

SOP Ergonomi dan Kesehatan Kerja

Kategori: K3 (Keselamatan)

No. Dokumen: SOP-0098

Tanggal Terbit: 20/04/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Panduan standar untuk penerapan ergonomi dan kesehatan kerja guna mencegah cedera serta meningkatkan produktivitas di lingkungan kerja.

Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan pedoman yang sistematis dan terstandarisasi dalam penerapan prinsip ergonomi dan kesehatan kerja di lingkungan perusahaan. Tujuan utama dari SOP ini adalah untuk mencegah terjadinya gangguan kesehatan akibat kerja, seperti cedera otot dan rangka (musculoskeletal disorders), kelelahan kerja, serta stres kerja. Selain itu, SOP ini juga bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan, efisiensi, dan produktivitas karyawan melalui penataan lingkungan kerja yang sesuai dengan prinsip ergonomi. Dengan adanya SOP ini, diharapkan perusahaan dapat memenuhi kewajiban hukum terkait keselamatan dan kesehatan kerja serta menciptakan budaya kerja yang aman dan sehat secara berkelanjutan.

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja di perusahaan, baik di lingkungan kantor, lapangan, maupun fasilitas produksi. Ruang lingkup mencakup identifikasi risiko ergonomi, penilaian postur kerja, pengaturan peralatan kerja, pengendalian faktor lingkungan kerja, serta pelaksanaan program kesehatan kerja bagi seluruh karyawan. SOP ini juga mengatur peran dan tanggung jawab pihak terkait, termasuk manajemen, tim K3, dan karyawan dalam menjaga dan menerapkan prinsip ergonomi. Semua aktivitas kerja yang berpotensi menimbulkan kelelahan fisik maupun mental termasuk dalam cakupan SOP ini.

Definisi

| Istilah | Definisi |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ergonomi | Ilmu yang mempelajari interaksi antara manusia dengan elemen lain dalam sistem kerja untuk meningkatkan kenyamanan, keselamatan, dan efisiensi. |
| Kesehatan Kerja | Upaya untuk menjaga dan meningkatkan derajat kesehatan fisik, mental, dan sosial pekerja di lingkungan kerja. |

| Istilah | Definisi |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Postur Kerja | Posisi tubuh pekerja saat melakukan aktivitas kerja tertentu. |
| Musculoskeletal Disorders (MSDs) | Gangguan pada otot, saraf, tendon, ligamen, sendi, atau struktur pendukung lainnya akibat aktivitas kerja. |
| Penilaian Risiko Ergonomi | Proses identifikasi dan evaluasi potensi bahaya ergonomi di tempat kerja. |

Tanggung Jawab

| Pihak | Tanggung Jawab |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manajemen Perusahaan | Menetapkan kebijakan ergonomi, menyediakan sumber daya, serta memastikan implementasi SOP berjalan efektif. |
| Tim K3 | Melakukan identifikasi risiko, pelatihan, pemantauan, serta evaluasi penerapan ergonomi dan kesehatan kerja. |
| Atasan Langsung | Mengawasi pelaksanaan SOP di unit kerja masing-masing dan memastikan karyawan mematuhi prosedur. |
| Karyawan | Menerapkan prinsip ergonomi dalam bekerja dan melaporkan potensi risiko atau keluhan kesehatan. |

Prosedur

Tahap 1: Identifikasi Risiko Ergonomi

Tahap awal untuk mengenali potensi bahaya ergonomi di lingkungan kerja yang dapat mempengaruhi kesehatan karyawan.

- Melakukan observasi langsung terhadap aktivitas kerja dan postur tubuh karyawan.
- Mengidentifikasi peralatan kerja yang tidak sesuai dengan prinsip ergonomi.
- Mencatat keluhan karyawan terkait nyeri atau ketidaknyamanan selama bekerja.

Penanggung Jawab: Tim K3

Tahap 2: Penilaian Risiko Ergonomi

Melakukan analisis terhadap risiko yang telah diidentifikasi untuk menentukan tingkat bahaya dan prioritas penanganan.

- Menggunakan metode penilaian seperti REBA atau RULA untuk mengevaluasi postur kerja.

2. Menentukan tingkat risiko berdasarkan frekuensi, durasi, dan intensitas aktivitas kerja.
3. Menyusun prioritas perbaikan berdasarkan hasil penilaian risiko.

Penanggung Jawab: Tim K3

Tahap 3: Pengendalian Risiko Ergonomi

Mengimplementasikan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi atau menghilangkan risiko ergonomi.

1. Menyesuaikan desain tempat kerja seperti tinggi meja, kursi, dan posisi monitor.
2. Menyediakan alat bantu kerja ergonomis seperti kursi adjustable dan footrest.
3. Mengatur waktu kerja dan istirahat untuk mengurangi kelelahan.

Penanggung Jawab: Manajemen dan Tim K3

Tahap 4: Pelatihan dan Sosialisasi

Memberikan edukasi kepada karyawan mengenai pentingnya ergonomi dan cara penerapannya dalam pekerjaan sehari-hari.

1. Menyelenggarakan pelatihan ergonomi secara berkala.
2. Menyediakan materi edukasi seperti poster dan panduan kerja sehat.
3. Melakukan simulasi postur kerja yang benar kepada karyawan.

Penanggung Jawab: Tim K3 dan HRD

Tahap 5: Monitoring dan Evaluasi

Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala untuk memastikan efektivitas penerapan ergonomi.

1. Melakukan inspeksi rutin terhadap kondisi kerja dan peralatan.
2. Mengumpulkan feedback dari karyawan terkait kondisi ergonomi.
3. Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan berkelanjutan.

Penanggung Jawab: Tim K3

Dokumen Terkait

- Form Identifikasi Risiko Ergonomi
- Form Penilaian Risiko Ergonomi
- Checklist Ergonomi Tempat Kerja
- Laporan Inspeksi K3
- Materi Pelatihan Ergonomi

Referensi

- Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang SMK3
- Permenaker No. 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja
- ISO 45001:2018 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja