



**UMP**  
UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
PURWOKERTO

Unggul • Modern • Islami



# BUKU PEDOMAN KESELAMATAN KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN (K3L) 2024



## TIM PENYUSUN

Ns. Wahyu Riyaningrum, S.Kep., M.Kep.

Dr. Desti Pujiati., S.Pd., M.Pd.

Edi Joko Setyadi, S.E., M.Si., Ak., CA.

Tito Pinandita, Ph.D.

Assoc. Prof. Dr. Retno Wahyuningrum, S.Farm., M.Si., Apt.

dr. Mustika Ratnaningsih Purbowati, M.M.

Purwati, S.ST., M.P.H.

Marta Tanla Gabriel Ching Ching, Ns. M.Kep.

Tati Hardiyani, S.Kep., Ns., M.Kep.

Sawitri Dewi, S.ST., M.Keb.

Ir. Sulfah Anjarwati, S.T., M.T.

Budiyono, S.E., M.M.

## KATA PENGANTAR

Pedoman Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto merupakan pedoman operasional dari Surat Keputusan Rektor Nomor A17.VIII/48.5-S.Kep/UMP/I/2024 tentang Kebijakan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Pedoman ini ditujukan bagi para pihak yang terlibat di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto yaitu seluruh sivitas Universitas Muhammadiyah Purwokerto sehingga diharapkan akan dapat menghasilkan sebuah lingkungan perguruan tinggi yang aman, nyaman, dan sehat.

Lingkungan belajar yang aman dan sehat dapat meningkatkan kualitas Perguruan Tinggi beserta civitas akademika di dalamnya. K3 juga sangat diperlukan di lingkungan Perguruan Tinggi guna menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat, sehingga dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja, Penyakit Akibat Kerja (PAK), kebakaran, peledakan, problem mental health, serta pencemaran lingkungan.

Dengan adanya Pedoman Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan di Universitas Muhammadiyah Purwokerto ini, yang mampu digunakan sebagai acuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman dan sehat. Dengan begitu diharapkan akan meningkatkan kualitas layanan kependidikan Perguruan Tinggi beserta civitas akademika di dalamnya.

Purwokerto, Januari 2024

Rektor

Assoc. Prof. Dr. Jebul Suroso

## KATA PENGANTAR

Pedoman Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto disusun berdasarkan standar regulasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berlaku di Indonesia. Sebagaimana tujuan (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) K3 yaitu untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK), Universitas Muhammadiyah Purwokerto berkomitmen untuk menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja dalam seluruh kegiatan akademik yang berlangsung di dalamnya. Buku Pedoman ini menjelaskan tentang bagaimana pelaksanaan sistem manajemen K3 di tempat kerja yang bertujuan untuk melindungi seluruh tenaga kerja, mahasiswa, kontraktor, tamu dan pengunjung di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor: 1 tahun 1970 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja, serta dalam upaya meningkatkan perlindungan maupun pelestarian lingkungan dalam segala aktivitas, maka diperlukan tindakan pencegahan. Pedoman Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan ini disusun dan ditujukan untuk kepentingan dosen, mahasiswa dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto dengan tujuan untuk memastikan komitmen Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam hal penerapan K3L sehingga bisa terlaksana secara rutin dan berkelanjutan. Untuk itu seluruh dosen, mahasiswa dan karyawan maupun pihak-pihak terkait diwajibkan melaksanakan dan mentaati ketentuan-ketentuan standar K3L yang diisyaratkan dalam buku Pedoman ini, dengan demikian pencegahan terhadap hal-hal yang tidak diinginkan dapat dilakukan dengan sebagaimana mestinya. Buku Pedoman Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan ini dijadikan sebagai pedoman tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

Purwokerto, Januari 2024

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
TIM PENYUSUN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
<b>BAB I KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN (K3L) UMP .....</b>	<b>1</b>
A. Latar belakang.....	1
B. Tujuan .....	2
C. Dasar Hukum K3L.....	2
D. Ruang Lingkup.....	4
E. Sasaran.....	4
<b>BAB II STANDAR KETERTIBAN DI LINGKUNGAN UMP .....</b>	<b>5</b>
A. MEROKOK DI DALAM KAMPUS .....	5
B. PEMANGKASAN POHON .....	7
C. PERKELAHIAN.....	9
D. PENGAMENAN, PENGEMISAN, DAN PENGGELANDANGAN.....	9
E. PERBUATAN ASUSILA.....	10
<b>BAB III STANDAR KEAMANAN DI LINGKUNGAN UMP .....</b>	<b>12</b>
A. Tujuan .....	12
B. Definisi .....	12
C. Dasar Hukum.....	12
D. Standar Operasional Prosedur (SOP):.....	12
E. Pemangkasan Pohon.....	13
<b>BAB IV STANDAR TRANSPORTASI DI LINGKUNGAN UMP.....</b>	<b>14</b>
A. Tertib Lalu Lintas.....	14
B. Standar/Prosedur .....	14
C. Penggunaan Kendaraan Bermotor .....	15
D. Penggunaan Kendaraan Tidak Bermotor.....	15
E. Pejalan Kaki.....	16
F. Parkir Kendaraan .....	17
<b>BAB V STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG DI LINGKUNGAN UMP .....</b>	<b>18</b>
A. Koridor .....	18
B. Tangga.....	18
C. Lift .....	18
D. Kantin .....	19
E. Toilet .....	20

F. Kenyamanan Kerja/Ergonomi.....	22
G. Listrik.....	29
<b>BAB VI STANDAR KESEHATAN KERJA DI LINGKUNGAN UMP .....</b>	<b>31</b>
A. Kesehatan Mental.....	31
B. Sanitasi.....	32
C. Higiene .....	32
D. Kesehatan Kerja Lainnya.....	32
<b>BAB VII PENUTUP.....</b>	<b>34</b>

**BAB I**  
**KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN (K3L)**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**A. Latar belakang**

Kampus merupakan ekosistem kompleks yang melibatkan ribuan orang dengan berbagai aktivitas berisiko tinggi. Civitas Akademika (Mahasiswa, dosen dan staff) merupakan komponen universitas yang perlu dilindungi selama melakukan pekerjaan di area kampus. Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP) sebagai perguruan tinggi swasta di Jawa Tengah yang secara aktif mengembangkan dalam bidang pendidikan tinggi, riset dan peningkatan sumber daya manusia (SDM) perlu mengembangkan dan menerapkan manajemen keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan (K3L) untuk melindungi seluruh civitas akademika dari aktifitas risiko tinggi kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kebakaran, peledakan, masalah kesehatan mental serta pencemaran lingkungan.

K3L merupakan salah satu aspek penting untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. K3L dapat diterapkan disemua sektor pekerjaan, termasuk dalam perguruan tinggi seperti UMP. Hal ini terkait potensi bahaya dan risiko di lingkungan kampus seperti kegiatan di laboratorium, ruang kelas, kegiatan pembelajaran di lapangan, lalu lintas kampus, pohon tumbang dll. UMP berusaha menciptakan lingkungan belajar yang aman dan sehat sebagai bentuk upaya peningkatan kualitas layanan pendidikan sehingga kegiatan selama proses pembelajaran terhindar dari risiko yang berbahaya.

Undang-undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja merupakan dasar hukum untuk menerapkan K3L di seluruh sektor pekerjaan termasuk perguruan tinggi. Hal ini dijelaskan dalam pasal 2 ayat 2 huruf p bahwa salah satu tempat kerja yang wajib menerapkan keselamatan kerja adalah penyelenggaraan fungsi pendidikan, pembinaan, percobaan, penyelidikan atau riset yang menggunakan alat teknis. Hal ini menunjukkan bahwa keselamatan kerja bukan hanya diterapkan pada beberapa sektor pekerjaan saja tetapi lingkungan pendidikan pun mempunyai potensi risiko kecelakaan kerja sehingga membutuhkan manajemen keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan.

Urgensi penerapan aspek K3L di lingkungan perguruan tinggi tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan (SNP) yaitu PP Mau 57 tahun 2021 menjelaskan bahwa standar pendidikan tinggi di Indonesia salah satunya terdapat standar sarana prasarana pendidikan. Standar sarana prasarana terdapat prinsip yaitu menjamin keamanan, kesehatan dan keselamatan, termasuk penanggulangan dan pencegahan risiko terjadinya kecelakaan kerja di lingkungan perguruan tinggi. Selain itu dalam Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 5, ayat 4, huruf c dijelaskan bahwa standar pendidikan meliputi standar sarana prasarana. Pasal 48 ayat 1 tentang kriteria minimal sarana dan prasarana harus sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Perguruan tinggi perlu menjamin dan menyediakan akses sarana prasarana dengan memenuhi ketentuan keamanan, keselamatan dan kesehatan. Berdasarkan penjelasan tersebut maka aspek keselamatan dan keamanan merupakan salah satu kriteria minimal dalam penjaminan mutu Perguruan Tinggi untuk segera diterapkan di lingkungan perguruan tinggi.

