

**PENERAPAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA
GUDANG SUKU CADANG DAN SPAREPARTS
PT ASTRA MOTOR CABANG YOGYAKARTA
LAPORAN MAGANG**



Disusun Oleh:

Rizal Fakhruhin

18211073

Program Studi Manajemen Program Diploma III

Fakultas Bisnis Dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2021

**PENERAPAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA
GUDANG SUKU CADANG DAN SPAREPARTS
PT ASTRA MOTOR CABANG YOGYAKARTA**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi
salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi**

Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Rizal Fakhruddin

18211073

Program Studi Manajemen

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PENERAPAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

GUDANG SUKU CADANG DAN SPAREPARTS

PT ASTRA MOTOR CABANG YOGYAKARTA



Disusun Oleh:

Nama : Rizal Fakhrudin

No.Mahasiswa : 18211078

Jurusan : Manajemen

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal : 23Juni 2021

Dosen Pembimbing



(Muisaroh, SE., MSi.)



PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman atau sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 22 Juni 2021

Penulis



Rizal Fakhruhin

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya. Shalawat dan salam selalu tercurah kepada Nabi besar Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya, berkat bantuan dan dorongan dari semua pihak yang telah membantu terselesaikannya tugas akhir ini. Ada pun judul dari tugas akhir ini yaitu “Penerapan Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Gudang Suku Cadang Dan *Spareparts* PT Astra Motor Cabang Yogyakarta” .Dalam menyelesaikannya laporan magang ini penulis laporan magang ini ingin menyampaikan rasa terima kasih atas dukungan , bimbinganya, dan bantuanya kepada :

1. Allah SWT maha dari segala atas semua kesempatan dan nikmatnya.
2. Perusahaan PT Astra Motor Cabang Yogyakarta yang telah memberikan izin melaksanakan kegiatan magang
3. Dra, Sri Mulyati.,M.si.,CFp.,Qwp selaku Ketua Prodi D3 Manajemen Universitas Islam Indonesia
4. Ibu Maisaroh, SE., MSi selaku dosen pembimbing
5. Seluruh dosen yang telah membimbing dan memberikan ilmu
6. Keluarga terutama kedua orang tua yang selalu mendukung dan memotivasi saya

7. Teman-teman yang telah memberikan banyak dukungan yang tidak dapat saya ucapkan satu persatu

Saya menyadari dalam penelitian penulisan laporan magang ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu ,saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk memperbaiki di masa yang akan datang serta memberikan banyak manfaat.

Akhir kata, mohon maaf apabila dalam penulisan laporan magang ini terdapat banyak kesalahan. Semoga laporan ini bisa memberi manfaat bagi pembaca.

Yogyakarta ,21 Juni 2021

Penulis

Rizal Fakhruddin

DAFTAR ISI

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang.....	1
1.2 Tujuan Magang	3
1.3 Target Magang.....	3
1.4 Bidang Magang.....	3
1.5 Lokasi Magang.....	3
1.6 Jadwal Magang	5
1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang.....	6
BAB II.....	7
LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya manusia.....	7
2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2.2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).....	10
2.2.1 Pengertian Keselamatan dan kesehatan Kerja.....	10
2.2.2 Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	12
2.2.3 Syarat Keselamatan dan kesehatan Kerja.....	13
2.3 Kecelakaan Kerja.....	15
2.3.1 Definisi Kecelakaan Kerja.....	15
2.3.2 Penyebab Terjadinya Kecelakaan Kerja.....	15
2.3.3 Dampak Kecelakaan Kerja.....	18
BAB III.....	20

ANALISIS DESKRIPTIF	20
3.1 Data Umum.....	20
3.1.1 Sejarah PT Astra <i>International</i> Tbk.....	20
3.1.3 Latar Belakang Berdirinya PT. Astra Motor Cabang Yogyakarta.....	23
3.1.4 Visi dan Misi Perusahaan.....	25
3.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan	26
3.1.6 Tugas dan Wewenang	27
3.2 Data Khusus.....	29
3.2.1 Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	29
3.2.2 Risiko Yang Bisa Terjad.i.....	33
BAB IV	36
4.1 Kesimpulan.....	36
4.2 Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	38
DAFTAR LAMPIRAN	39



DAFTAR TABEL

Tabell.1 Pelaksanaan Magang.....5



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang.....	4
Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	26
Gambar 3.2 Tugas dan Wewenang admin.....	27
Gambar 3.3 Tugas dan Wewenang Checker.....	28
Gambar 3.4 Seragam Gudang.....	29
Gambar 3.5 Tangga.....	30
Gambar 3.6 Tempat Cuci tangan.....	30
Gambar 3.7 Alat Pemadam Api Ringan.....	31
Gambar 3.8 Kereta Dorong.....	32
Gambar 3.9 Kamera Pengawas.....	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat keterangan Magang.....42



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Setiap perusahaan pasti mempunyai fungsi dan peranan Sumber Daya Manusia. Sistem manajemen Sumber Daya Manusia harus di jalankan dengan baik agar perusahaan dapat terus berkembang menjadi lebih baik. Perusahaan harus memiliki fungsi dan peranan tentang Sumber Daya Manusia, salah satu fungsi yang mencakup tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Maka sebuah perusahaan harus memiliki standar operasional yang baik dan harus di taati oleh semua karyawan yang ada di perusahaan.

Pada jaman era globalisasi seperti sekarang ini ,transportasi roda dua atau motor semakin banyak jenis yang bermunculan dan tentunya semakin bagus. Masyarakat sekarang dimudahkan untuk beraktifitas karena kendaraan roda dua semakin banyak pilihan untuk digunakan dalam kegiatan sehari-harinya. PT Astra Motor adalah pelopor kendaraan roda dua atau motor di Indonesia, didirikan pada 11 Juni 1971. Perusahaan ini bergerak pada bidang distribusi sepeda motor dengan merk honda, servis sepeda motor dengan merk honda, dan penjualan suku cadang dan *spareparts* resmi dari honda (www.astramotor.co.id).

