



PANDUAN

KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN UNCM

2026



KATA PENGANTAR

Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Universitas Cipta Mandiri 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 Cipta Mandiri berkomitmen untuk menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja dalam seluruh kegiatan akademik yang berlangsung di dalamnya. Buku panduan ini menjelaskan tentang bagaimana pelaksanaan sistem manajemen K3 di tempat kerja yang bertujuan untuk melindungi seluruh tenaga kerja, mahasiswa, tamu dan pengunjung di lingkungan Universitas Cipta Mandiri.

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. Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan ini disusun dan ditujukan untuk kepentingan dosen, mahasiswa dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas dengan tujuan untuk memastikan komitmen Universitas Cipta Mandiri 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 panduan ini, dengan demikian pencegahan terhadap hal-hal yang tidak diinginkan dapat dilakukan dengan sebagaimana mestinya. Buku Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan ini dijadikan sebagai pedoman tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Universitas Cipta Mandiri

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB 1 KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, DAN LINGKUNGAN (K3L)	1
1.1. Pengenalan	1
1.2. Dasar Hukum	1
1.3. Standar K3L	1
BAB 2 STANDAR KETERTIBAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS	2
2.1. Ketertiban Umum	2
2.2. Ketertiban Berpakaian	2
2.3. Ketertiban Penggunaan Fasilitas	2
2.4. Ketertiban Lalu Lintas dan Parkir	2
2.5. Ketertiban Kegiatan Organisasi dan Acara	2
2.6. Sanksi	2
BAB 3 STANDAR KEAMANAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS	4
3.1. Prinsip Umum Keamanan	4
3.2. Sistem Pengamanan Kampus	4
3.3. Keamanan Orang dan Barang	4
3.4. Keamanan Informasi dan Data	4
3.5. Penanganan Gangguan Keamanan	4
3.6. Keadaan Darurat Keamanan	5
BAB 4 STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG DI LINGKUNGAN	6
4.1 Prinsip Umum	6
4.2 Sarana dan Prasarana Keselamatan	6
4.3 Penggunaan Lift dan Tangga	6
4.4 Keselamatan Instalasi Listrik	6
4.5 Prosedur Evakuasi Gedung	6
4.6 Simulasi dan Edukasi	7
BAB 5 STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG DI LINGKUNGAN UNCM8	
5.1. Tujuan	8
5.2 Prinsip Umum Keselamatan Gedung	8
5.3 Standar Sarana Keselamatan	8
5.4 Keselamatan Struktur dan Fasilitas	8
5.5 Keselamatan Instalasi Listrik dan Peralatan	9
5.6 Prosedur Keadaan Darurat	9
BAB 6 STANDAR KESEHATAN KERJA DI LINGKUNGAN	10
BAB 7 PENUTUP	12

BAB 1

KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, DAN LINGKUNGAN (K3L)

UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

1.1. Pengenalan K3L

K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan) merupakan sistem pengelolaan yang bertujuan untuk menciptakan lingkungan kampus yang aman, sehat, dan ramah lingkungan. Di Universitas Cipta Mandiri, K3L menjadi bagian penting dalam mendukung proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta aktivitas administrasi kampus.

1.2. Dasar Hukum K3L

- a. **Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970** tentang Keselamatan Kerja
- b. **Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003** tentang Ketenagakerjaan
- c. **Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020** tentang Cipta Kerja beserta peraturan turunannya
- d. **Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012** tentang Penerapan Sistem Manajemen K3 (SMK3)
- e. **Permenaker Nomor 5 Tahun 2018** tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja

1.3. Standar K3L di Lingkungan Universitas

Standar Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan di Universitas digunakan sebagai pedoman pelaksanaan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan di Universitas. Adapun standar tersebut terdiri atas: Standar Ketertiban;

BAB 2

STANDAR KETERTIBAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS

2.1. Ketertiban Umum

1. Seluruh sivitas akademika wajib menjaga sikap sopan, saling menghormati, dan menjunjung tinggi etika akademik.
2. Dilarang melakukan tindakan yang mengganggu proses pembelajaran dan aktivitas kerja.
3. Wajib menjaga kebersihan, ketenangan, dan keamanan lingkungan kampus.

2.2. Ketertiban Berpakaian

1. Mahasiswa wajib berpakaian rapi, sopan, dan sesuai norma akademik.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berpakaian profesional sesuai ketentuan universitas.
3. Pada kegiatan resmi, wajib menggunakan pakaian sesuai yang ditetapkan.

2.3. Ketertiban Penggunaan Fasilitas

1. Fasilitas kampus digunakan sesuai fungsi dan peruntukannya.
2. Dilarang merusak, mencoret, atau menyalahgunakan fasilitas kampus.
3. Setiap kerusakan wajib dilaporkan kepada unit terkait.

2.4. Ketertiban Lalu Lintas dan Parkir

1. Kendaraan diparkir pada area yang telah ditentukan.
2. Wajib mematuhi rambu dan arahan petugas keamanan.
3. Tidak diperkenankan berkendara secara ugal-ugalan di area kampus.

