

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen

Istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan prespektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketatapengurusan, administrasi dan sebagainya. Manajemen dapat diartikan sebagai seni dan ilmu dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi. Manajemen juga dapat diartikan sebagai suatu ilmu, yaitu akumulasi pengetahuan yang disistematisasikan atau kesatuan pengetahuan yang terorganisasi (Siswanto, 2014).

2.1.1 Fungsi Manajemen

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu proses dan rangkai kegiatan untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu pada suatu jangka waktu atau periode tertentu serta tahapan atau langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuan dari setiap organisasi dalam proses perencanaan merupakan hal yang sangat

penting karena tujuan inilah yang menjadi pegangan dalam aktivitas selanjutnya.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan suatu proses dan serangkaian kegiatan dalam pembagian kerja yang direncanakan untuk disesuaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan pekerjaan yang baik di antara mereka, serta pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang kondusif.

3. Pengarahan

Pengarahan merupakan suatu rangkaian kegiatan untuk membererikan petunjuk atau instruksi dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dan untuk pencapaian tujuan bersama.

4. Pemotivasian

Pemotivasian merupakan suatu proses dan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seorang atasan dalam memberikan inspirasi, semangat, dan kegairahan kerja serta dorongan kepada bawahan untuk dapat melakukan suatu kegiatan yang semestinya. Motivasi dimaksudkan setiap perasaan, kehendak, atau keinginan yang sangat mempengaruhi kemauan individu. Dengan demikian individu tersebut didorong perilaku dan bertindak mencapai tujuan.

5. Pengendalian dan Pengawasan

Pengendalian atau pengawasan merupakan suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tahapan yang harus dilalui. Dengan demikian, apabila ada kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana dan tahapan tersebut, maka diadakan suatu tindakan perbaikan. Aktivitas pengendalian atau pengawasan dimaksudkan untuk mencari penyimpangan sehingga tindakan perbaikan dapat dilakukan ke arah rencana yang telah ditetapkan. Aktivitas ini berarti bahwa dalam mengoperasikan fungsinya, manajer berusaha membimbing bawahan ke arah terealisasinya tujuan organisasi (Mulyadi, 2015).

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen personalia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara, 2011). Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien, sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan (Yani, 2012). Dengan kata lain

manajemen sumber daya manusia adalah sebagai kegiatan perencanaan, pengadaan pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia dalam upaya mencapai tujuan individu ataupun organisasi (Mulyadi, 2015). Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi (Handoko, 2011).

2.2.2 Peran dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Pada perusahaan secara umum mempunyai peranan dan fungsi yang sangat penting tentang operasional Sumber Daya Manusia (SDM), karena sehebat apapun tanpa adanya SDM yang baik dan layak, maka perusahaan tidak akan berkembang dengan baik, maka dari itu operasional SDM mempunyai peran dan fungsi yang sangat penting. Terdapat tiga peran utama dari manajemen SDM dalam organisasi (Priansa, 2014):

1. Peran Administrasi Manajemen SDM

Peran administrasi sumber daya manusia banyak ditentukan pada memproses dan menyimpan catatan. Menyimpan arsip pegawai dan database yang terkait, memproses klaim keuntungan, menjawab pertanyaan mengenai pembayaran uang sekolah, kebijakan organisasi tentang cuti dan mengumpulkan dan menyerahkan

dokumen yang diperlukan oleh pemerintah setempat. Semua aktivitas tersebut harus dilakukan dengan efisien dan tepat waktu.

2. Peran Operasional Manajemen SDM

Aktivitas operasional sifatnya adalah taktis. Kepatuhan terhadap kesetaraan kesempatan bekerja dan hukum lainnya harus selalu dilakukan, lamaran pekerjaan harus diproses, posisi yang kosong harus segera diisi melalui proses yang telah ditentukan, supervisor harus dilatih, masalah keselamatan harus dipecahkan, upah dan gaji harus disusun. Singkatnya banyak aktivitas yang harus dikerjakan oleh sumber daya manusia dengan berkoordinasi dengan para manajer dan supervisor disemua bagian organisasi.

