VI (6.4): Manajemen mengomunikasikan kebijakan; ada <i>Safety Talk</i> dan Papan Informasi.
4	1.1.4	Kebijakan khusus dibuat untuk masalah K3 yang bersifat khusus	v	BAB I (1.4): Ruang Lingkup Kebijakan Khusus Berbasis Risiko per Zona (Gudang, Produksi, dll).
5	1.1.5	Kebijakan K3 dan kebijakan khusus lainnya ditinjau ulang secara berkala untuk menjamin bahwa kebijakan tersebut sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam perusahaan dan dalam peraturan perundang-perundangan	v	BAB I (1.6) & BAB VIII (8.3): Tinjauan manajemen minimal 1x per tahun.
6	1,2	Tanggung Jawab dan Wewenang Untuk Bertindak		
	1.2.1	Tanggung jawab dan wewenang untuk mengambil tindakan dan melaporkan kepada semua pihak yang terkait dalam perusahaan di bidang K3 telah ditetapkan.	v	BAB I (1.5): Kewajiban dan Tanggung Jawab terbagi jelas (Manajemen, P2K3, Supervisor, Karyawan).
7	1.2.2	Penunjukan penanggung jawab K3 harus sesuai peraturan perundang-undangan	v	BAB I (1.1): Komitmen diwujudkan melalui pembentukan P2K3.
8	1.2.3	Pimpinan unit kerja dalam suatu perusahaan bertanggung jawab atas kinerja K3 pada unit kerjanya	v	BAB I (1.5): Supervisor & Foreman mengimplementasikan prosedur di areanya.
9	1.2.4	Pengusaha atau pengurus bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin pelaksanaan SMK3	v	BAB I (1.5): Manajemen puncak memastikan ketersediaan sumber daya SMK3.
10	1.2.5	Petugas yang bertanggung jawab untuk penanganan keadaan darurat telah ditetapkan dan mendapatkan pelatihan	v	BAB III (3.1) & BAB IV (4.2): Ada penanggung jawab P3K, petugas keamanan/P2K3 untuk darurat, dan pelatihan APAR/P3K rutin.

11	1.2.6	Perusahaan mendapatkan saran-saran dari para ahli di bidang K3 yang berasal dari dalam dan/atau luar perusahaan	v	BAB III (3.1): Melibatkan Pihak Ketiga (pengukuran lingkungan) dan Dokter (Pemeriksaan kesehatan).
12	1.2.7	Kinerja K3 termuat dalam laporan tahunan perusahaan atau laporan lain yang setingkat	v	BAB VIII (8.1): KPI K3 dilaporkan setiap bulan dalam rapat P2K3 dan kepada manajemen.

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
	1,3	Tinjauan dan Evaluasi		
13	1.3.1	Tinjauan terhadap penerapan SMK3 meliputi kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi telah dilakukan, dicatat dan didokumentasikan	v	BAB VIII (8.3): Tinjauan Manajemen mencakup evaluasi pencapaian, hasil audit, statistik insiden.
14	1.3.2	Hasil tinjauan dimasukkan dalam perencanaan tindakan manajemen	v	BAB VIII (8.3): Tinjauan menghasilkan keputusan mengenai kebutuhan sumber daya tambahan.
15	1.3.3	Pengurus harus meninjau ulang pelaksanaan SMK3 secara berkala untuk menilai kesesuaian dan efektivitas SMK3	v	BAB VIII (8.3): Dilakukan minimal satu kali per tahun oleh pimpinan puncak.
	1,4	Keterlibatan dan Konsultasi dengan Tenaga Kerja		
16	1.4.1	Keterlibatan dan penjadwalan konsultasi tenaga kerja dengan wakil perusahaan didokumentasikan dan disebarluaskan ke seluruh tenaga kerja.	v	BAB VI (6.4): Komunikasi K3 dua arah, hasil rapat P2K3 ditempel di papan informasi.
17	1.4.2	Terdapat prosedur yang memudahkan konsultasi mengenai perubahan-perubahan yang mempunyai implikasi terhadap K3	v	BAB VI (6.4): Melalui Briefing harian (Safety Talk) dan Rapat Rutin Bulanan.
18	1.4.3	Perusahaan telah membentuk P2K3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan	v	BAB I (1.1): Pembentukan P2K3 oleh pimpinan puncak.
19	1.4.4	Ketua P2K3 adalah pimpinan puncak atau pengurus		
20	1.4.5	Sekretaris P2K3 adalah ahli K3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan		
21	1.4.6	P2K3 menitikberatkan kegiatan pada pengembangan kebijakan dan prosedur mengendalikan risiko	v	BAB I (1.5) & BAB II (2.1): P2K3 merencanakan K3, melakukan HIRADC dan menetapkan pengendalian.
22	1.4.7	Susunan pengurus P2K3 didokumentasikan dan diinformasikan kepada tenaga kerja	v	BAB III (3.1) & BAB VI (6.4): Rapat rutin 1x per bulan setiap Senin, hasilnya ditempel pada papan informasi.
23	1.4.8	P2K3 mengadakan pertemuan secara teratur dan hasilnya disebarluaskan di tempat kerja	v	BAB VII (7.2): Laporan kecelakaan LTI dilaporkan ke Disnaker dalam 24 jam.
24	1.4.9	P2K3 melaporkan kegiatannya secara teratur sesuai dengan peraturan perundang-undangan	v	BAB I (1.5): Ada Supervisor dan Foreman di masing-masing area kerja.
25	1.4.10	Dibentuk kelompok-kelompok kerja dan dipilih dari wakil-wakil tenaga kerja yang ditunjuk sebagai penanggung jawab K3 ditempat kerjanya dan kepadanya diberikan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan		
26	1.4.11	Susunan kelompok-kelompok kerja yang telah terbentuk didokumentasikan dan diinformasikan kepada tenaga kerja		
	2	Pembuatan dan Pendokumentasian Rencana K3		

