



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN**

POLITEKNIK KESEHATAN JAKARTA III

Jl. Arteri JORR Jatiwarna Kec. Pondok Melati – Bekasi 17415  
Telp. (021) 84978693, Faksimile.(021)84978696, Hotline Service : 081112021333  
Website: www.poltekkesjakarta3.ac.id, Email: sekretariat@poltekkesjakarta3.ac.id



**KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III  
NOMOR : HK.02.03/I/07123/2023**

**T E N T A N G**

**PENGANGKATAN TIM ISO 14001:2015 SISTEM MANAJEMEN LINGKUNGAN  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III**

Menimbang : a. Bahwa Tim ISO 1400:2015 Sistem Manajemen Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jakarta III adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan ISO 14001:2015;  
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dipandang perlu mengangkat Tim ISO 14001:2015 Sistem Manajemen Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jakarta III yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jakarta III.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Nomor 4301);  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup  
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);  
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembar Negara Nomor 5536);  
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembar Negara Nomor 5494);  
6. Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 2001 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan lingkungan Hidup;  
7. Peraturan Pemerintah No.82 tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air;  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5309);  
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembar Negara Nomor 5500);  
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
12. Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 2001 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan lingkungan Hidup;
13. Peraturan Pemerintah No.82 tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air;
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2015 Tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
15. Permenkes No.416/MEN.KES/PER/IX/1990 tentang Syarat-syarat dan Pengawasan Kualitas Air;
16. Permenaker KEP.187/MEN/1999 tentang Pengendalian B3 di Tempat Kerja;
17. Permen LHK No. P5/MENLHK/SETJEN/KUM1/2/2018 tentang Standar Kompetensi Penanggungjawab Operasional Pengolahan Air Limbah dan Penanggungjawab Pengendalian Pencemaran Air;
18. Permen No.87/IND/PER/9/2009 tentang Sistem Harmonisasi Global Klasifikasi dan Label Pada Bahan Kimia;
19. Permen Lingkungan hidup No.5 Tahun 2014 tentang Baku mutu Air Limbah Domestik;
20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/PRT/M/2015 tentang Bangunan Gedung Hijau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 309);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1598);
25. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/153/2018 Gerakan Kantor Berbudaya Hijau Dan Sehat Di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
26. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor KP.03.03./IV/782/2018 tanggal 28 Mei 2018 tentang Pengangkatan dalam jabatan Direktur Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Memperhatikan : Surat Kepala Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jakarta III nomor : DP.01.02/I/09743/2022 tanggal 12 Oktober 2022 tentang Permohonan pembuatan SK Tim ISO 14001:2015 Sistem Manajemen Lingkungan

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III TENTANG PENGANGKATAN TIM ISO 14001:2015 SISTEM MANAJEMEN LINGKUNGAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III
- Kesatu : Mengangkat Tim ISO 14001:2015 Sistem Manajemen Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jakarta III dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Bekasi, 26 Juli 2023

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III,



YUPI SUPARTINI

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR  
POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III  
NOMOR : HK.02.03/I/07123/2023  
TANGGAL : 26 Juli 2023

