

**IMPLEMENTASI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
(K3) PADA KARYAWAN PLN UNIT PELAYANAN PELANGGAN
(UP3) YOGYAKARTA**



Disusun Oleh:

Nama: Fachriza Cahyadi Yusra

No Mahasiswa: 19211058

Program Studi: Manajemen

Program Studi Manajemen Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**IMPLEMENTASI KESELAMATAN DAN KESEHATAN
KERJA (K3) PADA KARYAWAN PLN UNIT PELAYANAN PELANGGAN
(UP3) YOGYAKARTA**

Laporan Magang

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

Disusun oleh

Fachriza Cahyadi Yusra

19211058

Program Studi Manajemen Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**IMPLEMENTASI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
(K3) PADA KARYAWAN PLN UNIT PELAYANAN PELANGGAN
(UP3) YOGYAKARTA**



Disusun Oleh:

Nama : Fachriza Cahyadi Yusra

No Mahasiswa : 19211058

Program Studi : Manajemen

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada Tanggal : Selasa, 31 Mei 2022

Dosen Pembimbing

(Arief Darmawan, S.E, M.M)

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

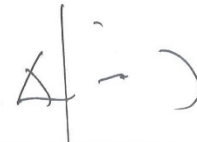
IMPLEMENTASI KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA
(K3) PADA KARYAWAN PLN UNIT PELAYANAN PELANGGAN \\
(UP3) YOGYAKARTA

Disusun Oleh:

Nama: Fachriza Cahyadi Yusra
NIM: 19211058
Program Studi: Manajemen

Tim Penguji:

Arief Darmawan, SE., MM
Penguji 1


Tanggal: 9 Agustus 2022

Khoirina Noor Anindya, S.E., M.Sc
Penguji 2


Tanggal: 9 Agustus 2022

Mengetahui

Ketua Program Studi D3 Manajemen




Dr. Sri Mulyati, M.Si., CFP., QWP

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

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

Yogyakarta, Selasa 31 Mei 2022
Penulis,



Fachriza Cahyadi Yusra

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Shalawat serta salam kepada Nabi dan Rasul Muhammad SAW, beserta segenap keluarga, sahabat dan umat-Nya insyaallah kita ada dalamnya. Karena rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul **“IMPLEMENTASI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PADA KARYAWAN PLN UNIT PELAYANAN PELANGGAN (UP3) YOGYAKARTA”**

Selama penyusunan tugas akhir ini, penulis tidak lepas dari bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

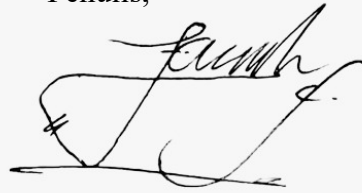
1. Allah SWT dan Nabi Muhammad SAW berkat segala rahmat, anugerah, petunjuk, rezeki dan ilmu yang telah dilimpahkan kepada hamba-Mu ini sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan lancar.
2. Kedua orang tua penulis yang telah memberikan seluruh kasih sayang, do'a, dan dukungan kepada penulis sehingga membuat penulis termotivasi untuk menyelesaikan tugas akhir ini dengan tepat waktu.
3. Ibu Dra. Sri Mulyati, M.Si., CFP., QWP selaku Ketua Progam Studi Manajemen Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Arief Darmawan, S.E, MM, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan waktu, saran, serta bimbingan dengan penuh kesabaran sehingga Laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Seluruh Dosen dan *staff* Diploma III Ekonomi yang telah membekali ilmu sehingga menjadi bekal penulis menyelesaikan Tugas Akhir ini.

6. PLN UP3 Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk magang dan membantu dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.
7. Bapak Catur Rizkiyanto selaku pembimbing saya di PLN UP3 Yogyakarta yang sangat baik dan sabar serta bersedia membagi ilmunya kepada saya.
8. Untuk seluruh karyawan PLN UP3 Yogyakarta, terkhusus bapak-bapak yang telah membimbing dan membantu saya di kantor.
9. Untuk seluruh keluarga yang selalu bersedia mendukung baik da;am segala aspek baik itu dukungan moril ataupun materil, sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan dengan baik hingga tahap akhir.
10. Untuk semua teman-teman Diploma III Ekonomi, khususnya prodi Manajemen 2019 terimakasih atas dukungan dan semangatnya semoga Allah membalas kebaikan kalian.
11. Dan terakhir penulis mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak-pihak yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan laporan ini dan yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis sangat menyadari masih terdapat banyak kekurangan yang dibuat sengaja maupun tidak sengaja, dikarenakan keterbatasan ilmu pengetahuan dan wawasan serta pengalaman yang dimiliki oleh penulis. Untuk itu penulis meminta maaf atas segala kekurangan yang dimiliki penulis dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.

Yogyakarta, Selasa 31 Mei 2022

Penulis,



Fachriza Cahyadi Yusra

ABSTRAK

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan masalah yang kerap “diabaikan” oleh perusahaan atau perorangan hal ini berakibat adanya korban jiwa dan kerugian material semakin Panjang. Oleh sebab itu keselamatan dan Kesehatan kerja merupakan suatu masalah penting dalam setiap proses operasional, baik pada masa lalu maupun masa yang modern seperti sekarang. SMK3 memiliki peranan penting yaitu guna merangkai system perusahaan yang secara keseluruhan mengendalikan resiko yang berkaitan dengan segala pekerjaan agar menciptakan tempat kerja yang harmonis. Listrik yaitu salah satu sumber energi yang dibutuhkan untuk menunjang kehidupan, listrik juga sangat berpengaruh pada keberlangsungan hidup masyarakat. Namun Listrik juga sangat berbahaya jika tidak ditangani dengan baik dan benar. Itu akan menyebabkan keselamatan kerja yang terancam dan kecelakaan kerja yang akan terjadi. Oleh karena itu penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus baik dan sesuai dengan Standard Operatating Procedure dengan kegiatan yang mencakup semua tahapan, dimulai dari persiapan sebelum melakukan pekerjaan, kelengkapan APD.

Kata kunci: Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), Sistem Manajemen K3 (SMK3), Standard Operating Procedure (SOP), dan Listrik

DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang.....	1
1.2 Tujuan Magang.....	2
1.3 Target Magang.....	2
1.4 Bidang Magang	3
1.5 Lokasi Magang.....	4
1.6 Jadwal Magang.....	5
BAB II: LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Manajemen	6
2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.2.1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.2.2 Peran & Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	7
2.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	11
2.3.1 Definisi Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	11

2.3.2 Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	12
2.3.3 Hukum Keselamatan dan Kesehatan Kerja	12
2.4 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) & Standar Operasional Prosedur (SOP).....	13
2.4.1 Definisi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	13
2.4.2 Manfaat Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	13
2.4.3 Tujuan Sitem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	15
2.4.4 Hukum Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	16
2.4.5 Pengertian Standar Operasional Prosedur	16
2.4.6 Tujuan SOP.....	17
2.5 KECELAKAAN KERJA.....	20
2.5.1 Definisi Kecelakaan	20
2.5.2 Faktor Kecelakaan Kerja	20
2.5.3 Akibat Dari Kecelakaan Kerja.....	22
BAB III: ANALISA DESKRIPTIF	25
3.1 DATA UMUM.....	25
3.1.1 Sejarah PLN.....	25
3.1.2 Visi & Misi PLN	26
3.1.3 Tata Nilai & Etika Usaha PLN.....	26
3.1.4 Struktur Organisasi PLN UP3 YOGYAKARTA v.....	27
3.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi divisi K3.....	28
3.2 DATA KHUSUS	32
3.2.1 SOP Terkait Dengan Operasional di Kantor PLN UP3 Yogyakarta.	32
3.2.2 Jenis – Jenis Bahaya & Sumber Bahaya di PLN UP3 Yogyakarta.....	35
3.2.3 Pengendalian Bahaya di PLN UP3 Yogyakarta.....	37

3.2.4 Risiko Kerja Bagi Para Karyawan PLN UP3 Yogyakarta	38
3.2.5 Kendala Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	40
BAB IV: PENUTUP	43
4.1 KESIMPULAN	43
4.2 SARAN	44
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN	46



DAFTAR TABEL

Table 1.1 Jadwal Pelaksanaan Magang5



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Peta Lokasi Magang4

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Perusahaan27



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Pekerjaan Jumper di Lapangan