27	2,1	Rencana strategi K3		
----	-----	---------------------	--	--

	2.1.1	Terdapat prosedur terdokumentasi untuk identifikasi potensi bahaya, penelitian, dan pengendalian risiko K3	v	BAB II (2.1 & 2.2): Memiliki proses sistematis HIRADC dan matriks HIRADC per area.
28	2.1.2	Identifikasi potensi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko K3 sebagai rencana strategi K3 dilakukan oleh petugas yang berkompeten	v	BAB II (2.1): Dilakukan oleh P2K3 bersama supervisor area terkait.
29	2.1.3	Rencana strategi K3 sekurang-kurangnya berdasarkan tinjauan awal, identifikasi potensi bahaya, penilaian, pengendalian risiko, dan peraturan perundang-undangan serta informasi K3 lain baik dari dalam maupun luar perusahaan	v	BAB II (2.1 & 2.3): HIRADC didasarkan pada hierarki pengendalian risiko dan dievaluasi berkala.
30	2.1.4	Rencana strategi K3 yang telah ditetapkan digunakan untuk mengendalikan risiko K3 dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang dapat diukur dan menjadi prioritas serta menyediakan sumber daya	v	BAB III (3.2): Terdapat Target K3 Tahun 2026 sebagai sasaran yang dapat diukur (Zero Accident, 100% APD, dll).
31	2.1.5	Rencana kerja dan rencana khusus yang berkaitan dengan produk, proses, proyek atau tempat kerja tertentu telah dibuat dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang dapat diukur, menetapkan waktu pencapaian dan menyediakan sumber daya	v	BAB III (3.1): Terdapat Program Kerja K3 Tahunan 2026 dengan frekuensi dan penanggung jawab jelas.
	2.1.6	Rencana K3 diselaraskan dengan rencana sistem manajemen perusahaan	v	BAB I (1.1 & 1.3): SMK3 merupakan komitmen perusahaan terhadap operasional manufaktur.
	2,2	Manual SMK3		
32	2.2.1	Manual SMK3 meliputi kebijakan, tujuan, rencana, prosedur SMK3, instruksi kerja, formulir, catatan dan tanggung jawab serta wewenang tanggung jawab K3 untuk semua tingkatan dalam perusahaan	v	KESELURUHAN DOKUMEN: Dokumen SMK3 Tahun 2026 ini mencakup 9 bab elemen utama.
33	2.2.2	Terdapat manual khusus yang berkaitan dengan produk, proses, atau tempat kerja tertentu	v	BAB I (1.4): Terdapat Ruang Lingkup Kebijakan Khusus Berbasis Risiko per Zona (Gudang, Ruang Produksi, dll).
34	2.2.3	Manual SMK3 mudah didapat oleh semua personil dalam perusahaan sesuai kebutuhan		
	2,3	Peraturan Perundangan dan Persyaratan lain dibidang K3		
35	2.3.1	Terdapat prosedur yang terdokumentasi untuk mengidentifikasi, memperoleh, memelihara dan memahami peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan dibidang K3 untuk seluruh tenaga kerja di perusahaan		
36	2.3.2	Penanggung jawab untuk memelihara dan mendistribusikan informasi terbaru mengenai peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain telah ditetapkan		
37	2.3.3	Persyaratan pada peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan di bidang K3 dimasukkan pada prosedur-prosedur dan petunjuk-petunjuk kerja	v	BAB V (5.1): Mengacu pada Nilai Ambang Batas (NAB) kebisingan dan debu sesuai standar.