## **B. Tujuan**

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan untuk :

1. Memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat pekerja di Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam semua aspek lapangan pekerjaan ke tingkat yang setinggi-tingginya, baik fisik, mental maupun kesehatan sosial
2. Mencegah timbulnya gangguan kesehatan masyarakat pekerja di Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang diakibatkan oleh tindakan/ kondisi lingkungan kerjanya
3. Memberikan perlindungan bagi pekerja di Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam pekerjaannya dari kemungkinan bahaya yang disebabkan oleh factor-factor yang membahayakan kesehatan
4. Menempatkan dan memelihara pekerja di Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam suatu lingkungan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan fisik dan psikis pekerjanya
5. Memastikan agar komitmen Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam hal penerapan K3L bisa terlaksana secara rutin dan berkelanjutan

## **C. Dasar Hukum K3L**

Undang-Undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

### **Manajemen K3 :**

1. PERMENAKER RI No.4 tahun 1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja
2. PERMENAKER No.5 tahun 1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
3. Peraturan Pemerintah No.50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
4. PERMENAKER RI No.26 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penilaian Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

### **Proteksi Kebakaran :**

1. PERMEN PU No.26 tahun 2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan (Sarana Kebakaran dan Evakuasi)
2. PERMENAKERTRANS No.4 tahun 1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan
3. PERMENAKER RI No.2 tahun 1983 tentang Instalasi Alarm Kebakaran Otomatis

### **Bahan Berbahaya dan Beracun :**

1. PP No.22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (P3LH)
2. PP No.74 tahun 2001 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun
3. PERMENLHK No.6 tahun 2021 tentang Tata Cara Persyaratan dan Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
4. PERMENEGLH No.3 tahun 2008 tentang Tata Cara Pemberian Simbol dan Label Bahan Berbahaya dan Beracun
5. PERMENLH No.14 tahun 2013 tentang Simbol dan Label Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
6. KEPMENAKER No.187 tahun 1999 tentang Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya di Tempat Kerja

**Nilai Ambang Batas :**

1. PERMENAKER No.5 tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja
2. Pedoman Teknis PERMENAKER No.5 tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Lingkungan Kerja
3. PERMENAKER no.13 tahun 2011 tentang NAB faktor fisika dan faktor kimia
4. PERMENKES RI No.1077 tahun 2011 tentang Pedoman Penyehatan Udara dalam Ruang Rumah

**Radiasi :**

Salinan PP No. 45 tahun 2023 tentang KESELAMATAN RADIASI PENGION DAN KEAMANAN ZAT RADIOAKTIF

**Perkantoran :**

Lampiran PERMENKES RI No.48 tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran

**Sarana Umum dan Sarana Evakuasi :**

1. PERMEN PUPR RI No.14 tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung
2. SNI 03 – 1746 – 2000 tentang Tata cara perencanaan dan pemasangan sarana jalan ke luar untuk penyelamatan terhadap bahaya kebakaran pada bangunan gedung

**Pekerjaan di Ketinggian :**

PERMENAKER RI No.9 tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Pekerjaan pada Ketinggian

**Konstruksi :**

PERMEN PU No.5 tahun 2014 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi bidang Pekerjaan Umum

**Pekerjaan Ruang terbatas :**

Permenaker No. 11 Tahun 202\_K3 di Ruang Terbatas

**Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan :**

PERMENAKERTRANS No. 15 tahun 2008 tentang Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan di Tempat Kerja

**Penanggulangan Bencana :**

Lampiran PERKABANAS Penanggulangan Bencana No.17 tahun 2009 tentang Pedoman Standarisasi Peralatan Penanggulangan Bencana

**Safety Sign :**

ISO 7010 tahun 2019 Graphical Symbols-Safety Colours and Safety Signs-Registered Safety Signs

**Kantin dan Tempat Makan :**

SE MENAKERTRANS No.1 tahun 1979 tentang Pengadaan Kantin dan Ruangan Makan  
Lampiran PERMENPAREKRAF RI No.11 tahun 2014 tentang Standar Usaha Restoran  
SNI CAC/RCP 1:2011 tentang Prinsip Umum Higiene Pangan

**Depot Arsip :**

PERKA Arsip NAS RI No.31 tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip

**Kesehatan :**

UU Kesehatan Nomor 17 Tahun 2023

**Tindak Kekerasan dan Kekerasan Seksual :**

PERMENDIKBUD RI No. 82 tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan

PERMENDIKBUDRISTEK RI No.30 tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi

PERSEKJENMENRISTEK RI No.17 tahun 2022 tentang PEDOMAN PELAKSANAAN PERMENDIKBUDRISTEK RI No.30 tahun 2021

**D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup K3L di Universitas Muhammadiyah Purwokerto mencakup keselamatan, Kesehatan kerja, lingkungan serta manajemen sistem pendukungnya yang terintegrasi untuk mewujudkan kampus yang aman, sehat, produktif dan berkelanjutan.

**E. Sasaran**

Sasaran K3L di Universitas Muhammadiyah Purwokerto meliputi seluruh sivitas akademika, kegiatan, fasilitas serta lingkungan kampus dalam upaya menciptakan kampus yang aman, sehat dan berwawasan lingkungan.

**BAB II**  
**STANDAR KETERTIBAN DI LINGKUNGAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**A. MEROKOK DI DALAM KAMPUS**

**1. Dasar Hukum**

- a. UU Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja: Merupakan regulasi utama yang mengatur kewajiban perusahaan dan pekerja dalam menerapkan keselamatan kerja.
- b. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
- c. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2012 tentang pengamanan bahan yang mengandung Zat Adiktif berupa produk tembakau Bagi kesehatan.
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 26 Tahun 2016 tentang Kawasan Tanpa Rokok.
- e. Peraturan Bupati Banyumas No. 24 Tahun 2025 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 26 Tahun 2016 tentang Kawasan Tanpa Rokok.

**2. Tujuan**

Meningkatkan kesadaran, dan kemampuan hidup sehat baik bagi setiap sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

**3. Definisi**

- a. Rokok menurut peraturan pemerintah (PP) No. 109 tahun 2012 adalah salah satu produk tembakau yang dimaksudkan untuk dibakar dan dihisap dan/atau dihirup asapnya, termasuk rokok kretek, rokok putih, cerutu atau bentuk lainnya yang dihasilkan dari tanaman *nicotiana tabacum*, *nicotiana rustica* dan spesies lainnya atau sintetisnya yang asapnya mengandung nikotin dan tar dengan atau tanpa bahan tambahan.
- b. Merokok adalah merokok merupakan suatu proses pembakaran dan proses penghisapan asap tembakau yang sebelumnya telah diolah menjadi rokok atau dalam bentuk lainnya yang dilakukan oleh mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan atau yang lain di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- c. Kawasan Tanpa Rokok (KTR) adalah ruangan atau area dengan batas terluar yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan merokok atau kegiatan memproduksi, menjual dan mengiklankan, dan/atau mempromosikan Produk Tembakau.
- d. Tempat khusus untuk Merokok adalah tempat atau area yang diperuntukan khusus untuk kegiatan merokok yang berada di dalam atau diluar KTR.

**4. Standar/Prosedur**

- a. Pada Undang-undang No.36 tahun 2009 pasal 114 terdapat Kawasan Tanpa Rokok (KTR) yaitu
  - 1) Fasilitas pelayanan kesehatan;
  - 2) Tempat proses belajar mengajar dan kawasan belajar mengajar;
  - 3) Tempat anak bermain;
  - 4) Tempat ibadah;
  - 5) Angkutan umum;
  - 6) Tempat kerja; dan
  - 7) Tempat umum.

- b. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 26 Tahun 2016 tentang Kawasan Tanpa Rokok menyebutkan tempat proses belajar mengajar dan kawasan belajar mengajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b adalah tempat yang dimanfaatkan untuk kegiatan belajar, mengajar, pendidikan, dan/atau pelatihan antara lain :
- 1) Sekolah;
  - 2) Perguruan tinggi;
  - 3) Balai pendidikan dan pelatihan;
  - 4) Perpustakaan;
  - 5) Ruang praktik/laboratorium;
  - 6) Museum; dan
  - 7) Pondok pesantren.
- c. Standar peraturan merokok terdapat pada Undang-undang No. 36 tahun 2009 pasal 115 terkait tempat kerja merupakan Kawasan Tanpa Rokok, namun tempat kerja dapat menyediakan area/tempat khusus merokok. Area/tempat khusus merokok diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 109 tahun 2012 pada pasal 51 ayat 2 menyebutkan “tempat khusus merokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus merupakan ruang terbuka yang berhubungan langsung dengan udara luar.
- d. Peraturan Bupati Banyumas No. 24 Tahun 2025 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 26 Tahun 2016 pada pasal 6 ayat 1 menyebutkan bahwa Pimpinan atau penanggung jawab tempat proses belajar menerapkan KTR di tempat yang menjadi tanggung jawabnya dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :
- 1) Membuat rencana penerapan KTR;
  - 2) Melakukan sosialisasi penerapan KTR di lingkungannya;
  - 3) Memasang Tanda KTR;
  - 4) Memasang tanda/petunjuk/peringatan dilarang merokok; dan
  - 5) Melakukan pengawasan terhadap penerapan KTR yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Sedangkan pada pasal 2 menyebutkan Penanggungjawab Tempat Kerja dan Tempat Umum wajib menyediakan Tempat Khusus untuk Merokok.
- e. Berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas No. 24 Tahun 2025 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 26 Tahun 2016 pasal 8 menyebutkan mengenai persyaratan tempat khusus untuk merokok sebagai berikut :
- 1) Berada di ruang terbuka;
  - 2) Ukuran maksimal 3 m x 3 m;
  - 3) Wajib memiliki rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
  - 4) Jarak dari pintu utama bangunan untuk kegiatan berlalu lalang dan jendela terbuka paling rendah 10 m (sepuluh meter);
  - 5) Terdapat peringatan bahaya merokok;
  - 6) Tidak terdapat iklan/promosi Rokok;
  - 7) Tidak terdapat meubelair meliputi kursi, meja, dan sejenisnya; dan
  - 8) Harus terdapat tempat mematikan Rokok.
- f. Tanda/Petunjuk/Peringatan Larangan Merokok berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas No. 24 Tahun 2025 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas No. 26 Tahun 2016.



**DILARANG MEROKOK**

***NO SMOKING***

Pelanggaran Atas Larangan Ini Dikenakan Sanksi Pidana Denda Paling Banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS NOMOR 26 TAHUN 2016  
TENTANG KAWASAN TANPA ROKOK

## **B. PEMANGKASAN POHON**

### **1. Dasar Hukum**

- a. Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Koperasi Republik Indonesia No. 1 tahun 1978.

