# COVER

**MODUL AJAR**

**KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

Modul ajar ini dibiayai dari dana DIPA

Nomor : 0622/023-04.2.01/15/2012 tanggal 9 Desember 2011

Politeknik Negeri Malang

Oleh :

Budi Harijanto, ST., M.MKom

NIP. 19620105 199003 1 002

Ir. Deddy Kusbianto PA, M.MKom

NIP. 19621128 198811 1 001



**POLITEKNIK NEGERI MALANG**

**2012**

# HALAMAN PENGESAHAN

**MODUL AJAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Judul Modul Ajar | : | Kesehatan dan Keselamatan Kerja |
|  | Digunakan Pada Mata Kuliah  Semester | :  : | Kesehatan dan Keselamatan Kerja  1 (Satu) |
| 2. | Penulis Utama   1. Nama Lengkap 2. NIP 3. Pangkat/golongan 4. Jabatan 5. Program Studi 6. Jurusan | :  :  :  :  :  :  : | Budi Harijanto, ST., M.MKom  19620105 199003 1 002  Penata / 3C  Staf Pengajar  Manajemen Informatika  Teknik Elektro |
| 3. | Jumlah AnggotaTim Penulis   1. Nama Anggota 1 2. Nama Anggota 2 | :  :  : | 1 orang  Ir. Deddy Kusbianto PA, M.MKom  - |
| 4. | Bidang Ilmu | : | Sistem Informasi |
| 5. | Sumber Dana | : | Modul ajar ini dibiayai dengan dana  DIPA Nomor : 0622/023-04.2.01/15/2012  tanggal 9 Desember 2011  Politeknik Negeri Malang |

Malang, 29 Juni 2012

Menyetujui,

Ketua Jurusan Teknik Elektro, Penulis Utama,

**Supriatna Adhisuwignyo, ST., MT** **Budi Harijanto, ST., M.MKom.**

NIP. 19710108 199903 1 001 NIP. 19620105 199003 1 002

Mengetahui,

Direktur

Politeknik Negeri Malang

**Ir. Tundung Subali Patma, MT**

NIP. 19590424.1988031.002

# SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Budi Harijanto, ST., M.MKominuri, ST.

NIP : 19620105 199003 1 002

Bidang Ilmu : Sistem Informasi

Pangkat/Golongan : Penata / 3CI / IIIb

Jabatan Fungsional :: Lektor

Jurusan/Program Studi : Teknik Elektro / Manajemen Informatika

Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Malang

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Naskah modul ajar bidang ilmu “Sistem Informasi” dengan judul:

**” KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA”**

Belum pernah diterbitkan dan bebas dari plagiarisme.

1. Bersedia menuntaskan naskah modul ajar sesuai waktu yang ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Malang, 29 Juni 2012

Disahkan oleh,

Ketua Jurusan Teknik Elektro, Yang membuat,

**Supriatna Adhisuwignyo, ST., MT Budi Harijanto, ST., M.MKom.**

NIP NIP. 19710108 199903 1 001 NIP. 19620105 199003 1 002

Mengetahui:

Direktur

**Ir. Tundung Subali Patma, M.T.**

NIP 19590424 198803 1 002

# KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmatNya buku ajar Kesehatan dan Keselamatan Kerja ini dapat terselesaikan.  Dengan terselesainya buku ini, diharapkan pelaksanaan mata kuliah Kesehatan dan Keselamatan Kerja dapat berjalan semakin baik dan memberikan kemudahan kepada mahasiswa dalam rangkah memahami teori dan pengetahuan yang telah diterimanya di dalam perkuliahan.  Demikian pula, dengan kehadiran buku ajar Kesehatan dan Keselamatan Kerja ini semoga dapat memudahkan seluruh civitas akademik (Dosen, Mahasiswa dan Staf Pendukung) dalam menyelenggarakan dan melaksanakan mata kuliah Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

Semoga buku Ajar Kesehatan dan Keselamatan Kerja, dapat menjadi pedoman untuk segenap civitas akademik dalam melaksanakan mata kuliah Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Terima Kasih.

Penulis

**DAFTAR ISI**

[COVER i](#_Toc330846156)

[HALAMAN PENGESAHAN ii](#_Toc330846157)

[SURAT PERNYATAAN iii](#_Toc330846158)

[KATA PENGANTAR iv](#_Toc330846159)

[**DAFTAR ISI** v](#_Toc330846160)

[DAFTAR GAMBAR viii](#_Toc330846161)

[**BAB 1 KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA** 1](#_Toc330846162)

[**1.1.** **Sejarah Kesehatan dan Keselamatan Kerja** 1](#_Toc330846163)

[**1.2.** **Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)** 1](#_Toc330846164)

[**1.3.** **Tujuan K3** 2](#_Toc330846165)

[**BAB 2 LANDASAN HUKUM K3** 3](#_Toc330846166)

[**2.1.** **Pendahuluan** 3](#_Toc330846167)

[**2.2.** **Undang-undang Yang Melandasi K3** 3](#_Toc330846168)

[**2.2.1.** **Pemerintahan Soekarno Pasca Proklamasi (1945-1958)** 4](#_Toc330846169)

[**2.2.2.** **Pemerintahan Soekarno Masa Orde Lama (1958-1966)** 4](#_Toc330846170)

[**2.2.3.** **Pemerintahan Soeharto Masa Orde Baru (1966-1998)** 5](#_Toc330846171)

[**2.2.4.** **Pemerintahan BJ. Habibie Masa Orde Baru (1998-1999)** 7](#_Toc330846172)

[**2.2.5.** **Pemerintahan Abdurrahman Wahid (1999-2001)** 8](#_Toc330846173)

[**2.2.6.** **Pemerintahan Megawati Soekarno Putri (2001-2004)** 8](#_Toc330846174)

[**2.2.7.** **Pemerintahan Susilo Bambang Yudhoyono (2004-2014)** 9](#_Toc330846175)

[**2.3.** **Peraturan Pemerintah** 10](#_Toc330846176)

[**BAB 3 KESEHATAN KERJA** 15](#_Toc330846177)

[**3.1.** **Pendahuluan** 15](#_Toc330846178)

[**3.2.** **Dasar Peraturan** 17](#_Toc330846179)

[**3.3.** **Pemeriksaan Kesehatan Sebelum Kerja** 17](#_Toc330846180)

[**3.4.** **Pemeriksaan Kesehatan Setelah Kerja** 20](#_Toc330846181)

[**BAB 4 LINGKUNGAN KERJA** 24](#_Toc330846182)

[**4.1.** **Pendahuluan** 24](#_Toc330846183)

[**4.2.** **Lingkungan Kerja Fisik** 24](#_Toc330846184)

[**4.2.1.** **Lingkungan Kerja Fisik Langsung** 24](#_Toc330846185)

[**4.2.2.** **Lingkungan Kerja Fisik Perantara** 25](#_Toc330846186)

[**4.2.2.1.** **Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja** 26](#_Toc330846187)

[**4.2.2.2.** **Temperatur di Tempat Kerja** 26](#_Toc330846188)

[**4.2.2.3.** **Kelembaban di Tempat Kerja** 27](#_Toc330846189)

[**4.2.2.4.** **Sirkulasi Udara di Tempat Kerja** 28](#_Toc330846190)

[**4.2.2.5.** **Kebisingan di Tempat Kerja** 28](#_Toc330846191)

[**4.2.2.6.** **Getaran Mekanis di Tempat Kerja** 29](#_Toc330846192)

[**4.2.2.7.** **Bau-Bauan di Tempat Kerja** 30](#_Toc330846193)

[**4.2.2.8.** **Tata Warna di Tempat Kerja** 30](#_Toc330846194)

[**4.2.2.9.** **Dekorasi di Tempat Kerja** 30](#_Toc330846195)

[**4.2.2.10.** **Musik di Tempat Kerja** 31](#_Toc330846196)

[**4.2.2.11.** **Keamanan di Tempat Kerja** 31](#_Toc330846197)

[**4.3.** **Lingkungan Kerja Non Fisik** 31](#_Toc330846198)

[**4.3.1.** **Hubungan Karyawan di Tempat Kerja** 32](#_Toc330846199)

[**4.3.1.1.** **Struktur Tugas** 32](#_Toc330846200)

[**4.3.1.2.** **Desain Pekerjaan** 33](#_Toc330846201)

[**4.3.1.3.** **Pola Kepemimpinan** 33](#_Toc330846202)

[**4.3.1.4.** **Pola Kerjasama** 34](#_Toc330846203)

[**4.3.1.5.** **Ketersediaan Sarana Kerja** 36](#_Toc330846204)

[**4.3.1.6.** **Imbalan (Reward System)** 36](#_Toc330846205)

[**4.3.2.** **Hubungan Karyawan di Luar Tempat Kerja** 40](#_Toc330846206)

[**BAB 5 KESELAMATAN KERJA** 42](#_Toc330846207)

[**5.1.** **Pendahuluan** 42](#_Toc330846208)

[**5.2.** **Faktor Yang Berpengaruh terhadap Keselamatan Kerja** 43](#_Toc330846209)

[**5.3.** **Sumber Bahaya Yang Berpotensi Menimbulkan Kecelakaan Kerja** 44](#_Toc330846210)

[**5.3.1.** **Bahaya Yang Berasal Dari Bangunan, Peralatan Dan Instalasi** 44](#_Toc330846211)

[**5.3.2.** **Bahaya Yang Berasal Dari Bahan** 45](#_Toc330846212)

[**5.3.3.** **Bahaya Yang Berasal Dari Proses** 46](#_Toc330846213)

[**5.3.4.** **Bahaya Dari Cara Kerja** 47](#_Toc330846214)

[**5.3.5.** **Bahaya Yang Berasal Dari Lingkungan Kerja** 47](#_Toc330846215)

[**5.4.** **Pencegahan Kecelakaan Kerja** 48](#_Toc330846216)

[**5.5.** **Alat-alat Keselamatan Kerja** 49](#_Toc330846217)

[**BAB 6 ASURANSI KERJA** 54](#_Toc330846218)

[**6.1.** **Pendahuluan** 54](#_Toc330846219)

[**6.2.** **Prinsip Dasar Asuransi** 55](#_Toc330846220)

[**6.3.** **Fungsi asuransi** 56](#_Toc330846221)

[**6.4.** **Jenis-jenis Asuransi** 56](#_Toc330846222)

[6.4.1. **Asuransi Kerugian** 56](#_Toc330846223)

[6.4.2. **Asuransi Jiwa** 57](#_Toc330846224)

[**6.4.2.1.** **Asuransi Berjangka (*Term assurance*)** 59](#_Toc330846225)

[**6.4.2.2.** **Asuransi Jiwa Seumur Hidup (*Whole Life Assurance*)** 60](#_Toc330846226)

[**6.4.2.3.** **Asuransi Dwiguna (*Endowment Assurance*)** 60](#_Toc330846227)

[6.4.3. **Asuransi Sosial** 61](#_Toc330846228)

[**6.5.** **Klaim Asuransi** 61](#_Toc330846229)

[**BAB 7 ORGANISASI K3** 65](#_Toc330846230)

[**7.1.** **Pendahuluan** 65](#_Toc330846231)

[**7.2.** **Maksud dan Tujuan Organisasi K3** 66](#_Toc330846232)

[**7.3.** **Struktur Organisasi K3** 67](#_Toc330846233)

**[DAFTAR PUSTAKA](#_Toc330846234)** [68](#_Toc330846234)

# DAFTAR GAMBAR

[Gambar 1. Safety Helmet 49](#_Toc330836054)

[Gambar 2. Sabuk Keselamatan 49](#_Toc330836055)

[Gambar 3. Sepatu Karet 50](#_Toc330836056)

[Gambar 4. Sepatu Pelindung 50](#_Toc330836057)

[Gambar 5. Sarung Tangan 51](#_Toc330836058)

[Gambar 6. Tali Pengaman 51](#_Toc330836059)

[Gambar 7. Penutup Telinga 51](#_Toc330836060)

[Gambar 8. Kaca Mata Pengaman 52](#_Toc330836061)

[Gambar 9. Masker 52](#_Toc330836062)

[Gambar 10. Pelindung Wajah 52](#_Toc330836063)

[Gambar 11. Jas Hujan 53](#_Toc330836064)

**BAB 1 KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetensi | : | Mahasiswa mengetahui Sejarah perkembangan K3 di Indonesia, serta mampu menjelaskan mengapa K3 perlu di pelajari oleh seorang mahasiswa. |

* 1. **Sejarah Kesehatan dan Keselamatan Kerja**

Perkembangan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di Indonesia tidak bisa dilepaskan dari masa penjajahan dan masa setelah Indonesia merdeka. Masa penjajahan di Indonesia di mulai pada abad XV hingga pertengahan abab XIX, merupakan masa yang terburuk dalam sejarah perburuhan di Indonesia. Tiga setengah abad di jajah oleh Belanda dan tiga setengah tahun di jajah oleh Jepang, menjadikan bangsa Indonesia sebagai budak-budak kerja Rodi dan kerja paksa guna kepentingan para penjajah.

Perkembangan K3 sesungguhnya baru dirasakan setelah Indonesia merdeka. Setelah di tingggalkan penjajah Belanda dan Jepang, banyak perusahaan-perusahaan yang di ambil alih kepemilikan dan pengelolaan oleh pemerintah Indonesia. Peraturan ketenagakerjaan yang ada pada masa ini cenderung memberi jaminan sosial dan perlindungan kepada buruh atau tenaga kerja. Sejalan dengan mulainya pengelolaan perusahaan oleh bangsa Indonesia sendiri, mulai juga di pikirkan dengan peraturan-peraturan mengenai ketenagakerjaan dan keselamatan bagi para pekerja.

* 1. **Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)**

Keselamatan dan kesehatan kerja **difilosofikan** sebagai suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani maupun rohani tenaga kerja pada khususnya dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budayanya menuju masyarakat makmur dan sejahtera.

Sedangkan pengertian secara **keilmuan** adalah suatu ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam usaha mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

* 1. **Tujuan K3**

Pada dasarnya, tujuan K3, antara lain sebagai alat untuk mencapai derajat kesehatan pekerja yang setinggi-tingginya dan sebagai upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit dan kecelakaan-kecelakaan akibat kerja. Tujuan lainnya adalah sebagai alat untuk mempertinggi produktivitas pekerja.

Dengan melakukan tindakan antisipasi terhadap resiko kecelakaan kerja, maka buruh dan pihak pengelola perusahaan dapat menghindari gangguan-gangguan pada kesehatan para buruh akibat berbagai faktor dalam pekerjaan. Perundang-undangan K3 tidak akan ada faedahnya, apabila pihak pengelola perusahaan atau industri tidak melaksanakan ketetapan-ketetapan perundangan.

Beberapa usaha yang dapat dilakukan agar para buruh tetap produktif dan mendapatkan jaminan perlindungan keselamatan kerja, yaitu pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja, pemeriksaan kesehatan berkala, yaitu monitoring kesehatan sejak dini dan melakukan pendidikan dan pelatihan tentang kesehatan dan keselamatan kepada para buruh.

Penyuluhan sebelum bekerja dan secara berkala melakukan sosialisasi agar buruh mengetahui dan mentaati peraturan dan lebih berhati-hati dalam bekerja. K3 bukan tanggung jawab pemerintah dan pengusaha saja, tapi kewajiban bersama antara pemerintah, pengusaha, pekerja dan masyarakat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soal | : | 1. Jelaskan sejarah keberadaan K3 di Indonesia 2. Definisikan K3 berdasarkan filosofi dan keilmuan 3. Definisikan tujuan K3 |

**BAB 2 LANDASAN HUKUM K3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetensi | : | Mahasiswa mengetahui landasan hukum Ketenaga Kerjaan di Indonesia, serta mampu menjelaskan kebijakan-kebijakan yang mendasari Ketenaga Kerjaan di Indonesia dari masing-masing Presiden, juga mampu menjelaskan kaitan antara kebijakan Ketenaga Kerjaan dengan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) |

* 1. **Pendahuluan**

K3 tidak dapat dipisahkan dengan proses produksi baik jasa maupun industri, maupun aturan-aturan pendukungnya. Perkembangan pembangunan setelah Indonesia merdeka menimbulkan konsekwensi meningkatnya jumlah pekerja dan intensitas kerja, yang selanjutnya meningkatnya resiko kecelakaan di lingkungan kerja.

