

**EVALUASI PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
(K3) TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DIVISI BGES
PT. TELKOM INDONESIA WITEL YOGYAKARTA
TUGAS AKHIR MAGANG**



FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMI

YOGYAKARTA

2020

**EVALUASI PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
(K3) TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DIVISI BGES
PT. TELKOM INDONESIA WITEL YOGYAKARTA**

Tugas Akhir Magang

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna memperoleh gelar Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomi, Universitas Islam Indonesia



Ditulis oleh

Nama : Zikrina Maharani Puteri Rahardini

Nomor Mahasiswa : 16311166

Program Studi : Manajemen

Bidang Konsentrasi : Operasional

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMI

YOGYAKARTA

2020

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan dalam memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman atau sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 8 Oktober 2020

Penulis,



Zikrina Maharani Puteri Rahardini

HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

EVALUASI PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN DIVISI BGES

PT. TELKOM INDONESIA WITEL YOGYAKARTA

Nama : Zikrina Maharani Puteri Rahardini

Nomor Mahasiswa : 16311166

Program Studi : Manajemen

Bidang Konsentrasi : Operasional

Yogyakarta, 7 Oktober 2020

Telah disetujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing,


Nursya'bani Purnama, S.E., M.Si.

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/MAGANG

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR /SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

**EVALUASI PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DIVISI BGES PT. TELKOM INDONESIA WITEL
YOGYAKARTA**

Disusun Oleh : **ZIKRINA MAHARANI PUTERI RAHARDINI**
Nomor Mahasiswa : **16311166**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**

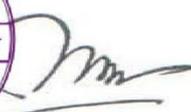
Pada hari, tanggal: Selasa, 10 November 2020

Penguji/ Pembimbing Skripsi : Nursya'bani Purnama,,S.E., M.Si.

Penguji : Siti Nursyamsiah,Dra.,M.M.



Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia


Prof. Jaka Sriyana, SE., M.Si, Ph.D.

ABSTRAK

Penelitian ini membahas topik mengenai program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan produktivitas karyawan. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan yaitu studi kasus pada Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah program K3 sudah diterapkan sesuai dengan standar perusahaan dan bagaimana pengaruh adanya program K3 dengan produktivitas kerja karyawan lalu membandingkan keadaan yang ada di lapangan dengan teori-teori yang telah didapatkan oleh penulis. Untuk mendapatkan dan mengumpulkan data yang diperlukan, penulis melakukan Magang selama kurang lebih dua bulan. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah observasi dan wawancara dengan karyawan yang bersangkutan sebagai data primer, serta dokumentasi di lingkungan sekitar perusahaan sebagai data sekunder. Hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa program K3 pada Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta sudah diterapkan dan berjalan dengan baik dan terdapat pengaruh antara program K3 dengan produktivitas kerja karyawan.

Kata kunci: PT. Telkom Indonesia, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), produktivitas karyawan.



ABSTRACT

This research aims to discuss topic regarding the effect of Occupational Health & Safety (OHS) program to employee's productivity in the form of field study in BGES Division, PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta. The purpose of this research is to find out whether the OHS program has been applied accordingly to company's standard and how it affects employee's productivity then comparing the real life condition with theories obtained by the author. To earn and collect necessary data, author did an internship for more than two months in the company. Data collection technique used by the author is observation and interview with relevant employees as primary data, and documentation in company's environment as secondary data. The results of this research indicated that the key OHS program at the BGES Division, PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta has been implemented and running well, also there is an influence between the OHS program and employee's productivity.

Keywords: PT. Telkom Indonesia, Occupational Health & Safety (OHS), employee's productivity

KATA PENGANTAR

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahu wa ta'ala, berkat Rahmat, Karunia serta Izin-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Evaluasi Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta.”

Tidak lupa penulis menyampaikan rasa syukur dan terima kasih atas dukungan, do'a serta keterlibatan semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini. Maka dari itu izinkan penulis mengucapkan rasa terima kasih sebesar-besarnya dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Orang tua dan kakak-kakak tercinta dan terkasih yang telah memberikan dukungan secara moral dan materil selama masa studi. Ibu Dewi Pujiati dan Ayah Agus Dwi Rahardjo, Mas Irfan, Mas Taufan, Mas Ikhsan, dan Mas Reza yang selalu memberikan nasihat dan mendengarkan keluh kesah dalam menghadapi kesulitan.
2. PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta dan karyawan-karyawan Divisi BGES yang telah bersedia membimbing dan memberikan tambahan pengalaman dalam dunia kerja kepada penulis selama melakukan kegiatan Magang.

3. Bapak Nursya'bani Purnama, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir. Terima kasih atas waktu dan bimbingannya dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
4. Jaka Sriyana, SE., M. Si. Ph.D. selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dan seluruh jajaran dosen serta karyawan.
5. Teman-teman kuliah tercinta, Dila, Dita, Azka, Diah yang telah sama-sama berjuang, memberikan semangat satu sama lain dan menemani selama di bangku perkuliahan.
6. Teman-teman yang sekaligus merangkap keluarga semasa VHS yang selalu ada secara suka maupun duka dan selalu mendukung penulis, Qisthi dan Cathy.
7. Teman-teman semasa SMP yang selalu memberikan semangat dan meluangkan waktunya untuk bertemu walaupun masing-masing mempunyai kesibukan, Niken, Akhbar dan Adi.
8. Teman-teman KKN Unit 224 yang telah menemani hidup selama sebulan di Desa Pagak, Mirza, Mella, Elvan, Faisal, Ani, Lia dan Arfian.

Yogyakarta, 7 Oktober 2020

Penulis,

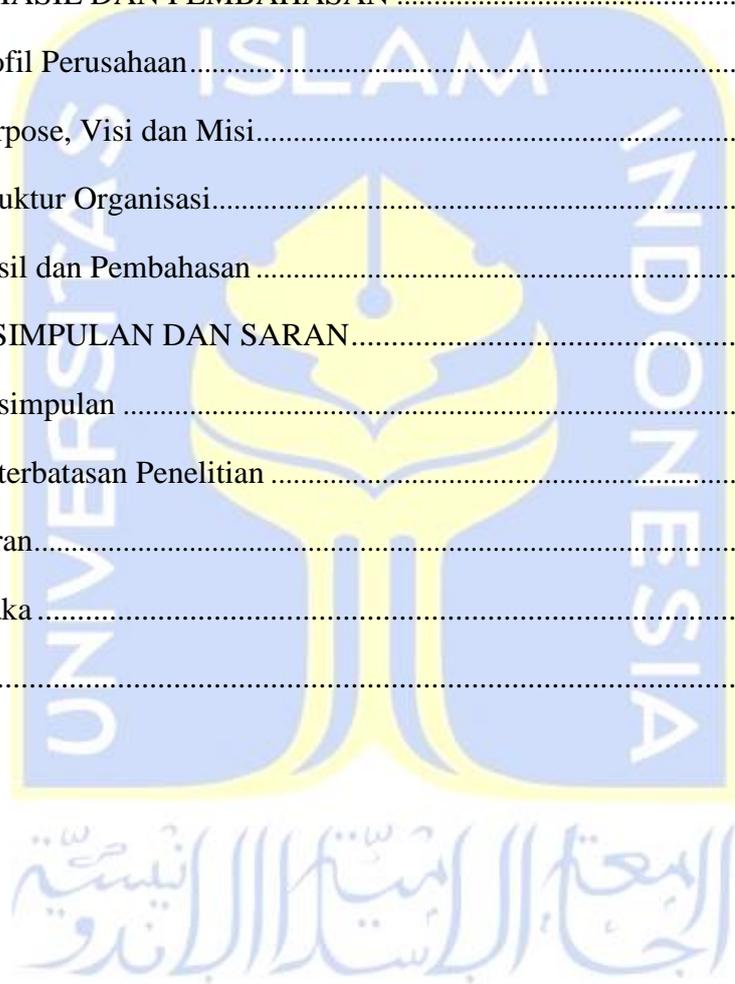


Zikrina Maharani Puteri Rahardini

DAFTAR ISI

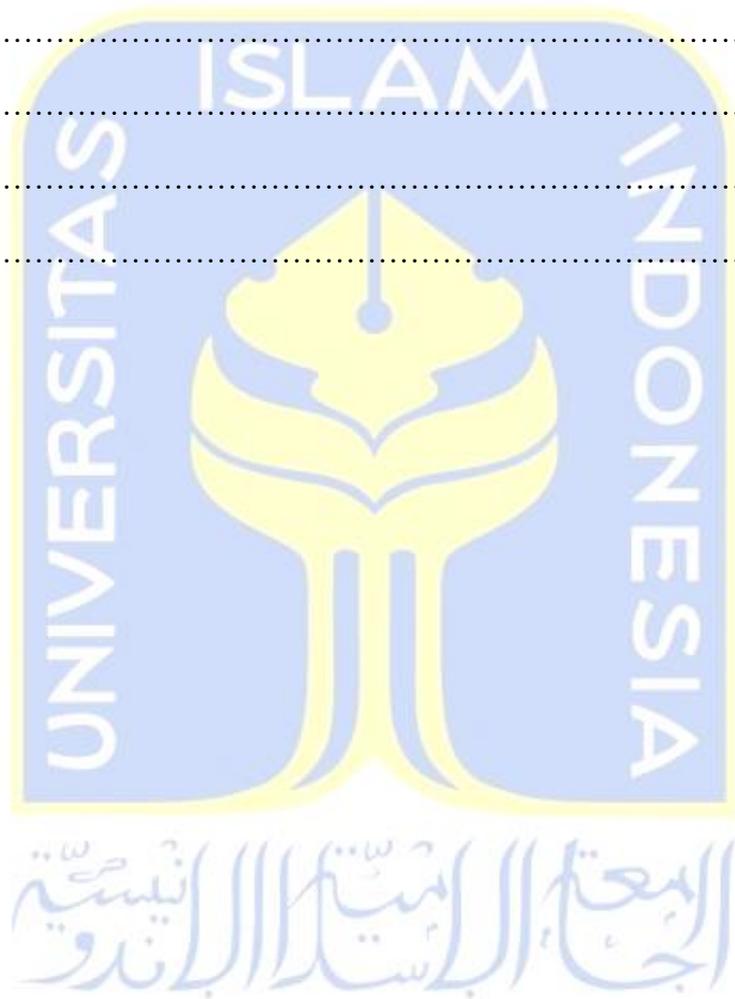
Halaman Sampul Depan.....	i
Halaman Judul.....	ii
Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme.....	iii
Halaman Pengesahan Tugas Akhir.....	iv
Berita Acara Ujian Tugas Akhir.....	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
Kata Pengantar.....	viii
Daftar Isi.....	x
Daftar Gambar.....	xii
Daftar Lampiran.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Magang.....	4
1.4. Manfaat Magang.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	6
2.1. Landasan Teori.....	6
2.1.1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).....	6
2.1.2. Keselamatan Kerja.....	8
2.1.3. Kesehatan Kerja.....	10
2.1.4. Produktivitas Kerja.....	12
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	16

