



# PEDOMAN K3L



Keselamatan, Kesehatan Kerja,  
Keamanan, dan Lingkungan



UTAMAKAN  
KESELAMATAN

JAGA  
KESEHATAN

JAMIN  
KEAMANAN

LESTARIKAN  
LINGKUNGAN

Universitas Muslim Nusantara Al-Washliyah

2024



*Humanis Mandiri Islami*

# UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL WASHLIYAH (UMN AL WASHLIYAH)

**SK. No. 424/DIKTI/Kep/1996 dan SK. No. 181/DIKTI/Kep/2002**

Kampus Muhammad Arsyad Thalib Lubis: Jl. Garu II No. 93 Medan, Kampus Muhammad Yunus Karim: Jl. Garu II No. 02 Medan,  
Kampus Abdurrahman Syihab: Jl. Garu II No. 52 Medan, Kampus Syeikh H. Muhammad Yunus, Jl. Stadion/Gedung Arca Medan,  
Kampus Aziddin: Jl. Medan Perbaungan Desa Sukamandi Hilir Kec. Pagar Merbau, Lubuk Pakam.

Telp. (061) 7867044, Fax. 7862747, Medan 20147. Home Page: <http://www.umnaw.ac.id>. E-mail: [info@umnaw.ac.id](mailto:info@umnaw.ac.id)

## **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL WASHLIYAH NOMOR :312/UMNAW/C.06/2024**

### **Tentang**

### **PEDOMAN TEKNIS KEAMANAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN LINGKUNGAN KAMPUS UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL WASHLIYAH**

Bismillahirrahmanirrohim

Rektor Universitas Muslim Nusantara Al-Washliyah setelah:

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan penyelenggaraan tugas-tugas pokok Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah perlu menciptakan keamanan, keselamatan dan kesehatan lingkungan kampus Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah.  
2. Bahwa dalam rangka menciptakan ketertiban, keamanan dan keselamatan lingkungan kampus sebagaimana tersebut pada butir (1), diperlukan pedoman yang menjadi acuan untuk menata, memperbaiki mekanisme, sekaligus rujukan rintisan, pelaksanaan dan evaluasi ketertiban, keamanan dan keselamatan lingkungan kampus.  
3. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada butir (1) dan (2) tersebut, perlu dikeluarkan surat keputusan tentang pedoman teknis keamanan, keselamatan dan kesehatan lingkungan Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
5. Statuta Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah Tahun 2023.  
6. Rencana Induk Pengembangan Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah Tahun 2021-2046;  
7. Rencana Strategis Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah Tahun 2022-2026;  
8. Pedoman Akademik Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Senat Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah tanggal 11 Oktober 2024.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

- Pertama : Memberlakukan tentang pedoman teknis keamanan, keselamatan dan kesehatan lingkungan Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah sebagaimana termaktub pada lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Segala ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku
- Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah/ diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan  
Pada tanggal 15 Oktober 2024  
Rektor



**Dr. Firmansyah, M.Si**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) Universitas Muslim Nusantara Al-Washliyah dapat disusun sebagai acuan bersama dalam menciptakan lingkungan kampus yang aman, sehat, tertib, nyaman, inklusif, dan berwawasan lingkungan.

UMN Al-Washliyah memiliki karakteristik kegiatan akademik yang beragam, meliputi pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan, pertanian, farmasi, ekonomi dan bisnis, hukum, agama Islam, serta program pascasarjana. Keragaman tersebut menimbulkan kebutuhan pengelolaan risiko yang berbeda, mulai dari aktivitas ruang kuliah, laboratorium pendidikan dan farmasi, praktik lapangan, layanan administrasi, kegiatan penelitian, kegiatan mahasiswa, hingga pengelolaan fasilitas kampus.

Pedoman ini mengadopsi struktur utama Pedoman K3L-24 dan disesuaikan dengan kondisi UMN Al-Washliyah. Penyesuaian dilakukan agar ketentuan K3L dapat diterapkan secara proporsional pada seluruh fakultas, program studi, unit kerja, mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, tamu, mitra, kontraktor, dan pihak eksternal yang beraktivitas di lingkungan universitas.

Keberhasilan penerapan K3L bergantung pada komitmen pimpinan, disiplin seluruh sivitas akademika, serta budaya pelaporan yang terbuka dan tidak menyalahkan. Dengan pedoman ini, setiap kegiatan di UMN Al-Washliyah diharapkan berjalan secara aman, sehat, tertib, produktif, dan bertanggung jawab terhadap lingkungan.

