



Etika di Tempat Kerja dan Kesehatan Keselamatan Kerja

FEB 305 –
MANAJEMEN SUMBER
DAYA MANUSIA

RINA ANINDITA

DAN
TIM DOSEN

PERTEMUAN 13: ONLINE 11

ETIKA DI TEMPAT KERJA

Dalam bab ini kita akan membahas masalah, kebijakan, dan masalah yang terkait dengan etika, perlakuan yang adil, disiplin, dan pemutusan hubungan kerja karyawan. Dengan kejadian baru-baru ini di Enron, WorldCom, dan perusahaan lain, etika telah menjadi masalah besar di dunia saat ini. Mari luangkan waktu membahas apa yang telah berubah untuk menjadikan ini masalah. Apakah ada perilaku yang lebih tidak etis, apakah standar telah berubah, atau apakah itu hanya media dan komunikasi hari ini yang memberi lebih banyak cahaya pada masalah abadi?

Setelah mempelajari bab ini, Anda akan dapat:

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan perilaku etis di tempat kerja.
2. Diskusikan faktor-faktor penting yang membentuk perilaku etis di tempat kerja.
3. Jelaskan setidaknya empat cara spesifik di mana manajemen SDM dapat mempengaruhi perilaku etis di tempat kerja.
4. Terapkan praktik disiplin yang adil.
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan hubungan karyawan dan apa yang dapat dilakukan pemberi kerja untuk memperbaikinya.

ETIKA

Etika dan moralitas pada dasarnya sama tetapi berbeda dalam aplikasinya. Etika adalah seperangkat prinsip pemandu (kebijakan) sementara moralitas adalah tingkat kesesuaian dengan seperangkat prinsip. Yang menarik, istilah "moralitas" berhubungan dengan adat istiadat atau adat istiadat. Jadi, orang berhak mengajukan pertanyaan menyelidik, "Kebiasaan atau prinsip siapa yang kita adopsi?" Mari kita bahas.

Etika mengacu pada "prinsip-prinsip perilaku yang mengatur individu atau kelompok." Keputusan etis juga melibatkan moral, yang merupakan standar perilaku yang diterima masyarakat.

Hukum bukan panduan terbaik tentang apa yang etis karena sesuatu mungkin legal tetapi tidak benar, dan sesuatu mungkin benar tetapi tidak legal. Etika berarti membuat keputusan yang mewakili apa yang Anda perjuangkan bukan hanya apa yang legal.

Sehubungan dengan tempat kerja, para ahli umumnya mendefinisikan keadilan organisasi dalam hal keadilan distributif dan keadilan prosedural. Keadilan distributif mengacu pada keadilan dan keadilan hasil keputusan. Keadilan prosedural mengacu pada keadilan dari proses itu sendiri. Meskipun hukum dapat memberikan pedoman untuk perilaku dan tindakan organisasi di masa depan, prosedur etis bergantung pada standar yang kita cita-citakan dalam budaya dan masyarakat kita.

Masyarakat tidak bergantung pada etika pengusaha atau rasa keadilan atau moralitas untuk memastikan bahwa mereka melakukan yang benar. Masyarakat juga melembagakan berbagai undang-undang dan prosedur untuk menegakkan

hukum-hukum ini. Undang-undang ini mengatur apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan oleh pengusaha.

Hukum juga mengukir hak eksplisit untuk karyawan tetapi tidak semua hak berasal dari hukum. Oleh karena itu, sebagian besar undang-undang juga mencerminkan kebijakan publik. Dengan kata lain, pemerintah memberlakukan undang-undang sehingga untuk lebih lanjut tujuan kebijakan publik mereka. Kebijakan publik "terdiri dari keputusan politik untuk melaksanakan program untuk mencapai tujuan masyarakat." Melindungi hak-hak karyawan adalah bagian dari semua undang-undang ketenagakerjaan yang kita diskusikan.

Perlakuan yang tidak adil mengurangi moral, meningkatkan stres, dan memiliki efek negatif kinerja. Karyawan pengawas kasar lebih cenderung berhenti, dan untuk melaporkan pekerjaan yang lebih rendah dan kepuasan hidup dan stres yang lebih tinggi.

Ada banyak alasan mengapa manajer harus adil. Orang yang melihat diri mereka sebagai korban ketidakadilan juga menderita berbagai efek buruk termasuk kesehatan yang buruk, ketegangan, dan kondisi psikologis. Ketidakadilan menyebabkan peningkatan ketegangan antara karyawan dan keluarga atau pasangannya. Agresif pengawas merusak efektivitas bawahan mereka dan mungkin mendorong mereka untuk melakukannya bertindak secara destruktif.

