



FAKULTAS TEKNIK

BUKU PANDUAN & PEDOMAN

K3L

KESELAMATAN, KESEHATAN, KEAMANAN & LINGKUNGAN



FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS NEGERI MALANG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga *Buku Panduan dan Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan (K3L) Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang* ini dapat disusun dan diterbitkan. Dokumen ini merupakan wujud komitmen Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang dalam menciptakan lingkungan kerja dan pembelajaran yang aman, sehat, tertib, dan berwawasan lingkungan bagi seluruh sivitas akademika.

Sebagai fakultas yang memiliki karakteristik kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang melibatkan laboratorium, bengkel, studio, peralatan listrik, mesin, bahan kimia, serta berbagai aktivitas berisiko tinggi, Fakultas Teknik memiliki tanggung jawab besar dalam mengelola potensi bahaya dan dampak lingkungan secara sistematis dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penerapan K3L tidak hanya merupakan kewajiban regulatif, tetapi juga merupakan bagian dari budaya akademik dan profesionalisme yang harus ditanamkan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

Buku panduan ini disusun sebagai acuan resmi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi K3L di seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang. Di dalamnya memuat kebijakan, struktur organisasi, standar operasional, serta pedoman teknis yang diharapkan dapat menjadi rujukan dalam pelaksanaan aktivitas akademik maupun non-akademik yang aman dan ramah lingkungan.

Kami menyadari bahwa keberhasilan penerapan K3L sangat bergantung pada komitmen, partisipasi, dan kedisiplinan seluruh sivitas akademika. Oleh karena itu, kami mengajak seluruh civitas Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang untuk menjadikan K3L sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari setiap kegiatan pembelajaran, penelitian, dan layanan akademik.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat nyata dalam mewujudkan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang sebagai lingkungan pendidikan tinggi yang unggul, aman, sehat, dan berkelanjutan.

Malang, 3 April 2024
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Negeri Malang

Prof. Dr. Ir. Andoko, S.T., M.T
NIP 196508121991031005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I	
PENDAHULUAN.....	5
1.1 Latar Belakang.....	5
1.2 Pengertian K3L.....	5
1.3 Tujuan Penerapan K3L	5
1.4 Dasar Hukum.....	6
1.5 Ruang Lingkup K3L Fakultas Teknik UM.....	6
1.6 Struktur Organisasi K3L Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.....	6
1.7 Tugas dan Tanggung Jawab	6
BAB II.....	8
STANDAR KETERTIBAN DAN KEAMANAN LINGKUNGAN	8
2.1 Ketentuan Umum Ketertiban	8
2.2 Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	8
2.3 Ketertiban Aktivitas Akademik dan Nonakademik	9
2.4 Standar Keamanan Lingkungan Fakultas.....	9
2.5 Penggunaan Identitas dan Pembatasan Akses Area	10
2.6 Jam Operasional dan Aktivitas di Luar Jam Kerja.....	10
2.7 Penegakan Ketertiban dan Sanksi.....	10
BAB III.....	12
STANDAR TRANSPORTASI DAN MOBILITAS INTERNAL.....	12
3.1 Ketentuan Umum Transportasi dan Mobilitas	12
3.2 Prinsip Keselamatan Mobilitas Internal.....	12
3.3 Pejalan Kaki.....	12
3.4 Penggunaan Kendaraan Bermotor	12
3.5 Kendaraan Tidak Bermotor	13
3.6 Area Parkir.....	13
3.7 Mobilitas Internal dalam Keadaan Khusus.....	13
3.8 Penegakan Aturan dan Sanksi.....	13
BAB IV.....	15
STANDAR KESELAMATAN GEDUNG, LABORATORIUM, DAN BENGKEL.....	15
4.1 Ketentuan Umum Keselamatan Gedung, Laboratorium, dan Bengkel.....	15
4.2 Keselamatan Gedung.....	15
4.3 Keselamatan Instalasi Listrik	15

4.4 Keselamatan Laboratorium.....	16
4.5 Keselamatan Bengkel	16
4.6 Ergonomi dan Kenyamanan Kerja	16
4.7. Listrik.....	22
BAB V.....	24
STANDAR KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN	24
5.1 Ketentuan Umum Kesehatan Kerja dan Lingkungan	24
5.2 Kesehatan Kerja Fisik.....	24
5.3 Kesehatan Kerja Mental dan Psikososial	24
5.4 Kebersihan, Sanitasi, dan Higiene Lingkungan	25
5.5 Pengelolaan Limbah dan Perlindungan Lingkungan.....	25
5.6 Pengendalian Dampak Lingkungan	25
5.7 Monitoring dan Evaluasi Kesehatan Kerja dan Lingkungan.....	26
5.8 Penegakan Ketentuan dan Sanksi	26
BAB VI.....	27
PELAPORAN INSIDEN, NEAR MISS, DAN EVALUASI KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, DAN LINGKUNGAN (K3L)	27
6.1 Ketentuan Umum Pelaporan Insiden K3L	27
6.2 Jenis Insiden K3L	27
6.3 Mekanisme Pelaporan Insiden dan Near Miss.....	27
6.4 Penanganan Insiden dan Tindakan Perbaikan.....	28
6.5 Investigasi dan Analisis Akar Masalah.....	28
6.6 Evaluasi dan Tinjauan Penerapan K3L	28
6.7 Dokumentasi dan Pelaporan K3L.....	29
6.8 Penegakan Ketentuan dan Sanksi	29
BAB VII	30
PENUTUP	30
7.1 Kesimpulan.....	30
7.2 Komitmen dan Tanggung Jawab Bersama.....	30
7.3 Peninjauan dan Penyempurnaan Panduan.....	30
7.4 Penutup.....	31

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang (FT UM) menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki karakteristik risiko tinggi, terutama yang berkaitan dengan penggunaan peralatan listrik, mesin, bahan kimia, perangkat teknologi informasi, serta aktivitas laboratorium dan bengkel. Potensi risiko tersebut dapat menimbulkan kecelakaan kerja, gangguan kesehatan, kerusakan fasilitas, hingga dampak negatif terhadap lingkungan apabila tidak dikelola secara sistematis.