Gudang suku cadang dan *spareparts* PT Astra Motor cabang pusat yang berada di Kota Yogyakarta ini merupakan resmi dari honda motor. Perusahaan ini untuk menyimpan suku cadang asli sepeda motor honda yang di rekomendasikan oleh PT Astra Motor, sehingga menjamin dari keaslian barang suku cadang dengan yang terpasang pada sepeda motor honda yang baru. Keunggulan dari memakai barang yang resmi dari honda yaitu aman, awet dan kualitas standar dari honda. Gudang ini pendistribusiannya meliputi dalam kota Yogyakarta dan tentunya luar kota yaitu Magelang, Temanggung, Wonosobo, Banjarnegara, Purwokerto, Banyumas, Cilacap, Kebumen, dan Purworejo. Dengan gudang yang sangat luas dan barang yang sangat banyak perusahaan memperhatikan standar operasional kesehatan dan keselamatan (K3) pada seluruh karyawan yang ada di gudang suku cadang dan *spareparts* honda motor.

Gudang suku cadang dan *spareparts* PT Astra Motor telah memperlakukan sistem Kesehatan dan keselamatan kerja dengan baik untuk mengurangi resiko yang terjadi pada karyawan dan bisa dikategorikan sudah memenuhi standar operasional. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis ingin menyusun tugas akhir yang berjudul **“Penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja Gudang Suku Cadang dan *Spareparts* PT Astra Motor Cabang Yogyakarta”**

1.2 Tujuan Magang

1. Untuk menganalisis penerapan kesehatan dan keselamatan kerja di gudang suku cadang dan *spareparts* honda motor PT Astra Motor Yogyakarta
2. Untuk menganalisis resiko yang terjadi pada karyawan di gudang suku cadang dan *spareparts* honda motor PT Astra Motor Yogyakarta

1.3 Target Magang

1. Mampu menganalisis penerapan kesehatan dan keselamatan kerja di gudang suku cadang dan *spareparts* PT Astra Motor Yogyakarta
2. Mampu menganalisis resiko kecelakaan yang terjadi di gudang suku cadang dan *spareparts* PT Astra Motor Yogyakarta.

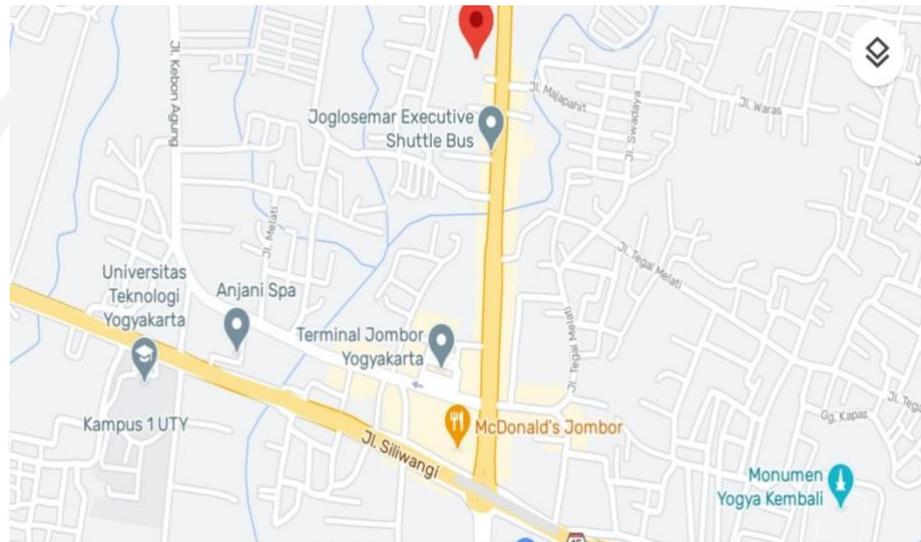
1.4 Bidang Magang

Magang pada bidang Sumber Daya Manusia dengan kegiatan dilaksanakan di gudang suku cadang dan *spareparts*, dengan tugas membantu merekap data surat pengiriman dan membantu mengecek ketersediaan barang .

1.5 Lokasi Magang

Magang dilaksanakan di gudang suku cadang dan *sparepartss* honda motor PT Astra Motor Yogyakarta yang berlokasi Jl Magelang KM

7,2 Kab Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Peta lokasi magang dapat dilihat pada gambar :



Sumber: Google maps 2021

Gambar 1.1. peta lokasi magang

1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang

Sistematika penulisan laporan ini dijabarkan dalam empat bab inti sebagai berikut :

a) BAB I PENDAHULUAN

Bab satu ini merupakan bab pendahuluan yang berisi dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, lokasi magang, jadwal magang dan sistematika penulisan laporan magang.

b) BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi dasar – dasar teori yang digunakan dalam memecahkan permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan magang. Landasan teori ini juga menjadi acuan untuk penulisan tugas akhir.

c) BAB III ANALISIS DESKKRIPTIF

Bab ini berisi tentang data umum dan data khusus. data yang memberikan gambaran umum mengenai tempat magang.

d) BAB IV PENUTUP

Bab ini merupakan bab yang berisi kesimpulan dari hasil analisis bab sebelumnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebuah perusahaan didirikan untuk memberikan kesejahteraan bagi semua tenaga kerja yang terlibat dalam aktivitas perusahaan. Mengelola sumber daya manusia harus dilakukan secara benar sesuai dengan dasar kemanusiaan. Pengelolaan sumber daya manusia harus memperlakukan tenaga kerja sesuai dengan norma-norma yang berlaku akan memberikan rasa keadilan dan kenyamanan kepada semua yang terlibat di sebuah perusahaan.

Sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi atau perusahaan yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Nawawi (1997:42) mendefinisikan Manajemen Sumber Daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi (perusahaan).

