

SOP Inspeksi Keselamatan Berkala

Kategori: K3 (Keselamatan)

No. Dokumen: SOP-0096

Tanggal Terbit: 20/04/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Prosedur standar untuk pelaksanaan inspeksi keselamatan kerja secara berkala guna memastikan kepatuhan terhadap K3 dan mencegah kecelakaan kerja.

Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan panduan yang sistematis dan terstandarisasi dalam pelaksanaan inspeksi keselamatan kerja secara berkala di lingkungan perusahaan. Tujuan utama dari SOP ini adalah untuk mengidentifikasi potensi bahaya, memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan K3 di Indonesia, serta mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Selain itu, SOP ini juga bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan budaya keselamatan di seluruh level organisasi melalui pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan.

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh area operasional perusahaan, termasuk kantor, area produksi, gudang, dan fasilitas pendukung lainnya. Prosedur ini mencakup seluruh aktivitas inspeksi keselamatan berkala yang dilakukan oleh tim K3 atau pihak yang ditunjuk, termasuk identifikasi bahaya, penilaian risiko, pelaporan temuan, serta tindak lanjut perbaikan. SOP ini juga berlaku bagi seluruh karyawan, kontraktor, dan pihak ketiga yang bekerja di lingkungan perusahaan yang wajib mematuhi standar keselamatan yang ditetapkan.

Definisi

Istilah	Definisi
Inspeksi Keselamatan	Kegiatan pemeriksaan secara sistematis terhadap kondisi tempat kerja, peralatan, dan proses kerja untuk mengidentifikasi potensi bahaya.
K3	Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang bertujuan melindungi tenaga kerja dari risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
Temuan	Hasil identifikasi selama inspeksi berupa ketidaksesuaian, potensi bahaya, atau pelanggaran terhadap standar keselamatan.

Istilah	Definisi
Tindakan Korektif	Langkah yang diambil untuk memperbaiki atau menghilangkan penyebab dari suatu temuan keselamatan.
Checklist Inspeksi	Daftar item yang digunakan sebagai panduan dalam melakukan inspeksi keselamatan.

Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Manajemen Puncak	Menetapkan kebijakan K3, menyediakan sumber daya yang diperlukan, serta memastikan implementasi SOP berjalan efektif.
Tim K3	Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi inspeksi keselamatan serta menyusun laporan hasil inspeksi.
Supervisor/Manajer Area	Memastikan area kerjanya siap untuk inspeksi dan menindaklanjuti temuan yang ditemukan.
Karyawan	Mematuhi standar keselamatan dan melaporkan potensi bahaya yang ditemukan.
Kontraktor/Pihak Ketiga	Mematuhi seluruh ketentuan keselamatan yang berlaku di lingkungan perusahaan.

Prosedur

Tahap 1: Perencanaan Inspeksi

Tahap awal untuk menentukan jadwal, ruang lingkup, dan tim yang akan melakukan inspeksi keselamatan.

- Menyusun jadwal inspeksi berkala berdasarkan tingkat risiko area kerja.
- Menentukan tim inspeksi yang terdiri dari personel K3 dan perwakilan unit kerja terkait.
- Mempersiapkan checklist inspeksi sesuai dengan standar dan jenis aktivitas yang akan diperiksa.
- Mengidentifikasi area prioritas berdasarkan data kecelakaan atau laporan sebelumnya.

Penanggung Jawab: Tim K3

Tahap 2: Persiapan Inspeksi

Tahap persiapan teknis dan administratif sebelum pelaksanaan inspeksi di lapangan.

- Melakukan briefing kepada tim inspeksi mengenai tujuan dan metode inspeksi.

2. Memastikan seluruh alat pelindung diri (APD) yang diperlukan tersedia dan digunakan.
3. Mengkaji hasil inspeksi sebelumnya sebagai referensi.
4. Menginformasikan kepada unit kerja terkait mengenai jadwal inspeksi.

Penanggung Jawab: Tim K3

Tahap 3: Pelaksanaan Inspeksi

Tahap pelaksanaan pemeriksaan langsung di lapangan untuk mengidentifikasi potensi bahaya.

1. Melakukan observasi langsung terhadap kondisi lingkungan kerja, peralatan, dan perilaku pekerja.
2. Mengisi checklist inspeksi secara sistematis sesuai dengan area yang diperiksa.
3. Mendokumentasikan temuan berupa foto atau catatan detail.
4. Melakukan wawancara singkat dengan pekerja terkait praktik keselamatan.

Penanggung Jawab: Tim K3 dan Supervisor Area

Tahap 4: Pelaporan Hasil Inspeksi

Tahap penyusunan dan distribusi laporan hasil inspeksi kepada pihak terkait.

1. Mengelompokkan temuan berdasarkan tingkat risiko (rendah, sedang, tinggi).
2. Menyusun laporan inspeksi secara lengkap dan sistematis.
3. Menyampaikan laporan kepada manajemen dan unit terkait.
4. Menyimpan laporan sebagai arsip untuk evaluasi selanjutnya.

Penanggung Jawab: Tim K3

Tahap 5: Tindak Lanjut dan Perbaikan

Tahap implementasi tindakan korektif terhadap temuan yang telah diidentifikasi.

1. Menentukan tindakan korektif yang diperlukan untuk setiap temuan.
2. Menetapkan penanggung jawab dan batas waktu penyelesaian.
3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif.
4. Melakukan verifikasi efektivitas tindakan yang telah dilakukan.

Penanggung Jawab: Supervisor Area dan Tim K3

Tahap 6: Evaluasi dan Peningkatan Berkelanjutan

Tahap evaluasi hasil inspeksi untuk meningkatkan sistem keselamatan kerja secara berkelanjutan.

1. Menganalisis tren temuan dari inspeksi yang dilakukan.
2. Mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan sistemik.
3. Melakukan revisi checklist atau prosedur jika diperlukan.

4. Menyusun laporan evaluasi berkala kepada manajemen.

Penanggung Jawab: Tim K3 dan Manajemen

Dokumen Terkait

- Checklist Inspeksi Keselamatan
- Form Laporan Inspeksi K3
- Form Tindakan Korektif dan Preventif (CAPA)
- Jadwal Inspeksi Tahunan
- Laporan Evaluasi K3

Referensi

- Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3
- Permenaker No. 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja
- ISO 45001:2018 Occupational Health and Safety Management Systems
- Permenaker No. 8 Tahun 2010 tentang Alat Pelindung Diri