Seiring dengan tuntutan mutu pendidikan tinggi, penerapan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) tidak hanya menjadi kewajiban normatif, tetapi juga bagian dari budaya akademik yang profesional dan bertanggung jawab. Implementasi K3L yang baik mendukung terciptanya lingkungan belajar dan bekerja yang aman, sehat, produktif, dan berkelanjutan.

Oleh karena itu, Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang menyusun Buku Panduan K3L sebagai acuan resmi bagi seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan dalam melaksanakan aktivitas di lingkungan fakultas dengan mengedepankan prinsip keselamatan, kesehatan kerja, dan perlindungan lingkungan.

1.2 Pengertian K3L

Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) adalah serangkaian upaya terpadu untuk melindungi setiap individu dari risiko kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, serta mengendalikan dampak lingkungan yang ditimbulkan oleh suatu kegiatan. Dalam konteks Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang, K3L mencakup seluruh aktivitas akademik dan non-akademik yang berlangsung di ruang kelas, laboratorium, bengkel, kantor, dan area pendukung lainnya.

1.3 Tujuan Penerapan K3L

Penerapan K3L di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang bertujuan untuk:

1. Mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
2. Menjamin keselamatan dan kesehatan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan pengunjung.
3. Menciptakan lingkungan kerja dan belajar yang aman, nyaman, dan produktif.
4. Melindungi aset fakultas dari kerusakan akibat kecelakaan dan kelalaian.
5. Mendukung pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan.
6. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar mutu pendidikan tinggi.

1.4 Dasar Hukum

Pelaksanaan K3L di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi terkait standar sarana prasarana dan penjaminan mutu pendidikan tinggi.
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan.

1.5 Ruang Lingkup K3L Fakultas Teknik UM

Ruang lingkup penerapan K3L Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang meliputi:

1. Ketertiban dan keamanan lingkungan fakultas.
2. Keselamatan kerja di gedung, laboratorium, bengkel, dan fasilitas pendukung.
3. Kesehatan kerja fisik dan mental sivitas akademika.
4. Pengelolaan lingkungan, termasuk kebersihan, sanitasi, dan limbah.
5. Kesiapsiagaan dan penanganan keadaan darurat.

1.6 Struktur Organisasi K3L Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang

Pelaksanaan K3L di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang dilaksanakan secara terstruktur dan terintegrasi dengan tata kelola fakultas.

Struktur Organisasi K3L FT UM terdiri atas:

- Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Teknik
- Pengarah : Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- Ketua Tim K3L Fakultas : Ketua Unit/Tim K3L Fakultas Teknik
- Sekretaris : Tenaga Kependidikan yang ditunjuk
- Koordinator Laboratorium dan Bengkel : Kepala Laboratorium dan Bengkel
- Anggota : Dosen, Teknisi, Laboran, dan Tenaga Kependidikan

1.7 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Dekan Fakultas Teknik Bertanggung jawab atas penetapan kebijakan dan pengawasan pelaksanaan K3L di tingkat fakultas.
2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Mengkoordinasikan pelaksanaan K3L yang berkaitan dengan sarana prasarana dan pendanaan.

3. Tim K3L Fakultas Teknik a. Menyusun program kerja K3L fakultas. b. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan K3L. c. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan K3L.
4. Kepala Laboratorium dan Bengkel a. Menjamin penerapan SOP K3L di unit kerja masing-masing. b. Mengawasi penggunaan alat pelindung diri dan peralatan kerja.
5. Sivitas Akademika Wajib mematuhi seluruh ketentuan K3L dalam setiap aktivitas di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

BAB II

STANDAR KETERTIBAN DAN KEAMANAN LINGKUNGAN

2.1 Ketentuan Umum Ketertiban

Ketertiban di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang merupakan kondisi yang harus dijaga oleh seluruh sivitas akademika dan pihak terkait guna mendukung terciptanya suasana belajar dan bekerja yang aman, nyaman, dan produktif. Ketertiban merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penerapan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L).

Setiap orang yang berada dan beraktivitas di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang wajib mematuhi peraturan, tata tertib, serta norma akademik dan etika yang berlaku di lingkungan universitas.

Ketentuan ketertiban ini berlaku bagi:

- Dosen
- Tenaga kependidikan
- Mahasiswa
- Peneliti
- Tamu dan pengunjung
- Mitra kerja, kontraktor, dan pihak eksternal lainnya

2.2 Kawasan Tanpa Rokok (KTR)

Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang ditetapkan sebagai **Kawasan Tanpa Rokok (KTR)**. Dalam rangka menjaga kesehatan dan kenyamanan bersama, setiap orang **dilarang**:

1. Merokok di dalam gedung fakultas, ruang kelas, laboratorium, bengkel, kantor, koridor, toilet, dan area publik lainnya.
2. Menggunakan atau menyalakan rokok elektrik (vape) di seluruh area Fakultas Teknik.
3. Membawa dan menyimpan rokok di area yang secara tegas dinyatakan sebagai kawasan tanpa rokok.

Pengecualian hanya diberikan pada area khusus merokok yang secara resmi ditetapkan oleh Universitas Negeri Malang sesuai dengan peraturan yang berlaku.



2.3 Ketertiban Aktivitas Akademik dan Nonakademik

Dalam melaksanakan aktivitas akademik maupun nonakademik, setiap individu wajib:

1. Menggunakan fasilitas dan sarana prasarana fakultas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
2. Menjaga kebersihan, kerapian, dan ketertiban ruang kelas, laboratorium, bengkel, kantor, serta area publik.
3. Mematuhi jadwal penggunaan ruang, laboratorium, dan bengkel yang telah ditetapkan.
4. Menghindari tindakan yang dapat membahayakan keselamatan diri sendiri maupun orang lain.
5. Menjunjung tinggi etika, sopan santun, dan saling menghormati sesama sivitas akademika.

