

**PEDOMAN
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**



TIM KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS
SYIAH KUALA
2025**

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
SURAT KETERANGAN TIM PENGELOLA K3 FKG USK.....	1
PEDOMAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA.....	4
LAMPIRAN.....	9

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di lingkungan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala (FKG USK) ini dapat disusun dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai upaya untuk menciptakan lingkungan kerja, pembelajaran, serta pelayanan kesehatan gigi dan mulut yang aman, sehat, dan nyaman bagi seluruh sivitas akademika maupun masyarakat yang mendapatkan pelayanan di lingkungan FKG USK.

Pedoman K3 ini bertujuan untuk memberikan acuan bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta pihak terkait lainnya dalam menerapkan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja. Mengingat kegiatan di lingkungan fakultas kedokteran gigi memiliki berbagai potensi risiko, baik yang berkaitan dengan penggunaan alat medis, bahan kimia, maupun potensi penularan penyakit, maka penerapan K3 menjadi hal yang sangat penting dan tidak dapat diabaikan.

Melalui pedoman ini diharapkan seluruh pihak di lingkungan FKG USK dapat memahami prosedur, standar, serta langkah-langkah pencegahan yang perlu dilakukan untuk meminimalkan risiko kecelakaan kerja dan gangguan kesehatan. Selain itu, pedoman ini juga diharapkan dapat menumbuhkan budaya sadar keselamatan (*safety culture*) sehingga setiap individu memiliki tanggung jawab dalam menjaga keselamatan diri sendiri maupun orang lain di lingkungan kerja dan pembelajaran.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memiliki keterbatasan dan memerlukan penyempurnaan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta regulasi di bidang kesehatan dan keselamatan kerja. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan pedoman ini di masa yang akan datang. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat dan menjadi panduan yang efektif dalam mendukung terciptanya lingkungan yang aman, sehat, dan profesional di FKG USK.

Penulis

Tim K3 FKG USK



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon/Faksimile: (0651) 7554229

Laman: www.usk.ac.id, Surel: persuratan@usk.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 59/UN11.1.11/KPT/2025**

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENGELOLA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
(K3) FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2025**

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Tahun 2025, maka perlu ditunjuk Tim yang bertugas untuk itu;
- b. bahwa untuk keperluan tersebut perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 234/UN11/KPT/2023 tentang Pemberhentian/Pengangkatan Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala;
9. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 94 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;
10. Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rektor Universitas Syiah Kuala;
11. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1470/UN11/KPT/2024 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Keputusan Rektor kepada Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Dekan, dan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Syiah Kuala;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2025.

KESATU : Menunjuk Saudara-saudara yang namanya tercantum dalam Lampiran keputusan ini sebagai Tim Pengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Tahun 2025.

KEDUA : Segala biaya yang diakibatkan oleh keluarnya keputusan ini dibebankan pada Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala Tahun Anggaran 2025 Fakultas Kedokteran Gigi yang sesuai dengan Peraturan Keuangan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025, dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 5 Maret 2025

a.n. REKTOR UNIVERSITAS SYIAH
KUALA,
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI

\$

Prof. Dr. drg. CUT SORAYA M.Pd., Sp.KG
NIP 196612281993121001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH
KUALA NOMOR 59/UN11.1.11/KPT/2025,
TANGGAL 5 MARET 2025 TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENGELOLA KESELAMATAN DAN KESEHATAN
KERJA (K3) FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2025

No	Nama/NIP/NIPK	Pangkat/Gol	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Panitia	Rincian Tugas	Tugas dan Fungsi
1	Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG 196612281993121001	Pembina Utama Muda (Gol. IV/c)	Dekan Fakultas Kedokteran Gigi	Pengarah	Pengarah	Ya
2	drg. Herwanda, M.Kes 197803012008011009	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Wakil Dekan Sumber Daya dan Keuangan Fakultas Kedokteran Gigi	Penanggung Jawab	Penanggung Jawab	Ya
3	Sri Fitriyani, S.Si., M.Si., Ph.D. 198108102006042001	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor	Ketua	Mengkoordinasikan Kegiatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Tidak
4	drg. Alya Husna, M. K.M 202503199801112110	-	Tenaga Pengajar	Sekretaris	Mengkoordinasikan Kegiatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Tidak
5	drg. Nuzulul Ismi, Sp. Perio 199004122015042004	Penata (Gol. III/c)	Asisten Ahli	Anggota	Mengkoordinasikan Pencegahan Penyakit di Unit Kerja	Tidak
6	Afrina, S.Ked, M.Si 198104052009092101	-	Asisten Ahli	Anggota	Membantu Mengkoordinasikan Pencegahan Penyakit di Unit Kerja	Tidak
7	Suriyani, S.Pd.I 198610252011022101	-	Pengelola Barang Milik Negara	Anggota	Mengkoordinasikan Keselamatan Kerja di Unit Kerja	Tidak

Ditetapkan di
Banda Aceh
pada tanggal 5
Maret 2025

a.n. REKTOR UNIVERSITAS SYIAH
KUALA, DEKAN FAKULTAS
KEDOKTERAN GIGI

\$

Prof. Dr. drg. CUT SORAYA M.Pd.,
Sp.KG NIP 196612281993121001

PEDOMAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

I. TUJUAN

1. Menjamin perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja bagi seluruh civitas akademika Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala.
2. Mencegah kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, dan infeksi silang dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pelayanan klinik.
3. Memenuhi khususnya pada aspek:
 - Tata pamong dan tata kelola
 - Sumber daya manusia
 - Sarana prasarana
 - Proses pembelajaran dan pelayanan klinik
 - Penjaminan mutu dan keselamatan pasien

II. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi:

- Dosen
- Tenaga kependidikan
- Mahasiswa program sarjana dan profesi
- Dokter gigi pendidik dan dokter gigi muda
- Peneliti
- Tamu dan mitra kerja

di lingkungan:

- Klinik pendidikan dan RSGM pendidikan
- Laboratorium preklinik dan penelitian
- Ruang perkuliahan dan keterampilan klinik

- Ruang sterilisasi dan *Central Sterile Supply Department* (CSSD)
- Area perkantoran dan fasilitas umum

III. DASAR DAN ACUAN STANDAR

1. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
3. Permenkes RI No. 52 Tahun 2018 tentang K3 di Fasilitas Pelayanan Kesehatan
4. Permenkes RI No. 27 Tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi
5. Peraturan Pemerintah (PP) No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) No. 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja.
7. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) No. 48 Tahun 2016 tentang Standar K3 Perkantoran.

IV. DEFINISI

- **K3:** Upaya sistematis untuk menjamin keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan pendidikan dan pelayanan kesehatan.
- **APD:** Alat Pelindung Diri sesuai standar pelayanan Kedokteran Gigi.
- **Insiden K3:** Kejadian tidak diharapkan yang berpotensi atau menyebabkan cedera, infeksi, atau kerusakan fasilitas.

V. STRUKTUR ORGANISASI DAN TANGGUNG JAWAB

1. **Dekan**
Penanggung jawab utama penerapan K3 Fakultas.
2. **Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan**
Koordinator sarana, prasarana, dan kebijakan K3.
3. **Tim K3 Fakultas**
 - Menyusun kebijakan dan SOP K3
 - Melakukan sosialisasi, audit, dan evaluasi

4. **Kepala bidang ilmu Klinik Pendidikan/Laboratorium**
Implementasi K3 di unit kerja masing-masing.
5. **Seluruh Pengguna Fasilitas**
Wajib mematuhi SOP K3.

VI. PROSEDUR OPERASIONAL K3

A. Ketentuan Umum

1. Setiap aktivitas akademik dan klinik wajib memperhatikan prinsip K3.
2. Lingkungan kerja harus aman, ergonomis, dan bebas risiko.
3. Setiap unit wajib memiliki SOP turunan sesuai karakteristik risiko.

B. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)

1. APD wajib digunakan sesuai aktivitas:
 - Klinik: masker medis/N95, sarung tangan, jas klinik, *faceshield*
 - Laboratorium: jas lab, masker, sarung tangan, kacamata pelindung
2. APD sekali pakai dibuang ke limbah medis infeksius.
3. Pelanggaran penggunaan APD dicatat sebagai temuan K3.

C. Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Klinik Pendidikan

1. Terapkan *standard precautions* pada seluruh pasien tanpa diskriminasi.
2. Sterilisasi alat mengikuti standar PPI dan CSSD.
3. Penanganan benda tajam:
 - Tidak dilakukan *recapping* jarum
 - Menggunakan *safety box*
4. Insiden pajanan darah dan cairan tubuh:
 - Dilaporkan maksimal 24 jam
 - Dicatat dalam log insiden K3

D. Keselamatan Kerja di Laboratorium

1. Setiap bahan kimia harus memiliki MSDS (*material safety data sheet*)
2. Penggunaan alat dan bahan sesuai modul praktikum.
3. Limbah kimia dan biologis dipisahkan dan dicatat.
4. Mahasiswa wajib mendapat *briefing* K3 sebelum praktikum.

E. Pengelolaan Limbah

1. Pemilahan limbah:
 - Infeksius
 - Benda tajam
 - Kimia
 - Nonmedis
2. Wadah limbah diberi label dan kode warna.
3. Pengelolaan akhir bekerja sama dengan pihak berizin.

F. Pencegahan dan Penanggulangan Keadaan Darurat

1. Tersedia APAR, P3K, dan jalur evakuasi.
2. Simulasi evakuasi dilakukan minimal 1 kali/tahun.
3. Setiap insiden dilaporkan dan dievaluasi oleh Tim K3.

VII. PELATIHAN DAN SOSIALISASI

1. Pelatihan K3 wajib bagi:
 - Mahasiswa baru
 - Dosen dan tenaga kependidikan baru
2. Pelatihan ulang dilakukan berkala.
3. Bukti pelatihan didokumentasikan sebagai *evidence* akreditasi.

VIII. MONITORING, EVALUASI, DAN PENJAMINAN MUTU

1. Audit internal K3 dilakukan secara berkala.
2. Temuan ditindaklanjuti melalui mekanisme PPEPP:
 - Penetapan : Menetapkan kebijakan, standar, manual, dan formulir mutu sesuai dengan SN Dikti, yang menjadi acuan bagi seluruh kegiatan di perguruan tinggi.
 - Pelaksanaan : Mengimplementasikan standar yang telah ditetapkan dalam semua aspek Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, pengabdian).
 - Evaluasi : Memantau dan menilai kinerja pelaksanaan standar secara berkala dan terstruktur (misalnya melalui Audit Mutu Internal/AMI) untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan.
 - Pengendalian : Mengontrol pelaksanaan standar agar tetap konsisten dan sesuai dengan ketentuan, serta melakukan tindakan korektif jika terjadi penyimpangan.
 - Peningkatan : Melakukan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) terhadap standar dan proses agar mutu terus meningkat sesuai perkembangan dan kebutuhan
3. SOP ditinjau minimal setiap 2 tahun.