Lampiran 2: Pekerjaan Sisip Tiang di Lapangan

Lampiran 3: Material Kerja Jumper

Lampiran 4: Material Kerja Tiang

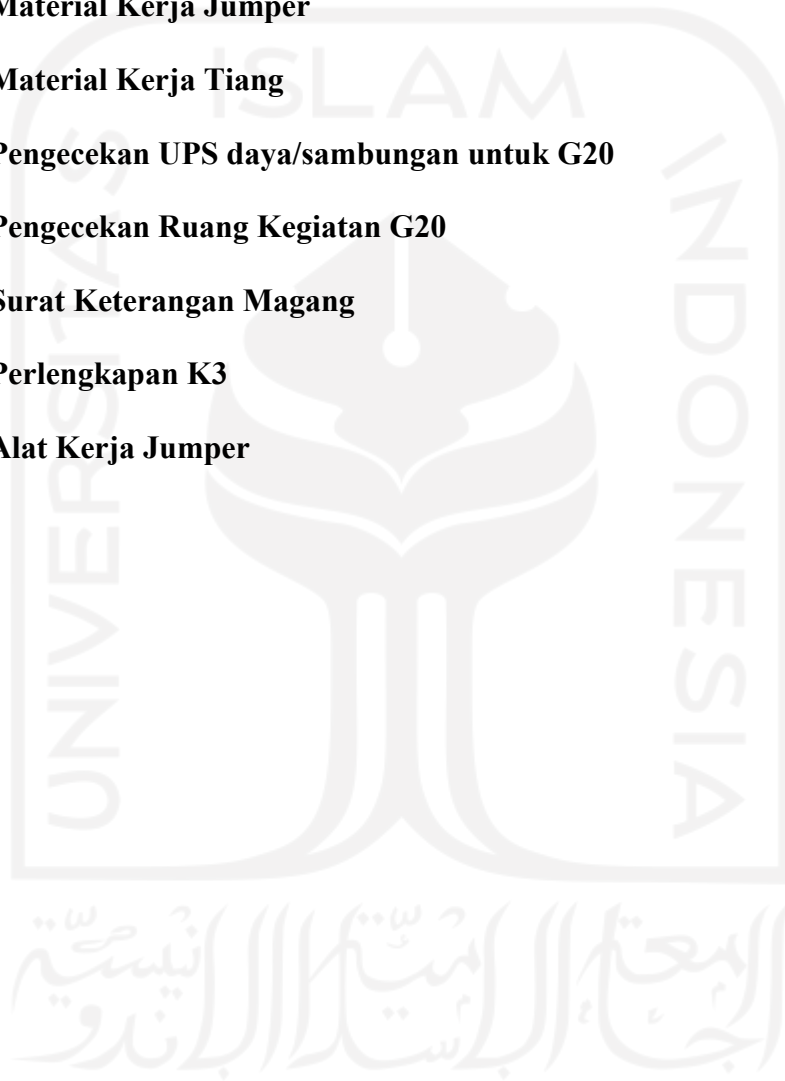
Lampiran 5: Pengecekan UPS daya/sambungan untuk G20

Lampiran 6: Pengecekan Ruang Kegiatan G20

Lampiran 7: Surat Keterangan Magang

Lampiran 8: Perlengkapan K3

Lampiran 9: Alat Kerja Jumper



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Perusahaan atau organisasi tidak akan lepas dari sistem manajemen. Sistem manajemen sendiri digunakan untuk kegiatan perusahaan yang akan dijalankan. Jika sistem manajemen bagus maka perusahaan akan berjalan dengan baik. Sebaliknya, apabila sistem manajemen perusahaan tidak baik, maka keberlangsungan perusahaan akan menurun sehingga dapat mengalami kerugian hingga kebangkrutan. Oleh sebab itu SDM mendapatkan peranan yang penting untuk perusahaan, karena perusahaan atau organisasi membutuhkan adanya sumber daya tersebut. Sumber Daya Manusia di perusahaan dapat melakukan perencanaan, inovasi, organisasi, pengendalian, dan juga pengawasan. Maka dari itu perusahaan harus melakukan proses manajemen yang layak dan baik (Mulyadi, 2015).

Seluruh perusahaan pasti memiliki peranan tentang Sumber Daya Manusia, memiliki tanggung jawab terhadap kelangsungan hidup karyawan saat mereka bekerja di perusahaan. Perusahaan secara umum harus mempunyai standar kegiatan yang baik terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). K3 hakekatnya merupakan tindakan perlindungan keselamatan bagi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari di tempat kerja, guna meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan serta kepentingan perusahaan.

Pemanfaatan Sumber Daya Manusia di perusahaan sangat dibutuhkan sehingga perlu menjamin keselamatan dan kesehatan kerja pada setiap pekerja. Pada pengendalian risiko kecelakaan kerja perlu adanya Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) yang dapat mengatur dan menjadi acuan bagi konsultan, kontraktor, dan pekerja

konstruksi. Adanya SMK3 tersebut dapat menciptakan tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

PLN UP3 Yogyakarta adalah perusahaan yang menggunakan metode K3 dengan baik karena memiliki pegawai yang sangat banyak. Pegawainya merupakan prioritas utama bagi PLN UP3 Yogyakarta, terlebih lagi pada bagian operasional, karena di PLN UP3 Yogyakarta terdapat pekerjaan yang bisa menyebabkan untuk terjadinya risiko kecelakaan kerja untuk para karyawan. Berdasarkan pemikiran tersebut, maka penulis bermaksud menyusun laporan magang dengan judul “IMPLEMENTASI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PADA KARYAWAN PLN UNIT PELAYANAN PELANGGAN (UP3) YOGYAKARTA”

1.2 Tujuan Magang

1. Untuk Mengetahui SOP mengenai K3 di kantor PLN UP3 Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui jenis-jenis bahaya, sumber bahaya, resiko kerja dan pengendalian bahaya di kantor PLN UP3 Yogyakarta.
3. Untuk mengetahui kendala K3 pada saat kegiatan operasional kantor PLN UP3 Yogyakarta.

1.3 Target Magang

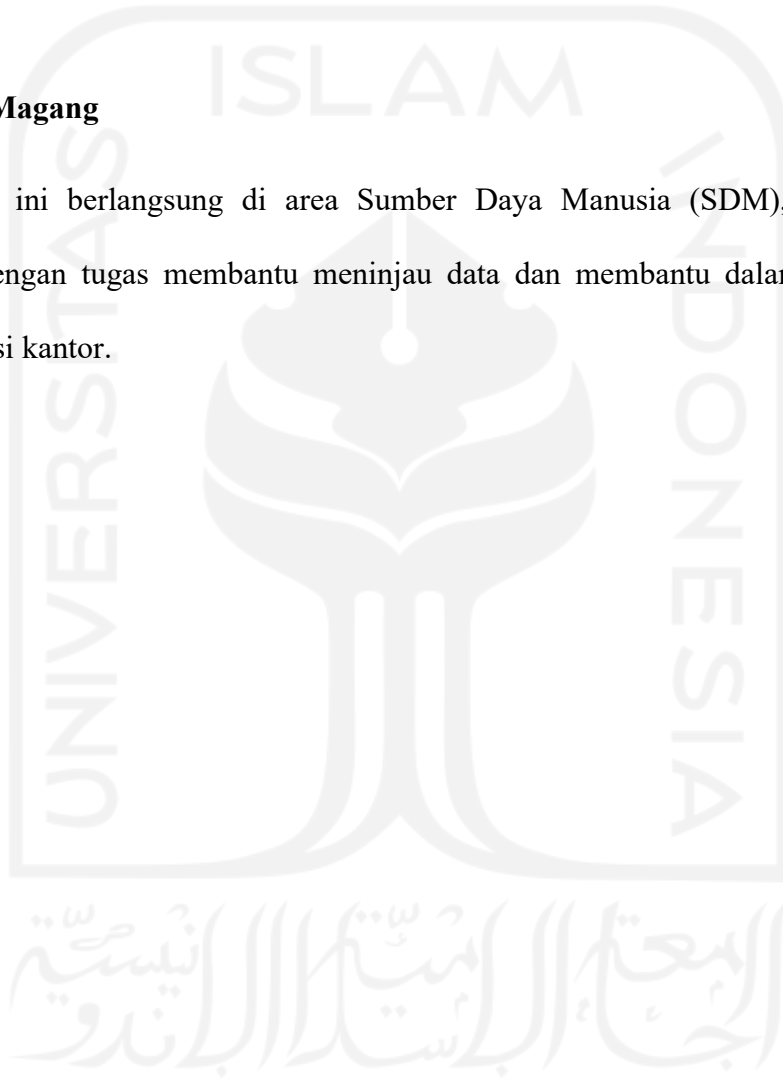
1. Dapat mengetahui SOP mengenai K3 di kantor PLN UP3 Yogyakarta.
2. Dapat mengetahui jenis-jenis bahaya, sumber bahaya, resiko kerja, dan pengendalian

bahaya di kantor PLN UP3 Yogyakarta.