Setiap bentuk tindakan yang mengarah pada:

- Vandalisme
- Perusakan fasilitas
- Penyalahgunaan peralatan
- Aktivitas tanpa izin resmi

dinyatakan sebagai pelanggaran ketertiban.

2.4 Standar Keamanan Lingkungan Fakultas

Keamanan lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang bertujuan untuk melindungi:

- Sivitas akademika
- Aset dan fasilitas fakultas
- Kegiatan akademik dan nonakademik

Pengelolaan keamanan dilaksanakan secara terpadu melalui koordinasi antara pimpinan fakultas dan satuan pengamanan universitas.

Upaya pengamanan meliputi:

1. Pengawasan akses masuk dan keluar gedung.
2. Pengamanan ruang, laboratorium, bengkel, dan fasilitas strategis.
3. Pengendalian aktivitas di luar jam operasional fakultas.
4. Pencegahan terhadap gangguan keamanan dan tindakan kriminal.

2.5 Penggunaan Identitas dan Pembatasan Akses Area

Setiap sivitas akademika wajib mengenakan atau membawa identitas resmi Universitas Negeri Malang selama berada di lingkungan Fakultas Teknik.

Tamu dan pihak eksternal wajib:

- Melapor kepada petugas atau unit terkait
- Mendapatkan izin sebelum memasuki area fakultas

Akses ke area tertentu seperti:

- Laboratorium
- Bengkel
- Ruang server
- Ruang penyimpanan bahan berbahaya

dibatasi dan hanya diperkenankan bagi pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan K3L.

2.6 Jam Operasional dan Aktivitas di Luar Jam Kerja

Aktivitas di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang dilaksanakan sesuai dengan **jam operasional** yang ditetapkan oleh universitas dan fakultas.

Kegiatan di luar jam operasional hanya dapat dilakukan apabila:

1. Mendapat izin dari pimpinan unit atau fakultas terkait.
2. Tetap mematuhi seluruh ketentuan K3L.
3. Menjamin aspek keselamatan, keamanan, dan pengawasan.

2.7 Penegakan Ketertiban dan Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan ketertiban dan keamanan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran dan peraturan yang berlaku.

Sanksi dapat berupa:

1. Teguran lisan
2. Teguran tertulis
3. Pembatasan akses terhadap fasilitas fakultas
4. Sanksi administratif atau akademik

Penegakan ketertiban dilakukan secara edukatif, proporsional, dan berkeadilan, dengan tujuan utama membangun budaya K3L yang kuat dan berkelanjutan.

BAB III

STANDAR TRANSPORTASI DAN MOBILITAS INTERNAL

3.1 Ketentuan Umum Transportasi dan Mobilitas

Standar transportasi dan mobilitas internal di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang disusun untuk menjamin keselamatan, keamanan, ketertiban, dan kenyamanan seluruh sivitas akademika dalam melakukan pergerakan di lingkungan fakultas. Pengaturan mobilitas internal juga bertujuan untuk meminimalkan risiko kecelakaan lalu lintas, konflik antar pengguna jalan, serta dampak negatif terhadap lingkungan kampus.

Ketentuan dalam bab ini berlaku bagi seluruh pengguna sarana transportasi, baik pejalan kaki maupun pengguna kendaraan bermotor dan tidak bermotor di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

3.2 Prinsip Keselamatan Mobilitas Internal

Pengelolaan transportasi dan mobilitas internal di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Keselamatan sebagai prioritas utama, terutama bagi pejalan kaki.
2. Ketertiban dan kepatuhan terhadap rambu dan peraturan lalu lintas kampus.
3. Aksesibilitas dan inklusivitas, termasuk bagi penyandang disabilitas.
4. Ramah lingkungan, dengan mendorong pengurangan emisi dan polusi.
5. Efisiensi dan kenyamanan, tanpa mengganggu aktivitas akademik.

3.3 Pejalan Kaki

Pejalan kaki merupakan pengguna utama ruang mobilitas di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang. Oleh karena itu:

1. Jalur pejalan kaki harus digunakan sesuai peruntukannya.
2. Pengguna kendaraan wajib mengutamakan keselamatan pejalan kaki.
3. Dilarang menggunakan jalur pejalan kaki untuk parkir atau lintasan kendaraan.
4. Sivitas akademika diimbau menggunakan jalur yang telah disediakan dan memperhatikan kondisi lingkungan sekitar.

3.4 Penggunaan Kendaraan Bermotor

Penggunaan kendaraan bermotor di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Mematuhi rambu lalu lintas dan marka jalan kampus.
2. Menggunakan kecepatan rendah dan aman sesuai ketentuan universitas.
3. Mengutamakan keselamatan pejalan kaki dan pengguna jalan lainnya.

4. Dilarang menggunakan klakson secara berlebihan.
5. Kendaraan harus dalam kondisi laik jalan.

Penggunaan kendaraan bermotor di area tertentu dapat dibatasi sesuai kebijakan universitas dan fakultas.

3.5 Kendaraan Tidak Bermotor

Penggunaan kendaraan tidak bermotor seperti sepeda dan skuter diperbolehkan dengan ketentuan:

1. Digunakan secara tertib dan bertanggung jawab.
2. Tidak membahayakan pejalan kaki.
3. Diparkir pada area yang telah ditentukan.
4. Tidak digunakan di dalam gedung, koridor, dan area tertutup lainnya.

3.6 Area Parkir

Area parkir di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang disediakan untuk mendukung mobilitas sivitas akademika dengan tetap mengutamakan keselamatan dan ketertiban.

Ketentuan area parkir meliputi:

1. Parkir hanya diperbolehkan pada area yang telah ditentukan.
2. Dilarang parkir di jalur evakuasi, jalur pejalan kaki, dan area terlarang lainnya.
3. Parkir kendaraan harus tertib dan tidak menghalangi akses darurat.
4. Pengelolaan parkir mengikuti ketentuan universitas dan fakultas.