3.1.	Jenis Penelitian	16
3.2.	Lokasi dan Waktu Penelitian	16
3.3.	Jenis dan Sumber Data.....	17
3.4.	Teknik Pengumpulan Data.....	18
3.5.	Teknik Analisis Data.....	19
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		22
4.1.	Profil Perusahaan.....	22
4.2.	Purpose, Visi dan Misi.....	26
4.3.	Struktur Organisasi.....	27
4.4.	Hasil dan Pembahasan	28
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		35
5.1.	Kesimpulan	35
5.2.	Keterbatasan Penelitian	35
5.3.	Saran.....	36
Daftar Pustaka.....		38
Lampiran		41



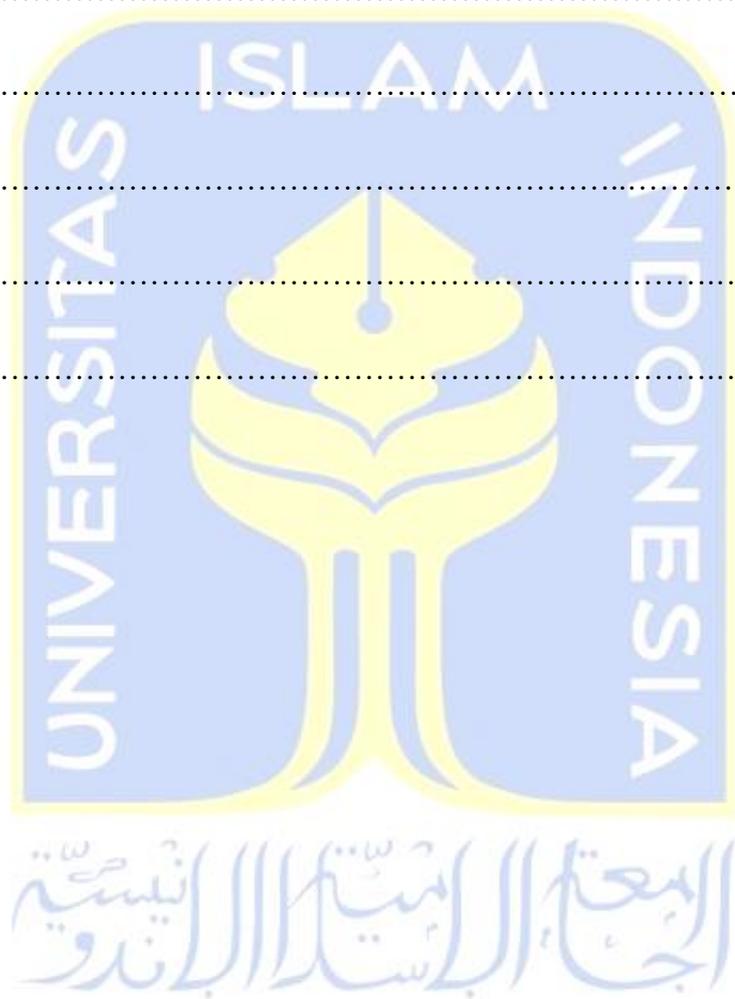
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	16
Gambar 3.1	22
Gambar 4.1	25
Gambar 4.2	26
Gambar 4.3	28
Gambar 4.4	31
Gambar 4.5	32



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	42
Lampiran 2	43
Lampiran 3	44
Lampiran 4	55
Lampiran 5	56
Lampiran 6	57
Lampiran 7	68



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Persaingan yang semakin ketat di Indonesia saat ini ditandai dengan bertambahnya berbagai macam produk dan jasa yang ditawarkan. Persaingan ini terjadi akibat dari globalisasi dan ekonomi pasar bebas yang dilakukan oleh organisasi besar seperti contohnya WTO (*World Trade Organization*) dan yang ada di wilayah Asia Tenggara yaitu AEC (*ASEAN Economic Community*). Hal ini menuntut perusahaan untuk berlomba-lomba mendapatkan kursi terdepan dalam rangka menguasai pangsa pasar dengan performa yang terbaik. Dalam prosesnya, perusahaan dituntut untuk memperhatikan keselamatan serta kesehatan karyawan di tempat kerja.

Indonesia sampai saat ini masih terus melakukan pengembangan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), Menteri Ketenagakerjaan menyatakan bahwa keselamatan kerja masih sering dianggap remeh (CNBC Indonesia News). Hal ini menjadikan perusahaan harus memiliki kesadaran akan pentingnya keselamatan di tempat kerja. *Stakeholder* juga wajib untuk memberikan dukungan serta komitmennya dalam memastikan keselamatan kerja. Karena karyawan sebagai aset perusahaan dalam bentuk sumber daya manusia yang memiliki peranan penting dalam kegiatan operasional perusahaan. Adanya penerapan K3 ditujukan agar para karyawan memiliki

kesadaran akan pentingnya K3, tidak hanya untuk diri mereka sendiri melainkan untuk orang-orang yang berada di sekitar lingkungan kerja mereka.

Dalam hal ini, keselamatan dan kesehatan kerja bukan hanya perlu diperhatikan dalam upaya meningkatkan jaminan sosial dan kesejahteraan para pekerjanya, namun juga akan berdampak positif atas produktivitas kerja mereka. Karena dengan kurangnya kepekaan tenaga kerja terhadap lingkungan sekitar dapat menimbulkan kelalaian atau kecerobohan dalam bekerja. Hal ini tentunya dapat menjadikan masalah besar bagi kegiatan perusahaan. Kerugian yang akan diperoleh adalah korban jiwa hingga materi yang jumlahnya tidak sedikit. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dijelaskan mengenai seluruh hal yang memiliki berhubungan dengan ketenagakerjaan, mulai dari upah kerja, jam kerja, cuti, hak maternal hingga keselamatan dan kesehatan kerja.

Produktivitas memiliki tujuan untuk menambah serta menghasilkan barang maupun jasa secara maksimal dengan cara mengefisienkan sumber daya yang ada. Menurut Sinugan (1997), produktivitas kerja merupakan berapa banyak *output* yang dapat diperoleh seseorang secara utuh dalam satuan waktu kerja yang dilangsungkan, mencakup seluruh kegiatan yang efektif dalam pencapaian hasil atau prestasi kerja yang berasal dari *input* dan memanfaatkan bahan secara efisien. Dengan adanya produktivitas kerja karyawan yang tinggi dan baik akan lebih memudahkan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditargetkan. Produktivitas

kerja dapat diartikan sebagai kemampuan dalam menghasilkan produk baik itu barang maupun jasa, dari berbagai sumber daya yang digunakan dalam meningkatkan kualitas serta kuantitas pekerjaan yang dapat dihasilkan dalam suatu perusahaan.

Peneliti tertarik untuk melakukan evaluasi terhadap penerapan K3 serta hubungannya dengan produktivitas kerja karyawan di Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta dengan judul “EVALUASI PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DIVISI BGES PT. TELKOM INDONESIA WITEL YOGYAKARTA”. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensi dan saran untuk mengetahui lebih dalam mengenai faktor-faktor yang dapat memengaruhi kinerja karyawan di PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan dengan uraian latar belakang yang telah dijabarkan diatas, permasalahan yang dapat dirumuskan dalam penelitian ini adalah:

1. Apakah program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) telah diterapkan pada Divisi BGES sesuai dengan standar perusahaan (PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta)?
2. Apakah dengan adanya program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dapat memengaruhi produktivitas kerja karyawan pada Divisi BGES di PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta?

1.3. Tujuan Magang

1. Untuk mengetahui penerapan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada Divisi BGES sesuai dengan standar perusahaan (PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta).
2. Untuk mengetahui pengaruh dengan adanya program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) terhadap produktivitas kerja karyawan Divisi BGES di PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta.

1.4. Manfaat Magang

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan mengembangkan pemahaman penulis dalam melakukan penelitian. Selain itu, dapat dijadikan sebagai pengalaman dan juga persiapan penulis sebelum terjun ke masyarakat secara langsung, khususnya dunia kerja dengan teori-teori manajemen operasional yang sudah didapat dibangku perkuliahan.

2. Bagi Institusi

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan dan tambahan pengetahuan bagi perusahaan yang menyangkut topik tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), produktivitas kerja serta hubungan antara keduanya.

3. Bagi Pihak Lain

Hasil dan kesimpulan yang didapat dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan referensi dan pertimbangan dalam pemecahan masalah pada penelitian selanjutnya, yang berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), produktivitas kerja serta hubungan antara keduanya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

2.1.1.1. Pengertian K3

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan upaya serta kebijakan perusahaan dalam melindungi kesejahteraan karyawan, untuk mendapatkan haknya di tempat kerja. Menurut Mangkunegara (2013), keselamatan dan Kesehatan kerja merupakan suatu pemikiran serta upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan, baik itu jasmaniah maupun pada umumnya hasil karya dan budaya dalam menuju masyarakat adil dan Makmur. Mathis & Jackson (2002) juga mendefinisikan bahwa keselamatan dan Kesehatan kerja mengarah kepada perlindungan kesejahteraan fisik dengan tujuan dalam mencegah terjadinya kecelakaan atau cedera yang berkaitan dengan pekerjaan.

2.1.1.2. Tujuan dan Manfaat K3

Penerapan program K3 memiliki tujuan utama, yaitu untuk meminimalkan dan mencegah terjadinya kecelakaan yang kemungkinan dapat mengakibatkan cedera pada karyawan (baik besar maupun kecil) serta kerugian berupa materi bagi perusahaan. Menurut Mangkunegara (2009),

ada beberapa tujuan yang didapatkan dengan adanya penerapan program K3, meliputi:

- a. Setiap karyawan mendapatkan jaminan keselamatan dan kesehatan kerja baik itu secara fisik, sosial maupun psikologis.
- b. Setiap perlengkapan dan peralatan kerja dipakai dengan benar dan seefektif mungkin.
- c. Seluruh hasil produksi dipelihara keamanannya.
- d. Adanya jaminan dalam hal pemeliharaan dan peningkatan gizi karyawan.
- e. Meningkatkan gairah, keserasian kerja dan partisipasi kerja.
- f. Terhindar dari adanya gangguan kesehatan yang mungkin dapat disebabkan oleh lingkungan sekitar ataupun kondisi kerja.
- g. Setiap karyawan memiliki perasaan aman dan terlindungi dalam melakukan pekerjaan.

Sedangkan menurut Mondy (2008), beberapa manfaat yang didapatkan dengan adanya penerapan program K3, meliputi:

- a. Pengurangan absenteisme. Dengan terlaksananya program K3 dengan baik dan benar, perusahaan dapat meminimalkan jumlah risiko kecelakaan maupun penyakit yang kemungkinan timbul di tempat kerja. Hal ini dapat mengurangi persentase jumlah karyawan yang absen karena alasan cedera maupun sakit yang diakibatkan oleh kerja.