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Perusahaan harus mempunyai peranan fungsi sumber daya manusia agar semua yang terlibat di perusahaan memperhatikan norma-norma yang berlaku. Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2006:21) yaitu :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah melaksanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagian kerja.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah untuk kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan sesuai rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama dan saling menguntungkan

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan bekerja.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah kunci terpenting dalam terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin sulit untuk berkembang.

11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari sebuah perusahaan.

2.2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

2.2.1 Pengertian Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting untuk diperhatikan dan dilaksanakan. Keselamatan berhubungan langsung terutama dengan keselamatan selama aktivitas karyawan saat bekerja. Untuk menjaga keselamatan diperlukan peraturan kerja dan peralatan kerja yang layak. Kesehatan kerja berhubungan dengan kondisi pekerja dan kondisi lingkungan tempat kerja. Untuk menjaga keselamatan dan kesehatan kerja karyawan maka perlu disediakan peralatan kerja yang

memadai, sehingga mampu memberikan rasa aman dan nyaman kepada semua karyawan yang sedang bekerja.

Keselamatan kerja adalah aktivitas perlindungan karyawan. Artinya perusahaan berusaha untuk menjaga jangan sampai karyawan mengalami suatu kecelakaan pada saat menjalankan pekerjaannya. Kesehatan kerja adalah upaya menjaga agar karyawan tetap sehat selama bekerja. Artinya jangan sampai kondisi lingkungan kerja akan membuat karyawan tidak sehat atau mengalami sakit.

Menurut Wilson (2012:377) Keselamatan Kerja adalah perlindungan atas keamanan kerja yang dialami pekerja baik fisik maupun mental dalam lingkungan pekerjaan.

Menurut Depnakes (2005) Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah segala daya upaya pemikiran yang dilakukan dalam rangka mencegah, menanggulangi dan mengurangi terjadinya kecelakaan dan dampak melalui langkah-langkah identifikasi, analisis dan pengendalian bahaya dengan menerapkan pengendalian bahaya secara tepat dan melaksanakan perundang-undangan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

2.2.2 Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Tujuan dari Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada dasarnya mengatasi kelemahan yang mungkin akan terjadinya kecelakaan pada tempat kerja. Sebuah perusahaan harus mempunyai standar operasional yang sangat jelas dan harus dijalankan agar tujuan keselamatan dan kesehatan kerja dapat dijalankan.

Menurut Kasmir (2016:269) tujuan dari keselamatan dan kesehatan kerja yaitu :

1. Membuat karyawan merasa aman
2. Memperlancar proses kerja
3. Agar karyawan berhati-hati dalam bekerja
4. Mematuhi aturan dan rambu-rambu kerja
5. Tidak mengganggu proses kerja
6. Menekan biaya
7. Menghindari Kecelakaan kerja
8. Menghindari tuntutan pihak-pihak tertentu

Menurut Mangkunegara (2004:162) bahwa tujuan dari Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah sebagai berikut :

1. Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan kerja baik secara fisik, sosial, dan psikologis
2. Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya
3. Agar semua hasil produksi di pelihara keamanannya
4. Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan gizi pegawai
5. Agar memingkatkan kegairahan, keserasian kerja, dan partisipasi kerja.
6. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan dan kondisi kerja.
7. Agar setia pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja

2.2.3 Syarat Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Perusahaan harus menerapkan syarat-syarat keselamatan dan kesehatan kerja yang harus dipenuhi demi perlindungan untuk semua karyawan agar terciptanya aman dan nyaman pada saat bekerja.

Kenyamanan dan keamanan pada saat bekerja adalah hal yang utama untuk kemajuan sebuah perusahaan. Oleh karena itu semua aspek harus sesuai dengan standar operasional.

Menurut Ramli (2010:28) Syarat-syarat Keselamatan Kerja seperti dalam Undang-Undang No.1 Tahun 1970 pada pasal 3 ayat (1) keselamatan kerja dimaksud untuk :

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan
2. Memberikan keselamatan atau jalan penyelamatan dari dari pada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang membahayakan
3. Mencegah, mengurangi dan memadamkan kebakaran
4. Memberikan pertolongan pada kecelakaan
5. Memberikan perlindungan diri pada pekerja
6. Mencegah dan mengendalikan timbul atau menyebar luasnya suhu, kelembaban, debu, kotoran, asap, uap, gas, aliran udara, cuaca, sinar, radiasi, kebisingan dan getaran
7. Mencegah dan mengendalikan timbul penyakit akibat kerja baik fisik maupun psikis, peracunan, infeksi dan penularan
8. Memperoleh penerangan yang sesuai
9. Suhu dan kelembapan yang baik
10. Menyelenggarakan penyegaran udara yang baik

11. Memelihara kebersihan, kesehatan, dan ketertiban

12. Mencegah dari sengatan yang berbahaya

2.3 Kecelakaan Kerja

2.3.1 Definisi Kecelakaan Kerja

Semua karyawan harus memperhatikan keselamatan dan kesehatan agar tidak terjadi kecelakaan kerja. Perusahaan perlu melaksanakan peraturan tentang agar tidak terjadinya atau yang mungkin menyebabkan terjadinya potensi bahaya kecelakaan kerja.

Menurut Sulaksono (1997) Kecelakaan kerja adalah suatu kejadian tidak diduga dan tidak dikehendaki yang mengacaukan proses suatu aktivitas yang telah diatur, kecelakaan akibat kerja adalah berhubungan dengan hubungan kerja pada perusahaan. Hubungan kerja dapat berarti bahwa kecelakaan terjadi dikarenakan pekerjaan atau pada waktu pekerjaan berlangsung.

2.3.2 Penyebab Terjadinya Kecelakaan Kerja

Kecelakaan kerja merupakan kejadian yang tidak terduga dan juga tidak di harapkan. Penyebab kecelakaan kerja bisa disebabkan oleh berbagai faktor dari teknis maupun non teknis.