Hal tersebut juga mengakibatkan meningkatnya tuntutan yang lebih tinggi dalam mencegah terjadinya kecelakaan yang beraneka ragam bentuk maupun jenis kecelakaannya. Sejalan dengan itu, pemerintah, perusahaan, buruh dan masyarakat membuat aturan-aturan atau kebijakan yang kemudian dituangkan dalam perundang-undangan dan turunannya.

Kompleksnya permasalahan yang ada didalam sistem ketenagakerjaan, membuat perundang-undangan selalu dilakukan perbaikan dan penambahan serta menyesuaikan dengan kebijakan penguasa saat itu. Kondisi keamanan, politik, ekonomi dan perkembangan demokrasi bangsa Indonesia dari mulai Presiden Soekarno hingga Presiden Susilo Bambang Yudhoyono dengan kebijak-kebijakan masing-masing Presiden sangat mewarnai kebijakan tentang K3.

* 1. **Undang-undang Yang Melandasi Ketenaga Kerjaan**

Undang-undang Dasar 1945 menyatakan bahwa setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan (pasal 27 ayat 2). Pekerjaan yang layak bagi kemanusiaan adalah pekerjaan yang bersifat manusiawi sesuai dengan harkat dan martabat manusia, sehingga pekerja berada dalam kondisi selamat dan sehat, terhindar dari kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

Berpijak pada UUD 1945 pasal 27 ayat 2, serta memerhatikan kebijakan-kebijakan Presiden pada masanya, maka produk Undang-undang tentang ketenagakerjaan, antara lain :

1. **Pemerintahan Soekarno Pasca Proklamasi (1945-1958)**

Peraturan ketenagakerjaan yang ada pada masa ini cenderung memberi jaminan sosial dan perlindungan kepada buruh, dapat dilihat dari beberapa peraturan di bidang perburuhan yang diundangkan pada masa ini, antara lain:

1. UU No. 33 Tahun 1947 Tentang Kecelakaan Kerja, Pembayaran ganti kerugian kepada buruh yang mendapat kecelakaan kerja.
2. UU No. 12 tahun 1948 Tentang Kerja
3. UU No. 23 Tahun 1948 Tentang Pengawasan Perburuhan
4. UU No. 21 Tahun 1954 Tentang Perjanjian Perburuhan antara Serikat Buruh dan Majikan
5. UU No. 18 Tahun 1956 Tentang Persetujuan Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional (ILO) No. 98 mengenai Dasar-dasar dari Hak Untuk Berorganisasi dan Berunding Bersama
6. UU No. 22 Tahun 1957 Tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan
7. Permenaker No. 90 Tahun 1955 Tentang Pendaftaran Serikat Buruh.
8. **Pemerintahan Soekarno Masa Orde Lama (1958-1966)**

Pada masa ini kondisi perburuhan dapat dikatakan kurang diuntungkan dengan sistem yang ada. Buruh dikendalikan oleh tentara antara lain dengan dibentuknya Dewan Perusahaan diperusahaan-perusahaan yang diambil alih dari Belanda dalam rangka program nasionalisasi, untuk mencegah meningkatnya pengambil alihan perusahaan Belanda oleh buruh, dapat dilihat dari beberapa peraturan di bidang perburuhan yang diundangkan pada masa ini, antara lain:

1. Peraturan Penguasa Perang Tertinggi No. 4 Tahun 1960 Tentang Pencegahan Pemogokan dan/atau Penutupan (lock out) di perusahaan-perusahaan, jawatan-jawatan dan badan-badan vital.
2. UU No. 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja di Perusahaan Swasta
3. Serta peraturan-peraturan yang meng-ijinkan berdirinya serikat-serikat buruh seperti : PERBUM, SBSKK, SBPI, SBRI, SARBUFIS, SBIMM, SBIRBA.
4. **Pemerintahan Soeharto Masa Orde Baru (1966-1998)**

Kebijakan industrialisasi yang dijalankan pada pemerintah Orde Baru juga mengimbangi kebijakan yang menempatkan stabilitas nasional sebagai tujuan dengan menjalankan industrial *peace* khususnya sejak awal Pelita III (1979-1983), menggunakan sarana yang diistilahkan dengan HPP (Hubungan Perburuhan Pancasila), dapat dilihat dari beberapa peraturan di bidang perburuhan yang diundangkan pada masa ini, antara lain:

1. UU No. 3 Tahun 1969 Tentang Persetujuan Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional No.120 mengenai Higiene dalam Perniagaan dan Kantor-kantor. Dalam azas umum konvensi ini diatur syarat kebersihan, penerangan yang cukup dan sedapat mungkin mendapat penerangan alam, suhu yang nyaman, tempat kerja dan tempat duduk, air minum, perlengkapan saniter, tempat ganti pakaian, persyaratan bangunan dibawah tanah, keselamatan terhadap bahan, proses dan teknik yang berbahaya, perlindungan terhadap kebisingan dan getaran, dan perlengkapan P3K.
2. UU No. 1 tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja, disana terdapat Ruang Lingkup Pelaksanaan, Syarat Keselamatan Kerja, Pengawasan, Pembinaan, Panitia Pembina K-3, Tentang Kecelakaan, Kewajiban dan Hak Tenaga Kerja, Kewajiban Memasuki Tempat Kerja, Kewajiban Pengurus dan Ketentuan Penutup (Ancaman Pidana). Inti dari UU ini adalah, Ruang lingkup pelaksanaan K-3 ditentukan oleh 3 unsur:
3. Adanya Tempat Kerja untuk keperluan suatu usaha,
4. Adanya Tenaga Kerja yang bekerja di sana
5. Adanya bahaya kerja di tempat itu.
6. Dalam Penjelasan UU No. 1 tahun 1970 pasal 1 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2918, tidak hanya bidang Usaha bermotif Ekonomi tetapi Usaha yang bermotif sosial pun (usaha Rekreasi, Rumah Sakit, dll) yang menggunakan Instalasi Listrik dan atau Mekanik, juga terdapat bahaya (potensi bahaya tersetrum, korsleting dan kebakaran dari Listrik dan peralatan Mesin lainnya).
7. Serikat Pekerja di tunggalkan dalam SPSI. Merujuk pada UU No. 18 Tahun 1956 tentang ratifikasi Konvensi ILO No. 98 Tahun 1949 mengenai berlakunya dasar daripada hak Tahun 1949 mengenai berlakunya dasar daripada hak untuk berorganisasi dan berunding bersama, serta peraturan Menakertranskop No.8/EDRN/1974 dan No.1/MEN/1975 perihal pembentuk-an serikat pekerja/buruh di perusahaan swasta dan pendaftaran organisasi buruh terlihat bahwa pada masa ini kebebasan berserikat buruh tidak sepenuhnya dilaksanakan oleh pemerintah.
8. UU No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, yang mengatur bahwa setiap tenaga kerja berhak atas jaminan sosial tenaga kerja. Untuk memberikan perlindungan kepada tenaga kerja diselenggarakan program jaminan sosial dengan mekanisme asuransi.
9. UU No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan, Menurut undang-undang ini setiap orang berhak memperoleh derajat kesehatan yang optimal, dan setiap orang berkewajiban untuk ikut serta dalam pemeliharaan dan meningkatkan derajat kesehatan perorangan, keluarga dan lingkungan.

Sebagai catatan : pada masa pemerintahan Presiden Soeharto, peran Militer sangat besar dalam penyelesaian-perselisihan sengketa perburuhan.

1. **Pemerintahan BJ. Habibie Masa Orde Baru (1998-1999)**

Singkatnya masa pemerintahan BJ. Habibie yang hanya dua tahun ditandai dengan kebijakan masalah hak asasi manusia, dapat dilihat dari beberapa peraturan di bidang perburuhan yang diundangkan pada masa ini, antara lain:

1. Pada 5 Juni dikeluarkan Keputusan Presiden No. 83 Tahun 1998 yang mensahkan Konvensi ILO No.87 Tahun 1948 tentang Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak untuk Berorganisasi (Concerning Freedom of Association and Protection of the Right to Organise) berlaku di Indonesia.
2. Meratifikasi K.ILO tentang Usia Minimum untuk diperbolehkan Bekerja/Concerning Minimum Age for Admission to Employment (Konvensi No. 138 tahun 1973) yang memberi perlindungan terhadap hak asasi anak yang memberi perlindungan terhadap hak asasi anak dengan membuat batasan usia untuk diperbolehkan bekerja melalui UU No. 20 Tahun 1999.
3. Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (HAM) Indonesia Tahun 1998-2003 yang salah satunya diwujudkan dengan pengundangan UU No. 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia, dan Peraturan Pemerintah Pengganti UU (Perppu) No. 1 tahun 1999 Tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia.
4. **Pemerintahan Abdurrahman Wahid (1999-2001)**

Dilihat dari peraturan ketenagakerjaan yang dihasilkan, pemerintahan Abdurrahman Wahid ini dinilai sangat melindungi kaum pekerja/buruh dan memperbaiki iklim demokrasi, dapat dilihat dari peraturan di bidang perburuhan yang diundangkan pada masa ini, antara lain:

1. UU No 21 Tahun 2000. Tentang serikat pekerja/serikat buruh, yang merupakan sarana untuk memperjuangkan, melindungi, dan membela kepentingan dan kesejahteraan pekerja/buruh beserta keluarganya, serta mewujudkan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, dan berkeadilan
2. **Pemerintahan Megawati Soekarno Putri (2001-2004)**

Pada masa Pemerintahan Presiden Megawati, peraturan perundangan ketenagakerjaan dihasilkan bersifat fundamental, dapat dilihat dari beberapa peraturan di bidang perburuhan yang diundangkan pada masa ini, antara lain:

1. UU No. 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan yang antara lain mengatur tentang Landasan, Asas dan Tujuan, Kesempatan dan perlakuan yang sama, Perencanaan tenaga kerja dan informasi ketenagakerjaan, Pelatihan kerja, Penempatan tenaga kerja, Perluasan kesempatan kerja, Penggunaan tenaga kerja asing, Hubungan kerja, Perlindungan, pengupahan dan kesejahteraan, Hubungan industrial, Pemutusan hubungan kerja, Pembinaan, Pengawasan, Penyidikan Ketentuan pidana dan sanksi administratif, dan Ketentuan peralihan.
2. UU No. 21 tahun 2003 tentang Pengesahan ILO *Convention* No. 81 *Concerning Labour Inspection in Industry and Commerce* (yang mana disahkan 19 Juli 1947). Saat ini, telah 137 negara (lebih dari 70%) Anggota ILO meratifikasi (menyetujui dan memberikan sanksi formal) ke dalam Undang-Undang, termasuk Indonesia (sumber: www.ILO.org). Ada 4 alasan Indonesia meratifikasi ILO Convention No. 81 ini, salah satunya adalah point 3 yaitu baik UU No. 3 Tahun 1951 dan UU No. 1 Tahun 1970 keduanya secara eksplisit belum mengatur Kemandirian profesi Pengawas Ketenagakerjaan serta Supervisi tingkat pusat (yang diatur dalam pasal 4 dan pasal 6 Konvensi tersebut) – sumber dari Tambahan Lembaran Negara RI No. 4309.
3. UU No. 2 Tahun 2004 Tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
4. UU No. 39 Tahun 2004 Tentang Perlindungan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri
5. **Pemerintahan Susilo Bambang Yudhoyono (2004-2014)**

Pada masa Pemerintahan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono beberapa usaha dilakukan untuk memperbaiki iklim investasi, menuntaskan masalah pengangguran, dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Kebijakan di bidang ketenagakerjaan, kurang mendapat dukungan kalangan pekerja/buruh, dapat dilihat dari beberapa peraturan di bidang perburuhan yang diundangkan pada masa ini, antara lain:

1. Inpres No. 3 Tahun 2006 Tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi, salah satunya adalah agenda untuk merevisi UU No. 13 Tahun 2003, mendapat tentangan pekerja/buruh.
2. Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. SE.246/MEN/PHIJSK-KPHI/XI/2010tentang Pengoptimal-an Beban Listrik Melalui Pengalihan Waktu Kerja pada Sektor Industri di Jawa-Bali. Pengoptimalan beban listrik melalui pengalihan waktu kerja pada sektor industri di Jawa-Bali bertujuan untuk mengatasi ketidakseimbangan pasokan listrik PT PLN dengan kebutuhan listrik sektor industri, dan menghindari pemadaman listrik sehingga sektor industri dapat melakukan operasi dengan baik
3. Penetapan kenaikan upah harus memperhatikan tingkat pertumbuhan ekonomi dan laju inflasi.
   1. **Peraturan Pemerintah**

Berpijak pada UUD 1945 pasal 27 ayat 2, serta memerhatikan kebijakan-kebijak Presiden pada masanya, maka produk Peraturan Pemerintah tentang ketenagakerjaan, antara lain :