Susunan Tim Implementasi ISO SML 14001: 2015  
Poltekkes Kemenkes Jakarta III

No	Jabatan Dalam Tim	Nama
I	Top Manajemen	Yupi Supartini,SKp,M.Sc
II	Wakil Manajemen Mutu ISO SML 14001:2015	Dr. Ni Made Riasmini, S.Kp, M.Kes, Sp.Kom
III	Sekretaris Manajemen Mutu ISO SML 14001:2015	Sri Sukamti,SKp.MKM
	Anggota	Dewi Indriati,S.pd.,SSi.,M.Biomed
	Anggota	Ni Gusti Made Ayu Agung Budhi.,MKeb
IV	Pj. Inspeksi Lingkungan	Yandri Irawan,SKom.,MPd
	Anggota	Aldine Andriza Harahap,SE.,MKM
	Anggota	Priyanti Edi Kurnia.,SKom
	Anggota	Mia Fatma Ekasari, S.Kp, M.Kep, Ns.Sp.Kep.Kom
	Anggota	Sulistyo Asmoro Bangun, S.Kom, MKM
V	PJ Komunikasi Internal dan Eksternal	Suherman S.pd.,M.Si
	Anggota	Yusuf Nasirudin.,SPt.,Mfis
	Anggota	Zahra Sativani, S.Tr.Ftr, M.Kes
	Anggota	Haryanto.,S.IPI
	Anggota	Aji Harmoko, S.Ds
VI	PJ. Identifikasi Aspek dan Dampak Lingkungana (Manajemen Risiko ISO SML 14001:2015)	Endang Susmiati.,SKM.,MKM
	Anggota (kajur keperawatan)	Dr. Pramita Iriana.,SKp.,M.Biomed
	Anggota (kajur kebidanan)	Erika Yulita Ichwan,SST.,Mkeb
	Anggota (kajur TLM)	Dra. Mega Mirawati.,M.Biomed
	Anggota (kajur Fisioterapi)	R. karel Lina SKM.,MPH
VII	PJ. Pemantauan Dan Evaluasi Hasil Pengelolaan Lingkungan dan Pelatihan ISO SML 14001:2015	Sri Mulyati.,Spd.MKes
	Anggota	Dwi Kartika Rahayuningtyas.,SKp.,MKep Sp.Kep.M.B
	Anggota	Dr. Yudhia Fratidhina,SKM.,MKes
	Anggota	Ns. Paula Krisanty.,Skep.,MA
	Anggota	Hetty Astri, S.SiT, M.Kes
	Anggota	Elly Dwi Wahyuni, S.ST, M.Keb
	Anggota	Salbiah, SPd.M.Kes
VIII	PJ. Penanganan Limbah Padat, Cair dan Bahan Kimia Berbahaya (Rumah Tangga/dosmestik)	Supriyono.,SSos
	Anggota	Rozi Effendi .,SKM
	Anggota	Agung Widodo
	Anggota	Mulyadi
	Anggota	Leonard Batubara, S.Sos

	Anggota	Saepudin
	Anggota	Jimun
	Anggota	Fathudin
IX	PJ. Penanganan Limbah Padat, Cair dan Bahan Kimia Berbahaya (laboratorium/medis)	Fira Kuswandari,SSi
	Anggota (koord kebidanan)	Risalatun Nikmah.,Str.keb
	Anggota (koord keperawatan)	Dani Retno Rianti,Ners
	Anggota (koord Fisioterapi)	Nina Mustikasari.SST FT
	Anggota (koord keperawatan)	Miskiyah, Skep.
	Anggota (koord keperawatan)	Ela Nurlaela, AMK
X	PJ Kesiagaan dan Tanggap Darurat	Bagya Mujianto,SPd.,M.Kes
	Anggota	Supriono,S.Sos
	Anggota	Ace Sudrajat, SKp, M.Kes
	Anggota	Ganesa Puput Dinda Kurniawan.,M.Fis
	Anggota	Dewi Astuti.,SS.i.,M.Biomed
	Anggota	Dra. Nelly Yardes, SKp, M.Kes
	Anggota	Debbiyantina, SST, MKeb
	Anggota	Moh. Safrudin
	Anggota	Suhadi
XI	PJ Pengendalian Dokumen Dan Peraturan Perundang-Undangan	Susiyanti.S.Sos
	Anggota	Sapto Putro Binro Mangku P.,SSos
	Anggota	Fahrir, S.Sos
	Anggota	Ali Ibrahim
XII	Koordinator Audit Mutu Internal, Tinjauan Manajemen dan Perbaikan ISO SML14001:2015	Mardeyanti, SSiT, M.Keb
	Auditor	Endang Susmiati.,SKM.,MKM
	Auditor	Erika Yulita Ichwan,SST,Mkeb
	Auditor	Dra. Maryanah, Am.Keb, M.Kes
	Auditor	Dra. Diah Lestari, MKM
	Auditor	Dwi Kartika Rahayuningtyas., Skep.,M.Kep, Sp. Kep.M.B
	Auditor	Karningsih, SKp., MKM
	Auditor	Indriana Rakhmawati, SKp, M.Si, MTD (HE)
	Auditor	Priyanti Edi Kurnia, S.Kom
	Auditor	Dr. Ni Made Riasmini, S.Kp, M.Kes, Sp.Kom