Menurut Budiono (2003:237) mendefinisikan dari beberapa teori tentang faktor penyebab kecelakaan yang ada, salah satunya yang

sering digunakan adalah teori tiga faktor utama (*Three Main Factor Theory*). Menurut teori ini disebutkan bahwa ada tiga faktor yang menyebabkan terjadinya kecelakaan kerja. Dari ketiga faktor tersebut adalah :

1. Faktor Manusia

a. Umur

Faktor umur harus menjadi sebuah perhatian khusus oleh perusahaan karena sangat mempengaruhi kondisi fisik, mental, kemampuan kerja dan tanggung jawab pekerjaan yang di lakukan.

b. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)

Penggunaan alat pelindung diri yang yang tepat bisa mencegah bahaya atau mengurangi terjadinya kecelakaa kerja. Sebaliknya jika alat pelindung diri tidak sempurna maka resiko bahaya kecelakaan kerja sangat besar terjadi.

c. Tingkat Pendidikan

Faktor tingkat pendidikan sangat berpengaruh terhadap sikap, kemampuan, dan pengetahuan dalam melakukan pekerjaan. Semakin tinggi tingkat pendidikan tentunya maka

cenderung untuk menghindari bahaya yang bisa menyebabkan terjadinya kecelakaan kerja

2. Faktor Lingkungan

a. Kebisingan

Kebisingan pada tenaga kerja di lokasi tempat kerja dapat mengurangi kenyamanan dalam bekerja dan mengganggu komunikasi antar pekerja.

b. Penerangan

Penerangan yang baik sangat memungkinkan tenaga kerja dapat melihat secara baik obyek yang dikerjakan dengan sangat jelas. Pencahayaan yang kurang baik akan menghambat sebuah pekerjaan, hal ini menjadi upaya pencegahan kecelakaan kerja.

3. Faktor Peralatan

a. Kondisi peralatan

Ketersediaan alat-alat yang mendukung saat melakukan pekerjaan sangat harus disediakan. Dengan alat atau mesin tentunya mengurangi beban kerja faktor manusia dan mencegah terjadinya kecelakaan kerja.

b. Letak Peralatan

Letak peralatan sangat mempengaruhi pekerjaan. Semakin jauh letak peralatan dengan pekerja, maka potensi bahaya yang menyebabkan kecelakaan kerja semakin lebih kecil.

2.3.3 Dampak Kecelakaan Kerja

Semua pekerjaan pasti mempunyai dampak karena kecelakaan kerja. Hal itu sangat membuat perusahaan maupun tenaga kerja harus memperhatikan bahaya yang akan menimbulkan kecelakaan kerja. Burtarto (2015:12) mengolongkan beberapa dampak kecelakaan kerja , yaitu :

a. **Meninggal Dunia**

Kecelakaan kerja yang paling fatal yang menyebabkan penderita meninggal dunia walau sebelumnya mendapat pertolongan dan perawatan.

b. **Cacat Permanen Total**

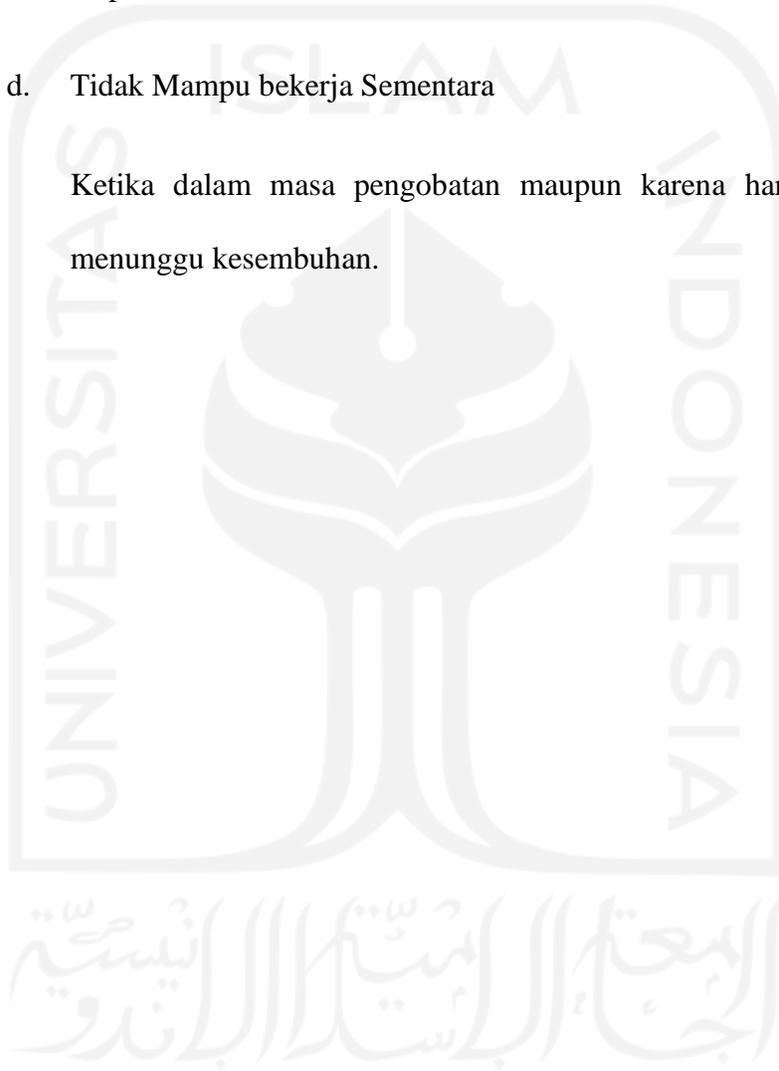
Cacat yang mengakibatkan penderita secara permanen tidak mampu lagi melakukan pekerjaan produktif karena kehilangan atau tidak berfungsinya lagi salah satu bagian-bagian tubuh hilang atau terpaksa di amputasi atau sama sekali tidak berfungsi.

c. Cacat Permanen Sebagian

Cacat yang mengakibatkan satu bagian tubuh atau terpaksa di amputasi atau tidak sama sekali.

d. Tidak Mampu bekerja Sementara

Ketika dalam masa pengobatan maupun karena harus beristirahat menunggu kesembuhan.



BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah PT Astra *International* Tbk

PT. Astra *International* Tbk adalah induk perusahaan Grup Astra yang mengawali bisnis di Jakarta pada tanggal 20 Februari 1957 sebagai sebuah perusahaan perdagangan umum dengan nama PT Astra *International Incorporation* yang kemudian mengalami perubahan nama menjadi PT Astra *International* Tbk pada tahun 1990. Didukung oleh tim manajemen profesional yang menjunjung tinggi asas transparansi dalam segala tindakanya, kini Grup Astra telah tumbuh menjadi salah satu kelompok usaha terkemuka di Indonesia. Pada awal berdirinya William Soeryadjaya bersama saudaranya Drs. Tjia Kian Tie menggunakan nama PT Astra *International Incorporated* dan usaha ini bergerak dalam perdagangan umum, ekspor dan impor hasil-hasil pertanian. Kata Astra sendiri berasal dari Dewi Astrea yaitu anak Dewa Zeus yang kemudian menarik diri ke angkasa dan hingga kini bersinar dalam salah satu konstelasi bintang yang dimana artinya adalah menggapai cita-cita setinggi bintang.

Aktivitas Astra mulai nampak ketika Pemerintah Indonesia membangun waduk Jatiluhur, dimana Astra menerima order untuk mengimpor alat-alat berat serta truk. Karena keberhasilannya, Astra kembali

menerima order dari PLN berupa generator. Namun dikarenakan kesalahan teknis maka usaha tersebut gagal. Guna memanfaatkan uang yang menganggur maka Pak William lalu mendatangkan truk-truk merk chevrolet yang berasal dari Negara Amerika Serikat dan ternyata truk-truk tersebut sangatlah di butuhkan sehingga banyak mendatangkan keuntungan dibandingkan waktu menerima order generatornya. Karena keberhasilannya itu, pemerintah memberi kepercayaan kepada PT. Astra untuk mengelola perusahaan perakitan milik pemerintah bernama PT. Gaya Motor. Setelah melalui masa-masa yang sulit, akhirnya PT. Astra berhasil mengadakan kerjasama dengan Toyota Motor Company Jepang untuk merakit mobil merek Toyota di Indonesia. Hal inilah yang menjadi “pohon” yang rindang dan teduh bagi 100.000 karyawan langsung yang bernaung di bawahnya dan bagi puluhan ribu orang yang secara tidak langsung bernaung di bawah pohon Astra ini.

3.1.2 Perkembangan PT.Astra International Tbk

Astra yang pada mulanya hanyalah perusahaan kecil kini telah berkembang dengan pesatnya. Berbagai bisnis telah dimasukinya hingga telah mencapai puluhan perusahaan sehingga menjadikan Astra sebagai salah satu perusahaan yang vital bagi bangsa dan negara. Lingkup usaha Grup Astra yang luas meliputi produksi. Distribusi, penjualan dan penyewaan kendaraan bermotor, jasa keuangan, sumber daya alam serta teknologi informasi dan

peralatan kantor. Guna mengatasi berbagai tantangan yang muncul sebagai dampak dari perubahan dunia usaha dan kemelut ekonomi yang melanda Indonesia sejak tahun 1997. Astra telah memulai langkah pembaruan dengan merumuskan kembali dan mengelompokkan kegiatan usaha menjadi lima divisi. Adapun kelima divisi tersebut yaitu :

1. Astra Motor

Astra motor yaitu divisi yang membawahi distribusi, penjualan dan penyewaan kendaraan bermotor. Selain itu juga menjual dan mendistribusikan suku cadang resmi dari Astra motor merk Honda.

2. Astra Industries

Divisi yang membawahi manufaktur kendaraan bermotor, komponen otomotif dan alat-alat berat.

3. Astra Finance

Divisi yang membawahi pembiayaan mobil dan motor, asuransi kerugian dan jiwa serta perbankan keuangan.

4. Astra Resources

Divisi yang membawahi industri yang berbasis perkebunan dan perkayuan.

5. Astra System

Divisi yang membawahi peralatan kantor dan teknologi informasi, serta infrastruktur.

3.1.3 Latar Belakang Berdirinya PT. Astra Motor Cabang Yogyakarta

Pada awalnya sepeda motor yang masuk Indonesia adalah dalam kondisi jadi. Melihat pasar yang cukup potensial di Indonesia, Honda Motor Company mencari mitra yang ideal untuk dapat ditunjuk sebagai agen yang dapat memasarkan. Melalui proses yang cukup lama akhirnya dicapai kesepakatan antara PT. Astra International Inc dengan Honda Motor Company Jepang dimana PT. AII kemudian mendirikan Honda division pada tahun 1969 dan ditunjuk sebagai distributor tunggal untuk sepeda motor Honda di Indonesia.