### **2. Tujuan**

- a. Melindungi dan melestarikan pohon yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. Menjaga keseimbangan ekosistem dan menciptakan yang nyaman, indah dan aman di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

### **3. Definisi**

- a. Pohon adalah tumbuhan yang batangnya berkayu dan dapat mencapai ukuran diameter 2,5 cm atau lebih dengan ketinggian 1,5 m dari permukaan tanah.
- b. Penebangan adalah kegiatan menebang atau memotong pohon dengan cara apapun yang dapat mengakibatkan pohon tersebut rusak dan mati dengan menggunakan alat ataupun tidak.
- c. Pemangkaasan pohon adalah kegiatan memotong dan memangkas dahan/cabang, ranting, dan daun yang telah tumbang.

### **4. Standar/Prosedur**

- a. Keselamatan dan kesehatan kerja pada penebangan pohon atau pemangkas pohon sebagai berikut:
  - (1) Kegiatan penebangan pohon maupun pemangkas pohon disetiap unit kerja atau unit kegiatan atau perorangan harus memperoleh ijin dari pimpinan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

- (2) Memperhatikan aspek keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan (K3L) yang berkaitan dengan penebangan dan pemangkasan pohon.
  - (3) Kegiatan menebang pohon atau pemangkasan pohon harus selalu diawali dengan pengecekan adanya ancaman bahaya dari luar seperti sengatan lebah, ular atau lainnya.
  - (4) Pekerja yang akan melakukan penebangan pohon harus memeriksa dengan teliti dan menentukan daribagian mana pohon akan ditebang dengan memperhatikan keamanan.
  - (5) Waspada terhadap batang-batang, ranting, kulit pohon atau daun yang dapat melenting atau terlempar dari pangkal pohon yang ditebang. Hati-hati juga akan menimpa orang yang berlalu lalang disekitar penebangan pohon atau pemangkasan pohon.
  - (6) Batasi lingkungan disekitar penebangan pohon atau pemangkasan pohon supaya tidak ada orang yang tertimpa pohon.
  - (7) Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) seperti helm, sepatu dan sarung tangan.
  - (8) Penebangan pohon dan pemangkasan pohon tidak mengakibatkan kehidupan dan bangunan disekitarnya.
  - (9) Pembersihan reruntuhan sisa dari penebangan dan pemangkasan pohon yang mungkin dapat mengganggu keselamatan.
  - (10) Permintaan Nasihat pada pimpinan kerja apabila penebang belum yakin akan keselamatannya pada waktu penebangan pohon atau pemangkasan pohon yang berbahaya.
  - (11) Pemotongan kayu hasil penebangan pohon harus dilakukan sejauh mungkin ditempat terbuka.
  - (12) Penghentian kendaraan dan pemberian peringatan kepada orang-orang yang berada disekitar daerah penebangan pohon atau pemangkasan pohon.
  - (13) Penebangan pohon tidak boleh dilakukan apabila angin bertiup sehingga merubah arah penebangan yang dikehendaki.
  - (14) Pelaksanaan penebangan pohon dan pemangkasan pohon dilakukan dilakukan dihari libur jika menimbulkan suara yang bising dan kegaduhan dengan menggunakan alat yang telah ditentukan.
- b. Keselamatan dan Kesehatan kerja pada pengangkutan kayu hasil penebangan pohon atau pemangkasan pohon dengan kendaraan roda empat:
- (1) Pengemudi kendaraan harus menggunakan alat pelindung diri untuk keselamatan kerja.
  - (2) Melakukan pemeriksaan kendaraan sebelum dilakukan untuk mengangkat hasil penebangan atau pemangkasan pohon.
  - (3) Pengikatan kayu harus dilakukan sempurna supaya tidak menimbulkan kecelakaan atau mengganggu keselamatan.
  - (4) Kecepatan kendaraan tidak melebihi batas yang telah ditetapkan pada peraturan lalu lintas.
  - (5) Tidak diperkenankan membawa penumpang lain selain pekerja yang membantu memindahkan kayu hasil penebangan pohon.

## **C. PERKELAHIAN**

### **1. Dasar Hukum**

- a. UU Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja: Merupakan regulasi utama yang mengatur kewajiban perusahaan dan pekerja dalam menerapkan keselamatan kerja.
- b. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
- c. Peraturan rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto No. 3 tahun 2020 tentang pedoman perilaku kehidupan Islami Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

### **2. Tujuan**

Meningkatkan kesadaran, dan berperilaku baik bagi setiap sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

### **3. Definisi**

- a. Tawuran adalah perkelahian atau tindak kekerasan yang dilakukan oleh sekelompok atau suatu rumpun Masyarakat dalam hal ini mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan atau yang lain di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. Perkelahian atau kekerasan di tempat kerja meliputi tindakan fisik, pelemparan barang, hingga kata-kata kasar yang merendahkan martabat. Dampaknya tidak hanya cedera fisik, tetapi juga stres, trauma psikologis, dan penurunan produktivitas.

### **4. Standar/Prosedur**

- a. Pencegahan meliputi tindakan identifikasi bahaya dan risiko untuk menilai bahaya psikologis dan sosial yang memicu konflik. Pelaku tawuran akan diamankan kepada pihak yang berwenang untuk dimintai keterangan.
- b. Melakukan edukasi karyawan mengenai manajemen konflik dan budaya kerja positif serta patroli keamanan rutin untuk memantau situasi.
- c. Intervensi saat terjadi perkelahian meliputi mengamankan area tempat kejadian untuk mencegah meluasnya konflik, menangani konflik dengan cepat sebelum menjadi kekerasan fisik dan memberikan pertolongan pertama jika terjadi cedera fisik.
- d. Investigasi dan evaluasi dilakukan dengan melaporkan insiden ke manajemen, menganalisis akar masalah dan melakukan evaluasi rutin melalui audit keamanan dan survei karyawan.
- e. Petugas keamanan kampus melakukan pendataan terhadap identitas pelaku tawuran jika diketahui pelaku membawa senjata tajam (akan membuat berita acara dan membuat surat pernyataan).

## **D. PENGAMENAN, PENGEMISAN, DAN PENGGELANDANGAN**

### **1. Dasar Hukum**

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1980 Tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis.

### **2. Tujuan**

Mencegah meluasnya pengaruh akibat pergelandangan dan pengemis di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

### **3. Definisi**

- a. Gelandangan adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam Masyarakat setempat, serta tidak mempunyai tempat tinggal dan pekerjaan yang tetap di wilayah tertentu dan hidup mengembara di tempat umum.

- b. Pengemis adalah orang-orang yang mendapatkan penghasilan dengan meminta-minta di muka umum dengan pelbagai cara dan alasan untuk mengharapkan belas kasihan dari orang lain.

#### **4. Standar/Prosedur**

- a. Universitas Muhammadiyah Purwokerto merupakan area bebas dari pengamen atau gelandangan.
- b. Apabila ditemukan pengamen atau gelandangan, maka akan dibawa ke petugas keamanan untuk dimintai keterangan.
- c. Petugas akan mencatat identitas pengamen atau gelandangan tersebut.
- d. Pengamen atau gelandangan akan dibimbing untuk membuat surat pernyataan.
- e. Petugas akan berkoordinasi dengan dinas sosial terkait mengenai penanganannya hal tersebut.

### **E. PERBUATAN ASUSILA**

#### **1. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
- b. Peraturan Rektor nomor 4 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- c. Peraturan rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto No. 3 tahun 2020 tentang pedoman perilaku kehidupan Islami Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

#### **2. Tujuan**

Meningkatkan kesadaran, dan berperilaku baik bagi setiap civitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

#### **3. Definisi**

- a. Kesusilaan adalah keseluruhan nilai atau norma yang mengatur atau merupakan pedoman tingkah laku manusia di dalam Masyarakat untuk menyelenggarakan tujuan hidupnya.
- b. Kekerasan seksual adalah setiap perbuatan dan/atau menyerang terhadap tubuh, keinginan seksual dan/atau fungsi reproduksi seseorang, dengan kekerasan atau ancaman kekerasan baik secara fisik maupun psikis.
- c. Kependidikan UMP yang mengalami penderitaan fisik, mental, dan/atau kerugian ekonomi yang diakibatkan oleh kekerasan seksual.
- d. Pelaku adalah setiap orang yang melakukan kekerasan seksual dan/atau perundungan.

#### **4. Standar/Prosedur**

- a. Universitas Muhammadiyah Purwokerto. memiliki Peraturan Rektor terkait pencegahan dan penanganan kekerasan seksual Universitas Muhammadiyah Purwokerto No. 4 tahun 2024.
- b. Seluruh sivitas Universitas Muhammadiyah Purwokerto dilarang melakukan kekerasan seksual dan/atau perundungan.
- c. Universitas Muhammadiyah Purwokerto. melakukan pencegahan terhadap kekerasan seksual melalui penguatan budaya komunitas Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam bentuk komunikasi, informasi, dan edukasi mengenai Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual paling sedikit pada kegiatan:
  - a. pengenalan kehidupan kampus bagi Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan;
  - b. organisasi kemahasiswaan; dan/atau jaringan komunikasi informal Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

- d. Kekerasan Seksual adalah setiap perbuatan merendahkan, menghina, melecehkan, dan/atau menyerang tubuh, dan/atau fungsi reproduksi seseorang, karena ketimpangan relasi kuasa dan/atau gender, yang berakibat atau dapat berakibat penderitaan psikis dan/atau fisik termasuk yang mengganggu kesehatan reproduksi seseorang dan hilang kesempatan melaksanakan pendidikan tinggi dengan aman dan optimal.
- e. Universitas Muhammadiyah Purwokerto memiliki sistem pelayanan terpadu yaitu kegiatan penyelenggaraan pencegahan, penanganan, penerapan sanksi administratif dan pemulihan korban kekerasan seksual yang terintegrasi, multiaspek, lintas fungsi, dan sektor.
- f. Dalam pelaksanaan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual, Pimpinan Universitas mengesahkan, dan mengangkat Satuan Tugas di tingkat Universitas.