1. Peraturan Uap 1930, mengatur pembagian pesawat uap berdasarkan tekanan uapnya, yaitu ketel-ketel uap dalam mana tekanan yang ditimbulkan oleh uapnya adalah lebih besar dari 1/2 kg tiap cm2 dan ketel-ketel uap dalam mana tekanan yang ditimbulkan oleh uapnya paling tinggi 1/2 kg cm2 melebihi tekanan udara luar (ketel-ketel uap tekanan rendah). Peraturan in memuat ketentuan untuk mendapatkan ijin pengguna-an pesawat uap, serta ketentuan mengenai pesawat uap yang tidak memerlukan akte ijin. Peraturan ini memuat persyaratan teknis keselamatan ketel uap dan pesawat uap selain ketel uap, pengering uap, penguap, bejana uap antara lain mengenai persyaratan bahan pembuat, perlengkapan pengaman dan tata cara pengujian.
2. Peraturan Pemerintah R.I nomor 7 Tahun 1973 tentang pengawasan atas Peredaran, penyimpanan dan Penggunaan Pestisida. Peraturan ini melarang pestisida yang tidak terdaftar/tidak memperoleh ijin dari Menteri Pertanian. Ijin yang diberikan dapat berupa ijin tetap, ijin sementara atau ijin percobaan. Ijin sementara dan ijin percoba-an berlaku selama satu tahun dan ijin tetap lima tahun. Ijin diberi-kan apabila pestisida efektif dan cukup aman dipakai dan meme-nuhi syarat-syarat teknis lain serta digunakan sesuai petunjuk yang tercantum dalam label. Ijin dapat ditinjau atau dicabut apabila ditemukan pengaruh samping yang tidak diinginkan.
3. Peraturan Pemerintah R.I nomor 19 Tahun 1973 tentang Pengaturan dan Pengawasan Keselamatan Kerja di Bidang Pertambangan, mengatur pengaturan keselamatan kerja di bidang pertambangan dilakukan oleh Menteri Pertambangan setelah mendengar pertimbangan Menteri Tenaga Kerja. Menteri Pertambangan melakukan pengawasan keselamatan kerja berpedoman kepadan Undang-undang nomor 1 Tahun 1970 serta Peraturan pelaksanaannya. Pengangkatan pejabat pegawasan keselamatan kerja setelah mendengar pertimbangan Menteri Tenaga Kerja. Pejabat tersebut mengadakan kerjasama dengan pejabat pengawasan keselamatan kerja dari departemen Tenaga Kerja baik di Pusat dan di Daerah. Juga diatur pelaporan pelaksanaan pengawasan serta pengecualian pengaturan dan pengawasan ketel uap dari PeraturanPemerintah ini.
4. Peraturan Pemerintah R.I nomor 11 Tahun 1975 tentang Keselamatan Kerja terhadap Radiasi, terdiri dari 9 Bab dan 25 pasal. Peraturan ini mewajibkan setiap instalasi atom mempunyai petugas proteksi radiasi. Untuk mengawasi ditaatinya peraturan keselamatan kerja terhadap radiasi perlu ditunjuk ahli proteksi radiasi oleh instansi yang berwenang. Peraturan Pemerintah ini telah diganti dengan Peraturan Pemerintah No. 63 tahun 2000 tentang Keselamatan dan Kesehatan terhadap Pemanfaatan Radiasi Pengion
5. Peraturan Pemerintah R.I nomor 11 Tahun 1979 tentang Keselamatan Kerja pada Pemurnian dan Pengolahan Minyak dan Gas Bumi, yang terdiri dari 31 Bab dan 58 pasal mengatur tata usaha dan pengawasan keselamatan kerja pada pemurnian dan pengolahan minyak dan gas bumi, wewenang dan tanggung jawab menteri pertambangan, dan dalam pelaksanaan pengawasan menyerahkan kepada Dirjen dengan hak substitusi sedang tugas dan pekerjaan pengawasan tersebut dilaksanakan oleh kepala inspeksi dan pelaksana inspeksi tambang. Peraturan pemerintah ini juga mengatur persyaratan teknis keselamatan dalam pemurnian dan pengolahan mulai dari perencanaan, pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan instalasi, termasuk persyaratan keselamatan untuk bangunan, jalan tempat kerja, pesawat dan perkakas, demikian pula kompressor, pompa vakum, bejana tekan dan bejana vakum, instalasi uap air, tungku pemanas, dan heat exchanger, instalasi penyalur, tempat penimbunan, pembongkaran dan pemuatan minyak dan gas bumi, pengolahan bahan berbahaya, termasuk mudah terbakar dan mudah meledak dalm ruang kerja, proses dan peralatan khusus, listrik, penerangan lampu, pengelasan, penyimpanan dan pemakaian zat radioaktif, pemadam kebakaran, larangan dan pencegahan umum, pencemaran lingkungan, perlengkapan penyelamatan dan pelindung diri, pertolongan pertama pada kecelakaan, syarat-syarat pekerja, kesehatan dan kebersihan , kewajibannnnn umum pengusaha, kepala teknik dan pekerja, pengawasan, tugas dan wewenang pelaksana inspeksi tambang, keberatan dan pertimbangan, ketentuan pidana, ketentuan peralihan dan penutup.
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja,Transmigrasi dan Koperasi nomor Per-01/Men/1976 tentang Kewajiban Latihan Hiperkes bagi Dokter Perusahaan. Peraturan Menteri ini terdiri dari tujuh pasal, yang mewajibkan perusahaan untuk mengirimkan setiap dokter perusahaannya untuk mendapat latihan dalam bidang higiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja. Pelaksana latihan adalah Lembaga Nasional Hiperkes.
7. Peraturan Menteri Tenag Kerja, Transmigrasi dan Koperasi nomor Per-01/Men/1978 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Penebangan dan Pengangkutan Kayu, terdiiri atas tujuh Bab dan 17 pasal, mengatur tentang norma keselamatan da kesehatan pada berbagai pekerjaan dalam penebangan dan pengangkutan kayu, mulai dari penjelajahan hutan, penebangan kayu, penyeretan dengan traktor (yarding), pemuatan kayu dengan loader, pengangkutan kayu dengan truk, pengangkutan kayu dengan lori, pemuatan kayu kekapal. Juga diatur sikap kerja yang aman dalam mengangkat barang, tersedianya peralatan dan obat-obatan untuk P3K dan penerangan yang cukup apabila bekerja pada malam hari
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi nomor Per-03/Men/1978 tentang Persyaratan penunjukan dan wewenang serta kewajiban Pegawai pengawas keselamatan kerja dan ahli keselamatan kerja, terdiri atas tujuh pasal. Peraturan menteri ini mengatur persyaratan untuk ditunjuk sebagai pengawas keselamatan kerja dan sebagai ahli keselamatan kerja, kewenangan dan kewajiban pegawai pengawas serta kewenangan dan kewajiban ahli keselamatan. kerja. Salah satu kewajiban pegawai pengawas dan ahli keselamatan kerja adalah menjaga kerahasiaan keterangan yang didapat karena jabatannya. Kesengajaan membuka rahasia ini diancam hukuman sesuai ketentuan Undang-undang Pengawasan Perburuhan.
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor Per 01/Men/1979 tentang kewajiban latihan Hygiene Perusahaan kesehatan dan keselamatan Kerja bagi Paramedis Perusahaan, terdiri atas delapan pasal. Peraturan menteri ini mengatur setiap perusahaan yang mempekerjakan para medis diwajibkan mengirimkan setiap tenaga para medis untuk mendapat latihan bidang higiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja. Penyelenggara latihan adalah Pusat dan Balai Higiene Perusahaan, Keselamatan dan kesehatan kerja.
10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor Per 01/Men/1980 tentang Keselamatan dan kesehatan kerja pada konstruksi bangunan, terdiri atas 19 Bab dan 106 pasal. Peraturan menteri ini mengatur pada setiap pekerjaan konstruksi bangunan harus diusahakan pencegahan kecelakaan dan sakit akibat kerja pada tenaga kerja. Waktu pekerjaan dimulai harus segera disusun suatu unit organisasi keselamatan dan kesehatan kerja. Setiap kecelakaan dan kejadian berbahaya harus dilaporkan. Selanjutnya peraturan Menteri ini mengatur persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja antara lain tempat kerja dan alat kerja, perancah, tangga, alat angkat, kabel baja, tambang, rantai, dan peralatan bantu, mesin-mesin, peralatan konstruksi bangunan, konstruksi di bawah tanah, penggalian, pekerjaan memancang, pekerjaan beton, pembongkaran, perlengkapan penyelamatan dan pelindung diri dan ketentuan hukuman.
11. Peraturan Menteri Tenaga Kerja nomor Per 05/Men/1996 tentang Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Terjadinya kecelakaan di tempat kerja sebagian besar disebabkan oleh faktor manusia dan sebagian kecil disebabkan oleh faktor teknis. Untuk menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja maupun orang lain yang berada di tempat kerja, serta sumber produksi, proses produksi dan lingkungan kerja dalam keadaan aman, maka perlu penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Dengan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat mengantisipasi hambatan teknis dalam era globalisasi perdagangan.
    1. **Dampak kebijakan Ketenaga Kerjaan dengan K3**

Sdfdsfsdf s sfsfd sf ssdf sf sfsdfsfdsfd sdfsdf

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soal | : | 1. Jelaskan kebijakan-kebijakan yang mendasari K3 di Indonesia. 2. Sebutkan kebijakan-kebijakan yang mendasari Ketenaga Kerjaan di Indonesia dari masing-masing Presiden 3. Simpulkan kaitan antara kebijakan Ketenaga Kerjaan dengan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) |

**BAB 3 KESEHATAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetensi | : | Mahasiswa mengetahui Landasan hukum dalam pelaksanaan kesehatan kerja bagi para pekerja, serta manfaat dari pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja dan pemeriksaan kesehatan setelah bekerja |

* 1. **Pendahuluan**

Definisi **ilmu kesehatan masyarakat** ([bahasa Inggris](../wiki/Bahasa_Inggris): *public health*) menurut profesor Winslow dari [Universitas Yale](../wiki/Universitas_Yale) (*Leavel and Clark, 1958*) adalah ilmu dan seni mencegah [penyakit](../wiki/Penyakit), memperpanjang hidup, meningkatkan kesehatan fisik dan mental, dan efisiensi melalui usaha masyarakat yang terorganisir untuk meningkatkan sanitasi lingkungan, kontrol [infeksi](../wiki/Infeksi) di masyarakat, pendidikan individu tentang kebersihan perorangan, pengorganisasian pelayanan medis dan perawatan.

**Kesehatan**, pada [organisme](../wiki/Organisme) hidup, bisa dimengerti sebagai [homeostasis](../wiki/Homeostasis) - keadaan di mana suatu organisme mengimbangkan badannya, dengan masukan tenaga dan [massa](../wiki/Massa) dan hasil tenaga dan massa di keseimbangan (dikurangi massa yang ditahan untuk proses pertumbuhan biasa), dan harapan untuk kelangsungan hidup organisme adalah positif. [Organisasi Kesehatan Dunia](../wiki/Organisasi_Kesehatan_Dunia) (WHO, World Health Organization) mendefinisikan **sehat** sebagai suatu keadaan fisik, mental dan sosial yang sejahtera dan bukan hanya ketiadaan penyakit dan lemah. Meskipun berguna dan tepat, definisi ini dianggap terlalu ideal dan tidak nyata. Kalau menggunakan definisi WHO 70-95% orang di dunia sebagai tidak sehat.

**Kesehatan kerja** adalah penyerasian antara kapasitas kerja, beban kerja dan lingkungan kerja agar setiap pekerja dapat bekerja secara sehat tanpa membahayakan diri sendiri maupun masyarakat di sekelilingnya, agar diperoleh produktifitas yang optimal. Kesehatan kerja meliputi berbagai upaya penyerasian antara pekerja dengan pekerjaannya dan lingkungan kerjanya dengan tujuan :

1. Memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan kerja masyarakat pekerja setinggi-tingginya di semua lapangan kerja fisik, mental maupun kesejah-teraan sosialnya.
2. Mencegah timbulnya gangguan kesehatan pada masyarakat yang diakibatkan oleh keadaan/kondisi lingkungan kerjanya.
3. Memberikan pekerjaan dan perlindungan bagi pekerja di dalam pekerjaannya dari kemungkinan bahaya yang disebabkan oleh faktor-faktor yang membahayakan kesehatan.
4. Menempatkan dan memelihara pekerja disuatu lingkungan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan fisik dan psikis pekerjanya.

Kapasitas kerja, beban kerja dan lingkungan kerja merupakan tiga komponen utama dalam kesehatan kerja, dimana hubungan interaktif dan serasi antara tiga komponen utama tersebut akan menghasilkan kesehatan kerja yang baik dan optimal. Kapasitas yang baik seperti status kesehatan pekerja, gizi yang baik serta kemampuan fisik yang prima diperlukan agar seorang pekerja dapat melakukan pekerjaannya dengan baik dan sempurna.

Kondisi atau tingkat kesehatan kerja sebagai modal awal untuk melakukan pekerjaan harus mendapat perhatian. Kondisi awal seseorang untuk bekerja dapat dipengaruhi oleh kondisi tempat kerja dan gizi pekerja. Beban kerja meliputi beban kerja fisik maupun mental. Akibat beban kerja yang terlalu berat, atau kemampuan fisik yang terlalu lemah dapat mengakibatkan seorang pekerja menderita gangguan atau penyakit akibat kerja.

Kondisi lingkungan kerja (panas, debu, bising, bau menyengat zat kimia, radiasi) merupakan beban tambahan bagi pekerja. Beban tambahan tersebut secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dapat menimbulkan gangguan atau penyakit akibat kerja. Gangguan kesehatan pada pekerja dapat disebabkan faktor yang berhubungan dengan pekerjaan maupun dengan faktor yang tidak berhubungan dengan pekerjaan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa status kesehatan masyarakat pekerja tidak saja di pengaruhi oleh bahaya kesehatan di tempat kerja dan lingkungan kerja,tetapi oleh faktor-faktor pelayanan kesehatan kerja, perilaku kerja, serta faktor lainnya.

* 1. **Dasar Peraturan**

Landasan hukum dalam pelaksanaan kesehatan kerja bagi para pekerja, dari masa ke masa mengalami perbaikan. Undang-undang dan peraturan yang di buat mengikat bagi perusahaan dan mengikat juga pada pekerja. Pemerintah lebih bersifat sebagai regulator dan pengawas, dapat dilihat dari beberapa peraturan di bidang kesehatan yang diundangkan, antara lain:

1. UU No. 14 tahun 1969 tentang Ketentuan Pokok Tenaga Kerja
2. UU No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Tenaga Kerja
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi No: PER. 01/MEN/ 1976 tentang kewajiban latihan hiperkes bagi dokter perusahaan
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi No: PER.02/MEN/ 1980 tentang pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dalam penyelenggaraan keselamatan kerja
5. Konvensi No. 155 tahun 1981 ILO menetapkan kewajiban setiap negara untuk merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijaksanaan nasionalnya di bidang kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungannya.
6. UU No. 3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja
7. UU No. 23 tahun 1992 tentang Kesehatan
8. Keputusan Presiden No. 22 tahun 1993 tentang Penyakit Yang Timbul Karena Hubungan Kerja.
9. PP No. 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
   1. **Pemeriksaan Kesehatan Sebelum Kerja**

Sebelum calon karyawan direkrut oleh sebuah perusahaan biasanya calon karyawan tersebut dites terlebih dahulu. Tes yang dilakukan meliputi:

1. Interview
2. Tes tertulis yang melingkupi pendidikan, bidang keahlian dan psikotest
3. *Medical Check Up*

Mengenai interview dan tes tertulis sudah biasa kita dengar, namun mengenai *Medical Check Up* tidak semua perusahaan memberlakukan *Medical Check Up* ini. Mengapa demikian? karena para pengusaha biasanya tidak mau mengeluarkan uang untuk *Medical Check Up* bagi calon karyawannya dengan alasan untuk menghemat pengeluaran budget perusahaan. Namun sebenarnya yang dilakukan pengusaha tersebut justru menjerumuskan dirinya sendiri dan perusahaan.

*Medical Check Up* bagi calon karyawan adalah pemeriksaan kesehatan sebelum calon karyawan tersebut diterima bekerja. Sehingga perusahaan mengetahui riwayat kesehatan calon karyawan tersebut. Apakah sebelumnya pernah menderita TB Paru, Gagal Ginjal, Hepatitis, Hipertensi, Gagal Jantung, dsb. Hal ini sangatlah penting karena ketika perusahaan menerima seseorang menjadi karyawannya, maka perusahaan harus bertanggung jawab terhadap kesehatan karyawan tersebut selama masih melakukan pekerjaan di perusahaan. Hal ini akan berhubungan dengan tuntutan karyawan terhadap perusahaan di kemudian hari.

Misalnya, seorang karyawan yang baru bekerja tiga bulan di diagnosa mengalami TB Paru, lalu karyawan tersebut menyalahkan perusahaan tempat karyawan bekerja, karena setelah bekerja tiga bulan di sana ia menderita penyakit tersebut. Perusahaan tidak bisa mengelak karena tidak memiliki record kesehatan karyawan tersebut sebelum ia bekerja. Tetapi jika sebelum bekerja karyawan tersebut melakukan *Medical Check Up* maka perusahaan dapat mengetahui record kesehatan apakah memang karyawan tersebut sudah terkena penyakit TB Paru sebelumnya dan tidak diobati.

Pentingnya *Medical Check Up Pre – Employee* adalah agar kita mengetahui record kesehatan calon karyawan, sehingga yang memiliki penyakit menular dapat diobati terlebih dahulu sebelum bekerja. Dengan maksud penyakit tersebut tidak menular ke karyawan lainnya. Meningkatkan Kualitas kerja karyawan, dengan tubuh yang sehat tentu kinerja karyawan tersebut akan lebih maksimal sehingga produktivitas juga lebih baik. Menghindari tuntutan karyawan di kemudian hari, mengenai penyakit yang ia dapat setelah tidak bekerja lagi di perusahaan tersebut.

UU No I th 1970 mengenai kewajiban pemeriksaan kesehatan tenaga kerja. Selain pemeriksaan *medical check up for pre - employee* perlu juga dilakukan *medical check up for employee* atau sering disebut *annual medical check up* penentuan diterima atau tidaknya karyawan bekerja. Seorang dokter pemeriksa *medical check up* melakukan pemeriksaan kesehatan seperti yang diminta oleh perusahaan. Pemeriksaan yang dilakukan meliputi pemeriksaan fisik, laboratorium, radiologi dan pemeriksaan khusus lainnya seperti audiometri atau spirometri.

Hasil medis yang didapat merupakan rahasia medis calon karyawan dan pihak klinik atau Rumah Sakit (*provider*). Hasil medis diberikan *informed consent* untuk ditanda-tangani oleh calon karyawan yang merupakan surat persetujuan bahwa hasil medis calon karyawan tersebut akan diberikan ke perusahaan. Hasil medis yang diberikan oleh dokter merupakan diagnosa klinis, saran, kesan dan kesimpulan apakah karyawan tersebut fit atau tidak untuk bekerja.