3.7 Mobilitas Internal dalam Keadaan Khusus

Dalam kondisi tertentu seperti:

- Keadaan darurat
- Kegiatan fakultas berskala besar
- Pekerjaan konstruksi atau pemeliharaan

pengaturan mobilitas internal dapat dilakukan secara khusus oleh fakultas bekerja sama dengan pihak terkait. Sivitas akademika wajib mematuhi pengaturan sementara yang ditetapkan demi keselamatan bersama.

3.8 Penegakan Aturan dan Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan transportasi dan mobilitas internal di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sanksi dapat berupa:

1. Teguran lisan atau tertulis.
2. Peringatan administratif.

3. Pembatasan akses kendaraan.
4. Tindakan lain sesuai kebijakan universitas.

Penegakan aturan dilakukan secara konsisten, edukatif, dan berorientasi pada pembentukan budaya tertib dan selamat di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

BAB IV

STANDAR KESELAMATAN GEDUNG, LABORATORIUM, DAN BENGKEL

4.1 Ketentuan Umum Keselamatan Gedung, Laboratorium, dan Bengkel

Gedung, laboratorium, dan bengkel di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang merupakan fasilitas utama penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki potensi risiko keselamatan dan kesehatan kerja yang tinggi. Oleh karena itu, penerapan standar keselamatan yang ketat dan konsisten menjadi keharusan bagi seluruh sivitas akademika dan pihak terkait.

Ketentuan keselamatan dalam bab ini berlaku bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, peneliti, teknisi, laboran, tamu, serta pihak eksternal yang melakukan aktivitas di gedung, laboratorium, dan bengkel Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

4.2 Keselamatan Gedung

Standar keselamatan gedung bertujuan untuk menjamin keamanan struktur bangunan, kenyamanan penggunaan, serta kesiapsiagaan terhadap kondisi darurat.

Ketentuan keselamatan gedung meliputi:

1. Gedung harus memenuhi standar keselamatan bangunan sesuai peraturan yang berlaku.
2. Jalur evakuasi harus tersedia, jelas, bebas hambatan, dan diberi rambu yang mudah dikenali.
3. Pintu darurat tidak boleh dikunci atau terhalang.
4. Sistem penerangan, ventilasi, dan sirkulasi udara harus berfungsi dengan baik.
5. Alat pemadam api ringan (APAR) harus tersedia, mudah dijangkau, dan dalam kondisi siap pakai.
6. Pemeriksaan dan pemeliharaan gedung dilakukan secara berkala.

4.3 Keselamatan Instalasi Listrik

Instalasi listrik di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang harus memenuhi standar keselamatan guna mencegah risiko korsleting, kebakaran, dan sengatan listrik.

Ketentuan keselamatan instalasi listrik meliputi:

1. Instalasi listrik harus dirancang, dipasang, dan dirawat oleh tenaga yang berkompeten.
2. Dilarang menggunakan instalasi listrik yang rusak, tidak standar, atau tidak sesuai peruntukan.
3. Stop kontak dan peralatan listrik tidak boleh digunakan secara berlebihan.

4. Kabel listrik harus tertata rapi dan tidak menimbulkan bahaya tersandung.
5. Pemeriksaan instalasi listrik dilakukan secara berkala.

4.4 Keselamatan Laboratorium

Laboratorium di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang merupakan area kerja dengan risiko tinggi yang memerlukan penerapan K3L secara ketat.

Ketentuan keselamatan laboratorium meliputi:

1. Setiap laboratorium wajib memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) K3L.
2. Pengguna laboratorium wajib memahami dan mematuhi SOP yang berlaku.
3. Penggunaan alat pelindung diri (APD) sesuai jenis aktivitas merupakan kewajiban.
4. Dilarang makan, minum, dan merokok di dalam laboratorium.
5. Bahan berbahaya dan beracun (B3) harus dikelola dan disimpan sesuai ketentuan.
6. Setiap kejadian kecelakaan atau hampir celaka (near miss) wajib dilaporkan.

4.5 Keselamatan Bengkel

Bengkel merupakan area kerja dengan penggunaan mesin dan peralatan mekanik yang berpotensi menimbulkan risiko kecelakaan kerja.

Ketentuan keselamatan bengkel meliputi:

1. Mesin dan peralatan harus dalam kondisi laik dan terawat.
2. Pengoperasian mesin hanya diperbolehkan bagi pengguna yang berwenang dan terlatih.
3. Penggunaan APD seperti helm, kacamata pelindung, sarung tangan, dan sepatu keselamatan wajib sesuai jenis pekerjaan.
4. Area kerja bengkel harus tertata rapi dan bersih.
5. Dilarang bercanda, berlari, atau melakukan tindakan berbahaya di area bengkel.

4.6 Ergonomi dan Kenyamanan Kerja

Penerapan prinsip ergonomi bertujuan untuk mencegah gangguan kesehatan akibat posisi kerja yang tidak sesuai.

Ketentuan ergonomi meliputi:

1. Penataan ruang kerja dan peralatan sesuai prinsip ergonomi.
2. Penggunaan kursi, meja, dan peralatan kerja yang mendukung postur tubuh yang baik.
3. Pengaturan waktu kerja dan istirahat yang seimbang.
4. Pencegahan kelelahan fisik dan mental melalui pengelolaan beban kerja.

4.6.1. Standar

- 1) Luas Tempat Kerja

Luas tempat kerja staf paling sedikit 2,2m² merujuk peraturan tentang pedoman teknis pembangunan bangunan gedung negara sehingga tiap pegawai dapat bergerak secara bebas dan memudahkan untuk evakuasi sewaktu terjadi keadaan darurat.