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
38	2.3.4	Perubahan pada peraturan perundang-undangan, standar, pedoman teknis, dan persyaratan lain yang relevan dibidang K3 digunakan untuk peninjauan prosedur-prosedur dan petunjuk-petunjuk kerja		
39	2,4	Informasi K3		
	2.4.1	informasi yang dibutuhkan mengenai kegiatan K3 disebarluaskan secara sistematis kepada seluruh tenaga kerja, tamu, kontraktor, pelanggan, dan pemasok	v	BAB VI (6.4): Disebarluaskan lewat Papan Informasi K3, Media Visual/Poster, dan Safety Talk.
40	3	Pengendalian Perancangan dan Peninjauan Kontrak		
	3,1	Pengendalian Perancangan		
	3.1.1	Prosedur yang terdokumentasi mempertimbangkan identifikasi potensi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko yang dilakukan pada tahap perancangan dan modifikasi		
41	3.1.2	Prosedur, instruksi kerja dalam penggunaan produk, pengoperasian mesin dan peralatan, instalasi, pesawat atau proses serta informasi lainnya yang berkaitan dengan K3 telah dikembangkan selama perancangan dan/atau modifikasi		
42	3.1.3	Petugas yang berkompeten melakukan verifikasi bahwa perancangan dan/atau modifikasi memenuhi persyaratan K3 yang ditetapkan sebelum penggunaan hasil rancangan		
43	3.1.4	Semua perubahan dan modifikasi perancangan yang mempunyai implikasi terhadap K3 diidentifikasi, didokumentasikan, ditinjau ulang dan disetujui oleh petugas yang berwenang sebelum pelaksanaan		
44	3,2	Peninjauan kontrak		
	3.2.1	Prosedur yang terdokumentasi harus mampu mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko K3 bagi tenaga kerja, lingkungan dan masyarakat, dimana prosedur tersebut digunakan pada saat memasok barang dan jasa dalam suatu kontrak		
45	3.2.2	Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dilakukan pada tinjauan kontrak oleh petugas yang berkompeten		
46	3.2.3	kontrak ditinjau ulang untuk menjamin bahwa pemasok dapat memenuhi persyaratan K3 bagi pelanggan		
47	3.2.4	Catatan tinjauan kontrak dipelihara dan didokumentasikan		
48	4	Pengendalian dokumen		
	4,1	Persetujuan, Pengeluaran, dan Pengendalian Dokumen		

	4.1.1	Dokumen K3 Mempunyai identifikasi status, wewenang, tanggal pengeluaran dan tanggal modifikasi		
49	4.1.2	Penerima distribusi dokumen tercantum dalam dokumen tersebut		
50	4.1.3	Dokumen K3 edisi terbaru disimpan secara sistematis pada tempat yang ditentukan		
51	4.1.4	Dokumen usang segera disingkirkan dari penggunaannya sedangkan dokumen usang yang disimpan untuk keperluan tertentu diberi tanda khusus		
	4,2	Perubahan dan Modifikasi Dokumen		
52	4.2.1	Terdapat sistem untuk membuat, menyetujui perubahan terhadap dokumen K3		
53	4.2.2	Dalam hal ini terjadi perubahan diberikan alasan terjadinya perubahan dan tertera dalam dokumen atau lampirannya dan menginformasikan kepada pihak terkait		
54	4.2.3	Terdapat prosedur pengendalian dokumen taua daftar seluruh dokumen yang mencantumkan status dari setiap dokumen tersebut, dalam upaya mencegah penggunaan dokumen yang usang		
	5	Penilaian dan Pengendalian Produk		
	5,1	Spesifikasi Pembelian Barang dan Jasa		
55	5.1.1	Terdapat prosedur yang terdokumentasi yang dapat menjamin bahwa spesifikasi teknik dan informasi lain yang relevan dengan K3 telah diperiksa sebelum keputusan untuk membeli.		
56	5.1.2	Spesifikasi pembelian untuk setiap sarana produksi, zat kimia atau jasa harus dilengkapi spesifikasi yang sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan dan standar K3.		
57	5.1.3	Konsultasi dengan tenaga kerja yang kompeten pada saat keputusan pembelian, dilakukan untuk menetapkan persyaratan K3 yang dicantumkan dalam spesifikasi pembelian dan diinformasikan kepada tenaga kerja yang menggunakannya.		
58	5.1.4	Kebutuhan pelatihan, pasokan alat pelindung diri dan perubahan terhadap prosedur kerja harus dipertimbangkan sebelum pembelian dan penggunaannya.		
59	5.1.5	Persyaratan K3 dievaluasi dan menjadi pertimbangan dalam seleksi pembelian.		
	5,2	Sistem Verifikasi Barang dan Jasa Yang Telah Dibeli		
60	5.2.1	Barang dan jasa yang dibeli diperiksa kesesuaiannya dengan spesifikasi pembelian.		
61	5,3	Pengendalian Barang dan Jasa Yang Dipasok Pelanggan		