3. Mampu mengidentifikasi dan menjelaskan kendala K3 pada saat kegiatan operasional PLN UP3 Yogyakarta.

1.4 Bidang Magang

Kegiatan ini berlangsung di area Sumber Daya Manusia (SDM), dan dibagian Operasional dengan tugas membantu meninjau data dan membantu dalam menjalankan kegiatan operasi kantor.



1.5 Lokasi Magang

Magang akan dilaksanakan di PT PLN (Persero) UP3 Yogyakarta sebagai berikut:

Alamat: Jalan Gedongkuning Nomor 3, Pringgolayan, Banguntapan, Kecamatan Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55198

Telepon: (0274) 452200



Gambar 1. 1 Peta Lokasi Magang

Sumber: *Googlemaps*

1.6 Jadwal Kegiatan Magang

Kegiatan magang akan dilaksanakan pada tanggal 1 Maret hingga 1 Mei. Magang dilaksanakan selama 3 bulan dengan jam magang disesuaikan kebijakan PT PLN (Persero) UP3 Yogyakarta. Adapun kegiatan adalah sebagai berikut ini:

Table 1.1 Jadwal Magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan																			
		Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Survey Tempat Magang	■	■																		
2	Pelaksanaan Kegiatan Magang					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	Pengumpulan teori dan data untuk penulisan Laporan Magang					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	Bimbingan Laporan Magang					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	Menyusun Laporan Magang					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen

2.1.1 Definisi Manajemen

Manajemen mengacu pada proses mengkoordinasikan dan mengintegrasikan kegiatan kerja sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara efektif. Proses ini menggambarkan fungsi yang sedang berlangsung atau kegiatan utama yang dilakukan oleh manajer. Fungsi-fungsi ini sering disebut sebagai perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian (Amirullah & Budiyo, 2004).

2.2 Manajemen SDM

2.2.1 Pengertian Manajemen SDM

Manajemen personalia merupakan suatu organisasi, pengoordinasian, pelaksana, perencanaan, dan pengawasan yang terkait dengan pengembangan, integritasian, pengadaan, pemeliharaan, memberikan kompensasi dan pembagian kerja dalam mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara, 2011). Manajemen

sumber daya manusia adalah ekstraksi, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan pribadi dan organisasi (Handoko, 2012). Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang membahas tentang hubungan dan peran tenaga kerja dalam memungkinkan tercapainya tujuan organisasi (Yani, 2012). Manajemen SDM adalah sebagai kegiatan pengadaan, pemeliharaan, perencanaan, pengembangan dan penggunaan SDM untuk mencapai tujuan seorang atau kelompok maupun organisasi (Mulyadi, 2015).

2.2.2 Peran & Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran dan fungsi Sumber Daya Manusia sangat penting bagi perusahaan, karena sebegitu apapun perusahaan jika tidak ada Sumber Daya Manusia yang bagus, perusahaan susah untuk berkembang dengan efektif. Oleh karena itu, SDM memiliki peran dan fungsi yang penting. Peran SDM untuk organisasi (Priansa, 2014):

1. Peran Administrasi MSDM

Peran ini lebih fokus pada pemrosesan dan penyimpanan data. Memelihara file dan database karyawan di perusahaan, mengumpulkan dan menyerahkan dokumen yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah, bahkan kebijakan cuti. Semua kegiatan itu harus dikerjakan secara efektif dan

efisien.

2. Peran Sebagai Operasional SDM

Kegiatan bisnis bersifat taktis di mana kesempatan kerja yang sama dan undang-undang lainnya harus dipatuhi setiap saat, lamaran kerja harus diproses, Lowongan kerja harus segera disusun berdasar proses terjadwal, memberikan pelatihan untuk supervisor, memecahkan masalah keselamatan produksi, dan melakukan pekerjaan dengan baik pada bagian upah. Kesimpulannya, banyak kegiatan yang dilakukan oleh departemen SDM, berkoordinasi dengan manajer dan supervisor dari seluruh bagian organisasi.

3. Peran Strategis Manajemen SDM

Peran ini sudah berkembang dan menjadi lebih baik karena organisasi dapat memberikan keunggulan kompetitif yang baik di dalam negeri maupun internasional. SDM di peran Strategis ini sangat penting dan juga menjadi investasi yang besar untuk organisasi. Berikut ini adalah fungsi SDM yaitu (Mulyadi, 2015):

1. Fungsi Pengadaan Untuk Tenaga Kerja

a. Analisa Pekerjaan

Proses yang memahami keterampilan, tugas dan pengetahuan suatu

pekerja dalam organisasi.

b. Penarikan Tenaga Kerja

Proses untuk mendapatkan calon karyawan yang sesuai dengan target organisasi, dimulai dari lowongan hingga kualifikasi dengan peraturan terkait penarikan tenaga kerja.

c. Seleksi

Proses ini dilakukan setelah penarikan tenaga kerja agar perusahaan agar perusahaan mendapatkan SDM yang berkualitas.

d. Merencanakan Tenaga Kerja

Proses menyediakan sejumlah usaha manusia untuk efektivitas tujuan yang ditetapkan oleh organisasi.

2. Fungsi Pengembangan Untuk Karyawan

Pengembangan yaitu cara untuk meningkatkan keterampilan tenaga kerja agar lebih siap untuk menjalankan segenap tugas yang diberikan.

Pengembangan ini dilakukan dengan cara:

a. Pengenalan Lingkungan/Orientasi

Pengenalan lingkungan yaitu penyesuaian karyawan baru dengan lingkungan organisasinya. Pengenalan ini bisa mendapatkan beberapa informasi seperti sejarah perusahaan, SOP kerja, kebijakan SDM dan manfaat perusahaan.

b. Pendidikan

Pengembangan karir dengan cara meningkatkan pemahaman tentang pekerjaannya.

c. Pelatihan

Biasanya diberikan untuk karyawan baru agar dia dapat beradaptasi dengan pekerjaan yang akan dia lakukan kedepannya.

3. Fungsi Untuk Menilai Prestasi Kerja

Proses cara mendapatkan data kerja karyawan untuk menilai keefektifan dan keefisienan kinerja karyawan.

4. Fungsi Untuk Merencanakan dan Mengembangkan Karier

Proses agar mengenali jalan dan memiliki sebuah tujuan dari karier yang sedang dijalankan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Suatu proses yang digunakan untuk memperoleh informasi kinerja pegawai yang dapat digunakan sebagai masukan untuk melakukan hampir semua aktivitas manajemen SDM.

5. Kompensasi

Kompensasi merupakan insentif yang diberikan kepada seorang karyawan atas kinerja yang telah diterapkan pada perusahaan tersebut.

6. K3

Melindungi karyawan dari kecelakaan industri adalah keselamatan kerja, dan mencegah dari berbagai penyakit adalah kesehatan kerja.

7. Pemutusan Hubungan Kerja

Didefinisikan sebagai pemutusan hubungan kerja antara pekerja dan perusahaan, sehingga hak dan kewajiban di antara mereka juga berakhir.

2.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

2.3.1 Definisi K3

K3 yaitu semua kegiatan untuk menjamin serta melindungi K3 dengan cara pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja yang telah dilakukan.

Ilmu K3 yaitu teori pengelolaan bahaya ataupun risiko agar terciptanya kondisi tempat kerja yang aman dan sehat. Masyarakat cenderung mengartikan K3 sebagai tempat untuk mengurus segala masalah Kesehatan di tempat kerja K3 sendiri bertujuan untuk efisiensi dan produktivitas pekerjaan, namun tidak lupa dengan tujuan utama yaitu meningkatkan Kesehatan karyawannya (Triwibowo & Pusphandani, 2013).

Keadaan yang aman dan selamat dari kecelakaan serta kerusakan, baik dari

awal proses persiapan pekerjaan hingga selesai pekerjaan dapat diartikan sebagai Keselamatan kerja. Secara umum K3, merupakan upaya dengan penerapan yang harus ditunjukkan untuk menjamin keselamatan dan kesehatan secara jasmani dan rohani para tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya (Kuswana, 2014).