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III,



YUPI SUPARTINI

TUGAS POKOK DAN FUNGSI TIM ISO SML 14001:2015  
POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

1. Top Manajemen
  - a. Menentukan dan menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes kemenkes Jakarta III.
  - b. Menyetujui Pedoman Mutu dan prosedur yang terdapat dalam dokumen system Manajemen mutu ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
  - c. Menunjuk personal untuk duduk dalam anggota Tim Implementasi Manajemen ISO SML 14001: 2015 Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
  - d. Memberikan masukan kepada Tim Implementasi Manajemen Mutu ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III terhadap permasalahan yang dihadapi dalam penerapan/implementasi ISO 14001: 2015 secara berkelanjutan dan improvement.
  
2. Wakil Manajemen Mutu (WMM)
  - a. Membuat dokumen system manajemen mutu, dan mengajukan pengesahannya kepada Top manajemen (Direktur Poltkekes Kemenkes Jakarta III)
  - b. Memastikan bahwa system mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sesuai standar ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
  - c. Melaporkan kinerja sistem mutu ISO SML 14001:2015 kepada manajemen untuk direview dan sebagai dasar peningkatan dan pengembangan sistem mutu berkelanjutan;
  - d. Meningkatkan kepedulian organisasi terhadap manajemen mutu ISO SML14001:2015 dan persyaratan pelanggan internal dan eksternal;
  - e. Membuat jadwal dan melaksanakan audit mutu internal maupun eksternal dan rapat tinjauan manajemen;
  - f. Mensosialisasikan sistem mutu dan berhubungan dengan pihak luar mengenal hal-hal yang berkaitan dengan sistem mutu ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III;
  - g. Meminta pihak terkait (sekertaris, Penanggung jawab bidang) untuk melakukan tindakan -tindakan yang diperlukan untuk meningkatkan sistem manajemen mutu; dan
  - e. Wakil manajemen mutu bersama sekretaris, PJ bidang implementasi dan pengendalian mutu internal melakukan control terhadap implementasi ISO SML 14001:2015 pada unit-unit yang terdapat di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
  
3. Sekretaris
  - a. Membantu WMM dalam memastikan dokumen sistem manajemen mutu, dan mengajukan pengesahannya kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Jakarta III ( Top Manajemen)
  - b. Membantu WMM dala memastikan bahwa sistem mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sesuai dengan standar ISO SML 14001:2015;
  - c. Membantu WMM dalam melaporkan kinerja sistem mutu kepada manajemen untuk reviewer dan sebagai dasar peningkatan sistem mutu
  - d. Membantu WMN dalam meningkatkan kepedulian organisasi terhadap manajemen mutu dan persyaratan pelanggan internal dan eksternal;
  - e. Membantu dalam membuat jadwal dan melaksanakan audit mutu internal dan eksternal (Lembaga sertifikasi) serta rapat tijauan manajemen;
  - f. Membantu WMM dalam mensosialisasikan sistem mutu dan berhubungan dengan pihak luar mengenai hal-hal yang berkaitan dengan sistem mutu.
  - g. Membantu WMM dalam menganalisis penilaian kepuasan pelanggan terhadap layanan unit kerja;
  - h. Membantu WMM dalam mengembanagkan manajemen risiko pada masing-masing unit kerja;
  - i. bertanggung jawab menyimpan, mendistribusikan dan memusnahkan Pedoman, SOP, IK, Rekaman serta dokumen lainnya.
  - j. Dalam melaksanakan tugasnya, sekreterais manajemen mutu dibantu oleh anggota.