IX. PENUTUP

Standar Operasional Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K.3) ini merupakan pedoman resmi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala dalam menjamin keselamatan, kesehatan kerja, dan mutu pendidikan, serta wajib dipatuhi oleh seluruh civitas akademika.



Banda Aceh, 5 Januari 2025

Dekan

Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd, Sp.KG
NIP. 196612281993121001

LAMPIRAN

1. SOP Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
2. SOP Penanggulangan Kebakaran Kecil
3. SOP Penanggulangan Kebakaran Besar



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

NOMOR SOP	: 061/UN11.1.11/FKG/SOP
TANGGAL PEMBUATAN	: 17 November 2025
TANGGAL REVISI	: -
TANGGAL EFEKTIF	: -
DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG NIP. 196612281993121001
NAMA SOP	: STANDARD OPERATIONAL PROCEDUR (SOP) PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN



**KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
2025**

A. DASAR HUKUM

- a. UU No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja.
- b. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2024
- c. Peraturan Pemerintah (PP) No. 12 Tahun 1995 Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- d. PerMen LHK No 56 tahun 2015 Tentang Tata Cara dan persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari fasilitas Pelayanan Kesehatan
- e. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- f. PerMen LHK. No. 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun
- g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah

B. KETERKAITAN

- a. SOP Pelaporan dan Investigasi Kecelakaan
- b. SOP Pengelolaan Bahan Kimia
- c. SOP Pengelolaan P3K
- d. SOP Manajemen APD

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

- a. Petugas K3 Unit/Fakultas/Lembaga
- b. Petugas Laboratorium Unit/Fakultas/Lembaga

D. PERALATAN/PERLENGKAPAN

- a. Alat pelindung diri meliputi pelindung kepala (*safety helm*), pelindung mata (*glasses*), pelindung pernafasan (*masker*), pelindung tangan (*sarung tangan*), pakaian pelindung (APD atau baju Laboratorium)
- b. Waste bag
- c. Safety bag
- d. Stiker bahan berbahaya

E. PERINGATAN

1. Ruang Lingkup

- a. Limbah adalah sisa dari suatu usaha dan/atau kegiatan manusia baik berupa padat, cair ataupun gas yang dipandang sudah tidak memiliki nilai ekonomis sehingga cenderung untuk dibuang.
- b. Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) adalah sisa suatu usaha/kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan beracun yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
- c. Pengelolaan limbah adalah rangkaian kegiatan yang mencakup reduksi, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan penimbunan limbah.
- d. Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan limbah yang dilakukan oleh penghasil dan/atau pengumpul dan/atau pemanfaat dan/atau pengolah dan/atau penimbun limbah dari penghasil limbah dengan maksud menyimpan sementara yang dilakukan oleh masing-masing laboratorium dibawah koordinasi langsung kepala laboratorium di setiap Fakultas Unit Kerja Lembaga.

- e. Pengumpulan limbah adalah kegiatan mengumpulkan limbah dari penghasil limbah dengan maksud menyimpan sementara sebelum diserahkan kepada pemanfaat dan/atau pengolah dan/atau penimbun limbah.
- f. Pengangkutan limbah adalah suatu kegiatan pemindahan limbah dari penghasil dan/atau dari pengumpul dan/atau dari pemanfaat dan/atau dari pengolah ke pengumpul dan/atau ke pemanfaat dan/atau ke penimbun limbah.

2. Kecelakaan Pengelolaan Limbah B3
3. Terbakar, ledakan, korosif, infeksi
4. Pencemaran Lingkungan Hidup
5. Kerusakan Lingkungan Hidup

F. URAIAN SOP

1. Petugas K3 Unit/Fakultas, Lembaga menjelaskan jenis Limbah dan Pengelolaannya pada Petugas Laboratorium Unit/Fakultas/Lembaga sebagai berikut :
 - a. Jenis limbah berdasarkan senyawa:
 1. Limbah organik yaitu limbah yang mengandung senyawa-senyawa organik atau yang bersumber dari produk makhluk hidup (tumbuhan dan hewan) mudah membusuk atau terurai mikroorganisme (misal: sisa makanan, sisa dapur, sampah sayuran, kulit buah-buahan).
 2. Limbah anorganik yaitu limbah yang tidak mudah hancur atau diuraikan oleh aktivitas mikroorganisme. Sebagian dari limbah anorganik sama sekali tidak dapat diuraikan tetapi sebagian lagi dapat diuraikan, tetapi membutuhkan waktu yang sangat lama (misal: plastik, logam berat, kaca, besi tua, dan lain-lain)
 3. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Limbah B3 diidentifikasi sebagai bahan kimia dengan satu atau lebih karakteristik, meliputi :

 - a) Mudah meledak (eksplosif) (misal : bahan peledak)
 - b) Mudah terbakar (misal: bahan bakar, solvent)
 - c) Bersifat reaktif (misal: bahan-bahan oksidator)
 - d) Berbahaya/harmful (misal logam berat)

- e) Menyebabkan infeksi (misal: bakteri /limbah rumahsakit)
 - f) Bersifat korosif (misal: asam kuat)
 - g) Bersifat iritatif (misal: basa kuat)
 - h) Beracun (misal: HCN, As)
 - i) Karsinogenik, Mutagenik dan Teratogenik (misal: merkuri, turunan benzena)
 - j) Bahan Radioaktif (misal: Uranium, plutonium,dll)
- b. Jenis limbah berdasarkan wujud:
1. Limbah cair yaitu sisa hasil buangan proses produksi atau aktivitas domestik yang berupa cairan. Limbah cair dapat berupa air beserta bahan-bahan buangan lain yang tercampur (tersuspensi) maupun terlarut dalam air.
 2. Limbah Padat adalah adalah sisa hasil kegiatan industri ataupun aktivitas domestik yang berbentuk padat. Limbah gas adalah limbah yang memanfaatkan udara sebagai media. limbah yang berada di udara terdiri dari bermacam-macam senyawa kimia, limbah gas yang dibuang keudara mengandung partikel-partikel bahan padatan atau cairan yang berukuran sangat kecil dan ringan sehingga tersuspensi dengan gas-gas tersebut.
- c. Jenis limbah berdasarkan sumbernya
- 1) Limbah industri

Limbah industri yaitu limbah yang dihasilkan dari proses industri. Contoh limbah industri yaitu limbah penambangan, limbah pabrik, dan lain-lain.

