

MEMAHAMI BAHAYA K3 DI PERKANTORAN

oleh Febri Atmoko, A.Md.



HIGHLIGHT :

**Apa itu Bahaya di
Tempat Kerja ?**

**Tujuan Penerapan K3
Perkantoran**

**Standar Pelaksanaan
K3 di Perkantoran**

Bagi sebagian orang menganggap bekerja di perkantoran merupakan tempat bekerja yang nyaman dan terhindar dari panas matahari, akan tetapi beraktivitas di kantor selama 8 jam (setiap hari) terdapat bahaya-bahaya yang harus diketahui oleh pekerja.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Perkantoran menjelaskan beberapa istilah sebagai berikut:

- Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan karyawan melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
- Perkantoran merupakan bangunan yang berfungsi sebagai tempat karyawan melakukan kegiatan perkantoran baik yang bertingkat maupun tidak bertingkat.
- Definisi dari ergonomi adalah ilmu yang mempelajari interaksi kompleks antara aspek pekerjaan yang meliputi peralatan kerja, tata cara kerja, proses atau sistem kerja dan lingkungan kerja dengan kondisi fisik, fisiologis, dan psikis karyawan untuk menyesuaikan aspek pekerjaan dengan kondisi karyawan dapat bekerja dengan aman, nyaman, efisien dan lebih produktif.

DEFINISI BAHAYA

Menurut *International Labour Organization* (ILO) bahaya merupakan sesuatu yang berpotensi untuk terjadinya insiden yang berakibat pada kerugian. ILO membagi jenis-jenis bahaya antara lain bahaya faktor kimia, bahaya faktor biologi, bahaya faktor fisik, dan bahaya faktor ergonomis. Berikut daftar bahaya yang terdapat di perkantoran:

Bahaya Fisik (*Physical Hazard*)

- Temperatur, seperti lingkungan kantor yang sangat dingin ataupun panas.
- Kualitas udara dalam ruangan atau *Indoor Air Quality* (IAQ), seperti kelembaban ruangan kantor dan sirkulasi udara yang buruk di ruangan kantor.
- Kebisingan, seperti bunyi yang bersumber dari guncangan mekanik ataupun gesekan antara komponen/parts yang ada disekitar kantor.
- Radiasi, seperti paparan energi Radiofrekuensi (RF) dari telepon seluler/ HP, radiasi UV yang bersumber dari peralatan.
- Penerangan atau pencahayaan, seperti tingkat penerangan di ruangan kantor yang tidak standar.

Bahaya Kimia (*Chemical Hazard*)

Bahaya kimia adalah bahaya yang berasal dari bahan-bahan kimia berbentuk cair, padat, ataupun gas yang berada di tempat kerja (kantor). Bahaya kimia yang bersumber dari bahan kimia yang dapat merusak pada kesehatan maupun properti seperti bahan kimia beracun, bahan mudah terbakar, korosif, bahan mudah meledak, dan iritan.

Bahaya Biologi (*Biological Hazard*)

Bahaya biologi merupakan bahaya yang berasal dari tanaman, binatang, organisme atau mikro organisme yang kemudian masuk ke dalam tubuh kita yang dapat mengancam kesehatan. Bahaya biologi meliputi mikrobiologi, bakteri, dan jamur yang terdapat di area kantor.



Bahaya Ergonomi (*Biomechanical Hazard*)

Bahaya ini berasal dari desain kerja, layout maupun aktivitas yang buruk. Contoh dari permasalahan ergonomi meliputi postur tidak netral, manual handling, layout tempat kerja (kantor) dan desain pekerjaan, tampilan visual alat elektronik, dan gerakan berulang-ulang.

Bahaya Psikososial (*Psychological Hazard*)

Bahaya ini meliputi stres, kekerasan di tempat kerja, jam kerja yang panjang, transparansi, akuntabilitas manajemen, promosi, remunerasi, pelecehan, kurangnya kontrol dalam mengambil keputusan tentang pekerjaan semuanya dapat berkontribusi terhadap performa kerja yang buruk.

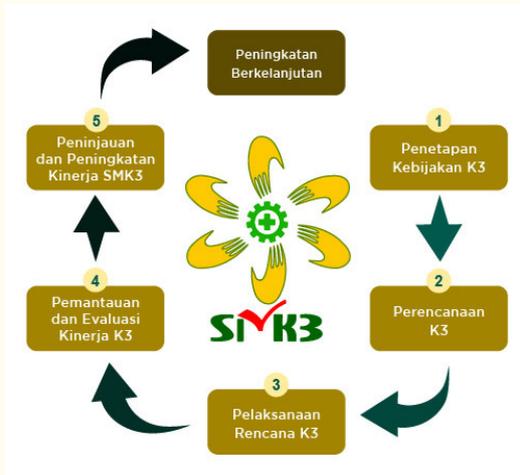
Bahaya Keselamatan (*Safety Hazard*)

Bahaya keselamatan yang terdapat di perkantoran salah satunya yaitu energi listrik. Menurut *International Labour Organization* (ILO) sendiri, ada beberapa bahaya yang berkaitan dengan energi listrik yaitu bahaya kejutan listrik, panas yang ditimbulkan energi listrik, dan medan listrik.

Bahaya Kesehatan (*Health Hazard*)

Canadian Centre for Occupational Health and Safety (CCOHS) menyebutkan bahwa salah satu bahaya kesehatan adalah pandemi. Pandemi merupakan epidemi penyakit menular yang menyebar melalui populasi manusia di wilayah yang luas. Berkaitan dengan pandemi, tentu saat ini hampir di setiap negara mengalami wabah virus *Coronavirus disease* (COVID-19). Virus ini juga menjangkiti para pekerja baik di Indonesia maupun negara-negara yang terjangkau.