#### 4. Penanggung Jawab Implementasi bidang

##### 4.1 Penanggung jawab Inspeksi Lingkungan

- a. Membantu WMM dalam membuat proses bisnis yang berlaku di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III dalam menjalankan ISO SML 14001:2015
- b. Memastikan bahwa kebijakan tentang sistem manajemen mutu ISO SML 14001:2015 yang ditetapkan oleh Top manajemen dilaksanakan pada unit-unit dibawah tanggung jawabnya;
- c. Memastikan dan mengajukan usul perubahan dokumen mengenai daftar pihak yang berkepentingan sesuai dengan kebutuhan dalam sistem ISO SML 14001:2015.
- d. Mengidentifikasi dan membuat daftar Isu internal dan eksternal yang berkaitan dengan implementasi sistem mutu ke ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- e. Membantu WMM dalam membuat sasaran lingkungan, indicator, program kerja dan pembiayaan serta menetapkan penanggung jawab program tersebut seperti yang dimaksud pada standar sistem mutu ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- f. Melakukan monitoring terhadap sasaran lingkungan yang telah ditetapkan dan memastikan program yang dibuat dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.
- g. Membuat laporan secara periodik tentang capaian atau kemajuan pengembangan dan keefektifan implementasi ISO 14001:2015.
- h. Mengikuti kegiatan audit internal dan eksternal yang telah ditetapkan oleh WMM atau Lembaga sertifikasi ISO 14001:2015.
- i. Menindaklanjuti temuan/laporan audit internal, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan; dan mengikuti rapat tinjauan manajemen dan menindaklanjuti hasil rapat tinjauan manajemen.

##### 4.2 Penanggung Jawab Komunikasi Internal Dan Eksternal

- a. Membantu WMM dalam keefektifan komunikasi internal dan eksternal dalam penerapan Sistem Manajemen Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III yang dapat dilakukan melalui media: surat, nota dinas, disposisi surat, papan pengumuman, rapat, briefing, formulir Tindakan Perbaikan dan Pencegahan
- b. Membantu WMM dan berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam menyampaikan program kerja yang dilakukan dalam implementasi ISO SML 14001:2015 di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- c. Membuat program komunikasi Internal dan eksternal di lingkungan Poltekkes Jakarta III dalam mengatasi permasalahan yang ditemui berkaitan dengan ISO SML 14001:2015
- d. Berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam menyelesaikan persalahan yang ditemui dari pelanggan internal dan eksternal baik yang dilaporkan ataupun ditemukan oleh tim ISO SML 14001:2015 di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- e. Membantu WMM dalam mengadakan suatu pertemuan rutin /Manajemen Meeting untuk membahas masalah yang berkaitan dengan lingkungan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- f. Membantu WMM dalam mengadakan suatu pertemuan /Manajemen Meeting yang bersifat darurat /incidental untuk membahas masalah yang berkaitan dengan lingkungan bersifat darurat.
- g. Membantu WMM dalam mengundang Ahli lingkungan dari dalam maupun luar perusahaan dan wakil pekerja (untuk penerapan SML) saat dilaksanakannya pertemuan tersebut
1. Mengagendakan konsultasi dengan Wakil pekerja mengenai usulan terhadap kemungkinan adanya perubahan lingkungan tempat kerja dan sebagainya termasuk juga hasil inspeksi tempat kerja.
- h. Melakukan sosialisasi hasil pertemuan untuk perbaikan dan peningkatan serta pengembangan mutu ISO SML 14001:2015 di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
- i. Melakukan reporting terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan sebagai bentuk pertanggung jawaban secara periodic yang ditetapkan oleh standar mutu ISO SML 14001:2015 di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III