2) Limbah domestik

Limbah domestik yaitu limbah yang dihasilkan dari kegiatan konsumsi rumah tangga. Contoh dari limbah domestik yaitu air cucian (detergen), kaleng-kaleng bekas, kardus bekas, kantong plastik, dan lain-lain.

3) Limbah pertanian

Limbah pertanian adalah limbah pertanian yang berasal dari kegiatan pertanian ataupun perkebunan. Contoh limbah pertanian adalah pupuk

4) Limbah pertambangan

Limbah pertambangan adalah limbah berasal dari aktivitas pertambangan. Jenis limbah yang dihasilkan biasanya berupa material tambang, seperti logam dan batuan.

5) Limbah medis

Limbah medis adalah limbah yang bersal dari aktivitas kesehatan. Limbah medis hampir sama dengan sampah domestik pada umumnya. Contoh limbah Obat-obatan dan beberapa zat kimia adalah contoh limbah medis

2. Petugas Laboratorium Unit/Fakultas/Lembaga melakukan Penyimpanan Limbah B3

- a. Penyimpanan adalah kegiatan penyimpanan limbah B3 yang dilakukan oleh penghasil dan/atau pengumpul dan/atau pemanfaat dan/atau pengolah dan/atau penimbun limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara;
- b. Persyaratan dan tata cara Penyimpanan Limbah B3 meliputi
 - i. tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - ii. cara Penyimpanan Limbah B3; dan
 - iii. waktu Penyimpanan Limbah B3.
- b. Penghasil limbah B3 dapat menyimpan limbah B3 yang dihasilkannya paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum menyerahkannya kepada pengumpul atau pemanfaat atau pengolah atau penimbun limbah B3.
- c. Bila limbah B3 yang yang dihasilkan kurang dari 50 (lima puluh) kilogram per hari, penghasil limbah B3 dapat menyimpan limbah B3 yang dihasilkannya lebih dari sembilan puluh hari sebelum diserahkan kepada pemanfaat atau pengolah atau penimbun limbah B3, dengan persetujuan Kepala instansi yang

bertanggung jawab.

- d. Penghasil limbah B3 wajib membuat dan menyimpan catatan tentang:
 - i. jenis, karakteristik, jumlah dan waktu dihasilkannya limbah B3;
 - ii. jenis, karakteristik, jumlah dan waktu penyerahan limbah B3;
 - iii. nama pengangkut limbah B3 yang melaksanakan pengiriman kepada pengumpul atau pemanfaat ataupun pengolah atau penimbun limbah B3.
3. Petugas K3 Unit/Fakultas/Lembaga melakukan Penyediaan TPS B3 untuk pool penyimpanan limbah B3
 - a. Lokasi Penyimpanan Limbah B3 mudah diakses, bebas banjir dan tidak rawan bencana lain
 - b. Terdapat peralatan penanggulangan keadaan darurat untuk fasilitas Penyimpanan Limbah B3 seperti sistem pendeteksi dan peralatan pemadam kebakaran atau alat penanggulangan keadaan darurat lain yang sesuai
 - c. Fasilitas Penyimpanan Limbah B3 berupa:
 - 1) Bangunan;
 - 2) Tangki dar/atau kontainer;
 - 3) Silo;
 - 4) Tempat tumpukan Limbah (*waste pile*);

- d. Fasilitas Penyimpanan Limbah B3 wajib dilengkapi
- Fasilitas pertolongan pertama;
 - Peralatan penanganan tumpahan; dan
 - Bongkar muat
- e. Fasilitas Penyimpanan Limbah B3 berupa bangunan wajib memenuhi persyaratan:
- Rancang bangun sesuai dengan jenis, karakteristik, dan jumlah Limbah B3 yang disimpan;
 - Luas ruang penyimpanan sesuai dengan jumlah Limbah B3 yang disimpan;
 - Desain dan konstruksi yang mampu melindungi Limbah B3 dari hujan dan sinar matahari;
 - Atap dari bahan yang tidak mudah terbakar;
 - Memiliki sistem ventilasi untuk sirkulasi udara;
 - Sistem pencahayaan disesuaikan dengan rancang bangun tempat penyimpanan limbah B3; penerangan yang tidak menyebabkan ledakan/percikan listrik (*explosion proof*).
 - Lantai kedap air dan tidak bergelombang
 - Lantai bagian dalam dibuat melandai turun ke arah bak penampung tumpahan dengan kemiringan maksimum 1% (satu persen);
 - Lantai bagian luar bangunan dibuat agar air hujan tidak masuk ke dalam bangunan tempat penyimpanan limbah B3;
 - Memiliki saluran drainase cecceran, tumpahan limbah B3 dan/atau air hasil pembersihan cecceran atau tumpahan limbah B3;
 - Memiliki bak penampung tumpahan untuk menampung cecceran, tumpahan limbah B3 dan zat cair hasil pembersihan cecceran atau tumpahan limbah B3; dan
 - Dilengkapi dengan simbol limbah B3 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Untuk Limbah B3 dengan karakteristik mudah menyala, bangunan wajib memenuhi ketentuan:
- Memiliki tembok pemisah dengan bangunan lain yang berdampingan;
 - Jika bangunan penyimpanan limbah B3 dibangun terpisah dari bangunan lain, diberi jarak dengan bangunan lain paling sedikit 6 (enam) meter;