Namun demikian kesimpulan hasil medical check up dari seorang calon karyawan, pihak *provider* tidak boleh memberikan kesimpulan apakah calon karyawan tersebut dapat diterima bekerja atau tidak. Yang berhak menentukan penerimaan karyawan adalah perusahaan. Kesimpulan tersebut dapat berupa :

1. ***Fit on job*** artinya bahwa calon karyawan tersebut dapat melakukan pekerjaan apapun juga tanpa kendala kesehatan yang berarti.
2. ***Temporary unfit*** artinya calon karyawan tersebut dapat bekerja setelah melakukan pengobatan terlebih dahulu. Perusahaan harus mempertimbangkan masalah kesehatan calon karyawan tersebut.
3. ***Fit with restriction*** artinya calon karyawan tersebut dapat bekerja namun pekerjaannya terbatas.
4. ***Unfit for spesific occupation*** artinya calon karyawan tersebut tidak sehat untuk melakukan pekerjaan tertentu.
5. ***Unfit for job*** artinya calon karyawan tidak sehat untuk bekerja.
   1. **Pemeriksaan Kesehatan Setelah Kerja**

*Medical Check Up for employee* adalah kegiatan pemeriksaan kesehatan berkala yang dilakukan minimal 1 tahun sekali untuk mengetahui *record* kesehatan para pekerja per tahun dan dapat mengetahui lebih dini penyakit yang ditimbulkan akibat kerja. Penyakit akibat kerja bukanlah penyakit biasa yang layaknya dialami orang. Penyakit akibat kerja adalah risiko penyakit yang mungkin timbul akibat pekerjaan dan lingkungan kerja yang dilakukan di sebuah tempat kerja baik pabrik maupun kantor.

Penyakit akibat kerja ini dapat dideteksi lebih dini dengan *Annual Medical Check Up*. Contoh Penyakit Akibat Kerja adalah:

1. Tuli karena kebisingan yang terjadi di lingkungan kerja ( bukan oleh faktor usia )
2. Bissinosis, penyakit paru – paru akibat debu kapas
3. Penyakit paru restriksi, Penyakit kanker paru akibat inhalasi zat-zat kimia
4. Penyakit kanker kulit akibat kulit terpapar bahan kimia.

Jika penyakit-penyakit tersebut mengenai karyawan maka perusahaan tempat karyawan tersebut bekerja berkewajiban memberikan santunan pada karyawan tersebut. Dengan mengetahui lebih dini penyakit yang dialami oleh karyawan maka dapat lebih dini penanganannya sehingga dapat menghemat budget perusahaan.

Yang perlu diperiksa untuk calon karyawan meliputi :

1. **Pemeriksaan Darah Lengkap :** Wajib diperiksa untuk mengetahui adanya penyakit akut maupun kronis, meliputi anemia, infeksi akut, leukemia, infeksi kronik, gangguan pembekuan darah dan faktor risiko alergi. Semua calon karyawan dan karyawan harus melakukan pemeriksaan ini.
2. **Pemeriksaan Urine Lengkap :** Wajib diperiksa untuk mengetahui adanya infeksi pada saluran kemih dan genital, kristalisasi pada urine yang menjadi salah satu penyebab batu ginjal. Semua calon karyawan dan karyawan harus melakukan pemeriksaan ini.
3. **HCG Test :** Untuk mengetahui adanya kehamilan pada calon karyawan. Dilakukan pada calon karyawan wanita bagian produksi. Jika perusahaan menerima calon karyawan yang sedang hamil maka perusahaan harus menerima risiko jika adanya gangguan kesehatan pada masa kehamilan yang menyebabkan karyawan tersebut sering cuti. Karena kehamilan normal pun pasti ada gangguan kesehatan yang normal yang akan menyebabkan keterbatasan pekerjaan fisik. Untuk karyawan wanita tidak perlu dilakukan pemeriksaan ini.
4. **Fungsi Liver : Pemeriksaan** SGOT dan SGPT untuk mengetahui adanya penurunan fungsi hati. Peningkatan SGOT dan SGPT dapat disebabkan karena konsumsi obat, alkohol dan kurang istirahat. Pemeriksaan ini dilakukan untuk calon karyawan dan karyawan yang bekerja pada perusahaan dengan jam lembur tinggi dan hasil produksi yang ada bahan kimia.
5. ***Gamma Glukuronil Transferase*** : **Pemeriksaan ini dilakukan u**ntuk mengetahui adanya toksisitas pada hati akibat bahan kimia. Pemeriksaan ini dilakukan pada karyawan yang bekerja di lingkungan pabrik dengan bahan kimia dan calon karyawan yang dahulu memiliki riwayat pekerjaan pada pabrik yang menggunakan bahan kimia.
6. **HbsAg ( dengan Anti Hbs titer )** : **Pemeriksaan ini dilakukan u**ntuk mengetahui adanya penyakit hepatitis B. Pemeriksaan ini dilakukan pada calon karyawan yang akan bekerja di bidang medis, pekerjaan yang menggunakan benda tajam, pisau, jarum suntik. Sehingga risiko mengalami luka lebih besar. Karena penyakit hepatitis B salah satunya menular lewat darah. Untuk karyawan pemeriksaan ini juga dapat dilakukan untuk screening test. Sehingga penyakit lebih mudah diketahui dan penanganan lebih cepat.
7. **Fungsi Ginjal** : **Pemeriksaan** Ureum dan Creatinin untuk mengetahui adanya penurunan fungsi ginjal sehingga dapat mendeteksi secara dini penyakit gagal ginjal. Pemeriksaan ini dilakukan untuk calon karyawan dan karyawan. Jika sudah ada kecurigaan diagnosa dokter ke arah gagal ginjal maka kita juga dapat menangani lebih awal misalnya karyawan tersebut diistirahatkan.
8. **Gula Darah Puasa** : **Pemeriksaan ini dilakukan u**ntuk mengetahui adanya intoleransi glukosa dan penyakit Diabetes Mellitus. Pemeriksaan dilakukan untuk calon karyawan dan karyawan yang berusia di atas 30 th. terutama bagian staff. Dengan mengetahui penyakit ini maka kita dapat mengadakan diet rendah gula ataupun pengobatan.
9. **Rontgen Thorax** : **Pemeriksaan ini dilakukan u**ntuk mengetahui adanya kelainan di paru-paru seperti infeksi akut maupun kronis yang dapat menular dan mengganggu efektifitas bekerja, seperti TB Paru, Bronkhopneumonia. Pemeriksaan dilakukan oleh semua calon karyawan dan karyawan.
10. **EKG ( *Elektrokardiografi* )** : **Pemeriksaan ini dilakukan u**ntuk mengetahui adanya kelainan jantung sehingga dapat membatasi pekerjaan fisik. Pemeriksaan dilakukan oleh calon karyawan dan karyawan yang berusia di atas 35 th dan yang menempati posisi driver terutama.
11. **Audiometri** : **Pemeriksaan ini dilakukan u**ntuk mengetahui adanya penurunan fungsi pendengaran terutama bagi karyawan yang bekerja di lingkungan dengan kebisingan yang tinggi. Untuk calon karyawan yang dahulu pernah terpapar kebisingan pada tempat kerja terdahulu dan untuk karyawan yang bekerja di lingkungan dengan tingkat kebisingan tinggi.
12. **Spirometri** : **Pemeriksaan ini dilakukan u**ntuk mengetahui adanya penurunan fungsi paru – paru terutama yang bekerja di lingkungan dengan kadar polusi ( debu, zat kimia yang mudah menguap ) yang tinggi. Pemeriksaan dilakukan oleh calon karyawan dengan tempat kerja dahulu memiliki lingkungan dengan kadar polusi tinggi dan karyawan dengan lingkungan kadar polusi tinggi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soal | : | 1. Definisikan arti Sehat dan Kesehatan Masyarakat 2. Sebutkan tujuan Kesehatan kerja 3. Jelaskan Landasan hukum dalam pelaksanaan kesehatan kerja bagi para pekerja. 4. Jelaskan manfaat dari pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja 5. Jelaskan manfaat dari pemeriksaan kesehatan setelah bekerja |

**BAB 4 LINGKUNGAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetensi | : | Mahasiswa mengetahui Landasan hukum Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja, serta memahami apa yang dimaksudkan dengan Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik. |

* 1. **Pendahuluan**

Cikmat (dalam Nawawi, 2003:292) menyatakan bahwa “lingkungan kerja adalah serangkaian sifat kondisi kerja yang dapat diukur berdasarkan persepsi bersama dari para anggota organisasi yang hidup dan bekerjasama dalam suatu organisasi”. Sedangkan Lussier (dalam Nawawi, 2003:293) mengartikan bahwa “lingkungan kerja adalah kualitas internal organisasi yang relatif berlangsung terus menerus yang dirasakan oleh anggotanya”. Menurut Sedarmayanti (2001:1) mendefinisikan “lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah suatu tempat dimana anggota organisasi melaksanakan pekerjaannya dan merupakan suatu kondisi kerja yang dapat diukur berdasarkan sifat dan persepsi subjektif bersama dari anggotanya yang hidup dan bekerja secara bersama yang berlangsung secara terus menerus serta menghasilkan tindakan berkesan dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya.

* 1. **Lingkungan Kerja Fisik**

Menurut Sedarmayanti (2001:21), “Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori, yakni :

* + 1. **Lingkungan Kerja Fisik Langsung**

Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan Seperti: pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya. Lingkungan kerja fisik langsung sangat terkait dengan kondisi luas bangunan dan peralatan yang ada, yang menjadi bagian dari alat kerja karyawan. Berdasarkan keputusan menteri kesehatan No. 261/MENKES/ SK/II/1998 tentang: Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran, Ruangan dan Bangunan untuk ruang kerja harus memenuhi :

* + 1. Bangunan kuat, terpelihara, bersih dan tidak memungkinkan terjadinya gangguan kesehatan dan kecelakaan.
    2. Lantai terbuat dari bahan bahan yang kuat, kedap air, permukaan rata, tidak licin dan bersih.
    3. Setiap karyawan mendapatkan ruang udara minimal 10m3/karyawan.
    4. Dinding bersih dan berwarna terang. Permukaan dinding yang selalu terkena percikan air terbuat dari bahan yang kedap air.
    5. Langit-langit kuat, bersih, berwarna terang, ketinggian minimal 2,50 m dari lantai.
    6. Atap kuat dan tidak bocor.
    7. Luas jendela, kisi-kisi atau dinding gelas kaca untuk masuknya cahaya minimal 1/6 kali luas lantai.

Dengan lingkungan kerja yang memenuhi standart-standart keamanan dan kesehatan akan sangat mempengaruhi produktivitas kerja dari seorang karyawan. Di tambah dengan keberadaan meja kerja, kursi serta alat-alat kerja penunjang lainnya, pada posisi yang tepat dengan karyawan akan sangat mempengaruhi produktivitas kerja dari seorang karyawan.

* + 1. **Lingkungan Kerja Fisik Perantara**

Lingkungan Kerja Fisik Perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya: temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna, dan lain-lain.

Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap karyawan, maka langkah pertama adalah harus mempelajari manusia, baik mengenai fisik dan tingkah lakunya, kemudian digunakan sebagai dasar memikirkan lingkungan fisik yang sesuai. Berikut ini beberapa faktor yang diuraikan Sedarmayanti (2001:21) yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja karyawan dikaitkan dengan kondisi lingkungan perantara atau lingkungan umum:

* + - 1. **Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja**

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

Berdasarkan keputusan menteri kesehatan No. 261/MENKES/SK/II/1998 tentang: Persyaratan Kesehat-an Lingkungan Kerja Perkantoran, Intensitas cahaya di ruang kerja minimal 1000 Lux dalam rata-rata pengukuran 8 jam

* + - 1. **Temperatur di Tempat Kerja**

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh. Menurut hasil penelitian, untuk berbagai tingkat temperatur akan memberi pengaruh yang berbeda. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap karyawan karena kemampuan beradaptasi tiap karyawan berbeda, tergantung di daerah bagaimana karyawan dapat hidup.

Berdasarkan keputusan menteri kesehatan No. 261/MENKES/SK/II/1998 tentang: Persyaratan Kesehat-an Lingkungan Kerja Perkantoran, Temperatur di ruang kerja minimal 18 oC dan maksimal 26 oC.

* + - 1. **Kelembaban di Tempat Kerja**

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasa dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya. Suatu keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran, karena sistem penguapan. Pengaruh lain adalah makin cepatnya denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antar panas tubuh dengan suhu disekitarnya.

Berdasarkan keputusan menteri kesehatan No. 261/MENKES/SK/II/1998 tentang: Persyaratan Kesehat-an Lingkungan Kerja Perkantoran, Kelembaban di ruang kerja minimal 40% dan maksimal 60%.

* + - 1. **Sirkulasi Udara di Tempat Kerja**

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh mahluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metaboliasme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen, dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan olah manusia. Dengan sukupnya oksigen di sekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman di sekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

Berdasarkan keputusan menteri kesehatan No. 261/MENKES/SK/II/1998 tentang: Persyaratan Kesehat-an Lingkungan Kerja Perkantoran, Sirkulasi Udara di ruang kerja 0,283 m3/menit/orang dengan laju ventilasi : 0,15 – 0,25 m/ detik.

* + - 1. **Kebisingan di Tempat Kerja**

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius bisa menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat. Ada tiga aspek yang menentukan kualitas suatu bunyi, yang bisa menentuikan tingkat gangguan terhadap manusia, yaitu :

1. Lamanya kebisingan
2. Intensitas kebisingan
3. Frekwensi kebisingan

Semakin lama telinga mendengar kebisingan, akan semakin buruk akibatnya, diantaranya pendengaran dapat makin berkurang. Berdasarkan keputusan menteri kesehatan No. 261/MENKES/SK/II/1998 tentang: Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran, Tingkat kebisingan ruangan di ruang kerja maksimal 85 dB dalam rata-rata pengukuran 8 jam.

* + - 1. **Getaran Mekanis di Tempat Kerja**

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh karyawan dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat menggangu tubuh karena ketidak teraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekwensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekwensi alam ini beresonansi dengan frekwensi dari getaran mekanis. Secara umum getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal :

1. Kosentrasi bekerja
2. Datangnya kelelahan
3. Timbulnya beberapa penyakit, diantaranya karena gangguan terhadap : mata, syaraf, peredaran darah, otot, tulang, dan lain,lain.

Nilai Ambang Batas getaran untuk pemaparan tangan-lengan dengan parameter percepatan pada sumbu yang dominan: 4 m/det2 atau 0,40 Grav.

* + - 1. **Bau-Bauan di Tempat Kerja**

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat menganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian “air condition” yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang menganggu di sekitar tempat kerja.

* + - 1. **Tata Warna di Tempat Kerja**

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

* + - 1. **Dekorasi di Tempat Kerja**

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.

* + - 1. **Musik di Tempat Kerja**

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja. Oleh karena itu lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan di tempat kerja. Tidak sesuainya musik yang diperdengarkan di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

* + - 1. **Keamanan di Tempat Kerja**

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

* 1. **Lingkungan Kerja Non Fisik**

Menurut Sadarmayanti (2001:31), “Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan”. Lingkungan non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan.

Menurut Alex Nitisemito (2000:171-173) Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama antara tingkat atasan, bawahan maupun yang memiliki status jabatan yang sama di perusahaan. Kondisi yang hendaknya diciptakan adalah suasana kekeluargaan, komunikasi yang baik, dan pengendalian diri.

Suryadi Perwiro Sentoso (2001:19-21) yang mengutip pernyataan Prof. Myon Woo Lee sang pencetus teori W dalam Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia, bahwa pihak manajemen perusahaan hendaknya membangun suatu iklim dan suasana kerja yang bisa membangkitkan rasa kekeluargaan untuk mencapai tujuan bersama.

