



PEDOMAN K3

(KEAMANAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN)

**UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2022**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga pedoman Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) ini dapat disusun dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai wujud komitmen Universitas Sunan Giri Surabaya dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang aman, sehat, dan berkelanjutan bagi seluruh sivitas akademika, tenaga kependidikan, tamu, serta seluruh pemangku kepentingan yang beraktivitas di lingkungan kampus. Sebagai institusi perguruan tinggi terkemuka, Universitas Sunan Giri Surabaya memiliki tanggung jawab moral dan institusional untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, dan operasional pendukung terlaksana dengan standar keamanan, keselamatan, dan kesehatan yang optimal. Implementasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) bukan hanya menjadi bagian dari kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, tetapi juga merupakan nilai fundamental dalam budaya mutu institusi. Pedoman Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) ini menjadi acuan resmi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta evaluasi seluruh aspek Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya. Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh tim penyusun, unit kerja, dan berbagai pihak yang telah berkontribusi dalam menyempurnakan pedoman ini. Kritik dan saran sangat kami harapkan untuk pengembangan pedoman Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) pada masa mendatang. Semoga pedoman ini memberikan manfaat besar dalam mendukung terciptanya lingkungan kampus yang aman, nyaman, produktif, dan berdaya saing tinggi.

Sidoarjo, 2022
Tim Peyusun,



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Pedoman K3	1
1.3. Sasaran Penerapan K3	2
1.4. Ruang Lingkup.....	2
1.5. Pengertian Istilah	2
1.6. Landasan Filosofis dan Nilai-Nilai K3 Universitas Sunan Giri Surabaya.....	3
BAB II LANDASAN HUKUM	5
2.1. Peraturan Perundangan Perundang-Undangan Nasional	5
2.2. Standar dan Pedoman Internasional	6
2.3. Kebijakan Internal Universitas Sunan Giri Surabaya.....	6
BAB III KEBIJAKAN DAN KOMITMEN K3 UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA	7
3.1. Pernyataan Kebijakan K3 oleh Pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya	7
3.2. Prinsip-Prinsip Dasar K3.....	7
3.3. Sasaran Kinerja K3 Tahunan	8
3.4. Pendekatan <i>Continuous Improvement</i> dalam K3.....	9
BAB IV. TATA KELOLA ORGANISASI K3 UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA	11
4.1. Struktur Organisasi K3 Universitas Sunan Giri Surabaya.....	11
4.2. Peran dan Tanggung Jawab	11
4.3. Koordinasi dan Pelaporan	14
BAB V MANAJEMEN RISIKO K3.....	16
5.1. Identifikasi Bahaya (Hazard Identification).....	16
5.2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)	16
5.3. Penetapan Tindakan Pengendalian Risiko	17
5.4. Dokumentasi dan Review Berkala HIRA.....	18
5.5. Pelaporan dan Investigasi Insiden	18
BAB VI KEAMANAN KAMPUS	20
6.1. Pengamanan Akses dan Area Kampus.....	20



6.2.	Sistem Pengawasan Lingkungan.....	20
6.3.	Pengamanan Sarana-Prasarana dan Aset.....	21
6.4.	Penanganan Ancaman dan Kejadian Kriminal.....	21
6.5.	Keamanan Siber (Cyber Security).....	22
6.6.	Manajemen Kerawanan Sosial dan Konflik Kampus.....	23
BAB VII KESELAMATAN KERJA DI KAMPUS		24
7.1.	Standar Keselamatan Gedung dan Infrastruktur.....	24
7.2.	Keselamatan Laboratorium, Bengkel, dan Studio	26
7.3.	Keselamatan Kegiatan Akademik dan Riset.....	29
7.4.	Keselamatan Kegiatan Mahasiswa dan Outdoor Activity	31
7.5.	Keselamatan Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	34
7.6.	Keselamatan Transportasi dan Area Parkir Kampus.....	36
BAB VIII KESEHATAN KERJA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA..		39
8.1.	Pelayanan Kesehatan Kampus (Clinic Center).....	39
8.2.	Kesehatan Lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya	40
8.3.	Pencegahan Penyakit dan Pengendalian Infeksi	41
8.4.	Kesehatan Mental dan Psikososial.....	43
8.5.	Ergonomi bagi Dosen, Tendik, dan Mahasiswa	45
8.6.	Program Promosi Kesehatan di Kampus	47
BAB IX TANGGAP DARURAT (EMERGENCY RESPONSE).....		50
9.1.	Jenis Keadaan Darurat.....	50
9.2.	Organisasi Tanggap Darurat Kampus.....	51
9.3.	Prosedur Evakuasi.....	54
9.4.	Simulasi Kebencanaan dan Latihan Berkala	57
9.5.	Komunikasi Darurat	59
9.6.	Pemulihan Pasca Insiden (Recovery)	62
BAB X PEMANTAUAN, AUDIT, DAN EVALUASI K3		66
10.1.	Audit Internal K3.....	66
10.2.	Indikator Kinerja K3 (KPI)	66
10.3.	Pelaporan Tahunan K3	67
10.4.	Tindak Lanjut dan Peningkatan Berkelanjutan.....	68
BAB XI PENUTUP		70



BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) merupakan aspek fundamental dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bertujuan menciptakan lingkungan kampus yang aman, sehat, tertib, dan produktif. Universitas Sunan Giri Surabaya sebagai institusi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat memiliki aktivitas beragam yang melibatkan dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta pihak eksternal. Aktivitas tersebut kerap memiliki potensi risiko baik fisik, kimia, biologis, psikologis, maupun sosial yang apabila tidak dikelola dengan baik dapat menimbulkan kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, serta gangguan keamanan di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya. Pedoman Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) ini disusun sebagai komitmen Universitas Sunan Giri Surabaya dalam menerapkan budaya kerja yang aman dan sehat, meningkatkan kesadaran sivitas akademika, serta memastikan bahwa seluruh proses akademik dan non-akademik berjalan secara aman, terkendali, dan sesuai standar nasional serta praktik terbaik internasional.

1.2. Tujuan Pedoman Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)

1. Menetapkan standar, prosedur, dan mekanisme penerapan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya.
2. Mengurangi dan mengendalikan potensi bahaya serta risiko kecelakaan atau insiden di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya.
3. Menjamin keselamatan, kesehatan, dan keamanan seluruh sivitas akademika dan tamu Universitas Sunan Giri Surabaya.
4. Meningkatkan budaya sadar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) melalui edukasi, pelatihan, dan pembiasaan perilaku aman.
5. Mendukung keberlangsungan kegiatan akademik dan operasional berbasis prinsip mitigasi risiko dan pembangunan berkelanjutan (sustainability).
6. Memastikan ketersediaan sarana, prasarana, dan lingkungan yang memenuhi standar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).



1.3. Sasaran Penerapan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)

1. Seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya.
2. Mahasiswa pada seluruh jenjang pendidikan.
3. Mitra kerja, kontraktor, vendor, dan tamu yang beraktivitas di area Universitas Sunan Giri Surabaya.
4. Seluruh fasilitas kampus, seperti ruang kelas, laboratorium, bengkel, studio, perpustakaan, gedung perkantoran, ruang publik, area parkir, sarana olahraga, dan fasilitas umum lainnya.
5. Seluruh kegiatan akademik maupun non-akademik, termasuk penelitian, kegiatan mahasiswa, layanan administrasi, event kampus, dan kegiatan outdoor.

1.4. Ruang Lingkup

Pedoman ini mencakup seluruh aspek Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya, meliputi:

1. Manajemen risiko Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dalam semua aktivitas Universitas Sunan Giri Surabaya.
2. Pengelolaan keamanan kampus.
3. Keselamatan fasilitas dan gedung.
4. Kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja.
5. Penanganan keadaan darurat dan bencana.
6. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
7. Keselamatan laboratorium dan penelitian.
8. Keselamatan kegiatan mahasiswa serta event kampus.
9. Sistem pelaporan kecelakaan, insiden, dan potensi bahaya.
10. Pembinaan, pelatihan, dan audit K3.

1.5. Pengertian Istilah

1. Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
Upaya untuk menjamin dan melindungi keselamatan serta kesehatan sivitas akademika melalui pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
2. Bahaya (Hazard)
3. Segala sesuatu, kondisi, atau kegiatan yang berpotensi menimbulkan cedera, penyakit, kerusakan, atau gangguan.



4. Risiko
 5. Kemungkinan terjadinya cedera atau kerugian sebagai akibat dari bahaya.
 6. Insiden (Incident)
 7. Kejadian yang dapat atau berpotensi menyebabkan kecelakaan atau kerugian.
 8. Kecelakaan Kerja
 9. Kejadian tidak terduga yang mengakibatkan cedera, kerusakan, atau dampak negatif lain terhadap manusia atau aset.
 10. Keamanan Kampus
 11. Pengelolaan kondisi lingkungan kampus untuk mencegah ancaman, kekerasan, kriminalitas, atau gangguan keamanan lainnya.
 12. Tanggap Darurat
 13. Prosedur dan tindakan cepat untuk menangani situasi darurat seperti kebakaran, gempa bumi, keracunan bahan kimia, dan insiden lain yang mengancam keselamatan.
- 1.6. Landasan Filosofis dan Nilai-Nilai Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Universitas Sunan Giri Surabaya
- Penerapan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di Universitas Sunan Giri Surabaya berlandaskan prinsip bahwa setiap individu memiliki hak untuk bekerja, belajar, dan beraktivitas dalam lingkungan yang aman, sehat, dan terlindungi. Nilai-nilai Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Universitas Sunan Giri Surabaya meliputi:
1. Keselamatan sebagai prioritas utama: tidak ada aktivitas akademik atau administratif yang lebih penting daripada keselamatan manusia.
 2. Tanggung jawab kolektif: seluruh sivitas akademika memiliki tanggung jawab menjaga dan menerapkan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 3. Pencegahan Lebih Baik dari Penanganan: Fokus pada identifikasi, pengendalian, dan pengurangan risiko sebelum insiden terjadi
 4. Budaya Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) berkelanjutan: Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) tidak hanya aturan, tetapi budaya yang dibangun melalui pembiasaan, pelatihan, dan evaluasi berkelanjutan.
 5. Keterbukaan dan pelaporan: setiap potensi bahaya wajib dilaporkan untuk perbaikan dan pencegahan insiden.



6. Integritas dan keteladanan: pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya menjadi role model dalam penerapan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
7. Kepatuhan terhadap peraturan: seluruh kegiatan mengikuti standar Nasional, Internasional, dan peraturan perundang-undangan terkait Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).



BAB II

LANDASAN HUKUM

2.1. Peraturan Perundangan Perundang-Undangan Nasional

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Menetapkan kewajiban pemberi kerja dalam menjamin keselamatan setiap orang yang berada di tempat kerja, termasuk institusi pendidikan.
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (khususnya aspek K3 bagi tenaga kependidikan).
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
5. Mengamanatkan terselenggaranya pendidikan dalam lingkungan yang aman dan sehat.
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
7. Menegaskan hak setiap orang untuk mendapatkan lingkungan kerja yang sehat.
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
9. Menjadi dasar bagi penyusunan sistem kesiapsiagaan dan tanggap darurat di lingkungan kampus.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen K3 (SMK3)
11. Mengatur kewajiban instansi/lembaga untuk menerapkan SMK3 secara sistematis.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan PP 17/2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
13. Mengatur kewajiban penyediaan sarana prasarana kampus yang aman dan sehat.
14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia, antara lain:
 - a. Permenaker No. 5 Tahun 2018 tentang K3 Lingkungan Kerja
 - b. Permenaker No. 8 Tahun 2020 tentang K3 Laboratorium
 - c. Permenaker No. 4 Tahun 1987 tentang P2K3
 - d. Permenaker No. 5 Tahun 1996 tentang SMK3
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atau Pendidikan Tinggi, antara lain: Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) mengenai kebutuhan sarana, prasarana, dan perlindungan keselamatan bagi warga kampus.



2.2. Standar dan Pedoman Internasional

1. SO 45001:2018 = *Occupational Health and Safety Management Systems*.
2. ISO 14001:2015 = *Environmental Management Systems* (terkait kesehatan lingkungan kampus).
3. NFPA (National Fire Protection Association) *Standards* = standar keamanan kebakaran, alarm, dan evakuasi.
4. WHO *Guidelines for Healthy and Safe Educational Environments*.
5. UNESCO *Guidelines on Campus Safety and Security*.

2.3. Kebijakan Internal Universitas Sunan Giri Surabaya

1. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya.
2. Peraturan Rektor tentang Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Kampus.
3. Kebijakan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Risiko Universitas Sunan Giri Surabaya. Standar Operasional Terkait Laboratorium, Penelitian, Keamanan, dan Tanggap Darurat.



BAB III

KEBIJAKAN DAN KOMITMEN K3 UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

3.1. Pernyataan Kebijakan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) oleh Pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya

Sebagai institusi pendidikan tinggi yang berkomitmen pada mutu, profesionalisme, dan keberlanjutan, Universitas Sunan Giri Surabaya menyatakan bahwa Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan (K3) merupakan bagian integral dari seluruh kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola organisasi.

1. Menyediakan lingkungan kampus yang aman, sehat, tertib, dan bebas dari potensi bahaya.
2. Mematuhi seluruh persyaratan hukum dan regulasi terkait Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) serta standar nasional/internasional yang relevan.
3. Mengimplementasikan Sistem Manajemen Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) yang efektif dan terintegrasi dalam seluruh unit kerja.
4. Menyediakan sumber daya yang memadai untuk perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
5. Mendorong budaya Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) melalui edukasi, sosialisasi, dan pelibatan aktif seluruh sivitas akademika.
6. Melakukan peningkatan berkelanjutan terhadap kebijakan, sistem, dan kinerja Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
7. Membangun sistem pelaporan insiden yang transparan, non-punitif, dan berorientasi pada pencegahan.

3.2. Prinsip-Prinsip Dasar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)

1. Pencegahan utama (Primary Prevention) menghindari kecelakaan atau penyakit akibat kerja melalui identifikasi bahaya dan pengendalian risiko sejak dini.
2. Kepatuhan terhadap regulasi, seluruh kegiatan akademik dan nonakademik harus mengikuti peraturan perundang-undangan dan standar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) yang berlaku.



3. Partisipasi dan tanggung jawab bersama, Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) merupakan tanggung jawab kolektif. Setiap individu wajib menerapkan perilaku aman dalam aktivitas sehari-hari.
 4. Sistematis dan berbasis data, pengelolaan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dilakukan melalui perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi berbasis bukti.
 5. Transparansi pelaporan, pelaporan potensi bahaya, insiden, atau ketidaksesuaian Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) harus dilakukan secara terbuka untuk mendukung perbaikan.
 6. Pengembangan kompetensi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3), Sivitas akademika didorong untuk mengikuti pelatihan dan peningkatan kompetensi K3 secara berkala.
 7. Respon cepat dan efektif, Universitas Sunan Giri Surabaya wajib memastikan kesiapsiagaan terhadap keadaan darurat melalui peralatan, tim tanggap darurat, dan prosedur yang terlatih.
- 3.3. Sasaran Kinerja Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Tahunan
1. Pengurangan tingkat insiden, target penurunan jumlah kecelakaan kerja, near-miss, dan temuan potensi bahaya minimal X% per tahun.
 2. Peningkatan kepatuhan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di unit kerja, kepatuhan SOP Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) mencapai minimal 95% berdasarkan hasil audit internal.
 3. Peningkatan kapasitas SDM
 - a. Minimal 80% dosen dan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dasar.
 - b. Pelatihan tanggap darurat dilakukan minimal dua kali per tahun.
 4. Kesiapsiagaan terhadap bencana
 - a. Seluruh gedung memiliki rambu keselamatan, titik kumpul, dan jalur evakuasi yang terverifikasi.
 - b. Simulasi evakuasi darurat dilakukan minimal satu kali per tahun.
 5. Pengelolaan lingkungan kerja sehat, penurunan keluhan kesehatan akibat lingkungan kerja (misal gangguan ergonomi, kebisingan, kualitas udara).