Medan, 15 Oktober 2024

Tim Penyusun Pedoman K3L  
Universitas Muslim Nusantara  
Al-Washliyah

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II ORGANISASI, PERAN, DAN TANGGUNG JAWAB K3L.....	5
BAB III STANDAR KETERTIBAN DAN KEAMANAN LINGKUNGAN .....	7
BAB IV STANDAR TRANSPORTASI DAN MOBILITAS INTERNAL.....	9
BAB V STANDAR KESELAMATAN GEDUNG, RUANG KULIAH, LABORATORIUM, DAN AREA PRAKTIK .	10
BAB VI STANDAR KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN.....	12
BAB VII KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT .....	14
BAB VIII PELAPORAN INSIDEN, NEAR MISS, INVESTIGASI, DAN EVALUASI .....	15
BAB IX PEMBINAAN, PELATIHAN, AUDIT, DAN SANKSI.....	17
BAB X PENUTUP .....	18
LAMPIRAN.....	19

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Universitas Muslim Nusantara Al-Washliyah menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui berbagai fakultas dan program studi dengan aktivitas pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, praktik laboratorium, praktik lapangan, layanan administrasi, kegiatan kemahasiswaan, dan layanan publik. Aktivitas tersebut memiliki potensi bahaya yang perlu dikenali dan dikendalikan agar tidak menimbulkan kecelakaan, penyakit akibat kerja, gangguan keamanan, kerusakan fasilitas, ataupun pencemaran lingkungan.

Penerapan K3L menjadi bagian dari tata kelola universitas yang bertujuan melindungi manusia, aset, proses akademik, dan lingkungan. K3L tidak hanya dipahami sebagai kewajiban administratif, tetapi sebagai budaya kerja dan budaya belajar yang harus diterapkan dalam setiap kegiatan kampus.

### **1.2 Pengertian K3L**

K3L adalah serangkaian kebijakan, program, prosedur, dan tindakan pengendalian yang bertujuan menjamin keselamatan, kesehatan, keamanan, dan perlindungan lingkungan dalam seluruh kegiatan universitas. Dalam pedoman ini, K3L mencakup keselamatan kerja, kesehatan kerja, keamanan lingkungan, ketertiban kampus, ergonomi, pengelolaan bahan dan limbah, kesiapsiagaan darurat, pelaporan insiden, serta perbaikan berkelanjutan.

### **1.3 Tujuan**

1. Mencegah kecelakaan, penyakit akibat kerja, gangguan keamanan, dan dampak lingkungan dari aktivitas kampus.
2. Menjamin keselamatan dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, tamu, mitra, kontraktor, dan masyarakat sekitar kampus.
3. Menciptakan lingkungan akademik yang aman, sehat, tertib, inklusif, produktif, dan ramah lingkungan.
4. Melindungi aset universitas dan menjaga keberlangsungan proses pembelajaran, penelitian, dan layanan.

5. Membentuk budaya K3L melalui edukasi, kepatuhan, pelaporan, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan.

#### **1.4 Dasar Hukum dan Rujukan**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup beserta perubahan/ketentuan turunannya.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
5. Peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi, bangunan gedung, ketenagakerjaan, bahan berbahaya dan beracun, kebakaran, sanitasi, pengelolaan limbah, dan keamanan kampus yang berlaku.
6. Statuta UMN Al Washliyah
7. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2021

#### **1.5 Ruang Lingkup**

1. Seluruh fakultas, program studi, unit administrasi, laboratorium, ruang praktik, perpustakaan, ruang kelas, ruang dosen, ruang layanan, area parkir, kantin, mushalla/masjid, aula, lapangan, dan area pendukung lainnya.
2. Kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, praktikum, kegiatan kemahasiswaan, kegiatan seremonial, kegiatan mitra/kontraktor, dan aktivitas di luar jam kerja yang mendapat izin.
3. Pengelolaan risiko keselamatan, kesehatan, keamanan, ketertiban, kebersihan, sanitasi, limbah, energi, air, dan kesiapsiagaan darurat.