3. Peran Strategis Manajemen SDM

Peran SDM telah tumbuh dan lebih strategis disebabkan penggunaan orang dalam sebuah organisasi dapat menyediakan keunggulan kompetitif, baik domestik maupun internasional. Peran strategis SDM menekankan bahwa orang-orang di organisasi adalah sumber daya yang penting dan juga investasi organisasi yang besar. Supaya SDM dapat memainkan peran yang strategis, dia harus fokus pada masalah-masalah dan implikasi SDM jangka panjang.

Adapun fungsi secara umum operasional mencakup sebagai berikut (Mulyadi, 2015):

1. Pengadaan Tenaga Kerja

Fungsi pengadaan tenaga kerja yang dikenal juga sebagai fungsi pendahuluan terdiri atas:

a. Analisa Pekerjaan

Analisa pekerjaan merupakan suatu proses penyelidikan yang sistematis untuk memahami tugas-tugas, keterampilan, dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan dalam sebuah organisasi.

b. Perencanaan Tenaga Kerja

Perencanaan tenaga kerja adalah suatu proses penyediaan tenaga kerja dalam kuantitas yang diperlukan oleh sebuah organisasi pada waktu yang tepat agar tujuan dapat tercapai.

c. Penarikan Tenaga Kerja

Penarikan tenaga kerja merupakan sebuah proses yang ditujukan untuk memperoleh calon tenaga kerja yang memenuhi syarat. Dalam proses penarikan diawali dengan adanya lowongan, tugas-tugas yang akan dikerjakan, kualifikasi dan sistem yang berlaku. Ini adalah langkah lanjutan dari proses analisis pekerjaan dalam perencanaan tenaga kerja.

d. Seleksi

Setelah diadakan penarikan tenaga kerja maka perlu adanya seleksi, dengan tujuan untuk mendapatkan tenaga kerja yang

memenuhi syarat atau mempunyai kualifikasi. Proses penarikan dan seleksi karyawan bertujuan untuk dapat membantu tujuan perusahaan, atau untuk memperoleh jumlah tenaga kerja karyawan yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan/organisasi. Sasaran dari pada pengadaan tenaga kerja adalah untuk memperoleh SDM dalam jumlah dan kualifikasi SDM yang tepat bagi perusahaan.

2. Pengembangan Karyawan

Pengembangan adalah usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan karyawan untuk menghadapi berbagai penugasan.

Pengembangan karyawan dapat dilakukan melalui:

a. Orientasi

Orientasi dapat hanya berupa berkenalan sederhana dengan karyawan karyawan lama atau dapat berbagi informasi mengenai prosedur kerja, kebijaksanaan-kebijaksanaan personalia, gambaran umum, sejarah perusahaan dan sifat perusahaan serta manfaat perusahaan. Dengan kata lain ini adalah tahap penyesuaian karyawan baru dengan organisasi.

b. Pelatihan

Merupakan suatu usaha untuk meningkatkan keterampilan karyawan untuk melakukan pekerjaan tertentu. Pelatihan diberikan kepada karyawan yang baru diterima, guna memperkenalkan tugas yang akan dikerjakan.

c. Pendidikan

Suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan atau pemahaman tentang suatu pekerjaan. Konsep ini biasa dikenal sebagai pengembangan karir.

3. Perencanaan dan Pengembangan Karier

Hal ini terdiri atas pengertian karier, perencanaan karier, dan pengembangan karier. Perencanaan karier adalah suatu proses memungkinkan seketika memiliki tujuan karier dan mengenali cara atau jalur untuk mencapai tujuan tersebut.

4. Penilaian Prestasi Kerja

Sebuah proses yang digunakan untuk memperoleh informasi kinerja para karyawan, dan informasi ini dapat digunakan sebagai input dalam melaksanakan hampir seluruh aktivitas MSDM.