- 4.3 Penanggung Jawab PJ. Identifikasi Aspek Dan Dampak Lingkungan (Manajemen Risiko ISO SML 14001:2015)
- a. Melakukan identifikasi aspek dan dampak lingkungan pada setiap proses kerja, produk dan pelayanan (*service*) baik untuk kondisi normal, *abnormal*, dan *emergency* di seluruh area kerja di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
  - b. Melakukan identifikasi aspek dan dampak berdasarkan lokasi atau kegiatan dan tentukan obyek yang terkena dampak akibat dari implementasi ISO SML 14001:2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III
  - c. Melakukan pengamatan dan penilaian pengendalian apa saja yang sudah dilakukan terhadap aspek dan dampak yang teridentifikasi secara konsisten dilakukan minimal 6 (enam) bulan terakhir.
  - d. Mengidentifikasi aspek dan dampak dengan penilaian risk / nilai penting, berdasarkan perhitungan *probability* (kemungkinan) dan *severity* (tingkat keparahan), sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan No 25 Th 2019 ttg Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi di Lingkungan KEMENKES.
  - e. Memastikan implementasi manajemen risiko yang telah ditetapkan terkait implementasi ISOSML 14004;2015 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III dengan efektif efisien.
- 4.4 Penanggung Jawab Pemantauan Dan Evaluasi Hasil Pengelolaan Lingkungan Dan Pelatihan ISO SML 14001:2015
- a. Membuat perencanaan pemantauan ISO SML 14001:2015 berisikan jadwal pemantauan, lokasi, parameter yang akan diukur dan dipantau serta penanggung jawabnya dengan koordinasi perencanaan pemantauan bersama dengan unit kerja lain, atau bersama dengan lembaga lain di luar unit kerja di Poltekkes Kemenkes Jakarta III.
  - b. Melaksanakan pemantauan dengan cara melakukan observasi dan pengukuran kualitas lingkungan: udara, dan kebisingan di lokasi yang telah ditetapkan; parameter yang diukur disesuaikan dengan peraturan yang ada dengan berkoordinasi pada penanggung jawab terkait dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya
  - c. Mengevaluasi hasil pemantauan untuk menentukan kualitas lingkungannya dan merekap hasil penilaian kualitas lingkungan hasil pemantauan dan dicatat dalam Form Hasil Pemantauan Lingkungan sesuai dengan penilaian standar yang ditetapkan peraturan yang berlaku bersama-sama dengan penanggung jawab bagian terkait melakukan evaluasi dan menetapkan program perbaikannya.
  - d. Menangalisis semua program pengelolaan yang dianggap kurang efektif untuk dievaluasi kendala yang mungkin disebabkan oleh teknik pelaksanaan atau sistim pengelolaan
  - e. Bersama penanggung jawab bagian terkait memeriksa dan menetapkan sistim pengelolaan yang perlu dievaluasi efektivitasnya.
  - f. Bersama Penanggung jawab bagian terkait merencanakan program perbaikan dan program pengelolaan yang telah disusun dilaporkan kepada WMM dan top manajemen untuk mendapatkan pengesahan.
  - g. Mendistribusikan rekaman aspek dan dampak penting yang telah dikelola, dan program pengelolaan lingkungan serta perbaikan sistim pengelolaan lingkungan yang harus dilakukan kepada bagian-bagian terkait sesuai daftar distribusi dokumen dan dievaluasi setiap 3 bulan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - h. Bersama dengan manajemen membuat identifikasi kebutuhan pelatihan tahunan untuk pelatihan dengan mengacu kepada job description, Matriks kompetensi dan rekaman pelatihan Pegawai, untuk memastikan semua personel yang pekerjaannya dapat menimbulkan bahaya potensial dan atau menimbulkan dampak lingkungan untuk mendapatkan informasi dan pelatihan yang memadai. dan dituliskan dalam jadwal pelatihan tahunan untuk selanjutnya diteruskan keWMM dan Top manajemen untuk mendapat persetujuan..
  - i. Melakukan realisasi pelaksanaan pelatihan yang telah dijadwalkan dan ditetapkan kepada seluruh pegawai sebagai calon peserta yang dimaksud dalam perencanaan tersebut.
  - j. Melakukan dokumentasi dan pelaporan terhadap perencanaan, realisasi dan evaluasi terhadap pelatihan yang telah dilakukan kemudian diarsipkan oleh pj terkait.