- Struktur pendukung atap terdiri dari bahan yang tidak mudah menyala, konstruksi atap dibuat ringan, dan mudah hancur bila terjadi kebakaran; dan
 - Diberikan penerangan yang tidak menyebabkan ledakar/percikan listrik (*explosion proof*).
- g. Untuk Limbah B3 dengan karakteristik mudah meledak, bangunan wajib memenuhi ketentuan:
- Konstruksi bangunan, lantai, dinding, dan atap dibuat tahan ledakan;
 - Lantai dan dinding dibuat lebih kuat dari konstruksi atap; dan
 - Setiap saat memenuhi ketentuan suhu ruangan,
- h. Untuk limbah B3 dengan karakteristik reaktif, korosif, dan/atau beracun, bangunan wajib memenuhi ketentuan:
- Konstruksi dinding dibuat mudah untuk dilepas; dan
 - Konstruksi atap, dinding, dan lantai harus tahan terhadap korosi dan api
4. Petugas Laboratorium Unit Fakultas/Lembaga melakukan list Pengangkutan Limbah B3 untuk dilakukan pengambilan, dan list Pengangkutan Limbah B3 diserahkan kepada Petugas K3 Unit/Fakultas/Lembaga dengan rincian Kelola sebagai berikut :
- a. Pengangkutan Limbah B3 wajib dilakukan dengan menggunakan alat angkut yang tertutup.

- b. Dokumen Pengangkutan Limbah B3 paling sedikit memuat:
 - Jenis dan jumlah alat angkut;
 - Sumber, nama, dan karakteristik limbah B3 yang diangkut;
 - Prosedur penanganan limbah B3 pada kondisi darurat;
 - Peralatan untuk penanganan limbah B3; dan
 - Prosedur bongkar muat limbah B3.
5. Pelaksanaan Pengelolaan Limbah B3
 - Penanganan pengelolaan limbah dilakukan oleh masing-masing Fakultas ke Lembaga dibantu petugas K3 atau petugas Lab
 - Dilakukan penyimpanan sementara di TPS Fakultas unit kerja/Lembaga
 - Setiap awal bulan petugas K3 atau petugas lab diharapkan dapat mengisi form yang telah disediakan
 - Tim K3 rektorat merekap hasil isian form yang telah dikirim
 - Tim K3 berkoordinasi dengan pihak K3 terkait penjadwalan
 - Pihak K3 melakukan pengangkutan sesuai jadwal
6. Izin Pengelolaan

Untuk dapat memperoleh izin Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Penyimpanan Limbah B3, Setiap Orang yang menghasilkan Limbah B3:

 - wajib memiliki Izin Lingkungan; dan
 - harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada bupati/wali kota dan melampirkan persyaratan izin.
7. Sistem Tanggap Jika Terjadi Kedaruratan
 - a. Sistem Tanggap Darurat dalam Pengelolaan Limbah B3 terdiri atas:
 - penyusunan program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3;
 - pelatihan dan geladi kedaruratan Pengelolaan Limbah B3; dan
 - penanggulangan kedaruratan Pengelolaan Limbah B3.
 - b. Fungsi penanggulangan sebagaimana dimaksud pada paling sedikit meliputi:
 - identifikasi, pelaporan, dan pengaktifan;
 - tindakan mitigasi;
 - tindakan perlindungan segera;
 - tindakan perlindungan untuk petugas

- penanggulangan keadaan darurat, pekerja, masyarakat, dan lingkungan hidup; dan
 - pemberian informasi dan instruksi pada masyarakat.
8. Pelaporan pengambilan, pengelolaan, manifest limbah B3 diserahkan pada Tim K3 Pusat untuk di rekap limbah B3
 9. Tim K3 Pusat menyerahkan rekap limbah B3 pada Kasie K3 unhrk laporan kelola limbah B3

G. PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Form Pendataan timbulan Limbah b3
- Jadwal pengangkutan
- Form rekap pengangkutan Limbah b3
- Lembar Manifest Pelaporan MENLHK

H. Mengenal Bahaya B3 (Bahan Kimia Berbahaya dan Beracun) Recognizing Hazardous Hazards (Hazardous and Toxic Chemicals)

- a. Kemungkinan terjadinya keracunan, kontaminasi penggunaan bahan kimia disebabkan faktor-faktor yang berpengaruh dalam beberapa kegiatan pekerjaan yaitu:

Membawa, menyimpan, dan memindahkan B3 tidak sesuai prosedur

- Mencampur B3 sebelum diaplikasikan atau disemprotkan tanpa
- menggunakan APD dan dengan kondisi yang tidak aman
- Mengaplikasikan B3 ke dalam pekerjaan dengan perilaku tidak aman
- Mencuci alat-alat aplikasi sesudah aplikasi selesai dengan kondisi,
- perilaku dan peralatan yang tidak aman.