- b. Pengurangan biaya klaim kesehatan. Semakin kecil adanya kemungkinan karyawan mengalami cedera atau sakit di tempat kerja, semakin kecil pula kemungkinan klaim kesehatan atau pengobatan karyawan.
- c. Pengurangan *turnover* pekerja. Perusahaan yang berhasil menerapkan K3 akan meninggalkan kesan baik bagi karyawan sehingga mereka mempercayai bahwa perusahaan menghargai serta memperhatikan kesejahteraan mereka di tempat kerja dan bekerja dengan perasaan Bahagia dan betah dengan pekerjaannya.
- d. Penambahan produktivitas. Perusahaan yang dapat menerapkan program K3 dengan baik juga akan memacu para karyawan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan terbaik mereka dalam menyelesaikan tugasnya, sehingga dapat menciptakan adanya kondisi kerja dan program K3 dapat terus meningkatkan produktivitasnya.

2.1.2. Keselamatan Kerja

2.1.2.1. Pengertian Keselamatan Kerja

Menurut definisi dari Mathis & Jackson (2002), keselamatan kerja merujuk pada kesejahteraan fisik yang dilindungi dengan tujuan untuk menghindari terjadinya kecelakaan maupun cedera yang dikarenakan oleh pekerjaan. Dengan adanya program keselamatan yang telah dirancang serta dikelola dengan baik, dapat mengurangi risiko kecelakaan dan biaya-biaya yang muncul seperti kompensasi pekerja dan denda yang harus ditanggung.

Ridley (2008) mengatakan, bahwa keselamatan kerja memiliki arti sebagai proses merencanakan dan mengendalikan situasi yang dapat berpotensi mengakibatkan kecelakaan kerja melewati adanya kelengkapan prosedur operasi standar yang kemudian dijadikan acuan dalam bekerja.

Menurut Simanjuntak (2011) menyebutkan bahwa keselamatan kerja merujuk pada kondisi keselamatan yang terbebas dari risiko serta kerusakan di tempat kita bekerja yang merangkap mengenai kondisi bangunan, kondisi mesin dan peralatan keselamatan, serta kondisi di tempat kerja. Selanjutnya menurut Swasto (2011), keselamatan kerja meliputi seluruh proses mengenai adanya perlindungan tenaga kerja terhadap kemungkinan munculnya bahaya yang dapat timbul dalam lingkungan pekerjaan.

2.1.2.2. Tujuan Keselamatan Kerja

Menurut Swasto (2011) tujuan dari adanya keselamatan kerja yaitu sebagai berikut:

- a. Memberikan perlindungan kepada tenaga kerja atas hak keselamatannya dalam menuntaskan pekerjaan untuk menunjang kesejahteraan hidup.
- b. Memberikan jaminan kepada seluruh orang yang memiliki urusan di dalam lingkungan tempat kerja.
- c. Tersedianya sumber produksi harus dirawat dan juga digunakan secara efisien.

2.1.2.3. Indikator Keselamatan Kerja

Bangun (2008) menjelaskan bahwa ada beberapa indikator dalam keselamatan kerja yaitu sebagai berikut:

- a. Lingkungan bersih.
- b. Terawat.
- c. Mempelajari pemahaman pekerjaan.
- d. Mengerti dalam menggunakan peralatan kerja.
- e. Memeriksa setiap alat pekerjaan sebelum digunakan.
- f. Membersihkan peralatan pekerjaan.

2.1.3. Kesehatan Kerja

2.1.3.1. Pengertian Kesehatan Kerja

Menurut Mathis & Jackson (2006) kesehatan kerja menunjuk pada bagaimana kondisi fisik, mental dan stabilitas emosional secara umum. Individu yang sehat adalah yang terbebas dari penyakit, cedera serta masalah mental dan emosi yang dapat mengganggu aktivitas normal manusia. Menurut Moenir (2006) kesehatan kerja yaitu sebuah usaha dan posisi yang memungkinkan seseorang dalam menjaga kondisi kesehatan dalam pekerjaannya.

Sedangkan Hartatik (2014) berpendapat bahwa kesehatan kerja adalah kondisi kesehatan yang memiliki tujuan untuk memperoleh derajat kesehatan sebaik-baiknya, baik itu secara jasmani, rohani maupun sosial dengan upaya mencegah dan mengobati penyakit atau gangguan kesehatan

yang disebabkan oleh pekerjaan dan lingkungan kerja maupun penyakit umum seorang pekerja. Kemudian menurut Mulyadi (2015) kesehatan kerja merupakan salah satu spesialisasi dalam ilmu kesehatan yang memiliki tujuan agar tenaga kerja dapat memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya.

2.1.3.2. Tujuan Kesehatan Kerja

Menurut Swasto (2011) tujuan dari adanya kesehatan kerja yaitu sebagai berikut:

- a. Sebagai alat dalam menjangkau derajat kesehatan tenaga kerja yang semaksimal mungkin bagi karyawan di perusahaan.
- b. Sebagai alat dalam menambah produksi, yang berdasarkan pada tingkat efisiensi dan produktivitas karyawan.

2.1.3.3. Indikator Kesehatan Kerja

Ada beberapa indikator dalam kesehatan kerja menurut Swasto (2011) indikator kesehatan kerja yaitu sebagai berikut:

- a. Ruang kerja yang bersih.
- b. Saling berinteraksi.
- c. Peralatan kerja yang layak.
- d. Alat kerja yang lengkap.
- e. Suasana kerja yang baik.
- f. Memiliki semangat kerja yang tinggi.

2.1.4. Produktivitas Kerja

2.1.4.1. Pengertian Produktivitas Kerja

Menurut Siagian (2002) produktivitas kerja adalah kemampuan dalam memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang telah tersedia dengan menghasilkan keluaran (*output*) yang optimal dan semaksimal mungkin. Menurut Hasibuan (2013) produktivitas kerja adalah perbandingan antara output dengan input di mana output harus mempunyai nilai tambahan dan teknik pengejarannya lebih baik.

Selanjutnya menurut Sunyoto (2015) produktivitas kerja adalah ukuran yang menerangkan adanya pertimbangan antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) yang kemudian dikeluarkan oleh perusahaan, serta adanya peran karyawan yang dimiliki dalam satuan waktu. Menurut Sutrisno (2016) produktivitas kerja adalah penggunaan tenaga kerja dan peralatan secara efektif yang berfokus ke arah tujuan yang sama, bahwa produktivitas kerja merupakan perbandingan hasil kinerja dengan waktu yang diperlukan untuk menciptakan produk dari seorang tenaga kerja.

2.1.4.2. Manfaat Penilaian Produktivitas Kerja

Sinungan (2005) berpendapat bahwa terdapat beberapa manfaat dari adanya penilaian produktivitas kerja, yaitu sebagai berikut:

- a. Umpan balik (*feedback*) dari pelaksanaan kerja untuk memperbaiki produktivitas kerja karyawan.

- b. Evaluasi produktivitas kerja yang digunakan dalam penyelesaian. Misalnya untuk pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.
- c. Untuk menetapkan keputusan-keputusan. Seperti promosi, transfer dan demosi.
- d. Untuk kepentingan pelatihan dan pengembangan.
- e. Untuk perencanaan dan pengembangan karir.
- f. Untuk memahami penyimpangan-penyimpangan dalam proses staffing.
- g. Untuk memahami adanya ketidak akuratan informal.
- h. Untuk memberikan kesempatan kerja secara adil.

2.1.4.3. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam tujuannya mencapai produktivitas kerja yang baik, perusahaan perlu memperhatikan faktor-faktor apa saja yang dapat memengaruhi produktivitas kerja. Menurut Handoko (2011) beberapa faktor yang dapat memengaruhi produktivitas kerja yaitu sebagai berikut:

- a. Tingkat pendidikan
- b. Keterampilan
- c. Displin kerja
- d. Motivasi
- e. Gizi dan kesehatan
- f. Tingkat penghasilan
- g. Jaminan sosial
- h. Lingkungan dan iklim kerja

- i. Hubungan industrial
- j. Teknologi
- k. Sarana produksi
- l. Manajemen
- m. Kesempatan dalam meraih prestasi

2.1.4.4. Indikator Produktivitas Kerja

Menurut Sutrisno (2016) ada beberapa indikator yang digunakan dalam mengukur produktivitas kerja, yaitu sebagai berikut:

a. Kemampuan

Memiliki kapabilitas dalam menyelesaikan tugas. Kapabilitas karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dikuasai dan juga profesionalisme mereka dalam bekerja. Hal ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diemban kepada mereka.

b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha dalam meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan dengan baik oleh yang mengerjakan ataupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

c. Semangat kerja

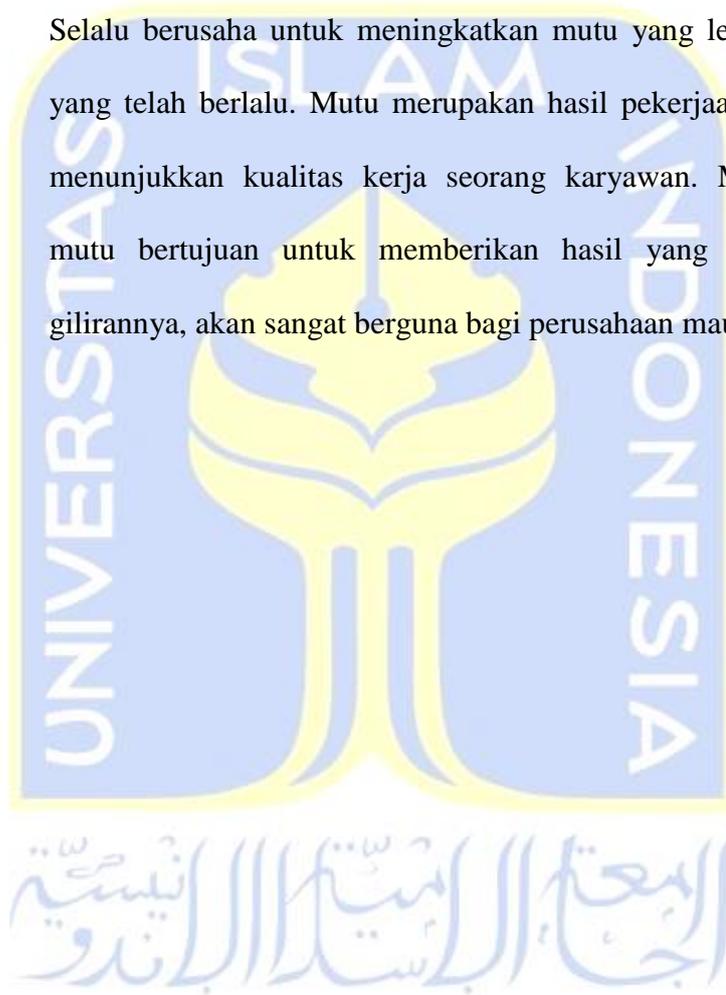
Usaha untuk menjadi lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan diri

Mengembangkan diri dalam rangka meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan cara melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi.

e. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu yang lebih baik dari yang telah berlalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang karyawan. Meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik pada gilirannya, akan sangat berguna bagi perusahaan maupun dirinya.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode studi kasus dengan pendekatan kuantitatif deskriptif dalam pengerjaannya. Menurut Sugiyono (2008) penelitian kualitatif deskriptif merupakan metode penelitian yang mempunyai landasan post-positivisme yang biasanya digunakan dalam meneliti kondisi objektif yang alamiah, di mana peneliti berperan sebagai instrumen kunci. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data biasanya menggunakan metode observasi, wawancara serta dokumentasi. Namun tidak menutup kemungkinan untuk menggunakan bermacam-macam sumber non-manusia seperti dokumen maupun rekaman yang telah tersedia. Data dari penelitian kualitatif biasanya berbentuk tulisan atau teks, foto, gambar dan bukan berupa angka-angka hitungan. Hasil dari penelitian ini mencakup mengenai penerapan K3 serta pengaruhnya terhadap produktivitas kerja karyawan Divisi BGES di PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta.