6. Peningkatan pengelolaan B3 dan limbah laboratorium, Semua laboratorium menerapkan standar penyimpanan, *labeling*, dan pengolahan limbah sesuai regulasi.
 7. Penerapan audit Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3), audit internal Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dilaksanakan minimal satu kali setiap tahun untuk seluruh unit.
- 3.4. Pendekatan *Continuous Improvement* dalam Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)

Universitas Sunan Giri Surabaya menerapkan pendekatan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam pengelolaan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dengan menggunakan prinsip *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) serta pendekatan manajemen mutu modern.

1. *Plan* (Perencanaan)
 - a. Mengidentifikasi risiko dan kebutuhan K3 tahunan.
 - b. Menyusun program, sasaran, dan indikator kinerja K3.
 - c. Menetapkan anggaran, pelatihan, dan sumber daya.
2. *Do* (Pelaksanaan)
 - a. Melaksanakan kebijakan dan program K3.
 - b. Melakukan pengendalian teknis, administratif, dan perilaku.
 - c. Menghadirkan pelatihan, sosialisasi, dan supervisi K3.
3. *Check* (Pemantauan dan Evaluasi)
 - a. Melakukan audit internal dan audit eksternal.
 - b. Menganalisis insiden, near miss, dan temuan K3.
 - c. Melakukan evaluasi kepatuhan unit kerja terhadap SOP.
4. *Act* (Tindakan Perbaikan)
 - a. Menyempurnakan kebijakan, SOP, fasilitas keselamatan, dan kompetensi SDM.
 - b. Melakukan *corrective action* dan *preventive action* yang terdokumentasi.
 - c. Memperbarui sasaran dan program Tahunan K3 berdasarkan hasil evaluasi.
5. Inovasi dan *Benchmarking*
 - a. *Benchmarking* dengan kampus terbaik Nasional/Internasional.



- b. Pemanfaatan teknologi untuk pemantauan K3 (CCTV, IoT sensor, aplikasi pelaporan insiden).
- c. Pengembangan kajian akademik terkait K3.



BAB IV.

TATA KELOLA ORGANISASI KEAMANAN, KESELAMATAN, DAN KESEHATAN (K3) UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

4.1. Struktur Organisasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Universitas Sunan Giri Surabaya

1. Rektor sebagai penanggung jawab tertinggi pelaksanaan kebijakan K3 di Universitas Sunan Giri Surabaya.
2. Wakil Rektor terkait (Bidang Akademik/Sumber Daya/Umum) sebagai pengarah dan pengawas implementasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai unit yang mengembangkan, mengawasi, dan mengevaluasi kebijakan serta standar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
4. Satuan Tugas (Satgas) Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Universitas Sunan Giri Surabaya sebagai pelaksana teknis yang bertanggung jawab langsung dalam implementasi operasional Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
5. Koordinator Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Fakultas/Program Studi sebagai pengelola Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di tingkat unit akademik.
6. Laboratorium, Bengkel, Studio, dan Unit Teknis sebagai pelaksana teknis Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) sesuai bidang masing-masing.
7. Seluruh sivitas akademika sebagai individu yang berpartisipasi aktif menjaga dan menerapkan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dalam aktivitasnya.

4.2. Peran dan Tanggung Jawab

1. Rektor
 - a. Menetapkan kebijakan umum Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - b. Menjamin tersedianya sumber daya (anggaran, SDM, sarana pendukung).
 - c. Menyetujui pembentukan dan pengangkatan Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).



- d. Mengawasi kepatuhan Universitas Sunan Giri Surabaya terhadap regulasi nasional dan standar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - e. Melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - f. Memberikan arahan terhadap tindak lanjut temuan audit atau insiden besar.
2. Wakil Rektor
- a. Mengkoordinasikan implementasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) pada unit-unit di bawah kewenangannya.
 - b. Mengawasi pelaksanaan program strategis Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) sesuai rencana tahunan.
 - c. Menyampaikan laporan berkala kepada Rektor mengenai perkembangan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - d. Mengintegrasikan kebijakan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dalam tata kelola akademik dan non-akademik.
 - e. Memastikan unit kerja melaksanakan audit internal Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) secara berkala.
3. LPM / Unit Penjaminan Mutu
- a. Menyusun standar, pedoman, SOP, dan instrumen audit Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi implementasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di seluruh unit.
 - c. Menyelenggarakan audit internal Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) minimal satu kali per tahun.
 - d. Mengelola sistem pelaporan temuan dan memastikan tindak lanjutnya.
 - e. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) kepada pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - f. Mengintegrasikan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) ke dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
4. Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)
- a. Melaksanakan program Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) yang telah ditetapkan oleh pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - b. Melakukan identifikasi bahaya, penilaian risiko, dan pengendalian risiko.



- c. Mengelola kesiapsiagaan darurat termasuk simulasi evakuasi berkala.
 - d. Menyediakan pelatihan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) untuk dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
 - e. Melakukan investigasi insiden, near-miss, dan kecelakaan kerja.
 - f. Memelihara alat keselamatan (APAR, hydrant, kotak P3K, alarm, jalur evakuasi).
 - g. Berkoordinasi dengan pihak keamanan, laboratorium, dan unit fasilitas.
 - h. Menyusun laporan implementasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) untuk pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya.
5. Fakultas/Program Studi
- a. Membentuk koordinator atau tim Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) fakultas/Prodi.
 - b. Mengintegrasikan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dalam seluruh kegiatan akademik, penelitian, dan praktikum.
 - c. Memastikan sarana dan prasarana di lingkungan fakultas memenuhi standar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - d. Mengawasi penerapan SOP Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di laboratorium, studio, atau bengkel.
 - e. Melakukan pencatatan dan pelaporan insiden di tingkat fakultas.
 - f. Melakukan briefing keselamatan kepada mahasiswa sebelum praktikum atau kegiatan berisiko.
 - g. Mengajukan kebutuhan alat keselamatan dan fasilitas pendukung lainnya.
6. Seluruh Sivitas Akademika
- Meliputi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, peneliti, kontraktor, dan tamu kampus. Tanggung jawab mereka adalah:
- a. Mematuhi seluruh kebijakan, SOP, dan instruksi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - b. Menggunakan alat pelindung diri (APD) sesuai kebutuhan aktivitas.
 - c. Melaporkan potensi bahaya, insiden, atau kerusakan fasilitas keselamatan.
 - d. Menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan kampus.
 - e. Mengikuti pelatihan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) yang diselenggarakan oleh Universitas Sunan Giri Surabaya.



- f. Berkontribusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan kondusif.

4.3. Koordinasi dan Pelaporan

1. Mekanisme Koordinasi

- a. Koordinasi antara Rektor, Wakil Rektor dan LPM
 - 1) Pertemuan evaluasi kebijakan minimal dua kali setahun.
 - 2) Pembahasan tindak lanjut temuan audit dan inspeksi.
- b. Koordinasi LPM dengan Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)
 - 1) Rapat koordinasi bulanan untuk membahas program, risiko, dan pelaporan insiden.
 - 2) Penyelarasan instrumen audit dan SOP Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
- c. Koordinasi Satgas K3 dengan Fakultas/Prodi
 - 1) Perencanaan program tahunan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) tingkat fakultas.
 - 2) Supervisi pelaksanaan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) terutama pada laboratorium/studio.
 - 3) Koordinasi kegiatan simulasi evakuasi dan penanganan darurat.
- d. Koordinasi Antar unit Teknis
Satpam, fasilitas umum, laboratorium, klinik kampus, dan unit IT terlibat dalam koordinasi keamanan dan keselamatan.

2. Mekanisme Pelaporan

- a. Pelaporan Rutin
 - 1) Setiap fakultas/Prodi menyampaikan laporan bulanan kepada Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - 2) Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) menyusun laporan triwulan kepada LPM dan Wakil Rektor.
- b. Pelaporan Insiden dan *Near Miss*
 - 1) Dilakukan segera (maksimal 24 jam).
 - 2) Satgas melakukan investigasi dan membuat rekomendasi perbaikan.
- c. Pelaporan Audit Internal Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)
 - 1) Dilakukan setiap tahun oleh LPM.



- 2) Hasil audit diteruskan kepada Rektor untuk tindak lanjut strategis.
- d. Pelaporan Darurat
- 1) Dilakukan melalui hotline keamanan kampus, pos satpam, atau aplikasi pelaporan insiden.
 - 2) Prosedur darurat mengikuti SOP tanggap darurat Universitas Sunan Giri Surabaya.



BAB V

MANAJEMEN RISIKO KEAMANAN, KESELAMATAN, DAN KESEHATAN (K3)

5.1. Identifikasi Bahaya (Hazard Identification)

Identifikasi bahaya merupakan proses sistematis untuk mengenali semua potensi kondisi atau tindakan yang dapat menyebabkan cedera, penyakit, kerusakan peralatan, gangguan proses, atau dampak lingkungan. Kegiatan ini dilakukan pada seluruh area Universitas Sunan Giri Surabaya, termasuk ruang kelas, laboratorium, workshop, area publik kampus, kantor administrasi, tempat parkir, serta ke

1. Tujuan identifikasi bahaya adalah
 - a. Mengidentifikasi potensi sumber bahaya fisik, kimia, biologi, ergonomi, maupun psikososial.
 - b. Menilai kemungkinan terjadinya insiden dalam kegiatan rutin dan non-rutin.
 - c. Menetapkan tindakan pengendalian untuk meminimalkan atau menghilangkan risiko.
2. Kegiatan Identifikasi Bahaya meliputi
 - a. Observasi langsung area kerja dan fasilitas kampus.
 - b. Wawancara dengan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
 - c. Analisis dokumen seperti SOP laboratorium, data kecelakaan kerja, dan laporan insiden sebelumnya.
 - d. Identifikasi bahaya dalam kegiatan akademik lapangan (field study), kegiatan kemahasiswaan, dan kerja praktik.
 - e. Penggunaan checklist Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) sesuai standar ISO 45001.

5.2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Penilaian risiko dilakukan untuk menentukan tingkat risiko dari setiap bahaya yang telah diidentifikasi serta menentukan prioritas pengendalian.

Penilaian risiko menggunakan pendekatan kuantitatif atau semi-kuantitatif berdasarkan dua parameter:

1. *Likelihood* (Kemungkinan terjadinya)
2. *Severity* (Tingkat keparahan dampak)



Skala risiko disusun dalam bentuk matriks 3×3 atau 5×5 sesuai standar Universitas Sunan Giri Surabaya. Hasil penilaian dikelompokkan menjadi tiga kategori:

1. Risiko Tinggi (High Risk): wajib dikendalikan segera.
2. Risiko Sedang (Medium Risk): dikendalikan melalui perencanaan dan pengawasan berkala.
3. Risiko Rendah (Low Risk): dapat diterima dengan tetap memantau kondisi.

Penilaian risiko dilakukan oleh Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) bersama unit terkait, kemudian disahkan oleh Universitas Sunan Giri Surabaya.

5.3. Penetapan Tindakan Pengendalian Risiko

Pengendalian risiko dilakukan berdasarkan hirarki pengendalian sesuai prinsip *Hierarchy of Controls*, dimulai dari yang paling efektif hingga paling dasar.

1. Eliminasi

Menghilangkan bahaya sepenuhnya dari sumbernya.

Contoh:

- a. Menghapus penggunaan bahan kimia berbahaya dalam praktikum apabila tersedia metode yang lebih aman.
- b. Menutup area bangunan yang mengalami kerusakan struktural hingga perbaikan selesai.

2. Substitusi

Mengganti bahan, alat, atau proses yang berbahaya dengan alternatif yang lebih aman.

Contoh:

- a. Mengganti bahan pembersih berbasis amonia dengan bahan yang tidak korosif.
- b. Mengganti peralatan laboratorium yang mudah pecah dengan material yang lebih aman.

3. Rekayasa (Engineering Control)

Pengendalian yang dilakukan melalui modifikasi alat, fasilitas, atau lingkungan kerja.

Contoh:

- a. Instalasi ventilasi mekanis di laboratorium.
- b. Penggunaan mesin atau alat dengan *guard*/pelindung.
- c. Pemasangan rambu keselamatan, *fire extinguisher*, dan jalur evakuasi.



4. Administratif

Pengaturan prosedur kerja untuk mengurangi potensi bahaya.

Contoh:

- a. SOP kerja aman di laboratorium.
- b. Pembatasan akses ke area berisiko tinggi.
- c. Pelatihan keselamatan dan sertifikasi penggunaan peralatan tertentu.
- d. Penjadwalan kerja untuk menghindari kelelahan.

5. Alat Pelindung Diri (APD)

Upaya terakhir apabila bahaya tidak dapat sepenuhnya dihilangkan melalui pengendalian level sebelumnya.

Contoh APD:

Helm keselamatan, masker, sarung tangan, jas laboratorium, *earplug*, dan sepatu keselamatan.

5.4. Dokumentasi dan Review Berkala HIRA (Hazard Identification and Risk Assessment)

1. HIRA (Hazard Identification and Risk Assessment) wajib terdokumentasi dalam format standar Universitas Sunan Giri Surabaya dan disimpan oleh:
 - a. Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)
 - b. LPM / Unit Penjaminan Mutu
 - c. Unit terkait seperti laboratorium, fakultas, atau program studi
2. Dokumentasi meliputi:
 - a. Daftar bahaya
 - b. Matriks penilaian risiko
 - c. Pengendalian yang telah diterapkan
 - d. Bukti pelaksanaan inspeksi
 - e. Catatan insiden dan tindak lanjutnya
3. Review HIRA dilakukan minimal setiap 12 bulan atau lebih cepat apabila:
 - a. Terjadi kecelakaan atau insiden
 - b. Ada perubahan proses, alat, atau bahan
 - c. Munculnya regulasi baru
 - d. Area kerja mengalami renovasi atau aktivitas baru

5.5. Pelaporan dan Investigasi Insiden

1. Universitas Sunan Giri Surabaya mewajibkan seluruh sivitas akademika untuk melaporkan setiap insiden, baik:



- a. Kecelakaan kerja
 - b. Kejadian hampir celaka (near-miss)
 - c. Paparan bahan berbahaya
 - d. Kerusakan fasilitas yang berpotensi membahayakan keselamatan
2. Proses Pelaporan
- a. Insiden dilaporkan segera kepada Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) menggunakan formulir standar.
 - b. Satgas K3 melakukan investigasi insiden dalam waktu maksimal 2 × 24 jam.
 - c. Investigasi bertujuan menemukan akar penyebab (root cause analysis), bukan mencari kesalahan personal.
 - d. Hasil investigasi didokumentasikan dan direkomendasikan tindakan perbaikan (corrective action) dan pencegahan (preventive action).
 - e. Laporan disampaikan kepada:
 - 1) Pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya
 - 2) LPM/Unit Penjaminan Mutu
 - 3) Fakultas/Program Studi terkait
 - f. Implementasi tindakan korektif dipantau hingga dinyatakan selesai.