- b. Baca dan pahami label pada kemasan B3 dan MSDS sebelum melakukan pekerjaan yang berhubungan B3 tersebut.
- c. Peringatan bahaya pada kemasan bahan kimia dapat berupa warna dan simbol serta tulisan peringatan bahaya yang ditentukan berdasarkan klasifikasi bahan kimia.
- d. Pemakaian B3 (Bahan Kimia Berbahaya dan Beracun)
 - a. Sebelum menggunakan bahan kimia harus diketahui terlebih dahulu informasi

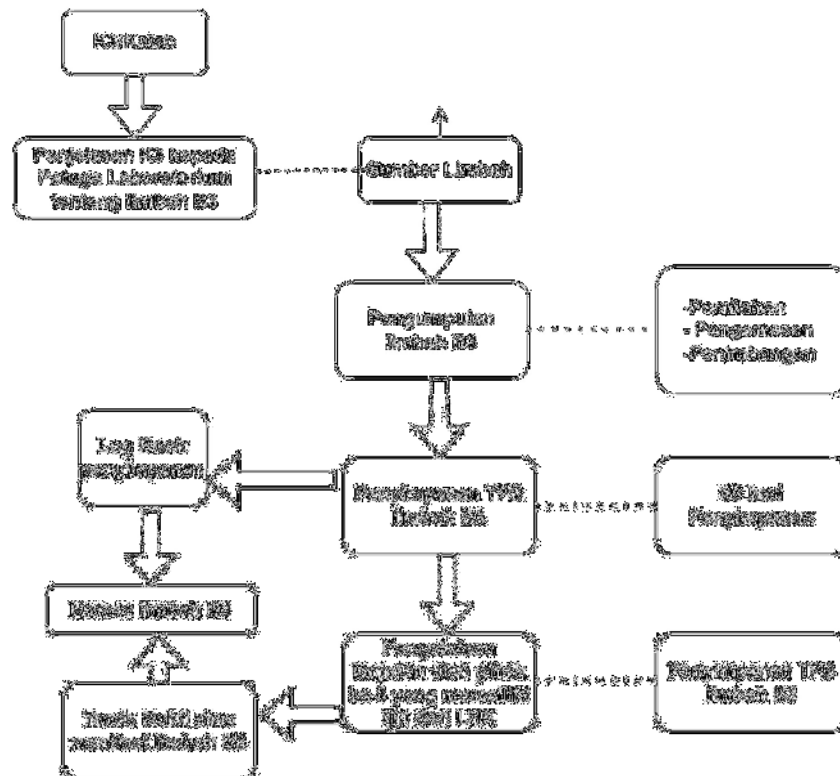
bahayanya baik dari segi kebakaran, kesehatan, reaktifitas, keracunan, korosif tumpahan dan peledakan) serta cara-cara pencegahan

dan penanggulangannya.

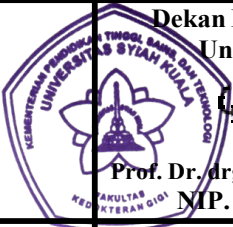
- b. Perencanaan dan penerapan K3L harus dilakukan dengan sebaik- baiknya pada setiap pekerjaan penggunaan bahan kimia berbahaya dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - APD (Alat Pelindung Diri) yang sesuai dengan faktor resiko bahayanya (HIRAC), APAR dan P3K harus disiapkan dan digunakan sebagaimana mestinya.
 - Kondisi kerja, lingkungan sudah dinyatakan aman
 - Peralatan kerja harus layak pakai.
 - Metode kerja atau cara pelaksanaan kerja sudah aman dan efektif.
 - Kelengkapan administrasi sudah dipersiapkan (perijinan angkut, perintah kerja, daftar pekerja).
 - Selama berlangsungnya kegiatan penggunaan B3, hindari tindakan yang tidak aman.
 - Bekerja sesuai dengan SOP dan MSDS masing-masing bahan.
 - Bila pekerjaan telah selesai, amankan dan bersihkan alat-alat kerja, lingkungan kerja, wadah sisa-sisa bahan agar segera dibersihkan sampai betul-betul kondisi keseluruhan sudah aman.
 - Lakukan tindakan P3K dengan segera, jika terjadi kecelakaan hubungi tim P2K3 atau first aider untuk penanganan pertolongan lebih lanjut (rujukan ke Rumah Sakit).
- e. Praktek terbaik untuk K3 dan Lingkungan
 - Pergunakan peralatan keselamatan kerja, seperti pelindung mata, pelindung pernafasan, dan sepatu keselamatan selama melakukan pekerjaan.
 - Setiap mahasiswa, tenaga pengajar, yang bertugas atau sedang melaksanakan praktikum/penelitian harus menjaga area kerja dalam kondisi aman, bersih, rapi dan bebas dari bahaya dan pencemaran terhadap lingkungan.
 - Untuk memastikan pekerjaan dilaksanakan dalam kondisi aman, ikuti petunjuk dan prosedur.



NOMOR SOP	: 061/UN11.1.11/FKG/SOP
TANGGAL PEMBUATAN	: 17 November 2025
TANGGAL REVISI	: -
TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala  Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG NIP. 196612281993121001
NAMA SOP	: STANDARD OPERATIONAL PROCEDUR (SOP) PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN





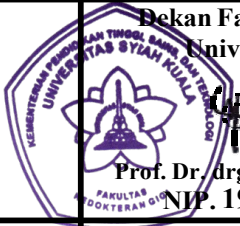
NOMOR SOP	: 061/UN11.1.11/FKG/SOP
TANGGAL PEMBUATAN	: 17 November 2025
TANGGAL REVISI	: -
TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Prof. Dr. Irg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG NIP. 196612281993121001
NAMA SOP	: STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

Nama Site : _____ Tahun : _____
Lokasi : _____ Bulan : _____

[illegible]



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

	NOMOR SOP	: 061/UN11.1.11/FKG/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	: 17 November 2025
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG NIP. 196612281993121001
	NAMA SOP	: STANDARD OPERATIONAL PROCEDUR (SOP) PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

PT.....