2.3.2 Tujuan K3

K3 mempunyai tujuan untuk menjamin Kesehatan dan keselamatan, khususnya jasmani dan rohani para karyawannya. Tujuan dari K3 menurut (Triwibowo & Pusphandani, 2013):

1. Memelihara lingkungan kerja yang sehat.
2. Mencegah dan mengobati kecelakaan yang disebabkan oleh beberapa faktor sewaktu bekerja.
3. Menyesuaikan kemampuan dengan pekerjaan.
4. Merehabilitasi pekerja yang cedera atau sakit akibat pekerjaan.

2.3.3 Hukum Keselamatan dan Kesehatan Kerja

1. PP RI Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3
2. UU Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
3. UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

2.4 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) & Standar Operasional Prosedur (SOP)

2.4.1 Definisi Sistem Manajemen K3

SMK3 yaitu salah satu rangkaian dari sistem perusahaan yang secara keseluruhan mengendalikan risiko yang berkaitan dengan pekerjaan agar tercipta tempat kerja yang sesuai dengan tujuan perusahaan, yaitu tempat kerja yang aman dan nyaman serta efektif dan efisien.

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yaitu penggolongan K3 secara sistematis, dengan melalui proses implementasi yang menyeluruh di dalam organisasi yang mempunyai tujuan untuk memaksimalkan kinerja K3 dengan dilaksanakannya upaya K3 secara efisien dan produktif, sehingga dapat menghilangkan dan mengurangi risiko kecelakaan kerja dan keselamatan kerja (Ramli, 2013).

2.4.2 Manfaat Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

1. Perlindungan Karyawan

Tujuan inti penerapan Sistem Manajemen K3 adalah memberi perlindungan kepada pekerja. Dengan adanya jaminan keselamatan, keamanan dan kesehatan selama bekerja, mereka tentu akan memberikan kepuasan dan meningkatkan loyalitas mereka terhadap perusahaan.

2. Menunjukkan Kepatuhan Terhadap Peraturan dan Hukum

Dengan menerapkan SMK3, setidaknya satu perusahaan telah menunjukkan itikad baik dalam mematuhi peraturan dan perundang-undangan sehingga dapat beroperasi secara normal tanpa menghadapi kendala tenaga kerja.

3. Mengurangi Biaya

Dengan menerapkan sistem ini, kita dapat mencegah kecelakaan, kerusakan, atau penyakit akibat kerja. Oleh karena itu, kita tidak perlu menanggung biaya yang timbul akibat pekerjaan tersebut. Karena sistem ini dan sistem manajemen umum itu sama halnya, sistem juga mencegah ketidakcocokan. Salah satu biaya yang dapat ditekan dengan penerapan SMK3 adalah biaya asuransi premi.

4. Sistem Manajemen yang Efektif

Tujuan utama dari sebuah perusahaan adalah untuk menghasilkan keuntungan. Dengan penerapan SMK3 ini, kita bisa melihat bentuk nyata dari implementasi SMK3, adanya prosedur yang terdokumentasi, melalui prosedur ini, segala kegiatan dan kegiatan yang akan berlangsung akan teratur, terarah dan dilakukan dengan tertib.

5. Bertamnbahnya Kepercayaan

Karyawan yang aman dan sehat di tempat kerja akan lebih baik, dan itu pasti akan berdampak besar bagi perusahaan. Selain itu dengan adanya pengakuan penerapan SMK3 maka citra organisasi terhadap kinerjanya akan terus meningkat, dan tentunya kepercayaan pelanggan juga meningkat (Suardi, 2009).

2.4.3 Tujuan Sitem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

1. Sebagai Alat Ukur Kinerja K3 dalam Organisasi

SMK3 digunakan untuk menilai dan mengukur penerapan K3 dalam organisasi. Dengan membandingkan pencapaian K3 organisasi dengan persyaratan tersebut, organisasi dapat mengetahui tingkat pencapaian K3. Pengukuran ini dapat dilakukan melalui audit SMK3.

2. Sebagai Pedoman Implementasi K3 dalam Organisasi

SMK3 dapat digunakan sebagai pedoman atau acuan dalam mengembangkan sistem manajemen K3.

3. Sebagai Dasar Apresiasi

SMK3 juga dijadikan dasar pemberian penghargaan K3 atas kinerja K3. Penghargaan diberikan oleh Lembaga pemerintah dan badan independen

lainnya. K3 Awards diberikan atas pencapaian kinerja K3 berdasarkan *benchmark* masing-masing. Karena itu adalah hadiah, ada batas waktu tertentu untuk penilaiannya.

4. Sebagai Dasar Sertifikasi Pelaksanaan Manajemen K3

Sertifikasi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi yang diakreditasi oleh lembaga akreditasi. Sistem sertifikasi saat ini tumbuh secara global karena dapat direferensikan dengan cara mendunia (Ramli, 2013).

2.4.4 Hukum Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

1. PP RI Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3

2.4.5 Pengertian Standard Operasional Prosedur

Dalam sebuah perusahaan, aturan-aturan tersebut dikemas dalam bentuk yang lebih baik, yaitu SOP atau singkatan dari Standard Operating Procedure. Setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi jangka pendek maupun jangka panjang yang ingin dicapai. Setiap visi dan misi yang ingin dicapai tidak hanya melibatkan beberapa orang saja, tetapi semua anggota perusahaan perusahaan harus bertindak untuk mencapai visi dan misi tersebut. Agar semua anggota bergerak menuju satu titik yang sama, yaitu perwujudan visi dan misi,

perusahaan mensyaratkan bahwa aturan, prosedur dan struktur kelembagaan harus jelas, lengkap, dan teratur. Disinilah SOP itu berperan sangat penting (Nur'Aini, 2016).

Standard Operating Procedure (SOP) adalah perangkat lunak yang mengatur tahapan dan prosedur kerja tertentu dari suatu alur kerja (Budiharjo, 2013). Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman yang memandu karyawan tentang bagaimana melakukan pekerjaan mereka. Dengan demikian, SOP pada setiap jabatan yang ada itu berbeda-beda (Nur'Aini, 2016).

SOP adalah proses standar yang terdiri dari serangkaian instruksi logis yang harus dijalankan dalam bentuk aktivitas, aliran data dan alur kerja yang teratur, sistematis dan dapat diinterpretasikan; menjelaskan bagaimana kebijakan dan peraturan menegakkan tujuan kerja; menjelaskan bagaimana proses implementasi kegiatan berlangsung; berfungsi sebagai sarana untuk memesan dan mengelola pekerjaan sehari-hari dengan cara yang ditentukan, memastikan hubungan unit kerja yang baik terjalin (Atmoko, 2012).

2.4.6 Tujuan SOP

Tujuan pembuatan SOP adalah untuk menjelaskan perincian atau standar

yang tetap mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang-ulang yang diselenggarakan dalam suatu organisasi. Tujuan penyusunan prosedur operasi standar adalah:

1. Konsistensi

Standar Operasional Prosedur disusun agar setiap pelaksana, petugas, pegawai mengetahui standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas atau tim.

2. Misinya Jelas

Standar Operasional Prosedur dikembangkan agar setiap pelaksana, petugas atau pegawai memiliki pemahaman yang jelas tentang peran dan fungsi masing-masing jabatan dalam organisasi.

3. Plotnya Jelas

SOP dapat memperjelas proses tanggung jawab, wewenang dan tanggung jawab masing-masing pelaksana, petugas atau pegawai terkait.

4. Melindungi Organisasi

Secara tidak langsung, tujuan pengembangan prosedur operasi standar adalah untuk melindungi organisasi atau unit kerja, serta pejabat atau karyawan, dan tindakan yang salah, atau kesalahan yang berasal dari manajemen atau factor lain yang dapat berdampak negative terhadap kelangsungan hidup organisasi.

5. Meminimalkan Kesalahan

Dengan peran, proses, tanggung jawab, dan wewenang yang jelas, setiap

pelaksana, petugas atau pegawai dapat meminimalkan atau menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, dan duplikasi dalam pekerjaannya.

6. Efisiensi

Tujuan pengembangan SOP adalah untuk meningkatkan efisiensi semua pekerjaan. Dengan bantuan SOP yang ada, semua aktivitas kerja akan lebih cepat dan akurat sesuai dengan tujuan atau hasil yang ingin dicapai.