**BAB III**  
**STANDAR KEAMANAN DI LINGKUNGAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**A. Tujuan**

Memberikan pedoman pelaksanaan bagi segenap anggota sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam operasional tugas bidang pengamanan dan ketertiban kampus sehingga penghuni kampus menjadi aman, tertib, nyaman dan kinerja unit menjadi lebih efektif, efisien, dan professional.

**B. Definisi**

1. Aman adalah kondisi yang memungkinkan penghuni atau warga universitas bebas dari bahaya atau gangguan, tenteram, tidak merasa takut, terlindung, tidak mengandung risiko, dan dapat dipercaya.
2. Pelayanan adalah **memberikan bantuan, informasi, dan menciptakan rasa aman serta nyaman** kepada semua orang di area tugasnya dengan sikap profesional, ramah, dan peduli, bukan hanya sekadar menjaga fisik, tetapi juga melayani kebutuhan praktis pengunjung/karyawan (seperti petunjuk arah, bantuan parkir, membuka pintu) serta memastikan suasana lingkungan kondusif dan bebas keluhan, dengan mengedepankan sikap *Attitude, Attention, dan Action*, **sehingga** keluhan dari mahasiswa, karyawan, unit kerja lain, dan masyarakat sebagai pengguna berkurang.

**C. Dasar Hukum**

1. Peraturan Bersama Ketua Badan Pembina Harian Nomor 1 Tahun 2020 dan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kepegawaian.
2. Peraturan Kapolri Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengamanan Swakarsa.

**D. Standar Operasional Prosedur (SOP):**

1. Universitas Muhammadiyah Purwokerto memiliki SOP sistem keamanan yang dilakukan oleh satuan pengamanan.
2. Satuan Pengamanan merupakan kelompok petugas untuk melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli dalam rangka menyelenggarakan keamanan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
3. Universitas Muhammadiyah Purwokerto memiliki Koordinator Satpam yang memiliki tugas yaitu sebagai berikut:
  - a. Menerapkan dan mengawasi pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP).
  - b. Melakukan koordinasi dengan bagian terkait di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam pelaksanaan kegiatan tugas pengamanan.
  - c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengamanan yang dilakukan oleh anggota.
  - d. Melakukan pembinaan dan pelatihan serta meningkatkan kedisiplinan seluruh anggota satpam.
  - e. Merencanakan dan menyusun kegiatan keamanan dan pengamanan secara berkala dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, demi terciptanya suasana aman, nyaman, tentram, dan dinamis di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

- f. Mengorganisir dan mengendalikan seluruh satpam.
- g. Memberikan laporan berkala mengenai pelaksanaan tugas pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli di lingkungan kampus.
- h. Melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengamanan secara umum.
- i. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan dengan pemerintahan setempat, aparat pengamanan wilayah dan tokoh masyarakat sekitar dalam rangka peningkatan hubungan kerjasama dibidang pengamanan wilayah.
- j. Membantu Polri dalam melaksanakan tugas pengaturan, penjagaan, pengawalan, patroli, mencatat kejadian, dan mengamankan TKP serta korban di lingkungan kerjanya.
- k. Memberikan teguran dan tindakan administratif kepada anggota satpam yang melakukan pelanggaran sesuai dengan tingkat kesalahannya, dan melaporkan kepada Kepala Bagian Rumah Tangga.
- l. Mengevaluasi kinerja seluruh anggota satpam dan mengoreksi usulan jadwal jaga dan menyetujui.

#### **E. Pemangkasan Pohon**

Keberadaan tanaman dan pohon di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto turut mendukung atmosfir akademik dengan terciptanya lingkungan kampus yang hijau dan segar. Namun terhadap pohon-pohon yang tinggi perlu dilakukan perawatan dan pemangkasan agar tidak membahayakan penghuni kampus dan potensi tumbang terutama ketika cuaca buruk, hujan dan angin kencang. Tumbangnya pohon juga berpotensi menimbulkan kerugian terutama gedung dan kendaraan parkir. Langkah-langkah yang dilakukan oleh Universitas Muhammadiyah Purwokerto dalam mengantisipasi kondisi tersebut adalah:

1. Rutin melakukan pengawasan pohon terutama akar, ranting, dan ketinggian
2. Melakukan tindakan perawatan pohon agar tetap tumbuh dengan subur dan kuat akar dan pohonnya
3. Melakukan tindakan pemangkasan agar ketinggian pohon tetap terkontrol

**BAB IV**  
**STANDAR TRANSPORTASI DI LINGKUNGAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**A. Tertib Lalu Lintas**

**a. Dasar Hukum**

Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

**b. Tujuan**

- a. Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto

**c. Definisi**

Kepatuhan berlalu lintas merupakan bentuk sikap patuh terhadap aturan lalu lintas. Hal ini disesuaikan dengan isi dari Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat paragraf 1 pasal 105 yang menyatakan bahwa setiap pengguna jalan wajib:

- a. Berperilaku tertib; dan/atau
- b. Mencegah hal-hal yang dapat merintangi, membahayakan Keamanan dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, atau yang dapat menimbulkan kerusakan Jalan.

**B. Standar/Prosedur**

Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada pada Bab IX bagian keempat paragraf 1 pasal 106 prosedur atau standar ketertiban yang berlaku, antara lain:

1. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mengemudikan kendaraannya dengan wajar dan penuh konsentrasi.
2. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mengutamakan keselamatan Pejalan Kaki dan pesepeda.
3. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mematuhi ketentuan tentang persyaratan teknis dan laik jalan.
4. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan wajib mematuhi ketentuan :
  - a. Rambu perintah atau rambu larangan
  - b. Marka jalan
  - c. Alat pemberi isyarat lalu lintas
  - d. Gerakan lalu lintas
  - e. Berhenti dan parkir
  - f. Peringatan dengan bunyi dan sinar
  - g. Kecepatan maksimal atau minimal.
5. Setiap orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor beroda empat atau lebih di Jalan dan penumpang yang duduk di sampingnya wajib mengenakan sabuk keselamatan.
6. Setiap orang yang mengemudikan Sepeda Motor dan Penumpang Sepeda Motor wajib mengenakan helm yang memenuhi standar nasional Indonesia.
7. Setiap orang yang mengemudikan Sepeda Motor tanpa kereta samping dilarang membawa Penumpang lebih dari 1 (satu) orang.

## **C. Penggunaan Kendaraan Bermotor**

### **1. Dasar Hukum**

Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada bagian keempat Tata Cara Berlalu Lintas.

### **2. Tujuan**

- a. Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto

### **3. Definisi**

Sesuai dengan isi dari Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab I Ketentuan umum pasal 1 menjelaskan bahwa Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan di atas rel.

### **4. Standar/Prosedur**

- a. Menggunakan kendaraan yang layak operasi termasuk lampu-lampu penting sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku dalam Undang–Undang Lalu Lintas dan Jalan Raya.
- b. Membawa kelengkapan kendaraan berupa STNK kendaraan dan Surat Ijin Mengemudi (SIM)
- c. Perhatikan dan membantu pelaksanaan keamanan, ketertiban, keselamatan dan kebersihan lingkungan kampus UMP
- d. Menaati Tata Tertib Lalu Lintas di Lingkungan Kampus UMP
- e. Selalu dahulukan kendaraan kampus yang melintas. Hal ini berlaku bagi seluruh pengguna jalan raya di lingkungan UMP
- f. Apabila menggunakan mobil, kenakan sabuk keselamatan selama berkendara
- g. Apabila menggunakan motor, kenakan helm SNI selama berkendara

## **D. Penggunaan Kendaraan Tidak Bermotor**

### **1. Dasar Hukum**

Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat Tata Cara Berlalu Lintas paragraf 8 yang membahas Kendaraan Tidak Bermotor.

### **2. Tujuan**

- a. Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto

### **3. Definisi**

Sesuai dengan isi dari Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab 1 Ketentuan umum pasal 1 menjelaskan bahwa Kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh tenaga manusia dan/ atau hewan.

### **4. Standar/Prosedur**

Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab IX bagian keempat Tata Cara Berlalu Lintas paragraf 8 Kendaraan Tidak Bermotor pasal 122 sampai 123 prosedur atau standar ketertiban yang berlaku, antara lain :

1. Pengendara Kendaraan Tidak Bermotor dilarang :
  - a. Dengan sengaja membiarkan kendaraannya ditarik oleh Kendaraan Bermotor dengan kecepatan yang dapat membahayakan keselamatan
  - b. Mengangkut atau menarik benda yang dapat merintang atau membahayakan Pengguna Jalan lain, dan/atau
  - c. Menggunakan jalur jalan Kendaraan Bermotor jika telah disediakan jalur jalan khusus bagi Kendaraan Tidak Bermotor.
2. Pesepeda dilarang membawa Penumpang, kecuali jika sepeda tersebut telah dilengkapi dengan tempat Penumpang.
3. Pengendara gerobak atau kereta dorong yang berjalan beriringan harus memberikan ruang yang cukup bagi Kendaraan lain untuk mendahului.
4. Pesepeda tunarungu harus menggunakan tanda pengenalan yang ditempatkan pada bagian depan dan belakang sepedanya.

## **E. Pejalan Kaki**

### **1. Dasar Hukum**

Undang-undang no 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

### **2. Tujuan**

- a. Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto

### **3. Definisi**

Sesuai dengan isi dari Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab 1 Ketentuan umum pasal 1 menjelaskan bahwa Pejalan Kaki adalah setiap orang yang berjalan di Ruang Lalu Lintas Jalan.