Pihak manajemen perusahaan juga hendaknya mampu mendorong inisiatif dan kreativitas dari para karyawannya. Selain itu pihak manajemen hendaknya juga mendorong karyawan dalam berserikat dan berorganisasi. Karyawan adalah manusia biasa yang kodratnya adalah sebagai makluk sosial, oleh karena itu karyawan membutuhkan pengakuan atas status sosialnya. Dalam hubungan karyawan inilah ada dua kondisi hubungan, yaitu:

* + 1. **Hubungan Karyawan di Tempat Kerja**

Hubungan karyawan di tempat kerja menunjuk pada hal-hal yang berada di sekeliling karyawan dan melingkupi kerja karyawan di kantor atau pabrik. Kondisi hubungan karyawan lingkungan kerja lebih banyak diciptakan oleh pimpinan, sehingga suasana kerja yang tercipta tergantung pada pola yang diciptakan pimpinan. Pola hubungan karyawan dilingkungan kerja dalam perusahaan, dapat berupa:

* + - 1. **Struktur Tugas**

Struktur tugas menunjuk pada bagaimana pembagian tugas dan wewenang itu dilaksanakan. Sehingga ada kejelasan tentang ’siapa bertanggung jawab apa’ serta keberadaan mekanisme pelaksanaan tugas dalam hal ”siapa bertanggung jawab kepada siapa. Struktur tugas harus jelas, dan mekanisme harus dijalankan. Jika tidak, bukan tidak mungkin seorang karyawan tidak dapat bekerja, jika mereka tidak tahu harus mengerjakan apa.

Banyak orang yang mengendalikan atau memberi perintah langsung pada seorang karyawan, sehingga karyawan tidak tahu tugas mana yang harus diselesaikan. Akibatnya ia tidak dapat mengerjakan satupun. Untuk itu, sudah menjadi kewajiban manajemen untuk menjamin, bahwa struktur tugas bagi setiap karyawan harus jelas, beserta mekanisme dan herarki pelaksanaan tugas dipatuhi. Dalam pekerjaan karyawan yang berbentuk kelompok, maka susunan dan uraian tugas harus jelas, berikut penjadwalan waktunya.

* + - 1. **Desain Pekerjaan**

Desain pekerjaan menggambarkan kompleksitas dan tingkat kesulitan suatu tugas yang dikerjakan seorang karyawan. Jika seorang karyawan merasa bahwa tugas itu terlampau sulit dan harus melibatkan banyak fihak, maka dipastikan bahwa seorang karyawan akan dapat menyelesaikannya. Sehingga manajemen harus dapat menjamin bahwa tugas yang diberikan, dapat diselesaikan.

Untuk mengupayakannya biasanya sebuah tugas disertai petunjuk teknis atau manual pelaksanaan, disamping disediakan kesempatan untuk karyawan berkonsultasi serta dilakukan pemantauan/pengendalian. Hal-hal tersebut memungkinkan karyawan dapat menyelesaikan tugasnya.

* + - 1. **Pola Kepemimpinan**

Pola Kepemimpinan mencerminkan model kepemimpinan yang diterapkan dalam mengelola karyawan. Ada sekelompok pemimpin menerapkan praktek kepemimpinan yang berorientasi pada penyelesaian tugas (*task oriented*). Pada golongan pemimpin ini, aspek-aspek individual karyawan kurang mendapat perhatian. Pola ini menekankan, apapun yang dilakukan karyawan dan bagaimanapun kondisi yang terjadi pada karyawan tidak menjadi masalah.

Asalkan tugas-tugas dapat diselesaikan. Pola-pola kepemimpiman demikian dapat berpengaruh pada penciptaan lingkungan kerja yang kurang baik bagi karyawan. Akibatnya ada perasaan tertekan pada karyawan. Lingkungan kerja yang tercipta penuh ketakutan mengarah ke frustasi. Jika ini berlangsung lama, maka yang terjadi adalah tingkat absensi karyawan tinggi, permintaan pindah antar unit kerja, bahkan puncaknya adalah permintaan keluar dari perusahaan dan pindah ke perusahaan yang lain.

Pada sekelompok pemimpin lainnya menerapkan pola kepemimpinan yang berorientasi pada manusia (*human oriented*). Pemimpin memusatkan perhatiannya pada kegiatan dan masalah kemanusiaan yang dihadapi, baik bagi dirinya maupun bagi karyawan. Kepemimpinan pada golongan ini lebih populis dibanding pola yang terdahulu, karena dipandang memperhatikan masalah-masalah riil yang dihadapi karyawan.

Dari masalah anak sakit sampai dengan kondisi keluarga. Dari masalah stamina sampai dengan nonton bola. Akibatnya, lingkungan kerja dapat mengarah pada budaya gosip, tetapi mengesampingkan penyelesaian tugas dan standar kinerja. Pada pola yang ekstrim, kedua orientasi kepemimpinan di atas tidak ada yang efektif mengelola karyawan. Dengan kemampuan meramu dan menggabungkan keduanya, dalam banyak hal terbukti lebih efektif dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi peningkatan kinerja karyawan.

* + - 1. **Pola Kerjasama**

Pola kerjasama merupakan bentuk-bentuk hubungan antar karyawan dalam perusahaan, yang memungkinkan seseorang dapat memperoleh dan memberikan respon terhadap suatu tugas. Pola kerjasama dalam organisasi merupakan implikasi dari pola kepemimpinan. Pola kepemimpinan tertentu dapat melahirkan sistem kerjasama flat atau berjenjang dalam perusahaan.

Tidak bisa membayangkan seorang karyawan dengan kemampuan bagus, melaksanakan tugas dengan pola ketergantungan yang tinggi dengan unit lain, tetapi pola kerjasama yang terbangun dalam perusahaan adalah berjenjang dan rumit. Bisa dipastikan bahwa, penyelesaian pekerjaanya mengalami hambatan.

Dalam hal ini kinerja karyawan, pada akhirnya dihadapkan pada pola kerjasamanya. Pola kerjasama, juga dapat menciptakan pola yang terbuka atau tertutup, baik dalam unit sendiri maupun dengan unit lain.  
Pola kerjasama yang terbuka memungkinkan antar karyawan dalam unitnya sendiri maupun dengan unit lain dapat berhubungan dan saling membantu. Kondisi semacam ini hampir tidak ada masalah.

Tetapi bagaimana jika yang terjadi adalah, pola kerjasama tertutup dalam unit sendiri, maupun dengan unit lain. Kondisi ini biasanya dipicu adanya ’ketidakadilan eksternal’ terhadap hal-hal yang diterima karyawan, baik dalam hal pembagian tugas, kesulitan pekerjaan, pola kepemimpinan, kekompakan, kecanggihan alat dan imbalan. Adanya ketidakadilan eksternal dapat menciptakan kondisi saling curiga antar karyawan atau antar unit kerja, yang selanjutnya dapat berdampak pada banyak hal.

Bukan tidak mungkin, kalau kemudian dalam suatu unit kerja akan menilai unit-unit lain sebagai unit yang ’kering’ atau ’basah’ dan seterusnya.  
Sehingga pemahaman manajemen dan itikad untuk melakukan perbaikan pola kerjasama dalam perusahaan akan memberi jalan bagi peningkatan kinerja, baik bagi kinerja individual maupun kinerja organisasi.

* + - 1. **Ketersediaan Sarana Kerja**

Tersedianya alat kerja itu sangat mempengaruhi kinerja karyawan. Bagaimana tidak, jika seorang karyawan dengan pekerjaan, anggap saja misalnya, memeriksa sediaan (*specimen*) di laboratorium. Notabene pekerjaan tersebut menuntut tingkat ketelitian yang tinggi. Bagaimana jika tidak ada mikroskop? Bagaimana jika lensa mikroskop sudah buram, tidak jelas lagi.

Dapat dipastikan bahwa pekerjaannya tidak dapat terselesaikan. Kalaupun selesai, bahwa pekerjaan itu membawa risiko mengalami error-rate yang tinggi.

Banyak pekerjaan dengan indikator kinerja di dalamnya, menuntut tersedianya alat dengan spesifikasi tertentu dan tersedia dalam jumlah yang cukup. Ini memberi isyarat bahwa, seorang manajer harus mengetahui kebutuhan alat standar dan cukup tersedia bagi karyawan.

Sehingga berbagai kegiatan pembelian dan perbaikan alat kerja harus memperhatikan standar kerja dan jumlah karyawan. Untuk pengadaan alat berdasarkan jumlah karyawan ini-jika tidak memungkinkan, dapat ditempuh upaya penjadwalan

* + - 1. **Imbalan (Reward System)**

Reward atau imbalan dalam membangun kinerja karyawan keberadaannya sangat vital. Tapi jangan dulu terburu-buru, punya pandangan bahwa untuk meningkatkan kinerja karyawan harus diberi gaji yang besar. Imbalan tidak selalu berwujud (*tangible*), ada imbalan yang tidak berwujud (*untangible*). Namun, baik berwujud atau tidak berwujud, *reward* harus ada dan tepat pemberiannya.

Tidak semua pemberian yang dari manajer kepada karyawan dapat diartikan sebagai imbalan. Menurut Lawler, disebut imbalan jika seseorang menerima pemberian atas hasil kerjanya, baik berwujud maupun tidak, dan pemberian itu meningkatkan semangat kerjanya untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih baik.

Berbagai macam cara, perusahaan menghargai karyawan dalam bentuk dan macam imbalan. Imbalan yang lazim adalah gaji. Namun pemberian gaji seringkali menimbulkan persoalan, jika tidak memperhatikan keragaman karyawan. Menurut Kumala I. Suryo, pemberian gaji harus digolong-golongkan. Penggolonganya paling tidak mempertimbangkan faktor-faktor pengetahuan, usaha-usaha, tanggung jawab, serta kondisi lingkungan yang dituntut agar pekerjaan terlaksana.

Selain gaji, beberapa perusahaan memberikan imbalan prestasi kerja-berdasarkan evaluasi kinerja (performance appraisal), Suggestion System yaitu penghargaan berdasarkan atas ide karyawan. Ada lagi pemberian penghargaan atas kehadiran karyawan dan masa kerja seperti disampaikan Tri Anna D dalam e-mailnya.

Lain diperusahaan kertas, lain pula di perusahaan telekomunikasi. Di perusahaannya tempat bekerja, sistem imbalan dan penghargaan untuk karyawan dilakukan dalam bentuk:

1. Masa Kerja berupa Uang Tunai dan Sertifikat /Medali
2. Kinerja Individu berupa Promosi Tingkatan atau Jabatan
3. Kinerja Organisasi berupa insentif atas pencapaian kinerja yang bervariasi
4. Inovasi berupa Uang Tunai dan Sertifikat
5. Pengakuan
6. Apresiasi Prestasi Kerja Bulanan
7. Apresiasi Unit Kerja Terbaik (melalui survey kepada customer internal)
8. Karyawan Teladan Tahunan
9. Mitra Kerja Teladan Tahunan
10. Penghargaan Naik Haji/Ziarah untuk mereka yang aktif dalam kegiatan keagamaan

Selanjutnya untuk penyerahan setiap pengharga-an tersebut dilakukan dalam satu forum pertemu-an seluruh karyawan sehingga ada aspek recognizing-nya.

Sayangnya, banyak pekerjaan yang sudah dilak-sanakan dengan baik tidak mendapat imbalan dari atasan. Kasus seperti ini sering memicu rasa frustasi pada karyawan. Namun banyak manajer merasa sudah memberikan imbalan, tetapi kenya-taannya malah menimbulkan ketidaknyamanan pada karyawaan. Hal ini karena imbalan diberikan secara tidak tepat.

Banyak contoh yang terjadi dalam pemberian penghargaan promosi jabatan dalam tugas baru di luar kota, sementara keluarga dan kehidupan rutinnya tempatnya berada jauh dari tempat kerja sekarang.

Selain ada-tidaknya dan ketepatan pemberiannya, masalah imbalan biasanya menyangkut nilai keadilan yang dirasakan oleh karyawan. Dalam pemberian imbalan harus dipertimbangkan nilai keadilan internal maupun eksternal.

Secara internal, ketika menerima imbalan dari atasannya, seorang karyawan akan menilai apakah pemberian itu sebanding atau tidak dengan pengorbanan yang sudah ia keluarkan. Sering terlihat, seorang karyawan menggerutu, dan menilai betapa pelit atasanya dalam memberi imbalan.

Sementara karyawan merasa bahwa perjuangannya sangat maksimal untuk menyelesaikan pekerjaan itu. Karyawan merasa tidak adil penghargaan yang diterimanya, jika dibandingkan pengorbanan yang sudah dikeluarkan.

Kalaupun tidak ada masalah dalam keadilan internal, pemberian imbalan kadang bermasalah dalam keadilan eksternalnya.

Secara eksternal, ketika karyawan menerima imbalan dari atasanya, ia akan membandingkan dengan imbalan yang diterima orang lain-yang selevel, baik dalam unit sendiri maupun di unit kerja yang lain. Jika karyawan merasa bahwa imbalan yang diterimanya dirasakan masih lebih rendah dari orang lain sebagai pembandingnya, maka masaih ada masalah keadilan eksternal dalam sistem imbalannya.

Oleh karena itu, dalam membangun kinerja karyawan harus ada imbalan. Imbalan dapat berwujud maupun tidak. Pemberiannya harus tepat, menurut waktu mapun kebutuhan karyawan. Sistem pemberiannya harus dapat dirasakan adil, baik secara internal maupun eksternal.

Kalau hal-hal dalam struktur tugas, desain pekerjaan, pola kepemimpinan, pola kerjasama, ketersediaan alat kerja dan imbalan dapat diwujudkan, maka tidak sulit untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan di tempat tugas.

Pada gilirannya, karyawan akan meningkatkan kinerjanya. Hal-hal yang paling dekat yang dapat dilihat, bahwa semangat kerja karyawan meningkat, kohesivitas kelompok tinggi, penyelesaian tugas membaik, menurunnya angka absensi. Dan ini dapat kita mulai sejak dari sekarang, dari hal yang paling sederhana di tempat kerja. Semoga Sukses

* + 1. **Hubungan Karyawan di Luar Tempat Kerja**

Sebagai makhluk sosial manusia mempunyai kemampuan berinteraksi dengan orang lain dan lingkungan kerjanya dan di luar lingkungan kerjanya. Sebagai makhluk sosial, manusia mempunyai kemampuan untuk memiliki empati kepada orang lain dan lingkungannya dan menyelaraskan nilai-nilai yang dianutnya dengan nilai -nilai yang dimiliki lingkungannya untuk menjaga dan meningkatkan interaksi sosial yang lebih baik.

Karyawan sebagai makhluk sosial akan selalu membutuhkan hubungan dengan karyawan lain, baik di tempat kerja maupun di luar lingkungan tempat kerja. Karyawan sebagai makhluk sosial membutuhkan persahabatan sesama karyawan atau dengan orang lain, dan mereka tidak akan bahagia bila ditinggalkan sendirian, untuk itu maka mereka akan melakukan hubungan dengan teman-teman sesama karyawan. Kebutuhan sosial secara teoritis adalah kebutuhan akan cinta, persahabatan, perasaan memiliki dan diterima oleh kelompok, keluarga dan organisasi. Kelompok yang mempunyai tingkat keeratan yang tinggi cenderung menyebabkan para pekerja lebih puas berada dalam kelompok.

Oleh karena itu karyawan akan membangun hubungan sosial kemasyarakatan di luar tempat kerja, apabila hubungan sosial kemasyarakatan yang dibutuhkan tidak ada di tempat karyawan itu bekerja. Semakin tinggi kedudukan dan tingkat status sosial seorang karyawan, maka semakin besar pula hubungan sosial kemasyarakatan di luar tempat kerja. Semakin tinggi kedudukan dan tingkat status sosial seorang karyawan, maka semakin besar pula kiprah karyawan tersebut dalam percaturan pergaulan di luar tempat kerja.

Belum bisa dibuktikan hubungan karyawan di luar tempat kerja dengan produktivitas di tempat kerja. Namun secara umum bisa dilihat, jika seorang karyawan mempunyai hubungan sosial kemasyarakatan di luar tempat kerja baik, maka tingkat produktivitas di tempat kerja juga baik.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soal | : | 1. Jelaskan Landasan hukum yang mendasari Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja 2. Sebutkan Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran, Ruangan dan Bangunan untuk ruang kerja. 3. Sebutkan beberapa faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja karyawan dikaitkan dengan kondisi lingkungan perantara atau lingkungan umum. 4. Sebutkan Hubungan karyawan di tempat kerja menunjuk pada hal-hal yang berada di sekeliling karyawan dan melingkupi kerja karyawan di kantor atau pabrik. 5. Sebutkan jenis-jenis kegiatan dari seorang karyawan di luar lingkungan tempat kerja-nya yang bermanfaat untuk karyawan sendiri atau untuk perusahaan |

**BAB 5 KESELAMATAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetensi | : | Mahasiswa mengetahui faktor-faktor yang berpengaruh terhadap keselamatan kerja, Sumber Bahaya Yang Berpotensi Menimbulkan Kecelakaan Kerja, Pencegahan kecelakaan kerja serta mengenal peralatan keselamatan kerja. |

* 1. **Pendahuluan**

Kecelakaan di tempat kerja memakan lebih banyak korban jika dibandingkan dengan perang dunia. Riset yang dilakukan badan dunia ILO (International Labor Organization) menghasilkan kesimpulan bahwa setiap hari rata-rata 6000 orang meninggal, setara dengan satu orang setiap 15 detik atau 2,2 juta orang pertahun akibat sakit atau kecelakaan kerja yang berkaitan dengan pekerjaan mereka. Jumlah pria yang meninggal dua kali lebih banyak dibandingkan wanita, karena mereka lebih mungkin melakukan pekerjaan berbahaya. Secara keseluruhan, kecelakaan di tempat kerja telah menewaskan 350.000 orang. Sisanya meninggal karena sakit yang diderita dalam pekerjaan seperti membongkar zat kimia beracun (ILO, 2003). Sedangkan menurut Dewan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Nasional (DK3N, 2007), setiap tahun di dunia terjadi 270 juta kecelakaan kerja, 160 juta pekerja menderita penyakit akibat kerja, kematian 2,2 juta serta kerugian finansial sebesar 1,25 triliun USD.

Di Indonesia menurut data PT. Jamsostek dalam periode tahun 2002 sampai dengan tahun 2005, terjadi lebih dari 300 ribu kecelakaan kerja, 5000 kematian pekerja, 500 cacat tetap dan kompensasi lebih dari Rp 550 Milyar. Kompensasi ini adalah sebagian dari kerugian langsung dari 7,5 juta pekerja sektor formal yang aktif sebagai peserta Jamsostek. Diperkirakan kerugian tidak langsung dari seluruh sektor formal adalah lebih dari Rp. 2 Trilyun dimana sebagian besar merupakan kerugian dunia usaha. Dengan kata lain, inilah hilangnya produktivitas dunia usaha karena kelalaian dalam hal Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), begitu pula dengan survey yang dilakukan oleh International Labor Organization (ILO) yang menyatakan bahwa tingkat daya saing dan pencapaian K3 di Indonesia adalah negara ke-2 dari bawah dari lebih 100 negara yang disurvei (DK3N, 2007).

Untuk menuju dunia usaha dan dunia kerja yang berbudaya K3 serta terlaksananya implementasi peraturan perundang–undangan K3 di Indonesia, maka Dewan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Nasional (DK3N) sebagai institusi tripartit ekstra struktural memprakarsai untuk menyusun Visi, Misi, Kebijakan, Strategi dan Program Kerja K3 Nasional, Khususnya untuk periode 2007-2010, dengan target indikator sampai 2010, 50% perusahaan di Indonesia telah melaksanakan program K3. Perusahaan perlu melaksanakan program K3 yang diharapkan dapat menurunkan tingkat kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja perusahaan dan produktivitas kerja karyawan. Karyawan dihimbau untuk menyadari arti penting dari pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja bagi karyawan maupun perusahaan, sehingga pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja sangat perlu dan sangat penting, karena membantu terwujudnya produktivitas kerja yang baik.

* 1. **Faktor Yang Berpengaruh terhadap Keselamatan Kerja**

Kecelakaan kerja bersifat tidak menguntungkan, tidak dapat diramal, tidak dapat dihindari sehingga tidak dapat diantisipasi dan interaksinya tidak disengaja. Berdasarkan penyebabnya, terjadinya kecelakaan kerja dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu langsung dan tidak langsung. Adapun sebab kecelakaan tidak langsung terdiri dari faktor lingkungan(zat kimia yang tidak aman, kondisi fisik dan mekanik) dan faktor manusia (lebih dari 80%).

Pada umumnya kecelakaan terjadi karena kurangnya pengetahuan dan pelatihan, kurangnya pengawasan, kompleksitas dan keanekaragaman ukuran perusahaan atau organisasi, yang kesemuanya mempengaruhi kinerja keselamatan dalam industri. Para pekerja akan tertekan dalam bekerja apabila waktu yang disediakan untuk merencanakan, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan terbatas. Manusia dan beban kerja serta faktor-faktor dalam lingkungan kerja merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan, yang disebut roda keseimbangan dinamis.

* 1. **Sumber Bahaya Yang Berpotensi Menimbulkan Kecelakaan Kerja**

Jenis-jenis bahaya di tempat kerja yang berpotensi sebagai sumber bahaya yang menimbulkan kecelakaan kerja :

1. Semburan api, air panas, uap, gas
2. Debu berbahaya
3. Pencemaran lingkungan, baik asap maupun gas berbahaya
4. Sentuhan listrik
5. Kebakaran
6. Peledakan
7. Tumpahan bahan kimia yang dapat menyebabkan efek bahaya terhadap tubuh manusia
8. Kerusakan mesin, peralatan, bahan, dan bangunan
9. Alat penjaga/keamanan gedung kurang standar
10. Gangguan kesehatan

Kita semua mengetahui apa itu bahaya dan jenis-jenis bahaya di tempat kerja tetapi kecelakaan dan penyakit akibat kerja masih saja terjadi di lingkungan kerja kita. Mengapa hal ini terjadi karena adanya sumber-sumber bahaya di lingkungan kerja kita seperti;

1. Tempat kerja seperti bangunan, peralatan dan instalasi
2. Bahan
3. Proses
4. Cara Kerja
5. dan Lingkungan Kerja.

Mari kita bahas sumber-sumber bahaya di tempat kerja seperti yang telah di sebutkan di atas :

* + 1. **Bahaya Yang Berasal Dari Bangunan, Peralatan Dan Instalasi**

Konstruksi bangunan harus kokoh dan memenuhi syarat. Desain ruang dan tempat kerja harus baik. tersedia penerangan darurat yang diperrlukan. jalan dan gang harus diberi marka yang jelas. pada tempat yang memerlukan dipasang rambu sesuai keperluan. tersedia jalan penyelamatan diri yang diperlukan lebih dari satu pada sisi yang berlawanan. pintu harus membuka keluar untuk mempermudah penyelamatan diri.

Instalasi harus memenuhi persyaratan keselamatan kerja abik dalam disain maupun konstruksi. sebelum penggunakaan harus diuji terlebih dahulu serta diperiksa oleh suatu tim ahli. kalau diperlukan modifikasi harus sesuai dengan persyaratan bahan dan konstruksi yang ditentukan. sebelum operasi harus dilakukan percobaan operasi untuk menjamin keselamatannya serta dioperasikan oleh operator yang memenuhi syarat.

Dalam industri digunakan berbagai peralatan yang mengandung bahaya. Apabila tidak dipergunakan dengan semestinya serta tidak dilengkapi dangan alat pelindung dan penaman, peralatan itu bisa menimbulkan macam-macam bahaya seperti :

1. Kebakaran
2. Sengatan listrik
3. Ledakan
4. Luka-luka dan cidera yang cukup serius

Agar peralatan ini aman dipakai maka perlu pengaman yang telah diatur oleh perundang-undangan di bidang keselamatan kerja, untuk peralatan uang rumo cara pengoperasiannya perlu disediakan semacam petunuk sebagai daftar periksa atau check list pengoperasiannya.

* + 1. **Bahaya Yang Berasal Dari Bahan**

Bahaya dari bahan ini meliputi berbagai resiko sesuai dengan sifat bahannya, antara lain :

1. Mudah terbakar
2. Mudah meledak
3. Menimbulkan alergi
4. Menimbulkan kerusakan pada kulit dan jaringan tubuh
5. Menyebabkan kanker
6. Mengakibatkan kelainan pada janin
7. Bersifat beracun
8. Radioaktif

Selain resiko bahannya yang berbeda juga intensitas atau tingkat bahayanya juga berbeda. Ada yang tingkatnya sangat tinggi dan ada pula yang rendah, misalnya dalam hal bahan beracun, ada yang sangat beracun yang dapat menimbulkan kematian dalam kadar yang rendah dan dalam tempo yang singkat dan ada pula yang kurang berbahaya. Disamping itu pengaruhnya ada yang segera dapat dilihat atau akut tetapi ada juga yang pengaruhnya baru kita ketahui setelah bertahun-tahun yang bisa disebut juga kronis. Oleh sebab itu setiap pimpinan perusahaan harus tahu sifat bahaya yang digunakan sehingga bisa mengambil langkah-langkah untuk mencegah terjadinya kecelakaan dan sakit akibat kerja yang dapat sangat merugikan bagi perusahaan.

Setiap bahan kimia berbahaya harus dilengkapi dengan lembar data kimia atau MSDS. Lembar data kimia ini dapat diminta kepada pemasok dengan memasukkannya dalam kontrak pembelian bahan atau juga dapat diakses di database MSDS seperti chamwatch.

* + 1. **Bahaya Yang Berasal Dari Proses**

Bahaya yang berasal dair proses sangat bervariasi tergantung teknologi yang digunakan. Proses yang digunakan di industri ada yang sederhana tetapi ada proses yang rumit ada proses yang berbahaya dan ada pula proses yang kurang berbahaya. Industri kimia biasanya menggunakan proses yang memperbesar resiko bahayanya, dari proses ini kadang-kadang timbul asap, debu, panas, bising dan bahaya mekanis seperti terjepit, terpotong, tertimpa bahan sehingga dinyatakan kecelakaan atau sakit akibat kerja.

Dalam proses banyaknya bahan-bahan kimia yang digunakan sebagai bahan baku dan bahan penolong. ada bahan kimia yang merupakan hasil sampingan, sebagian bahan tersebut termasuk bahan kimia berbahaya seperti mudah terbakar, meledak, dan beracun dsb. Skala industri kimia cenderung semakin besar untuk mengningkatkan efisiensi dan mengendalikan biaya, namun hal ini juga berakibat kemungkinan timbulnya bencana bila terjadi kegagalan operasi normal. Beberapa malapetakan industri pernah terjadi dengan korban nyawa manusia, maupun aset perusahaan dan lingkungan.

* + 1. **Bahaya Dari Cara Kerja**

Bahaya dari cara kerja dapat membahayakan karyawan itu sedini dan orang lain disekitarnya, cara kerja yang demikian antara lain:

1. Cara mengangkat dan mengangkut, apabila dilakukan dengan cara yang salah dapat mengakibatkan cidera dan yang paling sering adalah cidera pada tulang punggung, juga sering terjadi kecelakaan sebagai akibat cara mengagkat atau mengangkut.
2. Cara kerja yang mengakibatkan hamburan debu dan serbuk logam, percikan api serta tumpahan bahan berbahaya.
3. Memakai alat pelindung diri yang tidak semestinya dan cara memakai yang salah, semua perlu memperhatikan cara kerja yang dapat membahayakan ini, baik pada tempat kerja maupun dalam pengawasan pelaksanaan pekerjaan sehari-hari.
   * 1. **Bahaya Yang Berasal Dari Lingkungan Kerja**

Sumber bahaya ini dapat digolongkan atas berbagai jenis bahaya yang dapat mengakibatkan berbagai gangguan kesehatan dan penyakit akibart kerja serta penurunan produktifitas dan efisiensi kerja.

Dengan mengetahui sumber-sumber bahaya di tempat kerja ini, kita sudah dapat mengantisipasi datangnya bahaya itu dan tindakan pencegahan dan menetapkan pengendalian agar para pekerja tidak mengalami kecelakaan yang diakibatkan oleh bahaya-bahaya yang telah kita identifikasi sebelumnya dan membuat tempat kerja kita menjadi tempat yang aman dan sehat untuk bekerja.

* 1. **Pencegahan Kecelakaan Kerja**

Untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja, ada beberapa usaha yang dapat dilakukan agar para karyawan tetap produktif dan mendapatkan jaminan perlindungan keselamatan kerja, yaitu:

* 1. Pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja (calon pekerja) untuk mengetahui apakah calon pekerja tersebut serasi dengan pekerjaan barunya, baik secara fisik maupun mental.
  2. Pemeriksaan kesehatan berkala/ulangan, yaitu untuk mengevaluasi apakah faktor-faktor penyebab itu telah menimbulkan gangguan pada pekerja
  3. Pendidikan tentang kesehatan dan keselamatan kerja diberikan kepada para buruh secara kontinu agar mereka tetap waspada dalam menjalankan pekerjaannya.
  4. Pemberian informasi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di tempat kerja sebelum mereka memulai tugasnya, tujuannya agar mereka mentaatinya.
  5. Penggunaan pakaian pelindung
  6. Isolasi terhadap operasi atau proses yang membahayakan, misalnya proses pencampuran bahan kimia berbahaya, dan pengoperasian mesin yang sangat bising.
  7. Pengaturan ventilasi setempat/lokal, agar bahan-bahan/gas sisa dapat dihisap dan dialirkan keluar.
  8. Substitusi bahan yang lebih berbahaya dengan bahan yang kurang berbahaya atau tidak berbahaya sama sekali.
  9. Pengadaan ventilasi umum untuk mengalirkan udara ke dalam ruang kerja sesuai dengan kebutuhan.
  10. **Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan Kerja**

Asfsfasfsaf sadsdad asdasdas

* 1. **Alat-alat Keselamatan Kerja**

Alat-alat Keselamatan Kerja adalah kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang di sekelilingnya. Kewajiban itu sudah disepakati oleh pemerintah melalui Departement Tenaga Kerja Republik Indonesia.Adapun bentuk dari alat tersebut adalah :

1. **Safety Helmet** : Berfungsi sebagai pelindung kepala dari benda yang bisa mengenai kepala secara langsung.



Gambar 1. Safety Helmet

1. **Sabuk Keselamatan** (*safety belt*) : Berfungsi sebagai alat pengaman ketika menggunakan alat transportasi ataupun peralatan lain yang serupa (mobil,pesawat, alat berat, dan lain-lain)



Gambar 2. Sabuk Keselamatan

1. **Sepatu Karet** (sepatu boot) : Berfungsi sebagai alat pengaman saat bekerja di tempat yang becek ataupun berlumpur. Kebanyakan di lapisi dengan metal untuk melindungi kaki dari benda tajam atau berat, benda panas, cairan kimia, dsb.



Gambar 3. Sepatu Karet

1. **Sepatu Pelindung** (*safety shoes*) : Seperti sepatu biasa, tapi dari bahan kulit dilapisi metal dengan sol dari karet tebal dan kuat. Berfungsi untuk mencegah kecelakaan fatal yang menimpa kaki karena tertimpa benda tajam atau berat, benda panas, cairan kimia, dsb.



Gambar 4. Sepatu Pelindung

1. **Sarung Tangan** : Berfungsi sebagai alat pelindung tangan pada saat bekerja di tempat atau situasi yang dapat mengakibatkan cedera tangan. Bahan dan bentuk sarung tangan di sesuaikan dengan fungsi masing-masing pekerjaan.



Gambar 5. Sarung Tangan

1. **Tali Pengaman** (*Safety Harness*) : Berfungsi sebagai pengaman saat bekerja di ketinggian. Diwajibkan menggunakan alat ini di ketinggian lebih dari 1,8 meter.



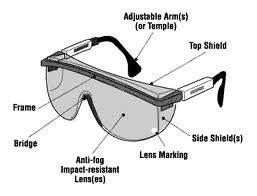
Gambar 6. Tali Pengaman

1. **Penutup Telinga** (*Ear Plug / Ear Muff*) : Berfungsi sebagai pelindung telinga pada saat bekerja di tempat yang bising.



