

BAB II

LANDASAN TEORI

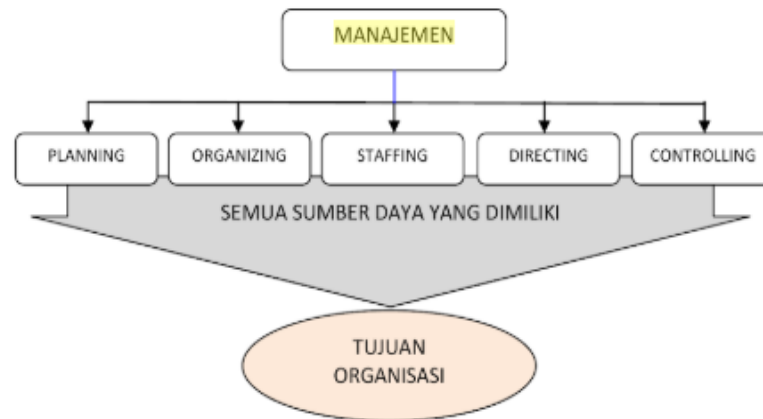
2.1 Manajemen

Definisi manajemen dapat kita lihat dari beberapa sumber yang cukup terkenal. Menurut kamus besar Bahasa Indonesia (KBBI), manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran atau pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya perusahaan dan organisasi. Manajemen merupakan kata yang berasal dari kata dasar “*manage*” (Sucahyowati, 2017).

(Terry, 2008) mengartikan manajemen sebagai sebuah kegiatan bisa berjalan dengan secara efektivitas dari usaha-usaha yang dilakukan dengan melibatkan bimbingan kepada kelompok tujuan dengan meliputi pengetahuan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan, mengesahkan strategi untuk mencapai tujuan dengan usaha-usaha yang telah dilakukan.

Pengertian manajemen secara umum yang bisa dijadikan pegangan adalah manajemen merupakan suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti planning, organizing, staffing, directing dan controlling yang dilakukan oleh para anggota organisasi dengan menggunakan seluruh sumber daya organisasi untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun dari beberapa definisi diatas, manajemen dapat digambarkan menjadi seperti gambar 1.2 dibawah ini (Sucahyowati, 2017).



Sumber : (Sucahyowati, 2017)

Gambar 2. 1 Pengertian Manajemen

2.1.1 Fungsi Manajemen

Manajemen memiliki beberapa fungsi (Sucahyowati, 2017), diantaranya:

1. *Planning* (Perencanaan)

Terdapat berbagai Batasan yang berkaitan tentang perencanaan dari yang sederhana sampai dengan yang rumit. Contoh yang sederhana merumuskan perencanaan merupakan penentuan beberapa rangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Pembatasan yang terakhir merumuskan perencanaan merupakan penetapan jawaban dari enam pertanyaan berikut:

- a. Tindakan apa saja yang harus dikerjakan?
- b. Apa sebab dari kenapa tindakan itu harus dikerjakan?
- c. Dimanakah tindakan tersebut harus dikerjakan?
- d. Kapan tindakan tersebut harus dikerjakan?
- e. Siapa yang akan mengerjakan tindakan tersebut?
- f. Bagaimana cara untuk melaksanakan tindakan tersebut?

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Fungsi ini menyangkut tugas manajer dalam merancang dan mengembangkan suatu organisasi sehingga berbagai program dapat dilaksanakan. Pengorganisasian menyangkut:

- a. Penentuan seluruh sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b. Perencanaan dan pengembangan suatu organisasi
- c. Penugasan tanggung jawab tertentu
- d. Pendelegasian wewenang.

3. *Staffing*

Staffing merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan usaha agar setiap tenaga memberi daya guna maksimal kepada organisasi.

4. *Directing/Commanding*

Directing atau *commanding* merupakan suatu fungsi dari manajemen yang memiliki hubungan dengan beberapa usaha seperti memberi bimbingan, saran-saran, perintah atau instruksi kepada pekerja dalam melaksanakan tugas masing-masing, agar tugas yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan.

5. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan yang sering disebut pengendalian ini merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, mengadakan koreksi sehingga apa

yang dilakukan bawahan atau pekerja dapat diarahkan ke jalan yang benar dan sesuai dengan maksud dan tujuan yang telah ditetapkan semula.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

2.2.1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

(Mangkunegara, 2000) mengartikan Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan juga pemisahan tenaga kerja dalam rangka untuk tercapainya tujuan organisasi

(Hasibuan, 2002) mengartikan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan ilmu sekaligus seni yang mengatur suatu hubungan dan berbagai peranan pekerja supaya tetap efektif dan efisien untuk membantu dalam terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat sekitar.

(Handoko, 2012) mengartikan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan suatu penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu dan perusahaan.

2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam manajemen ini setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut (Larasati, 2018), terdapat 4 (empat) tujuan manajemen SDM, yaitu:

1. Tujuan Sosial

Adanya tujuan ini bertujuan untuk suatu organisasi atau perusahaan dapat bertanggungjawab secara etis dan sosial terhadap tantangan dan keutuhan seluruh masyarakat dengan meminimalkan dampak negative yang dapat terjadi.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan ini merupakan sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi dapat mencapai tujuannya.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan ini untuk mempertahankan kontribusi dari masing-masing departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut.

4. Tujuan Individual

Tujuan ini merupakan tujuan yang terbilang pribadi setiap anggota organisasi yang hendak mencapai tujuan melalui aktivitas dari masing-masing individu tersebut dalam suatu organisasi.

2.2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Terdapat dua fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional.

1. Fungsi Manajerial

- a. Perencanaan

Perencanaan dalam fungsi manajerial adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisiensi agar dapat membantu terwujudnya tujuan suatu organisasi/perusahaan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mengorganisasi pegawai untuk membuat organisasi yang baik dan tentunya dapat membantu terwujudnya suatu perusahaan secara efektif.

c. Pengarahan

Pengarahan merupakan kegiatan yang mengarahkan seluruh pekerja agar mau bekerja sama dalam membantu mencapai tujuan suatu organisasi/perusahaan.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan untuk mengendalikan semua pegawai untuk mentaati peraturan-peraturan dan bekerja dengan rencana.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan Sumber Daya Manusia

Kegiatan dalam proses penarikan, proses seleksi, proses penempatan, proses orientasi, dan proses induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dan untuk membantu terwujudnya tujuan dengan baik.

b. Pengembangan

Suatu proses untuk meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan pegawai di masa kini maupun masa yang akan datang.

c. Kompensasi

Pemberian balas jasa secara langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada pegawai.

d. Pengintegrasian

Sebuah kegiatan yang dilakukan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar dapat bekerja sama dengan baik dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan

Kegiatan untuk memelihara pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

f. Kedisiplinan

Suatu keinginan dan wujud kesadaran yang wajib dilakukan untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan. Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi yang paling penting dan menjadi kunci terwujudnya tujuan instansi/perusahaan.

g. Pemberhentian

Putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu instansi/perusahaan. Terdapat berbagai sebab dalam terjadinya pemberhentian, antara lain: pemberhentian karena keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja telah usai, pensiun, dan sebab-sebab lainnya (Hasibuan, 2002).

2.3 Kesehatan dan Keselamatan kerja (K3)

2.3.1 Latar Belakang K3

Kecelakaan terjadi setiap tahun di tempat kerja yang dapat menimbulkan korban jiwa, kerusakan materi, sekaligus gangguan produksi. Menurut Jamsostek, tercatat 65.474 terjadi kecelakaan yang menyebabkan korban jiwa, 1.451 orang meninggal, 5.326 orang mengalami cacat tetap dan 58.697 orang mengalami cedera pada tahun 2007. Dalam data tersebut berisi seluruh perusahaan yang menjadi anggota Jamsostek yaitu dengan jumlah peserta sekitar 7 juta orang atau sekitar 10% dari seluruh pekerja yang ada di Indonesia.