TUJUAN PENERAPAN K3 PERKANTORAN



Dalam rangka mendukung pengendalian resiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, nyaman, dan produktif maka setiap kantor hendaknya memiliki Sistem Manajemen K3 (SMK3). Tahapan dalam pelaksanaan SMK3 yaitu:

- Penetapan kebijakan K3 perkantoran yang merupakan pernyataan tertulis pimpinan kantor mengenai kebijakan K3
- Perencanaan K3 perkantoran, minimal memuat tujuan dan sasaran, skala prioritas, upaya pengendalian bahaya, penetapan sumber daya, jangka waktu pelaksanaan, indicator pencapaian, system pertanggungjawaban
- Pelaksanaan rencana K3 perkantoran
- Pemantauan dan evaluasi K3 perkantoran
- Peninjauan dan peningkatan kinerja K3 perkantoran

Salah satu upaya agar tenaga kerja berperilaku hidup sehat dan diharapkan berdampak pada meningkatnya produktivitas adalah menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Perkantoran. Tenaga kerja di perkantoran memiliki peran strategis sebagai agent of change membudayakan hidup sehat, sekaligus memiliki risiko terpapar bahaya di tempat kerja yang dapat mempengaruhi status kesehatan dan produktivitas kerja.

Tujuan penerapan K3 Perkantoran adalah:

1. mencegah dan mengurangi penyakit akibat kerja dan penyakit lain, serta kecelakaan kerja pada karyawan,
2. mewujudkan kantor yang sehat, aman, nyaman, dan karyawan yang sehat, selamat, bugar, berkinerja dan produktif.

Beberapa masalah K3 perkantoran yang sering muncul antara lain:

- Penataan dokumen dan peralatan yang tidak aman
- Pengelolaan kelistrikan yang tidak aman
- Posisi dan alat kerja yang tidak ergonomis
- Penempatan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) yang tidak sesuai
- Kondisi hidran gedung yang terhalang
- Kondisi tangga darurat yang tidak sesuai
- Lantai licin, terdapat cekungan, berlubang, dan miring, sehingga dapat menyebabkan cedera dan kecelakaan.
- Rambu keselamatan dalam gedung perkantoran belum sesuai standar
- Tidak tersedia ruang ASI dan pemberian kesempatan merah ASI selama waktu kerja di Perkantoran
- Belum dilaksanakan aktivitas fisik untuk kebugaran di perkantoran

STANDAR PELAKSANAAN K3 DI PERKANTORAN

Berikut antara lain hal-hal yang perlu diperhatikan untuk standar pelaksanaan K3 di perkantoran:

- Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan ruang perkantoran, memastikan lantai bebas dari bahan yang licin, cekungan, berlubang, dan miring, sehingga dapat menyebabkan cedera dan kecelakaan.
- Desain alat dan tempat kerja penyusunan lemari kabinet tidak menghalangi pergerakan karyawan di dalam ruangan. Bagian yang berat berada di bawah.
- Penempatan dan penggunaan alat perkantoran, sedapat mungkin ruangan bebas dari benda-benda yang tajam, baik berupa siku lemari atau benda lain.
- pengelolaan listrik dan sumber api, ruangan bebas dari hal yang dapat menyebabkan elektrikal syok.
- Karyawan yang membawa barang dengan ukuran berat dan tinggi harus menggunakan alat bantu atau troli serta menggunakan lift barang jika tersedia.
- Tangga tidak digunakan untuk menyimpan barang karena dapat mengganggu lalu lintas dan prosedur evakuasi dalam kondisi darurat.
- Menghindari bahaya tersandung dengan mengganti karpet dan ubin yang rusak.
- Pengelolaan manajemen tanggap darurat gedung, tata cara evakuasi
- Pengelolaan manajemen keselamatan dan kebakaran Gedung
- Tersedianya perlengkapan dan petugas P3K
- Peningkatan pengetahuan kesehatan kerja dan pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat di tempat kerja
- penyediaan ruang ASI dan pemberian kesempatan memerah ASI selama waktu kerja di Perkantoran
- melakukan aktivitas fisik untuk kebugaran pada jam kerja (peregangan di tempat kerja)
- Penerapan protocol Kesehatan untuk mencegah penularan Covid 19 pada masa pandemic
- Tersedianya sarana bangunan: penyediaan air bersih, toilet, pengelolaan limbah, fasilitas cuci tangan pakai sabun (CTPS), pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit.
- Penerapan Ergonomi kerja

Standar keselamatan dan kesehatan kerja perkantoran diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016. Pimpinan tempat kerja/ perkantoran diharapkan memiliki komitmen yang kuat untuk menegakkan standar K3 di perkantoran untuk menciptakan tempat kerja yang sehat dan nyaman sehingga tenaga kerja yang berada di tempat kerja tersebut akan merasa bersemangat, selalu dalam kondisi sehat. Tenaga kerja sehat bugar dan produktif yang berdampak terhadap penurunan absensi, peningkatan produktifitas dan meningkatnya pendapatan. Dengan demikian peran tenaga kerja sebagai penggerak pembangunan bangsa dapat berjalan secara optimal dalam menciptakan SDM yang mampu berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia Maju.

Referensi:

- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Standar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Perkantoran
- International Labour Organization. 2013. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Sarana Untuk Produktivitas. Jakarta: SCORE. Edisi Pertama
- Keselamatan dan kesehatan kerja K3 perkantoran. Diakses di : <https://kesehatan.jogjakota.go.id/berita/id/206/keselamatan-dan-kesehatan-kerja-k3-perkantoran>.