



YAYASAN PERGURUAN CIKINI
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL

Jl. Moh. Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640
Telp. 021-7270090 (hunting), Fax. 021-7866955, hp: 081291030024
Email : humas@istn.ac.id Website : www.istn.ac.id

SURAT PENUGASAN TENAGA PENDIDIK

Nomor : 304 / 03.1 – G / IX / 2023

SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Nama	: Nataya Charoonsri Rizani.ST.MT	Status Pegawai	: Tetap
NIK	: 231420003	Program Studi	: Teknik Industri S1
Jabatan Akademik	: Lektor		

Bidang	Perincian Kegiatan	Tempat	Jam/ Minggu	Kredit (sks)	Keterangan
I PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	MENGAJAR DI KELAS (KULIAH/RESPONSI DAN LABORATORIUM)				
	1.Analisis Keputusan (P)	Industri S1	13:30-15:00, Selasa	3	A
	2. Ergonomi & Peranc. Sist, Kerja	-	10:00_11:40,Rabu	3	A
	3.Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)		13.00-14:40- Jumat	2	A
	4. Manajemen Logistik	-	08:00_09:40,- jumat	2	A
	5.. Manajemen SDM		15:00-16:40, Jumat	2	A
	6.Penelitian Oprasional		08.00-09-40, Selasa	3	A
	7.Pengendalian & penjaminan Mutu		08:00-09:40 Selasa	3	A
	8.Rekayasa Sistem Kerja (P-3)		10:00-12.00-Selasa	3	A
	10. Ergonomi & Peranc. Sist, Kerja		19:30-22:00, Senin	3	K
	11.Manajemen Logistik		19:30-22:00- Rabu	2	K
	12. Penelitian Oprasional 1		19:30-22:00-Selasa	3	K
	13.Permodelan Sistem		19:00-20:40, Kamis	2	K
	14.Rekayasa Sistem Kerja (P -3)		17:00-19:30, Jumat	3	K
	15.Membimbing Tugas Akhir			1	
	16.Menguji Tugas Akhir			1	
II PENELITIAN	1. Penulisan Karya Ilmiah			1	
II PENGABDIAN DAN MASYARAKAT	2. Memberikan Penyuluhan / Penelitian / Ceramah kepada Masyarakat			1	
IV UNSUR-UNSUR PENUNJANG	2. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah/ seminar			1	
Jumlah Total				42	

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji/honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Institut Sains dan Teknologi Nasional Penugasan ini berlaku tanggal 25 September 2023 sampai dengan 28 Februari 2024.

Tembusan :

- 1.Direktur Akademik - ISTN
- 2.Direktur Non Akademik - ISTN
- 3.Ka. Biro Sumber Daya Manusia - ISTN
- 4.Kepala Program Studi Fak.
- 5.Arsip





**BERITA ACARA PENGAJARAN
SEMESTER GANJIL 2023/2024
PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**

NAMA DOSEN : NATAYA CHAROONSRI RIZANI, ST, MT
MATA KULIAH : KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA
SKS/SEMESTER : 2
HARI/JAM : JUMAT/ 13.00-14.40 WIB
KELAS/RUANG : A/ TATAP MUKA

NO	TANGGAL	MATERI PENGAJARAN	JML MHS	TANDA TANGAN
1	29/09/23	PENGANTAR K3	2	
2	06/10/23	KONSEP K3	2	
3	13/10/23	ALAT PELINDUNG DIRI	2	
4	20/10/23	AMAN KETIKA BEKERJA	2	
5	27/10/23	POTENSI BAHAYA	2	
6	03/11/23	POTENSI BAHAYA (2)	2	
7	10/11/23	SERTIFIKASI K3	2	
8	1/12/23	UTS	2	
9	29/11/23	MEMBANGUN SMK3	2	
10	8/12/23	AUDIT DAN INSPEKSI SMK3	2	
11	15/12/23	PROCESS SAFETY	2	
12	22/12/23	MEMBANGUN ORGANISASI K3	2	
13	29/12/23	MEMBANGUN KEBIJAKAN K3	2	
14	05/01/23	PENILAIAN RISIKO	2	
15	12/01/23	PENILAIAN RISIKO (2)	2	
16	19/01/23	UAS	2	

Mengetahui
Kepala Program Studi Teknik Industri

Nataya Charoonsri Rizani, ST., MT

Dosen Yang Bersangkutan

Nataya Charoonsri Rizani, ST., MT

DAFTAR NILAI

SEMESTER GANJIL REGULER TAHUN 2023/2024

Program Studi : Teknik Industri S1
Matakuliah : Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Kelas / Peserta : A
Perkuliahan : Kampus ISTN Bumi Srengseng Indah
Dosen : Nataya Charoonsri Rizani, ST. MT.