Akibat terjadinya kecelakaan menyebabkan kerugian materi yang cukup besar seperti kerusakan sarana produksi, biaya pengobatan dan kompensasi. Kompensasi yang dikeluarkan oleh Jamsostek mencapai Rp. 165,95 miliar selama tahun 2007. Sedangkan kerugian materi lainnya jauh lebih besar. Menurut ILO (International Labour Organization tahun 2006 kerugian akibat kecelakaan kerja mencapai 4% dari GDP suatu negara (Ramli, 2010).

Kesehatan dan keselamatan kerja (K3) merupakan hal yang tidak terpisahkan dalam sistem ketenagakerjaan dan sumber daya manusia. Kesehatan dan keselamatan kerja tidak hanya sangat penting dalam meningkatkan jaminan sosial dan kesejahteraan para pekerjanya akan tetapi lebih dari itu. Kesehatan dan keselamatan kerja berdampak positif atas keberlanjutan produktivitas kerjanya.

Perusahaan perlu melaksanakan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang diharapkan dapat menurunkan tingkat kecelakaan kerja. Banyak berbagai macam faktor dan kondisi yang menyebabkan terjadinya kecelakaan di

tempat kerja, seperti peralatan dan perlengkapan kerja yang sudah tidak layak pakai, kurangnya perawatan terhadap perlengkapan kerja, maupun dari faktor manusianya itu sendiri.

Untuk mengurangi resiko kecelakaan kerja, maka perusahaan sebaiknya menerapkan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3) agar para pekerja atau karyawan dapat mengerti tentang prosedur dalam melakukan pekerjaan, sehingga karyawan dapat menghindari terjadinya kecelakaan kerja. Kesehatan dan keselamatan kerja (K3) merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan, karena dampak kecelakaan kerja tidak hanya merugikan karyawan, tetapi juga dapat merugikan perusahaan.

Terjadinya kecelakaan kerja juga dapat mengganggu proses produksi secara menyeluruh, merusak lingkungan yang pada akhirnya dapat memberi dampak buruk bagi lingkungan sekitar. Dalam bekerja, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) merupakan faktor yang sangat penting untuk diperhatikan dan direalisasikan. Karena seseorang yang mengalami sakit atau kecelakaan dalam bekerja akan berdampak pada diri, keluarga, dan lingkungannya (Irzal, 2016).

2.3.2 Pengertian K3

Menurut (Rivai, 2004), K3 mengarah kepada kondisi-kondisi fisiologis-fiskal dan psikologis pekerja yang diakibatkan oleh lingkungan kerja yang disediakan oleh perusahaan. Jika dalam sebuah perusahaan melakukan tindakan-tindakan keselamatan dan kesehatan yang efektif, maka pekerja yang menderita

cedera atau penyakit jangka pendek maupun jangka panjang yang disebabkan dari terjadinya kecelakaan kerja lebih sedikit.

Sedangkan menurut (Mathis dan Jackson, 2002) keselamatan mengarah kepada perlindungan terhadap kesejahteraan fisik para tenaga kerja. Keselamatan kerja merupakan suatu kondisi yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan atau kerugian di tempat kerja.

Dari beberapa pengertian diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa K3 merupakan perlindungan terhadap fisik seseorang yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan atau kerugian di tempat kerja. Oleh karena itu, pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) perlu dilaksanakan secara efektif oleh suatu perusahaan, karena hal itu dapat menurunkan tingkat kecelakaan kerja. Di samping itu, dapat meningkatkan produktivitas perusahaan (Mangkunegara, 2000).

2.3.3 Tujuan K3

Keselamatan dan kesehatan kerja bertujuan untuk menjamin kesempurnaan dan kesehatan jasmani dan rohani tenaga kerja serta hasil karya dan budayanya. Tujuan diterapkannya K3 pada sebuah perusahaan agar terhindar dari timbulnya kecelakaan kerja dan dapat mengatasi situasi yang tidak diinginkan seperti terjadinya kecelakaan kerja pada saat bekerja. Terdapat beberapa tujuan K3 menurut (Triwibowo dan Pusphandani, 2013), yakni sebagai berikut:

1. Memelihara lingkungan kerja yang sehat.
2. Mencegah dan mengobati kecelakan yang disebabkan akibat pekerjaan sewaktu bekerja.