BAB VI

KEAMANAN KAMPUS

6.1. Pengamanan Akses dan Area Kampus

1. Sistem kontrol akses

Pengaturan akses kampus bertujuan memastikan bahwa hanya individu yang berwenang dapat memasuki area tertentu demi menjaga keselamatan dan keamanan.

Mekanisme kontrol akses meliputi:

- a. Pemeriksaan identitas di gerbang utama dengan kartu identitas pegawai, dosen, atau mahasiswa.
- b. Penerapan *ID card* elektronik atau *QR-code* untuk mengakses gedung tertentu (laboratorium, ruang server, ruang arsip, dan ruangan sensitif lainnya).
- c. Pembatasan akses waktu tertentu, seperti malam hari, hari libur, dan area yang sedang renovasi.
- d. Pengaturan akses kendaraan, termasuk check point kendaraan roda dua, roda empat, dan area parkir khusus.

2. Kebijakan tamu

- a. Mendaftar pada pos keamanan dengan menunjukkan identitas resmi.
- b. Menerima kartu tamu dan hanya diperkenankan memasuki area tertentu sesuai keperluan.
- c. Pendampingan oleh staf unit terkait apabila memasuki area sensitif seperti laboratorium, ruang server, atau ruang arsip.
- d. Pencatatan waktu masuk dan keluar sebagai bukti administrasi.
- e. Tamu kegiatan akademik seperti seminar, konferensi, dan kuliah umum harus ditangani sesuai prosedur acara dan daftar undangan.

6.2. Sistem Pengawasan Lingkungan

1. CCTV

Sistem CCTV dipasang di area strategis kampus sebagai sarana pemantauan dan pencegahan tindakan kriminal atau insiden keselamatan, Ketentuan pengelolaan CCTV:



- a. Dipasang pada area berisiko tinggi seperti gerbang utama, parkir, koridor gedung, laboratorium, dan ruang server.
 - b. Rekaman CCTV disimpan minimal 30–90 hari
 - c. Akses rekaman hanya diberikan kepada Unit Keamanan, Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3), dan pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya sesuai prosedur.
 - d. CCTV harus berfungsi 24/7 dan diperiksa secara berkala oleh teknisi IT atau petugas keamanan.
2. Patroli keamanan
- Patroli dilakukan oleh petugas keamanan untuk memastikan kondisi lingkungan kampus aman, Kegiatan patroli meliputi:
- a. Pemeriksaan pintu, jendela, dan fasilitas rawan.
 - b. Pemantauan area parkir, taman, dan titik-titik gelap.
 - c. Pencatatan hasil patroli pada buku log.
 - d. Pelaporan segera jika ditemukan potensi ancaman seperti orang mencurigakan, kerusakan fasilitas, atau kondisi bahaya.
- 6.3. Pengamanan Sarana-Prasarana dan Aset
- Universitas Sunan Giri Surabaya wajib menjaga seluruh aset fisik dan nonfisik agar terhindar dari kehilangan, kerusakan, atau penyalahgunaan, Pengamanan dilakukan melalui:
1. Inventarisasi aset yang terintegrasi dalam sistem informasi manajemen aset.
 2. Pemasangan pelindung aset seperti kunci ganda, alarm, brankas, and access control system untuk aset sensitif.
 3. Penataan ruang penyimpanan aset dengan ventilasi, pencahayaan, dan kondisi aman.
 4. Penandaan (labeling) aset untuk mencegah pemindahan tanpa izin.
 5. Pemeriksaan berkala oleh Unit Keamanan dan Biro Sarpras.
- 6.4. Penanganan Ancaman dan Kejadian Kriminal
1. Tindakan awal
 - a. Petugas keamanan segera mengamankan area untuk mencegah eskalasi.
 - b. Melakukan evakuasi jika membahayakan keselamatan sivitas akademika.
 - c. Mengumpulkan informasi awal secara cepat dan akurat.



- d. Mengidentifikasi pelaku atau saksi tanpa melakukan tindakan di luar kewenangan.
 2. Mekanisme pelaporan
 - a. Laporan langsung ke pos keamanan atau Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - b. Laporan tertulis menggunakan formulir insiden kriminal kampus.
 - c. Pelaporan melalui hotline keamanan yang tersedia 24/7.
 - d. Petugas keamanan berkewajiban segera menyampaikan laporan kepada:
 - 1) Wakil Rektor bidang umum/kemahasiswaan
 - 2) Satgas Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)
 - 3) Pimpinan unit terkait
 - 4) Kepolisian jika diperlukan
 3. Penanganan korban
 - a. Pertolongan pertama atau layanan medis kampus.
 - b. Pendampingan psikologis oleh layanan konseling Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - c. Fasilitasi pelaporan ke pihak kepolisian jika korban menghendaki.
 - d. Jaminan kerahasiaan identitas dan perlindungan dari intimidasi.
 - e. Penyusunan rekomendasi pengamanan tambahan untuk mencegah insiden serupa.
- 6.5. Keamanan Siber (Cyber Security)
1. Proteksi data
 - a. Universitas Sunan Giri Surabaya menerapkan prinsip keamanan informasi yang meliputi:
 - 1) Kerahasiaan (confidentiality): data hanya diakses oleh pihak berwenang.
 - 2) Integritas (integrity): data tidak boleh diubah tanpa izin.
 - 3) Ketersediaan (availability): data dan sistem tetap dapat digunakan sesuai kebutuhan.
 - b. Pengelolaan data mencakup:
 - 1) Enkripsi data penting.
 - 2) Backup data berkala.
 - 3) Pembatasan akses berdasarkan otorisasi.
 - 4) Penyimpanan data sesuai regulasi perlindungan data pribadi.



2. Manajemen akses sistem informasi
 - a. Penggunaan autentikasi multifaktor (MFA).
 - b. Kebijakan perubahan password secara berkala.
 - c. Pembatasan akses sistem berdasarkan peran (role-based access control).
 - d. Penonaktifan akun bagi sivitas yang sudah tidak aktif.
 - e. Pemantauan aktivitas pengguna oleh Unit TIK.
 3. Respons insiden digital
 - a. Unit TIK segera melakukan isolasi sistem terdampak.
 - b. Investigasi forensik digital untuk menelusuri sumber serangan.
 - c. Pemulihan layanan dengan prosedur pemulihan bencana (disaster recovery).
 - d. Melaporkan insiden kepada pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya sesuai aturan.
 - e. Memberikan notifikasi kepada pengguna terdampak sesuai ketentuan perlindungan data.
- 6.6. Manajemen Kerawanan Sosial dan Konflik Kampus
1. Pemetaan potensi konflik seperti isu SARA, intoleransi, perundungan, dan kekerasan seksual.
 2. Membangun sistem deteksi dini melalui laporan mahasiswa, organisasi kemahasiswaan, dan satgas keamanan.
 3. Dialog, mediasi, dan pendekatan restoratif untuk penyelesaian konflik sosial.
 4. Penguatan literasi kebangsaan, toleransi, dan etika kampus melalui program pembinaan.
 5. Kolaborasi dengan pihak eksternal seperti kepolisian, tokoh masyarakat, dan lembaga psikologi jika diperlukan.
 6. Penegakan kode etik Universitas Sunan Giri Surabaya secara tegas, adil, dan transparan.



BAB VII

KESELAMATAN KERJA DI KAMPUS

7.1. Standar Keselamatan Gedung dan Infrastruktur

1. APAR (Alat Pemadam Api Ringan)

a. Penempatan APAR

- 1) Disediakan pada setiap lantai di area strategis, mudah terlihat, dan bebas hambatan.
- 2) Dipasang pada ketinggian 90–120 cm dari lantai.
- 3) Memiliki tanda atau *signage* APAR yang jelas dan terlihat dari jarak minimal 10 meter.
- 4) Ditempatkan pada area berisiko seperti laboratorium, ruang server, dapur, ruang arsip, dan bengkel.

b. Jenis APAR

- 1) *Dry Chemical Powder* (DCP) untuk bahaya umum.
- 2) CO_2 (Karbon Dioksida) untuk ruang server dan peralatan listrik.
- 3) *Aqueous Film Forming Foam* (AFFF) untuk cairan mudah terbakar.

c. Pemeliharaan APAR

- 1) Pemeriksaan visual setiap bulan oleh petugas keamanan atau teknisi sarana prasarana.
- 2) Pemeriksaan fisik dan fungsional setiap 6 bulan oleh teknisi bersertifikat.
- 3) *Refill* atau penggantian jika tekanan di bawah standar, segel rusak, atau masa berlaku habis.
- 4) Pencatatan ke dalam log pemeliharaan APAR.

2. Jalur evakuasi

a. Standar Jalur Evakuasi

- 1) Jalur harus bebas dari hambatan, tidak digunakan sebagai tempat barang atau parkir kendaraan.
- 2) Lebar jalur memenuhi standar bangunan gedung minimal 1,2 meter untuk area publik.
- 3) Dilengkapi penunjuk arah evakuasi (*exit signs*) yang menyala dan mudah terlihat.



- 4) Memiliki pencahayaan darurat yang berfungsi saat listrik padam.
- 5) Setiap gedung memiliki denah jalur evakuasi yang dipasang di area publik.
- b. Pintu Darurat
 - 1) Pintu darurat harus dapat dibuka tanpa kunci (push bar system).
 - 2) Tidak boleh dipasang gembok, rantai, atau penghalang lainnya.
 - 3) Dilakukan pemeriksaan fungsional secara berkala.
- c. Titik Kumpul (Assembly Point)
 - 1) Ditentukan di area aman, jauh dari bangunan.
 - 2) Ditandai dengan signage yang jelas.
 - 3) Sivitas akademika wajib dilatih melalui simulasi evakuasi minimal sekali setahun.
3. Sistem alarm
 - a. Jenis Sistem Alarm
 - 1) Alarm kebakaran (fire alarm) berbasis detektor asap, panas, atau *manual call point*.
 - 2) Alarm bencana seperti gempa atau ancaman keamanan tertentu.
 - b. Standar Implementasi
 - 1) *Fire alarm* terhubung ke panel kontrol yang dipantau oleh Unit Keamanan 24/7.
 - 2) Terdapat manual call point pada setiap 30–50 meter.
 - 3) Alarm harus terdengar jelas di seluruh ruangan, dengan tingkat suara minimal 65 dB.
 - 4) Sistem alarm diuji secara berkala:
 - a) Tes bulanan (fungsi suara & panel).
 - b) Tes tahunan dengan petugas ahli.
 - c. Integrasi Sistem
 - 1) *Fire alarm* harus terhubung dengan sistem pemadam otomatis (sprinkler, hydrant) jika tersedia.
 - 2) Alarm juga terhubung dengan CCTV dan sistem komunikasi darurat.
4. Lift dan tangga darurat
 - a. Lift



Lift digunakan untuk perpindahan vertikal penghuni gedung, namun tidak boleh digunakan saat keadaan darurat.

Persyaratan Lift:

- 1) Dilengkapi sertifikat kelayakan yang diperbarui setiap tahun.
- 2) Dilengkapi sistem komunikasi darurat (intercom).
- 3) Memiliki sensor beban, sensor pintu, dan pencahayaan darurat.
- 4) Pemeriksaan dan pemeliharaan berkala oleh teknisi bersertifikat.
- 5) Tersedia petunjuk penggunaan dan larangan penggunaan saat kebakaran.

b. Tangga Darurat

Tangga darurat merupakan sarana utama evakuasi dan harus memenuhi standar:

- 1) Terbuat dari bahan tahan api, dengan struktur yang kuat.
- 2) Lebar minimal 120 cm, atau mengikuti standar building code.
- 3) Dilengkapi pegangan (handrail) di kedua sisi.
- 4) Dilengkapi pencahayaan darurat dan signage arah evakuasi.
- 5) Tidak boleh digunakan sebagai tempat penyimpanan barang.
- 6) Pintu menuju tangga darurat harus memiliki rating tahan api (fire door) minimal 2 jam.

7.2. Keselamatan Laboratorium, Bengkel, dan Studio

1. APD laboratorium

APD wajib digunakan untuk melindungi pengguna dari paparan bahan kimia, panas, percikan, radiasi, benturan, dan bahaya lainnya.

a. Jenis APD Wajib

Setiap laboratorium, bengkel, atau studio memiliki kebutuhan APD berbeda sesuai risiko. Secara umum, APD yang wajib disediakan dan digunakan meliputi:

- 1) Jas laboratorium tahan bahan kimia atau tahan api.
- 2) Kacamata pelindung (safety goggles) untuk percikan atau serpihan.
- 3) Sarung tangan sesuai jenis bahan:
 - a) *Latex* atau *nitril* untuk bahan kimia ringan.
 - b) *Neoprene*, *butyl rubber*, atau *PVC* untuk bahan kimia korosif/berbahaya.



- 4) Masker atau respirator (sesuai klasifikasi dan kebutuhan).
 - 5) Pelindung wajah (face shield) untuk pekerjaan berisiko percikan tinggi.
 - 6) Sepatu safety anti-slip atau berkualitas industri.
 - 7) Pelindung telinga (ear plug/ear muff) untuk bengkel dengan kebisingan tinggi.
 - 8) Apron tahan panas, sarung tangan tahan panas untuk bengkel metalurgi.
- b. Ketentuan Penggunaan APD
- 1) APD wajib dipakai sebelum memasuki area kerja berisiko.
 - 2) APD tidak boleh dipinjamkan tanpa izin teknisi laboratorium.
 - 3) APD harus dalam kondisi baik, tidak rusak atau terkontaminasi.
 - 4) APD harus disimpan pada tempat khusus (APD storage) untuk menjaga higienitas.
 - 5) Pengguna wajib mengikuti pelatihan cara memakai, melepas, dan merawat APD.
- c. Pengawasan APD
- Teknisi laboratorium bertanggung jawab melakukan:
- 1) pengecekan berkala,
 - 2) penggantian APD rusak,
 - 3) pencatatan inventaris, dan
 - 4) memastikan pengguna tidak memasuki area tanpa APD.
2. *Material Safety Data Sheet* (MSDS) dan bahan kimia
- Pengelolaan bahan kimia di laboratorium harus mengikuti standar internasional untuk mencegah kontaminasi, kebakaran, keracunan, atau reaksi kimia berbahaya.
- a. *Material Safety Data Sheet* (MSDS) Wajib Tersedia
- 1) Setiap bahan kimia yang digunakan harus memiliki MSDS terbaru.
 - 2) MSDS tersedia dalam format cetak dan digital di setiap laboratorium.
 - 3) Pengguna wajib membaca MSDS sebelum melakukan eksperimen.
 - 4) MSDS harus mencakup:
 - a) Sifat bahan,
 - b) Risiko kesehatan,
 - c) Tindakan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K),



- d) Penanganan tumpahan,
 - e) Penyimpanan aman,
 - f) Reaktivitas bahan.
- b. Penyimpanan Bahan Kimia
- Bahan kimia disimpan berdasarkan klasifikasi bahaya:
- 1) Asam kuat disimpan terpisah dari basa kuat.
 - 2) Bahan mudah terbakar disimpan pada lemari khusus (flammable cabinet).
 - 3) Bahan oksidator, korosif, dan toksik disimpan di ruang ventilasi baik.
 - 4) Bahan yang menghasilkan gas beracun disimpan dalam wadah kedap udara.
 - 5) Setiap botol harus memiliki label identifikasi yang jelas.
- c. Penanganan Bahan Kimia Berbahaya
- 1) Gunakan lemari asam (fume hood) untuk bahan volatil atau beracun.
 - 2) Hindari mencampurkan bahan tanpa pengetahuan prosedur.
 - 3) Tumpahan bahan wajib ditangani dengan spill kit sesuai jenis bahannya.
 - 4) Limbah kimia dikumpulkan di wadah khusus dan dikelola sesuai SOP.
3. Penggunaan alat berisiko
- Peralatan laboratorium, bengkel, dan studio dapat menimbulkan bahaya seperti luka potong, kebakaran, ledakan, sengatan listrik, atau paparan radiasi.
- a. Klasifikasi Peralatan Berisiko
- Alat berisiko meliputi:
- 1) *Hot plate, burner, furnace*, dan alat pemanas lainnya.
 - 2) Mesin pemotong, gerinda, bor, dan alat mekanik lainnya.
 - 3) *Centrifuge, autoclave*, dan peralatan tekanan tinggi.
 - 4) Peralatan listrik berdaya tinggi.
 - 5) Peralatan gelas (glassware) yang mudah pecah.
 - 6) Peralatan radiasi (UV, laser, isotop radioaktif jika ada).
- b. Ketentuan Penggunaan
- 1) Hanya boleh digunakan oleh individu yang telah mengikuti pelatihan keselamatan laboratorium/bengkel.
 - 2) Pengguna wajib memahami manual penggunaan.