Hal. 1/1

No	NIM	N A M A	ABSEN	TUGAS	UTS	UAS	MODEL	PRESENTASI	NA	HURUF
			10%	0%	30%	40%	10%	10%		
1	22230001	Alvan Agesa Putra	100	0	90	86	80	80	87.4	A
2	22230002	Devi Nur Aprilia	100	0	90	90	80	80	89	A

Rekapitulasi Nilai							
A	2	B+	0	C+	0	D+	0
A-	0	B	0	C	0	D	0
		B-	0	C-	0	E	0

Jakarta, 30 January 2024

Dosen Pengajar

Nataya Charoonsri Rizani, ST. MT.

AMAN DALAM BEKERJA

Nataya Charoonsri Rizani

INSPEKSI K3

- PENDAHULUAN
- PENGERTIAN
- KATEGORI INSPEKSI
- TEKNIK INSPEKSI

TUJUAN INSPEKSI

- Identifikasi kondisi tidak aman
- Identifikasi tindakan tidak aman
- Menentukan penyebab dasar
- Melakukan perbaikan
- Bukan mencari kesalahan

KEUNTUNGAN INSPEKSI

- Perbaiki dengan segera
- Kontak langsung pada karyawan
- Karyawan tanggap terhadap KTA & TTA
- Menetapkan alat keselamatan yang sesuai
- Meningkatkan kesadaran K3
- Menjalankan program K3

MENGAPA PENGAWAS INSPEKSI

- Punya kepentingan Pribadi
- Paham terhadap kondisi daerah kerja
- Paham sifat & tabiat pekerja
- Dapat kontak langsung dengan pekerja
- Mengikuti perubahan/perkembangan
- Perbaiki dengan segera

PENGAWAS

- TANGGUNG JAWAB PADA K3
- FAKTOR PRIBADI
- MEMILIKI SIKAP
- INSPEKSI

PENGAWAS

TANGGUNG JAWAB K3

- ▣ Daerah kerja
- ▣ Pekerja
- ▣ Peralatan kerja
- ▣ Metode kerja
- ▣ Lingkungan kerja

PENGAWAS

FAKTOR PRIBADI

- ▣ Kemauan
- ▣ Kemampuan
- ▣ Pengetahuan
- ▣ Pengalaman

PENGAWAS

BERSIKAP

- ▣ Positif & Rasional
- ▣ Jujur
- ▣ Fleksibel
- ▣ Programatis

INSPEKSI K3

KATEGORI INSPEKSI

- Tanggung jawab Inspeksi
 - Eksternal
 - Internal
- Jenis Inspeksi
 - Tidak Terencana
 - Terencana

FUNGSI LEMBAR LAPORAN KONDISI

- Dasar penentuan tindakan
- Dokumen K3 & umpan balik karyawan
- Data analisa terakhir K3
- Barometer kesadaran karyawan terhadap K3
- Bahan laporan Departemen K3 & Managemen

5 Informasi Perlu Ditulis Di Lembar Pengamatan

```
graph TD; A[5 Informasi Perlu Ditulis Di Lembar Pengamatan] --> B[1. TTA Yang Diamati]; B --> C[2. Tindakan Perbaikan Segera]; C --> D[3. Tindakan Pencegahan Tidak Terulang]; D --> E[4. Tanda Tangan & Nama Jelas Anda, Nomor Karyawan]; E --> F[5. Tanggal Dikeluarkan Lembar Pengamatan Tersebut];
```