### **4. Standar/Prosedur**

Sebagaimana yang tertulis dalam Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009 pada Bab IX bagian keenam Hak dan Kewajiban Pejalan Kaki dalam Berlalu Lintas. Hak yang dimiliki oleh pejalan kaki antara lain :

- a. Pejalan Kaki berhak atas ketersediaan fasilitas pendukung yang berupa trotoar, tempat penyeberangan, dan fasilitas lain.
- b. Pejalan Kaki berhak mendapatkan prioritas pada saat menyeberang Jalan di tempat penyeberangan.
- c. Dalam hal belum tersedia fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejalan Kaki berhak menyeberang di tempat yang dipilih dengan memperhatikan keselamatan dirinya. Kewajiban yang harus dipenuhi oleh pejalan kaki, antara lain:
  - 1) Pejalan Kaki wajib:
    - a) menggunakan bagian Jalan yang diperuntukkan bagi Pejalan Kaki atau Jalan yang paling tepi; atau
    - b) menyeberang di tempat yang telah ditentukan.
  - 2) Dalam hal tidak terdapat tempat penyeberangan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pejalan Kaki wajib memperhatikan Keselamatan dan Kelancaran Lalu Lintas.

- 3) Pejalan Kaki penyandang cacat harus mengenakan tanda khusus yang jelas dan mudah dikenali Pengguna Jalan lain.

## **F. Parkir Kendaraan**

### **1. Dasar Hukum**

Undang-undang no 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

### **2. Tujuan**

- a. Memberikan pedoman standar tertib lalu lintas bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. Mewujudkan pelayanan lalu lintas yang aman, selamat, tertib, lancar, dan terpadu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto

### **3. Definisi**

Sesuai dengan isi dari Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2009, yaitu :

- a. parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya
- b. Berhenti adalah keadaan Kendaraan tidak bergerak untuk sementara dan tidak ditinggalkan pengemudinya.
- c. Pengemudi adalah orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan yang telah memiliki Surat Izin Mengemudi.

### **4. Standar/Prosedur**

- a. Ketika telah sampai pada tempat tujuan, parkirilah kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Dilarang parkir di jalur sepeda atau trotoar
- c. Jangan meninggalkan barang berharga di kendaraan anda

**BAB V**  
**STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG**  
**DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**A. Koridor**

**1. Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan kerja Perkantoran.

**2. Tujuan**

Mewujudkan kantor UMP BAIK (Budaya Mutu, Akhlak Mulia, Inovatif, Kolaboratif)

**3. Definisi**

Berdasarkan peraturan menteri kesehatan no 48 tahun 2016, koridor merupakan area bebas hambatan dan mempunyai lebar minimum 1,2m dan untuk jalan keluar 2m.

**4. Standar/Prosedur**

- a. Selalu gunakan koridor yang tersedia sebagai penghubung antar bangunan. Jangan memotong jalur yang dapat merusak lingkungan kampus.
- b. Berjalanlah di koridor dengan berhati-hati, jangan berlarian, karena selain dapat mencelakai diri sendiri juga dapat mencelakai orang lain.
- c. Jangan duduk atau berkerumun di sekitar koridor atau tangga, karena dapat menghalangi perjalanan orang lain.

**B. Tangga**

**1. Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 48 Tahun 2016

**2. Tujuan**

Mewujudkan kantor UMP BAIK (Budaya Mutu, Akhlak Mulia, Inovatif, Kolaboratif)

**3. Standar/Prosedur**

- a. Gunakan tangga yang tersedia dengan baik. Jangan tergesa-gesa ketika menaiki atau menuruni tangga.
- b. Gunakan handrail untuk berpegangan ketika menaiki atau menuruni tangga.
- c. Bawalah barang bawaan sesuai dengan kemampuan dan kapasitas. Kelebihan beban dapat menimbulkan gangguan yang bersifat ergonomis

**C. Lift**

**1. Dasar Hukum**

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No 6 Tahun 2017 tentang K3 Elevator dan Eskalator.

**2. Tujuan**

Mewujudkan kantor UMP BAIK (Budaya Mutu, Akhlak Mulia, Inovatif, Kolaboratif)

**3. Definisi**

Elevator adalah pesawat lift yang mempunyai kereta dan bobotimbang bergerak naik turun mengikuti rel-rwel pemandu yang dipasang secara permanen ppada bangunan, memiliki governor dan digunakan untuk mengangkut orang dan/atau barang.

**4. Standar**

- a. Menggunakan Lift Sesuai Dengan kebutuhan yang akan di gunakan

- b. Interior dalam lift harus terbuat dari bahan yang tidak mudah pecah dan tidak membahayakan.
- c. Sesuai Standar Nasional 05-7052-2004
  - 1) bila kereta di lengkapi dengan pegangan tangan (handrail) ,ketinggian atas pegangan tangan dari lantai maximal 900mm
  - 2) lift harus tertutup rapat dan tidak berlubang di lengkapi dinding,lantai, atap, pintu lift, dan pintu akses darurat kecuali lubang untuk masuk ventilasi.
- d. Khusus untuk disabilitas, elevator harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - 1) Panel operasi khusus untuk penyandang disabilitas dengan menggunakan huruf blaille dipasang didalam kerta dan di pintu lantai;
  - 2) Tinggi panel operasi 900 (sembilan ratus) milimeter sampai dengan 1100 (seribu seratus) milimeter;
  - 3) Pada saat panel disabilitas diaktifkan, waktu bukaan pintu paling cepat 2 (dua) menit;
  - 4) Ukuran lebar bukaan pintu kereta paling kecil 1000 (seribu) milimeter atau mempunyai 2 (dua) sisi pintu kereta jika lebar bukaan paling kecil 800 (delapan ratus) milimeter;
  - 5) Informasi operasi melalui suara; dan
  - 6) Dipasang label bertulisan =Elevator Disabilitas=.
- e. Elevator yang melayani lebih dari 10 (sepuluh) lantai atau 40 (empat puluh) meter harus dilengkapi dengan sensor gempa yang dipasang pada struktur bangunan.
- f. Input signal sensor gempa harus dapat memberhentikan elevator ke posisi lantai terdekat pintu kereta dan pintu luar terbuka, dan elevator tidak dapat dioperasikan.
- g. Apabila sensor gempa berfungsi akibat adanya gempa, elevator hanya dapat dioperasikan setelah diperiksa dan dinyatakan aman oleh personil Teknisi Lift.

#### **D. Kantin**

##### **1. Dasar Hukum**

Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.SE.01/MEN/1979 Tentang Pengadaan Kantin dan Ruang Tempat Makan.

##### **2. Tujuan**

- a. Mendapatkan makanan bergizi dan cukup sehingga produktifitas maksimal
- b. Sistim pelayan makanan (cepat ,tepat ,bersih)
- c. Tempat peristirahat di waktu makan siang karyawan

##### **3. Definisi**

Kantin adalah sebuah ruangan dalam sebuah gedung umum yang dapat digunakan pengunjungnya untuk makan, baik makanan yang dibawa sendiri maupun yang dibeli disana.

##### **4. Standar**

- a. Luas kantin untuk kapasitas 50 orang dengan ukuran luas 25m persegi
- b. Luas kantin untuk kapasitas 100 orang dengan ukuran luas 100m persegi
- c. Ventilasi harus baik dan berdekatan dengan ruang makan
- d. Peralatan dapur di anjurkan dari bahan stainless steel
- e. Kontruksi dapur dinding dari keramik yang cukup memantul cahaya agar tidak banyak alat dan gampang di bersihkan.lantai bahan kedap air dan tidak licin dan tahan asam

- f. Fasilitas dalam kantin ada sanitasi air bersih, wastafel cuci tangan, pembuangan air limbah sisa makanan, serta ada tempat pembuang sampah.

## **E. Toilet**

### **1. Dasar Hukum**

- a. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja.
- b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standart Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran pada paragraf 4 standar kesehatan lingkungan kerja perkantoran pasal 2 dan lampiran bab V standar kesehatan lingkungan kerja perkantoran.

### **2. Tujuan**

Mewujudkan kantor UMP BAIK (Budaya Mutu, Akhlak Mulia, Inovatif, Kolaboratif)

### **3. Definisi**

Toilet adalah fasilitas sanitasi tempat buang air kecil, buang air besar, tempat cuci tangan dan/atau muka.

### **4. Standar**

- a. Toilet berdasarkan undang-undang nomor 5 tahun 2018 bagian kedua Fasilitas kebersihan pasal 34 harus :
  - 1) Bersih dan tidak menimbulkan bau,
  - 2) Tidak ada lalat, nyamuk, atau serangga yang lainnya,
  - 3) Tersedia saluran pembuangan air yang mengalir dengan baik,
  - 4) Tersedia air bersih,
  - 5) Dilengkapi dengan pintu,
  - 6) Memiliki penerangan yang cukup,
  - 7) Memiliki sirkulasi udara yang baik,
  - 8) Dibersihkan setiap hari secara periodik, dan
  - 9) Dapat digunakan selama jam kerja.
- b. Ketentuan lain terkait toilet berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standart Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran pada paragraf 4 standar kesehatan lingkungan kerja perkantoran pasal 2 dan lampiran bab V standar kesehatan lingkungan kerja perkantoran, jumlah disesuaikan dengan jumlah pegawai, harus :
  - 1) Lantai toilet hendaknya selalu bersih dan tidak ada genangan air.
  - 2) Tersedia air bersih dan sabun.
  - 3) Memiliki penanggung jawab khusus.
  - 4) Tidak ada kotoran, serangga, kecoa, dan tikus di Toilet.
  - 5) Bila ada kerusakan segera diperbaiki.
  - 6) Bila bangunan baru atau bangunan lama yang akan merencanakan renovasi kamar mandi/toilet, dihimbau untuk merencanakan desain toilet yang mudah perawatannya.
  - 7) Menyediakan akses ventilasi yang cukup untuk memberikan penerangan yang alami.
  - 8) Memiliki program General Cleaning dan Deep Cleaning secara rutin mingguan.