- 3) Sebelum digunakan, teknisi harus memastikan alat dalam kondisi baik.
 - 4) Setelah digunakan, alat harus dimatikan, dibersihkan, dan dikembalikan ke tempat semula.
- c. Pengendalian Risiko Peralatan
- 1) Sediakan *emergency stop button* pada mesin besar.
 - 2) Peralatan panas harus ditempatkan di area yang memiliki ventilasi baik.
 - 3) Kabel listrik tidak boleh rusak, terkelupas, atau berada di lantai tanpa pelindung.
 - 4) Gunakan pelindung mesin (*machine guard*) untuk alat pemotong.
 - 5) Peralatan yang rusak harus diberi label “DILARANG DIGUNAKAN”.
- d. Inspeksi dan Pemeliharaan
- 1) Pemeriksaan dan uji fungsi dilakukan secara berkala (bulanan/tahunan).
 - 2) Pencatatan dilakukan dalam logbook peralatan.
 - 3) Kalibrasi dilakukan untuk alat ukur sesuai standar.
- ### 7.3. Keselamatan Kegiatan Akademik dan Riset
1. Perencanaan Kegiatan Akademik dan Riset
 - a. Identifikasi Risiko Awal
 - 1) Setiap kegiatan wajib diawali dengan identifikasi potensi bahaya mencakup risiko lokasi, peralatan, bahan, dan aktivitas manusia.
 - 2) Dosen pembimbing atau penanggung jawab riset harus menyetujui rencana keselamatan sebelum kegiatan dimulai.
 - b. Rencana Pengendalian Risiko
 - 1) Pengendalian dilakukan mengacu pada hirarki: eliminasi, substitusi, rekayasa, administratif, dan APD.
 - 2) Aktivitas berisiko tinggi (riset bahan kimia, biologi, lapangan berbahaya) harus memiliki *work permit* atau izin kerja khusus.
 - c. Kesiapan Personel
 - 1) Mahasiswa dan dosen wajib mengikuti pelatihan keselamatan sesuai jenis kegiatan: penggunaan APD, penanganan bahan kimia, keselamatan lapangan, penggunaan alat listrik, dll.



- 2) Hanya personel berkompeten yang diperbolehkan mengoperasikan alat berisiko.
2. Pelaksanaan Kegiatan Akademik dan Riset
 - a. Kepatuhan SOP

Seluruh aktivitas wajib mengikuti SOP atau panduan keselamatan yang berlaku pada laboratorium, studio, bengkel, atau lokasi riset lapangan.
 - b. Penggunaan APD
 - 1) APD wajib digunakan sesuai kebutuhan aktivitas: jas laboratorium, masker, respirator, helm, *safety shoes*, sarung tangan, kacamata, *ear protection*, dan lain-lain.
 - 2) APD harus dalam kondisi layak dan tidak kedaluwarsa.
 - c. Pengelolaan Peralatan dan Bahan
 - 1) Peralatan harus diuji fungsi sebelum digunakan.
 - 2) Bahan kimia, biologis, maupun sampel penelitian harus ditangani sesuai standar *biosafety*.
 - 3) Dilarang memodifikasi alat tanpa izin teknisi atau penanggung jawab.
 - d. Keselamatan Lapangan
 - 1) Riset lapangan harus mempertimbangkan cuaca, kondisi geografis, risiko hewan/lingkungan, risiko transportasi, dan kondisi sosial.
 - 2) Kelompok riset wajib membawa *first aid kit* dan alat komunikasi.
3. Pengawasan dan Komunikasi Keselamatan
 - a. Pengawasan oleh Penanggung Jawab

Dosen pembimbing atau penanggung jawab kegiatan bertanggung jawab memastikan kepatuhan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) selama aktivitas berlangsung.
 - b. Briefing Keselamatan

Dilakukan sebelum kegiatan dimulai (*safety induction*), memuat penjelasan bahaya, jalur evakuasi, titik kumpul, dan prosedur darurat.
 - c. Pelaporan Ketidaksesuaian

Setiap potensi bahaya, tindakan tidak aman, dan kondisi tidak aman harus segera dilaporkan ke unit Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) atau penanggung jawab riset.
4. Protokol Darurat dalam Kegiatan Akademik dan Riset



- a. Tanggap Darurat

Setiap peserta harus mengetahui prosedur menghadapi kebakaran, tumpahan kimia, kecelakaan alat, cedera fisik, paparan bahan berbahaya, dan keadaan lainnya.
 - b. Pertolongan Pertama

Pertolongan pertama diberikan oleh petugas terlatih atau menggunakan fasilitas *first aid* yang tersedia.
 - c. Evakuasi
 - 1) Jalur evakuasi harus sudah diketahui sejak sebelum kegiatan dimulai.
 - 2) Koordinasi dilakukan oleh penanggung jawab untuk memastikan semua peserta aman.
5. Dokumentasi, Evaluasi, dan Perbaikan Keselamatan
- a. Pencatatan Kegiatan

Setiap kegiatan berisiko wajib memiliki dokumentasi keselamatan: *Hazard Identification and Risk Assessment* (HIRA), SOP, daftar hadir pelatihan keselamatan, catatan inspeksi alat, dan laporan kegiatan.
 - b. Evaluasi Pasca Kegiatan

Penanggung jawab melakukan evaluasi risiko, efektivitas pengendalian, serta tindak lanjut perbaikan.
 - c. Investigasi Insiden

Jika terjadi kecelakaan, *near-miss*, atau ketidaksesuaian serius, harus dilakukan investigasi formal untuk mencegah kejadian berulang.
 - d. *Continuous Improvement*

Temuan dari evaluasi dimasukkan dalam perbaikan SOP, materi pelatihan, dan pedoman keselamatan berikutnya.

7.4. Keselamatan Kegiatan Mahasiswa dan *Outdoor Activity*

1. Perencanaan Keselamatan Kegiatan Mahasiswa
 - a. Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko atau *Hazard Identification and Risk Assessment* (HIRA)
 - 1) Setiap kegiatan mahasiswa, seperti kunjungan lapangan, studi banding, olahraga, pengabdian masyarakat, outbound, dan kegiatan organisasi, harus dilakukan identifikasi bahaya sejak tahap perencanaan.



- 2) Risiko yang dinilai meliputi cuaca, geografis, transportasi, kerumunan, kesehatan peserta, dan potensi kriminalitas.
- b. Izin dan Persetujuan Kegiatan
 - 1) Kegiatan wajib mendapat persetujuan dari fakultas atau program studi, dengan melampirkan rencana keselamatan, daftar peserta, penanggung jawab, dan prosedur darurat.
 - 2) Kegiatan berisiko tinggi harus dikonsultasikan dengan unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) kampus.
- c. Kesiapan Peserta
 - 1) Seluruh peserta wajib mengikuti pembekalan keselamatan (safety briefing) sebelum kegiatan.
 - 2) Peserta harus berada dalam kondisi fisik yang memadai dan tidak memiliki hambatan medis terhadap aktivitas tertentu.
2. Pelaksanaan Kegiatan Mahasiswa dan *Outdoor Activity*
 - a. Kepatuhan Terhadap SOP dan Aturan Lokasi
 - 1) Mahasiswa harus mematuhi aturan lokasi kegiatan, termasuk larangan memasuki area terlarang, penggunaan peralatan sesuai instruksi, dan mengikuti jalur yang ditentukan.
 - b. Penggunaan APD
 - 1) APD digunakan sesuai jenis aktivitas, misalnya helm keselamatan, pelampung, sepatu lapangan, sarung tangan, atau masker.
 - c. Transportasi Aman
 - 1) Kendaraan yang digunakan harus layak jalan, memiliki asuransi, dan dikemudikan oleh pengemudi resmi serta berizin.
 - 2) Dilarang menggunakan kendaraan tanpa standar keselamatan, termasuk kendaraan terbuka untuk jarak jauh.
 - d. Pendampingan dan Pengawasan
 - 1) Setiap kegiatan harus memiliki penanggung jawab resmi serta pendamping yang kompeten.
 - 2) Jumlah pendamping mengikuti standar rasio peserta terhadap pengawas, terutama pada kegiatan luar ruangan.
3. Keselamatan *Outdoor Activity*
 - a. Kondisi Lingkungan dan Cuaca



- 1) Penanggung jawab wajib memantau prakiraan cuaca dan kondisi lapangan sebelum dan selama kegiatan.
- 2) Kegiatan harus dihentikan apabila kondisi cuaca ekstrim berpotensi membahayakan peserta.
- b. Peralatan *Outdoor*
 - 1) Peralatan panjat, camping, permainan tali, perahu, alat olahraga, dan alat navigasi harus diperiksa kelayakannya sebelum digunakan.
 - 2) Hanya instruktur atau operator berlisensi yang dapat mengoperasikan peralatan berisiko tinggi.
- c. Komunikasi dan Pengawasan Lapangan
 - 1) Kelompok kegiatan harus memiliki alat komunikasi yang memadai (HT, telepon seluler, GPS).
 - 2) Sistem *buddy system* wajib diterapkan untuk mencegah peserta terpisah.
- d. Pertolongan Pertama dan Medis
 - 1) Setiap kegiatan harus menyediakan first aid kit, tenaga medis atau Satgas Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) terlatih.
 - 2) Tersedia rencana rujukan medis terdekat jika terjadi keadaan gawat darurat.
4. Protokol Darurat dalam Kegiatan Mahasiswa dan *Outdoor*
 - a. Evakuasi Darurat
 - 1) Jalur dan titik kumpul harus disampaikan saat *briefing* awal.
 - 2) Dalam kondisi darurat, seluruh peserta harus mengikuti instruksi penanggung jawab atau petugas resmi.
 - b. Penanganan Insiden
 - 1) Insiden seperti cedera, kehilangan peserta, tersesat, atau kecelakaan kendaraan harus segera ditangani sesuai SOP tanggap darurat.
 - c. Pelaporan dan Koordinasi
 - 1) Setiap kejadian darurat harus dilaporkan kepada fakultas/program studi dan unit K3 sesegera mungkin.
 - 2) Penanggung jawab wajib mengisi laporan insiden untuk keperluan evaluasi.
5. Dokumentasi dan Evaluasi Keselamatan



- a. Dokumentasi Kegiatan
 - 1) Catatan keselamatan harus terdiri dari: Identifikasi bahaya dan penilaian risiko, izin kegiatan, daftar peserta, hasil *briefing* keselamatan, pemeriksaan peralatan, dan notulen evaluasi.
 - b. Evaluasi Pasca-Kegiatan
 - 1) Evaluasi keselamatan dilakukan untuk menilai kepatuhan terhadap SOP dan mengidentifikasi peluang perbaikan.
 - c. Perbaikan Berkelanjutan
 - 1) Rekomendasi hasil evaluasi menjadi dasar pengembangan SOP keselamatan kegiatan mahasiswa berikutnya.
- 7.5. Keselamatan Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)
1. Identifikasi dan Inventarisasi B3
 - a. Setiap unit kerja yang menggunakan B3 wajib melakukan identifikasi jenis dan klasifikasi bahaya sesuai peraturan.
 - b. Inventaris B3 diperbarui secara berkala, memuat: nama bahan, jumlah, lokasi penyimpanan, sifat bahaya, dan tanggal kedaluwarsa.
 - c. *Safety Data Sheet* (SDS/MSDS) harus tersedia untuk semua bahan dan mudah diakses oleh pengguna.
 2. Penyimpanan Bahan B3
 - a. B3 disimpan di ruang khusus yang dilengkapi ventilasi baik, tanda bahaya, serta sistem pengamanan.
 - b. Penyimpanan mengikuti kategori bahaya: bahan mudah terbakar, korosif, oksidator, toksik, reaktif, atau biologis.
 - c. Bahan yang tidak kompatibel harus dipisahkan sesuai standar penyimpanan.
 - d. Ruang penyimpanan dilengkapi Alat Pemadam Api Ringan (APAR) jenis tertentu sesuai klasifikasi bahan.
 3. Penggunaan dan Penanganan B3
 - a. Pengguna B3 wajib mengikuti pelatihan keselamatan kimia dan penggunaan Alat Perlindungan Diri (APD).
 - b. Setiap penggunaan harus dilakukan di area yang sesuai seperti *fume hood*, *biosafety cabinet*, atau ruang ventilasi.



- c. Peralatan harus diperiksa sebelum digunakan untuk mencegah kebocoran atau kontaminasi.
- d. Dilarang membawa B3 keluar area laboratorium tanpa izin dan prosedur resmi.
4. Pengendalian Paparan dan Risiko
 - a. Pengukuran paparan (udara, kontak kulit, atau lainnya) dilakukan secara berkala untuk bahan tertentu.
 - b. Rekayasa teknis seperti ventilasi, *containment*, atau automation digunakan untuk mengurangi risiko paparan.
 - c. SOP penanganan tumpahan (spill) harus tersedia dan disosialisasikan kepada semua pengguna.
5. Alat Pelindung Diri (APD) untuk Penanganan B3
Alat Pelindung Diri (APD) wajib disesuaikan dengan jenis bahaya bahan, antara lain:
 - 1) Sarung tangan kimia khusus
 - 2) Kacamata keselamatan atau *face shield*
 - 3) Jas laboratorium anti-bahan kimia
 - 4) Respirator untuk bahan volatil tertentu
6. Transportasi Internal B3
 - a. B3 hanya dipindahkan menggunakan wadah/box transportasi khusus yang aman dari benturan.
 - b. Pengangkutan harus disertai label dan dokumen bahan.
 - c. Dilarang membawa B3 melalui area publik kampus tanpa prosedur pengawasan.
7. Penanganan Limbah B3
 - a. Limbah B3 harus dipisahkan berdasarkan kategori (kimia, biologis, logam berat, dll.).
 - b. Wadah limbah wajib memiliki label, tutup rapat, dan disimpan di ruang limbah sementara.
 - c. Pembuangan limbah dilakukan melalui pihak berizin sesuai regulasi nasional.
8. Tanggap Darurat B3



- a. Setiap tumpahan, kebocoran, atau insiden yang melibatkan B3 harus segera ditangani menggunakan spill kit.
 - b. Evakuasi dilakukan bila terjadi paparan atau bahaya meluas.
 - c. Insiden wajib dilaporkan kepada unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) dalam waktu maksimal 24 jam.
9. Pelatihan dan Sertifikasi
- a. Pengguna laboratorium dan B3 wajib mengikuti pelatihan keselamatan berkala.
 - b. Instruktur laboratorium harus memiliki sertifikasi keselamatan kimia atau *biosafety*.
10. Audit dan Evaluasi Pengelolaan B3
- a. Audit internal dilakukan minimal setahun sekali untuk memastikan kepatuhan.
 - b. Temuan audit menjadi dasar perbaikan prosedur pengelolaan B3.
- 7.6. Keselamatan Transportasi dan Area Parkir Kampus
1. Pengaturan Lalu Lintas Internal Kampus
 - a. Kampus menetapkan jalur masuk dan keluar kendaraan yang jelas, dilengkapi dengan rambu lalu lintas internal.
 - b. Kecepatan maksimum kendaraan di area kampus dibatasi (misalnya: 20 km/jam) untuk mencegah kecelakaan.
 - c. Area tertentu ditetapkan sebagai zona bebas kendaraan bermotor, terutama di sekitar gedung perkuliahan, perpustakaan, dan area pejalan kaki.
 - d. Petugas keamanan kampus wajib melakukan pengawasan berkala pada titik-titik rawan kemacetan atau kecelakaan.
 2. Fasilitas Keselamatan Pejalan Kaki dan Pesepeda
 - a. Jalur pejalan kaki disediakan secara terpisah dari jalur kendaraan, diberi marka dan penerangan memadai.
 - b. Penyediaan lintasan penyeberangan (*zebra cross*) di area dengan mobilitas tinggi, seperti dekat gedung kuliah dan kantin.
 - c. Kampus mendorong penggunaan sepeda dengan menyediakan jalur sepeda aman serta fasilitas parkir sepeda yang memadai.