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
63	5,4	Kemampuan Telusur Produk		
	5.4.1	Semua produk yang digunakan dalam proses produksi dapat diidentifikasi di seluruh tahapan produksi dan instalasi, jika terdapat potensi masalah K3.		
64	5.4.2	Terdapat prosedur yang terdokumentasi untuk penelusuran produk yang telah terjual, jika terdapat potensi masalah K3 di dalam penggunaannya.		
65	6	Keamanan Bekerja Berdasarkan SMK3		
	6,1	Sistem Kerja		
	6.1.1	Petugas yang kompeten telah mengidentifikasi bahaya, menilai dan mengendalikan risiko yang timbul dari suatu proses kerja.	v	BAB II (2.2): Terdapat Matriks HIRADC untuk setiap proses kerja spesifik.
66	6.1.2	Apabila upaya pengendalian risiko diperlukan, maka upaya tersebut ditetapkan melalui tingkat pengendalian.	v	BAB II (2.3): Menggunakan Hierarki Pengendalian Risiko bertingkat (Eliminasi hingga APD).
67	6.1.3	Terdapat prosedur atau petunjuk kerja yang terdokumentasi untuk mengendalikan risiko yang teridentifikasi dan dibuat atas dasar masukan dari personil yang kompeten serta tenaga kerja yang terkait dan disahkan oleh orang yang berwenang di perusahaan.	v	BAB II (2.2) & BAB IV: Terdapat prosedur LOTO dan SOP penanganan area berbahaya.
68	6.1.4	Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, standar serta pedoman teknis yang relevan diperhatikan pada saat mengembangkan atau melakukan modifikasi atau petunjuk kerja.	v	BAB I (1.2): Penyusunan kebijakan mengacu pada perundangan seperti PP No. 50/2012 dan ISO 45001.
69	6.1.5	Terdapat sistem izin kerja untuk tugas berisiko tinggi.	v	BAB II (2.2): Pembatasan izin masuk untuk area Gudang, akses khusus operator terlatih di Ruang Potong.
70	6.1.6	Alat pelindung diri disediakan sesuai kebutuhan dan digunakan secara benar serta selalu dipelihara dalam kondisi layak pakai.	v	BAB IV (4.4): Ada Titik Distribusi APD di area strategis pabrik (masker, apron, pelindung jari).
71	6.1.7	Alat pelindung diri yang digunakan dipastikan telah dinyatakan layak pakai sesuai dengan standar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.	v	BAB V (5.2): Kondisi APD diinspeksi harian oleh Supervisor.
72	6.1.8	Upaya pengendalian risiko dievaluasi secara berkala apabila terjadi ketidaksesuaian atau perubahan pada proses kerja.	v	BAB II (2.1): HIRADC ditinjau ulang minimal tiap enam bulan sekali atau bila ada perubahan proses/mesin.
73	6,2	Pengawasan		
	6.2.1	Dilakukan pengawasan untuk menjamin bahwa setiap pekerjaan dilaksanakan dengan aman dan mengikuti prosedur dan petunjuk kerja yang telah ditentukan.	v	BAB I (1.5) & BAB V (5.2): Supervisor mengawasi prosedur K3 & melakukan inspeksi harian.
74	6.2.2	Setiap orang diawasi sesuai dengan tingkat kemampuan dan tingkat risiko tugas.		

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
76	6.2.4	Pengawas/penyelia diikutsertakan dalam melakukan penyelidikan dan pembuatan laporan terhadap terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta wajib menyerahkan laporan dan saran-saran kepada pengusaha atau pengurus.	v	BAB VII (7.2): Laporan insiden berawal dari saksi/korban ke Supervisor, lalu ke P2K3.
77	6.2.5	Pengawas/penyelia ikut serta dalam proses konsultasi		
78	6,3	Seleksi dan Penempatan Personil		
	6.3.1	Persyaratan tugas tertentu termasuk persyaratan kesehatan diidentifikasi dan dipakai untuk menyeleksi dan menempatkan tenaga kerja.	V	Dibuktikan pada BAB II Subbab 2.3 terkait pelaksanaan Program K3 tahunan yang mencakup Medical Check-Up (MCU) rutin bagi karyawan sebagai pemantauan kondisi kesehatan.
79	6.3.2	Penugasan pekerjaan harus berdasarkan kemampuan dan keterampilan serta kewenangan yang dimiliki.	v	BAB V (5.2): Ketua P2K3 melakukan inspeksi mingguan bersama supervisor area.
80	6,4	Area Terbatas		
	6.4.1	Pengusaha atau pengurus melakukan penilaian risiko lingkungan kerja untuk mengetahui daerah-daerah yang memerlukan pembatasan izin masuk.	v	BAB I (1.4): Pembatasan izin masuk di area Gudang yang memiliki risiko kebakaran tinggi.
81	6.4.2	Terdapat pengendalian atas daerah/tempat dengan pembatasan izin masuk.	v	BAB II (2.2): Gudang memiliki larangan merokok dan pembatasan izin masuk.
82	6.4.3	Tersedianya fasilitas dan layanan di tempat kerja sesuai dengan standar dan pedoman teknis.	v	BAB V (5.1): Penyediaan waktu istirahat yang cukup dan ruang istirahat yang nyaman.
83	6.4.4	Rambu-rambu K3 harus dipasang sesuai dengan standar dan pedoman teknis.	v	BAB VI (6.4): Terdapat rambu peringatan dan infografis bahaya di setiap area kerja.
84	6,5	Pemeliharaan, Perbaikan, dan Perubahan Sarana Produksi		
	6.5.1	Penjadualan pemeriksaan dan pemeliharaan sarana produksi serta peralatan mencakup verifikasi alat-alat pengaman serta persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.	v	BAB V (5.2): Inspeksi mingguan mencakup pengecekan <i>machine guarding</i> dan instalasi listrik.
85	6.5.2	Semua catatan yang memuat data secara rinci dari kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan yang dilakukan atas sarana dan peralatan produksi harus disimpan dan dipelihara.	v	BAB V (5.2): Hasil dicatat dalam lembar inspeksi harian/laporan inspeksi bulanan.
86	6.5.3	Sarana dan peralatan produksi memiliki sertifikat yang masih berlaku sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan dan standar.		
87	6.5.4	Pemeriksaan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan setiap perubahan harus dilakukan petugas yang kompeten dan berwenang.	v	BAB IX (9.2): Pemeliharaan instalasi listrik dilakukan oleh teknisi bersertifikat.