3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta yang berlokasi di Jl. Yos Sudarso No.9, 001, Kotabaru,

Kecamatan Gondokusuman, Kota Yogyakarta. Peneliti ditempatkan dibagian Divisi BGES (*Business, Government, Enterprise*) sebagai asisten AM (*Account Manager*).

3.2.2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dalam jangka waktu dua bulan yaitu pada bulan Oktober sampai dengan Desember 2019. Pelaksanaan PKL menyesuaikan dengan jam kerja operasional yang berlaku di PT. Telkom Indonesia yaitu Senin-Jum'at pada jam kerja 08.00-17.00 WIB.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah:

3.3.1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti yang berisi kumpulan informasi-informasi yang didapat dari hasil wawancara dengan beberapa responden dan observasi yang telah dilakukan selama menjalani kegiatan magang.

3.3.2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan dari sumber-sumber yang telah tersedia, dari penelitian ini adalah informasi-informasi terkait profil, sejarah, visi dan misi perusahaan.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah:

3.4.1. Observasi

Menurut Ezmir (2010) observasi adalah salah satu metode pengambilan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung. Penelitian ini menggunakan jenis observasi partisipasi karena peneliti terlibat langsung dan aktif terhadap objek yang diteliti dengan melakukan kegiatan magang di divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta.

3.4.2. Wawancara

Menurut Moleong (2010) wawancara merupakan percakapan dengan tujuan tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang menyajikan bermacam-macam pertanyaan yang telah disusun kemudian terwawancara (*interviewee*) yang memberikan respon atau jawaban terhadap pertanyaan yang telah diberikan. Pada penelitian ini, peneliti mewawancarai ASMAN GES Quality & Project MGT serta Junior Account Manajer 1 di divisi BGES mengenai topik studi kasus yang telah diangkat. Kemudian responden lainnya adalah mahasiswi magang dari universitas lain yang juga ditempatkan di divisi yang sama dengan penulis.

3.4.3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015) dokumentasi merupakan sebuah cara yang dipakai untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk seperti buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dalam penelitian ini, dokumentasi yang digunakan adalah gambar/foto yang diambil selama kegiatan magang dan sejarah perusahaan.

3.5. Teknik Analisis Data

Menurut Moleong (2011) analisis data merupakan upaya yang digunakan dengan cara bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milah menjadi satuan yang dapat diatur, lalu mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang dianggap penting dan apa yang telah dipelajari, dan kemudian memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Miles & Huberman (2014) mengatakan bahwa teknik analisis data dalam penelitian kualitatif yaitu:

1) Pengumpulan Data

Mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis. Langkah ini meliputi transkrip wawancara, men-scanning materi, mengetik data lapangan atau memilah-milah dan Menyusun data tersebut kedalam jenis-jenis yang berbeda, tergantung pada sumber informasi.

2) Reduksi Data

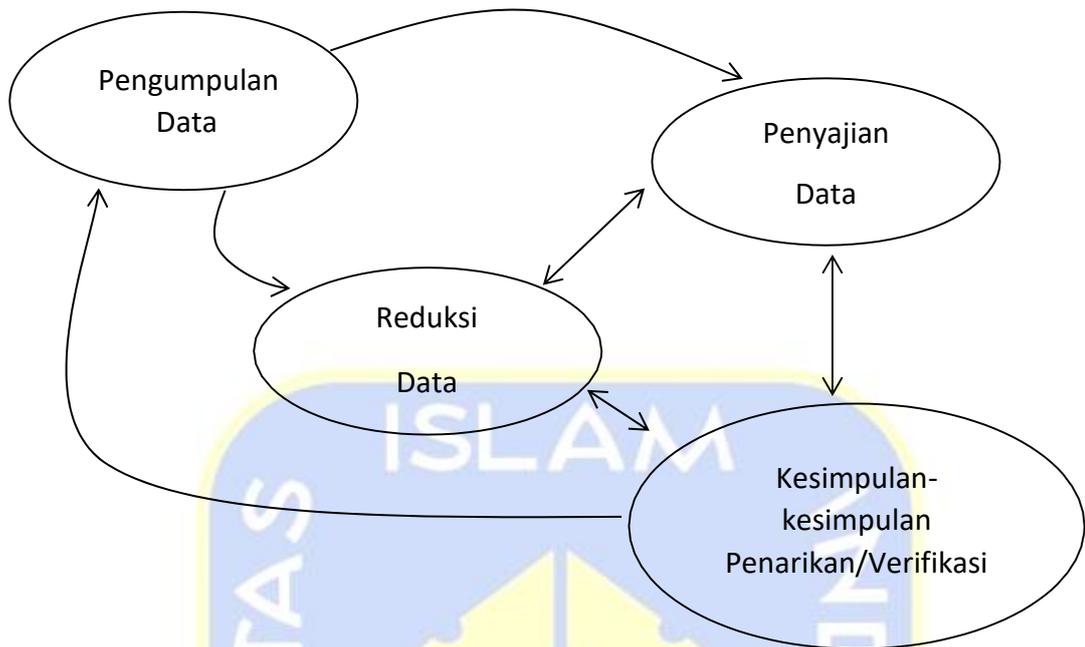
Reduksi data merupakan sebuah bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak diperlukan dan mengorganisasikan seluruh data yang telah direduksi, memberikan gambaran yang lebih tajam mengenai hasil pengamatan menjadi tema.

3) Penyajian Data

Penyajian data merupakan analisis dalam bentuk matrik, network, cartatau grafis. Pada penelitian kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, tabel, bagan dan hubungan antar kategori. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasi dan tersusun sehingga akan lebih mudah untuk dipahami.

4) Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan merupakan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan masih akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung tahap pengumpulan berikutnya. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal.



Gambar 3.1

Model Interaktif menurut Miles & Huberman

الجمعة الاستاذة الاندو

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Profil Perusahaan

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk atau TelkomGroup merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang teknologi informasi dan komunikasi serta penyedia jasa dan jaringan telekomunikasi di Indonesia. Sebagai salah satu BUMN yang sahamnya diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia (BEI), mayoritas pemegang saham Telkom adalah Pemerintah Republik Indonesia yaitu sebesar 52,09%, dan 47,91% sisanya dikuasai oleh publik. Kegiatan usaha TelkomGroup mengalami perubahan serta pertumbuhan seiring dengan berkembangnya teknologi, informasi dan digitalisasi, namun tetap berada pada bidang industri telekomunikasi dan informasi.

Memasuki dekade ke-6, Telkom saat ini menghadapi tantangan yang besar di era digital seiring dengan berkembangnya *Over the Top Application* (OTT) atau aplikasi digital yang berbasis internet sejak tahun 2000-an. Untuk menghadapi disrupsi digital, Telkom sebagai perusahaan telekomunikasi perlu melakukan transformasi. Telkom kemudian beradaptasi mengikuti perkembangan inovasi dan teknologi digital, menyesuaikan portofolio produk, membangun customer centric organization, dan mengembangkan jaringan infrastruktur bisnis digital. Telkom terus melakukan transformasi serta ekspansi usaha untuk menghadapi *disruptive competitive growth* dengan visi utama menjadi salah satu *digital*

telecommunication company terbesar di Asia Pasifik. Pada tahun 2019, sejalan dengan upaya transformasi yang telah dijalankan, Telkom memiliki pencapaian yang cukup memuaskan. Salah satunya yaitu mendapatkan pengakuan dunia internasional dalam ajang *Frost & Sullivan 2019 Asia Pacific Best Practices Awards*. Pencapaian Telkom di era *digital* tentu saja tidak terlepas dari pengalaman sepanjang enam dekade dalam menghadapi dinamika dunia usaha.

Dimulai pada tahun 1965, sejarah Telkom ditandai dengan pemisahan layanan pos dan telekomunikasi oleh Pemerintah, yang membagi PN Postel menjadi Perusahaan Negara Pos Giro (PN Pos Giro) dan Perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi). Telkom terus mengalami berbagai perubahan dan tumbuh berkembang, termasuk juga dalam hal perubahan nama perusahaan dan perubahan organisasi. Pada tahun 1974, PN Telekomunikasi menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi (Perumtel) dan memisahkan PT Industri Telekomunikasi Indonesia (PT INTI) sebagai perusahaan independen yang memproduksi peralatan telekomunikasi. Kemudian pada 1991, Perumtel berubah menjadi perseroan terbatas milik negara dengan nama resmi PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) atau disebut Telkom. Sejak tahun 1995, Telkom menjadi perusahaan terbuka yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) dan *New York Stock Exchange* (NYSE). Sampai dengan 31 Desember 2019 nilai kapitalisasi pasar mencapai Rp393,3 triliun di BEI dan US\$28,23 miliar di NYSE.

DIVRE V Jawa Timur, DIVRE VI Kalimantan, dan DIVRE VII Indonesia Bagian Timur.

Dengan adanya proses reorganisasi dan transformasi pada tahun 2010, DIVRE IV Jawa Tengah dan DIY mengalami perpisahan menjadi unit masing-masing. Telkom yang berlokasi di DIY dulunya hanya sebagai Kantor Daerah Telkom (KANDATEL) yang merupakan bawahan kantor DIVRE IV, namun sekarang menjadi Telkom Wilayah Usaha Telekomunikasi (WITEL) sendiri. WITEL Yogyakarta melayani pelanggan untuk Kawasan DIY meliputi PEMKOT Yogyakarta, PEMKAB Sleman, PEMKAB Bantul, PEMKAB Kulonprogo dan PEMKAB Gunung Kidul.