### 1.6 Data Unit Akademik UMN Al-Washliyah

Fakultas/Unit	Program Studi	Fokus Risiko K3L Utama
FKIP	Pendidikan Matematika; Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Pendidikan Bahasa Inggris; Pendidikan Fisika; PGSD; PG PAUD; Bimbingan dan Konseling; Pendidikan Kewarganegaraan; Pendidikan Ekonomi; PPG	Keselamatan ruang kelas dan praktik mengajar, laboratorium pendidikan/fisika, penggunaan media pembelajaran, kegiatan mikro/magang, ergonomi, psikososial, dan mobilitas mahasiswa.
Fakultas Pertanian	Agribisnis	Keselamatan kegiatan lapangan, paparan panas/cuaca, penggunaan alat pertanian, bahan organik/kimia pertanian bila ada, dan transportasi kegiatan luar kampus.
Fakultas Farmasi	Farmasi; Profesi Apoteker	Keselamatan laboratorium, bahan kimia, bahan berbahaya dan beracun, limbah laboratorium, APD, penyimpanan bahan, hygiene, dan prosedur tanggap darurat.
Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi; Manajemen	Ergonomi perkantoran/komputer, keselamatan ruang kelas, keamanan dokumen/aset,

		kegiatan organisasi, dan pengelolaan acara.
Fakultas Hukum	Ilmu Hukum	Keselamatan ruang pembelajaran, perpustakaan/arsip, kegiatan moot court/simulasi, mobilitas, ketertiban, dan keamanan kegiatan publik.
Fakultas Agama Islam	Pendidikan Agama Islam; Manajemen Bisnis Syariah	Keselamatan ruang kelas, kegiatan keagamaan, kegiatan sosial, mobilitas mahasiswa, dan ketertiban lingkungan.
Program Pascasarjana	Magister Pendidikan Matematika; Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; Magister Pendidikan Bahasa Inggris; Magister Ilmu Hukum; Magister Manajemen; Doktor Ilmu Pendidikan; Doktor Ilmu Hukum	Ergonomi, kesehatan kerja mental, keselamatan ruang akademik, seminar/ujian, kegiatan penelitian, dan administrasi akademik.

## **BAB II**

### **ORGANISASI, PERAN, DAN TANGGUNG JAWAB K3L**

#### **2.1 Prinsip Tata Kelola K3L**

1. K3L menjadi tanggung jawab pimpinan universitas dan dilaksanakan secara berjenjang pada tingkat universitas, fakultas, program studi, laboratorium, unit kerja, dan kegiatan.
2. Setiap unit wajib mengidentifikasi bahaya, menilai risiko, menetapkan pengendalian, menyosialisasikan prosedur, dan mengevaluasi pelaksanaannya.
3. Keputusan terkait kegiatan berisiko harus mempertimbangkan aspek keselamatan, kesehatan, keamanan, lingkungan, legalitas, dan kesiapan sumber daya.

#### **2.2 Struktur Organisasi K3L**

<b>Jabatan/Fungsi</b>	<b>Peran Utama</b>
Penanggung jawab	Rektor: menetapkan kebijakan, sumber daya, dan pengawasan penerapan K3L universitas.
Pengarah	Wakil Rektor terkait bidang administrasi, sarana prasarana, akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama.
Ketua Tim/Unit K3L Universitas	Mengkoordinasikan program K3L, inspeksi, pelatihan, pelaporan, evaluasi, dan rekomendasi perbaikan.
Sekretaris K3L	Mengelola administrasi, dokumen, data insiden, jadwal kegiatan, dan laporan K3L.
Koordinator K3L Fakultas/Unit	Melaksanakan program K3L pada fakultas/unit masing-masing dan melaporkan hasilnya ke Tim K3L Universitas.
Koordinator Laboratorium/Ruang Praktik	Menjamin SOP, APD, peralatan, bahan, limbah, dan pengawasan praktikum sesuai standar.
Petugas Tanggap Darurat	Melaksanakan tindakan awal kebakaran, evakuasi, P3K, dan koordinasi dengan pihak terkait.

Seluruh Sivitas Akademika	Mematuhi pedoman, menggunakan fasilitas dengan benar, melaporkan bahaya/insiden, dan menjaga lingkungan.
---------------------------	--

### 2.3 Tanggung Jawab Khusus Unit Berisiko

1. Fakultas Farmasi wajib memiliki daftar bahan, lembar data keselamatan bahan, SOP praktikum, sistem pelabelan, penyimpanan bahan, APD, prosedur tumpahan, serta pengelolaan limbah laboratorium.
2. FKIP Pendidikan Fisika dan unit lain yang menggunakan alat listrik, alat praktik, atau media demonstrasi wajib memastikan peralatan laik pakai dan digunakan di bawah pengawasan dosen/teknisi.
3. Fakultas Pertanian wajib mengatur izin kegiatan lapangan, pengendalian panas/cuaca, akses air minum, P3K, komunikasi darurat, dan penilaian risiko lokasi.
4. Unit administrasi dan layanan wajib menerapkan ergonomi, keamanan dokumen, keselamatan listrik, pencegahan kebakaran, kebersihan, dan pengendalian akses.