2.5. Ketertiban Kegiatan Organisasi dan Acara

1. Setiap kegiatan mahasiswa wajib mendapatkan izin resmi dari pihak universitas.
2. Penyelenggara bertanggung jawab atas keamanan dan kebersihan setelah kegiatan.
3. Dilarang melakukan kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2.6. Sanksi

1. Teguran lisan atau tertulis.

2. Peringatan akademik.
3. Sanksi administratif sesuai peraturan universitas.
4. Tindakan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB 3

STANDAR KEAMANAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS

3.1. Prinsip Umum Keamanan

1. Keamanan kampus merupakan tanggung jawab bersama seluruh sivitas akademika.
2. Sistem keamanan dilaksanakan secara preventif, responsif, dan berkelanjutan.
3. Setiap bentuk ancaman keamanan wajib segera dilaporkan kepada petugas.

3.2. Sistem Pengamanan Kampus

1. Penempatan petugas keamanan (security) pada titik strategis.
2. Pengawasan melalui CCTV di area tertentu.
3. Penerapan sistem identitas (KTM/Kartu Pegawai/Tamu).
4. Pengaturan jam operasional gedung dan akses masuk.

3.3. Keamanan Orang dan Barang

1. Setiap individu wajib menjaga barang pribadi masing-masing.
2. Dilarang membawa barang berbahaya, senjata tajam, narkoba, dan benda terlarang lainnya.
3. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh petugas keamanan sesuai prosedur.

3.4. Keamanan Informasi dan Data

1. Setiap unit wajib menjaga kerahasiaan dokumen penting.
2. Penggunaan sistem informasi kampus harus sesuai dengan hak akses.
3. Dilarang menyalahgunakan data akademik dan administrasi.

3.5. Penanganan Gangguan Keamanan

1. Melaporkan segera kepada petugas keamanan atau pimpinan unit.
2. Menghindari tindakan main hakim sendiri.
3. Mengikuti prosedur investigasi internal sesuai ketentuan universitas.

3.6. Keadaan Darurat Keamanan

Meliputi ancaman kriminalitas, kerusuhan, ancaman bom, dan gangguan keamanan lainnya.

Dalam kondisi tersebut:

1. Tetap tenang dan tidak menyebarkan informasi yang belum terverifikasi.
2. Mengikuti arahan petugas keamanan.
3. Mengutamakan keselamatan diri dan orang lain.

BAB 4

STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG DI LINGKUNGAN

4.1 Prinsip Umum

1. Setiap gedung wajib memenuhi standar keselamatan bangunan dan kelayakan fungsi.
2. Keselamatan penghuni gedung menjadi prioritas utama dalam setiap aktivitas.
3. Seluruh sivitas akademika wajib memahami prosedur keselamatan gedung.

4.2 Sarana dan Prasarana Keselamatan

1. Tersedia jalur evakuasi yang jelas dan tidak terhalang.
2. Peta jalur evakuasi dipasang pada setiap lantai.
3. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai standar.
4. Penerangan darurat tersedia pada area strategis.

4.3 Penggunaan Tangga Darurat

1. Tangga darurat digunakan sebagai jalur utama evakuasi.
2. Dilarang menghalangi akses tangga darurat.

4.4 Keselamatan Instalasi Listrik

1. Instalasi listrik harus sesuai standar dan diperiksa secara berkala.
2. Dilarang menggunakan sambungan listrik bertumpuk (terminal berlebihan).
3. Setiap kerusakan listrik wajib segera dilaporkan.

4.5 Prosedur Evakuasi Gedung

1. Tetap tenang dan tidak panik.
2. Ikuti rambu dan arahan petugas.
3. Segera menuju titik kumpul yang telah ditentukan.
4. Tidak kembali ke dalam gedung sebelum dinyatakan aman.

5.6 Simulasi dan Edukasi

1. Dilakukan simulasi evakuasi minimal satu kali dalam setahun.

2. Sosialisasi keselamatan gedung diberikan kepada mahasiswa baru dan pegawai.

BAB 5

STANDAR KESELAMATAN DI DALAM GEDUNG DI LINGKUNGAN UNCM

5.1. Tujuan

Standar ini bertujuan untuk menjamin keselamatan seluruh penghuni gedung di lingkungan Universitas Cipta Mandiri melalui pencegahan kecelakaan, kesiapsiagaan darurat, serta pengendalian risiko bangunan.

5.2 Prinsip Umum Keselamatan Gedung

1. Setiap gedung wajib memenuhi standar laik fungsi bangunan.
2. Keselamatan jiwa menjadi prioritas utama dibandingkan penyelamatan aset.
3. Setiap pengguna gedung wajib mematuhi rambu dan prosedur keselamatan.
4. Akses evakuasi tidak boleh terkunci atau terhalang pada saat gedung digunakan.

5.3 Standar Sarana Keselamatan

1. Jalur evakuasi tersedia pada gedung bertingkat.
2. Peta evakuasi dipasang di setiap lantai dan area strategis.
3. APAR tersedia sesuai klasifikasi bahaya (A, B, C) dan diperiksa minimal 1 kali per tahun.
4. Tangga darurat dilengkapi pegangan tangan dan pencahayaan memadai.