5. Kompensasi

Merupakan sebuah bentuk penghargaan yang diberikan organisasi kepada karyawan atas kontribusi yang diberikan kepada organisasi.

6. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan kerja meliputi perlindungan karyawan dari kecelakaan ditempat kerja, sedangkan kesehatan kerja merujuk pada kebebasan karyawan dari penyakit fisik maupun mental.

7. Pemutusan Hubungan Kerja

Didefinisikan sebagai pengakhiran hubungan kerja antara pekerja dengan pengusaha sehingga berakhir pula hak dan kewajiban diantara mereka.

2.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

2.3.1 Latar Belakang Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Setiap tahun ribuan kecelakaan terjadi di tempat kerja yang menimbulkan korban jiwa, kerusakan materi, dan gangguan produksi. Pada tahun 2007 menurut Jamsostek tercatat 65.474 kecelakaan yang mengakibatkan 1.451 orang meninggal, 5.326 orang cacat tetap dan 58.697 orang cedera. Data kecelakaan tersebut mencakup seluruh perusahaan yang menjadi anggota Jamsostek dengan jumlah peserta sekitar & juta orang atau sekitar 10% dari seluruh pekerja di Indonesia. Dengan demikian, angka kecelakaan mencapai 930 kejadian untuk setiap 100.000 pekerja setiap tahun. Oleh karena itu jumlah kecelakaan keseluruhannya diperkirakan jauh lebih besar. Bahkan menurut penelitian *World Economic Forum* tahun 2006, angka kematian akibat kecelakaan di Indonesia hingga mencapai 17-18 untuk setiap 100.000 pekerja (Ramli, 2010).

Kerugian materi akibat kecelakaan kerja juga besar seperti kerusakan sarana produksi, biaya pengobatan, dan kompensasi. Selama tahun 2007 kompensasi kecelakaan yang dikeluarkan Jamsostek

mencapai Rp 165,95 miliar. Kerugian materi lainnya jauh lebih besar. Menurut laporan *International Labour Organization* (ILO) pada tahun 2006 kerugian akibat kecelakaan kerja mencapai 4% GDP suatu negara. Artinya, dalam skala industri, kecelakaan dan penyakit akibat kerja bisa menimbulkan kerugian 4% dari biaya produksi berupa pemborosan terselubung (*Hidden cost*) yang dapat mengurangi produktivitas yang pada akhirnya dapat mempengaruhi daya saing suatu negara (Ramli, 2010).

Amerika Serikat pernah memberlakukan undang-undang *Work's Compensation Law* dimana disebutkan bahwa tidak memandang apakah kecelakaan tersebut terjadi akibat kesalahan dari korban atau tidak, yang bersangkutan akan tetap mendapatkan ganti rugi selama terjadi dalam pekerjaan. Undang-undang ini menandai permulaan usaha pencegahan kecelakaan yang lebih terarah. Di Inggris pada mulanya aturan perundangan serupa juga telah diberlakukan, namun harus ada bukti bahwa kecelakaan tersebut bukanlah disebabkan oleh kesalahan si korban. Jika kesalahan atau kelalaian disebabkan oleh si korban itu sendiri, maka ganti rugi tidak akan diberikan. Karena posisi pekerja dalam posisi yang lemah, maka pembuktian salah tidaknya pekerja yang bersangkutan selalu merugikan korban. Akhirnya peraturan tersebut diubah tanpa memandang kecelakaan tersebut disebabkan oleh siapa. Berlakunya peraturan perundangan tersebut, itu dianggap sebagai

permulaan dari gerakan keselamatan kerja, yang memberi angin segar dalam usaha pencegahan kecelakaan industri (Sucipto, 2014).