Gambar 7. Penutup Telinga

1. **Kaca Mata Pengaman** (*Safety Glasses*) : Berfungsi sebagai pelindung mata ketika bekerja (misalnya mengelas).



Gambar 8. Kaca Mata Pengaman

1. **Masker** (*Respirator*) : Berfungsi sebagai penyaring udara yang dihirup saat bekerja di tempat dengan kualitas udara buruk (misal berdebu, beracun, dsb).



Gambar 9. Masker

1. **Pelindung Wajah** (*Face Shield*) : Berfungsi sebagai pelindung wajah dari percikan benda asing saat bekerja (misal pekerjaan menggerinda).



Gambar 10. Pelindung Wajah

1. **Jas Hujan** (*Rain Coat*) : Berfungsi melindungi dari percikan air saat bekerja (misal bekerja pada waktu hujan atau sedang mencuci alat).



Gambar 11. Jas Hujan

Semua jenis alat-alat keselamatan kerja harus digunakan sebagaimana mestinya, gunakan pedoman yang benar-benar sesuai dengan standar keselamatan kerja (K3L 'Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan').

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soal | : | 1. Jelaskan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap keselamatan kerja 2. Sebutkan Jenis-jenis bahaya di tempat kerja yang berpotensi sebagai sumber bahaya yang menimbulkan kecelakaan kerja 3. Berikan Contoh beberapa usaha Pencegahan Kecelakaan Kerja 4. Demontrasikan beberapa usaha Pengobatan Pertama pada Kecelakaan Kerja 5. Sebutkan Alat-alat Keselamatan Kerja yang menjadi kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja dan bertujuan untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang di sekelilingnya |

**BAB 6 ASURANSI KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetensi | : | Mahasiswa mengetahui Landasan Hukum Perasuransian di Indonesia, serta mampu menjelaskan Fungsi asuransi, jenis asuransi serta mengetahui prosedure klaim asuransi |

* 1. **Pendahuluan**

Di dalam pasal 246 KUHD (Kitab Undang-undang Hukum Dagang) tersebut menjelaskan bahwa pertanggungan sebagai suatu perjanjian dimana penanggung dengan menikmati suatu premi mengikat dirinya terhadap tertanggung untuk membebaskan dirinya dari kerugian karena kehilangan, kerugian atau ketidak-adaan keuntungan yang diharapkan, yang akan diderita olehnya karena suatu kejadian yang tidak pasti.

Sedangkan menurut ketentuan Pasal 1 butir (1) UU No. 2 tahun 1992 ternyata mempunyai pengertian yang lebih luas dan lengkap jika dibandingkan dengan definisi dalam pasal 246 KUHD yaitu: “Asuransi atau pertanggungan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung, dengan menerima premi asuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggalnya atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan”.

Pengertian pertanggungan dari ketentuan pasal 246 KUHD dan pasal 1 butir (1) Undang-undang No. 2 tahun 1992, tersebut telah memberikan gambaran mengenai pengertian pertanggungan yang merupakan perjanjian antara pihak penanggung dengan pihak tertanggung yang telah sepakat untuk mengikatkan diri untuk menerima premi untuk memberikan penggantian kepadanya karena ada suatu peristiwa yang mengakibatkan kerugian, kerusakan atu kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti atau untuk pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungkan.

Kerugian yang timbul di dalam pertanggungan itu haruslah kerugian yang ditimbulkan oleh suatu peristiwa yang tidak tentu, jadi apabila seseorang tertanggung menuntut ganti kerugian pada penanggung, maka supaya ia dapat menerima pengganti kerugian yang diharapkan haruslah ada kerugian yang dideritanya. Pertanggungan atau asuransi ini dibedakan menjadi beberapa jenis sesuai dengan kebutuhan dan resiko yang yang nantinya akan dihadapi. Hal ini diwujudkan dalam suatu program yang dinamakan asuransi.

* 1. **Prinsip Dasar Asuransi**

Dalam dunia asuransi ada 6 macam prinsip dasar yang harus dipenuhi, yaitu :

1. ***Insurable interest*** : Hak untuk mengasuransikan, yang timbul dari suatu hubungan keuangan, antara tertanggung dengan yang diasuransikan dan diakui secara hukum.
2. ***Utmost good faith*** : Suatu tindakan untuk mengungkapkan secara akurat dan lengkap, semua fakta yang material (material fact) mengenai sesuatu yang akan diasuransikan baik diminta maupun tidak. Artinya adalah : si penanggung harus dengan jujur menerangkan dengan jelas segala sesuatu tentang luasnya syarat/kondisi dari asuransi dan si tertanggung juga harus memberikan keterangan yang jelas dan benar atas obyek atau kepentingan yang dipertanggungkan.
3. ***Proximate cause*** : Suatu penyebab aktif, efisien yang menimbulkan rantaian kejadian yang menimbulkan suatu akibat tanpa adanya intervensi suatu yang mulai dan secara aktif dari sumber yang baru dan independen.
4. ***Indemnity*** : Suatu mekanisme dimana penanggung menyediakan kompensasi finansial dalam upayanya menempatkan tertanggung dalam posisi keuangan yang ia miliki sesaat sebelum terjadinya kerugian (KUHD pasal 252, 253 dan dipertegas dalam pasal 278).
5. ***Subrogation*** : Pengalihan hak tuntut dari tertanggung kepada penanggung setelah klaim dibayar.
6. ***Contribution*** : Hak penanggung untuk mengajak penanggung lainnya yang sama-sama menanggung, tetapi tidak harus sama kewajibannya terhadap tertanggung untuk ikut memberikan *indemnity*.
   1. **Fungsi asuransi**

Fungsi Asuransi secara umum dapat dikategorikan dalam dua fungsi, yaitu:

1. ***Transfer Resiko*** : Dengan membayar premi yang relatif kecil, seseorang atau perusahaan dapat memindahkan ketidakpastian atas hidup dan harta bendanya (resiko) ke perusahaan asuransi.
2. ***Kumpulan Dana*** : Premi yang diterima kemudian dihimpun oleh perusahaan asuransi sebagai dana untuk membayar resiko yang terjadi.
   1. **Jenis-jenis Asuransi**

Secara garis besar, asuransi yang sudah berjalan terdiri dari tiga kategori, yaitu:

* + 1. **Asuransi Kerugian**

Asuransi Kerugian adalah asuransi yang memberikan ganti rugi kepada tertanggung yang menderita kerugian barang atau benda miliknya, kerugian mana terjadi karena bencana atau bahaya terhadap mana pertanggungan ini diadakan, baik kerugian itu berupa:

1. Kehilangan nilai pakai
2. Kekurangan nilainya
3. Kehilangan keuntungan yang diharapkan oleh tertanggung.

Penanggung tidak harus membayar ganti rugi kepada tertanggung kalau selama jangka waktu perjanjian obyek pertanggungan tidak mengalami bencana atau bahaya yang dipertanggungkan.

Asuransi untuk harta benda (property, kendaraan), kepentingan keuangan (*pecuniary*), tanggung jawab hukum (*liability*) dan asuransi diri (*Personal Accident Insurance*). Asuransi kerugian, diperbolehkan dengan syarat apabila memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Apabila asuransi kerugian tersebut merupakan persyaratan bagi obyek-obyek yang menjadi agunan bank.
2. Apabila asuransi kerugian tersebut tidak dapat dihindari, karena terkait oleh ketentuan-ketentuan Pemerintah, seperti asuransi untuk barang-barang yang di impor dan diekspor.
3. Apabila Asuransi yang menjamin kerugian akibat kecelakaan diri tertanggung atau orang yang dipertanggungkan yaitu orang lain yang mempunyai hubungan dengan tertanggung, seperti karyawan tertanggung, anggota keluarga tertanggung, dll. Cover yang diberikan adalah jaminan atas kecelakaan yang mengakibatkan meninggal dunia, catat tetap (baik sebagian atau seluruhnya), cacat sementara (baik sebagian atau seluruhnya) dan biaya pengobatan.
   * 1. **Asuransi Jiwa**

Asuransi jiwa adalah perjanjian tentang pembayaran uang dengan nikmat dari premi dan yang berhubungan dengan hidup atau matinya seseorang termasuk juga perjanjian asuransi kembali uang dengan pengertian catatan dengan perjanjian dimaksud tidak termasuik perjanjian asuransi kecelakaan (yang masuk dalam asuransi kerugian) berdasarkan pasal I a Bab I Staatblad 1941 - 101). Dalam asuransi jiwa (yang mengandung *SAVING*) penanggung akan tetap mengembalikan jumlah uang yang diperjanjikan, kepada tertanggung. Kalau tertanggung meninggal dalam massa berlaku perjanjian, atau pada saat berakhirnya jangka waktu perjanjian.

Pada hakekatnya merupakan suatu bentuk kerja sama antara orang-orang yang menghindarkan atau minimal mengurangi risiko yang diakibatkan oleh risiko kematian (yang pasti terjadi tetapi tidak pasti kapan terjadinya), risiko hari tua (yang pasti terjadi dan dapat diperkirakan kapan terjadinya, tetapi tidak pasti berapa lama) dan risiko kecelakaan (yang tidak pasti terjadi, tetapi tidak mustahil terjadi). Kerjasama mana dikoordinir oleh perusahaan asuransi, yang bekerja atas dasar hukum bilangan besar (*the law of large numbers*), yang menyebarkan risiko kepada orang-orang yang mau bekerjasama. Yang termasuk dalam program asuransi jiwa seperti :

1. asuransi untuk pendidikan
2. asuransi untuk pensiun
3. asuransi kesehatan.

Asuransi jiwa hukumnya haram kecuali apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut : Apabila asuransi jiwa tersebut mengandung unsur *saving* (tabungan). Pada waktu menyerahkan uang premi, pihak tertanggung beniat untuk menabung untungnya pada pihak penanggung (perusahaan asuransi). Pihak penanggung bemiat menyimpan uang tabungan milik pihak tertanggung dengan cara-cara yang dibenarkan/dihalalkan oleh syariat agama Islam.

Apabila sebelum jatuh tempo yang telah disepakati bersama antara pihak tertanggung dan pihak menanggung seperti yang telah disebutkan dalam polis (surat perjanjian). ternyata pihak penanggung sangat memerlukan (keperluan yang bersifat darurat) uang tabungannva, maka pihak tertanggung dapat mengambil atau mcnarik kemballi sejumlah uang simpanannya dari pihak penanggung dan pihak penanggung berkewajiban menyerahkan sejumlah uang tersebut kepadanya.

Apabila pada suatu ketika pihak tertanggung terpaksa tidak dapat membayar uang premi, maka :

1. Uang premi tersebut menjadi hutang yang dapat diangsur oleh pihak tertanggung pada waktu-waktu pembayaran uang premi berikutnya.
2. Hubungan antara pihak tertanggung dan pihak penanggung dinyatakan tidak putus.
3. Uang tabungan milik pihak tertanggung tidak dinyatakan hangus oleh pihak penanggung.
4. Apabila sebelum jatuh tempo pihak tertanggung meninggal dunia, maka ahli warisnya berhak untuk mengambil sejumlah uang simpanannya, sedang pihak penanggung berkewajiban mengembalikan sejumlah uang tersebut.

Pada dasarnya terdapat 3 (tiga) jenis asuransi jiwa :

* + - 1. **Asuransi Berjangka (*Term assurance*)**

adalah bentuk dasar dari asuransi jiwa, yaitu polis yang menyediakan jaminan terhadap risiko meninggal dunia dalam periode waktu tertentu. Contoh Asuransi Berjangka:

1. Usia Tertanggung 30 tahun
2. Masa Kontrak 1 tahun
3. Rate Premi (misal) : 5 permill/tahun dari Uang Pertanggungan
4. Uang Pertanggungan : Rp. 100 Juta
5. Premi Tahunan yang harus dibayar : 5/1000 x 100.000.000 = Rp. 500.000
6. Yang ditunjuk sebagai penerima UP : Istri (50%) dan anak pertama (50%)

Penjelasan :

Bila tertanggung meninggal dunia dalam masa kontrak, maka perusahaan Asuransi sebagai penanggung akan membayar uang Pertanggungan sebesar 100 juta kepada yang ditunjuk.

* + - 1. **Asuransi Jiwa Seumur Hidup (*Whole Life Assurance*)**

Merupakan tipe lain dari asuransi jiwa yang akan membayar sejumlah uang pertanggungan ketika tertanggung meninggal dunia kapan pun. Merupakan polis permanen yang tidak dibatasi tanggal berakhirnya polis seperti pada term assurance. Karena klaim pasti akan terjadi maka premium akan lebih mahal dibanding premi term assurance dimana klaim hanya mungkin terjadi. Polis *whole life* merupakan polis substantif dan sering digunakan sebagai proteksi dalam pinjaman.

* + - 1. **Asuransi Dwiguna (*Endowment Assurance*)**

Pada tipe ini, jumlah uang pertanggungan akan dibayarkan pada tanggal akhir kontrak yang telah ditetapkan. Contoh Asuransi Dwiguna Berjangka (Kombinasi Term & Endowment) :

1. Usia Tertanggung 30 tahun
2. Masa Kontrak 10 tahun
3. Rate Premi (misal) : 85 permill/tahun dari Uang Pertanggungan
4. Uang Pertanggungan : Rp. 100 Juta
5. Premi yang harus dibayar : 85/1000 \* 100.000.000 = Rp. 8.500.000,-
6. Yang ditunjuk sebagai penerima UP : Istri (50%) dan anak pertama (50%)

Penjelasan :

* Bila tertanggung meninggal dunia dalam masa kontrak, maka perusahaan Asuransi sebagai penanggung akan membayar uang Pertanggungan sebesar 100 juta kepada yang ditunjuk.
* Bila tertanggung hidup sampai akhir kontrak, maka tertanggung akan menerima uang pertanggungan sebesar 100 juta.
  + 1. **Asuransi Sosial**

Asuransi Sosial Tenaga Kerja, yang selanjutnya disingkat ASTEK adalah sistim perlindungan yang dimaksudkan untuk menanggulangi risiko sosial secara langsung mengakibatkan berkurangnya atau hilangnya penghasilan tenaga kerja. Asuransi sosial adalah program asuransi wajib yang diselenggarakan pemerintah berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1977. Maksud dan tujuan asuransi sosial adalah menyediakan jaminan dasar bagi masyarakat dan tidak bertujuan untuk mendapatkan keuntungan komersial. Asuransi yang memberikan jaminan kepada masyarakat dan diselenggarakan oleh pemerintah, yaitu:

1. Asuransi kecelakaan lalu lintas (jasa raharja).
2. Asuransi TASPEN, ASTEK. ASKES, ASABRI.

Sifat asuransi sosial, yaitu :

1. Dapat bersifat asuransi kerugian
2. Dapat bersifat asuransi jiwa.

Asuransi sosial diperbolehkan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut; Asuransi sosial diselenggarakan oleh Pemerintah, sehingga kalau ada ruginya ditanggung oleh Pemerintah, dan kalau ada untungnya dikembalikan untuk kepentingan masyarakat.