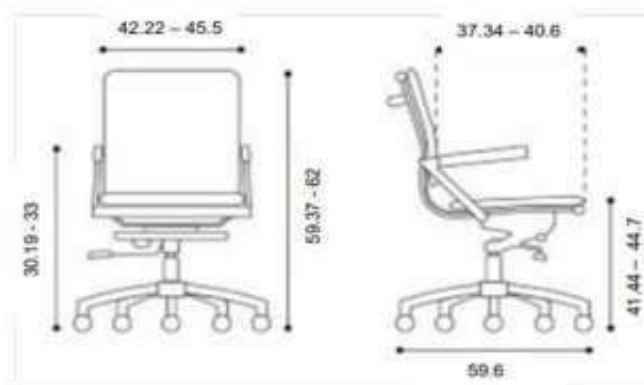
2) Tata Letak Peralatan Kantor

- Penyesuaian tinggi tempat duduk dengan tinggi monitor dilakukan sehingga jarak antara mata dengan monitor adalah 20-40 inchi dan sudut 15-20 derajat dibawah horizontal.
- Penyesuaian tinggi sandaran punggung dan tangan sehingga tersangga dengan baik.
- Penyesuaian meja dengan posisi keyboard dan mouse yang sejajar.



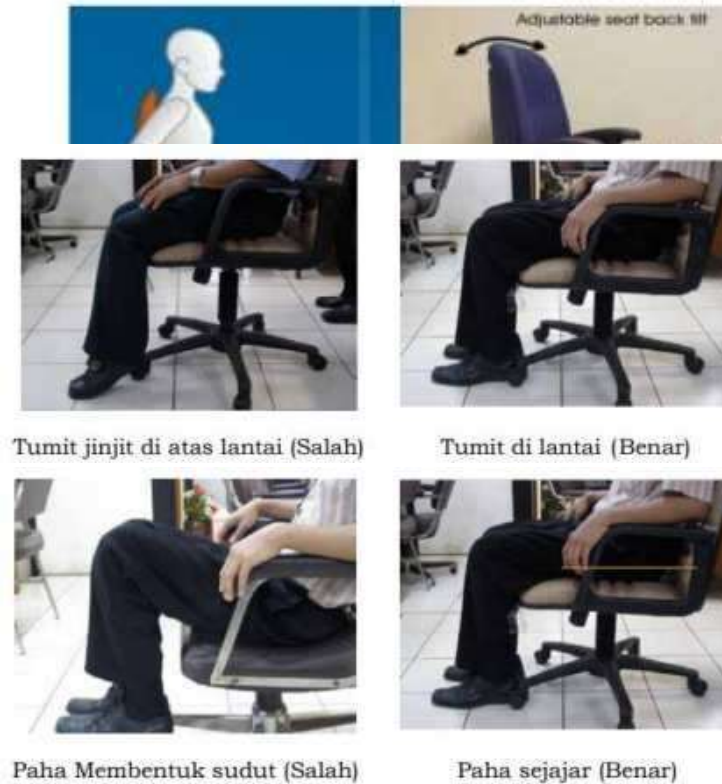
3) Kursi

- Ukuran kursi harus sesuai dengan ukuran pegawai yang menggunakan.
- Pilihan kursi kerja sesuai dengan jenis tugas pekerjaan.
- Secara umum, ukuran kursi adalah sebagai berikut:



- Kursi harus stabil, memiliki lima kaki, baik beroda maupun tidak beroda.
- Sandaran kursi harus menyangga lengkungan pinggang (kemiringan flexibel).
- Tata cara penggunaan kursi adalah sebagai berikut:
 - Sandaran kursi

- Atur posisi sandaran kursi ke atas dan ke bawah agar sesuai dengan lengkung pinggang (tulang lumbal).
- Atur posisi sandaran kursi ke atas dan ke bawah agar tepat menempel di lengkung pinggang tersebut.
- Atur sudut kemiringan sandaran kursi (100° – 110°) sehingga memberikan rasa nyaman dan mencegah timbulnya nyeri punggung bawah (NPB/Low Back Pain).



(2) Dudukan kursi

- Lebar dan kedalaman dudukan kursi sesuai dengan karyawan yang akan menggunakannya.
- Apabila tidak pas kedalaman kursinya, maka atur sandaran kursinya, yaitu dimajukan atau dimundurkan.
- Atur tinggi dudukan kursi setinggi lutut.
- Bagian paha sejajar lantai, sehingga bagian belakang lutut membentuk sudut 90° . Hal ini akan menjamin berat badan terdistribusi merata disepanjang bagian bisep kaki (belakang paha). Pastikan hanya ada sedikit atau tidak sama sekali tekanan dari dudukan kursi pada bagian belakang lutut, karena ini dapat membatasi sirkulasi darah.



Ukuran Meja	Standar (cm)	Keterangan
Tinggi Meja	58-68	Adjustable
	72	Tidak Adjustable
Luas Meja	Minimal: 120 x 90	Tidak memantulkan cahaya. Cukup untuk menempatkan barang-barang seperti keyboard, mouse, monitor, telepon, dan dokumen holder.
Ruangan untuk kaki (dibawah meja)	Minimal lebar: 51 panjang/kedalaman: 60	Tidak boleh ada barang (dokumen/CPU) yang diletakkan dibawah meja sehingga mengganggu pergerakan kaki.

Pengaturan meja kerja yaitu:

- a. Zona pertama

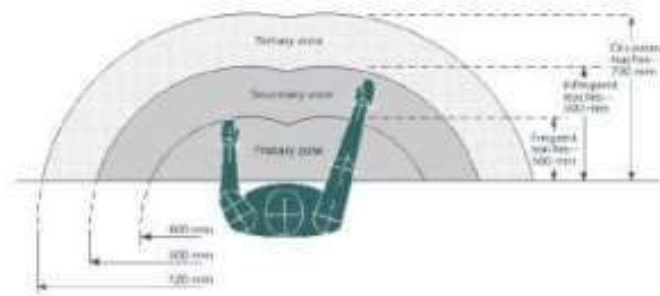
Barang-barang yang sering digunakan diletakkan paling dekat dengan karyawan sehingga mudah dijangkau dan digunakan, misalnya mouse, dokumen kerja, dan dokumen holder. Tangan menjangkau masih dalam postur siku-siku.

b. Zona kedua

Barang-barang yang lebih jarang dipergunakan, dapat diletakkan setelahnya, seperti telepon. Tangan menjangkau dalam postur yang terjulur ke depan.

c. Zona ketiga

Barang yang sesekali dijangkau, seperti map atau dokumen tidak aktif atau referensi.