Dengan berjalannya waktu termasuk juga dengan masuknya PT AII ke perusahaan bursa terjadi perubahan nama dari PT Astra International Inc- Honda Division menjadi PT. Astra International Tbk- Honda Sales Operation atau juga bisa disebut dengan PT Astra Motor. Sampai saat ini ada sepuluh kantor cabang tersebar di kota-kota besar di Indonesia yaitu :

1. Yogyakarta untuk distribusi wilayah DIY, Kedu, dan Banyumas
2. Jakarta untuk distribusi wilayah Jakarta raya
3. Semarang untuk distribusi wilayah Jawa Tengah
4. Palembang untuk distribusi wilayah Sumatera Selatan
5. Denpasar untuk distribusi wilayah Bali
6. Makasar untuk distribusi wilayah Sulawesi Selatan
7. Pontianak untuk distribusi wilayah Kalimantan Barat
8. Jayapura untuk distribusi wilayah Jayapura
9. Mataram untuk distribusi wilayah NTB
10. Bengkulu untuk distribusi wilayah Bengkulu

Pada awalnya wilayah DIY berada dalam pengawasan cabang Semarang. Namun dengan pesatnya perkembangan daerah DIY khususnya untuk distribusi Motor dan Suku Cadang, maka pada tanggal 21 Oktober 1992 Cabang Yogyakarta berdiri yang awalnya berlokasi di Jln. Dipnegoro No. 60 Yogyakarta sebelum akhirnya pada tahun 1998 pindah gedung yang lebih besar dan lebih lengkap fasilitasnya yaitu di Jl. Magelang Km 7,2 Jombor Kabupaten Sleman. Di gedung ini melayani penjualan motor, servis motor dan penjualan distribusi suku cadang motor Honda.

3.1.4 Visi dan Misi Perusahaan

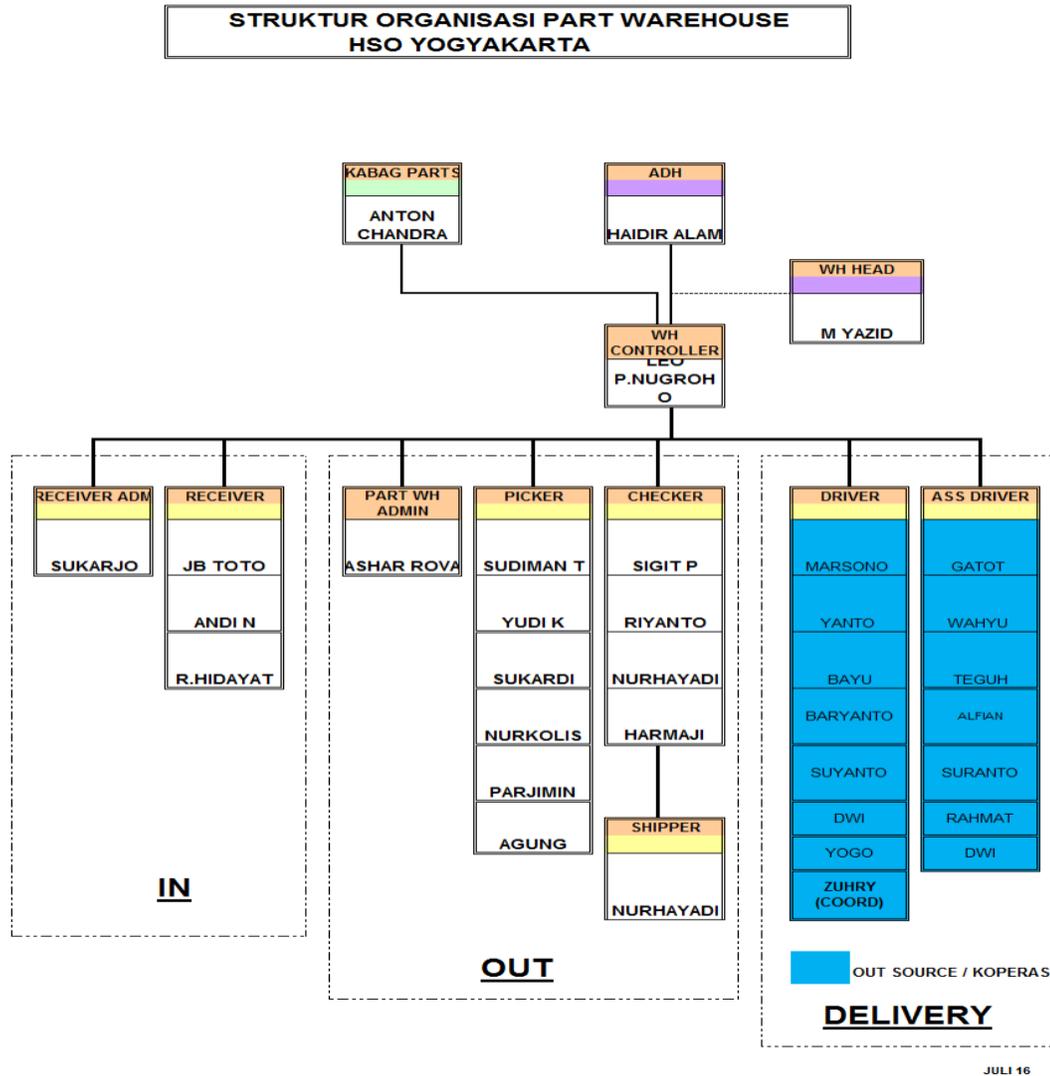
1. Visi Perusahaan

- a. Menjadi salah satu perusahaan dengan pengelolaan terbaik di Asia Pasifik dengan penekanan dan pertumbuhan yang berkelanjutan dengan pembangunan sumber daya manusia, struktur keuangan yang solid, kepuasan pelanggan dan efisiensi.
- b. Menjadi perusahaan yang mempunyai tanggung jawab sosial serta ramah lingkungan.

2. Misi Perusahaan

To be the preferred Main Dealer and Motorcycle Retailer of Choice by Providing Solutions that Exceeds People's Expectations.