- d. Setiap area pejalan kaki dan jalur sepeda harus bebas hambatan dan diperiksa secara rutin.
3. Standar Keamanan Area Parkir
 - a. Area parkir harus memiliki penerangan yang cukup, CCTV, serta pengawasan dari petugas keamanan kampus.
 - b. Penataan area parkir dilakukan sesuai kapasitas untuk mencegah parkir sembarangan dan risiko tabrakan.
 - c. Jalur evakuasi dan titik kumpul pada area parkir harus disosialisasikan melalui papan informasi.
 - d. Area parkir sepeda motor dan mobil dipisah untuk mengurangi risiko kecelakaan dan memudahkan pengaturan.
4. Keselamatan Kendaraan Operasional Kampus
 - a. Setiap kendaraan operasional kampus (bus kampus, mobil layanan, kendaraan antar-jemput) wajib melalui inspeksi rutin meliputi rem, lampu, ban, dan kelayakan mesin.
 - b. Pengemudi kendaraan operasional harus memiliki SIM, mengikuti pelatihan keselamatan berkendara, serta mematuhi standar operasional.
 - c. Penggunaan sabuk pengaman dan kapasitas penumpang maksimum harus dipatuhi.
 - d. Kendaraan operasional dilengkapi alat keselamatan seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), kotak P3K, dan alat pemecah kaca.
5. Prosedur Tanggap Darurat Transportasi
 - a. Kampus menyediakan nomor darurat dan layanan bantuan cepat bagi kejadian kecelakaan di area kampus.
 - b. Petugas keamanan wajib mencatat dan melaporkan setiap insiden transportasi untuk evaluasi berkala.
 - c. Simulasi penanganan kecelakaan kendaraan dilakukan secara berkala bersama Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) dan petugas keamanan.
6. Edukasi dan Kepatuhan Civitas Akademika
 - a. Civitas akademika diwajibkan mematuhi tata tertib berkendara di area kampus.



- b. Sosialisasi keselamatan transportasi dilakukan melalui poster, papan pengumuman, media internal kampus, dan orientasi mahasiswa baru.
- c. Pelanggaran terhadap aturan transportasi dan parkir akan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan Universitas Sunan Giri Surabaya.



BAB VIII

KESEHATAN KERJA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

8.1. Pelayanan Kesehatan Kampus (Clinic Center)

1. P3K

- a. Clinic Center menyediakan fasilitas P3K yang lengkap, termasuk peralatan dasar seperti perban, kasa steril, plester, sarung tangan medis, cairan antiseptik, korset darurat, dan alat bantu pernapasan sederhana.
- b. Setiap gedung kampus wajib memiliki kotak P3K standar yang diperiksa secara berkala oleh Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) dan petugas Clinic Center.
- c. Petugas kesehatan kampus wajib memiliki kompetensi dasar pertolongan pertama dan memberikan bantuan cepat kepada civitas akademika yang mengalami cedera ringan atau kondisi darurat awal.
- d. Prosedur penggunaan P3K harus ditempelkan di setiap kotak P3K dan disosialisasikan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- e. Setiap kejadian yang memerlukan P3K dicatat dalam logbook insiden kesehatan untuk evaluasi dan tindak lanjut.

2. Ambulans

- a. Kampus menyediakan layanan ambulans yang siaga selama jam operasional, dilengkapi dengan peralatan medis dasar seperti tandu, tabung oksigen, AED (Automated External Defibrillator), dan perlengkapan stabilisasi awal.
- b. Petugas ambulans harus memiliki kompetensi kegawatdaruratan (basic life support/first responder) dan siap menangani perpindahan pasien dengan aman.
- c. Ambulans digunakan untuk:
 - 1) Evakuasi korban kecelakaan atau kondisi gawat darurat di area kampus.
 - 2) Pengantaran pasien ke fasilitas kesehatan rujukan terdekat.
- d. Prosedur pemanggilan ambulans disosialisasikan melalui papan informasi, website kampus, dan nomor telepon darurat yang mudah diakses.



- e. Kendaraan ambulans harus menjalani inspeksi rutin terkait kebersihan, kelayakan peralatan, kondisi mesin, dan kesiapan operasional lainnya.
- f. Setiap penggunaan ambulans wajib dicatat dalam laporan layanan darurat untuk evaluasi berkala.

8.2. Kesehatan Lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya

1. Sanitasi dan kebersihan

- a. Universitas Sunan Giri Surabaya memastikan seluruh fasilitas kampus including ruang kelas, laboratorium, toilet, kantin, area ibadah, dan ruang publik dalam kondisi bersih, higienis, dan bebas dari risiko kontaminasi.
- b. Petugas kebersihan menjalankan jadwal pembersihan rutin harian, mingguan, dan bulanan sesuai standar operasional.
- c. Toilet kampus harus memenuhi standar sanitasi dengan ketersediaan air bersih, sabun, tisu/hand dryer, tempat sampah tertutup, serta inspeksi kebersihan berkala.
- d. Kantin/*food court* kampus wajib memenuhi standar higiene pangan, termasuk kebersihan peralatan, penjamah makanan, dan area dapur.
- e. Pemeriksaan sanitasi lingkungan dilakukan secara berkala oleh Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) bekerja sama dengan instansi kesehatan terkait bila diperlukan.

2. Kualitas udara dan ventilasi

- a. Setiap ruangan kampus harus memiliki ventilasi memadai, baik alami maupun mekanis (AC/kipas), untuk memastikan pertukaran udara yang sehat.
- b. Universitas Sunan Giri Surabaya melakukan pemeliharaan sistem HVAC (Heating, Ventilation, and Air Conditioning) secara rutin, termasuk pembersihan filter udara minimal 3 bulan sekali.
- c. Parameter kualitas udara dalam ruang seperti suhu, kelembapan, CO₂, dan kebersihan udara dipantau secara periodik untuk menjamin kenyamanan dan kesehatan civitas akademika.
- d. Area yang berpotensi menghasilkan polutan (misalnya laboratorium, ruang bengkel, studio seni, atau ruang mesin) wajib dilengkapi sistem exhaust/kendali ventilasi khusus.



- e. Penggunaan bahan kimia, cat, atau material yang menghasilkan uap berbahaya harus dilakukan di ruang berventilasi baik dan mengikuti standar Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3).
3. Pengelolaan sampah dan limbah
 - a. Universitas Sunan Giri Surabaya menerapkan sistem pengelolaan sampah terpadu yang mencakup pemilahan sampah organik, anorganik, dan B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun).
 - b. Tempat sampah tersedia di seluruh area kampus dengan penandaan jelas untuk memudahkan pemilahan.
 - c. Sampah organik dan anorganik dikelola bekerja sama dengan pihak ketiga atau fasilitas internal yang memenuhi standar lingkungan.
 - d. Limbah laboratorium, medis, kimia, dan B3 harus dikelola secara khusus sesuai peraturan perundangan, termasuk penyimpanan sementara, pengemasan, pelabelan, dan pengangkutan oleh pihak berizin.
 - e. Area pengumpulan sampah harus bersih, tertutup, dan rutin disanitasi untuk mencegah bau, serangga, atau hewan pengganggu.
 - f. Program edukasi pengurangan sampah dilakukan secara berkala, termasuk kampanye “reduce, reuse, recycle” dan penggunaan produk ramah lingkungan.
- ### 8.3. Pencegahan Penyakit dan Pengendalian Infeksi
1. Program Pencegahan Penyakit Menular
 - a. Universitas Sunan Giri Surabaya melaksanakan program pencegahan penyakit menular melalui edukasi kesehatan, kampanye perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), serta penyediaan fasilitas kebersihan yang memadai.
 - b. Civitas akademika didorong untuk menerapkan etika batuk, mencuci tangan secara teratur, dan menjaga kebersihan diri untuk mengurangi risiko penularan penyakit.
 - c. Poster, banner, dan media informasi digital digunakan untuk menyampaikan materi pencegahan penyakit seperti influenza, ISPA, TBC, DBD, COVID-19, dan penyakit berbasis lingkungan lainnya.
 - d. Kerja sama dengan instansi kesehatan setempat dilakukan untuk mendorong program surveilans penyakit menular di lingkungan kampus.



2. Vaksinasi dan Imunisasi
 - a. Universitas Sunan Giri Surabaya memfasilitasi kegiatan vaksinasi rutin dan vaksinasi massal bekerja sama dengan dinas kesehatan atau fasilitas pelayanan kesehatan mitra.
 - b. Civitas akademika dianjurkan mengikuti vaksinasi yang direkomendasikan pemerintah (misalnya: influenza, COVID-19, hepatitis, tetanus, dan meningitis bagi jamaah ibadah).
 - c. Clinic Center memastikan pelaksanaan vaksinasi dilakukan sesuai standar prosedur medis serta pencatatan status vaksinasi bagi peserta.
3. Pengendalian Infeksi di Lingkungan Kampus
 - a. Fasilitas kampus, termasuk ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, asrama, dan fasilitas olahraga, harus menjalani pembersihan dan disinfeksi berkala sesuai tingkat risiko.
 - b. Area dengan risiko tinggi seperti toilet umum, kantin, laboratorium kesehatan, dan ruang medis wajib menggunakan prosedur disinfeksi khusus sesuai standar Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3).
 - c. Peralatan yang digunakan bersama (meja, kursi, komputer, alat praktik) harus dibersihkan secara rutin untuk mengurangi potensi transmisi penyakit.
 - d. Ventilasi ruangan harus dijaga melalui pemeliharaan sistem HVAC dan memastikan sirkulasi udara tetap optimal.
4. Pengelolaan Limbah Medis dan Infeksius
 - a. Limbah medis dari Clinic Center atau laboratorium kesehatan harus dikumpulkan dalam wadah khusus (sharp container atau wadah B3) dan diperlakukan sebagai limbah infeksius.
 - b. Pengangkutan dan pemusnahan limbah infeksius dilakukan oleh pihak berizin sesuai ketentuan peraturan perundangan mengenai limbah B3.
 - c. Petugas pengelola limbah wajib menggunakan APD standar dan mengikuti pelatihan pengelolaan limbah infeksius.
5. Prosedur Tanggap Wabah Penyakit
 - a. Universitas Sunan Giri Surabaya menyediakan mekanisme pelaporan cepat apabila terjadi kasus penyakit menular atau Kejadian Luar Biasa (KLB) di lingkungan kampus.



- b. Unit K3 bersama Clinic Center menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) respons wabah, termasuk isolasi awal, pelacakan kontak, disinfeksi area terdampak, dan koordinasi dengan dinas kesehatan.
 - c. Informasi penanganan wabah wajib disampaikan secara transparan melalui kanal resmi kampus untuk mencegah kepanikan dan memastikan kepatuhan civitas akademika.
 - d. Aktivitas kampus dapat disesuaikan (pengurangan kapasitas kelas, pembelajaran daring sementara, atau pembatasan kegiatan massal) sesuai rekomendasi otoritas kesehatan.
6. Edukasi dan Pelatihan Kesehatan
- a. Civitas akademika diberikan pelatihan mengenai higienitas, pencegahan infeksi, pemanfaatan P3K, dan prosedur penanganan penyakit menular.
 - b. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa baru menerima orientasi tentang standar kesehatan kampus dan kewajiban menjaga lingkungan bebas infeksi.
 - c. Kampanye tahunan kesehatan dilakukan untuk meningkatkan kesadaran mengenai penyakit musiman dan perilaku pencegahan.

8.4. Kesehatan Mental dan Psikososial

1. Konseling

- a. Universitas Sunan Giri Surabaya menyediakan layanan konseling yang dikelola oleh tenaga profesional (psikolog, konselor pendidikan, atau tenaga kesehatan mental lain yang kompeten).
- b. Layanan konseling dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan secara gratis dan rahasia.
- c. Konseling mencakup dukungan emosional, manajemen stres, masalah akademik, adaptasi sosial, karier, serta isu pribadi lainnya.
- d. Klinik atau Pusat Layanan Psikologi menyediakan sesi tatap muka, konseling daring, dan layanan rujukan apabila diperlukan penanganan lanjutan.
- e. Unit konseling melakukan pemantauan dan evaluasi kesehatan mental civitas akademika secara berkala melalui survei, kegiatan edukasi, dan program promosi kesehatan mental.

2. Anti-bullying



- a. Universitas Sunan Giri Surabaya menerapkan kebijakan zero tolerance terhadap segala bentuk bullying, termasuk perundungan fisik, verbal, psikologis, daring/cyberbullying, maupun perundungan akademik.
 - b. Civitas akademika wajib mematuhi kode etik anti-bullying yang disosialisasikan melalui panduan mahasiswa, orientasi, dan kampanye budaya positif kampus.
 - c. Mekanisme pelaporan bullying disediakan dalam bentuk kanal aduan formal, hotline kampus, dan sistem pelaporan anonim yang mudah diakses.
 - d. Setiap laporan bullying ditangani dengan prosedur yang adil, cepat, dan rahasia oleh Unit Layanan Terpadu (ULT) atau tim khusus yang ditunjuk.
 - e. Kampus menyediakan program pencegahan seperti seminar empati, pelatihan komunikasi asertif, dan kampanye “kampus ramah” untuk mendorong budaya saling menghargai.
3. Pencegahan kekerasan seksual
- a. Universitas Sunan Giri Surabaya memiliki kebijakan resmi pencegahan dan penanganan kekerasan seksual yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan, termasuk Permendikbudristek No. 30 Tahun 2021.
 - b. Dibentuk Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (Satgas PPKS) yang bertugas melakukan edukasi, menerima laporan, memberikan pendampingan, serta melakukan koordinasi penanganan kasus.
 - c. Civitas akademika berhak mendapatkan lingkungan kampus yang aman dari pelecehan, eksploitasi, ancaman seksual, dan bentuk kekerasan seksual lainnya.
 - d. Kampus menyediakan mekanisme pelaporan yang aman, rahasia, sensitif korban, dan dapat diakses melalui hotline, email, aplikasi pelaporan, atau kanal fisik ULT/PPKS.
 - e. Program edukasi pencegahan dilakukan secara rutin, mencakup pelatihan kesadaran gender, batasan perilaku, consent (persetujuan), serta tata cara melindungi diri dan orang lain dari kekerasan seksual.
 - f. Penanganan korban mengutamakan keselamatan, kerahasiaan, pendampingan medis, psikologis, dan hukum sesuai kebutuhan korban.