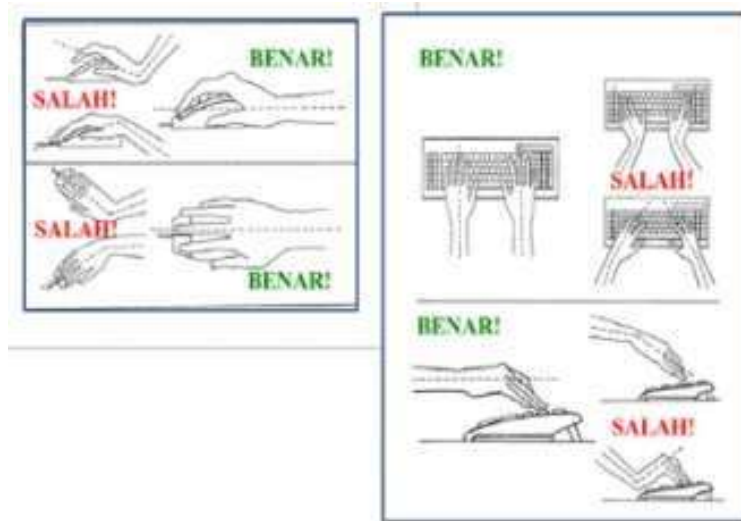
Gambar Pengorganisasian meja kerja

5) Postur Kerja

- Pada saat duduk, posisikan siku sama tinggi dengan meja kerja, lengan bawah horizontal dan lengan atas menggantung bebas.
- Mata sama tingginya dengan bagian paling atas layar monitor.
- Atur tinggi kursi sehingga kaki anda bisa diletakkan di atas lantai dengan posisi datar. Jika diperlukan gunakan footrest terutama bagi pekerja yang bertubuh mungil.
- Sesuaikan sandaran kursi sehingga punggung bawah anda ditopang dengan baik.
- Letakkan layar monitor kurang lebih sepanjang lengan anda. Pastikan letak monitor dan keyboard berada ditengah-tengah sumbu tubuh.
- Atur meja dan layar monitor untuk menghindari silau, atau pantulan cahaya. Cara termudah adalah dengan tidak menghadap layar ke jendela atau lampu yang terang.
- Pastikan ada ruang yang cukup dibawah meja untuk pergerakan kaki.
- Hindari tekanan berlebihan dari ujung tempat duduk pada bagian belakang kaki

dan lutut.

- i. Letakkan semua dokumen dan alat yang diperlukan dalam jangkauan anda. Penyangga dokumen (document holder) dapat digunakan untuk menghindari pergerakan mata dan leher yang janggal.
- j. Gunakan mouse yang sesuai dengan ukuran genggam tangan anda dan letakkan disamping keyboard.
- k. Penggunaan laptop secara prinsip sama seperti postur ketika bekerja dengan dekstop sehingga diperlukan layar monitor eksternal seperti yang digunakan pada dekstop atau penyangga laptop, keyboard eksternal, mouse, dan docking station.
- l. Penggunaan keyboard dan telepon harus berada di posisi netral (tidak menekuk ataupun berputar). Untuk karyawan yang sering menggunakan telepon, disarankan untuk menggunakan headset untuk mencegah postur janggal pada leher ketika menaham telepon dengan pipi dan bahu.



Gambar Posisi Menggunakan Mouse dan Mengetik yang Ergonomik

- 6) Koridor
 - a. Diantara baris-baris meja disediakan lorong-lorong untuk keperluan lalu lintas dan kemudahan evakuasi sewaktu keadaan darurat, minimum jarak 120 cm.
 - b. Jarak antara satu meja dengan meja yang dimuka/dibelakang selebar 80 cm.

- 7) Durasi Kerja
 - a. Durasi kerja untuk setiap karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - b. Aktivitas mengetik atau menggunakan VDU disarankan untuk menyelengi dengan tugas lainnya seperti melakukan filing, rapat, dibantu juga dengan rehat singkat dan peregangan.
 - c. Rehat singkat dilakukan dengan metode 20-20-20, yaitu:
 - Setiap 20 menit bekerja menggunakan komputer
 - Diselingi 20 detik rehat singkat
 - Dengan melihat selain komputer sejauh 20 kaki
 - Setiap 2 jam kerja sebaiknya diselingi peregangan selama 10-15 menit.

4.7. Listrik

Standar

- 1) Matikan lampu, AC, dan peralatan listrik lainnya yang sedang tidak digunakan.
- 2) Jangan menumpuk beban listrik terlalu banyak pada extension cord. Gunakan sesuai dengan jumlah lubang yang tersedia.
- 3) Rapihkan kabel listrik agar tidak terjantai ke lantai sehingga dapat menyebabkan orang tersandung, bahkan jika perlu ditutup menggunakan lakban.
- 4) Jangan memasang atau mencabut listrik dengan tangan basah.
- 5) Cabut semua kabel listrik ketika akan berlibur Panjang.
- 6) Perencanaan, pemasangan, perubahan, dan pemeliharaan K3 listrik dilakukan oleh Ahli K3 Bidang Listrik.
- 7) Pelaksanaan pemasangan dan pemeliharaan pada pembangkitan, transmisi, distribusi, dan pemanfaatan listrik dilakukan oleh teknisi K3 Listrik.
- 8) Pemeriksaan secara berkala dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- 9) Pengujian secara berkala dilakukan paling sedikit 5 (lima) tahun sekali.
- 10) Hasil pemeriksaan dan pengujian dilaporkan kepada K3L UB.

4.8. Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat

Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang wajib memiliki sistem kesiapsiagaan dan tanggap darurat untuk menghadapi kondisi seperti kebakaran, gempa bumi, kecelakaan kerja, dan keadaan darurat lainnya.