1. TTA Yang Diamati

2. Tindakan Perbaikan Segera

3. Tindakan Pencegahan Tidak Terulang

4. Tanda Tangan & Nama Jelas Anda, Nomor Karyawan

5. Tanggal Dikeluarkan Lembar Pengamatan Tersebut

INSPEKSI TERENCANA

Observasi/Pengamatan

- ▣ *Tata Papan (House Keeping)*

Inspeksi Periodik

- ▣ *Inspeksi bagian/tempat/objek kritis*
- ▣ *Daerah tidak aktif/ditinggalkan*

6 Prinsip Observasi K3

Semua Kecelakaan
Dapat Dicegah

K3 Tanggung Jawab
Semua Karyawan

Semua Bahaya
Harus Diamankan

Melatih Karyawan
Bekerja Aman

Pencegah Kecelakaan
Usaha yang Mulia

Bekerja Aman Kondisi
Pekerjaan

PENGAWAS

- Waktu khusus inspeksi
- Pengamatan total
- Penggunaan lembar pemeriksaan yang standar (Check List)
- Cermat, menyeluruh & uji coba
- Pelaporan & rekomendasi/perintah kerja

TATA PAPAN (HOUSE KEEPING)

- Gang terhalang oleh barang-barang
- Penyimpanan Perkakas
- Penampungan kotoran
- Penempatan barang
- Penataan letak (Lay Out)
- Serpihan atau potongan material
- Ceceran zat cair

PENENTUAN OBJEK KRITIS

- Potensi kerugian
- Pengalaman perawatan
- Catatan kerugian
- Catatan perawatan
- Catatan kecelakaan
- Potensi kecelakaan
- Buku petunjuk
- Interview karyawan

KONDISI FISIK UMUM

- Pemindah Energi Mekanik
- Pelindung Mesin
- Pemasangan Listrik
- Tabung Gas Bertekanan
- Bahan Mudah Menyala
- Jalan Keluar
- Alat Pemanjat/Tangga
- Perkakas Tangan
- Material Handling
- Gang (Walk Way)
- Gudang/Penyimpanan
- Label & Kunci
- Sisa Bahan/Material

PENGENDALIAN & PENCEGAHAN KEBAKARAN

- ❖ Sistem Alarm & Deteksi
- ❖ Sistem Penyiraman
- ❖ Evakuasi Kebakaran
- ❖ Pemadam Api Portabel
- ❖ Pencegahan Kebakaran
- ❖ Pengurungan Kebakaran
- ❖ Pemberitahuan Kebakaran
- ❖ Pelayanan Kebakaran
- ❖ Peralatan Kebakaran

LINGKUNGAN & KESEHATAN

- ❖ Korosi, Material Beracun
- ❖ Ventilasi
- ❖ Kebisingan
- ❖ Radiasi
- ❖ Temperatur
- ❖ Penerangan
- ❖ Bahan berbahaya
- ❖ Alat Pelindung Diri