- g. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa wajib mengikuti sosialisasi tahunan terkait pencegahan kekerasan seksual untuk memastikan budaya kampus yang aman dan inklusif.

8.5. Ergonomi bagi Dosen, Tendik, dan Mahasiswa

1. Prinsip Umum Ergonomi

- a. Universitas Sunan Giri Surabaya menerapkan prinsip ergonomi untuk mencegah cedera muskuloskeletal, kelelahan, dan menurunkan risiko gangguan kesehatan akibat posisi kerja yang tidak sesuai.
- b. Setiap ruang kerja, ruang kelas, laboratorium, maupun fasilitas mahasiswa wajib dirancang agar mendukung kenyamanan, efisiensi, dan kesehatan pengguna.
- c. Civitas akademika didorong untuk memahami dan menerapkan kebiasaan kerja yang ergonomis, termasuk postur duduk ideal, jarak pandang layar, dan teknik pengangkatan beban yang aman.

2. Ergonomi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik)

- a. Ruang kerja dosen dan tendik dilengkapi meja dan kursi yang dapat disesuaikan tinggi dan kemiringannya untuk mendukung postur tubuh yang sehat.
- b. Penggunaan komputer, laptop, dan perangkat elektronik harus mengikuti posisi ergonomis, termasuk penempatan monitor setinggi mata, jarak pandang 50–70 cm, dan penggunaan kursi dengan lumbar support.
- c. Dosen dan tendik diimbau melakukan peregangan ringan (microbreak) setiap 60–90 menit untuk mencegah ketegangan otot.
- d. Pekerjaan yang melibatkan pengangkatan atau pemindahan barang harus mengikuti teknik *manual handling* yang aman, termasuk penggunaan alat bantu seperti troli.
- e. Pelatihan ergonomi tersedia secara berkala untuk meningkatkan kesadaran staf terhadap risiko kerja dan cara pencegahannya.

3. Ergonomi bagi Mahasiswa

- a. Ruang kelas menerapkan desain ergonomi, termasuk tata letak meja-kursi, pencahayaan yang memadai, dan ventilasi yang baik untuk mendukung proses belajar yang nyaman.



- b. Mahasiswa dengan kebutuhan khusus diberikan fasilitas ergonomis tambahan seperti kursi khusus, meja lebih besar, atau area aksesibel sesuai kebutuhan.
 - c. Penggunaan laptop di perpustakaan atau area belajar harus mengikuti rekomendasi ergonomi dasar, termasuk penggunaan alas laptop atau penyangga untuk menjaga sudut pandang yang tepat.
 - d. Mahasiswa dianjurkan mengatur beban tas atau ransel agar tidak terlalu berat dan meminimalkan risiko cedera punggung.
4. Ergonomi di Laboratorium, Bengkel, dan Studio
- a. Laboratorium dan bengkel harus dilengkapi meja kerja dengan ketinggian yang sesuai untuk kegiatan berdiri atau duduk dalam jangka panjang.
 - b. Alat dan bahan praktikum harus ditempatkan dalam jangkauan yang mudah dijangkau untuk menghindari gerakan memutar atau menjangkau berlebihan.
 - c. Kegiatan praktikum yang berisiko menyebabkan kelelahan atau cedera harus disertai instruksi postur kerja aman dan penggunaan alat bantu ergonomis.
 - d. Studio seni, workshop, dan ruang desain harus menyediakan kursi kerja, meja gambar, dan alat yang mendukung kenyamanan serta stabilitas pengguna.
5. Pencegahan Cedera dan Evaluasi Ergonomi
- a. Universitas Sunan Giri Surabaya melakukan penilaian ergonomi secara berkala pada ruang kerja, ruang belajar, dan fasilitas praktikum untuk mengidentifikasi potensi risiko ergonomi.
 - b. Setiap keluhan terkait cedera akibat faktor ergonomi (misalnya nyeri punggung, leher, atau pergelangan tangan) dicatat dan dievaluasi oleh Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) bekerja sama dengan Clinic Center.
 - c. Rekomendasi perbaikan ergonomi ditindaklanjuti melalui perbaikan furnitur, penataan ruang, serta pelatihan tambahan bagi civitas akademika.
 - d. Kampus menyelenggarakan program edukasi ergonomi melalui seminar, poster, dan modul online untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya postur kerja sehat.



8.6. Program Promosi Kesehatan di Kampus

1. Tujuan Program Promosi Kesehatan
 - a. Mendorong terciptanya lingkungan kampus yang sehat, aman, dan mendukung kesejahteraan seluruh civitas akademika.
 - b. Meningkatkan kesadaran dan perilaku hidup sehat melalui edukasi, kegiatan preventif, dan penguatan budaya kesehatan di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - c. Menurunkan risiko Penyakit Tidak Menular (PTM), penyakit menular, dan masalah kesehatan mental melalui intervensi berkelanjutan.
2. Kegiatan Edukasi dan Kampanye Kesehatan
 - a. Universitas Sunan Giri Surabaya menyelenggarakan kampanye kesehatan secara rutin melalui seminar, webinar, poster, media sosial internal, dan kegiatan orientasi mahasiswa.
 - b. Topik kampanye meliputi gizi seimbang, aktivitas fisik, kesehatan mental, pencegahan penyakit menular, anti-narkoba, kesehatan reproduksi, dan gaya hidup sehat lainnya.
 - c. Edukasi dilakukan bekerja sama dengan Clinic Center, Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3), Satgas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (PPKS), organisasi mahasiswa, serta instansi kesehatan eksternal.
 - d. Materi edukasi dikemas dalam format menarik seperti infografis, video pendek, kelas interaktif, serta modul kesehatan digital.
3. Program Aktivitas Fisik dan Gaya Hidup Sehat
 - a. Universitas Sunan Giri Surabaya menyediakan fasilitas olahraga yang memadai seperti lapangan, pusat kebugaran, jalur lari, dan area senam.
 - b. Program aktivitas fisik seperti *fun walk*, senam pagi, yoga, aerobic, dan kompetisi olahraga diselenggarakan secara berkala.
 - c. Civitas akademika didorong untuk melakukan aktivitas fisik minimal 30 menit per hari sesuai rekomendasi kesehatan nasional dan global.
 - d. Kampus menyediakan panduan ergonomi dan kebugaran untuk mengurangi keluhan muskuloskeletal bagi dosen, tendik, dan mahasiswa.
4. Promosi Gizi Seimbang dan Kesehatan Nutrisi



- a. Kantin kampus diwajibkan menyediakan pilihan makanan sehat, higienis, dan bernutrisi seimbang.
 - b. Program sosialisasi gizi dilakukan melalui penyuluhan, konsultasi gizi, dan kampanye “Healthy Canteen”.
 - c. Label informasi nilai gizi makanan dianjurkan diterapkan di kantin dan vending machine untuk membantu mahasiswa membuat pilihan yang sehat.
 - d. Kampus mendorong pengurangan konsumsi gula, garam, dan lemak berlebih, serta peningkatan konsumsi buah dan sayuran.
5. Deteksi Dini dan Skrining Kesehatan
- a. Clinic Center menyelenggarakan pemeriksaan kesehatan berkala untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
 - b. Skrining meliputi tekanan darah, indeks massa tubuh (IMT), status gizi, kesehatan mental, serta skrining penyakit tidak menular sesuai kebutuhan.
 - c. Hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar intervensi individu maupun program kesehatan kampus yang lebih luas.
6. Pengembangan Lingkungan Kampus Sehat
- a. Universitas Sunan Giri Surabaya menciptakan lingkungan kampus yang mendukung kesehatan melalui penyediaan taman, ruang terbuka hijau, area bebas rokok, serta fasilitas tempat duduk yang nyaman.
 - b. Kebijakan kampus bebas asap rokok diterapkan secara ketat dan disosialisasikan melalui pemasangan signage di seluruh area kampus.
 - c. Penataan lingkungan kampus memperhatikan aspek sanitasi, pencahayaan, ventilasi, dan pengelolaan sampah yang sesuai standar.
7. Kemitraan dan Kolaborasi Kesehatan
- a. Universitas Sunan Giri Surabaya menjalin kerja sama dengan dinas kesehatan, rumah sakit, puskesmas, dan lembaga kesehatan publik lainnya dalam pelaksanaan program promosi kesehatan.
 - b. Kolaborasi meliputi kegiatan vaksinasi, seminar kesehatan, program pengendalian infeksi, pelatihan pertolongan pertama, dan kampanye kesehatan bersama.
 - c. Kegiatan promosi kesehatan dapat melibatkan organisasi mahasiswa, komunitas olahraga, dan unit kegiatan kampus lainnya.



8. Monitoring dan Evaluasi Program
 - a. Setiap kegiatan promosi kesehatan dievaluasi secara berkala untuk menilai efektivitas dan dampaknya terhadap perilaku serta kesehatan civitas akademika.
 - b. Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) dan Clinic Center melakukan survei tahunan terkait kesehatan dan kebiasaan hidup sehat sebagai dasar penyusunan program lanjutan.
 - c. Hasil evaluasi menjadi bahan perbaikan program promosi kesehatan yang berkelanjutan dan relevan dengan kebutuhan kampus.



BAB IX

TANGGAP DARURAT (EMERGENCY RESPONSE)

9.1. Jenis Keadaan Darurat

1. Kebakaran
 - a. Kebakaran dapat terjadi akibat hubungan arus pendek listrik, penggunaan bahan kimia, ledakan gas, atau kelalaian manusia.
 - b. Setiap gedung wajib dilengkapi Alat Pemadam Api Ringan (APAR), hydrant, alarm kebakaran, dan jalur evakuasi yang jelas.
 - c. Civitas akademika harus mengenali titik kumpul evakuasi dan prosedur evakuasi kebakaran.
 - d. Unit K3 dan petugas keamanan bertanggung jawab melakukan penanganan awal sebelum pemadam kebakaran tiba.
 - e. Latihan evakuasi kebakaran (fire drill) dilakukan minimal satu kali per tahun.
2. Gempa
 - a. Gempa dapat terjadi tanpa peringatan sehingga seluruh pengguna kampus harus memahami prosedur "*Drop, Cover, and Hold On*".
 - b. Setelah guncangan berhenti, seluruh orang wajib keluar ruangan melalui jalur aman dan menuju titik kumpul.
 - c. Gedung kampus harus diperiksa kelayakan strukturalnya secara berkala oleh tim teknis.
 - d. Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) dan keamanan bertugas memastikan tidak ada orang terjebak serta mengamankan area berisiko runtuh.
3. Banjir
 - a. Banjir dapat disebabkan curah hujan tinggi, drainase tidak memadai, atau luapan sungai di sekitar kampus.
 - b. Universitas Sunan Giri Surabaya menetapkan zona rawan banjir serta prosedur evakuasi khusus bagi area terdampak.
 - c. Peralatan penting seperti dokumen akademik, server, dan peralatan laboratorium harus diamankan ke area tinggi saat peringatan dini dikeluarkan.



- d. Petugas keamanan menutup akses jalan tertentu dan mengarahkan civitas akademika menuju jalur aman.
4. Ledakan
 - a. Ledakan dapat terjadi akibat kebocoran gas, kegagalan peralatan laboratorium, atau kesalahan penggunaan bahan kimia.
 - b. Area harus segera dikosongkan, dan jarak aman harus dipertahankan hingga dinyatakan aman oleh tim teknis atau pemadam.
 - c. Laboratorium wajib memiliki SOP penanganan bahan mudah meledak dan sistem ventilasi yang sesuai.
 - d. Setiap insiden dilaporkan ke Unit Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) untuk investigasi penyebab dan pencegahan berulang.
 5. Kerusuhan
 - a. Situasi kerusuhan, ancaman kekerasan, atau tindakan vandalisme dianggap keadaan darurat yang mengancam keselamatan civitas akademika.
 - b. Petugas keamanan melakukan isolasi area dan menghubungi aparat kepolisian apabila diperlukan.
 - c. Civitas akademika harus menjauhi area konflik dan mengikuti instruksi resmi kampus.
 - d. Sistem peringatan cepat (early warning) digunakan untuk menginformasikan situasi darurat keamanan.
 6. Kondisi medis darurat
 - a. kondisi medis darurat mencakup kehilangan kesadaran, serangan jantung, sesak napas, pendarahan hebat, kejang, atau cedera serius.
 - b. Civitas akademika harus segera menghubungi Clinic Center atau nomor darurat kampus.
 - c. Petugas medis kampus memberikan pertolongan pertama dan mengevakuasi korban menggunakan ambulans jika diperlukan.
 - d. Fasilitas kampus wajib menyediakan AED (Automated External Defibrillator) pada lokasi strategis dengan petunjuk penggunaan yang jelas.
 - e. Setiap insiden dicatat dalam log kedaruratan medis untuk evaluasi berkala.

9.2. Organisasi Tanggap Darurat Kampus

1. Struktur Organisasi Tanggap Darurat
 - a. Penanggung Jawab Utama (Rektor)



- 1) Pengambil keputusan tertinggi dalam keadaan darurat.
 - 2) Mengaktifkan status darurat kampus.
 - 3) Memberikan instruksi strategis dan persetujuan mobilisasi sumber daya.
- b. Koordinator Umum (Wakil Rektor Bidang Akademik/Nonakademik atau Rektor Bidang Kemahasiswaan)
- 1) Memimpin seluruh kegiatan koordinasi respons darurat.
 - 2) Mengawasi implementasi rencana tanggap darurat.
 - 3) Melaporkan perkembangan kepada Rektor.
- c. Ketua Tim Tanggap Darurat Kampus
- 1) Mengkoordinasikan tim operasional.
 - 2) Menilai skala dan jenis keadaan darurat.
 - 3) Mengatur pengerahan tim sesuai kebutuhan.
- d. Sekretariat dan Dokumentasi
- 1) Mencatat seluruh kronologi, tindakan, dan keputusan dalam keadaan darurat.
 - 2) Mengelola komunikasi internal antarunit.
 - 3) Mengumpulkan data untuk keperluan evaluasi pasca-incident.
- e. Tim Pemadam dan Penanganan Kebakaran
- 1) Mengoperasikan alat pemadam api ringan (APAR).
 - 2) Mengendalikan dan mencegah penyebaran kebakaran.
 - 3) Berkoordinasi dengan Dinas Pemadam Kebakaran setempat.
- f. Tim Evakuasi dan Penyelamatan
- 1) Melakukan evakuasi terarah untuk sivitas akademika.
 - 2) Menentukan titik kumpul dan memastikan area aman.
 - 3) Menolong korban yang terjebak sesuai protokol keselamatan.
- g. Tim Medis dan P3K
- 1) Menangani cedera, syok, dan kondisi medis darurat.
 - 2) Mengaktifkan layanan ambulans bila diperlukan.
 - 3) Berkoordinasi dengan fasilitas kesehatan atau rumah sakit terdekat.
- h. Tim Keamanan dan Pengendalian Massa
- 1) Mengamankan area terdampak.
 - 2) Mengendalikan akses masuk/keluar kawasan kampus.