Gambar 4.2

Logo PT. Telkom Indonesia

4.2. Purpose, Visi dan Misi

Dalam rangka menjawab tantangan industri *digital*, mendukung digitisasi nasional serta untuk menginternalisasikan agenda transformasi, maka Telkom telah menajamkan kembali *Purpose*, Visi dan Misinya.

a. *Purpose*

Mewujudkan bangsa yang lebih sejahtera dan berdaya saing serta memberikan nilai tambah yang terbaik bagi para pemangku kepentingan.

b. Visi

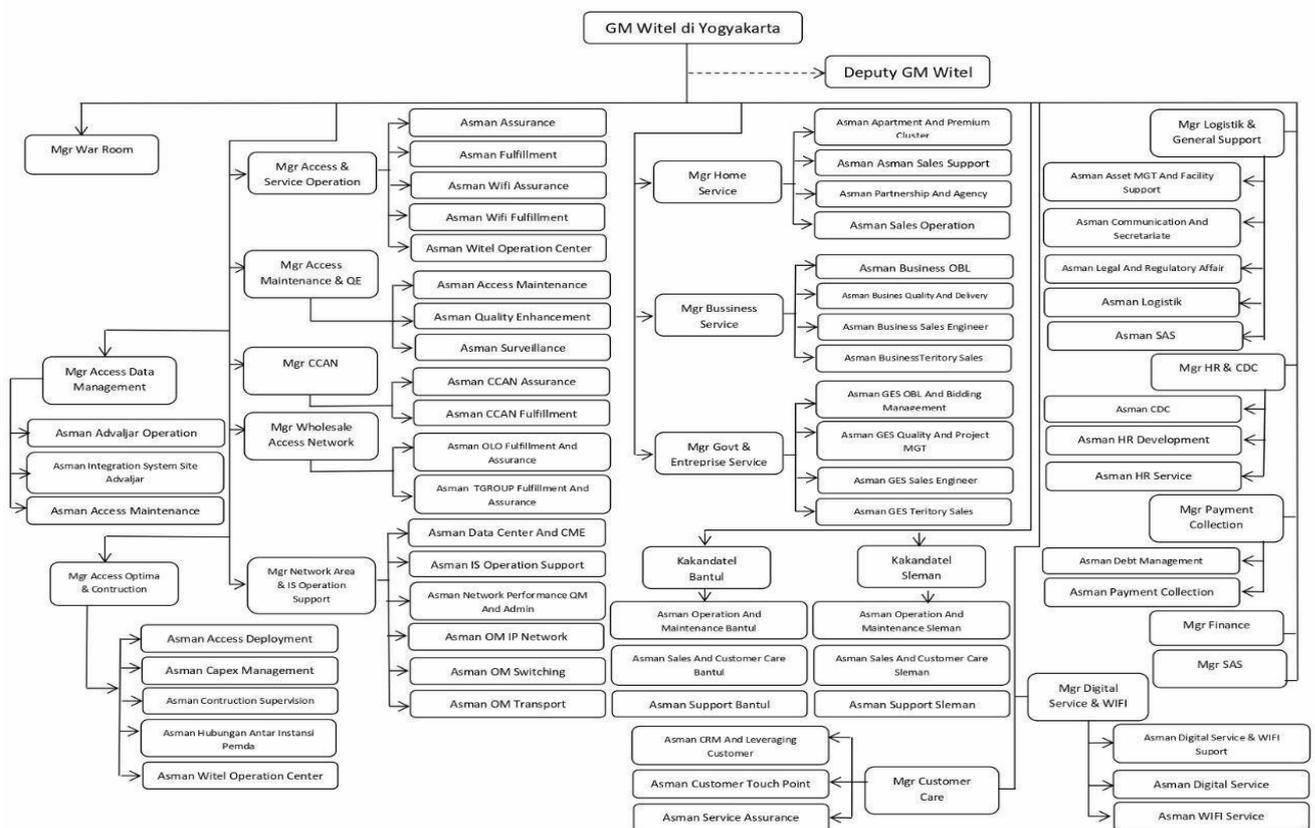
Menjadi digital telco pilihan utama untuk memajukan rakyat.

c. Misi

- 1) *Mempercepat pembangunan infrastruktur dan platform digital cerdas yang berkelanjutan, ekonomis dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat.*
- 2) *Mengembangkan talenta digital unggulan yang membantu mendorong kemampuan digital dan tingkat adopsi digital bangsa.*
- 3) *Mengorkestrasi ekosistem digital untuk memberikan pengalaman digital pelanggan terbaik.*

4.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sebuah diagram yang menjelaskan mengenai rantai perintah, hubungan pekerjaan, tanggung jawab, rentang kendali serta pimpinan organisasi yang berfungsi sebagai kerangka kerja dan tugas yang dibagi, dikelompokkan serta dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menunjukkan mengenai alur perintah yang dapat menunjukkan jabatan pekerjaan yang dipertanggung jawabkan oleh masing-masing karyawan.



Gambar 4.3

Struktur Organisasi PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta

4.4. Hasil dan Pembahasan

4.4.1. Divisi BGES (Business Government Enterprise Service)

Dalam pelaksanaan magang selama kurang lebih dua bulan di PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta, penulis di tempatkan pada Divisi BGES sebagai asisten AM (*Account Manager*). Divisi BGES di bawah naungan PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta mempunyai tugas dalam mengelola bermacam-macam produk serta perangkat internet untuk memenuhi kebutuhan para pelanggan dari berbagai segmen di wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Produk yang ditawarkan yaitu *High Speed Internet*, VPN IP, Astinet, Astinet Lite, Voice, Metro Ethernet dan juga bermacam-macam CPE (*Customer-Premise Equipment*) yang dibutuhkan oleh klien. Beberapa klien yang ditangani penulis saat melakukan magang adalah POLDA DIY, PEMDA DIY, RSPAU Hardjolukito, Universitas Islam Yogyakarta, Universitas Gadjah Mada, Universitas Negeri Yogyakarta, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan lain sebagainya.

4.4.2. Program K3 Divisi BGES

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dari beberapa karyawan Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta, menyatakan bahwa karyawan mengerti mengenai program K3 serta sudah diterapkan didalam lingkungan serta aktivitas kerja

karyawan sehari-hari. PT. Telkom Indonesia juga sudah memiliki Divisi khusus K3, yaitu divisi yang melakukan pengesahan lengkap untuk norma K3, seperti pengesahan penggunaan listrik di tempat kerja, pengesahan penggunaan penyalur petir serta pemakaian instalasi proteksi kebakaran. Selain itu, PT. Telkom Indonesia juga memiliki sertifikat dan standar dalam pelaksanaan program K3 di perusahaan. Berikut beberapa fasilitas K3 yang sudah tersedia di perusahaan, yaitu:

- 1) *Fire hydrant*,
- 2) Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di setiap ruangan,
- 3) Kotak P3K beserta isi standar di setiap ruangan,
- 4) Ruang kesehatan,
- 5) Alat evakuasi dan transportasi,
- 6) Rambu-rambu di tempat kerja, seperti tanda larangan, tanda bahaya, tanda kewajiban, sarana tanggap darurat, sarana evakuasi darurat, fasilitas umum, dan lain sebagainya,
- 7) Fasilitas tambahan berupa Alat Pelindung Diri (APD) atau peralatan khusus di tempat kerja yang memiliki potensi bahaya atau memiliki sifat khusus.



Gambar 4.4

Rambu Jalur Evakuasi

Selain itu, PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta menyediakan fasilitas keselamatan dan kesehatan secara medis, seperti pemeliharaan kesehatan karyawan, kemungkinan munculnya penyakit umum yang diderita dan penyakit yang akibatkan oleh kegiatan kerja sudah berjalan sesuai oleh keinginan karyawan. Fasilitas kesehatan yang didapat oleh karyawan Divisi BGES adalah asuransi Yakes Telkom dan BPJS Ketenagakerjaan,

Mayoritas karyawan Divisi BGES tidak menemukan kendala yang ditemui dalam pelaksanaan program K3. Minoritas karyawan mendapati kendala yang ditemui adalah karena belum mengikuti simulasi program K3 yang diberikan oleh perusahaan sehingga belum terbiasa dengan apa yang harus dilakukan dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja. Manfaat yang didapat dari adanya program K3 yaitu:

- 1) Terciptanya keselamatan dan kesehatan karyawan yang terjaga,
- 2) Meningkatkan rasa nyaman dan nyaman,
- 3) Meningkatkan kinerja karyawan,
- 4) Menjadikan karyawan paham akan adanya bahaya dan risiko yang mungkin timbul dalam pelaksanaan pekerjaan, kemudian dapat melakukan tindakan pencegahan agar tidak terjadi kecelakaan kerja,
- 5) Menjadikan karyawan tanggap terhadap keadaan darurat seperti kebakaran, gempa bumi, dan lain sebagainya.



Gambar 4.5

Pelatihan Simulasi Kebakaran

Untuk saat ini (September 2020), PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta sedang dalam proses audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) secara internal dan eksternal. Audit ini

dilakukan secara rutin setiap 3 tahun sekali dalam rangka meningkatkan program K3 di perusahaan. Dengan begitu, dapat dikatakan bahwa Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta sudah memenuhi tujuan utama dari penerapan program K3 yang baik dan benar.

4.4.3. Produktivitas Kerja Divisi BGES

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dari beberapa karyawan Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta, produktivitas kerja adalah melakukan pekerjaan secara produktif, yang memiliki proporsi antara kualitas dan kuantitas dari tenaga kerja dalam pencapaian hasil maupun prestasi kerja secara efektif dan efisien. Ada beberapa sarana yang digunakan dalam menunjang produktivitas kerja karyawan yaitu alat dan mesin, seperti komputer, internet dengan kecepatan yang stabil, mesin fotokopi, software khusus untuk memproses pesanan pelanggan (*Oracle, ncxtools, nossa* Telkom, dan lain sebagainya). Dengan adanya sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh perusahaan, karyawan merasa sangat terbantu dalam melaksanakan pekerjaannya, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka.

Produktivitas kerja karyawan pada suatu perusahaan dianggap penting karena dapat memengaruhi produktivitas bisnis dalam meningkatkan profitabilitas. Usia produktif di Divisi BGES adalah

umur 23 tahun atau setara dengan S1 sampai dengan 35 tahun, dengan pengalaman bekerja minimal 2 tahun. Secara umum produktivitas kerja karyawan sudah berjalan dengan baik.

4.4.4. Pengaruh Program K3 terhadap Produktivitas Kerja Divisi BGES

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dari beberapa karyawan Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta, terdapat pengaruh dengan adanya pelaksanaan program K3 terhadap produktivitas kerja karyawan. Jika karyawan memiliki perasaan aman dan nyaman dalam melakukan pekerjaannya, maka akan menciptakan produktivitas kerja karyawan yang efektif dan efisien, sehingga dapat menjadikan karyawan bekerja secara maksimal. Salah satunya adalah dengan melaksanakan program K3 yang baik dan benar.

Keselamatan kerja menurut Swasto (2011) melibatkan seluruh proses mengenai perlindungan tenaga kerja terhadap kemungkinan adanya bahaya yang timbul dalam lingkungan pekerjaan. Dengan adanya keselamatan kerja yang tinggi akan memberikan dampak positif yang tinggi terhadap produktivitas kerja karyawan, dan perusahaan harus dapat menjaga, mempertahankan, mengembangkan serta memperbaiki keselamatan di lingkungan kerja agar aspek keselamatan kerja karyawannya terus meningkat.