## **BAB III**

### **STANDAR KETERTIBAN DAN KEAMANAN LINGKUNGAN**

#### **3.1 Ketentuan Umum Ketertiban**

Setiap orang yang berada di lingkungan UMN Al-Washliyah wajib mematuhi tata tertib kampus, norma akademik, etika, instruksi petugas, rambu K3L, dan prosedur yang berlaku. Ketertiban merupakan prasyarat terciptanya lingkungan akademik yang aman dan produktif.

#### **3.2 Kawasan Tanpa Rokok**

1. Dilarang merokok dan menggunakan rokok elektrik/vape di dalam ruang kelas, laboratorium, ruang kerja, ruang layanan, koridor, toilet, perpustakaan, area ibadah, ruang tunggu, dan area publik tertutup.
2. Area khusus merokok hanya dapat digunakan apabila ditetapkan secara resmi oleh universitas dan tidak mengganggu kesehatan orang lain.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan kawasan tanpa rokok dikenakan pembinaan dan/atau sanksi sesuai ketentuan kampus.

#### **3.3 Ketertiban Aktivitas Akademik dan Nonakademik**

1. Menggunakan fasilitas sesuai fungsi dan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Menjaga kebersihan, kerapian, dan ketenangan ruang kelas, kantor, laboratorium, area ibadah, kantin, perpustakaan, dan area publik.
3. Tidak melakukan vandalisme, perusakan fasilitas, penyalahgunaan peralatan, kegiatan tanpa izin, kekerasan, perundungan, diskriminasi, atau tindakan yang membahayakan.
4. Kegiatan organisasi, seminar, lomba, pengabdian, praktik lapangan, dan acara publik wajib memiliki penanggung jawab, izin, serta rencana pengendalian risiko sesuai skala kegiatan.

#### **3.4 Keamanan Kampus dan Pembatasan Akses**

1. Pengawasan akses dilakukan pada pintu masuk, ruang strategis, laboratorium, gudang, ruang server, ruang arsip, dan area penyimpanan bahan.
2. Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, tamu, mitra, dan kontraktor wajib menunjukkan identitas atau izin ketika memasuki area terbatas.

1. Tamu dan kontraktor wajib melapor kepada petugas/unit terkait, menerima arahan K3L, dan mematuhi pembatasan area kerja.
2. Aktivitas di luar jam operasional memerlukan izin tertulis/lisan tercatat dari pimpinan unit dan pengawasan yang memadai.

### **3.5 Penegakan Ketertiban**

Penegakan ketertiban dilakukan secara edukatif, proporsional, dan konsisten melalui teguran lisan, teguran tertulis, pembinaan, pembatasan akses, penghentian kegiatan, atau sanksi administratif/akademik sesuai ketentuan UMN Al-Washliyah.

## **BAB IV**

### **STANDAR TRANSPORTASI DAN MOBILITAS INTERNAL**

#### **4.1 Prinsip Mobilitas Aman**

1. Keselamatan pejalan kaki menjadi prioritas utama.
2. Kendaraan wajib berjalan pelan, tertib, dan mematuhi rambu kampus.
3. Jalur evakuasi, akses ambulans, akses pemadam kebakaran, pintu gedung, dan jalur disabilitas tidak boleh terhalang.
4. Kampus mendorong pengurangan emisi melalui berjalan kaki, kendaraan bersama, dan penggunaan area parkir yang tertib.

#### **4.2 Pejalan Kaki dan Aksesibilitas**

1. Pejalan kaki menggunakan jalur yang tersedia dan memperhatikan kondisi sekitar.
2. Pengendara wajib memberi prioritas kepada pejalan kaki, penyandang disabilitas, lansia, dan tamu.
3. Jalur pejalan kaki tidak boleh digunakan untuk parkir, berjualan tanpa izin, menyimpan barang, atau lintasan kendaraan.

#### **4.3 Kendaraan Bermotor dan Parkir**

1. Kendaraan harus laik jalan, tidak menimbulkan kebisingan berlebihan, dan diparkir hanya di area yang ditentukan.
2. Parkir di jalur evakuasi, depan hydrant/APAR, area terlarang, akses gedung, akses disabilitas, atau area hijau dilarang.
3. Pengaturan lalu lintas khusus dapat diberlakukan pada kegiatan wisuda, seminar besar, kegiatan keagamaan, penerimaan mahasiswa baru, konstruksi, atau keadaan darurat.