3.1.5 Struktur Organisasi Gudang Suku Cadang dan Spareparts PT Astra Motor Cabang Yogyakarta



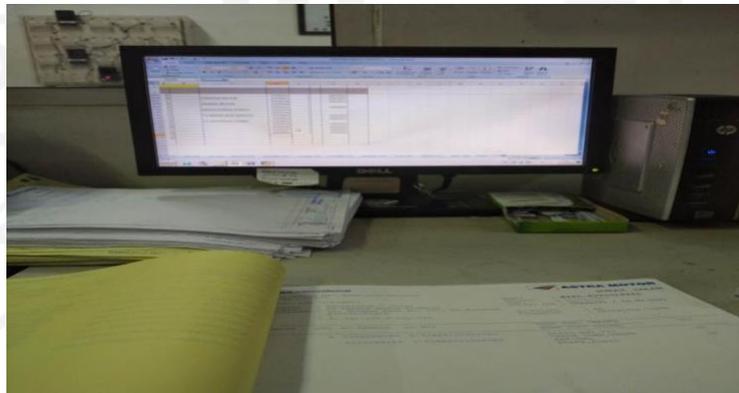
Sumber : PT Astra Motor Cabang Yogyakarta (2021)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Gudang Suku Cadang Dan Spareparts PT Astra Motor Cabang Yogyakarta

3.1.6 Tugas dan Wewenang Gudang Suku Cadang dan *Spareparts* PT Astra Motor Cabang Yogyakarta

Tenaga kerja di gudang suku cadang dan *Spareparts* mempunyai tugas dan wewenang masing-masing, yaitu :

1. Admin Gudang
 - a. Memilah dokumen surat jalan sesuai area wilayah barang yang akan di kirim.
 - b. Menginput data surat penjualan di *excel* barang yang telah selesai di kirim.
 - c. Memilah dokumen surat jalan sesuai jenis barang dan area wilayah yang telah selesai di kirim.



Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.2 Tugas dan Wewenang Admin Gudang

2. *Checker*

- a. Bertanggung jawab dalam pengecekan barang-barang yang siap di kirim sesuai dengan faktur penjualan
- b. Menginput, menghitung, dan mengecek ketersediaan barang yang kosong.



Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.3 Tugas dan Wewenang *Checker*

3.2 Data Khusus

3.2.1 Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pada Gudang Suku Cadang dan *Spareparts* PT Astra Motor Cabang Yogyakarta

PT Astra Motor Cabang Yogyakarta menerapkan kesehatan dan Keselamatan kerja sesuai dengan *Standard Operation Procedure* (SOP) yang telah dilakukan dengan sangat baik oleh para tenaga kerja di bagian gudang ini. Tenaga kerja harus memperhatikan risiko yang mungkin bisa terjadi. Penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja sebagai berikut :

1. Seragam Kerja

Tenaga di gudang harus memakai seragam yang benar dan lengkap sebagai alat pelindung diri agar menghindari potensi bahaya kecelakaan kerja yang mungkin terjadi.



Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.4 Seragam Kerja Gudang PT Astra Motor

2. Tangga

Alat bantu kerja ini memudahkan untuk mengambil maupun menata barang yang sulit untuk di jangkau atau berada di atas.



Sumber : Dokumentasi pribadi

Gambar 3.5 Alat Bantu Kerja

3. Tempat Cuci Tangan

Tersedia tempat untuk mencuci tangan untuk para tenaga kerja. Menjaga kebersihan tangan adalah bentuk dari kesehatan kerja.

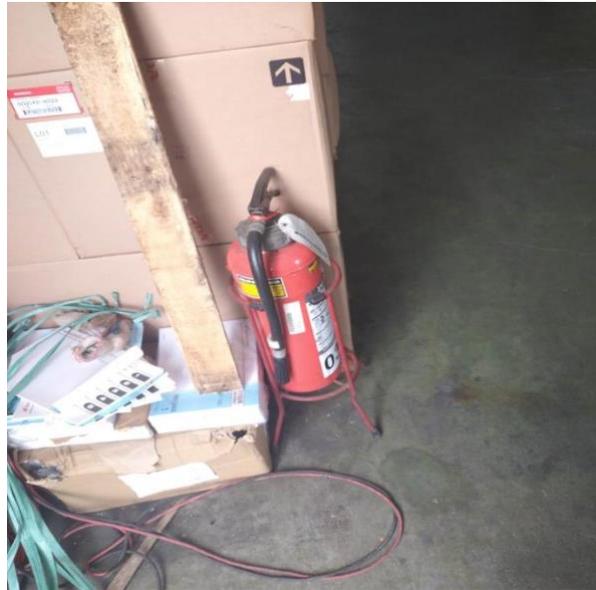


Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.6 Tempat Cuci Tangan

4. Alat Pemadam Api Ringan

Alat yang berfungsi untuk memadamkan api yang mungkin terjadi kebakaran pada ruangan bekerja.



Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.7 Alat Pemadam Kebakaran Ringan

5. Kereta Dorong

Alat bantu kerja ini sangat memudahkan pekerja membawa barang dalam jumlah yang banyak, tentunya ini membantu pekerjaan untuk lebih cepat selesai dan menghindari potensi kecelakaan kerja yang bisa terjadi.



Sumber : Dokumentasi pribadi

Gambar 3.8 Kereta Dorong

6. Kamera Pengawas

Kamera pengawas atau cctv sangat penting untuk memantau aktivitas para karyawan saat melakukan pekerjaan, Alat ini termasuk dalam memantau keselamatan kerja karyawan.



Sumber : Dokumentasi Pribadi

Gambar 3.9 Kamera Pengawas

3.2.2 Risiko Yang Bisa Terjadi Di Gudang Suku Cadang dan *Spareparts* PT Astra Motor Cabang Yogyakarta

Setiap pekerjaan yang di lakukan pasti mempunyai resiko yang terjadi. Untuk itu pentingnya semua pihak untuk memperhatikan keselamatan dan kesehaan kerja. Resiko kecelakaan kerja bisa di cegah maupun di kurangi. Berikut resiko yang terjadi di gudang suku cadang dan *spareparts* PT Astra Motor cabang Yogyakarta yaitu :

1. Faktor Fisik

a. Dehidrasi

Disebabkan oleh suhu panas di ruangan dan bisa juga disebabkan dengan terlalu banyak gerak. Kondisi ini bisa menyebabkan kelelahan dan mengganggu saat bekerja.

b. Badan Sakit

Disebabkan karena duduk, jongkok, dan berdiri terlalu lama. Badan akan terasa pegal-pegal, hal ini menghambat pekerjaan untuk cepat selesai

c. Pencahayaan

Pencahayaan yang kurang terang akan menghambat benda dan objek jadi tidak kelihatan. Faktor ini dapat menyebabkan mata terluka.