3. Memelihara moral, mencegah, dan mengobati keracunan yang timbul dari kerja.
4. Menyesuaikan kemampuan dengan pekerjaan.
5. Merehabilitasi pekerja yang cedera atau sakit akibat pekerjaan.

2.3.4 Manfaat K3

Menurut (Ardana, 2012), manfaat dari pelaksanaan sistem kesehatan dan keselamatan kerja adalah sebagai berikut:

1. Dapat meningkatkan kinerja kerja karyawan. Lingkungan kerja yang aman dan sehat terbukti berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Dengan diterapkannya kesehatan dan keselamatan kerja, pekerja akan merasa aman dan terlindungi sehingga dapat memicu motivasi dan kinerja kerja mereka.
2. Dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas perusahaan. Dengan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja akan mencegah dan mengurangi terjadinya kecelakaan kerja sehingga hal tersebut dapat meningkatkan efisiensi dalam perusahaan.
3. Meningkatkan efektifitas pengembangan dan pembinaan SDM. Bagi perusahaan, sumber daya manusia sangatlah berharga. Melalui penerapan prinsip kesehatan dan keselamatan kerja pengembangan dan pembinaan terhadap sumber daya manusia bisa dilakukan sehingga citranya sebagai manusia yang bermartabat dapat direalisasikan.
4. Daya saing terhadap produk perusahaan dapat meningkat. Apabila kesehatan dan keselamatan kerja dalam perusahaan dilaksanakan dengan baik, hal tersebut

dapat bermuara kepada penentuan harga yang bersaing. Hal tersebut dipengaruhi oleh adanya penghematan biaya dalam produksi perusahaan.

Selain bertujuan agar menghindari kecelakaan dalam proses produksi dalam perusahaan, keselamatan dan kesehatan kerja juga dapat bertujuan untuk meningkatkan kegairahan, keserasian kerja dan partisipasi kerja para tenaga kerja. Dengan meningkatnya beberapa hal tersebut, maka dapat berdampak pada meningkatnya kinerja karyawan.

2.3.5 Aspek Hukum K3

Keselamatan dan kesehatan kerja memiliki aspek hukum yang didalamnya terdapat ketentuan perundangan dan tentunya memiliki landasan hukum yang wajib dipatuhi oleh semua pihak, yaitu pekerja, perusahaan, maupun pihak terkait lainnya. Terdapat beberapa peraturan perundangan yang menyangkut keselamatan dan kesehatan kerja, dapat dilihat sebagai berikut:

1. Undang-undang No. 1 tahun 1970 yang berisi tentang Keselamatan Kerja

Tanggal 12 Januari 1970 perundangan ini diberlakukan, didalam perundangan tersebut berisi tentang berbagai persyaratan mengenai Keselamatan Kerja. Dalam undang-undang ini ditetapkan mengenai kewajiban pengusaha, kewajiban dan hak tenaga kerja dan syarat-syarat keselamatan kerja yang harus dipenuhi oleh suatu organisasi.

2. Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Dalam perundangan ini salah satunya berisi tentang keselamatan kerja, yaitu:

- a. Pasal 86 yang menyebutkan bahwa setiap organisasi wajib menerapkan upaya keselamatan dan kesehatan kerja yang bertujuan untuk melindungi keselamatan tenaga kerja.
 - b. Pasal 87 mewajibkan setiap organisasi melaksanakan Sistem Manajemen K3 yang terintegrasi dengan manajemen organisasi lainnya.
3. Undang-undang No. 28 Tahun 2002 yang berisi tentang Bangunan Gedung Gedung juga memuat aspek keselamatan bangunan, diantaranya sebagai berikut:
- a. Pasal 16, yang berbunyi: Persyaratan keandalan bangunan Gedung meliputi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
 - b. Pasal 17, yang berbunyi: Persyaratan tentang keselamatan bangunan Gedung sebagaimana meliputi persyaratan kemampuan bangunan Gedung untuk mendukung beban muatan, dan juga kemampuan bangunan Gedung dalam mencegah dan menanggulangi kecelakaan maupun bencana seperti bahaya kebakaran dan bahaya petir.
 - c. Pasal 21, yang berbunyi: Persyaratan kesehatan bangunan Gedung meliputi persyaratan sistem penghawaan, pencahayaan sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan Gedung.
4. Undang-undang No. 19/1999 yang berisi tentang jasa konstruksi
- Peraturan perundangan ini berhubungan dengan keselamatan konstruksi dan keselamatan bangunan salah satunya pasal 23 menyebutkan bahwa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi wajib memenuhi ketentuan tentang keteknikan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja, perlindungan tenaga

kerja, serta tata lingkungan setempat untuk menjamin terwujudnya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi (Ramli, 2010).