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
90	6.5.7	Terdapat sistem untuk penandaan bagi peralatan yang sudah tidak aman lagi untuk digunakan atau sudah tidak digunakan.	v	BAB IV (4.5): Mesin rusak/tidak aman wajib diberi label 'JANGAN DIOPERASIKAN'.
91	6.5.8	Apabila diperlukan dilakukan penerapan sistem penguncian pengoperasian (lock out system) untuk mencegah agar sarana produksi tidak dihidupkan sebelum saatnya.	v	BAB IV (4.5): Menerapkan Sistem Lock Out Tag Out (LOTO) saat perbaikan mesin.
92	6.5.9	Terdapat prosedur yang dapat menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja atau orang lain yang berada didekat sarana dan peralatan produksi pada saat proses pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan dan perubahan.	v	BAB IV (4.5): Menerapkan Lock Out Tag Out (LOTO) untuk mencegah pengoperasian berbahaya.
93	6.5.10	Terdapat penanggung jawab untuk menyetujui bahwa sarana dan peralatan produksi telah aman digunakan setelah proses pemeliharaan, perawatan, perbaikan atau perubahan.	v	BAB IV (4.5): Hanya personel berwenang yang diizinkan melepas tanda LOTO.
94	6.6	Pelayanan		
	6.6.1	Apabila perusahaan dikontrak untuk menyediakan pelayanan yang tunduk pada standar dan peraturan perundang-undangan mengenai K3, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pelayanan memenuhi persyaratan.		
95	6.6.2	Apabila perusahaan diberi pelayanan melalui kontrak, dan pelayanan tunduk pada standar dan peraturan perundang-undangan K3, maka perlu disusun prosedur untuk menjamin bahwa pelayanan memenuhi persyaratan.		
96	6.7	Kesiapan Untuk Menangani Keadaan Darurat		
	6.7.1	Keadaan darurat yang potensial di dalam dan/atau di luar tempat kerja telah diidentifikasi dan prosedur keadaan darurat telah didokumentasikan dan diinformasikan agar diketahui oleh seluruh orang yang ada di tempat kerja.	v	BAB IV (4.1 & 4.2): Terdapat prosedur tanggap darurat, evakuasi, dan darurat kebakaran.
97	6.7.2	Penyediaan alat/sarana dan prosedur keadaan darurat berdasarkan hasil identifikasi dan diuji serta ditinjau secara rutin oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.	v	BAB V (5.2): Uji fungsi APAR, inspeksi hidran, dan jalur evakuasi dilakukan rutin secara bulanan.
98	6.7.3	Tenaga kerja mendapat instruksi dan pelatihan mengenai prosedur keadaan darurat yang sesuai dengan tingkat risiko.	v	BAB VI (6.2): Pelatihan simulasi evakuasi tanggap darurat 2x/tahun untuk seluruh karyawan.
99	6.7.4	Petugas penanganan keadaan darurat ditetapkan dan diberikan pelatihan khusus serta diinformasikan kepada seluruh orang yang ada di tempat kerja.	v	BAB III (3.1) & BAB IV (4.2): Penanggung jawab P3K, tim K3, & pelatihan khusus P3K/APAR.