- 9) Bila menjalin Kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan jasa pelayanan untuk perawatan ruang kamar mandi/toilet maka dihimbau untuk memilih dan menunjuk supplier yang mempunyai reputasi dalam hal hygiene dan sanitasi toilet.
  - 10) Mengunjungi supplier untuk meyakinkan bahwa mereka memiliki prosedur yang baik.
  - 11) Memiliki media kampanye dan kegiatan sosialisasi untuk penggunaan toilet.
- c. Kelengkapan fasilitas toilet berdasarkan undang-undang nomor 5 tahun 2018 bagian kedua Fasilitas kebersihan pasal 34 paling sedikit meliputi :
- 1) Jamban,
  - 2) Air bersih yang cukup,
  - 3) Alat pembilas,
  - 4) Tempat sampah,
  - 5) Tempat cuci tangan, dan
  - 6) Sabun.
- d. Penempatan toilet harus terpisah antara laki-laki, perempuan, dan penyandang cacat, serta diberikan tanda yang jelas.
- e. Kebutuhan jamban harus memenuhi ketentuan sebagaimana berikut:

<b>Jumlah Tenaga Kerja (dalam satu waktu kerja)</b>	<b>Jumlah Jamban</b>
1 s/d 15 orang	1
16 s/d 30 orang	2
31 s/d 45 orang	3
46 s/d 60 orang	4
61 s/d 80 orang	5
81 s/d 100 orang	6
Setiap penambahan 40 orang ditambah 1 jamban	

- f. Apabila toilet laki-laki memiliki fasilitas peturasan, maka jumlah jamban tidak boleh kurang dari 2/3 jumlah jamban yang dipersyaratkan.
- g. Ruang toilet berdasarkan undang-undang nomor 5 tahun 2018 bagian kedua Fasilitas kebersihan pasal 35 paling sedikit berukuran panjang 80 sentimeter, lebar 155 sentimeter, dan tinggi 220 sentimeter dengan lebar pintu 70 sentimeter.
- h. Ruang toilet untuk penyandang disabilitas berdasarkan undang-undang nomor 5 tahun 2018 bagian kedua Fasilitas kebersihan pasal 35 harus memenuhi persyaratan:
- 1) Panjang 152,5 sentimeter
  - 2) Lebar 227,5 sentimeter
  - 3) Tinggi 240 sentimeter
  - 4) Mempunyai akses masuk dan keluar yang mudah dilalui
  - 5) Mempunyai luas ruang bebas yang cukup untuk pengguna, kursi roda bermanuver 180 derajat
  - 6) Lebar pintu masuk berukuran paling sedikit 90 sentimeter yang mudah dibuka dan ditutup
  - 7) Pintu toilet dilengkapi dengan plat tendang dibagian pintu untuk pengguna kursi roda dan penyandang disabilitas netra
  - 8) Kemiringan lantai tidak lebih dari 7 persen

- 9) Mempunyai pegangan rambat untuk memudahkan pengguna kursi roda berpisah dari kursi roda kejamaban ataupun sebaliknya.
- i. Berdasarkan undang-undang nomor 5 tahun 2018 bagian kedua Fasilitas kebersihan pasal 38, tempat pembuangan pembalut harus disediakan di ruang toilet perempuan dan harus:
  - 1) Terbuat dari bahan yang kedap cairan
  - 2) Dilengkapi dengan penutup
  - 3) Diberikan label yang jelas
  - 4) Harus dibersihkan setiap hari
- j. Kebutuhan wastafel berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standart Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran pada paragraf 4 standar kesehatan lingkungan kerja perkantoran pasal 2 dan lampiran bab V standar kesehatan lingkungan kerja perkantoran, jumlah disesuaikan dengan jumlah pegawai, yaitu :

Jumlah Tenaga Kerja	Jumlah Jamban
1 s/d 25 orang	2
26 s/d 50 orang	3
51 s/d 100 orang	5

## F. Kenyamanan Kerja/Ergonomi

### 1. Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan no. 48 tahun 2016 tentang standar keselamatan dan kesehatan kerja perkantoran.

### 2. Tujuan

Mewujudkan kantor UMP BAIK (Budaya Mutu, Akhlak Mulia, Inovatif, Kolaboratif)

### 3. Definisi

Ergonomi adalah ilmu yang mempelajari interaksi kompleks antara aspek pegawaiian yang meliputi peralatan kerja, tatacara kerja, proses atau sistem kerja dan lingkungan kerja dengan kondisi fisik, fisiologis dan psikis manusia karyawan untuk menyesuaikan aspek pegawaiian dengan kondisi karyawan dapat bekerja dengan aman, nyaman efisien dan lebih produktif.

### 4. Standar

#### a. Luas Tempat Kerja

Luas tempat kerja staf paling sedikit 2,2m<sup>2</sup> merujuk peraturan tentang pedoman teknis pembangunan bangunan gedung negara sehingga tiap pegawai dapat bergerak secara bebas dan memudahkan untuk evakuasi sewaktu terjadi keadaan darurat.

#### b. Tata Letak Peralatan Kantor

- 1) Penyesuaian tinggi tempat duduk dengan tinggi monitor dilakukan sehingga jarak antara mata dengan monitor adalah 20-40 inchi dan sudut 15-20 derajat dibawah horizontal.
- 2) Penyesuaian tinggi sandaran punggung dan tangan sehingga tersangga dengan baik.
- 3) Penyesuaian meja dengan posisi keyboard dan mouse yang sejajar.

#### c. Kursi

- 1) Ukuran kursi harus sesuai dengan ukuran pegawai yang menggunakan.
- 2) Pilihan kursi kerja sesuai dengan jenis tugas pekerjaan.

3) Secara umum, ukuran kursi adalah sebagai berikut:

- a) Kursi harus stabil, memiliki lima kaki, baik beroda maupun tidak beroda.
- b) Sandaran kursi harus menyangga lengkungan pinggang (kemiringan flexibel).
- c) Tata cara penggunaan kursi adalah sebagai berikut:

(1) Sandaran kursi

- Atur posisi sandaran kursi ke atas dan ke bawah agar sesuai dengan tinggi lengkungan pinggang (tulang lumbal).
- Atur posisi sandaran kursi ke atas dan ke bawah agar tepat menempel di lengkungan pinggang tersebut.
- Atur sudut kemiringan sandaran kursi (100o – 110o) sehingga memberikan rasa nyaman dan mencegah timbulnya nyeri punggung bawah (NPB/Low Back Pain).



(2) Dudukan kursi

- Lebar dan kedalaman dudukan kursi sesuai dengan karyawan yang akan menggunakannya.
- Apabila tidak pas kedalaman kursinya, maka atur sandaran kursinya, yaitu dimajukan atau dimundurkan.
- Atur tinggi dudukan kursi setinggi lutut.



- Bagian paha sejajar lantai, sehingga bagian belakang lutut membentuk sudut 90°. Hal ini akan menjamin berat badan terdistribusi merata disepanjang bagian bisep kaki (belakang paha). Pastikan hanya ada sedikit atau tidak sama sekali tekanan dari dudukan kursi pada bagian belakang lutut, karena ini dapat membatasi sirkulasi darah.



- Mekanisme untuk mengatur tinggi kursi harus dapat dilakukan dengan mudah dan juga cukup mudah dioperasikan sewaktu kita duduk.



- Sebelum melakukan pembelian kursi ergonomik, disarankan melakukan pengujian dengan mengundang beberapa perwakilan pekerja yang akan menggunakan kursi tersebut. Mereka dapat memberikan umpan balik mengenai kenyamanan kursi dan kemudahan dalam menggunakan dan menyesuaikan kursi untuk mendapatkan posisi duduk yang ergonomis.



Gambar : contoh kursi kerja ergonomis dan cara menyesuaikan posisi duduk yang ergonomik

(3) Sandaran lengan

- Sandaran lengan ini menyediakan tumpuan bagi lengan atas kita untuk mengurangi tekanan pada pundak maupun tulang belakang.
- Atur sandaran lengan sesuai dengan tinggi siku.



d. Meja Kerja

Ukuran Meja	Standar (cm)	Keterangan
Tinggi Meja	58-68	Adjustable
	72	Tidak Adjustable

Luas Meja	Minimal: 120 x 90	Tidak memantulkan cahaya. Cukup untuk menempatkan barang-barang seperti keyboard, mouse, monitor, telepon, dan dokumen holder.
Ruang untuk kaki (dibawah meja)	Minimal lebar: 51 panjang/kedalaman: 60	Tidak boleh ada barang (dokumen/CPU) yang diletakkan dibawah meja sehingga mengganggu pergerakan kaki.

Pengaturan meja kerja yaitu:

1) Zona pertama

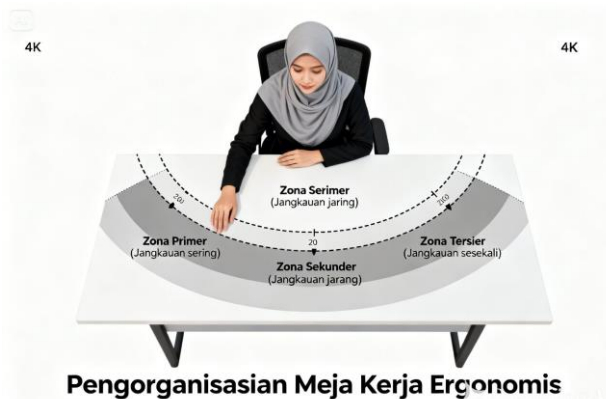
Barang-barang yang sering digunakan diletakkan paling dekat dengan karyawan sehingga mudah dijangkau dan digunakan, misalnya mouse, dokumen kerja, dan dokumen holder. Tangan menjangkau masih dalam postur siku-siku.