## **BAB V**

### **STANDAR KESELAMATAN GEDUNG, RUANG KULIAH, LABORATORIUM, DAN AREA PRAKTIK**

#### **5.1 Keselamatan Gedung dan Fasilitas**

1. Gedung, ruang kelas, laboratorium, kantor, aula, perpustakaan, area ibadah, kantin, dan fasilitas umum harus aman, bersih, memiliki ventilasi/pencahayaan memadai, serta tidak memiliki bahaya tersandung, terjepit, jatuh, atau tertimpa.
2. Jalur evakuasi, tangga, pintu darurat, koridor, rambu, titik kumpul, dan akses alat pemadam wajib tersedia, terlihat, dan bebas hambatan.
3. APAR, kotak P3K, instalasi listrik, penerangan, ventilasi, dan fasilitas sanitasi diperiksa secara berkala dan dicatat.
4. Setiap perbaikan fasilitas berisiko wajib memasang pembatas, rambu pekerjaan, dan pengawasan.

#### **5.2 Keselamatan Listrik**

1. Instalasi listrik dipasang dan diperbaiki oleh petugas/tenaga kompeten.
2. Dilarang menggunakan kabel rusak, stop kontak longgar, sambungan bertumpuk, kabel melintang tanpa pelindung, atau peralatan listrik yang tidak sesuai peruntukan.
3. Peralatan listrik, lampu, AC, komputer, proyektor, dan alat praktik dimatikan setelah selesai digunakan, kecuali peralatan yang memang harus beroperasi terus menerus.
4. Pemeriksaan instalasi listrik dilakukan secara berkala dan temuan harus segera ditindaklanjuti.

#### **5.3 Keselamatan Laboratorium Farmasi dan Laboratorium Pendidikan**

1. Setiap laboratorium wajib memiliki SOP penggunaan ruang, SOP alat, daftar bahan, tata tertib, formulir peminjaman/penggunaan alat, dan prosedur darurat.
2. Pengguna laboratorium wajib mengikuti induksi K3L, menggunakan APD sesuai risiko, dan berada dalam pengawasan dosen, laboran, atau teknisi.
3. Dilarang makan, minum, merokok, bercanda berlebihan, bekerja sendirian pada aktivitas berisiko, atau membawa bahan keluar laboratorium tanpa izin.

4. Bahan kimia, reagen, bahan mudah terbakar, bahan korosif, bahan toksik, bahan biologi, dan bahan B3 harus diberi label, disimpan sesuai kompatibilitas, dan memiliki lembar data keselamatan.
5. Tumpahan, paparan bahan, kerusakan alat, atau near miss wajib dilaporkan segera kepada penanggung jawab laboratorium dan Tim K3L.

#### **5.4 Keselamatan Praktik Lapangan, Magang, dan Pengabdian Masyarakat**

1. Setiap kegiatan luar kampus wajib memiliki penanggung jawab, daftar peserta, lokasi, jadwal, kontak darurat, transportasi, izin, dan penilaian risiko sederhana.
2. Risiko cuaca, panas, kelelahan, perjalanan, hewan/serangga, pekerjaan lapangan, keamanan lokasi, dan akses fasilitas kesehatan harus dikendalikan.
3. Peserta kegiatan wajib menerima pengarahan K3L sebelum berangkat dan membawa perlengkapan sesuai kebutuhan, termasuk air minum, P3K, APD, dan alat komunikasi.

#### **5.5 Ergonomi dan Kenyamanan Kerja**

1. Ruang kerja dan ruang belajar ditata agar tidak menimbulkan postur janggal, silau, kelelahan mata, atau risiko tersandung.
2. Posisi komputer diatur dengan layar setinggi mata, jarak pandang nyaman, keyboard dan mouse sejajar, kursi menopang punggung, serta kaki menapak lantai atau footrest.
3. Pekerjaan komputer dianjurkan diselingi rehat singkat 20-20-20 dan peregangan berkala untuk mencegah kelelahan mata dan gangguan muskuloskeletal.
4. Barang yang sering digunakan diletakkan dalam jangkauan dekat; area bawah meja dijaga bebas agar kaki dapat bergerak.

## **BAB VI**

### **STANDAR KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN**

#### **7.1 Kesehatan Kerja Fisik**

1. Universitas menyediakan lingkungan belajar dan kerja yang bersih, aman, cukup pencahayaan, cukup ventilasi, serta mendukung pencegahan penyakit akibat kerja.
2. Faktor risiko fisik seperti kebisingan, suhu, pencahayaan, getaran, debu, bahan kimia, dan beban kerja fisik dikendalikan sesuai karakter kegiatan.
3. Kotak P3K tersedia di lokasi strategis dan isinya diperiksa berkala. Rujukan layanan kesehatan dilakukan bila diperlukan.