Peraturan tentang keselamatan dan kesehatan kerja di Indonesia sendiri sudah lama ada, yakni dimulai dengan diterbitkannya UU Uap (*Stoom Ordinantie*, STBL. No. 225 Tahun 1930) yang mengatur secara khusus tentang keselamatan kerja di bidang ketel uap, Undang-Undang Petasan (STBL. No. 143 Tahun 1932) dan masih banyak lagi peraturan-peraturan yang terkait dengan keselamatan di dunia kerja. Undang-Undang Dasar 1945 pasal 27 ayat 2 secara tersirat sebenarnya sudah menyinggung tentang keselamatan kerja yang berbunyi: “Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”. Bila dikaitkan dengan sumber daya manusia adalah bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pekerjaan yang diperlukan agar orang lain dapat hidup layak bagi kemanusiaan, adalah pekerjaan yang upahnya cukup dan tidak menimbulkan kecelakaan dan penyakit. Sedangkan Undang-undang yang mengatur keselamatan kerja dalam segala tempat yang berada di darat, laut, maupun udara adalah dengan dikeluarkannya Undang-undang No. 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja (Sucipto, 2014).

2.3.2 Definisi Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Kesehatan dan keselamatan kerja adalah pendekatan yang menentukan standar yang menyeluruh dan bersifat spesifik, penentuan

kebijakan pemerintah atas praktik-praktik perusahaan di tempat-tempat kerja dan pelaksanaan melalui surat panggilan, denda dan hukuman-hukuman lain. Keselamatan dan kesehatan kerja diartikan sebagai suatu pemikiran dan upaya menjamin keutuhan jasmani maupun rohani tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya menuju masyarakat adil dan makmur (Sucipto, 2014).

Keselamatan kerja dapat diartikan sebagai suatu keadaan yang aman dan selamat dari penderitaan dan kerusakan serta kerugian ditempat kerja, baik pada saat memakai alat, mesin, proses pengolahan, penyimpanan maupun menjaga dan mengamankan tempat serta lingkungan kerja. Secara hakiki kesehatan dan keselamatan kerja, merupakan upaya atau pemikiran serta penerapan yang harus ditunjukkan untuk menjamim keutuhan dan kesempurnaan baik secara jasmani dan rohani para tenaga kerja khususnya dan manusia pada manusia (Kuswana, 2014).

Ilmu keselamatan dan kesehatan kerja ialah ilmu dan seni dalam pegelolaan *hazard* (bahaya) dan risiko agar tercipta kondisi tempat kerja yang aman dan sehat. Kesehatan kerja cenderung diartikan sebagai upaya kesehatan yang mengurus masalah-masalah kesehatan secara menyeluruh bagi masyarakat di tempat mereka bekerja. Tujuan utamanya selain untuk meningkatkan derajat kesehatan para pekerja juga untuk efisiensi dan produktifitas pekerjaan (Triwibowo dan Pusphandani, 2013).

2.3.3 Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan, kesehatan, dan keamanan kerja bertujuan untuk menjamin kesempurnaan atau kesehatan jasmani dan rohani tenaga kerja serta hasil karya dan budayanya. Menurut (Triwibowo dan Pushpandani, 2013) ada beberapa tujuan K3, diantaranya yakni sebagai berikut:

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

2.3.4 Aspek Hukum K3

Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan ketentuan perundangan dan memiliki landasan hukum yang wajib dipatuhi semua pihak, baik pekerja, pengusaha atau pihak terkait lainnya. Di Indonesia banyak peraturan perundangan yang menyangkut keselamatan dan kesehatan kerja, diantaranya:

1. Undang-Undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

Diberlakukan pada tanggal 12 Januari 1970 yang membuat berbagai persyaratan keselamatan kerja. Dalam undang-undang ini, ditetapkan

mengenai kewajiban pengusaha, kewajiban dan hak tenaga kerja serta syarat-syarat keselamatan kerja yang harus dipenuhi oleh organisasi.

2. Undang-Undang No 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Dalam perundangan mengenai ketenagakerjaan ini salah satunya memuat tentang keselamatan kerja, yaitu:

- a. Pasal 86 menyebutkan bahwa setiap organisasi wajib menerapkan upaya keselamatan dan kesehatan kerja untuk melindungi keselamatan tenaga kerja.
- b. Pasal 87 mewajibkan setiap organisasi melaksanakan Sistem Manajemen K3 yang terintegrasi dan manajemen organisasi lainnya.