7. Pemecahan Masalah

SOP memiliki aturan dan batasan tertentu, dan mungkin ada gesekan antara karyawan dalam pelaksanaannya, yang mengarah ke konflik jangka panjang. Selain itu, perlunya intervensi supervisor atau atasan juga dapat didasarkan pada SOP, agar setiap pegawai dapat bekerja sesuai ketentuan SOP dan koridor yang dibatasi.

8. Batas Masalah

Terkadang, ada banyak pihak dari luar yang ingin mengetahui hal-hal yang sangat rahasia bagi perusahaan. Misalnya, seorang peneliti yang ingin mempelajari perilaku kerja suatu organisasi. Menggunakan SOP standar, peneliti harus melalui beberapa prosedur. Mereka tidak bisa langsung ke bagian tertentu (Nur'Aini, 2016).

2.5 KECELAKAAN KERJA

2.5.1 Definisi Kecelakaan

Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja, termasuk kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya, dan penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja (UU Nomor 40 Tahun 2004).

Kecelakaan kerja adalah kejadian yang tidak terduga. Karena peristiwa tidak mengandung unsur kesengajaan, terutama dalam bentuk rencana terkait dan hubungan kerja, ini dapat berarti bahwa kecelakaan dapat terjadi di tempat kerja atau saat melakukan pekerjaan (Triwibowo & Pusphandani, 2013).

2.5.2 Faktor Kecelakaan Kerja

1. Faktor Manusia

a. Pengalaman Kerja

Pengalaman merupakan factor yang mempengaruhi terjadinya kecelakaan kerja. Dengan meningkatnya pengalaman dan keterampilan, jumlah kecelakaan terkait pekerjaan akan berkurang. Seiring dengan bertambahnya jam kerja, kesadaran akan kecelakaan kerja juga akan meningkat.

b. Umur

Umur dapat diklasifikasikan sebagai pengaruh paling penting terhadap kecelakaan kerja. Orang yang lebih tua mungkin mengalami kecelakaan terkait pekerjaan daripada orang yang lebih muda karena orang yang lebih muda lebih responsive dan reaktif. Tidak menutup kemungkinan juga umur muda sering mengalami kasus kecelakaan akibat kerja. Hal ini terjadi karena kecerobohan dan sikap yang suka terburu-buru untuk menyelesaikan pekerjaan. Banyak alasan mengapa golongan umur muda mempunyai kecenderungan menderita kecelakaan akibat kerja lebih tinggi dibandingkan dengan golongan umur yang lebih tua.

c. Pendidikan

Pendidikan seorang pekerja juga mempengaruhi keadaan pikiran seseorang dalam menghadapi pekerjaan yang diterimanya. Selain itu, pendidikan sangat mempengaruhi tingkat penerapan pengetahuan dalam pelatihan kerja dan keselamatan kerja.

2. Faktor Pekerjaan

a. Shift Kerja

Shift Kerja adalah pembagian kerja dalam satu hari. Ada dua masalah utama bagi pekerja yang bekerja dalam shift, yaitu pekerja tidak dapat beradaptasi dengan system shift dan pekerja tidak dapat beradaptasi dengan jam kerja, seperti harus bekerja di malam hari dan tidur di siang

hari.

b. Jenis Pekerjaan

Jenis pekerjaan memiliki dampak yang signifikan terhadap resiko kecelakaan akibat pekerjaan. Beban kerja yang berbeda dan jenis unit operasi yang berbeda dalam proses (Triwibowo & Pusphandani, 2013).

2.5.3 Akibat Dari Kecelakaan Kerja

1. Konsekuensi Langsung

Akibat langsung adalah kerugian yang diakibatkan oleh kecelakaan yang langsung dirasakan dan berdampak pada organisasi, seperti:

a. Biaya Medis dan Kompensasi

Kecelakaan dapat mengakibatkan cedera, baik ringan, serius maupun fatal. Cedera ini akan mengakibatkan ketidakmampuan untuk melakukan tugas dengan baik, sehingga mempengaruhi produktivitas. Apabila terjadi kecelakaan kerja, perusahaan wajib membayar biaya medis dan asuransi kecelakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Kerusakan Fasilitas Produksi

Kerusakan fasilitas produksi akibat insiden seperti kebakaran, ledakan dan kerusakan. Perusahaan harus membayar untuk memperbaiki kerusakan-kerusakan tersebut.

2. Konsekuensi Tidak Langsung

Selain kerugian langsung, kecelakaan industry juga dapat menimbulkan konsekuensi tidak langsung, yaitu:

a. Kerugian Jam Kerja

Jika terjadi kecelakaan, kegiatan pasti akan terhenti sementara untuk membantu korban yang cedera, penanggulangan kejadian, perbaikan kerusakan dan penyelidikan kejadian, ini memengaruhi produktivitas.

b. Kerugian Produksi

Kecelakaan juga dapat berdampak pada pelaksanaan kegiatan produksi melalui cedera atau kerusakan yang terjadi pada pekerja. Instansi untuk sementara tidak dapat memproduksi, sehingga kehilangan kesempatan untuk memperoleh keuntungan.

c. Kerugian Sosial

Kecelakaan akibat kerja akan memberikan dampak sosial bagi keluarga korban yang terkait langsung dan lingkungan sosial sekitarnya. Jika seorang pekerja mengalami kecelakaan di tempat kerja, keluarganya juga terpengaruh. Jika korban tidak dapat bekerja atau meninggal, keluarga akan kehilangan sumber kehidupan.

d. Citra dan Kepercayaan Konsumen

Kecelakaan dapat menimbulkan citra negative bagi suatu organisasi atau perusahaan karena dipandang tidak peduli terhadap keselamatan, tidak

aman, atau merusak lingkungan. Citra organisasi sangat penting dan menentukan kemajuan suatu perusahaan. Untuk membangun citra, organisasi perlu berjuang keras dan dengan waktu yang lama. Di sisi lain, perusahaan yang peduli K3 diapresiasi dan mendapat kepercayaan dari masyarakat dan investor (Ramli, 2013).



BAB III

ANALISA DESKRIPTIF

3.1 DATA UMUM

3.1.1 Sejarah PLN

PT PLN (Persero) merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang kelistrikan yang didirikan pada 1972 sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 17. Pada tanggal 1 Januari 1961, terdapat perusahaan Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara), yang bergerak di bagian kelistrikan. Namun BPU-PLN telah bubar pada tanggal 01/01/1965. Lalu terbentuklah 2 perusahaan milik Negara:

1. Perusahaan Listrik Negara (PLN)
2. Perusahaan Gas Negara (PGN)

PLN ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan menjadi Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) yang memiliki tugas/fungsi menyediakan tenaga listrik bagi masyarakat atau kepentingan umum. PT PLN (Persero) memiliki maksud dan tujuan yaitu untuk menyelenggarakan usaha dalam menyediakan listrik untuk kepentingan masyarakat dalam jumlah yang sangat besar, dan menumpuk keuntungan lalu tidak lupa melaksanakan tugas dari

Negara dalam bidang ketenagalistrikan yang membantu kinerja pembangunan serta mengimplementasikan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Pusat Kantor PT PLN hingga sekarang terletak di Jalan Trunojoyo Blok M, Kebayoran Baru, DKI Jakarta. PT PLN memiliki banyak Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan yang terletak di seluruh Indonesia.

3.1.2 Visi & Misi PLN

Visi

Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan #1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi.