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
101	6.7.6	Peralatan, dan sistem tanda bahaya keadaan darurat disediakan, diperiksa, diuji dan dipelihara secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.	v	BAB IV (4.4): APAR diperiksa setiap bulan dan diisi ulang; Kotak P3K diperiksa setiap bulan.
102	6.7.7	Jenis, jumlah, penempatan dan kemudahan untuk mendapatkan alat keadaan darurat telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau standar dan dinilai oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.	v	BAB IV (4.4): Distribusi fasilitas keselamatan pada area strategis, termasuk 1 unit hidran dan titik kumpul (Assembly point).
103	6,8	Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan		
	6.8.1	Perusahaan telah mengevaluasi alat P3K dan menjamin bahwa sistem P3K yang ada memenuhi peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis.	v	BAB IV (4.4): Tersedia dua kotak P3K di titik strategis dan diinspeksi secara rutin.
104	6.8.2	Petugas P3K telah dilatih dan ditunjuk sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.	v	BAB VI (6.2): Penanggung jawab P3K mengikuti Pelatihan P3K (First Aid) oleh PMI/Eksternal.
105	6,9	Rencana dan Pemulihan Keadaan Darurat		
	6.9.1	Prosedur untuk pemulihan kondisi tenaga kerja maupun sarana dan peralatan produksi yang mengalami kerusakan telah ditetapkan dan dapat diterapkan sesegera mungkin setelah terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.	v	BAB IV (4.3) & BAB VII (7.4): Rujukan medis untuk korban dan Tindakan Perbaikan Pasca-Insiden (penggantian alat, rekayasa).
106	7	Standar Pemantauan		
	7,1	Pemeriksaan Bahaya		
	7.1.1	Pemeriksaan/inspeksi terhadap tempat kerja dan cara kerja dilaksanakan secara teratur.	v	BAB V (5.2): Terdapat inspeksi rutin berjenjang (harian, mingguan, bulanan).
107	7.1.2	Pemeriksaan/inspeksi dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang yang telah memperoleh pelatihan mengenai identifikasi bahaya.	v	BAB V (5.2): Dilakukan oleh Supervisor, Ketua P2K3, dan Tim P2K3.
108	7.1.3	Pemeriksaan/inspeksi mencari masukan dari tenaga kerja yang melakukan tugas di tempat yang diperiksa.		
109	7.1.4	Daftar periksa (check list) tempat kerja telah disusun untuk digunakan pada saat pemeriksaan/inspeksi.	v	BAB V (5.2): Hasil dicatat dalam lembar inspeksi harian.
110	7.1.5	Laporan pemeriksaan/inspeksi berisi rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan diajukan kepada pengurus dan P2K3 sesuai dengan kebutuhan.	v	BAB V (5.4): Temuan inspeksi ditindaklanjuti dengan sistem CAPA (Corrective and Preventive Action).
111	7.1.6	Pengusaha atau pengurus telah menetapkan penanggung jawab untuk pelaksanaan tindakan perbaikan dari hasil laporan pemeriksaan/inspeksi.	v	BAB V (5.4): Penugasan PIC dan batas waktu penyelesaian yang jelas dalam proses CAPA.

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
113	7,2	Pemantauan/Pengukuran Lingkungan Kerja		
	7.2.1	Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja dilaksanakan secara teratur dan hasilnya didokumentasikan, dipelihara dan digunakan untuk penilaian dan pengendalian risiko.	v	BAB III (3.1) & BAB V (5.1): Pengukuran lingkungan kerja dilakukan 1x per semester.
114	7.2.2	Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja meliputi faktor fisik, kimia, biologi, ergonomi dan psikologi.	v	BAB V (5.1): Mencakup pemantauan kebisingan, suhu, debu (Fisik/Kimia) serta Ergonomi & Psikologi.
115	7.2.3	Pemantauan/pengukuran lingkungan kerja dilakukan oleh petugas atau pihak yang berkompeten dan berwenang dari dalam dan/atau luar perusahaan.	v	BAB III (3.1): Dilakukan oleh P2K3 + Pihak Ketiga.
116	7,3	Peralatan Pemeriksaan/Inspeksi, Pengukuran dan Pengujian		
	7.3.1	Terdapat prosedur yang terdokumentasi mengenai identifikasi, kalibrasi, pemeliharaan dan penyimpanan untuk alat pemeriksaan, ukur dan uji mengenai K3.		
117	7.3.2	Alat dipelihara dan dikalibrasi oleh petugas atau pihak yang berkompeten dan berwenang dari dalam dan/atau luar perusahaan.		
118	7,4	Pemantauan Kesehatan Tenaga Kerja		
	7.4.1	Dilakukan pemantauan kesehatan tenaga kerja yang bekerja pada tempat kerja yang mengandung potensi bahaya tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	v	BAB V (5.1): Pemeriksaan kesehatan berkala bagi seluruh tenaga kerja.
119	7.4.2	Pengusaha atau pengurus telah melaksanakan identifikasi keadaan dimana pemeriksaan kesehatan tenaga kerja perlu dilakukan dan telah melaksanakan sistem untuk membantu pemeriksaan ini.	v	BAB V (5.1): Terdapat pemeriksaan awal (sebelum penempatan) dan berkala.
120	7.4.3	Pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dilakukan oleh dokter pemeriksa yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.	v	BAB V (5.1): Diperiksa oleh dokter pemeriksa yang ditunjuk resmi.
121	7.4.4	Perusahaan menyediakan pelayanan kesehatan kerja sesuai peraturan perundang-undangan.	v	BAB VII (7.1): Adanya rujukan ke fasilitas kesehatan / klinik / RS terdekat jika butuh penanganan lanjut.
122	7.4.5	Catatan mengenai pemantauan kesehatan tenaga kerja dibuat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	v	BAB V (5.1): Adanya pencatatan dan pelaporan penyakit akibat kerja kepada instansi terkait.
123	8	Pelaporan dan Perbaikan Kekurangan		
	8,1	Pelaporan Bahaya		
	8.1.1	Terdapat prosedur pelaporan bahaya yang berhubungan dengan K3 dan prosedur ini diketahui oleh tenaga kerja.	v	BAB I (1.5) & BAB VII (7.2): Karyawan wajib melaporkan kondisi tidak aman/near miss maksimal 1x24 jam.
124	8,2	Pelaporan Kecelakaan		