3. Undang-undang No 19/1999 tentang jasa konstruksi

Perundangan ini berkaitan dengan keselamatan konstruksi dan keselamatan bangunan antara lain pasal 23 menyebutkan bahwa penyelenggaraan pekerjaan konstruksi wajib memenuhi ketentuan tentang keteknikan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja, perlindungan tenaga kerja, serta tata lingkungan setempat untuk menjamin terwujudnya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.

4. Undang-undang No. 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

Gedung memuat aspek keselamatan bangunan antara lain:

- a. Pasal 16, yaitu: Persyaratan keandalan bangunan gedung meliputi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
- b. Pasal 17, yaitu: Persyaratan keselamatan bangunan gedung sebagaimana meliputi persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatan, serta kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- c. Pasal 21, yaitu: Persyaratan kesehatan bangunan gedung meliputi persyaratan sistem penghawaan, pencahayaan, sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan gedung.

2.4 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

2.4.1 Definisi SMK3

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses, dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian, pengkajian, dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif.

SMK3 merupakan konsep pengolongan K3 secara sistematis dan komprehensif dalam suatu sistem manajemen yang utuh, seperti melalui proses pengukuran, perencanaan dan implementasi yang utuh dalam organisasi bertujuan untuk meningkatkan kinerja dengan K3 dengan melaksanakan upaya K3 secara efisien dan efektif sehingga risiko kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dapat dicegah atau dikurangi (Ramli, 2013).

2.4.2 Manfaat Penerapan SMK3

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 meningkat, mereka tentu akan memberikan kepuasan dan meningkatkan loyalitas mereka terhadap perusahaan.

2. Memperlihatkan Kepatuhan pada Peraturan dan Undang-Undang

Banyak organisasi yang telah mematuhi peraturan menunjukkan eksistensinya dalam beberapa tahun. Dengan menerapkan SMK3, setidaknya sebuah perusahaan telah menunjukkan itikad baiknya dalam mematuhi peraturan dan perundang-undangan sehingga mereka dapat beroperasi normal tanpa menghadapi kendala dari segi ketenagakerjaan.

3. Mengurangi Biaya

Dengan menerapkan sistem ini, kita dapat mencegah terjadinya kecelakaan, kerusakan, atau sakit akibat kerja. Dengan demikian kita tidak perlu mengeluarkan biaya yang ditimbulkan akibat kerja. Karena pada dasarnya sistem ini hampir sama halnya dengan sistem manajemen pada umumnya juga yang melakukan pencegahan terhadap ketidaksesuaian. Salah satu biaya yang dapat dikurangi dari penerapan SMK3 adalah biaya premi asuransi.

4. Membuat Sistem Manajemen yang Efektif

Pada dasarnya tujuan utama perusahaan adalah mencari keuntungan. Dengan dilakukannya penerapan SMK3 ini maka ada salah satu bentuk nyata yang bisa kita lihat dari penerapan SMK3, yaitu adanya prosedur terdokumentasi. Dengan adanya prosedur, maka segala aktivitas dan kegiatan yang akan terjadi akan terorganisir, terarah dan berada dalam koridor yang teratur.

5. Meningkatkan Kepercayaan

Karyawan yang terjamin keselamatannya dan kesehatan, kerjanya akan lebih optimal dan ini tentu berdampak besar bagi perusahaan. Disamping itu dengan adanya pengakuan penerapan SMK3, citra organisasi terhadap kinerjanya akan selalu meningkat, dan tentu akan meningkatkan kepercayaan pelanggan (Suardi, 2009).