2.4 Kecelakaan Kerja

2.4.1 Definisi Kecelakaan Kerja

Definisi Kecelakaan Kerja menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja (Permenaker) Nomor: 03/Men/1998 adalah suatu kejadian yang tidak dikehendaki dan tidak diduga semula yang dapat menimbulkan korban jiwa dan harta benda. Menurut (Darmiatun dan Tasrial. 2015) kecelakaan kerja merupakan kecelakaan yang terjadi berhubungan dengan hubungan kerja, diantaranya termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, kecelakaan yang terajadi pada saat perjalanan dari rumah menuju tempat kerja dan pulang ke rumah melalui jalan yang biasa atau wajar dilalui.

World Health Organization (WHO) mengartikan kecelakaan kerja sebagai kejadian yang sebelumnya tidak dapat dipersiapkan penanggulangannya, sehingga menghasilkan cedera yang nyata. Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja, kecelakaan kerja merupakan suatu kejadian yang tidak diduga sebelumnya dan tidak dikehendaki, yang mengacaukan proses yang telah diatur sebelumnya dari suatu aktivitas dan dapat menimbulkan kerugian baik korban jiwa maupun harta benda.

Sedangkan menurut Undang-Undang No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, kecelakaan kerja merupakan kecelakaan yang terjadi dalam

pekerjaan sejak berangkat dari rumah menuju tempat kerja dan pulang ke rumah melalui jalan yang biasa dilalui (Piri *et al.*, 2012)

2.4.2 Faktor-faktor Kecelakaan Kerja

Terdapat 2 (dua) faktor yang menyebabkan terjadinya kecelakaan kerja, yaitu:

1. Faktor manusia

Faktor manusia merupakan penyebab kecelakaan kerja yang meliputi, kemampuan pekerja (usia, masa kerja/pengalaman, kurangnya kecakapan dan lamabatnya mengambil keputusan), aturan kerja, disiplin kerja, ketidakcocokan fisik dan mental, perbuatan-perbuatan yang mendatangkan kecelakaan. Kecelakaan juga dapat timbul dari kesalahan yang disebabkan oleh para pekerja itu sendiri dan karena sikap pekerja yang tidak wajar seperti terlalu berani, tidak mematuhi instruksi, sembrono, melamun, kelalaian, sulit bila diajak bekerja sama, dan kurang sabar. Kekurangan kecakapan dalam bekerja yang disebabkan tidak mendapat pelajaran mengenai pekerjaan yang dilakukan juga termasuk kedalam salahsatu faktor manusia. Kurang sehat fisik dan mental dari pekerja seperti adanya kelelahan dan penyakit juga dapat memicu terjadinya kecelakaan.

2. Faktor mekanik dan lingkungan

Faktor ini merupakan faktor yang berkaitan dengan alat pelindung, letak mesin, dan alat-alat kerja yang digunakan maupun yang berada disekitar lingkungan pekerjaan. Faktor mekanis dan lingkungan dapat dikelompokkan menurut keperluan dengan suatu maksud tertentu. Seperti dalam suatu perusahaan penyebab dar terjadinya kecelakaan dapat diurutkan menurut kelompok mesin penggerak dan

pengangkat, pengolahan bahan, menginjak atau terbentur barang keras, terjatuh di lantai dan tertimpa benda jatuh, pemakaian alat atau perkakas yang dipegang dengan normal (tangan), luka bakar oleh benda pijar dan transportasi.

Lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap moral pekerja dan faktor-faktor keadaan lingkungan kerja juga berpengaruh dalam moral pekerja. Faktor-faktor dari keadaan lingkungan kerja yang sangat penting dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja terdiri dari cara menyimpan bahan baku dan alat kerja pada tempatnya, pemeliharaan tempat kerja yang baik, lantai yang bersih dan tidak licin, ventilasi yang sempurna sehingga ruangan kerja bersih, keadaan kelembaban yang normal dalam suatu ruangan sehingga orang merasa nyaman dalam bekerja, dan pencahayaan yang sempurna. (Piri *et al.*, 2012).

2.4.3 Klasifikasi Kecelakaan Kerja

Terdapat beberapa klasifikasi menurut beberapa kategori, seperti:

- a. Klasifikasi menurut jenis kecelakaan yang terjadi:
 1. Terjatuh pada saat bekerja.
 2. Tertimpa benda berat.
 3. Terjepit oleh benda berat maupun alat kerja.
 4. Gerakan-gerakan yang melebihi kemampuan pekerja.
 5. Pengaruh dari adanya suhu tinggi.
 6. Terkena arus listrik.
 7. Kontak dengan bahan-bahan yang berbahaya atau radiasi.

b. Klasifikasi menurut penyebab terjadinya kecelakaan:

1. Mesin, contohnya seperti mesin yang digunakan sebagai alat kerja, pembangkit tenaga listrik, dan sebagainya.
2. Alat angkut, seperti alat angkut darat ataupun udara dan air.
3. Peralatan lain seperti instalasi pendingin, dapur pembakar dan pemanas, alat-alat listrik, dan lainnya.
4. Bahan-bahan yang berbahaya, seperti zat-zat dan radiasi, misalnya zat-zat kimia, gas, bahan peledak, dan sebagainya.
5. Lingkungan kerja yang meliputi didalam bangunan, diluar bangunan, maupun dibawah tanah.

c. Klasifikasi menurut sifat luka atau kelainan yang dialami:

1. Memar dan luka dalam.
2. Patah tulang.
3. Regang otot.
4. Dislokasi (keseleo).
5. Luka yang dialami di permukaan kulit atau diluar.
6. Amputasi
7. Luka bakar
8. Gagar dan remuk
9. Pengaruh radiasi
10. Keracunan mendadak

d. Klasifikasi menurut letak kelainan atau luka pada tubuh:

1. Kepala.

2. Leher.
3. Badan.
4. Anggota atas.
5. Anggota bawah.
6. Banyak tempat.
7. Letak lain yang tidak termasuk pada klasifikasi tersebut.

Teori lainnya tentang penyebab dan pencegahan kecelakaan kerja, berdasarkan konsepsi sebab kecelakaan kerja, maka ditinjau dari sudut keselamatan kerja unsur-unsur penyebab kecelakaan kerja mencakup 5 M yaitu :

- 1) Manusia.
- 2) Manajemen (unsur pengatur).
- 3) Material (bahan-bahan).
- 4) Mesin (peralatan).
- 5) Medan (tempat kerja / lingkungan kerja) (Piri *et al.*, 2012)

2.5 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

2.5.1 Definisi SMK3

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang disebut SMK3 merupakan bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi perencanaan, struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, pelaksanaan, proses dan sumber daya yang dibutuhkan dalam pengembangan, pencapaian, penerapan, peng-kajian dan pemeliharaan kebijakan tentang K3 dalam rangka pengendalian

resiko yang berkaitan dengan kerja agar tercipta tempat kerja yang aman, efisien dan produktif (Peraturan Menteri No PER. 05 / MEN /1996)

Sebelum perusahaan ingin menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja, perusahaan harus menyusun Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) terlebih dahulu. Adanya sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja diatur dalam OHSAS 18001 serta Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012. Adapun tujuan dan sasaran SMK3 adalah menciptakan suatu sistem keselamatan dan kesehatan kerja melibatkan unsur manajemen, tenaga kerja, kondisi, dan lingkungan kerja yang terintegrasi dalam rangka mencegah dan mengurangi kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta terciptanya tempat kerja yang aman, nyaman, efisien dan produktifitas (Pangkey *et al.*, 2012)

2.5.2 Manfaat Penerapan SMK3

Sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja adalah dasar manajemen yang digunakan untuk melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja. Jika suatu perusahaan menerapkan SMK3 akan mendapatkan manfaat dan akan berdampak baik kepada karyawan maupun konsumen. Berikut manfaat dari penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) bagi perusahaan menurut (Tarwaka, 2008):

1. Kelemahan-kelemahan unsur sistem operasional sebelum muncul gangguan operasional, kecelakaan, insiden dan kerugian lainnya dapat diketahui oleh pihak manajemen.