TAHAP INSPEKSI

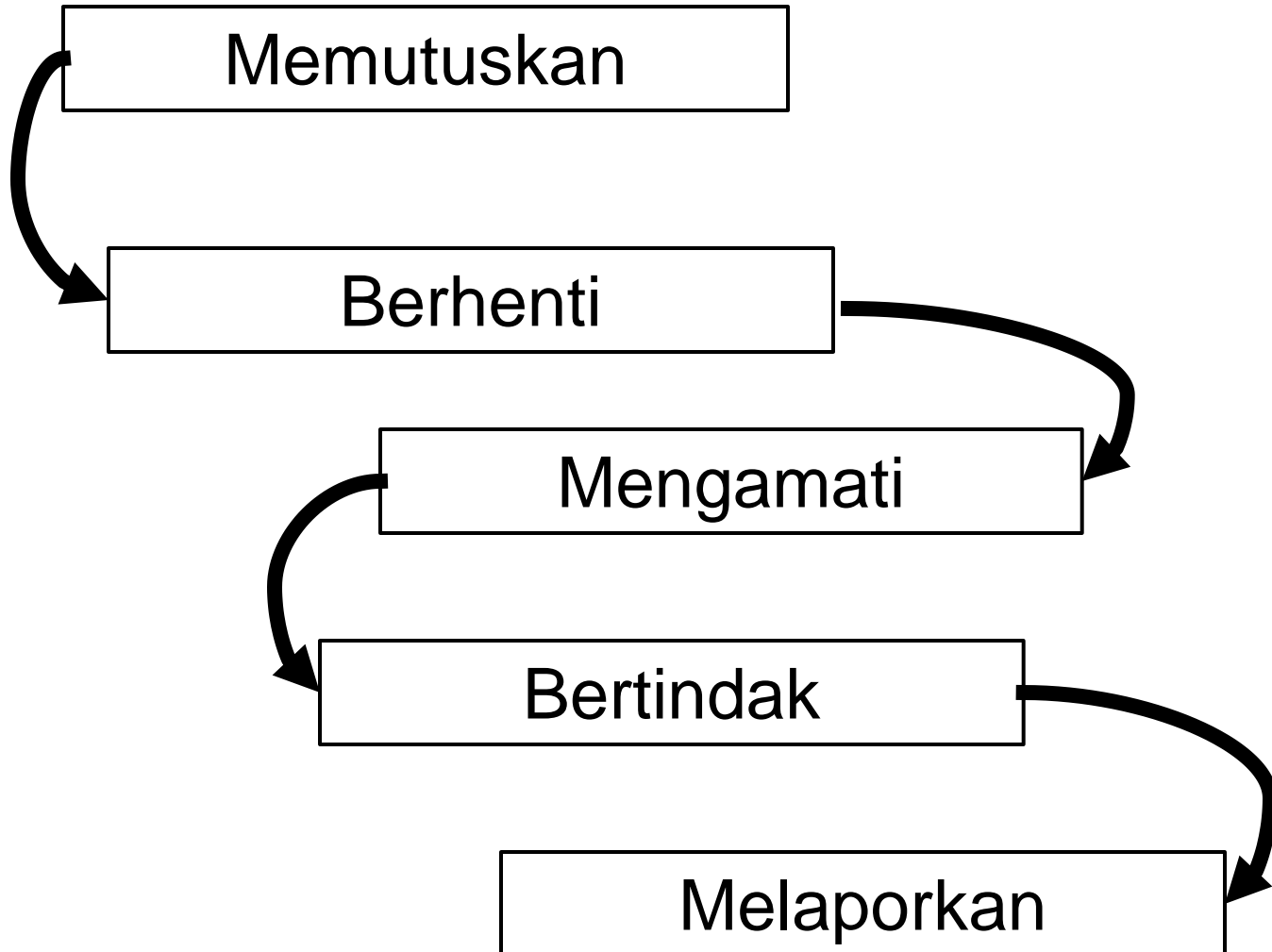
1. PERSIAPAN INSPEKSI

2. INSPEKSI