2.4.3 Tujuan SMK3

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

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

3. Sebagai Dasar Penghargaan (*Awards*)

Sistem manajemen K3 juga digunakan sebagai dasar untuk pemberian penghargaan K3 atas pencapaian kinerja K3. Penghargaan K3 diberikan baik oleh instansi pemerintah maupun lembaga independen lainnya. Penghargaan K3 diberikan atas pencapaian kinerja K3 sesuai dengan tolak ukur masing-masing. Karena bersifat penghargaan maka penilaian hanya berlaku untuk periode tertentu.

4. SMK3 Sebagai Dasar Untuk Sertifikasi Penerapan Manajemen K3

Sertifikasi diberikan oleh lembaga sertifikasi yang telah diakreditasi oleh suatu badan akreditasi. Sistem sertifikasi dewasa ini telah berkembang secara global karena dapat diacu di seluruh dunia (Ramli, 2013).

2.5 Ketidaksesuaian

Dalam program K3, sangat penting untuk melakukan langkah perbaikan dan peningkatan jika ditemukan adanya kondisi dibawah standar seperti tindakan dan kondisi tidak aman yang dapat menjerumus terjadinya kecelakaan. Kondisi dibawah standar ini dapat ditemukan melalui kegiatan audit, inspeksi, atau *assesment*.

Ketidaksesuaian dapat bersumber dari SMK3, kondisi fisik tempat kerja, individu, lingkungan dan faktor non teknis lainnya. Semua ketidaksesuaian harus diidentifikasi, dievaluasi, dan dikelompokkan misalnya menurut jenis, lokasi kejadian atau keparahan yang ditimbulkannya. Dengan adanya data mengenai kondisi pelaksanaan K3 dalam organisasi sekaligus prioritas yang diperlukan untuk perbaikannya.

Occupational Health and Safety Assesment Series (OHSAS) 18001 mensyaratkan adanya prosedur untuk menangani ketidaksesuaian ini yang membuat mempunyai sekurang-kurangnya hal sebagai berikut:

1. Identifikasi ketidaksesuaian dan langkah koreksi yang diperlukan untuk mengurangi dampak K3 yang ditimbulkan.
2. Melakukan penyelidikan atas semua ketidaksesuaian untuk mengetahui penyebab dasar, sehingga dapat diambil tindakan koreksi dan pencegahan yang tepat.
3. Menentukan tindakan koreksi dan pencegahan agar kondisi serupa tidak terjadi kembali.

4. Melakukan evaluasi apakah langkah pencegahan atau koreksi telah berjalan dengan baik dan efektif untuk menghilangkan ketidaksesuaian yang ada (Ramli, 2013).

2.6 Kecelakaan Kerja

2.6.1 Pengertian Kecelakaan Kerja

Kecelakaan kerja adalah kejadian yang tak terduga dan tidak diharapkan. Oleh karena peristiwa itu tidak terdapat unsur kesengajaan, lebih-lebih dalam bentuk perencanaan yang berhubung dan hubungan kerja disini dapat berarti bahwa kecelakaan dapat terjadi dikarenakan oleh pekerjaan atau pada waktu melaksanakan pekerjaan (Triwibowo dan Pusphandani, 2013).

2.6.2 Faktor Penyebab Kecelakaan Kerja

1. Faktor Manusia

a. Umur

Umur mempunyai pengaruh yang penting terhadap kejadian kecelakaan akibat kerja. Golongan umur tua mempunyai kecenderungan yang lebih tinggi untuk mengalami kecelakaan akibat kerja dibandingkan golongan umur muda, karane umur muda lebih memiliki reaksi dan kegesitan yang lebih tingi. Namum umur muda pun sering pula mengalami kasus kecelakaan akibat kerja. Hal ini mungkin karena kecerobohan dan

sikap suka tergesa-gesa. Banyak alasan mengapa golongan umur muda mempunyai kecenderungan menderita kecelakaan kerja lebih tinggi dibanding dengan golongan umur yg lebih tua. Beberapa faktor yang mempengaruhi tingginya kecelakaan kerja pada golongan umur muda seperti kurang perhatian, kurang disiplin, cenderung menuruti kata hati dan tergesa-gesa.