2. Gambaran tentang kinerja keselamatan dan kesehatan kerja pada perusahaan dapat diketahui secara jelas dan lengkap.
3. Pemenuhan terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan dan kesehatan kerja dapat meningkat.
4. Pengetahuan, keterampilan dan kesadaran tentang K3 yang dimiliki, khususnya bagi karyawan yang terlibat dalam pelaksanaan audit dapat meningkat.
5. Produktivitas kerja para pekerja dapat meningkat.

2.5.3 Tujuan SMK3

Menurut (Ramli, 2010) terdapat berbagai tujuan dari Sistem Manajemen K3, yaitu:

1. Sebagai alat ukur kinerja K3 dalam organisasi

Di dalam suatu organisasi, sistem manajemen K3 digunakan untuk menilai dan mengukur kinerja penerapan K3. Dengan membandingkan pencapaian K3 organisasi dengan persyaratan tersebut, organisasi dapat mengetahui audit sistem manajemen K3. Di Indonesia, diberlakukan Permenaker No. 05 tahun 1996 tentang audit Sistem Manajemen K3 yang menetapkan kriteria untuk mengukur kinerja K3 perusahaan.

2. Sebagai pedoman implementasi K3 dalam organisasi

Sistem Manajemen K3 dapat dijadikan sebagai pedoman atau acuan dalam mengembangkan sistem manajemen K3.

3. Sebagai dasar penghargaan (*awards*)

Sistem manajemen K3 digunakan sebagai dasar untuk pemberian penghargaan K3 atas pencapaian kinerja. Penghargaan K3 tersebut diberikan baik oleh instansi pemerintah maupun Lembaga independent lainnya.

4. Sebagai Sertifikasi

Sistem manajemen K3 juga dapat digunakan untuk sertifikasi penerapan manajemen K3 dalam organisasi. Sertifikasi diberikan oleh lembaga sertifikasi yang telah diakreditasi oleh suatu badan akreditasi.

2.6 Standar dan Sistem K3

Salah satu alasan suatu perusahaan menerapkan SMK3 selain untuk mengurangi resiko kecelakaan kerja hingga *zero accident* adalah untuk mematuhi peraturan pemerintah yang sudah ditetapkan. Standar dan sistem yang dimaksud merupakan standar dan sistem peraturan yang diterbitkan digunakan sebagai acuan perusahaan dalam menjalankan SMK3 yang nantinya akan diterapkan melalui aktivitas perusahaan. Standar dan sistem yang digunakan di suatu perusahaan maupun organisasi tidak hanya berdasar kepada peraturan pemerintah dalam negeri, namun ada beberapa perusahaan yang menggunakan standar dan sistem SMK3 tingkat internasional. Namun, pada dasarnya tidak ada perbedaan yang spesifik antara keduanya (Score, 2013).

2.6.1 ISO (*International Organization of Standardization*)

International Organization of Standardization (ISO) merupakan organisasi pengembanagan standar internasional terbesar di dunia. ISO termasuk kedalam

organisasi non-pemerintah *independent* yang didirikan pada tahun 1947. Organisasi ini terdiri dari anggota Badan Standar Nasional dari 163 negara. Standar-standar yang diterbitkan memberikan persyaratan pada sistem manajemen dan produk/layanan yang lebih efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja organisasi. ISO sudah menerbitkan lebih dari 19.500 standar internasional yang hampir mencakup semua aspek manajemen, teknologi dan bisnis, mulai dari mutu, lingkungan, energi, keselamatan kerja, keamanan, informasi keamanan pangan hingga standar-standar produk/layanan lainnya (Artha *et al.*, 2013)