Menjadi perhatian bagi perusahaan agar lebih memperhatikan kondisi ruangan yang terang agar ketika mengambil barang bisa terlihat dengan jelas dan pekerjaan cepat selesai.

d. Jam Lembur

Tenaga kerja harus memperhatikan kondisi kesehatan agar tidak memaksa untuk mengambil jam lembur. Hal ini sangat menyebabkan resiko tinggi untuk kesehatan apabila sedang sakit untuk tetap ikut ambil kerja lembur.

2. Faktor Pelindung Diri dan Peralatan

a. Tidak Memakai Pelindung Kepala

Pentingnya memperhatikan pelindung diri yang lengkap agar mencegah resiko kecelakaan yang terjadi. Memakai helm sebagai pelindung kepala bisa mencegah resiko bahaya yang terjadi pada kepala.

b. Tidak Memakai Tangga

Ketika akan mengambil barang yang pada posisi tinggi harus memakai alat bantu tangga. Hal ini dapat mencegah resiko jatuh.

Catatan untuk perusahaan :

Selain memiliki peraturan kesehatan dan keselamatan kerja yang baik dan jelas gudang *spareparts* PT Astra Motor sebaiknya SOP harus selalu di perhatikan oleh pimpinan perusahaan ,karena menaati SOP mampu dan mengurangi resiko kecelakaan kerja. Dengan berlandaskan SOP maka keselamatan semua tenaga kerja akan lebih terjamin. Perusahaan harus memberikan sanksi kepada tenaga kerja yang tidak mematuhi aturan.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan Keselamatan dan kesehatan Kerja di gudang suku cadang dan *spareparts* PT Astra Motor cabang Yogyakarta sudah sangat baik. Sesuai dengan *Standar Operation Procedure* . Hal tersebut dapat dilihat dari Alat pelindung diri yang lengkap, Kondisi ruangan perusahaan , dan peralatan yang sangat memadai.
2. Terdapat resiko yang mungkin terjadi akibat kecelakaan kerja. Resiko tersebut bisa disebabkan oleh faktor fisik dan faktor dari alat pelindung diri atau peralatan.
3. Terdapat hambatan yang sangat mungkin terjadi di lakukan oleh pekerja . hambatan tersebut karena pekerja mengabaikan kondisi kesehatan maupun kurang memperhatikan alat bantu kerja yang lengkap. Hal tersebut sangat mempengaruhi potensi bahaya yang dapat berdampak pada kecelakaan kerja.

4.2 Saran

PT Astra Motor cabang Yogyakarta selaku perusahaan harus tegas menerapkan Keselamatan dan kesehatan Kerja untuk mencegah atau mengurangi kecelakaan kerja yang mungkin terjadi . Penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Perusahaan memberikan pengawasan tegas kepada seluruh karyawan .
2. Memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar peraturan kepada karyawan yang tidak memakai alat pelindung diri dengan baik.
3. Perusahaan perlu memberikan sosialisasi maupun komunikasi yang tinggi agar seluruh karyawan memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Kasmir, 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia : Teori Dan Praktik. Cetakan ke-4 Jakarta, Grafindo
- Buntarto. 2015. Panduan Praktis Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk industry, Yogyakarta.PT.Pustaka baru
- Handoko, Hani T. 2012. *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. BPFE Yogyakarta
- Triwibowo dan Puspahandani. 2013. Kesehatan lingkungan dan Keselamatan dan kesehatan kerja.Yogyakarta.NUHA MEDIKA
- Ilma, A. 2020. syarat Penerapan Keselamatan dan Kesehatan kerja di tempat kerja. Di peroleh 29 Mei 2021 di :
<https://sistemmanajemenkeselamatankerja.blogspot.co.id/2013/10/syar>

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Selesai Magang



SURAT KETERANGAN

No: S.KET-GA/HSO.YOG/004/VI/21

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **I NYOMAN SUKADANA**
 Jabatan : Administration & Finance Region Head
 PT. Astra International Tbk – Honda
 Yogyakarta Region Office
 Alamat : Jl. Magelang Km 7,2 Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : RIZAL FAKHRUDIN
 NIS / NIM : 18211073
 Perguruan tinggi : UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
 Alamat : JL. KALIURANG KM 14,5 SLEMAN YOGYAKARTA
 Jurusan : MANAJEMEN

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Astra International Tbk – Honda Yogyakarta mulai tanggal 19 Maret 2021 – 19 Mei 2021.

Selama praktek kerja lapangan di perusahaan kami, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 29 Mei 2021

PT. Astra International Tbk-Honda
Yogyakarta Region Office

PT. Astra International Tbk - Honda
Cabang Yogyakarta

I NYOMAN SUKADANA
 Adm. & Fin. Region Head

PT Astra International Tbk - Honda

Kantor Wilayah DIY (Yogyakarta) | Jln. Magelang Km 7,2, Kel. Sendangadi, Kec. Mlati, Kab. Sleman 55285, Indonesia
 Telp.: (0274) 868551 | Fax.: (0274) 868071

AMC Yogyakarta (0274) 868551, Magelang (0293) 3194844, Bantul (0274) 4294203, 4294209, Tegayrejo (0274) 558025, Cidean (0274) 5012814, 0858 4227 4101, Kaliurang (0274) 553811
 Purworejo (0275) 2973022, Kebumen (0287) 3878067, Wonosobo (0286) 324555, Purwokerto (0281) 641588, Purbalingsa (0281) 894222, Cilacap (0282) 538125, 538145, 536143, 536714
 Kedungsari (0293) 313755, Wates (0274) 773718, 773511, 774599, Majenang (0280) 623833, 623830, Gombong (0287) 472278, Banjarnegara 08213256868, Bejen, Wonosari