Perilaku etis baik untuk bisnis dan mempertahankan hubungan karyawan yang positif antara manajer dan karyawannya. Melakukan hal itu tidak mungkin jika karyawan memandang perusahaan atau manajernya tidak etis.

Penelitian ini menemukan:

- Apakah seseorang bertindak secara etis di tempat kerja biasanya bukan merupakan konsekuensi dari satu hal. Karena orang membawa ke pekerjaan mereka ide-ide mereka sendiri tentang apa yang secara moral benar dan salah, individu harus menanggung banyak kredit (atau menyalahkan) untuk pilihan etis yang dia buat.
- Tiga faktor bergabung untuk menentukan pilihan etis yang dibuat seseorang. Tidak ada "senapan merokok" tunggal yang menentukan perilaku etis. Faktor pertama dapat disebut "apel buruk" atau individu yang membuat pilihan yang tidak etis. Kita dapat menyebut faktor kedua "kasus buruk" atau situasi etis yang matang untuk pilihan yang tidak etis. Yang ketiga bisa disebut "tong buruk" atau lingkungan yang menumbuhkan pilihan yang tidak etis.
- Karakteristik individu: Siapa apel buruk? Beberapa orang hanya lebih cenderung membuat pilihan yang tidak etis. Situasi etis mana yang menghasilkan kasus atau situasi yang buruk (secara etika berbahaya)?
- Beberapa dilema etika lebih cenderung mendorong pilihan yang tidak etis. Akhirnya, apa yang dimaksud dengan "barek buruk"? Apa faktor luar yang membentuk pilihan etis?

- Beberapa orang lebih berprinsip daripada yang lain. Satu penelitian menunjukkan pekerja yang lebih tua umumnya memiliki interpretasi yang lebih ketat terhadap standar etika dan membuat keputusan yang lebih etis daripada yang lebih muda.
- Kita juga tahu bahwa tekanan luar melemahkan kompas moral seseorang. Tekanan umum termasuk "tekanan jadwal rapat," "memenuhi tujuan keuangan atau bisnis yang terlalu agresif," dan "membantu perusahaan bertahan hidup." Itu juga sulit untuk menolak bahkan tekanan halus, apalagi paksaan, dari atasan Anda.
- Kebijakan dan kode etik adalah cara yang baik untuk menandakan bahwa perusahaan itu serius dengan etika. Namun, mengkodifikasi aturan tanpa menegakkannya adalah sia-sia. Seperti yang dicatat oleh satu penelitian, "... pernyataan kuat oleh manajer dapat mengurangi risiko pelanggaran hukum dan etika oleh kekuatan kerja mereka, tetapi penegakan standar memiliki dampak terbesar."
- Akhirnya, karyawan mengambil sinyal mereka tentang apa yang dapat diterima bukan hanya dari apa yang dikatakan manajer, tetapi dari apa yang mereka lakukan. Sinyal-sinyal itu kemudian membentuk budaya organisasi perusahaan, "nilai-nilai, tradisi, dan perilaku khas yang dibagikan oleh karyawan perusahaan."

Di sini, secara ringkas adalah temuan penelitian yang disarankan untuk para manajer:

- Perilaku etis dimulai dengan kesadaran moral. Apakah orang itu bahkan mengakui bahwa suatu moral masalah ada dalam situasi ini? Manajer harus mempengaruhi etika karyawan dengan membudidayakan dengan hati-hati norma yang tepat, kepemimpinan, sistem penghargaan, dan budaya.
- Moralitas yang paling kuat berasal dari dalam. Akibatnya, ketika orang yang bermoral bertanya, "Mengapa menjadi moral?" Jawabannya adalah, "karena itu adalah siapa saya."
- Sasaran yang sangat menantang yang diburu secara membabi buta dan tekanan pekerjaan dapat berkontribusi tidak etis tingkah laku. Misalnya, "Sasaran penjualan \$ 147 per jam dapat mengarahkan mekanik otomatis untuk 'memperbaiki' hal-hal yang tidak rusak."
- Jangan memberi hadiah perilaku buruk. Jangan promosikan seseorang yang mendapat penjualan besar melalui tipuan cara.
- Menghukum perilaku yang tidak etis. Karyawan mengharapkan Anda untuk mendisiplinkan para pelaku.
- Tingkat di mana karyawan secara terbuka berbicara tentang etika adalah prediktor yang baik dari perilaku etis.
- Sadari bahwa orang cenderung mengubah kompas moral mereka ketika mereka bergabung dengan organisasi.