#### **7.2 Kesehatan Mental dan Psikososial**

1. Lingkungan akademik harus bebas dari perundungan, kekerasan, pelecehan, diskriminasi, intimidasi, dan perlakuan tidak manusiawi.
2. Pimpinan unit, dosen, tenaga kependidikan, dan organisasi kemahasiswaan mendorong komunikasi yang saling menghormati dan pengelolaan beban kerja/kegiatan yang wajar.
3. Mahasiswa atau pegawai yang membutuhkan dukungan psikososial diarahkan kepada layanan konseling, pembimbing akademik, pimpinan unit, atau mekanisme pendampingan yang tersedia.

#### **7.3 Kebersihan, Sanitasi, dan Higiene**

1. Ruang kelas, kantor, laboratorium, toilet, kantin, mushalla/masjid, aula, dan area publik dibersihkan secara rutin.
2. Tempat sampah tersedia, mudah dijangkau, dan mendukung pemilahan sampah sesuai kategori yang diterapkan universitas.
3. Kantin dan penyedia makanan/minuman wajib menjaga kebersihan tempat, peralatan, bahan pangan, air bersih, dan pengelolaan limbah.
4. Perilaku hidup bersih dan sehat diterapkan melalui cuci tangan, etika batuk, menjaga kebersihan alat, dan tidak membuang sampah sembarangan.

#### **7.4 Pengelolaan Limbah dan Lingkungan**

1. Limbah dipilah sekurang-kurangnya menjadi limbah organik, anorganik, residu, dan limbah B3/laboratorium apabila ada.
2. Limbah B3 dari laboratorium farmasi atau laboratorium lain disimpan sementara dalam wadah berlabel, aman, tertutup, sesuai jenis dan kompatibilitas, serta diserahkan kepada pihak berwenang/berizin sesuai ketentuan.
3. Universitas mendorong efisiensi energi dan air, pengurangan plastik sekali pakai, penggunaan bahan ramah lingkungan, pemeliharaan ruang terbuka hijau, dan pengendalian drainase.
4. Kegiatan kampus yang menghasilkan kebisingan, debu, emisi, limbah, atau gangguan lingkungan harus dikendalikan agar tidak mengganggu proses akademik dan masyarakat sekitar.

## **BAB VII**

### **KESIAPSIAGAAN DAN TANGGAP DARURAT**

#### **7.1 Jenis Keadaan Darurat**

1. Kebakaran atau asap.
2. Gempa bumi, banjir, angin kencang, atau bencana alam lain.
3. Kecelakaan kerja, cedera, pingsan, atau kegawatdaruratan medis.
4. Tumpahan bahan kimia, paparan bahan berbahaya, kebocoran gas, atau kontaminasi.
5. Gangguan keamanan, ancaman kekerasan, kerusakan, atau tindakan kriminal.
6. Kegagalan listrik, kerusakan fasilitas vital, atau kondisi yang mengancam keselamatan.

#### **7.2 Sistem Kesiapsiagaan**

1. Setiap gedung memiliki rambu evakuasi, peta jalur evakuasi, titik kumpul, APAR, kotak P3K, dan nomor kontak darurat yang mudah terlihat.
2. Setiap fakultas/unit menunjuk petugas tanggap darurat, petugas evakuasi, petugas P3K, dan koordinator komunikasi.
3. Simulasi evakuasi dan latihan penggunaan APAR/P3K dilaksanakan secara berkala sesuai kemampuan dan prioritas risiko.
4. Kegiatan berisiko tinggi harus memiliki rencana darurat sebelum dimulai.

#### **7.3 Prosedur Umum Tanggap Darurat**

1. Hentikan kegiatan dengan aman apabila memungkinkan.
2. Amankan diri, bantu orang yang membutuhkan sepanjang tidak membahayakan diri sendiri, dan ikuti instruksi petugas.
3. Aktifkan alarm atau beri peringatan kepada orang sekitar.
4. Hubungi petugas keamanan, Tim K3L, pimpinan unit, atau layanan darurat sesuai kebutuhan.
5. Evakuasi melalui jalur aman menuju titik kumpul; jangan menggunakan lift saat kebakaran/gempa.
6. Jangan kembali ke lokasi sebelum dinyatakan aman oleh petugas berwenang.