- 3) Menangani situasi kerusuhan atau ancaman keamanan.
 - i. Tim Komunikasi dan Informasi
 - 1) Menyalurkan informasi resmi kepada sivitas akademika.
 - 2) Mengelola pengumuman melalui sistem informasi kampus (sirine, WA blast, email, speaker).
 - 3) Menjadi penghubung (liaison) dengan pihak eksternal seperti BPBD, Kepolisian, dan Rumah Sakit.
 - j. Tim Logistik
 - 1) Menyediakan peralatan darurat, makanan, air, obat-obatan, dan kebutuhan lainnya.
 - 2) Mengelola distribusi sumber daya selama tanggap darurat.
 - k. Tim Teknisi dan Infrastruktur
 - 1) Menangani gangguan listrik, gas, air, dan kerusakan gedung.
 - 2) Memastikan sarana prasarana aman digunakan.
 - 3) Berkoordinasi dengan vendor atau teknisi eksternal bila diperlukan.
2. Mekanisme Aktivasi Organisasi Tanggap Darurat
 - a. Keadaan darurat dilaporkan oleh siapa pun melalui nomor darurat kampus atau pos keamanan.
 - b. Ketua Tim Tanggap Darurat melakukan penilaian awal untuk menentukan tingkat darurat.
 - c. Koordinator Umum memberikan instruksi aktivasi organisasi apabila situasi memburuk.
 - d. Tim operasional bergerak sesuai tugas masing-masing.
 - e. Evaluasi dilakukan secara berkala selama masa kejadian.
3. Koordinasi dengan Pihak Eksternal
 - a. Organisasi Tanggap Darurat Kampus melakukan koordinasi intensif dengan:
 - 1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
 - 2) Dinas Pemadam Kebakaran
 - 3) Kepolisian
 - 4) Rumah Sakit rujukan
 - 5) PMI atau lembaga kemanusiaan lainnya



- b. Koordinasi mencakup berbagi informasi, permintaan bantuan, dan sinergi penanganan darurat.
4. valuasi dan Pengembangan Kapasitas
 - a. Setelah kejadian, dilakukan evaluasi menyeluruh (after action review).
 - 1) Tim mengikuti pelatihan berkala, seperti:
 - a) Simulasi kebakaran,
 - b) Simulasi gempa,
 - c) Pertolongan pertama,
 - d) Sistem evakuasi massal.
 - b. Pembaruan struktur organisasi dilakukan bila diperlukan.

9.3. Prosedur Evakuasi

1. Prinsip Umum Evakuasi
 - a. Keselamatan jiwa adalah prioritas utama.
 - b. Evakuasi dilakukan tanpa panik, mengikuti jalur dan instruksi petugas.
 - c. Dilarang menggunakan lift dalam situasi darurat.
 - d. Setiap individu wajib segera meninggalkan kegiatan yang sedang berlangsung.
 - e. Mengikuti rambu-rambu evakuasi dan arahan Tim Evakuasi.
 - f. Berkumpul pada titik kumpul (assembly point) yang telah ditentukan.
2. Tahapan Prosedur Evakuasi
 - a. Peringatan dan Informasi Darurat
 - 1) Alarm gedung, sirine, pengumuman pengeras suara, atau perintah langsung dari petugas dinyatakan sebagai tanda dimulainya evakuasi.
 - 2) Tim Komunikasi menyampaikan informasi mengenai jenis keadaan darurat dan instruksi tambahan jika diperlukan.
 - b. Respon Awal Penghuni Gedung
 - 1) Hentikan seluruh aktivitas.
 - 2) Matikan sumber api kecil (kompor listrik, bunsen) jika aman dilakukan.
 - 3) Ambil barang penting seperlunya (dompet, HP), tetapi tidak boleh menghambat evakuasi.
 - 4) Bantu rekan yang membutuhkan pertolongan (difabel, lansia, cedera).
 - c. Pergerakan Menuju Jalur Evakuasi
 - 1) Bergerak menuju pintu darurat atau tangga darurat terdekat.



- 2) Tetap tenang, tidak berlari, tidak mendorong.
- 3) Hindari jalan yang mengarah ke sumber bahaya (api, asap, runtuhan, kerusuhan).
- 4) Gunakan jalur evakuasi resmi sesuai rambu.
- d. Keluar Gedung dan Pergi ke Titik Kumpul
 - 1) Setelah keluar gedung, lanjutkan berjalan menuju titik kumpul.
 - 2) Jangan berhenti di dekat pintu keluar gedung.
 - 3) Tim Evakuasi memastikan kondisi aman dan memandu alur pergerakan massa.
- e. Proses Absensi dan Verifikasi
 - 1) Di titik kumpul, dilakukan pendataan oleh Ketua Unit (dosen, ketua kelas, koordinator laboratorium, atau ketua organisasi).
 - 2) Laporkan orang yang hilang, terjebak, atau cedera kepada Tim Evakuasi dan Tim Medis.
 - 3) Tidak seorang pun diperbolehkan meninggalkan titik kumpul sebelum dinyatakan aman.
- f. Evaluasi Area Bahaya
 - 1) Tim Pemadam, Tim Keamanan, atau instansi eksternal (Pemadam, BPBD, Kepolisian) akan memeriksa situasi.
 - 2) Rektor atau Koordinator Umum menetapkan status:
 - a) Aman Kembali, atau
 - b) Evakuasi Total ke lokasi lain jika situasi masih berbahaya.
- g. Pengakhiran Prosedur Evakuasi
 - 1) Evakuasi dinyatakan selesai setelah pihak berwenang memberikan izin kembali ke gedung.
 - 2) Dokumentasi kejadian dicatat oleh Sekretariat Tanggap Darurat.
3. Prosedur Khusus Berdasarkan Jenis Keadaan Darurat
 - a. Kebakaran
 - 1) Hindari area yang penuh asap; merunduk atau berjalan di bawah asap.
 - 2) Gunakan kain basah untuk menutup hidung/mulut jika diperlukan.
 - 3) Jika pintu panas, jangan dibuka pilih jalur alternatif.
 - b. Gempa Bumi
 - 1) Saat gempa, lakukan *Drop – Cover – Hold On*:



- a) *Drop*: merunduk ke lantai,
- b) *Cover*: berlindung di bawah meja atau struktur kokoh,
- c) *Hold On*: pegang erat sampai guncangan berhenti.
- 2) Setelah gempa berhenti, baru lakukan evakuasi teratur.
- 3) Waspadaai reruntuhan dan pecahan kaca.
- c. Ancaman Keamanan / Kerusakan
 - 1) Hindari area kerumunan massa atau perkelahian.
 - 2) Ikuti instruksi Tim Keamanan.
 - 3) Evakuasi dapat diarahkan ke jalur alternatif yang lebih aman.
- d. Kondisi Medis Darurat
 - 1) Jika ada korban yang tidak bisa bergerak, jangan evakuasi paksa.
 - 2) Laporkan ke Tim Medis atau aktifkan layanan ambulans.
 - 3) Berikan ruang bagi tim medis untuk bekerja.
4. Peran dan Tanggung Jawab dalam Evakuasi
 - a. Tim Evakuasi
 - 1) Mengarahkan jalur evakuasi.
 - 2) Membantu orang yang memerlukan dukungan.
 - 3) Menutup area berbahaya.
 - b. Tim Keamanan
 - 1) Mengatur lalu lintas dan akses keluar/masuk.
 - 2) Mencegah penjarahan atau masuknya orang tidak berkepentingan.
 - c. Tim Medis
 - 1) Memberikan pertolongan untuk korban cedera.
 - 2) Menentukan kebutuhan rujukan ke rumah sakit.
 - d. Pemimpin Unit (Dosen/Ketua Kelas/Koordinator Laboratorium)
 - 1) Memimpin evakuasi unit masing-masing.
 - 2) Melakukan pendataan di titik kumpul.
 - e. Seluruh Sivitas Akademika
 - 1) Mematuhi instruksi.
 - 2) Tidak melakukan tindakan yang memperlambat evakuasi.
5. Program Pelatihan dan Simulasi Evakuasi
 - a. Simulasi minimal dua kali dalam setahun.
 - b. Pelatihan penggunaan APAR, prosedur gempa, dan pertolongan pertama.



- c. Evaluasi setelah simulasi digunakan untuk meningkatkan prosedur.
- 9.4. Simulasi Kebencanaan dan Latihan Berkala
1. Tujuan Simulasi dan Latihan
 - a. Menguji efektivitas rencana tanggap darurat kampus.
 - b. Melatih keterampilan sivitas akademika dalam menghadapi situasi darurat.
 - c. Meningkatkan koordinasi antar tim tanggap darurat (evakuasi, pemadam, medis, keamanan).
 - d. Meningkatkan kesiapan fisik, mental, dan responsif seluruh individu.
 - e. Mengidentifikasi kelemahan prosedur dan memperbaikinya sebelum terjadi bencana nyata.
 - f. Mensosialisasikan jalur evakuasi dan titik kumpul (assembly point).
 2. Jenis Simulasi dan Latihan
 - a. Simulasi Kebakaran
 - 1) Penggunaan APAR dan hydrant.
 - 2) Evakuasi gedung saat terjadi kebakaran.
 - 3) Penanganan korban akibat asap dan panas.
 - b. Simulasi Gempa Bumi
 - 1) Penerapan prosedur *Drop-Cover-Hold On*.
 - 2) Evakuasi pascagempa secara teratur.
 - 3) Penanganan reruntuhan dan korban.
 - c. Simulasi Banjir
 - 1) Penyelamatan aset penting.
 - 2) Penempatan penghalang air (sandbag) jika relevan.
 - 3) Pemindahan menuju area aman yang lebih tinggi.
 - d. Simulasi Ledakan atau Kebocoran Bahan Kimia
 - 1) Penanganan insiden di laboratorium.
 - 2) Penggunaan APD dan teknik dekontaminasi sederhana.
 - 3) Koordinasi dengan laboran dan tim pemadam internal.
 - e. Simulasi Kerusakan atau Ancaman Keamanan
 - 1) Pengamanan area dari potensi konflik.
 - 2) Evakuasi menggunakan jalur alternatif.
 - 3) Koordinasi dengan satuan keamanan internal dan eksternal.
 - f. Simulasi Kondisi Medis Darurat



- 1) Pertolongan Pertama Pada Korban (P3K).
 - 2) CPR dasar (jika tersedia alat AED, latihan penggunaannya).
 - 3) Aktivasi layanan ambulans dan koordinasi dengan rumah sakit.
3. Frekuensi Pelaksanaan
- a. Simulasi komprehensif skala Universitas Sunan Giri Surabaya minimal satu kali dalam setahun.
 - b. Simulasi tingkat gedung atau fakultas minimal dua kali dalam setahun.
 - c. Pelatihan teknis (APAR, P3K, penggunaan APD) dilakukan secara berkala setiap 6 bulan.
 - d. Latihan untuk unit berisiko tinggi (laboratorium, bengkel, studio) dilakukan minimal setiap 3 bulan.
 - e. Latihan tambahan dapat dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan atau rekomendasi audit K3.
4. Pelaksana dan Tanggung Jawab
- a. Koordinator Umum Tanggap Darurat
 - 1) Menetapkan jadwal dan tema simulasi.
 - 2) Mengkoordinasikan seluruh unit pelaksana.
 - b. Tim Tanggap Darurat Kampus
 - 1) Bertanggung jawab menjalankan skenario yang telah disusun.
 - 2) Memberikan arahan kepada peserta selama simulasi.
 - c. Unit Kerja/Fakultas
 - 1) Mewajibkan seluruh dosen, tendik, dan mahasiswa berpartisipasi.
 - 2) Menyediakan dukungan logistik internal.
 - d. Tim Keamanan dan Tim Medis
 - 1) Memastikan keamanan pelaksanaan simulasi.
 - 2) Menyediakan layanan medis bila terjadi cedera saat latihan.
 - e. Pihak Eksternal (Jika diperlukan)
 - 1) Pemadam kebakaran, BPBD, Kepolisian, PMI, atau rumah sakit rujukan dapat dilibatkan untuk meningkatkan realisme dan standar latihan.
5. Tahapan Pelaksanaan Simulasi
- a. Perencanaan
 - 1) Penyusunan skenario, tujuan, alur kejadian, dan peran masing-masing tim.



- 2) Penyiapan peralatan (APAR, tandu, sirine, HT, jalur evakuasi).
 - b. Sosialisasi
 - 1) Informasi kepada seluruh sivitas akademika mengenai jadwal dan tujuan simulasi.
 - 2) Penjelasan alur evakuasi dan titik kumpul.
 - c. Pelaksanaan Simulasi
 - 1) Aktivasi alarm tanda dimulainya simulasi.
 - 2) Pergerakan peserta sesuai skenario.
 - 3) Tim melakukan tindakan respons sesuai perannya.
 - d. Evaluasi (After Action Review)
 - 1) Mengidentifikasi keberhasilan, hambatan, dan potensi perbaikan.
 - 2) Melibatkan perwakilan unit, tim teknis, serta unsur pimpinan.
 - e. Tindak Lanjut
 - 1) Perbaikan SOP, jalur evakuasi, atau infrastruktur berdasarkan hasil evaluasi.
 - 2) Penyusunan laporan resmi kegiatan simulasi.
6. Dokumentasi dan Pelaporan
- a. Setiap kegiatan simulasi wajib didokumentasikan dalam bentuk:
 - 1) Laporan tertulis,
 - 2) Absensi peserta,
 - 3) Dokumentasi foto/video,
 - 4) Hasil evaluasi dan rekomendasi.
 - b. Laporan disimpan oleh LPM atau Tim K3 untuk keperluan audit dan pembaruan kebijakan.
- 9.5. Komunikasi Darurat
1. Tujuan Komunikasi Darurat
 - a. Memberikan informasi cepat dan jelas mengenai jenis keadaan darurat yang terjadi.
 - b. Menginstruksikan tindakan yang harus dilakukan oleh sivitas akademika.
 - c. Menyediakan saluran informasi resmi yang dapat diandalkan dan mencegah penyebaran hoaks.
 - d. Memfasilitasi koordinasi internal tim tanggap darurat dan pihak eksternal.
 - e. Mendukung proses evakuasi, pertolongan pertama, dan respon lanjutan.