DISIPLIN

Atasan ingin proses disiplinnya menjadi efektif (dalam hal mengecilkan perilaku yang tidak diinginkan) dan adil. Pengusaha mendasarkan proses semacam itu pada tiga pilar: aturan dan regulasi yang jelas, sistem penalti progresif, dan proses banding.

Pertama, peraturan dan regulasi menangani masalah-masalah seperti pencurian, perusakan properti perusahaan, minum di tempat kerja, dan pembangkangan. Sistem hukuman progresif adalah pilar kedua dari disiplin yang efektif. Hukuman biasanya berkisar dari peringatan lisan hingga peringatan tertulis dan, akhirnya, penangguhan dari pekerjaan hingga dipulangkan.

Selain aturan dan hukuman progresif, proses disipliner membutuhkan prosedur banding. Biasanya, jika keputusan tidak dapat diterima oleh karyawan, karyawan dapat mengajukan banding terlebih dahulu kepada manajemen, kemudian petugas perusahaan dan akhirnya prosedur review eksekutif.

Disiplin harus dirasakan dan adil dan tujuannya dipahami untuk memperbaiki perilaku yang tidak pantas. Tujuannya bukan untuk memperbaiki kesalahan; tujuannya adalah memperbaiki masalah. Langkah-langkah umum termasuk:

1. Terbitkan pengingat lisan.
2. Jika insiden lain muncul dalam waktu 6 minggu, berikan pengingat tertulis resmi, salinannya ditempatkan di file karyawan karyawan.
3. Berikan "cuti pengambilan keputusan" satu hari berbayar.
4. Jika tidak ada insiden lebih lanjut terjadi di tahun depan atau lebih, bersihkan penangguhan pembayaran satu hari dari file orang tersebut.

Sebagian besar dari apa yang telah kita diskusikan berkaitan dengan akal sehat, penghargaan terhadap individu dan penggunaan sistem yang dipahami dengan jelas untuk memastikan keadilan. Keadilan, seperti kecantikan, ada dalam pikiran yang melihatnya tetapi dapat didukung oleh data. Penindasan, sayangnya, terus tumbuh sebagai norma sosial. Ini ada hubungannya dengan masalah kekuasaan, maksud untuk menyebabkan kerusakan dan mengulang perilaku yang sama terhadap individu atau kelompok yang sama. Melibatkan karyawan, membantu mereka memahami mengapa tindakan diambil, dan standar apa yang akan pergi jauh untuk memastikan keadilan yang dirasakan.

Aturan dan peraturan mirip dengan hukum kemasyarakatan karena mereka membantu memandu perilaku. Hukuman harus diberikan secara adil dan progresif, dengan menghormati individu dalam pikiran. Jika seorang karyawan tidak puas dengan keputusan, dia harus memiliki hak untuk mengajukan banding. Disiplin harus dilihat sebagai kesempatan belajar, tidak secara ketat sebagai hukuman atas perilaku yang tidak pantas.

Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Fungsi Administratif Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Merupakan serangkaian kegiatan dalam pengelolaan tenaga kerja yang sejalan dengan sistem administrasi ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia.

Meliputi beberapa hal, antara lain: (Siswanto, 2002)

- 1) Sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja,
- 2) Penyelenggaraan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja,
- 3) Pendirian organisasi pekerja dan hubungan industrial,
- 4) Pelaporan dan pemeriksaan kecelakaan, serta
- 5) Penyelenggaraan jaminan sosial tenaga kerja.

Sumber Daya Manusia dan Sistem Manajemen K3

Menurut PERMENAKER No.: PER.05/MEN/1996, yang dimaksud dengan Sistem Manajemen K3 (SMK3), adalah:

- 1) Bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses, dan sumber daya.
- 2) SMK3 dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian pengkajian, dan pemeliharaan kebijakan K3 dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna menciptakan tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

Tujuan dan sasaran SMK3 adalah menciptakan sistem keselamatan dan kesatuan kerja di tempat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, tenaga kerja, kondisi dan lingkungan kerja yang terintegrasi dalam rangka mencegah dan mengurangi kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta terciptanya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif.

