



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1598, 2016

KEMENKES.  
Keselamatan.

K3

Perkantoran.

Standar

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA PERKANTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa perkantoran sebagai salah satu tempat kerja, tidak terlepas dari berbagai potensi bahaya lingkungan kerja yang dapat mempengaruhi keselamatan dan kesehatan para karyawan didalamnya;
- b. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya upaya keselamatan dan kesehatan kerja di gedung perkantoran diperlukan standar penyelenggaraan keselamatan, kesehatan kerja, lingkungan kerja, sanitasi dan ergonomi perkantoran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2918);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.13/MEN/X/2011 tentang Nilai Ambang Batas Faktor Fisika dan Faktor Kimia di Tempat Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 684);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG STANDAR KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA PERKANTORAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perkantoran adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat karyawan melakukan kegiatan perkantoran baik yang bertingkat maupun tidak bertingkat.
2. Pimpinan Kantor adalah orang, kelompok orang, perkumpulan atau instansi pemerintah yang menurut hukum sah sebagai pemimpin tertinggi suatu kantor.
3. Pengelola Gedung adalah pihak yang mengelola pelayanan fisik dan non-fisik yang memastikan kesehatan, keselamatan, dan keamanan gedung, serta pemeliharaan struktur gedung berada pada tahap yang memuaskan.
4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan karyawan melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
5. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran yang selanjutnya disingkat SMK3 Perkantoran adalah bagian dari sistem manajemen gedung perkantoran secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.
6. Kesehatan Kerja adalah upaya peningkatan dan pemeliharaan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya bagi karyawan di semua jabatan, pencegahan penyimpangan kesehatan yang disebabkan oleh kondisi karyawan, perlindungan karyawan dari risiko akibat faktor yang merugikan kesehatan, penempatan dan pemeliharaan karyawan dalam suatu lingkungan kerja yang mengadaptasi antara karyawan dengan manusia dan manusia dengan jabatannya.

7. Ergonomi adalah ilmu yang mempelajari interaksi kompleks antara aspek pekerjaan yang meliputi peralatan kerja, tatacara kerja, proses atau sistem kerja dan lingkungan kerja dengan kondisi fisik, fisiologis dan psikis manusia karyawan untuk menyesuaikan aspek pekerjaan dengan kondisi karyawan dapat bekerja dengan aman, nyaman efisien dan lebih produktif.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

#### Pasal 2

Pengaturan Standar K3 Perkantoran ditujukan sebagai acuan bagi Pimpinan Kantor dan/atau Pengelola Gedung dalam menerapkan pelaksanaan K3 di Perkantoran untuk mewujudkan kantor yang sehat, aman, dan nyaman serta karyawan yang sehat, selamat, bugar, berkinerja dan produktif.

### BAB II

#### PENYELENGGARAAN K3 PERKANTORAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 3

- (1) Setiap Pimpinan Kantor dan/atau Pengelola Gedung wajib menyelenggarakan K3 Perkantoran.
- (2) Penyelenggaraan K3 Perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. membentuk dan mengembangkan SMK3 Perkantoran; dan
  - b. menerapkan Standar K3 Perkantoran.

Bagian Kedua  
SMK3 Perkantoran

Pasal 4

SMK3 Perkantoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

(2) huruf a meliputi:

- a. penetapan kebijakan K3 Perkantoran;
- b. perencanaan K3 Perkantoran;
- c. pelaksanaan rencana K3 Perkantoran;
- d. pemantauan dan evaluasi K3 Perkantoran; dan
- e. peninjauan dan peningkatan kinerja SMK3 Perkantoran.

Pasal 5

- (1) Penetapan Kebijakan K3 Perkantoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan oleh Pimpinan Kantor dan/atau Pengelola Gedung.
- (2) Penetapan Kebijakan K3 Perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara tertulis dengan keputusan Pimpinan Kantor dan/atau Pengelola Gedung dan disosialisasikan ke seluruh karyawan.
- (3) Kebijakan K3 Perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. visi;
  - b. tujuan;
  - c. komitmen dan tekad dalam melaksanakan kebijakan K3 Perkantoran; dan
  - d. kerangka dan program kerja yang mencakup kegiatan K3 Perkantoran secara menyeluruh yang bersifat umum dan/atau operasional.

Pasal 6

- (1) Perencanaan K3 Perkantoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilakukan untuk menghasilkan rencana K3 Perkantoran.
- (2) Rencana K3 Perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan oleh Pimpinan Kantor dan/atau Pengelola Gedung dengan mengacu pada