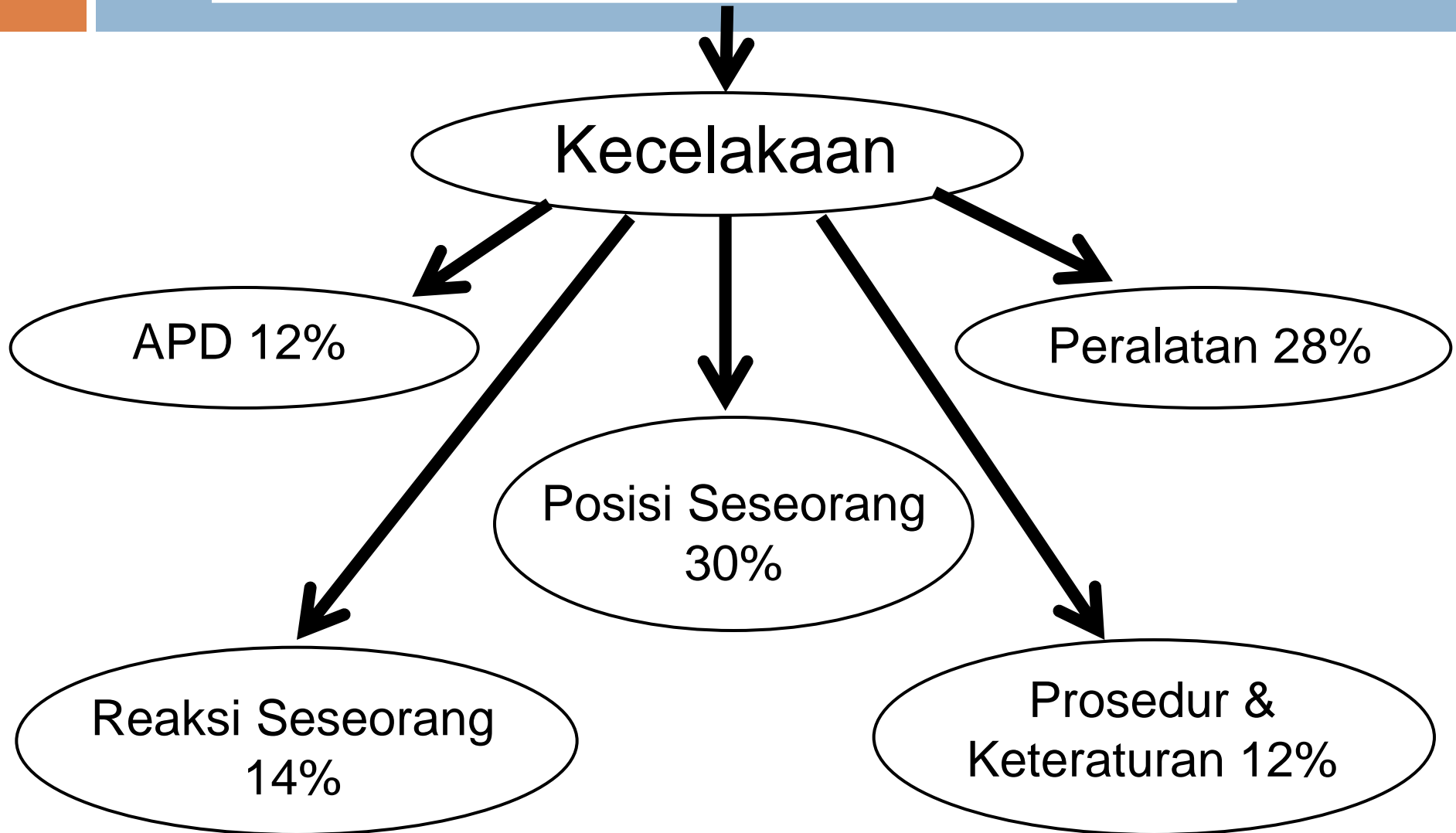
- Siklus Pengamatan
- Objek Inspeksi
- Pengamatan Total
- Klasifikasi bahaya