2) Zona kedua

Barang-barang yang lebih jarang dipergunakan, dapat diletakkan setelahnya, seperti telepon. Tangan menjangkau dalam postur yang terjulur ke depan.

3) Zona ketiga

Barang yang sesekali dijangkau, seperti map atau dokumen tidak aktif atau referensi.



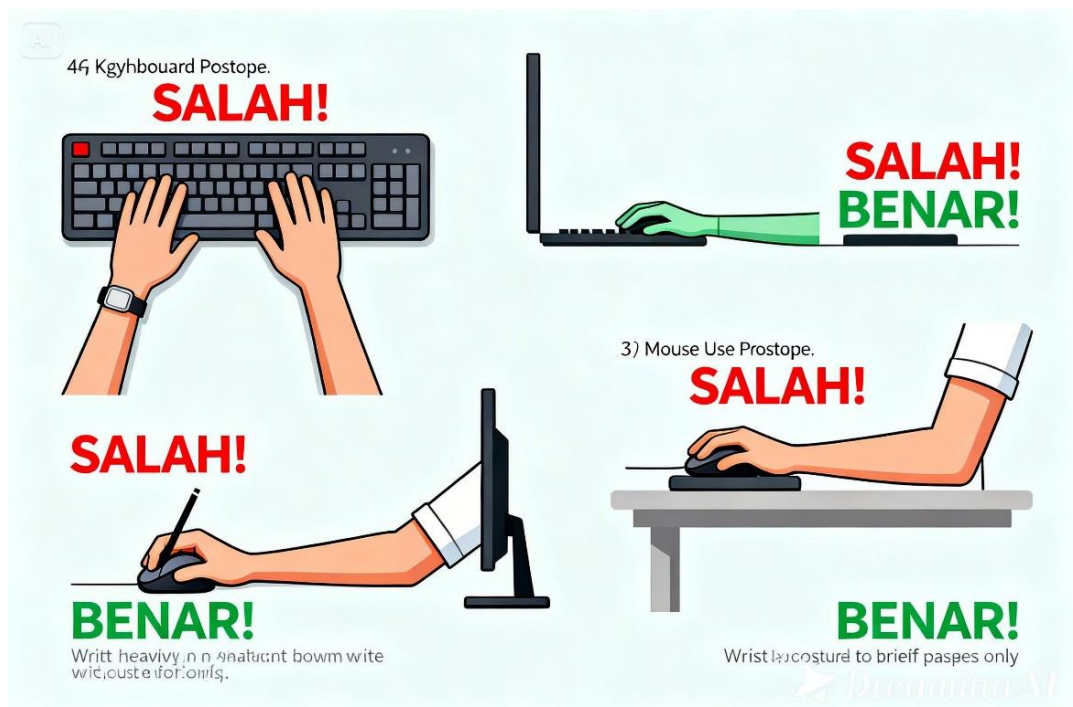
**Pengorganisasian Meja Kerja Ergonomis**

e. Postur Kerja

- 1) Pada saat duduk, posisikan siku sama tinggi dengan meja kerja, lengan bawah horizontal dan lengan atas menggantung bebas.
- 2) Mata sama tingginya dengan bagian paling atas layar monitor.
- 3) Atur tinggi kursi sehingga kaki anda bisa diletakkan di atas lantai dengan posisi datar. Jika diperlukan gunakan footrest terutama bagi pekerja yang bertubuh mungil.
- 4) Sesuaikan sandaran kursi sehingga punggung bawah anda ditopang dengan baik.
- 5) Letakkan layar monitor kurang lebih sepanjang lengan anda. Pastikan letak monitor dan keyboard berada ditengah-tengah sumbu tubuh.
- 6) Atur meja dan layar monitor untuk menghindari silau, atau pantulan cahaya. Cara termudah adalah dengan tidak menghadap layar ke jendela atau lampu yang terang.
- 7) Pasikan ada ruang yang cukup dibawah meja untuk pergerakan kaki.
- 8) Hindari tekanan berlebihan dari ujung tempat duduk pada bagian belakang kaki dan lutut.
- 9) Letakkan semua dokumen dan alat yang diperlukan dalam jangkauan anda. Penyangga dokumen (document holder) dapat digunakan untuk menghindari pergerakan mata dan leher yang janggal.
- 10) Gunakan mouse yang sesuai dengan ukuran genggam tangan anda dan letakkan disamping keyboard.



- 11) Penggunaan laptop secara prinsip sama seperti postur ketika bekerja dengan dekstop sehingga diperlukan layar monitor eksternal seperti yang digunakan pada dekstop atau penyangga laptop, keyboard eksternal, mouse, dan docking station.
- 12) Penggunaan keyboard dan telepon harus berada di posisi netral (tidak menekuk ataupun berputar). Untuk karyawan yang sering menggunakan telepon, disarankan untuk menggunakan headset untuk mencegah postur janggal pada leher ketika menaruh telepon dengan pipi dan bahu.



f. Koridor

- 1) Diantara baris-baris meja disediakan lorong-lorong untuk keperluan lalu lintas dan kemudahan evakuasi sewaktu keadaan darurat, minimum jarak 120 cm.
- 2) Jarak antara satu meja dengan meja yang dimuka/dibelakang selebar 80 cm.

g. Durasi Kerja

- 1) Durasi kerja untuk setiap karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

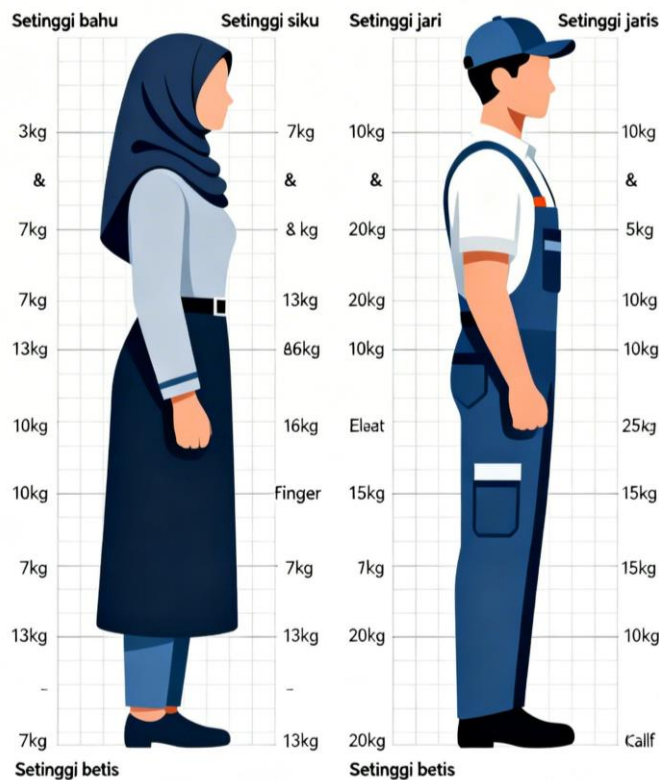
- 2) Aktivitas mengetik atau menggunakan VDU disarankan untuk menyelingi dengan tugas lainnya seperti melakukan filing, rapat, dibantu juga dengan rehat singkat dan peregangan.
- 3) Rehat singkat dilakukan dengan metode 20-20-20, yaitu:
  - Setiap 20 menit bekerja menggunakan komputer
  - Diselingi 20 detik rehat singkat
  - Dengan melihat selain komputer sejauh 20 kaki
  - Setiap 2 jam kerja sebaiknya diselingi peregangan selama 10-15 menit.
  - Untuk mengingat pegawai untuk rehat dan melakukan gerakan peregangan dapat dibuat =peringat/reminder= yang dapat muncul di layar komputer pada periode waktu yang ditentukan.
  - Contoh Peregangan



- h. Penanganan beban Manual  
Standar berat objek yang boleh diangkat secara manual tergantung dari letak obyek berada, dengan rincian sebagai berikut:

## Wanita

## Pria



- i. Ketika bekerja di dalam ruangan, perhatikan kondisi ergonomi/kenyamanan saat bekerja. Duduklah dengan posisi punggung merapat ke sandaran kursi. Agar tidak cepat lelah, pijakan kaki harus sesuai dengan panjang kaki atau jangan menggantung.
- j. Beraktivitaslah dalam kondisi ruangan dengan pencahayaan cukup agar mata tidak cepat lelah.
- k. Penggunaan barang elektronik sudah jamak dilakukan di lingkungan kampus Universitas Brawijaya, yang perlu diperhatikan adalah radiasi yang ditimbulkan oleh barang-barang elektronik tersebut.
- l. Jika sudah menggunakan komputer/laptop dalam jangka waktu lebih dari 2 jam, istirahatlah selama 2 menit dengan melihat jauh ke depan sepanjang 20 meter, dan lakukan peregangan pada otot-otot yang lelah seperti leher, pinggang dan tangan.
- m. Beberapa kondisi terkadang memaksa kita untuk mengambil barang yang berada jauh pada ketinggian di atas kepala. Gunakanlah tangga untuk mempermudah pengambilan barang tersebut.
- n. Jagalah kerapihan, kebersihan dan keindahan ruang kerja anda.

### G. Listrik

#### 1. Dasar Hukum

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Keselamatan dan Kesehatan kerja Listrik di Tempat Kerja.

#### 2. Tujuan

Untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja dan orang lain yang berada di dalam lingkungan tempat kerja dari potensi bahaya listrik.

### **3. Definisi**

- a. Instalasi listrik adalah jaringan perlengkapan listrik yang membangkitkan, memakai, mengubah, mengatur, mengalihkan, mengumpulkan, atau membagikan tenaga listrik.