Kesehatan kerja menurut Swasto (2011) melibatkan kesehatan fisik dan juga kesehatan mental. Sama seperti keselamatan kerja,

kesehatan kerja yang tinggi juga akan memberikan dampak positif yang tinggi bagi produktivitas kerja karyawannya, maka dari itu perusahaan harus mengupayakan untuk terus menjaga, mempertahankan serta mengembangkan kesehatan di lingkungan kerja. Secara umum, keselamatan dan kesehatan karyawan di tempat kerja merupakan tanggung jawab dari perusahaan, dan karyawan berhak untuk mendapatkan fasilitas yang terbaik.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pelaksanaan praktik magang selama dua bulan dan diskusi yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan program K3 di Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta telah berjalan dengan baik dan berjalan sesuai dengan standar perusahaan.
2. Penerapan program K3 memiliki pengaruh terhadap produktivitas karyawan di Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta. Dengan adanya program K3 dari perusahaan, karyawan dapat merasakan kenyamanan dan keamanan dalam melakukan pekerjaannya sehari-hari secara efektif dan efisien, sehingga produktivitas kerja dapat meningkat yang kemudian akan berdampak positif pada seluruh kegiatan operasional perusahaan.

5.2. Keterbatasan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian ini, penulis mengalami beberapa keterbatasan. Diantaranya yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Peneliti

Penulis memahami bahwa kemampuan penulis dalam melakukan penelitian belum maksimal dan sempurna serta masih kurangnya pengalaman dalam

menulis, sehingga hasil yang didapat hanya sebatas dari data yang diperoleh.

2. Faktor Responden

Dalam penelitian ini, responden masih terbatas hanya beberapa orang dikarenakan penulis melakukan pengambilan data saat pandemi COVID-19 berlangsung dan hanya dapat melalui *Google Form online*. Sehingga kemungkinan responden memberikan jawaban yang singkat dan kurang terperinci dalam memberikan informasi.

5.3. Saran

Berdasarkan hasil dari pembahasan dan kesimpulan yang telah diperoleh, berikut saran penulis untuk meningkatkan program K3 dan produktivitas kerja karyawan di Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL Yogyakarta:

1. Sebisa mungkin mengupayakan untuk menjaga, mempertahankan serta mengembangkan program K3 di lingkungan kerja. Karena keselamatan dan kesehatan karyawan sangatlah penting dalam pelaksanaan kegiatan bisnis perusahaan.
2. Memperbaiki dan meningkatkan fasilitas-fasilitas K3 yang dapat meminimalkan kemungkinan adanya kecelakaan yang tidak diinginkan, dengan begitu produktivitas kerja karyawan juga dapat meningkat.
3. Mengadakan sosialisasi dan pelatihan mengenai program K3 serta pengaruhnya terhadap produktivitas kerja secara berkala, dalam rangka

menumbuhkan kesadaran para karyawan untuk terus berhati-hati di sekitar lingkungan kerja dan peduli dengan sesama rekan kerja lainnya.



DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Muhammad Choirul. 2019. Menaker Sebut Keselamatan Kerja Masih Dianggap Remeh. Diakses pada tanggal 17 September 2020, <https://www.cnbcindonesia.com/news/20190117111508-4-51100/menaker-sebut-keselamatan-kerja-masih-dianggap-remeh>
- Bangun, Willson. 2008. Metodologi Penelitian Kesehatan. Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran EGC.
- Ezmir. 2010. Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif. Jakarta: Rajawali Pers.
- Handoko, T. Hani. 2011. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Edisi Kedua Cetakan Kesebelas. Yogyakarta: BPFE.
- Hartatik, I. P. 2014. Buku Praktis Mengembangkan SDM. Yogyakarta: Laksana.
- Hasibuan, Melayu. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. P. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. P. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Mathis, R. L. & Jackson, J. H. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Salemba Empat.

- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Buku 2. Jakarta: PT Salemba Empat. Penerjemah: Sadeli Jimmy, Hie Bayu Prawira.
- Miles, M. B & Huberman, A. M. 2014. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press).
- Moleong, L. J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Moleong, L. J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R. Wayne. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kesepuluh*. Jakarta: Erlangga.
- Profil dan Riwayat Singkat PT. Telkom Indonesia. Diakses pada tanggal 3 Agustus 2020, https://telkom.co.id/sites/about-telkom/id_ID/page/profil-dan-riwayat-singkat
- Ridley, John. 2008. *Kesehatan dan Keselamatan (Ikhtisiar) Edisi Ketiga*. Jakarta: Erlangga.
- Sekaran, U. 2006. *Research Methods for Business (Metodelogi Penelitian untuk Bisnis)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Siagian, S.P. 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Simanjuntak, Payaman J. 2011. *Manajemen Hubungan Industrial Serikat Pekerja Perusahaan dan Pemerintah*. Jakarta: Lembaga Penerbit FE UI.

- Sinungan, M. 1997. Produktivitas Apa dan Bagaimana. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2008. Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R &D. Bandung: Alfabeta.
- Sunyoto, Danang. 2015. Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Cetakan Pertama). Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Sutrisno, Edy. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Swasto, Bambang. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia. Malang: UB Press.
- Telkom Indonesia. Diakses pada tanggal 3 Agustus 2020, https://id.wikipedia.org/wiki/Telkom_Indonesia
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan. Diakses pada tanggal 17 September 2020, <https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/64764/71554/F1102622842/IDN64764.pdf>

LAMPIRAN 1
SURAT PENGANTAR MAGANG

FAKULTAS
EKONOMI

Sesong Prof. Dr. Aca Parahendri
Bangunan Utama Gedung Catur Bopok
Dusun Yogyakarta 55281
T. (0274) 851346, 851376, 853367
F. (0274) 842339
E. info@iain-srikerinci.ac.id
W. www.iain-srikerinci.ac.id

SURAT KETERANGAN
Nomor: 094/WD/10/Div SDM/IX/2019

Bismillahirrahmanirrahim

Pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Zikrina Maharani Puteri Rahardini
Tempat/tgl.lahir : Yogyakarta, 05 September 1997
Alamat : Perumahan Soka Asri Permai Blok N-20 Kadisoka, Purwomartani, Kalasan, Sleman, DIY
No.Mahasiswa : 16311166
Jurusan : Manajemen
Status : Terakreditasi "A"

Adalah benar – benar mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta yang tercatat terakhir pada :

Tahun Akademik : 2019/2020
Semester : Ganjil

Surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan *pengantar lampiran* syarat magang *Perusahaan Telkom Wilayah Telekomunikasi DIY*. Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Alhamdulillahirabbil 'alamin

Yogyakarta, 24 September 2019
Wakil Dekan,

Siti Nurstamsiah, Dra.,MM.
N.K. 883110107



LAMPIRAN 2

SURAT PERMOHONAN MAGANG

Yth. GM Telkom Wilayah Telekomunikasi DIY
Jl. Yos Sudarso No.9, Kotabaru, Gondokusuman
Yogyakarta

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

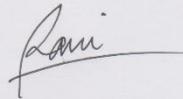
Nama : Zikrina Maharani Puteri Rahardini
NIM : 16311166
Alamat : Perumahan Soka Asri Permai Blok N-20 Kadisoka, Purwomartani,
Kalasan, Sleman, DIY
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Indonesia
Program Studi : S1 Manajemen (Konsentrasi Operasional)

Dengan surat ini saya mengajukan permohonan Kerja Praktik (magang) sebagai syarat Tugas Akhir studi S1 di Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia pada perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin selama 2 (dua) bulan, terhitung pada 1 Oktober 2019 hingga 1 Desember 2019.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, terlampir saya sampaikan Surat Pengantar dari Universitas.

Demikian permohonan ini saya ajukan, besar harapan saya agar Bapak/Ibu berkenan mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian dan kebijaksanaannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,



Zikrina Maharani Puteri Rahardini

LAMPIRAN 3

CATATAN HARIAN MAGANG

CATATAN HARIAN MAGANG

Waktu Pelaksanaan : 1 Oktober 2019 – 1 Desember 2019

Tempat : PT Telkom Witel D.I. Yogyakarta

Divisi : BGES (Business Government Enterprise Services)

No.	Hari, tanggal	Tugas/Pekerjaan	Paraf
1.	Selasa, 1 Oktober 2019	Penempatan divisi oleh HR Pengenalan diri ke manajer yang bersangkutan Membuat akun Telegram	
2.	Rabu, 2 Oktober 2019	Mengerjakan form isian NCX pada PT. SGR Indonesia	
3.	Kamis, 3 Oktober 2019	Mencari <i>venue</i> untuk keperluan <i>meeting workshop</i> , termasuk menghubungi <i>sales marketing</i> dari masing-masing calon <i>venue</i>	
4.	Jumat, 4 Oktober 2019	AM (<i>Account Manager</i>) menjelaskan sejarah keseluruhan Telkom Indonesia Menjelaskan mengenai <i>job desk</i> yang ada di divisi BGES	
5.	Senin, 7 Oktober 2019	Mengikuti rapat bersama di ruangan GM (<i>General Manager</i>) dengan beberapa manajer	

		perusahaan mengenai acara Yogya Muslim Festival yang diadakan akan di Hartono Mall	
6.	Selasa, 8 Oktober 2019	<p>Mengikuti sosialisasi mengenai aplikasi siplah.blanja.com (aplikasi untuk belanja perlengkapan sekolah menggunakan dana BOS) yang bekerja sama dengan Pemerintah</p> <p>Mengikuti rapat di BPKA (Badan Pengelola Keuangan dan Aset) dengan tim SAMSAT Kota Kabupaten dan tim teknis Kota Kabupaten, mengenai koordinasi mutase server jaringan dari SAMSAT Maguwo ke SAMSAT Sleman</p> <p>Meninjau lokasi pemasangan WiFi di parkir Ramai Mall yang akan dipasang</p> <p>Mengerjakan laporan BW</p> <p>Mengerjakan MoM (<i>Minutes of Meeting</i>) dari hasil meeting dengan BPKA</p> <p>Mengecek dan melengkapi folder MKTG melalui Google Drive</p>	
7.	Rabu, 9 Oktober 2019	Membantu AM mengisi agenda SK tahun 2019	

اجتياز الاستاذ المساعد

8.	Kamis, 10 Oktober 2019	Mengerjakan SPK (Surat Perintah Kerja) layanan pemasangan VPN IP untuk pelanggan POLDA DIY Mengisi agenda SK tahun 2019 Mengantarkan dokumen-dokumen ke DISKOMINFO dan Kepatihan DIY Mengerjakan BASO (Berita Acara Siap Operasi)	
9.	Jumat, 11 Oktober 2019	Mengerjakan SPK untuk pelanggan POLDA DIY Mengerjakan BASO untuk pelanggan RSUD Nyi Ageng Serang Kulonprogo	
10.	Senin, 14 Oktober 2019	-Izin karena mengikuti Ujian Tengah Semester-	
11.	Selasa, 15 Oktober 2019	Mengerjakan SPK untuk pelanggan BPKA DIY Mengerjakan BASO BPKA DIY Diajarkan dan diberi penjelasan oleh admin mengenai update progress order (OGP), aplikasi NOSS F, NCX Tools, dan Prabac	
12.	Rabu, 16 Oktober 2019	Mengerjakan SPK untuk pelanggan BPKA DIY	