Misi

1. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
2. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
3. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
4. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

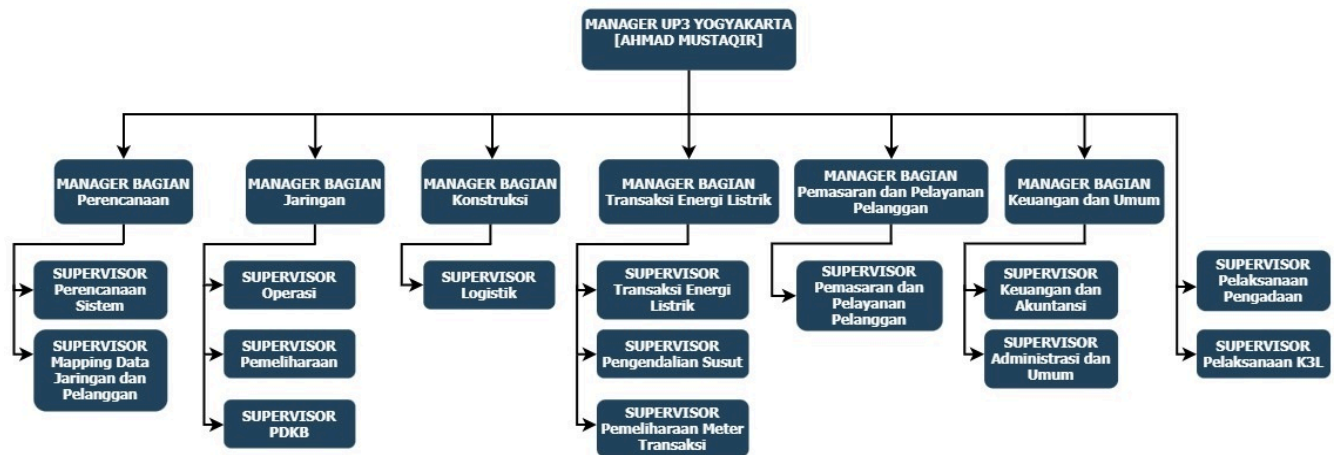
3.1.3 Tata Nilai & Etika Usaha PLN

Tata Nilai adalah akhlak, akhlak merupakan akronim dari:

1. AMANAH: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
2. KOMPETEN: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
3. HARMONIS: Saling peduli dan menghargai perbedaan
4. LOYAL: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
5. ADAPTIF: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
6. KOLABORATIF: Membangun kerjasama yang sinergis.

3.1.4 Struktur Organisasi PLN UP3 YOGYAKARTA

**STRUKTUR ORGANISASI
PT PLN (PERSERO) UNIT PELAKSANA
PELAYANAN PELANGGAN YOGYAKARTA
POSISI 1 JULI 2021**



SK DIREKSI NO : 0081.P/DIR/2021
TANGGAL : 31 MEI 2021

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: Data Perusahaan

3.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Setiap Divisi

Berikut merupakan penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan yang berada di PT PLN (Persero) UP3 Yogyakarta:

1. **Manager Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan**

- a. Membuat rencana teknis sesuai dengan tujuan perusahaan.
- b. Melakukan analisis kerja unit yang mengacu pada ketentuan yang berlaku di PT PLN (Persero) pusat.
- c. Memberikan arahan pada supervisor layanan pelanggan dan supervisor administrasi
- d. Melakukan pengendalian, terhadap aktivitas penanganan pencurian, penagihan dan pemeliharaan.
- e. Mengupayakan pengurangan susut KWh (Kilo Watt Hour) teknis maupun non teknis dengan cara melakukan pengendalian kegiatan penagihan pencurian tenaga listrik secara terpadu.
- f. Menganalisis laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan untuk mengetahui hambatan dan usaha penyesuaiannya.
- g. Melakukan evaluasi data statistic yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat.
- h. Menyusun laporan secara berkala

2. Manager Bagian Jaringan

- a. Melakukan koordinasi pengendalian serta pengawasan Teknik.
- b. Menyusun pola operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi yang efisien.
- c. Melaksanakan kegiatan proyek.
- d. Membuat basic communication pihak pengguna jasa.
- e. Melakukan evaluasi atas pekerjaan proyek dari pihak jasa manajemen konstruksi.

3. Manager Bagian Perencanaan dan Evaluasi

- a. Memonitor rekonsiliasi Data Induk Jaringan (DIJ)
- b. Memonitor master plan pengembangan jaringan tenaga listrik.
- c. Memonitor kegiatan survey, data entry, dan orises pmutakhiran Data Induk Jaringan (DIJ).
- d. Memonitor laporan
- e. Memonitor peta geografis jaringan tenaga listrik 20 kV pendukung Progam Rencana Kerja (PRK)
- f. Memonitor Data Induk Jaringan (DIJ) distribusi berbasis geografis.

4. Manager Bagian Konstruksi

- a. Mengkoordinasikan dengan bagian terkait dalam rangka pengoperasian kecepatan penyambungan.

- b. Mengelola pelaksanaan pekerjaan pemasangan gardu distribusi untuk pengendalian konstruksi kubikel.
- c. Bagian Kosntruksi melakukan rencana kerja untuk para staff yang sama dengan kerja proyek Induk.
- d. Melakukan evaluasi serta memutuskan kinerja dibidangnya.
- e. Mengelola pelaksanaan pekerjaan jaringan untuk pengendalian konstruksi gardu distribusi.
- f. Melakukan koordinasi terhadap tenaga asing, administrasi, kontrak dan berita pembayaran.
- g. Melakukan koordinasi terhadap aktivitas pengadaan serta control pada sarana kerja dibidangnya.

5. Manager Bagian Transaksi Energi Listrik

- a. Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan system proteksi dan pengukuran.
- b. Mengkoordinasi pengawasan dan pengendalian Teknik serta administrasi dengan unit jasa manajemen konstruksi.
- c. Menyusun basic communication dengan pihak pengguna jasa dan setiap pihak terkait.
- d. Menugaskan pengawasan mutu, tertib biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan proyek terhadap setiap pihak pelaksanaan konstruksi dan pihak jasa manajemen konstruksi.

- e. Melakukan evaluasi rekomendasi untuk penyempurnaan pekerjaan proyek dari pihak jasa yang bersangkutan untuk melakukan proses amandemen dari pihak konstruksi terkait.

6. Manager Bagian Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan

- a. Melakukan evaluasi penyerapan anggaran fungsi Pelayanan dan Administrasi sesuai Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
- b. Memberikan superbisi dan pengendalian atas kegiatan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Melakukan peningkatan mutu pelayanan.
- d. Melakukan monitoring pemeliharaan data arsip.
- e. Melakukan evaluasi proses administrasi pelanggan.
- f. Melakukan evaluasi dan pengendalian terhadap piutang pelanggan.
- g. Mengevaluasi data pendapatan.
- h. Melakukan penyesuaian atas pemutusan listrik sementara, pembongkaran, piutang yang masih diragukan, dan bentuk pengusulan penghapusan piutang.

7. Manager Bagian Keuangan, SDM, dan Administrasi

- a. Mengelola peningkatan Integritas Layanan Publik (ILP) dan Kehumasan.

- b. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pengelolaan tenaga kerja, kegiatan administrasi umum, SDM, dan pelanggan.
- c. Memverifikasi dan validasi terhadap kelengkapan transaksi pembayaran.
- d. Mengkoordinir dan mengelola Anggaran Investasi, Anggaran Operasi, Cash Budget, dan Pendapatan.
- e. Menyusun kebutuhan rencana diklat dan evaluasi hasil diklat.
- f. Melakukan monitoring operasional kendaraan dinas, fasilitas kantor dan pemeliharaan Gedung.
- g. Mengkoordinasikan proses pelanggaran disiplin pegawai.
- h. Mengevaluasi fasilitas, sarana kerja, tunjangan kecelakaan kerja dan permohonan SPPD.

3.2 DATA KHUSUS

3.2.1 SOP Mengenai K3 di Kantor PLN UP3 Yogyakarta

Tentu saja setiap pekerjaan memiliki SOP dan Instruksi Kerja yang berbeda-beda, akan tetapi semua SOP sangat bersangkutan dengan K3 terutama pemakaian APD. Tentunya hal ini sangat wajib agar pekerja dapat memperhatikan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan untuk setiap jenis pekerjaan. Semua itu dilakukan untuk meminimalkan kecelakaan

kerja dan kedisiplinan karyawan, sehingga menciptakan kondisi kepatuhan terhadap rencana yang ada.

1. Mengawasi Pelaksanaan Administrasi K3 Lingkungan dan Keamanan

- a. Menentukan lokasi untuk pengukuran air, udara, kebisingan dan pencahayaan yang akan dilakukan oleh pihak laboratorium.
- b. Pihak laboratorium melakukan pengukuran dan membuat laporan hasil pengukuran terkait.
- c. Laporan hasil pengukuran dari laboratorium diberikan ke Unit Induk, kemudian Unit Induk memberikan laporan pengukuran kepada pelaksana
- d. Pengawas K3 mendapatkan laporan hasil pengukuran dari laboratorium.
- e. Pengawas K3 melakukan pengecekan data terhadap laporan terkait dan diserahkan kepada dinas Lingkungan Hidup.

2. Pembinaan tentang K3 untuk Pegawai dan Mitra Kerja

- a. Mengundang pegawai/mitra kerja agar mengikuti sosialisasi K3 yang telah dijadwalkan.
- b. Menjadi juru bicara pada sosialisasi untuk menjelaskan K3 yang akan menjadi target dan ketentuan perusahaan.
- c. Memberitahu hasil/poin-poin K3 yang telah disosialisasikan.