- 4.5 Penanggung Jawab Penanganan Limbah Padat, Cair dan Bahan Kimia Berbahaya Rumah Tangga /Dosmetik
- Merencanakan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya yang berada di bagian rumah tangga/ dosmetik lingkungan kerjanya, meliputi penyediaan sarana dan prasarana, pelaksana dan jadwal kegiatan, serta pengawasan.
  - Melakukan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan berdasarkan ISO SML 14001:2015 di bagian rumah tangga/ dosmetik lingkungan Peltekkes Kemenkes Jakarta III.
  - Melakukan pemantauan dan pengawasan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya yang dilakukan oleh pelaksana di bagian rumah tangga/ dosmetik, dan jika ditemukan permasalahan akibat penanganan yang kurang tepat dilakukan pelaporan untuk segera ditindak lanjuti.
  - Mengajukan kerjasama dengan institusi terkait dalam melakukan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya di bagian rumah tangga/ dosmetik, jika dibutuhkan dalam mengelola limbah tersebut.
  - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan harian yang dilakukan oleh bagian terkait dalam berita acara pemeriksaan untuk disampaikan kepada Tim
  - Memantau adanya dampak yang terjadi akibat penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya dan mencari penyebab akar masalahnya sehingga dapat ditindak lanjuti dengan segera.
- 4.6 Penanggung Jawab Penanganan Limbah Padat, Cair dan Bahan Kimia Berbahaya di Laboratorium
- Merencanakan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya yang berada di laboratorium lingkungan kerjanya, meliputi penyediaan sarana dan prasarana, pelaksana dan jadwal kegiatan, serta pengawasan.
  - Melakukan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan berdasarkan ISO SML 14001:2015 di laboratorium lingkungan Peltekkes Kemenkes Jakarta III.
  - Melakukan pemantauan dan pengawasan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya yang dilakukan oleh pelaksana, dan jika ditemukan permasalahan akibat penanganan yang kurang tepat di laboratorium dilakukan pelaporan untuk segera ditindak lanjuti.
  - Mengajukan kerjasama dengan institusi terkait dalam melakukan penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya di laboratorium, jika dibutuhkan dalam mengelola limbah tersebut.
  - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan harian di laboratorium yang dilakukan oleh bagian terkait dalam berita acara pemeriksaan untuk disampaikan kepada Tim
  - Memantau adanya dampak yang terjadi akibat penanganan limbah padat, cair dan bahan kimia berbahaya dan mencari penyebab akar masalahnya sehingga dapat ditindak lanjuti dengan segera.
- 4.7 Penanggung Jawab Kesiagaan dan Tanggap Darurat
- Mengidentifikasi potensi bahaya bagi lingkungan yang mungkin akan terjadi di lokasi Poltekkes Kemenkes Jakarta III, meliputi cemaran, runtuh dalam jumlah besar, kebakaran, ledakan, tumpahan bahan kimia dalam jumlah besar, bencana alam, dan lain- lain dengan berkoordinasi dengan penanggung jawab lokasi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Jakarta III dengan menggunakan formulir Identifikasi Situasi Keadaan Darurat.
  - Melakukan pencegahan, antisipasi dan penanggulangan keadaan darurat serta melakukan pemulihan dampak yang ditimbulkan, didalam organisasi dengan dibentuknya Tim Tanggap Darurat serta disiapkan peralatan yang memadai sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing lokasi dengan mengisi formulir Daftar Peralatan Tanggap Darurat.
  - Memastikan tim kompetensi Tim Tanggap Darurat serta kesiapan Pegawai di Poltekkes Kemenkes Jakarta III dalam mengatasi keadaan darurat yang mungkin terjadi dengan diadakan pelatihan-pelatihan sesuai dengan kebutuhan, yang

meliputi: emergency drill (Latihan Tanggap darurat), briefing Lingkungan, pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).