### **4. Standar**

- a. Matikan lampu, AC, dan peralatan listrik lainnya yang sedang tidak digunakan.
- b. Jangan menumpuk beban listrik terlalu banyak pada extension cord. Gunakan sesuai dengan jumlah lubang yang tersedia.
- c. Rapihkan kabel listrik agar tidak terjantai ke lantai sehingga dapat menyebabkan orang tersandung, bahkan jika perlu ditutup menggunakan lakban.
- d. Jangan memasang atau mencabut listrik dengan tangan basah.
- e. Cabut semua kabel listrik ketika akan berlibur Panjang.
- f. Perencanaan, pemasangan, perubahan, dan pemeliharaan K3 listrik dilakukan oleh Ahli K3 Bidang MEP.
- g. Pelaksanaan pemasangan dan pemeliharaan pada pembangkitan, transmisi, distribusi, dan pemanfaatan listrik dilakukan oleh teknisi K3 Listrik.
- h. Pemeriksaan secara berkala dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- i. iPengujian secara berkala dilakukan paling sedikit 5 (lima) tahun sekali.
- j. Hasil pemeriksaan dan pengujian dilaporkan kepada Biro Perencanaan, Pengawasan dan Konstruksi (BP2K) UMP.

**BAB VI**  
**STANDAR KESEHATAN KERJA**  
**DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

Pelaksanaan Standar Kesehatan Kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto merupakan bagian dari tanggung jawab institusi dalam menjaga keselamatan, kesehatan, dan kesejahteraan seluruh sivitas akademika. Dalam perspektif Islam, kesehatan kerja merupakan perwujudan dari prinsip *ḥifẓ an-nafs* (perlindungan jiwa), *ḥifẓ al-‘aql* (perlindungan akal), serta amanah dalam menjalankan tugas profesional.

Universitas Muhammadiyah Purwokerto memandang bahwa lingkungan kerja yang sehat, aman, bersih, dan berkelanjutan tidak hanya memenuhi aspek regulasi, tetapi juga menjadi

**A. Kesehatan Mental**

**1. Dasar Hukum**

Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa.

**2. Tujuan**

Mengoptimalkan pelayanan kesehatan jiwa bagi setiap individu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto guna mencegah penurunan produktivitas sumber daya manusia serta mewujudkan keseimbangan antara kesehatan mental, spiritual, dan sosial sesuai nilai Islam.

**3. Definisi**

- a. **Kesehatan Jiwa** adalah kondisi individu yang memungkinkan berkembangnya potensi fisik, mental, spiritual, dan sosial secara seimbang sehingga mampu menghadapi tekanan, bekerja secara produktif, dan memberi kontribusi positif kepada lingkungan kerja. Dalam Islam, kondisi ini mencerminkan tercapainya ketenangan (*sakinah*) dan kestabilan akal (*‘aql salīm*).
- b. **Upaya Kesehatan Jiwa** merupakan rangkaian kegiatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif yang dilaksanakan secara berkelanjutan sebagai bentuk tanggung jawab institusi dalam menjaga martabat dan kesejahteraan manusia.
- c. **Upaya Promotif** diarahkan pada pembentukan lingkungan kerja yang kondusif, harmonis, dan berlandaskan nilai empati, ukhuwah, serta saling menghargai.
- d. **Upaya Preventif** merupakan langkah pencegahan gangguan kesehatan jiwa melalui edukasi, dukungan psikososial, dan penguatan spiritual.
- e. **Upaya Kuratif dan Rehabilitatif** dilaksanakan dengan pendekatan profesional dan humanis, sejalan dengan ajaran Islam tentang kasih sayang (*rahmah*) dan tolong-menolong (*ta‘āwun*).

**4. Prosedur/Standar**

- a. Penciptaan suasana kerja yang sehat secara psikologis merupakan implementasi nilai Islam dalam menjaga ketenteraman jiwa dan keharmonisan sosial.
- b. Penyediaan komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan mental dilakukan dengan mengedepankan nilai etika, empati, dan penghormatan terhadap martabat manusia.
- c. Dukungan psikososial dan kesehatan jiwa diberikan sebagai wujud tanggung jawab institusi dalam menjaga amanah perlindungan sumber daya manusia.

## B. Sanitasi

### 1. Dasar Hukum

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 304 Tahun 1989 dan Nomor 2 Tahun 2023.

### 2. Tujuan

Menjadi pedoman pelaksanaan sanitasi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto guna menciptakan lingkungan yang bersih, sehat, dan layak, selaras dengan prinsip Islam bahwa kebersihan merupakan bagian dari iman (*an-naẓāfah minal īmān*).

### 3. Definisi

Sanitasi dipahami sebagai upaya menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan kerja untuk mencegah penyakit serta mewujudkan kemaslahatan bersama (*maṣlahah ʿāmmah*).

### 4. Prosedur/Standar

- a. Setiap bangunan, fasilitas sanitasi, dan sarana kebersihan wajib dikelola secara bersih dan terawat sebagai bentuk tanggung jawab moral dan spiritual sivitas akademika.
- b. Penyediaan toilet, tempat cuci tangan, dan pengelolaan limbah dilakukan dengan prinsip kebersihan, keamanan, dan kenyamanan, mencerminkan nilai Islam dalam menjaga kesucian (*ṭahārah*) dan kesehatan publik.

## C. Higiene

Pelaksanaan higiene di Universitas Muhammadiyah Purwokerto merupakan bentuk nyata perlindungan jiwa (*hifẓ an-nafs*) dan pencegahan bahaya sebelum terjadi. Higiene air, pangan, dan lingkungan kerja dilaksanakan secara disiplin dan berkelanjutan sebagai wujud amanah dan profesionalisme kerja.

## D. Kesehatan Kerja Lainnya

Upaya peningkatan kesehatan kerja, pencegahan penyakit, pertolongan pertama, serta pemulihan kesehatan dilaksanakan dengan prinsip keadilan, kepedulian, dan tolong-menolong (*taʿāwun*). Setiap bentuk perlindungan kesehatan tenaga kerja dipandang sebagai ibadah sosial dan tanggung jawab institusional.

### 1. Peningkatan Kesehatan Kerja di Perkantoran

#### Tujuan

Standar ini bertujuan meningkatkan derajat kesehatan pegawai agar tercipta kondisi kerja yang sehat, bugur, dan produktif sebagai wujud profesionalisme (*itqān*) dan amanah dalam bekerja.

#### Prosedur/Standar

- a. Peningkatan pengetahuan kesehatan kerja melalui promosi perilaku hidup bersih dan sehat.
- b. Pembudayaan perilaku hidup sehat di tempat kerja sebagai implementasi disiplin dan tanggung jawab pribadi.
- c. Penyediaan ruang ASI dan dukungan bagi ibu bekerja sebagai bentuk perlindungan hak dan keadilan dalam Islam.
- d. Pelaksanaan aktivitas fisik dan peregangan kerja untuk menjaga kebugaran jasmani.

## **2. Pencegahan Penyakit di Perkantoran**

Pencegahan penyakit dilakukan melalui pengendalian faktor risiko, pemeriksaan kesehatan berkala, serta edukasi kesehatan. Upaya ini merupakan bentuk perlindungan jiwa (ḥifz an-nafs) dan tanggung jawab institusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman.

## **3. Penanganan Penyakit di Perkantoran**

Penanganan penyakit dilaksanakan secara dini dan tepat guna mencegah keparahan penyakit serta menjamin keberlangsungan aktivitas kerja. Prinsip kepedulian dan kemanusiaan menjadi dasar dalam setiap tindakan penanganan.

## **4. Pemulihan Kesehatan Pegawai**

Pemulihan kesehatan diberikan kepada pegawai yang mengalami sakit atau cedera akibat kerja melalui program pemulihan dan penyesuaian kerja. Program ini mencerminkan nilai kasih sayang (rahmah) dan keadilan dalam Islam.

## **5. Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)**

Pelaksanaan P3K merupakan wujud nyata nilai tolong-menolong (ta'āwun) dalam kebaikan. Universitas wajib menyediakan petugas dan fasilitas P3K yang memadai untuk memberikan pertolongan cepat dan tepat demi menyelamatkan jiwa.

## **6. Kesehatan Lingkungan Kerja**

Kesehatan lingkungan kerja dilaksanakan dengan menjaga kualitas bangunan, udara, air, sanitasi, dan pengelolaan limbah. Upaya ini mencerminkan peran manusia sebagai khalifah dalam menjaga lingkungan dan mencegah kerusakan.

Dengan diterapkannya Standar Kesehatan Kerja yang terintegrasi dengan nilai-nilai Islam, Universitas Muhammadiyah Purwokerto berkomitmen mewujudkan lingkungan kerja yang sehat, aman, bermartabat, dan berkelanjutan. Standar ini menjadi bagian dari dakwah institusional serta upaya mewujudkan kampus Islami yang unggul dan berkemajuan.

## **BAB VII PENUTUP**

Penyusunan kebijakan, pedoman, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan program membutuhkan komitmen dari semua pihak. Buku Pedoman ini diharapkan dapat membantu penyelenggaraan Keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Buku ini dirancang sedemikian rupa agar mudah dimengerti dan dipahami. Namun demikian penulis mempunyai keterbatasan sehingga hanya berfokus kepada aturan-aturan yang akan diterapkan di lingkungan Universitas.

Selanjutnya kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah menyusun buku Pedoman Keselamatan kesehatan kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Akhir kata, kami penulis berharap semoga buku ini dapat diterima dan dimanfaatkan untuk kemaslahatan dan kemajuan K3 di UMP.



Unggul • Modern • Islami

**UMP**  
UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
PURWOKERTO



## Universitas Muhammadiyah Purwokerto

### Kampus I Ahmad Dahlan

Jl. KH. Ahmad Dahlan, Purwokerto, Kab. Banyumas 53182  
Telp. 0281- 636751, 630463 | Fax. 0281- 637239

### Kampus II Soepardjo Roestam

Jl. Raya Soepardjo Roestam, Sokaraja, Purwokerto, Kab. Banyumas 53181  
Telp. 0281- 6844252, 6844253 | Fax. 0281- 637239