3. Turut Serta Dalam Penyusunan SOP Tentang K3

- a. Mengikuti rapat penyusunan SOP bersama seluruh divisi yang bersangkutan
- b. Mengusulkan/memberi saran dengan semua SOP divisi yang berkaitan dengan K3
- c. Hasil dari rapat diberikan kepada Manajer UP3 untuk menyetujui SOP yang dirapatkan.
- d. Menerima data hasil penyusunan SOP
- e. Memastikan SOP K3 yang telah disusun sudah diimplementasikan

4. Mengelola administrasi SDM dan Kesehatan Pegawai

- a. Mendapat laporan covid-19 dari pegawai.
- b. Melakukan tracing/penelusuran dan melakukan swab antigen pada pegawai terkait.
- c. Menentukan berapa lama pegawai isolasi mandiri sesuai dengan peraturan.
- d. Membuat berita acara terkait pegawai yang bersangkutan.
- e. Menyerahkan data berita acara ke Unit Induk.

5. Merencanakan Kebutuhan Diklat K3

- a. Mendapatkan data dari Unit Induk.
- b. Merekomendasikan siapa saja pegawai yang akan melakukan diklat K3

dengan ketentuan berlaku yang sesuai dengan data yang diberikan oleh Unit Induk.

- c. Memberikan data laporan ke Unit Induk untuk ditindak lebih lanjut.
- d. Pegawai yang bersangkutan akan mendapatkan undangan untuk mengikuti diklat K3.

3.2.2 Jenis – Jenis Bahaya & Sumber Bahaya di PLN UP3 Yogyakarta

1. Jenis Bahaya

- a. Bahaya Kesehatan Kerja
 - 1) Di lingkungan kerja.
 - 2) Berpotensi menimbulkan penyakit, penyakit akibat kerja serta gangguan kesehatan.
 - 3) Pertimbangkan aspek dosis, kuantitas dan konsentrasi

Kelompok bahaya kesehatan antara lain:

- a) Bahaya Fisik, bahaya yang berupa energi yang meliputi tekanan udara, getaran, kebisingan, pencahayaan dan sebagainya.
- b) Bahaya Kimia, bahaya kimia berupa gas, cairan, padatan yang bersifat racun atau mencekik.

- c) Bahaya Biologis, Bahaya yang berasal dari makhluk hidup.
- d) Bahaya Ergonomi, bahaya yang sangat bisa memberikan gangguan kesehatan para pekerja yang dikarenakan oleh tidak sesuainya desain kerja dengan para pekerjanya.

b. Bahaya Keselamatan Kerja

- 1) Berpotensi untuk menimbulkan cacat, kerusakan alat dan gangguan pada proses kerja.
- 2) Dampak yang ditimbulkan langsung terlihat.
- 3) Terjadinya bahaya pada saat terjadinya kontak.

Kelompok bahaya keselamatan antara lain:

- a) Bahaya Mesin/Peralatan, bahaya yang terdapat pada alat-alat atau proses yang bergerak dan dapat menimbulkan dampak seperti terjatuh, tergores, tertusuk, tersayat, dan terbentur.
- b) Bahaya Listrik, bahaya yang berasal dari arus listrik.

2. Sumber Bahaya

Berikut ini adalah beberapa kemungkinan sumber bahaya terbesar yang akan dihadapi perusahaan, yaitu:

- a. Bahaya Fisik : cahaya, suhu, getaran, suara, maupun debu.
- b. Bahaya Biologis : tumbuhan, hewan, virus.
- c. Bahaya Ergonomi : sistem kerja, desain, sikap dan cara kerja.
- d. Bahaya Stress : kejenuhan, monoton, dan beban kerja.
- e. Bahaya Manusia : kondisi fisik, perilaku.
- f. Arus listrik, ledakan dan kebakaran.
- g. Peralatan dan mesin

3.2.3 Pengendalian Bahaya di PLN UP3 Yogyakarta

1. Menghilangkan (Eliminasi)
Pengendalian dengan cara menghilangkan (eliminasi) adalah dengan menjauhkan genset dari ruangan yang dekat dengan pekerja.
2. Pengganti (Substitusi)
Pengendalian Pengganti (substitusi) salah satunya dengan melakukan substitusi limbah B3 Asbes menjadi Alumunium.
3. Kontrol Rekayasa (Engineering Control)
Kontrol rekayasa yang dilakukan adalah pada saat menaiki tiang sekarang sudah diharuskan menggunakan body harness safety.
4. Pengendalian administrative (Administratif Control)
Pengendalian Administratif yang dilakukan, yaitu pengaturan jam kerja

yang dilakukan dengan memberikan jadwal masuknya jam kerja, istirahat, dan pulang kerja kepada para karyawan.

5. **Alat Pelindung Diri (APD)**

Penggunaan alat pelindung diri merupakan pengendalian yang paling akhir yang dilakukan oleh perusahaan. Alat pelindung diri berupa helm, kacamata, sepatu, sarung tangan, rompi dan masker.

3.2.4 Risiko Kerja Pegawai PLN UP3 Yogyakarta

Pekerja lapangan atau kantor di PLN UP3 Yogyakarta berisiko, baik ringan maupun berat. Beberapa risiko yang dapat terjadi selama bekerja di PLN antara lain:

1. Risiko Rendah

a. Stres

Risiko yang akan terjadi apabila karyawan bekerja dalam jangka waktu yang lama, dan mendapatkan tambahan pekerjaan ataupun pekerjaan yang belum selesai. Apabila karyawan tidak memiliki waktu istirahat yang cukup, maka pekerja dapat mengalami stres.

b. Memar

Risiko ini akan terjadi apabila karyawan terjatuh saat melakukan pekerjaan

yang harus berada di ketinggian tertentu.

c. Terkilir dan terjepit

Risiko ini merupakan salah satu risiko bekerja di PLN UP3 Yogyakarta, banyaknya mesin yang beroperasi disini menyebabkan para karyawan harus berhati-hati dalam bekerja dan selalu mengikuti SOP yang ada.

d. Tergores

Tergores juga merupakan risiko bekerja di PLN, karena alat kerjanya yang banyak, tidak menutup kemungkinan kulit pekerja bisa tergores karena alat kerja tersebut.

2. Risiko Tinggi

a. Patah Tulang

Risiko yang dapat terjadi Ketika seorang pekerja lapangan jatuh dari atas tiang/alat pengangkut dengan akibat posisi jatuh yang salah.

b. Risiko Kecacatan

Dapat terjadi pada pekerja yang apabila telah jatuh dari atas tiang dan ada tulang yang patah namun tidak bisa disembuhkan lagi itu merupakan risiko dari kecacatan.

c. Risiko Kematian

Kasus ini yang merupakan risiko paling serius dan oleh karena itu pekerja harus berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya, sedapat mungkin mematuhi anjuran dan larangan yang telah ditetapkan untuk menghindari risiko tersebut.

3. Risiko Bakar

a. Tersengat Listrik

Tersengatnya oleh aliran listrik pada saat melakukan pekerjaan pemeliharaan bisa terjadi, karena lineman/pekerja berhadapan langsung dengan pekerjaan yang listriknya tanpa padam. Tersengat oleh aliran listrik dengan tegangan yang tinggi dapat menyebabkan luka bakar, cacat pada bagian tubuh yang tersengat bahkan dapat menyebabkan kematian.

3.2.5 Kendala Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Pelaksanaan K3 bagi pegawai PLN UP3 Yogyakarta sangat baik karena sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan memberikan kesadaran kepada pegawai serta terjalin komunikasi yang baik antara pimpinan unit dengan pekerja dan pegawai. Setiap karyawan yang keluar atau didalam untuk pekerjaannya akan mendapat pelindung diri masing-masing.

Penerapan K3 pada PLN UP3 Yogyakarta juga memiliki kendala. Kendala dibagi menjadi dua yaitu:

1. Kendala Eksternal

a. Hambatan atau kendala yang pertama adalah kesehatan pekerja yang buruk, tetapi masih memaksakan diri untuk bekerja, yang akan menyebabkan kecelakaan terkait pekerjaan yang dilakukannya. Karena jika kesehatan pekerja tidak baik, pekerjaan akan terasa berat, cepat lelah, dan kehilangan focus saat melakukan serangkaian kegiatan pekerjaannya.

b. Kendala yang kedua yaitu karena adanya virus covid-19. Covid-19 menjadi salah satu faktor penyebab hambatan K3, karena virus ini sangat cepat untuk menular dan menjadi tantangan tersendiri oleh perusahaan untuk menangani virus ini dengan berbagai cara, seperti mematuhi protokol kesehatan saat berada di area PLN UP3 Yogyakarta.

c. Kendala yang ketiga adalah terjadi pada saat tim operasional PDKB (Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan) yaitu tidak boleh melakukan pekerjaannya pada saat hujan, karena pekerjaan itu dilakukan dalam keadaan bertegangan sehingga sangat berbahaya jika melakukan pekerjaan saat hujan.