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
126	8,3	Pemeriksaan dan pengkajian Kecelakaan		
	8.3.1	Tempat kerja/perusahaan mempunyai prosedur pemeriksaan dan pengkajian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.	v	BAB VII (7.3): Terdapat kewajiban investigasi menggunakan metode <i>5 Why</i> dan <i>Fishbone Diagram</i> .
127	8.3.2	Pemeriksaan dan pengkajian kecelakaan kerja dilakukan oleh petugas atau Ahli K3 yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan atau pihak lain yang berkompeten dan berwenang.	v	BAB V (5.3) & BAB VII (7.3): Dilakukan oleh P2K3 untuk mengidentifikasi akar penyebab.
128	8.3.3	Laporan pemeriksaan dan pengkajian berisi tentang sebab dan akibat serta rekomendasi/saran dan jadwal waktu pelaksanaan usaha perbaikan.	v	BAB V (5.4): Laporan CAPA memuat analisis akar penyebab, tindakan korektif terukur, dan batas waktu.
129	8.3.4	Penanggung jawab untuk melaksanakan tindakan perbaikan atas laporan pemeriksaan dan pengkajian telah ditetapkan.	v	BAB V (5.4): Ada penugasan PIC untuk tindakan korektif di sistem CAPA.
130	8.3.5	Tindakan perbaikan diinformasikan kepada tenaga kerja yang bekerja di tempat terjadinya kecelakaan.	v	BAB VII (7.4): Tindakan pasca-insiden mencakup <i>Sharing Lesson Learned</i> ke seluruh departemen.
131	8.3.6	Pelaksanaan tindakan perbaikan dipantau, didokumentasikan dan diinformasikan ke seluruh tenaga kerja.	v	BAB V (5.4): Tindakan diverifikasi efektivitasnya oleh P2K3 sebelum ditutup (closing CAPA).
132	8,4	Penanganan Masalah		
	8.4.1	Terdapat prosedur untuk menangani masalah keselamatan dan kesehatan yang timbul dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	v	BAB V (5.4): Memiliki prosedur CAPA (Corrective Action and Preventive Action) untuk menangani temuan.
133	9	Pengelolaan Material dan Perpindahannya		
	9,1	Penanganan Secara Manual dan Mekanis		
	9.1.1	Terdapat prosedur untuk mengidentifikasi potensi bahaya dan menilai risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual dan mekanis.		
134	9.1.2	Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.		
135	9.1.3	Pengusaha atau pengurus menerapkan dan meninjau cara pengendalian risiko yang berhubungan dengan penanganan secara manual atau mekanis.		
136	9.1.4	Terdapat prosedur untuk penanganan bahan meliputi metode pencegahan terhadap kerusakan, tumpahan dan/atau kebocoran.		
137	9,2	Sistem Pengangkutan, Penyimpanan dan Pembuangan		
	9.2.1	Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan disimpan dan dipindahkan dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
139	9.2.3	Terdapat prosedur yang menjamin bahwa bahan dibuang dengan cara yang aman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		
140	9.3	Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya (BKB)		
	9.3.1	Perusahaan telah mendokumentasikan dan menerapkan prosedur mengenai penyimpanan, penanganan dan pemindahan BKB sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis yang relevan.		
141	9.3.2	Terdapat Lembar Data Keselamatan BKB (Material Safety Data Sheets) meliputi keterangan mengenai keselamatan bahan sebagaimana diatur pada peraturan perundang-undangan dan dengan mudah dapat diperoleh.		
142	9.3.3	Terdapat sistem untuk mengidentifikasi dan pemberian label secara jelas pada bahan kimia berbahaya.		
143	9.3.4	Rambu peringatan bahaya terpasang sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan dan/atau standar yang relevan.		
144	9.3.5	Penanganan BKB dilakukan oleh petugas yang berkompeten dan berwenang.		
145	10	Pengumpulan Dan Penggunaan Data		
	10.1	Catatan K3		
	10.1.1	Pengusaha atau pengurus telah mendokumentasikan dan menerapkan prosedur pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengarsipan, pemeliharaan, penyimpanan dan penggantian catatan K3.		
146	10.1.2	Peraturan perundang-undangan, standar dan pedoman teknis K3 yang relevan dipelihara pada tempat yang mudah didapat.		
147	10.1.3	Terdapat prosedur yang menentukan persyaratan untuk menjaga kerahasiaan catatan.		
148	10.1.4	Catatan kompensasi kecelakaan dan rehabilitasi kesehatan tenaga kerja dipelihara.	v	BAB VII (7.2): Laporan insiden ke BPJS Ketenagakerjaan diproses untuk klaim jaminan.
149	10.2	Data dan Laporan K3		
	10.2.1	Data K3 yang terbaru dikumpulkan dan dianalisa.	v	BAB VIII (8.1): Menggunakan dan memantau <i>Key Performance Indicators</i> (KPI) K3 kuantitatif setiap bulan.
150	10.2.2	Laporan rutin kinerja K3 dibuat dan disebarluaskan di dalam tempat kerja.	v	BAB VIII (8.1): Tren KPI ditampilkan di papan informasi K3 di setiap area.
151	11	Pemeriksaan SMK3		
	11.1	Audit Internal SMK3		
	11.1.1	Audit internal SMK3 yang terjadwal dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian kegiatan perencanaan dan untuk menentukan efektifitas kegiatan tersebut.	v	BAB V (5.3): Audit Internal dilaksanakan minimal dua kali per tahun untuk memverifikasi 166 kriteria PP 50/2012.