Ketentuan kesiapsiagaan meliputi:

1. Penyusunan prosedur tanggap darurat.
2. Penunjukan petugas tanggap darurat.
3. Pelaksanaan simulasi dan latihan evakuasi secara berkala.
4. Penyediaan peralatan darurat seperti APAR, kotak P3K, dan rambu evakuasi.

4.9 Penegakan Keselamatan dan Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap standar keselamatan gedung, laboratorium, dan bengkel akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Negeri Malang.

Sanksi dapat berupa:

1. Teguran lisan atau tertulis.
2. Penghentian sementara aktivitas.
3. Pembatasan akses fasilitas.
4. Sanksi administratif atau akademik sesuai ketentuan.

Penegakan standar keselamatan dilakukan secara konsisten, preventif, dan edukatif guna membangun budaya K3L yang kuat di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

BAB V

STANDAR KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN

5.1 Ketentuan Umum Kesehatan Kerja dan Lingkungan

Kesehatan kerja dan perlindungan lingkungan merupakan bagian integral dari penerapan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang. Upaya kesehatan kerja dan pengelolaan lingkungan dilaksanakan untuk menjamin kondisi fisik dan mental sivitas akademika serta menjaga kualitas lingkungan kampus yang bersih, sehat, dan berkelanjutan.

Ketentuan dalam bab ini berlaku bagi seluruh sivitas akademika, tenaga kependidikan, mahasiswa, peneliti, teknisi, laboran, tamu, dan pihak eksternal yang beraktivitas di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

5.2 Kesehatan Kerja Fisik

Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang berkomitmen menjaga kesehatan fisik sivitas akademika melalui upaya pencegahan penyakit akibat kerja dan peningkatan kondisi kerja yang sehat.

Upaya kesehatan kerja fisik meliputi:

1. Penyediaan lingkungan kerja dan belajar yang bersih, aman, dan nyaman.
2. Pengendalian faktor risiko fisik seperti kebisingan, getaran, suhu, dan pencahayaan.
3. Pencegahan penyakit akibat kerja melalui penerapan SOP K3L.
4. Penyediaan fasilitas kesehatan dasar seperti kotak P3K.
5. Rujukan pelayanan kesehatan apabila diperlukan sesuai ketentuan universitas.

5.3 Kesehatan Kerja Mental dan Psikososial

Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang memperhatikan aspek kesehatan mental dan psikososial sebagai bagian dari kesejahteraan sivitas akademika.

Upaya kesehatan mental meliputi:

1. Penciptaan lingkungan akademik yang kondusif dan saling menghormati.
2. Pencegahan stres kerja dan kelelahan mental melalui pengelolaan beban kerja.
3. Pencegahan perundungan, kekerasan, dan diskriminasi.

4. Penyediaan akses layanan konseling dan pendampingan sesuai kebijakan universitas.

5.4 Kebersihan, Sanitasi, dan Higiene Lingkungan

Kebersihan dan sanitasi lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang wajib dijaga untuk mendukung kesehatan dan kenyamanan.

Ketentuan kebersihan dan sanitasi meliputi:

1. Pemeliharaan kebersihan ruang kelas, laboratorium, bengkel, kantor, dan fasilitas umum.
2. Penyediaan fasilitas sanitasi yang layak dan berfungsi.
3. Pengelolaan limbah domestik secara tertib.
4. Penerapan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS).

5.5 Pengelolaan Limbah dan Perlindungan Lingkungan

Pengelolaan limbah di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang dilakukan untuk mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan.

Ketentuan pengelolaan limbah meliputi:

1. Pemilahan limbah sesuai jenisnya (organik, anorganik, B3).
2. Pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sesuai peraturan.
3. Penyimpanan sementara limbah B3 di tempat yang aman dan berizin.
4. Kerja sama dengan pihak berwenang dalam pengelolaan dan pengangkutan limbah.
5. Pengurangan penggunaan bahan yang berdampak negatif terhadap lingkungan.

5.6 Pengendalian Dampak Lingkungan

Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang berupaya mengendalikan dampak lingkungan dari aktivitas akademik dan nonakademik.

Upaya pengendalian dampak lingkungan meliputi:

1. Pengurangan emisi dan kebisingan.
2. Efisiensi penggunaan energi dan air.
3. Pengelolaan ruang terbuka hijau dan drainase.
4. Penerapan prinsip ramah lingkungan dalam kegiatan fakultas.

5.7 Monitoring dan Evaluasi Kesehatan Kerja dan Lingkungan

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin efektivitas penerapan standar kesehatan kerja dan lingkungan.

Kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi:

1. Inspeksi rutin lingkungan kerja dan belajar.
2. Evaluasi kondisi kesehatan dan lingkungan secara berkala.
3. Tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi perbaikan.
4. Pelaporan kepada pimpinan fakultas dan universitas.

5.8 Penegakan Ketentuan dan Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan kesehatan kerja dan lingkungan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Negeri Malang.

Sanksi dapat berupa:

1. Teguran lisan atau tertulis.
2. Pembinaan dan edukasi K3L.
3. Pembatasan aktivitas atau akses fasilitas.
4. Sanksi administratif atau akademik sesuai ketentuan.

Penegakan dilakukan secara edukatif dan preventif untuk membangun budaya kesehatan kerja dan kepedulian lingkungan yang berkelanjutan.

BAB VI

PELAPORAN INSIDEN, NEAR MISS, DAN EVALUASI KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, DAN LINGKUNGAN (K3L)

6.1 Ketentuan Umum Pelaporan Insiden K3L

Pelaporan insiden K3L merupakan bagian penting dalam upaya pencegahan kecelakaan kerja dan peningkatan berkelanjutan penerapan K3L di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang. Setiap kejadian yang berpotensi atau telah menimbulkan dampak terhadap keselamatan, kesehatan, dan lingkungan wajib dilaporkan secara tertib dan bertanggung jawab.