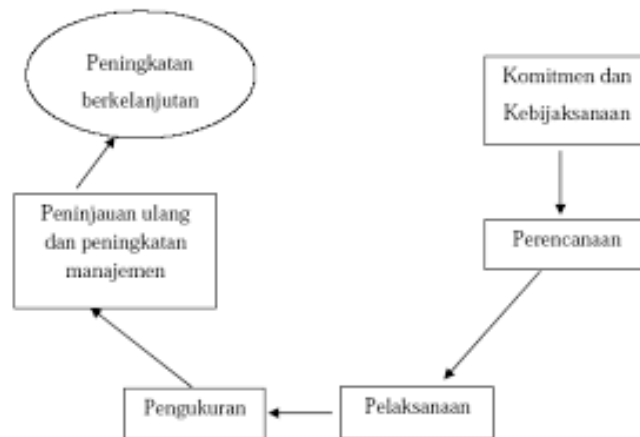
2.6.2 OHSAS (*Occupational Health and Safety Assessment Series*)

OHSAS 18001 merupakan standar internasional Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dikeluarkan oleh *British Standard Institute* (BSI) yang disusun oleh *team* penyusun 12 lembaga sertifikasi dan beberapa negara yang ada di dunia. Dalam aturannya tidak ada jenis perusahaan atau organisasi khusus yang harus menggunakan OHSAS sebagai standar dalam penerapan SMK3, semua organisasi ataupun perusahaan bisa menerapkan SMK3 dengan standar OHSAS di lingkungan mereka (Pangkey *et al.*, 2012)

2.6.3 Permenaker dan Peraturan Pemerintah

a. Langkah Penerapan SMK3 (PP Nomor 50 TAHUN 2012)

Langkah penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang sesuai dengan PP Nomor 50 Tahun 2012 dapat dilihat dalam gambar berikut ini:



Sumber : www.google.com

Gambar 2. 2 Langkah Penerapan SMK3

Penjelasan terkait dengan kelima langkah penerapan SMK3 berdasar Permenaker 05/Men/1996 serta PP No. 50 tahun 2012 adalah sebagai berikut:

1. Komitmen dan Kebijakan

a. Kepemimpinan dan komitmen

Dalam sebuah perusahaan atau organisasi, seorang pimpinan harus benar-benar memiliki kepemimpinan dan komitmen terhadap keselamatan dan kesehatan kerja. Karena hal tersebut dapat memudahkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja bisa mencapai tujuan sesuai visi dan misi perusahaan.

b. Tinjauan awal K3 (*Initial Review*)

Hal ini dilakukan untuk melihat kondisi lapangan serta apa yang dibutuhkan nantinya dalam suatu perusahaan atau organisasi tersebut. Tinjauan awal dapat dilakukan dengan identifikasi kondisi yang ada, membandingkan penerapan K3 dengan perusahaan lain, dan meninjau sebab akibat kejadian membahayakan.

2. Perencanaan

Dilakukannya penerapan SMK3 untuk menghasilkan rencana SMK3 yang disusun dan ditetapkan oleh pengusaha (manajer) dan melibatkan ahli K3, Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3), wakil pekerja lainnya, serta pihak lain yang terkait di perusahaan dengan mengacu pada kebijakan K3 yang telah ditetapkan.

3. Pelaksanaan

Langkah ini bisa dilakukan berdasarkan rencana yang dibuat sebelumnya. Bisa meliputi jaminan kemampuan perusahaan, kegiatan pendukung, identifikasi sumber bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko.

4. Pengukuran dan Evaluasi

Hasil dari pengukuran dan evaluasi kinerja SMK3 harus dianalisis guna menentukan keberhasilan atau untuk melakukan identifikasi tindakan perbaikan.

5. Tinjauan Ulang dan Peningkatan oleh Pihak Manajemen

Langkah ini harus dilakukan secara berkala oleh pimpinan yang ditunjuk supaya kesesuaian dan keefektifan yang berkesinambungan terjamin dalam pencapaian kebijakan dan tujuan K3 itu sendiri (Silaban *et al.*, 2009)