3. LAPORAN INSPEKSI

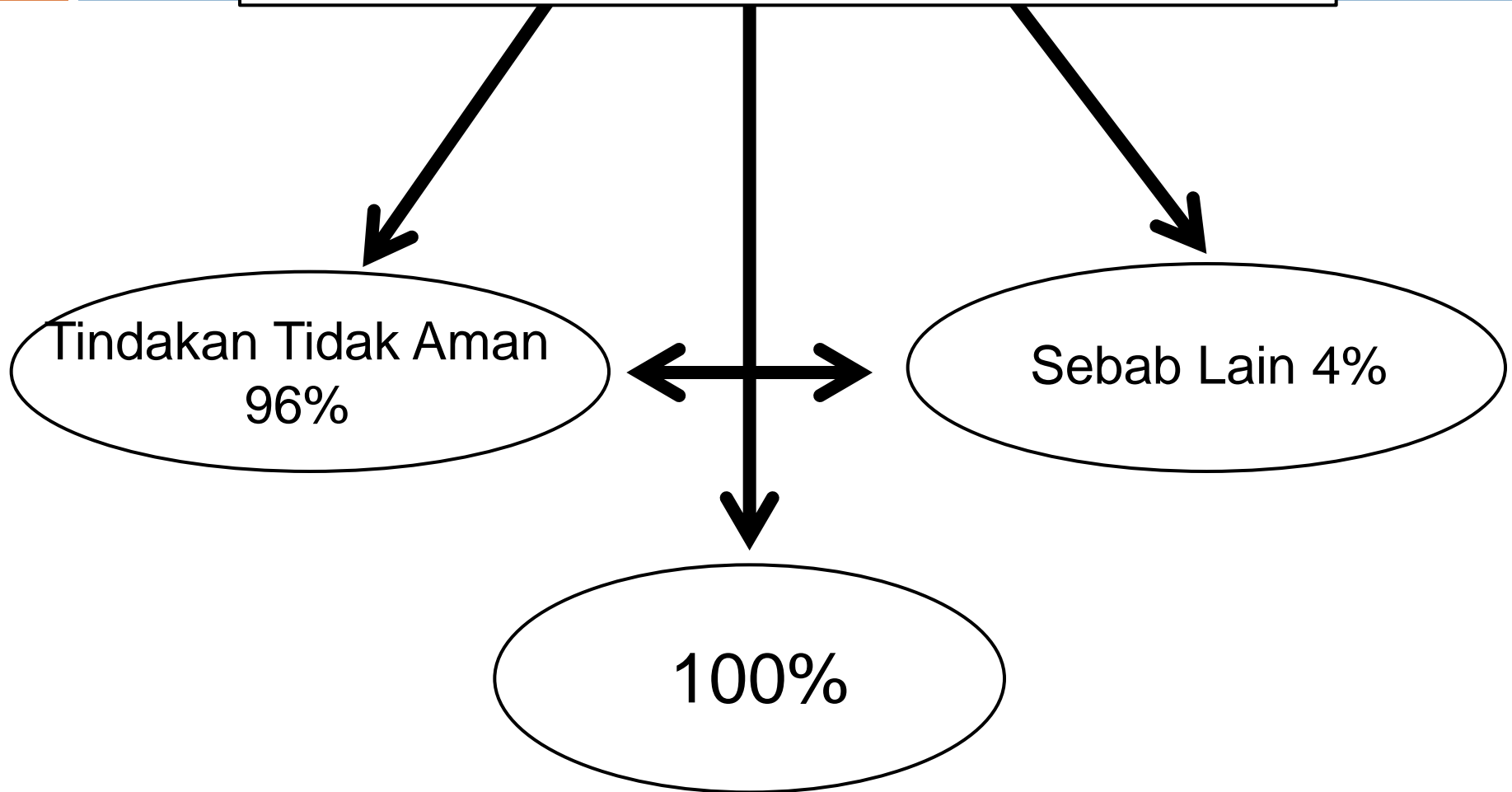
Siklus Pengamatan K3



Hampir Semua Kecelakaan Akibat Tindakan Tidak Aman



Jumlah Kecelakaan Diakibatkan Oleh



Sistem Observasi K3 Meliputi

APD

Posisi
Seseorang

Reaksi
Seseorang

Perkakas &
Peralatan

Prosedur &
Keteraturan

ALAT PELINDUNG DIRI

- Kepala
- Mata & Muka
- Telinga/Alat Pendengaran
- Hidung/Alat Pernapasan
- Tangan
- Kaki
- Badan

REAKSI/PERBUATAN SESEORANG

- Membetulkan APD
- Merubah Posisi
- Mengatur Kembali Pekerjaan
- Menghentikan Pekerjaan
- Memasang kabel Pembumian
- Sistem Penggembokan (Lock Out)

POSISI SESEORANG

- Terbantur - Terkena Benturan
- Berkait atau Terjepit
- J a t u h
- Suhu Terlalu Panas/Dingin
- Arus Listrik
- Menghirup - Menyerap - Menelan
- Terlalu Memforsir Tenaga

PERKAKAS & ALAT-ALAT

Sesuai
Dengan Pekerjaan

Dipergunakan
Dengan Benar

Aman
Kondisinya

PROSEDUR/TATA CARA

Apakah Cara Kerja Standar Memadai
Untuk Pekerjaan?

Apakah Cara Kerja Standar
Sudah Ditetapkan?

Apakah Cara Kerja Standar Sudah
Dipertahankan?

PENGAMATAN TOTAL

- MELIHAT
- MENDENGAR
- MEMBAUI/MENCIUM
- MERABA
- MERASAKAN

KLASIFIKASI BAHAYA

□ KELAS "A"

- CACAT TETAP
- MENINGGAL
- HILANG BAGIAN TUBUH
- RUSAK PARAH PERALATAN, MATERIAL,
BANGUNAN, DLL

KLASIFIKASI BAHAYA

□ KELAS "B"

➤ CIDERA BERAT

➤ SAKIT BERAT

➤ CACAT SEMENTARA

➤ KERUSAKAN ALAT, MATERIAL, BANGUNAN, DLL.

LAPORAN INSPEKSI

- DITULIS JELAS
- NOMOR TEMUAN BERURUTAN
- KLASIFIKASI TEMUAN/BAHAYA
- SPASI CUKUP
- CAKUP TEMUAN TERAKHIR (YG LALU)
KEMUDIAN BERI TANDA
- LAPORAN TINDAK LANJUT

TINDAK LANJUT

- ❑ PERINTAH KERJA ATAU PERINGATAN
- ❑ PANTAU KEPERLUAN PEKERJA & PERBAIKAN
- ❑ PASTIKAN SESUAI RENCANA KERJA
- ❑ PANTAU SELAMA PELAKSANAAN KERJA
- ❑ DINYATAKAN CUKUP, UJI, EVALUASI TRAINING & SOP
- ❑ TINJAU ULANG SETELAH OPERASI BEBERAPA SAAT KEMUDIAN



TERIMA KASIH