Ketentuan pelaporan ini berlaku bagi seluruh sivitas akademika, tenaga kependidikan, mahasiswa, peneliti, teknisi, laboran, tamu, dan pihak eksternal yang melakukan aktivitas di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

6.2 Jenis Insiden K3L

Jenis insiden K3L di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang meliputi:

1. Kecelakaan Kerja: Kejadian yang menyebabkan cedera, gangguan kesehatan, atau kerusakan fasilitas.
2. Near Miss (Hampir Celaka): Kejadian yang berpotensi menimbulkan kecelakaan tetapi tidak menyebabkan cedera atau kerusakan.
3. Penyakit Akibat Kerja: Gangguan kesehatan yang timbul akibat aktivitas kerja atau lingkungan kerja.
4. Insiden Lingkungan: Kejadian yang berdampak atau berpotensi berdampak terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan.

6.3 Mekanisme Pelaporan Insiden dan Near Miss

Setiap insiden dan near miss wajib dilaporkan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Pelapor segera mengamankan diri dan lingkungan sekitar.
2. Melaporkan kejadian kepada atasan langsung, kepala laboratorium/bengkel, atau Tim K3L Fakultas.
3. Mengisi formulir laporan insiden atau near miss sesuai format yang ditetapkan.
4. Tim K3L Fakultas melakukan pencatatan dan verifikasi laporan.

5. Apabila diperlukan, laporan diteruskan kepada unit terkait di tingkat universitas. Pelaporan dilakukan **tanpa sanksi** bagi pelapor selama dilakukan dengan itikad baik sebagai bagian dari budaya keselamatan.

6.4 Penanganan Insiden dan Tindakan Perbaikan

Setelah menerima laporan insiden, Tim K3L Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang melakukan:

1. Penanganan awal untuk mencegah dampak lanjutan.
2. Investigasi insiden untuk mengetahui penyebab kejadian.
3. Penetapan tindakan korektif dan preventif.
4. Pemantauan pelaksanaan tindakan perbaikan.
5. Dokumentasi hasil penanganan insiden.

6.5 Investigasi dan Analisis Akar Masalah

Investigasi insiden dilakukan untuk mengidentifikasi akar penyebab kejadian sebagai dasar perbaikan sistem K3L.

Metode analisis yang dapat digunakan antara lain:

1. Analisis 5 Why.
2. Diagram sebab-akibat (Fishbone).
3. Analisis risiko sederhana.

Hasil investigasi digunakan sebagai bahan evaluasi dan peningkatan penerapan K3L di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

6.6 Evaluasi dan Tinjauan Penerapan K3L

Evaluasi penerapan K3L dilakukan secara berkala untuk menilai efektivitas kebijakan, standar, dan pelaksanaan K3L.

Evaluasi meliputi:

1. Penilaian kepatuhan terhadap standar K3L.
2. Analisis tren insiden dan near miss.
3. Tinjauan hasil monitoring dan inspeksi.
4. Rekomendasi perbaikan berkelanjutan.

Hasil evaluasi dilaporkan kepada pimpinan fakultas dan menjadi dasar pengambilan keputusan.

6.7 Dokumentasi dan Pelaporan K3L

Seluruh kegiatan K3L, termasuk pelaporan insiden dan hasil evaluasi, wajib didokumentasikan secara tertib dan sistematis.

Dokumentasi K3L meliputi:

1. Laporan insiden dan near miss.
2. Berita acara investigasi.
3. Laporan monitoring dan evaluasi.
4. Rekapitulasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan K3L.

Dokumen K3L disimpan sebagai arsip fakultas dan dapat digunakan sebagai bukti dalam audit dan akreditasi.

6.8 Penegakan Ketentuan dan Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap kewajiban pelaporan dan ketentuan evaluasi K3L akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Universitas Negeri Malang.

Sanksi diterapkan secara edukatif dan proporsional dengan tujuan membangun budaya pelaporan yang jujur, terbuka, dan bertanggung jawab.

BAB VII PENUTUP

7.1 Kesimpulan

Buku Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang disusun sebagai pedoman resmi dalam penyelenggaraan aktivitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang aman, sehat, tertib, dan berwawasan lingkungan. Panduan ini menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika dan pihak terkait dalam menerapkan prinsip K3L secara konsisten dan berkelanjutan.

Penerapan K3L yang efektif tidak hanya bertujuan untuk mencegah kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, dan kerusakan lingkungan, tetapi juga untuk membangun budaya keselamatan dan kesehatan kerja sebagai bagian dari profesionalisme sivitas akademika Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang.

7.2 Komitmen dan Tanggung Jawab Bersama

Keberhasilan penerapan K3L di Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang membutuhkan komitmen dan partisipasi aktif dari seluruh pihak, mulai dari pimpinan fakultas, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, hingga mitra dan pengunjung.

Setiap individu memiliki tanggung jawab untuk:

1. Mematuhi seluruh ketentuan dan standar K3L yang telah ditetapkan.
2. Berperan aktif dalam menjaga keselamatan, kesehatan, dan kelestarian lingkungan.
3. Melaporkan setiap potensi bahaya, insiden, dan near miss secara bertanggung jawab.
4. Mendukung upaya perbaikan dan peningkatan berkelanjutan penerapan K3L.

7.3 Peninjauan dan Penyempurnaan Panduan

Buku Panduan K3L Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang ini bersifat dinamis dan dapat ditinjau serta disempurnakan secara berkala sesuai dengan:

- Perubahan peraturan perundang-undangan,
- Kebijakan universitas,
- Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi,
- Hasil evaluasi dan kebutuhan implementasi K3L di lapangan.

Peninjauan dan penyempurnaan dilakukan oleh Tim K3L Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang dengan persetujuan pimpinan fakultas.

7.4 Penutup

Dengan ditetapkannya Buku Panduan K3L ini, seluruh sivitas akademika Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang diharapkan dapat melaksanakan setiap aktivitas akademik dan nonakademik secara aman, sehat, tertib, dan bertanggung jawab terhadap lingkungan.

Semoga Buku Panduan K3L ini dapat menjadi landasan kuat dalam mewujudkan Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang yang unggul, profesional, dan berkelanjutan.