## **BAB VIII**

### **PELAPORAN INSIDEN, NEAR MISS, INVESTIGASI, DAN EVALUASI**

#### **8.1 Jenis Laporan K3L**

1. Kecelakaan: kejadian yang menyebabkan cedera, sakit, kerusakan fasilitas, atau gangguan proses.
2. Near miss/hampir celaka: kejadian yang berpotensi menyebabkan kecelakaan tetapi belum menimbulkan kerugian.
3. Kondisi tidak aman: keadaan fasilitas, peralatan, bahan, tata letak, atau perilaku yang berisiko.
4. Insiden lingkungan: tumpahan, pencemaran, salah kelola limbah, kebisingan berlebihan, atau kejadian yang berdampak lingkungan.
5. Gangguan keamanan dan ketertiban: tindakan kriminal, ancaman, kekerasan, kehilangan, atau pelanggaran akses.

#### **8.2 Mekanisme Pelaporan**

1. Pelapor mengamankan diri dan lokasi sepanjang aman dilakukan.
2. Pelapor memberi tahu dosen, tenaga kependidikan, kepala laboratorium, petugas keamanan, pimpinan unit, atau Tim K3L.
3. Pelapor mengisi formulir laporan insiden/near miss/kondisi tidak aman selambat-lambatnya 1 x 24 jam untuk insiden serius atau sesuai ketentuan unit.
4. Tim K3L mencatat, memverifikasi, menentukan prioritas penanganan, dan menyampaikan laporan kepada pimpinan terkait.
5. Pelaporan dengan itikad baik tidak boleh dikenai sanksi; fokus utama adalah pembelajaran dan pencegahan berulang.

#### **8.3 Investigasi dan Tindakan Perbaikan**

1. Investigasi dilakukan oleh Tim K3L bersama unit terkait untuk menemukan penyebab langsung dan akar masalah.
2. Metode yang dapat digunakan: 5 Why, diagram sebab-akibat, inspeksi lapangan, wawancara saksi, pemeriksaan dokumen, dan analisis risiko sederhana.

3. Tindakan korektif dan preventif ditetapkan dengan penanggung jawab dan tenggat waktu yang jelas.
4. Efektivitas tindakan perbaikan dipantau dan dilaporkan kepada pimpinan.

#### **8.4 Evaluasi Berkala**

1. Evaluasi penerapan K3L dilakukan melalui inspeksi, audit, rekap laporan insiden, umpan balik pengguna, dan tinjauan manajemen.
2. Indikator evaluasi meliputi jumlah insiden, near miss, temuan inspeksi, tindak lanjut selesai, pelatihan terlaksana, ketersediaan APD, kesiapan APAR/P3K, dan kepatuhan SOP.
3. Hasil evaluasi menjadi dasar program kerja K3L dan penyempurnaan pedoman.

## **BAB IX**

### **PEMBINAAN, PELATIHAN, AUDIT, DAN SANKSI**

#### **9.1 Pembinaan dan Pelatihan**

1. Induksi K3L bagi mahasiswa baru, pegawai baru, laboran/teknisi, kontraktor, dan pengguna laboratorium/ruang praktik.
2. Pelatihan dasar K3L, penggunaan APAR, P3K, evakuasi, ergonomi, pengelolaan limbah, keselamatan listrik, dan keselamatan laboratorium sesuai kebutuhan risiko.
3. Sosialisasi rambu, tata tertib, kawasan tanpa rokok, pelaporan insiden, dan prosedur darurat secara berkala.

#### **9.2 Inspeksi dan Audit Internal**

1. Inspeksi rutin dilakukan pada gedung, ruang kelas, laboratorium, kantor, sanitasi, area parkir, APAR, P3K, listrik, dan kebersihan.
2. Audit internal K3L dilakukan untuk menilai kesesuaian pelaksanaan terhadap pedoman, SOP, peraturan, dan hasil perbaikan.
3. Temuan audit diklasifikasikan berdasarkan tingkat risiko dan ditindaklanjuti dengan rencana perbaikan.

#### **9.3 Sanksi dan Penghargaan**

Pelanggaran K3L dikenakan sanksi bertahap sesuai tingkat risiko dan ketentuan UMN Al-Washliyah. Bentuk sanksi dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis, pembinaan, penghentian sementara kegiatan, pembatasan akses, penggantian kerusakan, sanksi administratif, sanksi akademik, atau tindakan lain sesuai peraturan. Unit atau individu yang konsisten menjalankan K3L dapat diberikan penghargaan sebagai bentuk penguatan budaya keselamatan.

## **BAB X**

### **PENUTUP**

#### **10.1 Kesimpulan**

Pedoman K3L UMN Al-Washliyah merupakan acuan resmi untuk membangun sistem keselamatan, kesehatan, keamanan, dan lingkungan yang terintegrasi dalam kegiatan akademik dan nonakademik. Pedoman ini menempatkan pencegahan, kepatuhan, pelaporan, dan perbaikan berkelanjutan sebagai prinsip utama.