b. Tingkat Pendidikan

Pendidikan seseorang sangat berpengaruh dalam pola pikir seseorang dalam menghadapi pekerjaan yang dipercayakan kepadanya, selain itu pendidikan juga sangat mempengaruhi tingkat penyerapan ilmu terhadap pelatihan yang telah diberikan dalam rangka melaksanakan pekerjaan dan keselamatan kerja.

c. Pengalaman Kerja

Pengalaman Kerja merupakan faktor yang dapat mempengaruhi terjadinya kecelakaan kerja. Berdasarkan berbagai penelitian dengan meningkatnya pengalaman dan keterampilan, akan disertai dengan penurunan angka kecelakaan kerja. Kewaspadaan terhadap kecelakaan akibat kerja bertambah baik sejalan dengan penambahan usia dan lamanya kerja di tempat kerja yang bersangkutan.

2. Faktor Pekerjaan

a. Giliran Kerja (*Shift*)

Giliran kerja adalah pembagian kerja dalam waktu dua puluh empat jam. Terdapat dua masalah utama pada pekerja yang bekerja secara bergiliran, yaitu seperti ketidakmampuan pekerja dalam beradaptasi dengan sistem *shift* dan ketidakmampuan pekerja untuk beradaptasi dengan waktu kerjanya, seperti harus bekerja di malam hari dan tidur di siang hari.

b. Jenis Pekerjaan

Jenis pekerjaan mempunyai pengaruh besar terhadap risiko terjadinya kecelakaan akibat kerja. Jumlah dan macam pekerjaan yang berbeda-beda diberbagai kesatuan operasi dalam suatu proses (Triwibowo dan Pushpandani, 2013).

2.6.3 Kerugian Akibat Kecelakaan Kerja

1. Kerugian Langsung

Kerugian langsung adalah kerugian akibat kecelakaan yang langsung dirasakan dan membawa dampak terhadap organisasi seperti berikut:

a. Biaya Pengobatan dan Kompensasi

Kecelakaan mengakibatkan cedera, baik cedera ringan, berat, atau menyebabkan kematian. Cedera ini akan mengakibatkan tidak mampu menjalankan tugasnya dengan baik sehingga mempengaruhi produktivitas. Jika terjadi kecelakaan kerja,

perusahaan harus mengeluarkan biaya pengobatan dan tunjangan kecelakaan sesuai ketentuan yang berlaku.

b. Kerusakan Sarana Produksi

Kerugian langsung lainnya adalah kerusakan sarana produksi akibat kecelakaan seperti kebakaran, peledakan, dan kerusakan. Perusahaan harus mengeluarkan biaya untuk perbaikan kerusakan.

2. Kerugian Tidak Langsung

Disamping kerugian langsung, kecelakaan kerja juga menimbulkan kerugian 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 mempengaruhi produktivitas.

b. Kerugian Produksi

Kecelakaan juga membawa kerugian terhadap proses produksi akibat kerusakan atau cedera pada pekerja. Perusahaan tidak bisa memproduksi sementara waktu sehingga kehilangan peluang untuk mendapat keuntungan.

c. Kerugian Sosial

Kecelakaan kerja dapat menimbulkan dampak sosial baik terhadap keluarga korban yang terkait langsung, maupun

lingkungan sosial sekitarnya. Apabila seorang pekerja mengalami kecelakaan kerja, keluarganya akan turut menderita. Bila korban tidak mampu bekerja atau meninggal, maka keluarga akan kehilangan sumber kehidupan.

d. Citra dan Kepercayaan Konsumen

Kecelakaan menimbulkan citra negatif bagi organisasi atau perusahaan karena dinilai tidak peduli keselamatan tidak aman atau merusak lingkungan. Citra organisasi sangat penting dan menentukan kemajuan suatu usaha. Untuk membangun citra, organisasi memerlukan perjuangan berat dan panjang. Sebaliknya perusahaan yang peduli K3 akan dihargai dan memperoleh kepercayaan dari masyarakat dan penanam modal (Ramli, 2013).