Mengetahui
Kepala

Periode :
Petagas

 FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA	NOMOR SOP	: 067/UN11.1.1/FKG/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	: 17 November 2025
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG NIP. 196612281993121001
	NAMA SOP	: PENANGGULANGAN KEBAKARAN BESAR
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 5 Tahun 1996 Tentang System Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.	1. Memahami tugas dan bertanggung jawab dalam penanganan kebakaran di unit kerja dan lingkungan sekitar. 2. Memiliki pengetahuan cara memadamkan api.	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1. SOP Penanganan Gempa 2. IK Pemadaman Api 3. IK Prosedur Evakuasi 4. IK Penanganan Korban	1. Tabung APAR 2. Alat Komunikasi 3. Peralatan Evakuasi 4. Rambu-rambu K3	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PELAPORAN	
Apabila dalam melakukan penanganan kebakaran tidak mematuhi SOP, dapat mengakibatkan kerugian lebih besar baik imateril, materi maupun korban jiwa.	1. Laporan kejadian 2. Laporan penanganan korban 3. Laporan Penanganan Dokumen dan Peralatan 4. Laporan Penanganan Donasi	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Keterangan
		BPDB	Pimpinan	TIM K3	Pegawai Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Terjadi kebakaran					Sumber kebakaran	5 menit	Api	
2.	Membunyikan alarm tanda bahaya					Kentongan, HP, sirine	1 menit	Sinyal minta bantuan	
3.	Melakukan tindakan pemadaman dan menghubungi petugas Satgas Bencana					APAR, HP	1 menit	Api padam	IK Pemadaman Api
4.	Mengkomando evakuasi penghuni, dokumen, dan peralatan ke titik kumpul					APAR, Gerobak dorong	1 jam	Api telah padam, inventarisir korban dan asset	IK Prosedur Evakuasi
5.	Melapor ke Pimpinan Unit Kerja dan BPBD					Lisan / HP	Sesuai kondisi	Laporan	
6.	Menerima laporan dan mengkoordinasi penanggulangan					Lisan / HP	30 menit	Koordinasi penanggulangan	
7.	Menerima laporan dan mengkoordinasi penanggulangan					Lisan / HP	30 menit	Koordinasi penanggulangan	
8.	Membantu pemadaman					APAR	3 jam	Arahan BPDB	
9.	Mengkoordinir pembersihan area bencana					Alat pembersih	3 jam	Lokasi kebakaran telah bersih	

 FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA	NOMOR SOP	: 065/UN11.1.11/FKG/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	: 17 November 2025
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG NIP. 196612281993121001
	NAMA SOP	: PENANGGULANGAN KEBAKARAN KECIL
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 5 Tahun 1996 Tentang System Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.	1. Memahami tugas dan bertanggung jawab dalam penanganan kebakaran di unit kerja dan lingkungan sekitar. 2. Memiliki pengetahuan cara memadamkan api.	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1. SOP Penanganan Gempa 2. IK Pemadaman Api 3. IK Prosedur Evakuasi 4. IK Penanganan Korban	1. Tabung APAR 2. Alat Komunikasi 3. Peralatan Evakuasi 4. Rambu-rambu K3	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PELAPORAN	
Apabila dalam melakukan penanganan kebakaran tidak mematuhi SOP, dapat mengakibatkan kerugian lebih besar baik imateril, materi maupun korban jiwa.	1. Laporan kejadian 2. Laporan penanganan korban 3. Laporan Penanganan Dokumen dan Peralatan 4. Laporan Penanganan Donasi	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
DARUSSALAM, BANDA ACEH 23111
Telepon (0651) 7555183, Faksimile (0651) 8012200
Laman: www.fkg.usk.ac.id, Surel: fkg@usk.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR: 77/UN11.F11/KPT/2025
TENTANG
PEDOMAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang : a. bahwa Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi dokter gigi yang menuntut pencapaian kompetensi klinik secara bertahap, terukur, dan bertanggung jawab;
- b. bahwa dalam rangka menjamin perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja bagi seluruh civitas akademika Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala;
- c. bahwa dalam rangka mencegah kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, dan infeksi silang dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pelayanan klinik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala tentang Pedoman Keselamatan dan kesehatan Kerja Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
6. Permenkes RI No. 52 Tahun 2018 tentang K3 di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
7. Permenkes RI No. 27 Tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
8. Peraturan Pemerintah (PP) No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) No. 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja;
10. Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) No. 48 Tahun 2016 tentang Standar K3 Perkantoran;
11. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1470/UN11/KPT/2024 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Keputusan Rektor kepada Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Dekan, dan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA TENTANG PEDOMAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja Fakultas kedokteran Gigi Universitas syiah Kuala, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta seluruh Civitas Akademika terdiri dari Pimpinan, Tenaga Pengajar (Dosen), Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan (Tendik) Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala wajib melaksanakan pedoman keselamatan dan kesehatan kerja (K3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 27 Maret 2025

a.n. REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,
MENAKAN FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI



Prof. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG
NIP. 196612281993121001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA NOMOR:
77/UN11.F11/KPT/2025, TANGGAL 27 MARET 2025
TENTANG
PEDOMAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

I. TUJUAN:

1. Menjamin perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja bagi seluruh civitas akademika Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala.
2. Mencegah kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, dan infeksi silang dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pelayanan klinik.
3. Memenuhi khususnya pada aspek:
 - o Tata pamong dan tata kelola
 - o Sumber daya manusia
 - o Sarana prasarana
 - o Proses pembelajaran dan pelayanan klinik
 - o Penjaminan mutu dan keselamatan pasien.