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
153	11.1.3	Laporan audit didistribusikan kepada pengusaha atau pengurus dan petugas lain yang berkepentingan dan dipantau untuk menjamin dilakukannya tindakan perbaikan.	v	BAB VIII (8.3): Hasil audit internal dibahas dalam Tinjauan Manajemen bersama Pimpinan Puncak.
154	12	Pengembangan Keterampilan dan Kemampuan		
	12,1	Strategi Pelatihan		
	12.1.1	Analisis kebutuhan pelatihan K3 sesuai persyaratan peraturan perundang-undangan telah dilakukan.	v	BAB VI (6.2): Terdapat Rencana Pelatihan K3 Terjadwal Tahun 2026 berdasarkan analisis kebutuhan.
155	12.1.2	Rencana pelatihan K3 bagi semua tingkatan telah disusun.	v	BAB VI (6.2): Program disusun wajib untuk tingkatan pekerja (Induction, APAR, P3K, Operator).
156	12.1.3	Jenis pelatihan K3 yang dilakukan harus disesuaikan dengan kebutuhan untuk pengendalian potensi bahaya.	v	BAB VI (6.2): Ada pelatihan spesifik "Ergonomi & Postur Kerja" untuk operator produksi/jahit.
157	12.1.4	Pelatihan dilakukan oleh orang atau badan yang berkompeten dan berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.	v	BAB VI (6.2): Dilakukan oleh internal (P2K3, Dokter) maupun eksternal (PMI).
158	12.1.5	Terdapat fasilitas dan sumber daya memadai untuk pelaksanaan pelatihan yang efektif.		
159	12.1.6	Pengusaha atau pengurus mendokumentasikan dan menyimpan catatan seluruh pelatihan.	v	BAB III (3.2): Memiliki indikator <i>Training Completion Rate</i> dengan merekap absensi pelatihan.
160	12.1.7	Program pelatihan ditinjau secara teratur untuk menjamin agar tetap relevan dan efektif.	v	BAB VIII (8.3): Agenda Tinjauan Manajemen mencakup <i>review</i> program pelatihan K3.
161	12,2	Pelatihan Bagi Manajemen dan Penyelia		
	12.2.1	Anggota manajemen eksekutif dan pengurus berperan serta dalam pelatihan yang mencakup penjelasan tentang kewajiban hukum dan prinsip-prinsip serta pelaksanaan K3.		
	12.2.2	Manajer dan pengawas/penyelia menerima pelatihan yang sesuai dengan peran dan tanggung jawab mereka.		
163	12,3	Pelatihan Bagi Tenaga Kerja		
	12.3.1	Pelatihan diberikan kepada semua tenaga kerja termasuk tenaga kerja baru dan yang dipindahkan agar mereka dapat melaksanakan tugasnya secara aman.	v	BAB VI (6.2 & 6.3): Ada <i>Safety Induction</i> berdurasi 3 jam wajib bagi setiap karyawan baru.
164	12.3.2	Pelatihan diberikan kepada tenaga kerja apabila di tempat kerjanya terjadi perubahan sarana produksi atau proses.		
165	12.3.3	Pengusaha atau pengurus memberikan pelatihan penyegaran kepada semua tenaga kerja.	v	BAB VI (6.2): Ada pelatihan Penyegaran K3 Operator 2x/tahun untuk seluruh operator.
	12,4	Pelatihan Pengenalan dan Pelatihan Untuk Pengunjung dan Kontraktor		

166	12.4.1	Terdapat prosedur yang menetapkan persyaratan untuk memberikan taklimat (briefing) kepada pengunjung dan mitra kerja guna menjamin K3.	v	BAB VI (6.2 & 6.3): <i>Safety Induction</i> juga wajib diikuti oleh semua tamu dan kontraktor sebelum masuk pabrik.
-----	--------	--	---	--

NO	NO	KRITERIA AUDIT SMK3	PENILAIAN	KETERANGAN
			Sesuai	
167	12.5.1	Perusahaan mempunyai sistem yang menjamin kepatuhan terhadap persyaratan lisensi atau kualifikasi sesuai dengan peraturan perundangan untuk melaksanakan tugas khusus, melaksanakan pekerjaan atau mengoperasikan peralatan.		