		Mengerjakan BASO untuk pelanggan BPKA DIY	
13.	Kamis, 17 Oktober 2019	Mengerjakan BASO untuk pelanggan DIKPORA DIY Merekap dokumen-dokumen yang ada di order OGP GES DIY melalui aplikasi NCX Tools	
14.	Jumat, 18 Oktober 2019	Merevisi BASO milik pelanggan BPKA DIY Membuat BA DO (Berita Acara Drop Order) BPKA Kabupaten Sleman Mengantarkan dokumen-dokumen ke Pengadilan Tinggi Agama Yogyakarta Mengantarkan dokumen-dokumen ke RSPAU Harjulukito Membuat surat yang ditujukan kepada BPKA mengenai layanan-layanan yang akan dipakai Membuat BA DO BPKA kabupaten Sleman mengenai layanan VPN IP Maintenance, VPN IP, dan ASTINET LITE	
15.	Senin, 21 Oktober 2019	Mengantarkan dokumen-dokumen ke BPKA DIY Mengantarkan dokumen-dokumen ke PEMKAB Kulonprogo	

اجت الاستاذ المساعد

		Mengantarkan dokumen-dokumen ke RSPAU Harjolukito Merekap sales bulan September	
16.	Selasa, 22 Oktober 2019	Mengikuti rapat koordinasi untuk pembagian tugas Mengupdate order OGP GES DIY Diajarkan dan diberi penjelasan oleh Asisten Manajer mengenai penggunaan aplikasi CRM dan WFM Order Tracking	
17.	Rabu, 23 Oktober 2019	Mengerjakan BA DO Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pelanggan UGM Menentukan lokasi pemasangan WiFi di Masjid Gede Kauman Mengantarkan dokumen-dokumen ke RSPAU Harjolukito	
18.	Kamis, 24 Oktober 2019	Mengupdate billing account DES dan DGS dari aplikasi NCX Tools Mengantarkan dokumen-dokumen revisi ke BPKA DIY	
19.	Jumat, 25 Oktober 2019	Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data	

20.	Senin, 28 Oktober 2019	-Izin mengikuti mata kuliah sampai jam 12.00- Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan draft proposal	
21.	Selasa, 29 Oktober 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data	
22.	Rabu, 30 Oktober 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac	
23.	Kamis, 31 Oktober 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac	
24.	Jumat, 1 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac Merekap sales bulan Oktober	

25.	Senin, 4 November 2019	-Izin mengikuti mata kuliah sampai jam 12.00- Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac	
26.	Selasa, 5 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac	
27.	Rabu, 6 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac	
28.	Kamis, 7 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac	

اجتياز الاستاذ المساعد

29.	Jumat, 8 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Melengkapi dokumen-dokumen untuk pelanggan DISKOMINFO DIY	
30.	Senin, 11 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mencari referensi pengerjaan draft proposal	
31.	Selasa, 12 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mencari referensi pengerjaan draft proposal -pukul 15.00 WIB izin untuk mengikuti mata kuliah-	
32.	Rabu, 13 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Membantu AM melengkapo dokumen-dokumen untuk pelanggan	
33.	Kamis, 14 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengantarkan dokumen-dokumen ke BPKA DIY Mengantarkan dokumen-dokumen ke DISKOMINFO DIY	

اجتازت الامتحان

34.	Jumat, 15 November 2019	Mengantarkan dokumen-dokumen ke DISKOMINFO DIY Mengupdate order OGP di Google Drive	
35.	Senin, 18 November 2019	-Izin dikarenakan sakit-	
36.	Selasa, 19 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Membantu AM melengkapo dokumen-dokumen untuk pelanggan -Pukul 15.00 WIB izin untuk mengikuti mata kuliah-	
37.	Rabu, 20 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data	
38.	Kamis, 21 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Drive Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data Membuat SPK untuk pelanggan POLDA DIY	

اجتياز الاستاذ المساعد

39.	Jumat, 22 November 2019	<p>Mengupdate order OGP di Google Drive</p> <p>Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data</p> <p>Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac</p> <p>Membantu AM dokumen-dokumen SPK untuk keperluan audit</p>	
40.	Senin, 25 November 2019	<p>Mengupdate order OGP di Google Drive</p> <p>Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac</p> <p>-Pukul 13.00 WIB izin untuk keperluan perkuliahan-</p>	
41.	Selasa, 26 November 2019	<p>Mengupdate order OGP di Google Drive</p> <p>Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data</p> <p>Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac</p>	
42.	Rabu, 27 November 2019	<p>Mengikuti simulasi kebakaran oleh DAMKAR DIY</p> <p>Mengupdate order OGP di Google Drive</p> <p>Mengerjakan Drop Order untuk pelanggan PT Media Sarana Data</p> <p>Melaporkan order yang error ke DIM/Prabac</p>	

اجتياز الاستاذ المساعد

43.	Kamis, 28 November 2019	Mendampingi karyawan mengikuti test SAM (promosi kenaikan pangkat jabatan) Mengupdate order OGP di Google Document	
44.	Jumat, 29 November 2019	Mengupdate order OGP di Google Document Menginput data mengenai order yang akan di DO (Drop Order) di Google Document Melaporkan order yang error ke DIM/Prbac	

Yogyakarta, 29 November 2019

Pembimbing Lapangan,



Manager GES Witel Yogyakarta

اجتياز الاستاذة

LAMPIRAN 4

PENILAIAN MAGANG

LAMPIRAN 2

Formulir Penilaian Magang

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Penyelia : Basuki
Nama tempat magang : PT Telkom Witel Yogyakarta
Judul magang :
Tanggal kerangka acuan :
Waktu pelaksanaan : 1 Oktober 2019 – 1 Desember 2019
Nama mahasiswa : Zikrina Maharani Puteri Rahardini
Nomor pokok mahasiswa : 16311166

Dinyatakan telah menyelesaikan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No.	Aspek Penilaian	1	2	3	4	5
1	Kepuasan pemberi magang					✓
2	Disiplin					✓
3	Kemampuan memilih prioritas				✓	
4	Tepat waktu					✓
5	Kemampuan bekerja sama					✓
6	Kemampuan bekerja mandiri				✓	
7	Ketelitian				✓	
8	Kemampuan belajar dan kemampuan menyerap hal baru				✓	
9	Kemampuan menganalisa dan merancang					✓

Keterangan:

- 1 : Sangat Buruk
- 2 : Buruk
- 3 : Netral
- 4 : Baik
- 5 : Sangat Baik

Yogyakarta, 29 November 2019

Penyelia,



Basuki
Manager GES Witel Yogyakarta

LAMPIRAN 5

SERTIFIKAT MAGANG



LAMPIRAN 6

TRANSKRIP WAWANCARA

Identitas Informan

Nama : Ratih Tryas

Jabatan : Junior Account Manager 1

Hasil Wawancara

1. Apakah yang dimaksud dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)?

Jawaban: Prosedur-prosedur yang dibuat guna menjaga keselamatan & kesehatan karyawan saat melaksanakan pekerjaan.

2. Apakah PT. Telkom Indonesia sudah menerapkan program K3?

Jawaban: Sudah.

3. Apakah PT. Telkom Indonesia sudah mempunyai sertifikat K3?

Jawaban: Sudah.

4. Apakah ada standar K3 di perusahaan?

Jawaban: Ada.

5. Fasilitas K3 apa saja yang tersedia di perusahaan?

Jawaban: *Fire Hydrant*, APAR di setiap ruangan, kotak P3K dengan isinya, ruang kesehatan, rambu-rambu peringatan, dan lain sebagainya. Sudah lengkap sesuai standar K3 perusahaan.

6. Apakah ada Divisi khusus K3? (divisi yang melakukan pengesahan yang lengkap untuk norma K3, seperti pengesahan penggunaan listrik di tempat kerja, pengesahan penggunaan instalasi penyalur petir, dan pemakaian instalasi proteksi kebakaran)

Jawaban: Ada.

7. Manfaat apa yang dirasakan dengan adanya program K3 di perusahaan?

Jawaban: Karyawan jadi merasa terjaga atas keselamatan dan kesehatannya di lingkungan kerja.

8. Bagaimana pelaksanaan K3 di Divisi BGES?

Jawaban: Aman. Sudah dijalankan dengan baik oleh saya dan teman-teman.

9. Kendala yang ditemui dalam penerapan K3?

Jawaban: Tidak ada.

10. Fasilitas keselamatan dan kesehatan yang didapat saat bekerja? (seperti asuransi, BPJS, dll)

Jawaban: Asuransi Yakes Telkom dan BPJS Ketenagakerjaan.

11. Apakah produktivitas kerja menurut Anda?

Jawaban: Menjalankan pekerjaan secara produktif, yaitu efektif dan efisien.

12. Apakah dengan adanya pelaksanaan K3 berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan?

Jawaban: Iya, berpengaruh. Karena dapat meningkatkan rasa aman dan nyaman bagi kami para karyawan yang bekerja.

13. Berikan alasan mengapa produktivitas kerja karyawan sangat penting bagi perusahaan!

Jawaban: Penting. Karena karyawan adalah kunci dari keberhasilan suatu perusahaan atau bisnis. Jika karyawan *happy* dalam melakukan pekerjaan, maka produktivitas kerjanya akan semakin meningkat dan berdampak pada *output* yang dihasilkan perusahaan.

14. Menurut anda berapakah usia produktif seorang karyawan bekerja pada suatu perusahaan?

Jawaban: *Fresh graduate* S1, setara dengan 22 atau 23 tahun sampai dengan 35 tahun. Tapi disini juga ada senior-senior yang punya pengalaman dibidang tertentu jadi masih dipekerjakan.

15. Apa yang Anda diharapkan dalam rangka meningkatkan program K3 pada Divisi BGES?

Jawaban: Untuk saya pribadi sih tidak ada, karena sudah puas dengan program dan fasilitas K3 yang sudah tersedia di divisi ini.

16. Apa yang Anda diharapkan dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja karyawan?

Jawaban: Saya berharap semua karyawan dapat meningkatkan keimanannya di lingkungan kerja, dengan begitu InsyaaAllah dapat meningkatkan produktivitas kerja juga.

Identitas Informan

Nama : Dwisari Wiguna

Jabatan : ASMAN GES QUALITY & PROJECT MGT

Hasil Wawancara

1. Apakah yang dimaksud dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)?

Jawaban: Upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat mengurangi dan atau bebas dari kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja yang pada akhirnya dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.

2. Apakah PT. Telkom Indonesia sudah menerapkan program K3?

Jawaban: Sudah.

3. Apakah PT. Telkom Indonesia sudah mempunyai sertifikat K3?

Jawaban: Sudah.

4. Apakah ada standar K3 di perusahaan?

Jawaban: Ada.

5. Fasilitas K3 apa saja yang tersedia di perusahaan?

Jawaban: Semua ada sesuai dengan standar K3 perusahaan. Mulai dari *fire hydrant*, ruang kesehatan, kotak P3K, alat untuk evakuasi dan transportasinya, peringatan-peringatan penting yang ada di sekitaran lingkungan kerja, ada APD dan peralatan juga untuk kejadian khusus yang berpotensi berbahaya dan harus diperlakukan khusus.