5.4 Keselamatan Struktur dan Fasilitas

1. Struktur bangunan diperiksa secara berkala untuk memastikan tidak ada retakan atau kerusakan yang membahayakan.
2. Plafon, kaca, dan instalasi gantung harus terpasang kuat dan aman.
3. Lantai tidak licin dan bebas hambatan.
4. Pegangan tangga dan balkon harus kokoh.

5.5 Keselamatan Instalasi Listrik dan Peralatan

1. Instalasi listrik sesuai standar nasional dan dilakukan inspeksi rutin.
2. Dilarang menggunakan kabel ekstensi bertumpuk atau melebihi kapasitas.

3. Peralatan elektronik harus dimatikan setelah digunakan.
4. Panel listrik hanya boleh diakses oleh petugas berwenang.

5.6 Prosedur Keadaan Darurat

1. Kebakaran

1. Aktifkan alarm atau beri peringatan.
2. Gunakan APAR jika api masih kecil dan aman dikendalikan.
3. Segera evakuasi melalui tangga darurat.
4. Berkumpul di titik kumpul dan lakukan pendataan.

2. Gempa Bumi

1. Berlindung di bawah meja atau struktur kokoh.
2. Jauhi kaca dan benda gantung.
3. Setelah guncangan berhenti, lakukan evakuasi tertib.

3. Ancaman Lainnya

1. Ikuti arahan petugas keamanan.
2. Hindari kepanikan dan penyebaran informasi tidak valid.

4. Simulasi dan Pelatihan

1. Simulasi evakuasi minimal 1 kali dalam 1 tahun akademik.
2. Pelatihan penggunaan APAR bagi dosen dan tenaga kependidikan.
3. Sosialisasi keselamatan gedung bagi mahasiswa baru.

5. Pengawasan dan Evaluasi

1. Dilakukan inspeksi keselamatan gedung minimal 1 kali per semester.
2. Hasil inspeksi didokumentasikan dan ditindaklanjuti.
3. Setiap kejadian darurat dibuatkan laporan resmi.

BAB 6

STANDAR KESEHATAN KERJA DI LINGKUNGAN

6.1 Tujuan

Standar Kesehatan Kerja ini bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan derajat kesehatan dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta seluruh pihak yang beraktivitas di lingkungan Universitas Cipta Mandiri.

6.2 Prinsip Umum

1. Lingkungan kerja harus aman, bersih, dan sehat.
2. Pencegahan lebih diutamakan daripada penanganan.
3. Setiap unit bertanggung jawab menjaga kesehatan kerja di lingkungannya.

6.3 Standar Lingkungan Kerja Sehat

1. Ventilasi dan sirkulasi udara memadai.
2. Pencahayaan sesuai standar kenyamanan kerja dan belajar.
3. Kebersihan ruangan dijaga setiap hari.
4. Tersedia fasilitas sanitasi (toilet, tempat cuci tangan) yang bersih dan layak.
5. Penyediaan air bersih yang memenuhi standar kesehatan.

6.4 Pencegahan Penyakit Akibat Kerja

1. Identifikasi faktor risiko seperti debu, bahan kimia, kebisingan, dan beban kerja.
2. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) sesuai kebutuhan.
3. Pemeriksaan kesehatan berkala bagi tenaga kependidikan dan laboran.
4. Pengaturan jam kerja yang memperhatikan aspek kesehatan.

6.5 Kesehatan Mental dan Psikososial

1. Mendorong lingkungan kerja yang harmonis dan bebas perundungan.
2. Penyediaan layanan konseling atau rujukan psikologis.
3. Pengelolaan beban kerja yang proporsional.

6.6 Penanganan Kejadian Sakit atau Cedera

1. Tersedia kotak P3K di setiap unit.
2. Petugas atau staf yang telah mendapatkan pelatihan P3K.
3. Rujukan ke fasilitas kesehatan terdekat bila diperlukan.
4. Pencatatan setiap kejadian untuk evaluasi.

6.7 Promosi Kesehatan Kampus

1. Edukasi pola hidup sehat (olahraga, gizi seimbang, bebas rokok).
2. Kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala.
3. Program kampus bebas asap rokok dan narkoba.

6.8 Monitoring dan Evaluasi

1. Inspeksi kesehatan lingkungan minimal satu kali per semester.
2. Evaluasi kondisi kesehatan kerja setiap tahun akademik.
3. Tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi perbaikan.

BAB 7 PENUTUP

Penyusunan kebijakan, pedoman, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan program membutuhkan komitmen dari semua pihak. Buku Panduan ini diharapkan dapat membantu penyelenggaraan Keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan Universitas. 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 panduan Keselamatan kesehatan kerja di lingkungan Universitas. Akhir kata, kami penulis berharap semoga buku ini dapat diterima dan dimanfaatkan untuk kemaslahatan dan kemajuan UNCM.