* 1. **Klaim Asuransi**

Belajar prosedure-prosedure pengajuan klaim asuransi bermanfaat untuk mencegah kerepotan yang tidak perlu dan meningkatkan peluang kita mendapatkan penggantian klaim asuransi secepatnya. Hal-hal yang perlu kita lakukan sewaktu mengajukan klaim asuransi kesehatan atau klaim asuransi lainnya adalah sebagai berikut:

1. **Baca Sertifikat/Polis Asuransi**. Sebelum menjalani perawatan di rumah sakit, pelajari segala ketentuan mengenai manfaat polis. Bila kita adalah peserta asuransi kesehatan kumpulan, biasanya diberi satu daftar manfaat polis. Kita juga dapat bertanya kepada bagian personalia untuk mengetahui batasan-batasan manfaat menurut polis induk perusahaan. Sebagai pemegang polis individu, kita dapat bertanya langsung kepada agen dan bagian layanan klaim perusahaan asuransi. Hal-hal yang perlu diketahui dari sertifikat dan polis:
   1. Manfaat asuransi kesehatan yang ditanggung, limit maksimum untuk masing-masing item perawatan dan sisa limit yang kita miliki.
   2. Pengecualian-pengecualian, yaitu jenis penyakit atau metode perawatan apa yang dikecualikan, misalnya: penyakit kelainan bawaan, operasi kosmetik, penyakit yang sudah ada sebelum polis efektif (pre-existing disease), dll.
   3. Prosedur klaim, mencakup cara maupun jenis dokumen yang harus dilengkapi. Bila perusahaan asuransi menyediakan fasilitas rekanan (*provider*), kita harus mengetahui rumah sakit mana saja yang menjadi rekanan. Keuntungan melakukan perawatan di rumah sakit rekanan adalah kita tidak perlu mengeluarkan uang jaminan dan membayar biaya perawatan di muka.
2. **Pelajari dengan cermat tagihan rumah sakit**. Pada saat meninggalkan rumah sakit, pihak rumah sakit akan meminta menandatangani rincian biaya perawatan yang akan ditagihkan ke pihak asuransi atau kepada kita. Pastikan bahwa data perawatannya lengkap, meliputi diagnosis, jenis tindakan, biaya untuk masing-masing item, tanggal perawatan, nama dokter dan data polis yang relevan. Kesalahan sedikit saja dalam penulisan nama, bisa mengakibatkan tertundanya pembayaran klaim. Cermati pilihan kata dalam diagnosis. Penanganan yang sama namun dengan diagnosis yang berbeda bisa mendapatkan persetujuan klaim yang berbeda. Misalnya, bila diagnosisnya menunjukkan bahwa kelainannya bersifat kongenital (bawaan lahir) meskipun pemicunya adalah penyakit baru, klaim bisa tidak dibayar. Demikian halnya dengan operasi rehabilitasi gigi atau bagian wajah yang dianggap kosmetik. Bila melihat ada “wilayah abu-abu” dalam polis kita, bicarakan dengan pihak rumah sakit dan asuransi agar intrepretasinya tidak merugikan kita.
3. **Ajukan berkas klaim asuransi sesegera mungkin**. Untuk asuransi yang bersifat penggantian (reimbursement) tanpa melalui provider, klaim harus segera diajukan setelah selesai perawatan. Perusahaan asuransi umumnya memiliki masa daluwarsa pengajuan klaim. Jika melewati tanggal tersebut, klaim bisa tidak dibayar. Selain itu, pengajuan lebih cepat juga memudahkan asuransi untuk berkomunikasi dengan pihak rumah sakit karena informasinya masih segar. Yang lebih penting lagi, semakin cepat diajukan, semakin cepat pula akan mendapatkan kembali uang kita.
4. **Fotocopy berkas-berkas klaim asuransi yang diajukan**. Kita tidak pernah tahu seberapa bagus kualitas administrasi perusahaan asuransi. Bila karena suatu hal berkas-berkas kita hilang, kita akan bersyukur telah memiliki salinannya.
5. **Jangan langsung menerima penolakan klaim asuransi**. Apabila kita menerima surat penolakan, pelajarilah alasannya, bandingkan dengan ketentuan dalam sertifikat/polis kita. Sejauh penolakannya bukan karena sesuatu yang jelas-jelas tertera dalam polis, kita berhak untuk mengajukan keberatan. Sampaikan “pembelaan” secara lisan maupun tertulis kepada pihak asuransi. Dalam banyak kasus, perusahaan asuransi bersedia mengalah atau memberi sebagian kompensasi. Bahkan, hampir di setiap perusahaan asuransi selalu ada saja pembayaran klaim yang bersifat ex-gratia, yaitu pembayaran klaim yang tidak dijamin dalam polis. Pembayaran ex-gratia tersebut biasanya didasari oleh pertimbangan *customer service* dan bisnis (kesinambungan polis).
6. **Bila jumlah klaim asuransi yang ditolak sangat besar**, mungkin ada baiknya kita untuk menyewa pengacara. Perusahaan asuransi akan menanggapi sangat serius bila kita memakai pengacara. Selain memperkuat posisi tawar, kehadiran pengacara juga membuat khawatir perusahaan asuransi karena dampaknya terhadap reputasi perusahaan, bila kasusnya tersebar ke masyarakat. Peluang *settlement* jauh lebih besar pada kasus-kasus yang melibatkan pengacara.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soal | : | 1. Jelaskan landasan hukum yang mendasari perasuransian di Indonesia 2. Kategorikan Fungsi asuransi 3. Berikan contoh jenis-jenis asuransi, Jelaskan perbedaan dan persamaannya 4. Jelaskan prosedure untuk mencairkan klaim asuransi |

**BAB 7 ORGANISASI K3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetensi | : | Mahasiswa mengetahui maksud dan tujuan pendirian organisasi K3 di Indonesia, serta mampu menjelaskan struktur organisasi K3 dan Tupoksinya. |

* 1. **Pendahuluan**

Menurut McShane (2008), organisasi adalah kumpulan dari orang-orang yang memiliki ketergantungan tujuan yang sama. Organisasi tidak berupa bangunan atau pemerintahan. Selain itu, organisasi terdiri dari orang-orang yang berinteraksi satu sama lain untuk memperoleh suatu tujuan yang umum.” Sebuah bisnis hanyalah sebuah nama yang telah terdaftar pada sebuah kertas” begitu yang dikatakan Graheme Maher, yang memimpin Vodafone di Republik Ceko.

Menurut Robbins (2001), organisasi adalah sebuah unit sosial yang dikoordinasikan secara sadar, terdiri dari dua orang atau lebih, yang berfungsi pada sebuah dasar yang relatif berkelanjutan untuk mencapai tujuan atau serangkaian tujuan.

Berdasarkan berbagai sumber literatur yang diperoleh maka dapat disimpulkan bahwa organisasi dapat diartikan sebagai sebuah unit sosial yang terdiri dari dua orang atau lebih yang memiliki kepentingan dan tujuan yang sama dan dilakukan secara bersama-sama.

Orang bekerja untuk memenuhi kebutuhan. Berdasar teori kebutuhan Maslow maka kebutuhan karyawan Dalam perusahaan dijabarkan sebagai berikut:

1. **Kebutuhan fisiologis dasar**: gaji, makanan, pakaian, perumahan dan fasilitas-fasilitas dasar lainnya yang berguna untuk kelangsungan hidup pekerja
2. **Kebutuhan akan rasa aman**: lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk ancaman, keamanan jabatan/posisi, status kerja yang jelas, keamanan alat yang dipergunakan.
3. **Kebutuhan untuk dicintai dan disayangi:** interaksi dengan rekan kerja, kebebasan melakukan aktivitas sosial, kesempatan yang diberikan untuk menjalin hubungan yang akrab dengan orang lain
4. **Kebutuhan untuk dihargai:** pemberian penghargaan atau reward, mengakui hasil karya individu
5. **Kebutuhan aktualisasi diri:** kesempatan dan kebebasan untuk merealisasikan cita-cita atau harapan individu, kebebasan untuk mengembangkan bakat atau talenta yang dimiliki.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut maka karyawan harus berprestasi dan berperilaku yang baik. Prestasi & perilaku karyawan dipengaruhi oleh :

1. **Faktor demografi :** usia, asal usul, sex, latar belakang keluarga, tingkat sosial, pengalaman, kemampuan & keterampilan
2. Persepsi, sikap kerja, kepribadian, belajar, motivasi
3. **Faktor organisasi :** sumberdaya, kepemimpinan, imbalan, striktur disain pekerjaan Agar karyawan mampu berperilaku dan ber-prestasi baik diperlukan dukungan lingkungan kerja yang aman dari berbagai resiko dan penyakit kerja. Oleh karena itu aspek K3 sangat penting untuk diperhatikan. Peningkatan kesadaran tentang K3 akan berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan. Salah satu cara untuk merubah perilaku dan meningkatkan prestasi karyawan pada bidang tertentu adalah melalui organisasi. Organiasi formal, maupun informal. Demikian pula untuk meningkatkan kesadaran tentang K3 sangat diperlukan organisasi K3.
   1. **Maksud dan Tujuan Organisasi K3**

**Maksud** diadakannya organisasi K3 adalah untuk menjamin semua pihak yang ada dalam resiko kecelakaan kerja untuk mengetahui secara memadai tentang :

1. Prosedure di tempat kerja
2. Resiko di tempat kerja
3. Upaya bila terjadi penyakit akibat kerja / kecelakaan kerja
4. Kegiatan berkesinambungan pencegahan kecelakaan kerja

**Tujuan umum** diadakannya organisasi K3 untuk meningkatkan pengetahuan, pengertian, pengalaman dan keterampilan baik fisik maupun psikis tentang K3. Sementara itu **Tujuan khusus** diadakannya organisasi K3 adalah:

1. Agar setiap orang penuh kesadaran akan bahaya yang dapat dijumpai mereka ditempat kerja / potensial berbahaya / adanya kemungkinan dapat menimbulkan penyakit akibat kerja & kecelakaan kerja
2. Membentuk sikap waspada terhadap kejadian / bahaya ditempat kerja
3. Berusaha mencegah bahaya yang ada / akan ada ditempat kerja
4. Pelatihan menerangkan akan resiko yang harus dicegah, menunjukkan kepadanya agar mereka dapat secara otomatis melaksanakan pekerjaan secara aman
   1. **Struktur Organisasi K3**

Struktur organisasi adalah suatu bagian yang menunjukkan hubungan antara fungsi dan tugas dari tiap–tiap bagian dalam suatu organisasi. Struktur organisasi k3 dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. **Manajer** : merupakan tingkat tertinggi dari masing-masing divisi yang mengelola dan mengambil keputusan yang tepat untuk meningkatkan produktivitas divisinya, khususnya dalam hal penanganan keselamatan dan kesehatan kerja.
2. **Supervisor** : Bertugas mengarahkan, membagi, mengawasi dan memberi penilaian setiap pekerjaan yang dibebankan kepada tiap pelaksana.
3. **Teknisi** : Merupakan pekerja level terakhir yang bertugas menjalankan kegiatan untuk menjalankan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di perusahaan tersebut .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soal | : | 1. Jelaskan maksud dan tujuan pendirian organisasi K3 2. Jelaskan struktur organisasi K3 beserta dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. |

**DAFTAR PUSTAKA**

Nitisemito Alex S. 2000. Manajemen Personalia: Manajemen Sumber Daya Manusia, Ed. 3, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Mandar Maju, Bandung.

McShane Steven. 2009. *Organizational Behavior* .Mcgraw Hill Higher Education

Robbins, S. P. 2001. *Organizational Behavior. Concepts, Controversies, Applications*, 8th.ed. New Jersey: Prentice Hall

Buchari. 2007. *Manajemen Kesehatan Kerja dan Alat pelindung Diri*, USU Repository,

Cahyono Achadi Budi. 2004. *Keselamatan Kerja Bahan Kimia di Industri*. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.

DepKes. 2008. *K3 Laboratorium Kesehatan. Pusat Kesehatan Kerja* http://www.depkes. go.id Akses 20 Desember 2008.

Handl’ey, E. 1980. *Industrial Safety Handbook*. McGraw-Hill Book Company England.

Hammen Willie. 1972. *Handbook of System and Product Safety*; Prentice Hall

Inc

Harninto, 1994. *Faktor Fisik di tempat Kerja*. Makalah Pelatihan Direktur Perusahaan, Tanggal 15-29 Oktober. Yogyakarta.

Hartati. 2007. *Keselamatan kerja, pencegahan, dan penanggulangan kecelakaan di laboratorium*. JurusanKimia FMIPA UNAIR.

\_\_\_\_\_\_\_. 2006. *Kesehatan dan Keselamatan Kerja*. UI-Press. Jakarta.

*Ilmu kesehatan masyarakat*. http://id.wikipedia.org/wiki/Ilmu\_kesehatan\_masya rakat diakses tanggal 20 Juni 2012

*Asuransi Sosial*. <http://www.jamsostek.co.id/content/news.php?id=1031> diakses tanggal 20 Juni 2012

Maslow Abraham. *Teori Kebutuhan*. http://id.wikipedia.org/wiki/Abraham\_ Maslow diakses tanggal 20 Juni 2012

*Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. http://studilingkungan.blogspot.com/ 2011/01/keselamatan-dan-kesehatan-kerja-k3.html diakses tanggal 20 Juni 2012

Alfarisi Ikhwan Kunto. *Kesehatan dan Keselamatan Kerja di Indonesia Saat In*i <http://www.wikimu.com/News/DisplayNews.aspx?ID=10693> diakses tanggal 20 Juni 2012

disnakertransduk.jatimprov.*Ketenagakerjaan*. http://disnakertransduk.jatimprov. go.id/ ketenagakerjaan?start=110 diakses tanggal 22 Juni 2012

*Menurut ensiklopedia bebas* http://kesehatan.kompasiana.com/medis/2010/ 02/03/malpraktik-dunia-kedokteran-suatu-ketidaksengajaan-ataukah-keteledoran/ diakses tanggal 23 Juni 2012

*Pemeriksaan Kesehatan*. <http://wwwmedicalcheckup.blogspot.com/> diakses tanggal 23 Juni 2012

Laboratorium Klinik Ciliwung. *Check up Karyawan dan Calon Karyawan*. https://labciliwung.wordpress.com/tag/test-kesehatan-calon-karyawan/ diakses tanggal 27 Juni 2012

*Lingkungan Kerja*. http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/29386/4/ Chapter%20II.pdf diakses tanggal 27 Juni 2012

Kurniawan Hendri. 2012. *Difinisi variabel-variabel terkait Leadership* http://www.scribd.com/doc/89930262/4/Lingkungan-Kerja diakses tanggal 29 Juni 2012

*Pengaruh Budaya Perusahaan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. <http://intanghina.wordpress.com/2008/04/28/pengaruh-budaya-perusahaan-dan-lingkungan-kerja-terhadap-kinerja-karyawan/> diakses tanggal 29 Juni 2012

Khomsatun Laela. *Iklim Kerja Kantor*. <http://lael.student.fkip.uns.ac.id/materi/> diakses tanggal 1 Juli 2012

Cokrominoto. *Membangun Kinerja Karyawan Melalui Perbaikan Lingkungan Kerja.*http://cokroaminoto.wordpress.com/2007/05/27/membangun-kinerja-karyawan-melalui-perbaikan-lingkungan-kerja/ diakses tanggal 1 Juli 2012

Suwahono.2010.*Sumber bahaya yang berpotensi menimbulkan kecelakaan kerja.* <http://www.chem-is-try.org/materi_kimia/kimia-aplikasi/manajemen-laboratorium-kimia/sumber-bahaya-yang-berpotensi-menimbulkan-kecelakaan-kerja/> diakses tanggal 3 Juli 2012

*Alat Keselamatan Kerja dan Fungsinya*. 2011. <http://xlusi.com/2011/tools/alat-keselamatan-kerja-dan-fungsinya/> diakses tanggal 3 Juli 2012

Asuransi. <http://id.wikipedia.org/wiki/Asuransi> diakses tanggal 3 Juli 2012

PT. Tugu Pratama Indonesia. *Fungsi dan Tujuan Asurasni*. http://www.tugu.com/ understanding-insurance/purpose-and-objective diakses tanggal 5 Juli 2012

PT Jamsostek. 2010. *Tingkat Kecelakaan Kerja Masih Tinggi*. <http://www.jamsostek.co.id/content/news.php?id=1031> kamis tanggal 5 Juli 2012

PT. KAI Jabodetabek. 2011. *Prosedure Klaim Asuransi*. http://www.krl.co.id/ prosedur-klaim-asuransi.html diakses tanggal 5 Juli 2012

<http://library.binus.ac.id/eColls/eThesis/Bab2/Bab%202_09-222.pdf> diakses tanggal 7 Juli 2012

Furqon Chairul. *Budaya Oraganisasi*. http://file.upi.edu/Direktori/FPEB/ PRODI.\_MANAJEMEN\_FPEB/197207152003121-CHAIRUL\_FURQON/Artikel-Organizational\_Culture.pdf diakses tanggal 7 Juli 2012

PT. Tira Austenite Tbk. Corporate Safety Coordinator. *Manajemen K3*. http://www.tiraaustenite.com/v3/media/manajemen-k3-july2007.pdf diakses tanggal 9 Juli 2012