2. Sistem dan Saluran Komunikasi Darurat
 - a. Alarm dan Sirine Gedung
 - 1) Memberikan sinyal awal terjadinya keadaan darurat.
 - 2) Tersedia di gedung utama, laboratorium, ruang kelas, dan area publik.
 - b. Pengeras Suara (Public Address System)
 - 1) Digunakan untuk memberikan instruksi lanjutan dan mengarahkan evakuasi.
 - 2) Dioperasikan oleh petugas keamanan atau Tim Komunikasi.
 - c. Radio HT (Handy Talky)
 - 1) Digunakan oleh tim inti: keamanan, evakuasi, medis, pemadam, dan logistik.
 - 2) Menjadi saluran koordinasi utama di lapangan.
 - d. Sistem Komunikasi Digital
 - 1) SMS/WA Blast dari pusat informasi Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - 2) Email massal.
 - 3) Aplikasi kampus atau dashboard darurat (jika tersedia).
 - e. Papan Informasi Darurat
 - 1) Menampilkan jalur evakuasi, titik kumpul, dan instruksi keselamatan.
 - 2) Ditempatkan di area strategis seperti lobi, koridor, dan pintu keluar.
 - f. Kontak Darurat Kampus
 - 1) Nomor telepon khusus yang aktif 24/7.
 - 2) Nomor internal seperti pos keamanan, klinik kampus, dan hotline K3.
3. Prosedur Komunikasi dalam Situasi Darurat
 - a. Deteksi Kejadian
 - 1) Siapa pun dapat melaporkan potensi bahaya ke pos keamanan atau hotline darurat.
 - 2) Tim Keamanan melakukan verifikasi cepat dan melaporkan ke Ketua Tim Tanggap Darurat.
 - b. Aktivasi Sistem Komunikasi Darurat
 - 1) Alarm atau sirine diaktifkan untuk memberi tanda awal.
 - 2) Tim Komunikasi menyampaikan pengumuman resmi melalui pengeras suara dan saluran digital.
 - c. Penyampaian Instruksi kepada Sivitas Akademika



- 3) Instruksi harus singkat, jelas, terarah, dan tidak menimbulkan kepanikan.
- 4) Contoh instruksi:
 - a) “Segera tinggalkan gedung melalui jalur evakuasi.”
 - b) “Jauhi jendela dan berlindung di bawah meja.”
 - c) “Tetap berada di area aman hingga ada instruksi berikutnya.”
- d. Koordinasi Internal Tim Tanggap Darurat
 - 1) HT menjadi saluran utama untuk komunikasi antar tim.
 - 2) Setiap tim memberikan laporan perkembangan secara periodik: kondisi area, korban, dan kebutuhan tambahan.
- e. Koordinasi dengan Pihak Eksternal
 - 1) Komunikasi dilakukan oleh Koordinator Umum atau Liaison Officer.
 - 2) Melibatkan Pemadam Kebakaran, BPBD, Kepolisian, Rumah Sakit, dan lembaga lain sesuai jenis kejadian.
- f. Penyampaian Informasi Pascakejadian
 - 1) Tim Komunikasi mengumumkan status “aman kembali” atau instruksi lanjutan.
 - 2) Informasi resmi hanya dikeluarkan oleh pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya atau Tim Komunikasi Darurat.
 - 3) Laporan ringkas kejadian disampaikan melalui kanal kampus agar tidak menimbulkan spekulasi.
4. Prinsip-prinsip Komunikasi Darurat yang Efektif
 - a. Cepat dan Tepat Waktu Informasi harus disampaikan segera setelah verifikasi kondisi dilakukan.
 - b. Akurat dan Konsisten Semua pernyataan harus berdasarkan data resmi, mencegah informasi ganda atau kontradiktif.
 - c. Bahasa Sederhana dan Jelas Instruksi disampaikan menggunakan kalimat singkat dan mudah dipahami oleh semua kalangan.
 - d. Terkoordinasi Semua komunikasi resmi harus melalui Tim Komunikasi Darurat agar tidak terjadi kebingungan.
 - e. Aksesibel Informasi dapat diterima oleh seluruh sivitas termasuk penyandang disabilitas (melalui visual/audio).
5. Pemeliharaan Sistem Komunikasi Darurat



- a. Pemeriksaan alarm, sirine, dan pengeras suara dilakukan minimal setiap 3 bulan.
 - b. HT, telepon darurat, dan perangkat digital diuji fungsinya setiap bulan.
 - c. Informasi kontak darurat diperbarui secara berkala.
 - d. Saluran komunikasi digital dipastikan dapat menjangkau seluruh dosen, tendik, dan mahasiswa.
 - e. Sistem cadangan (backup) disiapkan untuk menghadapi gangguan listrik atau jaringan.
6. Pelatihan dan Sosialisasi
- a. Simulasi penggunaan sistem komunikasi darurat dilakukan bersamaan dengan latihan kebencanaan.
 - b. Pelatihan operator pengeras suara, petugas keamanan, dan tim teknis dilakukan secara berkala.
 - c. Sosialisasi informasi jalur evakuasi, titik kumpul, dan nomor darurat kepada mahasiswa baru setiap awal semester.

9.6. Pemulihan Pasca Insiden (Recovery)

1. Tujuan Pemulihan Pasca Insiden
 - a. Mengembalikan operasional Universitas Sunan Giri Surabaya ke kondisi normal secepat mungkin.
 - b. Memastikan keselamatan sivitas akademika dan stabilitas lingkungan kampus.
 - c. Memperbaiki kerusakan sarana, prasarana, dan fasilitas kampus.
 - d. Memberikan dukungan medis, psikologis, dan sosial bagi korban atau terdampak.
 - e. Mengumpulkan pelajaran (lessons learned) sebagai dasar peningkatan sistem K3.
2. Langkah-langkah Pemulihan Pasca Insiden
 - a. Evaluasi Awal Kondisi Keamanan
 - 1) Tim Keamanan, Tim Teknisi, dan Tim Pemadam internal memeriksa lokasi kejadian.
 - 2) Menentukan apakah area dapat digunakan kembali atau perlu ditutup sementara.



- 3) Jika diperlukan, dilakukan koordinasi dengan instansi eksternal (Pemadam Kebakaran, BPBD, Kepolisian).
- b. Penanganan Korban dan Pendampingan Psikologis
 - 1) Tim Medis memberikan perawatan lanjutan kepada korban cedera.
 - 2) Merujuk korban ke fasilitas kesehatan jika perawatan intensif diperlukan.
 - 3) Unit layanan psikologi kampus memberikan konseling trauma, dukungan emosional, dan monitoring psikososial.
 - 4) Pendampingan khusus bagi korban kekerasan, kerusuhan, atau insiden yang berdampak psikologis berat.
- c. Pemulihan Fasilitas dan Infrastruktur
 - 1) Tim Teknisi melakukan pemeriksaan struktural gedung, listrik, air, gas, dan jaringan komunikasi.
 - 2) Fasilitas yang rusak diperbaiki atau diganti.
 - 3) Area terdampak dibersihkan dan disterilkan sebelum digunakan kembali, terutama jika terjadi kebakaran, banjir, atau kontaminasi.
 - 4) Proses dilakukan sesuai standar keselamatan dan melibatkan ahli bila diperlukan.
- d. Pemulihan Administrasi dan Operasional Akademik
 - 1) Pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya memutuskan waktu dimulainya kembali kegiatan akademik dan layanan administrasi.
 - 2) Penjadwalan ulang kuliah, ujian, praktikum, atau kegiatan penting lain jika diperlukan.
 - 3) Sistem informasi akademik dan keuangan yang terdampak dipulihkan oleh tim IT.
 - 4) Pemberitahuan resmi kepada seluruh sivitas akademika mengenai status operasional kampus.
- e. Investigasi Insiden
 - 1) Tim Investigasi (gabungan Tim K3, LPM, dan unit terkait) melakukan penyelidikan mengenai:
 - 1) Penyebab utama (root cause),
 - 2) Faktor pendukung,
 - 3) Proses-proses yang tidak berjalan sesuai SOP.



- 2) Mengumpulkan bukti, dokumentasi, dan keterangan saksi.
 - 3) Hasil investigasi dituangkan dalam laporan resmi sebagai dasar rekomendasi perbaikan.
 - f. Evaluasi dan Pembelajaran (After Action Review)
 - 1) Rapat evaluasi dilakukan setelah insiden untuk membahas:
 - a) Apa yang berjalan baik,
 - b) Apa yang perlu diperbaiki,
 - c) Apa risiko yang harus diantisipasi ke depan.
 - 2) Melibatkan pimpinan, tim tanggap darurat, unit keamanan, teknisi, serta perwakilan fakultas.
 - g. Revisi SOP dan Kebijakan K3
 - 1) Berdasarkan hasil evaluasi dan investigasi, dilakukan:
 - a) Perbaikan SOP evakuasi,
 - b) Penguatan sistem komunikasi darurat,
 - c) Peningkatan standar keselamatan laboratorium, gedung, atau transportasi kampus.
 - 2) Revisi kebijakan disahkan oleh pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya dan disosialisasikan.
 - h. Pelaporan dan Dokumentasi Insiden
 - 1) Dokumentasi harus mencakup:
 - a) Kronologi kejadian,
 - b) Jenis kerusakan,
 - c) Korban jiwa/cedera,
 - d) Langkah penanganan,
 - e) Evaluasi dan tindak lanjut.
 - 2) Laporan disimpan oleh LPM dan Tim K3 sebagai bagian dari audit keselamatan.
3. Dukungan Psikososial dan Kesejahteraan Sivitas Akademika
- a. Layanan konseling pasca insiden tersedia untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
 - b. Memberikan edukasi mengenai manajemen stres dan pemulihan trauma.
 - c. Membentuk kelompok dukungan (support group) jika insiden berdampak luas.



- d. Memberikan dispensasi akademik atau administratif bagi individu yang terdampak berat.
4. Pemantauan dan Tindak Lanjut
 - a. Pemantauan kondisi fisik bangunan, sarana, dan lingkungan kampus dilakukan secara berkala setelah pemulihan awal.
 - b. Monitoring kesehatan fisik dan mental korban dilakukan hingga dinyatakan pulih.
 - c. Audit K3 pasca insiden dilakukan untuk memastikan standar keselamatan terpenuhi.
 - d. Tindak lanjut berupa peningkatan kapasitas dan pelatihan tambahan bagi tim internal.



BAB X

PEMANTAUAN, AUDIT, DAN EVALUASI KEAMANAN, KESELAMATAN, DAN KESEHATAN (K3)

10.1. Audit Internal Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)

1. Tujuan Audit
 - a. Menilai tingkat kesesuaian implementasi kebijakan K3 terhadap standar, regulasi, dan prosedur yang berlaku.
 - b. Mengidentifikasi potensi bahaya, ketidaksesuaian, serta area perbaikan.
 - c. Memastikan efektivitas program Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) di seluruh unit kampus.
2. Pelaksanaan Audit
 - a. Dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun oleh Tim Audit Internal Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) yang ditunjuk oleh pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya.
 - b. Auditor wajib memiliki kompetensi di bidang Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dan memahami standar audit.
 - c. Audit mencakup area: laboratorium, bengkel, studio, kantor, ruang kelas, fasilitas umum, dan kegiatan lapangan.
3. Ruang Lingkup Audit
 - a. Kepatuhan terhadap APD.
 - b. Manajemen bahan kimia.
 - c. Keamanan peralatan laboratorium.
 - d. Kesiapan tanggap darurat.
 - e. Dokumentasi prosedur kerja aman.
 - f. Catatan insiden dan laporan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
4. Output Audit

Laporan audit berisi temuan, bukti objektif, tingkat risiko, rekomendasi perbaikan, dan rencana tindakan korektif.

10.2. Indikator Kinerja Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) *Key Performance Indicator (KPI)*

1. Tujuan *Key Performance Indicator (KPI)*



Mengukur kinerja Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) secara kuantitatif dan kualitatif sebagai dasar evaluasi program.

2. Jenis Indikator Kinerja

a. *Leading Indicators* (Pencegahan)

- 1) Jumlah pelatihan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) yang dilaksanakan.
- 2) Frekuensi inspeksi rutin.
- 3) Kepatuhan penggunaan APD.
- 4) Jumlah simulasi tanggap darurat.
- 5) Persentase unit yang memenuhi standar Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).

b. *Lagging Indicators* (Hasil)

- 1) Jumlah kecelakaan kerja (minor/major).
- 2) Jumlah kejadian nyaris celaka (near miss).
- 3) Jumlah kebakaran atau insiden bahan kimia.
- 4) Tingkat keparahan kecelakaan (severity rate).
- 5) Tingkat frekuensi kecelakaan (frequency rate).

3. Penetapan Target KPI

- a. Ditentukan setiap tahun oleh Pusat Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) atau unit terkait dan disahkan oleh pimpinan Universitas Sunan Giri Surabaya.
- b. Harus bersifat SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).

4. Pelaporan dan Evaluasi

Monitoring dilakukan setiap semester dan dilaporkan pada rapat evaluasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) tingkat Universitas Sunan Giri Surabaya.

10.3. Pelaporan Tahunan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)

1. Tujuan Pelaporan

Memberikan gambaran menyeluruh mengenai capaian, kendala, serta rencana pengembangan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) selama satu tahun.

2. Isi Laporan Tahunan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)



- a. Rekapitulasi kegiatan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) (pelatihan, inspeksi, audit).
 - b. Statistik kecelakaan dan near miss.
 - c. Realisasi KPI.
 - d. Implementasi tindak lanjut hasil audit.
 - e. Program promosi kesehatan dan keselamatan.
 - f. Kegiatan tanggap darurat dan simulasi bencana.
 - g. Rencana kerja Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) tahun berikutnya.
3. Proses Penyusunan
- a. Disusun oleh Unit Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) bekerja sama dengan setiap fakultas/program studi.
 - b. Diverifikasi oleh Wakil Rektor bidang SDM dan Umum (atau unit terkait).
 - c. Dilaporkan kepada Rektor dan dipresentasikan dalam rapat pimpinan.
4. Publikasi
- Ringkasan laporan dapat dipublikasikan kepada sivitas akademika sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas.

10.4. Tindak Lanjut dan Peningkatan Berkelanjutan

1. Tindak Lanjut Temuan
 - a. Setiap temuan audit, laporan insiden, atau hasil inspeksi harus ditindaklanjuti oleh unit terkait melalui:
 - 1) Tindakan Korektif: perbaikan terhadap penyebab insiden atau ketidaksesuaian.
 - 2) Tindakan Preventif: pencegahan agar kejadian serupa tidak terulang.
2. Pemantauan Tindak Lanjut
 - a. Unit Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) melakukan monitoring secara berkala terhadap progres tindak lanjut.
 - b. Status tindak lanjut dicatat dalam Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) kampus (manual atau digital).
3. Evaluasi Program

Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun untuk menilai efektivitas strategi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) serta kebutuhan pembaruan kebijakan.



4. Peningkatan Berkelanjutan
 - a. Mengadopsi prinsip *Plan-Do-Check-Act* (PDCA):
 - 1) Perencanaan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3).
 - 2) Implementasi dan eksekusi program.
 - 3) Pemeriksaan, audit, dan penilaian.
 - 4) Perbaikan dan pembaruan berkelanjutan.
5. Penguatan Budaya Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3)

Melalui edukasi, pelatihan, kampanye, dan integrasi nilai Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) dalam seluruh aktivitas akademik dan nonakademik.



BAB XI PENUTUP

Pedoman Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan (K3) ini disusun sebagai acuan resmi bagi seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam menciptakan lingkungan kampus yang aman, sehat, produktif, dan berkelanjutan. Implementasi pedoman ini merupakan komitmen bersama untuk membangun budaya Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) yang kuat, mencegah kecelakaan serta penyakit akibat kerja, serta memastikan keberlangsungan kegiatan akademik, penelitian, dan aktivitas kemahasiswaan. Pedoman ini bersifat dinamis dan dapat disesuaikan dengan perkembangan kebijakan nasional, teknologi, serta kebutuhan di Universitas Sunan Giri Surabaya. Oleh karena itu, evaluasi dan revisi secara berkala perlu dilakukan agar pedoman ini tetap relevan dan efektif.

Dengan diterbitkannya pedoman ini, diharapkan seluruh unit kerja, fakultas, program studi, laboratorium, serta seluruh anggota komunitas kampus dapat melaksanakan ketentuan Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan (K3) secara konsisten dan bertanggung jawab. Semoga pedoman ini menjadi landasan yang kokoh dalam mewujudkan kampus yang unggul, aman, dan berdaya saing tinggi.



UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

2022