

**P-HR-03**  
**PEMERIKSAAN KESEHATAN**

Disusun	Diperiksa	Disetujui
		
Dadang Suhendar <i>HR Officer</i>	Eko Raharjo <i>HRGA Manager</i>	M. Nugrahaputra <i>Operation Manager</i>

## RIWAYAT DOKUMEN

No. Rev	Tanggal	Deskripsi Revisi
0	03-Okt-2022	Terbitan pertama

## 1.0 TUJUAN

- 1.1 Terselenggaranya Medical Check Up sesuai dengan pekerjaan dan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
- 1.2 Terkumpulnya data dasar kesehatan karyawan
- 1.3 Terpenuhinya peraturan perundangan yang berlaku

## 2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pemeriksaan kesehatan calon karyawan serta pemeriksaan kesehatan karyawan berkala

## 3.0 DEFINISI

- 3.1 Provider adalah Penyedia jasa laboratorium atau fasilitas lain untuk Pemeriksaan Kesehatan Berkala.
- 3.2 Pemeriksaan kesehatan berkala adalah evaluasi kesehatan berkala karyawan berdasarkan kurun waktu tertentu yang telah dilakukan atau berdasarkan pertimbangan resiko pekerjaan
- 3.3 Pemeriksaan kesehatan calon karyawan adalah evaluasi kesehatan pada calon karyawan baru sesuai dengan persyaratan pekerjaan, lingkungan tempat kerja dan kesehatannya

## 4.0 PROSEDUR

### 4.1 Pemeriksaan Kesehatan Calon Karyawan

- a. Pemeriksaan kesehatan calon karyawan merupakan langkah terakhir dari rangkaian proses recruitment karyawan yang dilakukan HR dan user.
- b. HR Supervisor/Officer mengirimkan daftar nama calon karyawan dan jadwal pemeriksaan kesehatan ke provider yang sudah ditentukan.
- c. HR Supervisor/Officer mengirimkan informasi waktu dan nama provider yang melakukan pemeriksaan kesehatan kepada calon karyawan.
- d. Calon karyawan melakukan pemeriksaan kesehatan sesuai waktu dan tempat yang sudah diinformasikan.
- e. Provider melakukan analisa hasil pemeriksaan calon karyawan dan mengirimkan hasilnya ke HR Supervisor/Officer

### 4.2 Pemeriksaan Kesehatan Berkala

- a. HR Supervisor/Officer menentukan jadwal pemeriksaan kesehatan berkala sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan team SD dan Administrasi.
- b. HR Supervisor/Officer dan Team SD menentukan jenis pemeriksaan laboratorium dan penunjang lainnya setelah berkoordinasi dengan tim SD, administrasi dan Operation Manager.
- c. Menentukan jumlah karyawan yang akan diperiksa sesuai dengan masa kerja dan area kerja dari data per department.
- d. Melakukan proses tender untuk mencari provider dengan harga dan fasilitas terbaik.
- e. Menentukan provider yang lolos sesuai dengan kriteria.
- f. Mendiskusikan mekanisme pelaksanaan dengan provider.
- g. Menginformasikan jadwal dan mekanisme pemeriksaan kesehatan berkala kepada seluruh karyawan melalui media komunikasi seperti email dan papan informasi.
- h. Melaksanakan pemeriksaan kesehatan berkala.
- i. Menerima hasil pemeriksaan kesehatan berkala dari provider 2 minggu setelah pelaksanaan.
- j. Melakukan pemeriksaan terhadap laporan dari provider, jika ada hasil abnormal maka ditindaklanjuti dengan memindahkan area pekerjaan ke area pekerjaan beresiko rendah.
- k. Melakukan pemeriksaan kembali ke dokter spesialis terkait maksimal 6 bulan sejak pemeriksaan.

- I. Memberikan hasil laporan individu kepada karyawan yang memiliki masalah kesehatan untuk ditindaklanjuti oleh HR dan Line Manager.

## **5.0 DOKUMEN TERKAIT**

- 5.1 S-HR-03-001 Matriks Medical Check Up
- 5.2 Rekapitulasi Hasil MCU

## **6.0 REFERENSI**

- 6.1 ISO 9001:2015: 9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi Kinerja
- 6.2 ISO 14001:2015: 9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi Kinerja
- 6.3 ISO 45001:2018: 9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi Kinerja
- 6.4 Permenaker No. 02 1980 : Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan K3
- 6.5 Permenaker No. 03 1982 : Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja
- 6.6 Perpres No. 07 2019 : Penyakit Akibat Kerja

## **7.0 PENGECUALIAN**