#### **10.2 Komitmen Bersama**

Setiap pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, tamu, mitra, dan kontraktor memiliki tanggung jawab untuk mematuhi ketentuan K3L, menjaga keselamatan diri dan orang lain, melaporkan potensi bahaya, serta berpartisipasi dalam pemeliharaan lingkungan kampus.

#### **10.3 Peninjauan Pedoman**

Pedoman ini ditinjau secara berkala paling sedikit 1 kali dalam 2 tahun atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan peraturan, perubahan fasilitas, hasil audit, kejadian insiden, perkembangan ilmu pengetahuan, atau kebutuhan operasional kampus.

#### **10.4 Penutup**

Dengan berlakunya pedoman ini, seluruh aktivitas UMN Al-Washliyah diharapkan berjalan secara aman, sehat, tertib, dan berkelanjutan. Pedoman ini dapat diturunkan menjadi SOP teknis pada tingkat fakultas, program studi, laboratorium, unit kerja, dan kegiatan khusus.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Matriks Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko

Aktivitas/Area	Potensi Bahaya	Dampak	Pengendalian Minimum
Ruang kelas/perkuliahan	Kabel melintang, kursi rusak, kepadatan ruang, ventilasi buruk	Tersandung, cedera, tidak nyaman	Inspeksi ruang, tata kabel, batas kapasitas, ventilasi/pencahayaan memadai
Laboratorium farmasi	Bahan kimia, tumpahan, pecahan kaca, paparan uap	Luka, iritasi, keracunan, pencemaran	SOP, APD, SDS, label, lemari bahan, spill kit, limbah berlabel
Laboratorium fisika/pendidikan	Listrik, alat demonstrasi, panas, benda tajam	Sengatan, luka, kebakaran	Pengawasan, uji alat, SOP, APD sesuai aktivitas, pembatasan akses
Kegiatan lapangan pertanian/pengabdian	Cuaca, transportasi, lokasi asing, alat lapangan	Kelelahan, cedera, tersesat	Briefing, P3K, kontak darurat, jadwal aman, izin lokasi, pendamping
Kantor/administrasi	Postur janggal, beban kerja komputer, listrik	Nyeri punggung, kelelahan mata, korsleting	Ergonomi, rehat 20-20-20, tata kabel, matikan alat listrik
Area parkir dan mobilitas	Kendaraan, parkir sembarang, akses darurat tertutup	Tabrakan, hambatan evakuasi	Rambu, pengawasan, marka parkir, larangan parkir di jalur evakuasi

**Lampiran 2. Formulir Laporan Insiden/Near Miss/Kondisi Tidak Aman**

No.	Data yang Diisi
1	Tanggal dan waktu kejadian
2	Lokasi kejadian
3	Nama pelapor dan kontak
4	Jenis kejadian: kecelakaan / near miss / kondisi tidak aman / lingkungan / keamanan
5	Uraian kejadian
6	Korban/kerusakan/dampak lingkungan, bila ada
7	Tindakan awal yang sudah dilakukan
8	Saksi atau pihak yang mengetahui
9	Foto/bukti pendukung, bila ada
10	Rekomendasi awal pelapor

**Lampiran 3. Checklist Inspeksi K3L Rutin**

<b>Komponen</b>	<b>Ya/Tidak</b>	<b>Catatan/Tindak Lanjut</b>
Jalur evakuasi bebas hambatan		
APAR tersedia, terlihat, dan masa berlaku baik		
Kotak P3K tersedia dan lengkap		
Kabel listrik rapi dan tidak rusak		
Ruang bersih, ventilasi dan pencahayaan baik		
Rambu K3L terlihat jelas		
Tempat sampah tersedia dan dipilah		
Laboratorium memiliki SOP, APD, label bahan, dan catatan penggunaan		
Area parkir tertib dan akses darurat tidak terhalang		
Temuan sebelumnya sudah ditindaklanjuti		

**Lampiran 4. Daftar Istilah**

<b>Istilah</b>	<b>Definisi Ringkas</b>
APD	Alat pelindung diri yang digunakan untuk mengurangi paparan bahaya.
B3	Bahan berbahaya dan beracun yang memerlukan pengelolaan khusus.
Near Miss	Kejadian hampir celaka yang berpotensi menyebabkan cedera/kerusakan tetapi belum menimbulkan kerugian.
SOP	Standar operasional prosedur yang mengatur langkah kerja aman.
Titik Kumpul	Lokasi aman untuk berkumpul saat evakuasi darurat.