- d. Pelatihan-pelatihan yang tersebut diatas dilaksanakan secara periodik minimal 1 (satu) kali setahun atau sesuai kebutuhan yang tertuang pada Daftar Emergency Drill. Yang ditelah diprogramkan bersama PJ pelatihan.
  - e. Memastikan kesiapan dan kehandalan dari peralatan, dilakukan pemeriksaan dan pemeliharaan berkala menggunakan formulir Pemeriksaan Peralatan Tanggap Darurat.
  - f. mengkomunikasikan adanya potensi bahaya dan pencegahannya dipasang rambu-rambu keselamatan.
  - g. Menyiapkan sistem komunikasi yang mampu mendukung penanganan keadaan darurat dengan mengisi formulir Daftar Nomor Telepon Penting.
  - h. Melakukan tindakan evakuasi dilakukan sehubungan dengan terjadinya keadaan darurat antara lain: memindahkan korban yang memerlukan penanganan medis lebih lanjut dan meninggalkan lokasi proyek Poltekkes Kemenkes Jakarta III yang kondisinya sudah tidak dapat dikendalikan.
  - i. Mengisi daftar tempat evakuasi dan memastikan pelaksanaan evakuasi ini diputuskan oleh MR atau personal yang diberi wewenang menurut prosedur yang telah ada serta dalam kondisi emergency prioritas yang diutamakan adalah: manusia, asset dan kepentingan organisasi.
  - j. Melakukan kegiatan pemulihan yang dilakukan oleh tim tanggap darurat setelah keadaan darurat dapat diatasi dan dinyatakan dalam kondisi aman serta mendata seluruh korban, sarana, dan prasarana yang mengalami kerusakan terhadap lingkungan hidup.
  - k. Melakukan penyelidikan terhadap potensi adanya dampak pencemaran lingkungan akibat dari kegiatan proses bisnis di lingkungan Poltekkes Jakarta III .
  - l. Membuat pelaporan secara berkala atas kegiatan tanggap darurat bencana yang berada di lingkungan Poltekkes Jakarta III baik saatantisipasi maupun implementasi kejadian bencana.
  - m. Melakukan pengkajian secara berkala setahun sekali atau sesudah terjadinya kondisi darurat tertentu dan selalu dilakukan pengujian lapangan terhadap prosedur yang telah ditetapkan minimal setahun sekali.
  - n. Melakukan tindak lanjut terhadap kejadian bencana dan tanggap darurat dengan menggunakan prosedur perbaikan dan pencegahan.
- 4.8 Penanggung jawab Pengendalian Dokumen Dan Peraturan Perundang-Undangan
- a. Membantu sekretaris dan WMM dalam memastikan kelengkapan dari Pedoman, SOP, IK dan Rekaman.
  - b. Mengontrol penerbitan dan pendistribusian dokumen
  - c. Mengontrol adanya perubahan terhadap dokumen;
  - d. Melakukan peninjauan terhadap perubahan dokumen untuk menjamin kesesuaian perubahan
  - e. Membuat suatu daftar induk dokumen yang mengidentifikasi status revisi terakhir dokumen;
  - f. Mencegah pemakaian dokumen yang tidak sesuai dan/atau yang kadaluarsa;
  - g. Menerbitkan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melakukan control untuk memastikan dokumen tersedia disemua tempat (unit dan jurusan) yang melakukan implementasi ISO SML 14001:2015 yang dibutuhkan agar system mutu ISO SML 14001:2015 berjalan efektif dan efisien.
  - h. Menghancurkan /menyingkirkan dokumen yang tidak berlaku dan/atau kadaluarsa dari semua tempat penerbitan atau pemakaian, atau memastikannya dengan cara lain terhadap pemakaian yang tidak dimaksudkan;
  - i. Mengidentifikasi dokumen kadaluarsa yang disimpan untuk keperluan hukum dan atau pemeliharaan.
  - j. Kegiatan pengendalian dokumen dibantu oleh anggota.
5. Koordinator Audit Mutu Internal
- a. Mempersiapkan pelaksanaan audit internal terhadap system manajemen mutu ISO SML 14001:2015 dan sistem pendukungnya;
  - b. Memastikan program audit mutu internal ISO SML 14001:2015 dapat dijalankan;
  - c. Menyeleksi auditor bersama dengan WMM dan sekretaris yang berkompeten sesuai dengan fungsi yang akan diaudit;

- d. Berkoordinasi dalam memecahkan masalah dalam pelaksanaan mutu ISO SML 14001:2015 kepada tim yang terkait
  - e. Melaporkan hasil audit dan kesimpulan mengenai keefektifan sistem mutu ISO SML 14001:2015 kepada manajemen dan Top manajemen dalam rapat tinjauan manajemen
  - f. Mengawasi pelaksanaan tindakan korektif dan pencegahan, serta mengkomunikasikan masalah yang timbul kepada WMM dan Top manajemen.
6. Auditor Mutu Internal
- a. Melaksanakan dan Menyusun laporan pelaksanaan audit internal
  - b. Menyampaikan hasil audit kepada Tim manajemen Mutu ISO dan coordinator Audit Mutu Internal;
  - c. Melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap hasil perbaikan dan pencegahan yang telah ditetapkan;
  - d. Melaporkan masalah yang terjadi selama proses audit kepada coordinator audit mutu Internal ISO SML 14001:2015
  - e. Auditor mutu internal adalah pegawai Poltekkes Kemenkes Jakarta III yang telah mengikuti pelatihan dan mendapat sertifikasi ISO SML 14001:2015.

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN JAKARTA III,



YUPI SUPARTINI