II. RUANG LINGKUP:

SOP ini berlaku bagi:

- Dosen
- Tenaga kependidikan
- Mahasiswa program sarjana dan profesi
- Dokter gigi pendidik dan dokter gigi muda
- Peneliti
- Tamu dan mitra kerja

di lingkungan:

- Klinik pendidikan dan RSGM pendidikan
- Laboratorium preklinik dan penelitian
- Ruang perkuliahan dan keterampilan klinik
- Ruang sterilisasi dan *Central Sterile Supply Department* (CSSD)
- Area perkantoran dan fasilitas umum

III. DEFINISI:

- K3: Upaya sistematis untuk menjamin keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan pendidikan dan pelayanan kesehatan.
- APD: Alat Pelindung Diri sesuai standar pelayanan Kedokteran Gigi.
- Insiden K3: Kejadian tidak diharapkan yang berpotensi atau menyebabkan cedera, infeksi, atau kerusakan fasilitas.

IV. STRUKTUR ORGANISASI DAN TANGGUNG JAWAB:

1. Dekan
Penanggung jawab utama penerapan K3 Fakultas.
2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
Koordinator sarana, prasarana, dan kebijakan K3.
3. Tim K3 Fakultas
 - o Menyusun kebijakan dan SOP K3
 - o Melakukan sosialisasi, audit, dan evaluasi
4. Kepala Bidang Ilmu Klinik Pendidikan/Laboratorium
Implementasi K3 di unit kerja masing-masing.
5. Seluruh Pengguna Fasilitas
Wajib mematuhi SOP K3.

V. PEDOMAN K3:

A. Ketentuan Umum

1. Setiap aktivitas akademik dan klinik wajib memperhatikan prinsip K3.
2. Lingkungan kerja harus aman, ergonomis, dan bebas risiko.
3. Setiap unit wajib memiliki SOP turunan sesuai karakteristik risiko.

B. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)

1. APD wajib digunakan sesuai aktivitas:
 - o Klinik: masker medis/N95, sarung tangan, jas klinik, *faceshield*
 - o Laboratorium: jas lab, masker, sarung tangan, kacamata pelindung
2. APD sekali pakai dibuang ke limbah medis infeksius.
3. Pelanggaran penggunaan APD dicatat sebagai temuan K3.

C. Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Klinik Pendidikan

1. Terapkan *standard precautions* pada seluruh pasien tanpa diskriminasi.
2. Sterilisasi alat mengikuti standar PPI dan CSSD.
3. Penanganan benda tajam:
 - o Tidak dilakukan *recapping* jarum
 - o Menggunakan *safety box*
4. Insiden paparan darah dan cairan tubuh:
 - o Dilaporkan maksimal 24 jam
 - o Dicatat dalam log insiden K3

D. Keselamatan Kerja di Laboratorium

1. Setiap bahan kimia harus memiliki MSDS (*material safety data sheet*)
2. Penggunaan alat dan bahan sesuai modul praktikum.
3. Limbah kimia dan biologis dipisahkan dan dicatat.
4. Mahasiswa wajib mendapat *briefing* K3 sebelum praktikum.

E. Pengelolaan Limbah

1. Pemilahan limbah:
 - o Infeksius
 - o Benda tajam
 - o Kimia
 - o Nonmedis
2. Wadah limbah diberi label dan kode warna.
3. Pengelolaan akhir bekerja sama dengan pihak berizin.

F. Pencegahan dan Penanggulangan Keadaan Darurat

1. Tersedia APAR, P3K, dan jalur evakuasi.
2. Simulasi evakuasi dilakukan minimal 1 kali/tahun.
3. Setiap insiden dilaporkan dan dievaluasi oleh Tim K3.

VI. PELATIHAN DAN SOSIALISASI:

1. Pelatihan K3 wajib bagi:
 - o Mahasiswa baru
 - o Dosen dan tenaga kependidikan baru
2. Pelatihan ulang dilakukan berkala.
3. Bukti pelatihan didokumentasikan sebagai *evidence* akreditasi.

VII. MONITORING, EVALUASI, DAN PENJAMINAN MUTU:

1. Audit internal K3 dilakukan secara berkala.
2. Temuan ditindaklanjuti melalui mekanisme PPEPP:
 - o Penetapan: Menetapkan kebijakan, standar, manual, dan formulir mutu sesuai dengan SN Dikti, yang menjadi acuan bagi seluruh kegiatan di perguruan tinggi.
 - o Pelaksanaan: Mengimplementasikan standar yang telah ditetapkan dalam semua aspek Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, pengabdian).
 - o Evaluasi: Memantau dan menilai kinerja pelaksanaan standar secara berkala dan terstruktur (misalnya melalui Audit Mutu Internal/AMI) untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan.
 - o Pengendalian: Mengontrol pelaksanaan standar agar tetap konsisten dan sesuai dengan ketentuan, serta melakukan tindakan korektif jika terjadi penyimpangan.
 - o Peningkatan: Melakukan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) terhadap standar dan proses agar mutu terus meningkat sesuai perkembangan dan kebutuhan
3. Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala ditinjau minimal setiap 2 tahun.

VIII. PENUTUP:

Keputusan ini merupakan pedoman resmi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Syiah Kuala dalam menjamin keselamatan, kesehatan kerja, dan mutu pendidikan, serta wajib dipatuhi oleh seluruh civitas akademika.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 27 Maret 2025

a.n. REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,
DITUNGGU SAKUNTALA
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI



Pro. Dr. drg. Cut Soraya, M.Pd., Sp.KG

NIP. 196612281993121001