2. Kendala Internal

a. Kendala Internal yang pertama adalah tindak lanjut terhadap limbah yang di atas ambang batas. Pengawas K3 telah memberikan saran dan usulan pekerjaan, namun terhambat akibat pengerjaan yang tidak tepat waktu dikarenakan biaya yang terbatas.

b. Terdapat peralatan tim PDKB yang hanya memiliki 1 alat dan tidak memiliki cadangan. Jika saat melakukan pekerjaan lalu terjadi kerusakan pada peralatan/APD yang digunakan itu akan membahayakan pekerjaannya dan bahkan tidak dapat melakukan pekerjaannya, walaupun kemungkinan terjadinya kecil sebaiknya mempunyai cadangannya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan di atas, dapat diambil beberapa kesimpulan, antara lain:

1. Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pegawai PLN UP3 Yogyakarta sudah baik karena sudah sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP). Kegiatan tersebut mencakup semua tahapan persiapan sebelum melakukan pekerjaan, dan kelengkapan APD.
2. Banyak risiko yang berada di PLN seperti risiko ringan, bakar maupun berat. Pada tahap ini pihak PLN telah melakukan dan memberikan penanggulangan cara untuk menangani risiko kerja di PLN, dari yang bekerja di lapangan maupun yang bekerja di bagian administrasi.
3.
 - a. Ada alat kerja lapangan hanya memiliki 1 alat saja dan tidak mempunyai suku cadang karena terbatasnya anggaran yang diberikan.
 - b. Tindak lanjut limbah yang di atas ambang batas pada semester 2 terkadang terlambat terlaksana, karena anggaran yang terbatas.

4.2 SARAN

1. Para pekerja harus meningkatkan kesadaran terhadap SOP K3 yang berlaku di perusahaan.
2. Sebaiknya para pekerja/tenaga alih daya lebih baik dalam mengelola risiko pekerjaan agar terhindar dari kecelakaan kerja.
3. Sebaiknya PLN menambah anggaran untuk pembaruan alat kerja lapangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah, & Budiyo, H. (2004). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Atmoko, T. (2012). *Standar Operasional Prosedur (SOP) & Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Skripsi Unpad.*
- Budiharjo, M. (2013). *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Penerbit Swadaya Grup.
- Handoko, T. (2012). *Manajemen Personal dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Kuswana, W. S. (2014). *Ergonomi dan Kesejahteraan Keselamatan Kerja (K3)*. Bandung: PT Remaja Rosdakaryan.
- Mangkunegara, A. P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Remaja Rosdakaryan.
- Mulyadi. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Bogor: In Media.
- Nur'Aini, F. (2016). *Pedoman Praktis Menyusun SOP*. Yogyakarta: Quadrant.
- Priansa, D. J. (2014). *Perencanaan & Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Ramli, S. (2013). *Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja*. Jakarta: Penerbit Dian Rakyat.
- Suardi, R. (2009). *Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Jakarta: PPM.
- Triwibowo, C., & Pusphandani, M. E. (2013). *Kesehatan Lingkungan dan K3*. Yogyakarta: Nuha Medika.
- Yani, H. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Mitra Wacana Media.

Lampiran 1: Pekerjaan Jumper di Lapangan






الجمهورية العربية السورية
الجامعة اللبنانية

Lampiran 2: Pekerjaan Tiang di Lapangan







Lampiran 3: Material Pekerjaan Jumper

	
Konduktor	Tie Wire
	
Live Line Connector	



Lampiran 4: Material Pekerjaan Tiang

 The image shows two long, dark metal rods. Below them are two diagrams: one of a U-shaped metal hook with two arrows pointing outwards, and another of a circular metal ring with four small protrusions around its perimeter.	 A single, thick, circular metal wire with a textured surface, likely galvanized steel.
Cross Arm	Tie Wire
 A brown, cylindrical ceramic insulator with a central metal pin and a smaller, lighter-colored insulator at the top.	 A long, tapered, light-colored concrete pole with a slightly wider base.
Isolator Tumpu	Tiang Beton




Lampiran 5: Pengecekan UPS daya/sambungan untuk G20



Lampiran 6: Pengecekan Ruang Kegiatan G20



Lampiran 7: Surat Keterangan Magang


UID JAWA TENGAH DAN D. I. YOGYAKARTA
UP3 YOGYAKARTA

Nomor Lampiran Sifat Perihal : /STH.01.04/B03070000/2022
: Segera
: Persetujuan Permohonan Ijin PKL

03 Februari 2022
Kepada
Yth: Fakultas Ekonomika & Bisnis
Universitas Islam Indonesia


Sehubungan dengan surat Fakultas Ekonomika & Bisnis Universitas Islam Indonesia Di Yogyakarta
Nomor : 005.082/Ket/20/Akd/1/2022
Tanggal : 28 Januari 2022
Perihal : Permohonan Ijin PKL
Nama : Fachriza Cahyadi Yusra
Mahasiswa : Universitas Islam Indonesia

Dengan ini diberitahukan bahwa Permohonan Ijin PKL di PT. PLN (Persero) UP3 Yogyakarta Pada ULP Kota Yogyakarta dapat **DISETUJUI** dari Tanggal 01/03/2022 s/d 01/06/2022 ketentuan sebagai berikut.


1. Mengisi Surat Pernyataan yang telah disiapkan oleh PLN minimal 1 rangkap dan diserahkan ke SDM sebelum PKL/ Penelitian dilaksana
2. Peserta PKL/ Penelitian dan Pegawai Universitas dihimbau menginstal aplikasi PLN Mobile dan juga ikut membantu edukasi menggunakan PLN Mobile kepada seluruh pegawai, Mahasiswa dan civitas akademi
3. Semua data atau informasi yang diperoleh selama Praktek Kerja Lapangan/ Penelitian hanya dipergunakan untuk kepentingan sekolah/ akademis
4. Ketentuan Praktek Kerja Lapangan/ Penelitian/ Magang disesuaikan dengan pelaksanaan prosedur *New Normal* dan *PPKM*
5. Jika diperlukan maka peserta Penelitian/ PKL harus menunjukan hasil Swab Antigen yang menerangkan bahwa yang bersangkutan Negatif / Sehat dan Bebas dari Virus Covid - 19
6. Setelah berakhirnya periode Praktek Kerja Lapangan/ Penelitian / Magang dimohon dapat menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan ke Bagian SDM UP3 Yogyakarta

Jl. Gedongkuning No. 3, Banguntapan, Bantul
T (0274) 452200 (Hunting) F (0274) 452452 W www.pln.co.id

Paraf _____


UID JAWA TENGAH DAN D. I. YOGYAKARTA
UP3 YOGYAKARTA

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

PH MANAGER

RYAN PERMANA

Tembusan :
- ULP Kota Yogyakarta

Jl. Gedongkuning No. 3, Banguntapan, Bantul
T (0274) 452200 (Hunting) F (0274) 452452 W www.pln.co.id

Paraf _____

Lampiran 8: Perlengkapan K3

	
Safety Helmet Colour Red, Blue, and Green	Leather Gloves
	
Pakaian Kerja Lapangan	Insulating Shoes
	
Rambu Rambu Lalu lintas	Safety Glasses UV
	
Kotak P3K	Peralatan Kebersihan Lingkungan

Lampiran 9: Peralatan Kerja jumper

	
<p>No Voltage Detector</p>	<p>Conductor Cover</p>
	
<p>Dead End Insulator</p>	<p>Pin Type Insulator Cover</p>
	
<p>Insulating Flexible Cover</p>	<p>Insulating Flexible Cover</p>
	
<p>Line Hose</p>	<p>Plastic Peg</p>
	
<p>Insulating Hanger</p>	<p>Insulating By Pass Jumper</p>

	
Connector Spanner	Measuring Rod
	
Sling	Conductor Cleaning Brush
	
Hydraulic Cutter	Hydraulic Compression
	
Toolbox	Tools Set
	
Teropong	