6. Apakah ada Divisi khusus K3? (divisi yang melakukan pengesahan yang lengkap untuk norma K3, seperti pengesahan penggunaan listrik di tempat kerja, pengesahan penggunaan instalasi penyalur petir, dan pemakaian instalasi proteksi kebakaran)

Jawaban: Ada.

7. Manfaat apa yang dirasakan dengan adanya program K3 di perusahaan?

Jawaban: Terciptanya kenyamanan dalam bekerja yang dapat meningkatkan kinerja karyawan.

8. Bagaimana pelaksanaan K3 di Divisi BGES?

Jawaban: Sudah baik. Karyawan sudah diberikan pelatihan dalam menghadapi kejadian diluar dugaan seperti bencana gempa, kebakaran, dan lain-lain. Dan sekarang ini (September) perusahaan kami sedang dalam proses audit SMK3 internal maupun eksternal. Audit SMK3 ini terakhir dilakukan sekitar 3 tahun lalu. Jadi bisa dikatakan ini adalah audit secara berkala untuk terus meningkatkan dan memperbaiki program K3 yang sudah berjalan.

9. Kendala yang ditemui dalam penerapan K3?

Jawaban: Tidak ada.

10. Fasilitas keselamatan dan kesehatan yang didapat saat bekerja? (seperti asuransi, BPJS, dll)

Jawaban: BPJS dan asuransi.

11. Apakah produktivitas kerja menurut Anda?

Jawaban: Melaksanakan pekerjaan secara efektif dan efisien. Dengan adanya itu semua, produktivitas kerja baru dapat dikatakan baik.

12. Apakah dengan adanya pelaksanaan K3 berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan?

Jawaban: Berpengaruh.

13. Berikan alasan mengapa produktivitas kerja karyawan sangat penting bagi perusahaan!

Jawaban: Karena bagus tidaknya produktivitas kerja karyawan dapat sangat mempengaruhi hasil akhir atau kinerja perusahaan di mata pelanggan.

14. Menurut anda berapakah usia produktif seorang karyawan bekerja pada suatu perusahaan?

Jawaban: Menurut saya 25 tahun sampai dengan sekitar 40. Tapi masih banyak juga yang berumur lebih dari 40 tahun masih tetap produktif. Jadi umur produktivitas itu tergantung masing-masing individu jika menurut saya.

15. Apa yang Anda diharapkan dalam rangka meningkatkan program K3 pada Divisi BGES?

Jawaban: Sudah sesuai harapan.

16. Apa yang Anda diharapkan dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja karyawan?

Jawaban: Fasilitas yang diberikan oleh perusahaan sudah dapat dikatakan cukup dan membantu karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerjanya, jadi ya kembali lagi ke masing-masing individu tentang bagaimana caranya untuk meningkatkan produktivitas kerjanya.



Identitas Informan

Nama : Radhika Putri Nursetya Nugraheni

Jabatan : Mahasiswa Magang di Divisi BGES PT. Telkom Indonesia WITEL
Yogyakarta

Hasil Wawancara

1. Apakah yang dimaksud dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)?

Jawaban: Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan upaya yg dilakukan oleh perusahaan untuk menciptakan tempat kerja yg aman dan sehat, sehingga dapat mengurangi adanya kecelakaan kerja dengan harapan akan meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.

2. Apakah PT. Telkom Indonesia sudah menerapkan program K3?

Jawaban: Sudah.

3. Apakah PT. Telkom Indonesia sudah mempunyai sertifikat K3?

Jawaban: Sudah.

4. Apakah ada standar K3 di perusahaan?

Jawaban: Ada.

5. Fasilitas K3 apa saja yang tersedia di perusahaan?

Jawaban: Fasilitas yang sudah tersedia di perusahaan antara lain, adanya ruang kesehatan, APAR (*fire extinguisher*) disetiap ruangan, dan kotak P3K disetiap ruangan.

6. Apakah ada Divisi khusus K3? (divisi yang melakukan pengesahan yang lengkap untuk norma K3, seperti pengesahan penggunaan listrik di tempat kerja, pengesahan penggunaan instalasi penyalur petir, dan pemakaian instalasi proteksi kebakaran)

Jawaban: Ada.

7. Manfaat apa yang dirasakan dengan adanya program K3 di perusahaan?

Jawaban: Para karyawan menjadi paham akan bahaya dan risiko kerja, karyawan dapat memahami dan melakukan tindakan pencegahan agar tidak terjadi kecelakaan kerja, pekerja mengetahui bagaimana bertindak dalam keadaan darurat seperti kebakaran, gempa, dan lain-lain.

8. Bagaimana pelaksanaan K3 di Divisi BGES?

Jawaban: Pelaksanaan K3 di Divisi BGES dapat dikatakan cukup baik. Para karyawan juga sempat mengikuti simulasi kebakaran dengan baik sesuai dengan instruksi.

9. Kendala yang ditemui dalam penerapan K3?

Jawaban: Mungkin masih ada karyawan yang belum terbiasa dengan hal-hal yg harus dilakukan untuk mencegah dan mengatasi adanya kecelakaan kerja. Selain itu, juga masih ada karyawan yang berhalangan mengikuti simulasi yg diberikan.

10. Fasilitas keselamatan dan kesehatan yang didapat saat bekerja? (seperti asuransi, BPJS, dll)

Jawaban: Asuransi dan BPJS.

11. Apakah produktivitas kerja menurut Anda?

Jawaban: Produktivitas kerja adalah perbandingan kualitas dan kuantitas dari tenaga kerja untuk mencapai hasil atau prestasi kerja secara efektif dan efisien.

12. Apakah dengan adanya pelaksanaan K3 berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan?

Jawaban: Ya. Produktivitas kerja karyawan dapat efektif dan efisien apabila karyawan merasa nyaman dan aman sehingga para karyawan dapat bekerja dengan maksimal. Untuk itu, perusahaan harus melindungi semua tenaga kerja dari kemungkinan adanya bahaya yg dapat terjadi. Salah satu cara yg dapat dilakukan perusahaan untuk menjamin rasa aman dan nyaman bagi karyawan yaitu dengan melaksanakan K3, karena jika karyawan sehat, aman, dan nyaman mereka dapat terus bekerja dengan produktif.

13. Berikan alasan mengapa produktivitas kerja karyawan sangat penting bagi perusahaan!

Jawaban: Karena dengan adanya produktivitas kerja karyawan dapat mempengaruhi produktivitas bisnis dalam meningkatkan profitabilitas bisnis.

14. Menurut anda berapakah usia produktif seorang karyawan bekerja pada suatu perusahaan?

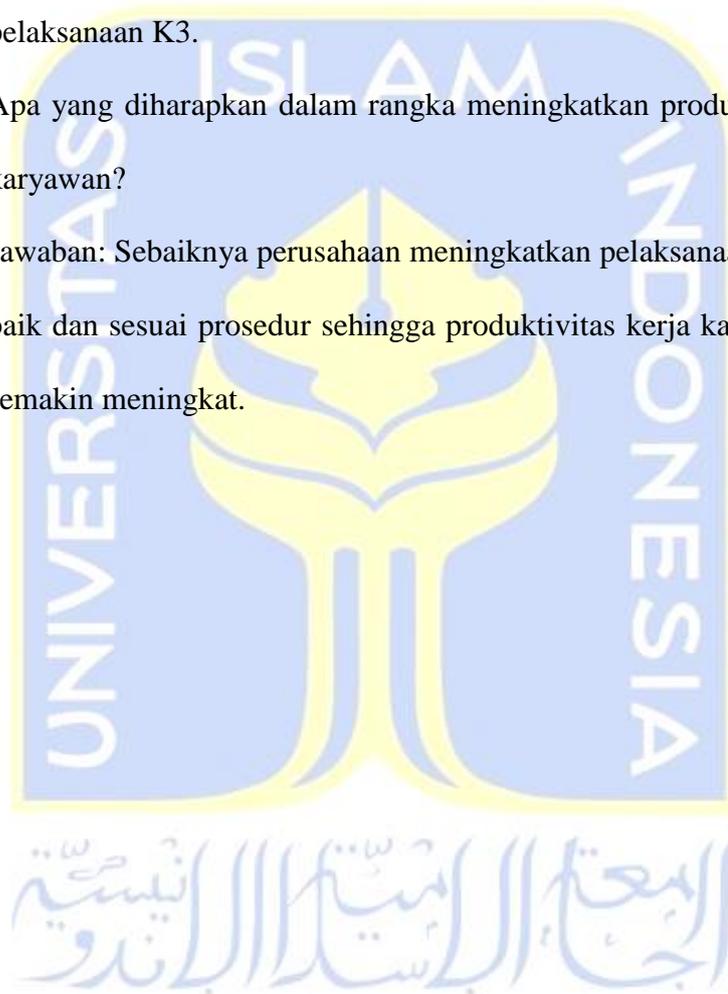
Jawaban: 15-64 tahun.

15. Apa yang diharapkan dalam rangka meningkatkan program K3 pada Divisi BGES?

Jawaban: Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan K3, perusahaan diharapkan melakukan pelatihan dan sosialisasi secara rutin kepada karyawan, serta menyediakan peralatan lengkap untuk menunjang pelaksanaan K3.

16. Apa yang diharapkan dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja karyawan?

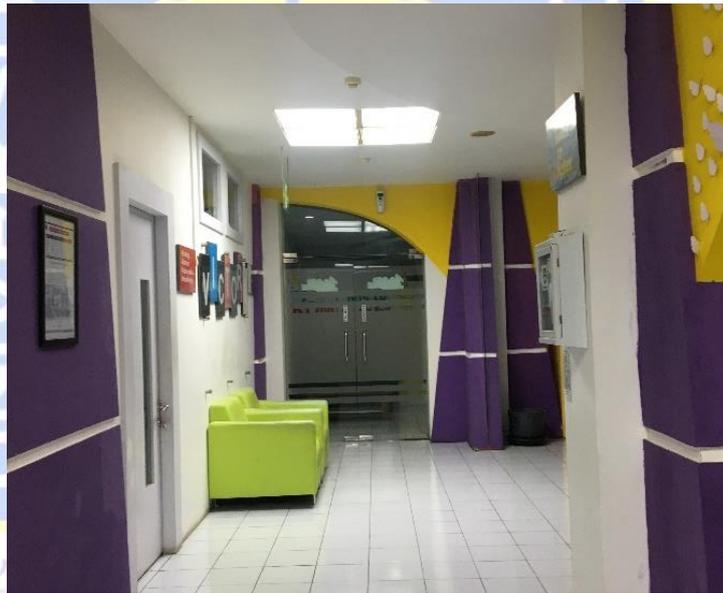
Jawaban: Sebaiknya perusahaan meningkatkan pelaksanaan K3 dengan baik dan sesuai prosedur sehingga produktivitas kerja karyawan dapat semakin meningkat.



LAMPIRAN 7

DOKUMENTASI MAGANG





جامعة البصرة
الكلية التقنية
جامعة البصرة



UNIVERSITAS

الجامعة الإسلامية
الاندونيسية