Setiap perusahaan yang memperkerjakan **lebih dari 100** orang tenaga kerja dan mempunyai potensi bahaya atau dapat mengakibatkan kecelakaan kerja seperti

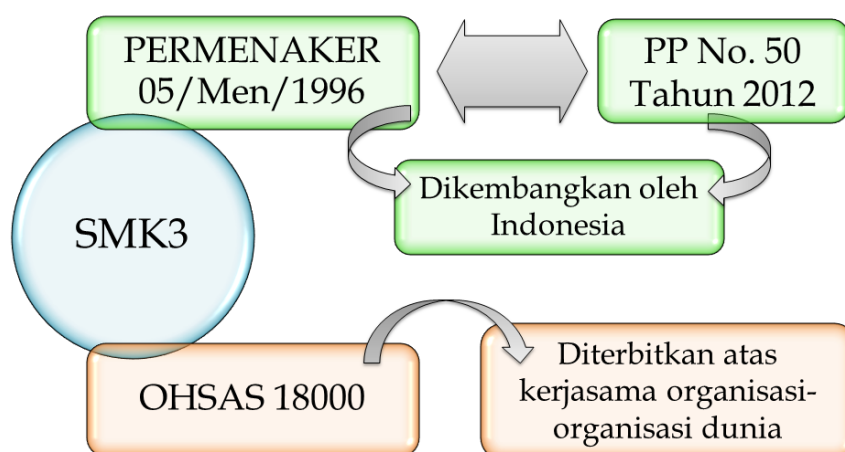
peledakan, kebakaran, pencemaran, dan penyakit akibat kerja **wajib** melaksanakan SMK3.

1.1. Sejarah Kebijakan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

Pelaksanaan K3 sesuai UU No.1/1970 secara implisit merupakan pelaksanaan K3 secara sistem. SMK3 dikeluarkan sejak 1996 melalui Permenaker No.05/Men/1996. Di Internasional, perkembangan SMK3 mulai berkembang melalui ILO Guidline Tahun 2001. Kemudian pada tahun yang sama, OHSAS juga dikembangkan. SMK3 ditegaskan kembali dalam UU No.13 tahun 2003 pasal 87. Dan mengamankan pedoman penerapan melalui Peraturan Pemerintah No.50 Tahun 2012 tentang Penerapan SMK3 sejak 12 April 2012.

Untuk penerapan SMK3 di Indonesia, dapat mengikuti Permenaker No.05/Men/1996 dan Peraturan Pemerintah No.50 Tahun 2012 yang dikembangkan oleh Pemerintah Indonesia. Selain itu, OHSAS 18000 juga dapat digunakan, yang diterbitkan atas kerjasama organisasi-organisasi dunia.

Gambar 3.1 akan memperlihatkan sistematika penerapan SMK3.

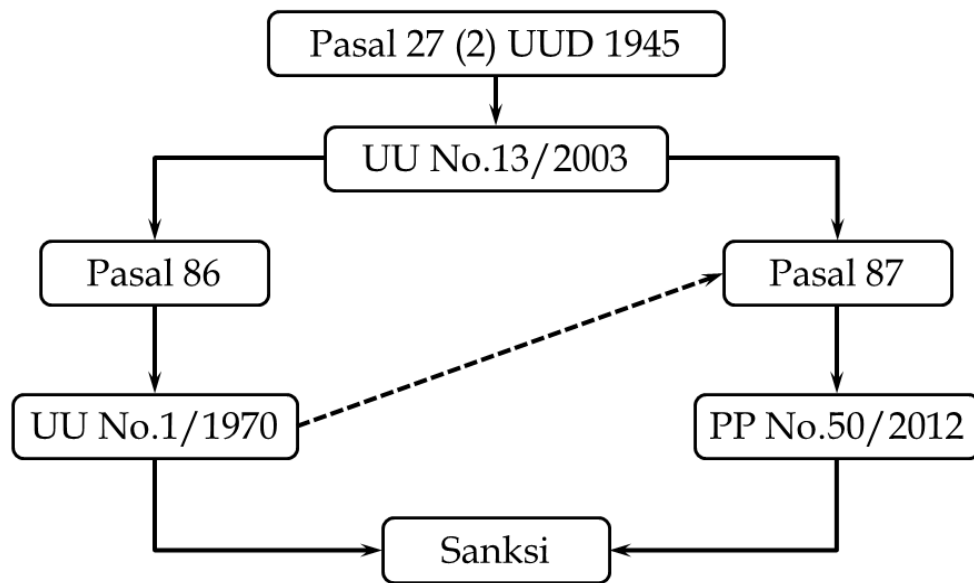


Gambar 3.1. Sistematika Penerapan SMK3

PERMENAKER ; PP ; OHSAS bukan standar keselamatan produk atau jasa, melainkan merupakan sistem manajemen yang mengatur bagaimana K3 diterapkan pada aktivitas-aktivitas organisasi

1.2. Dasar Hukum SMK3

Untuk dasar hukum dari SMK3 dapat dilihat pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2. Dasar Hukum K3

Berdasarkan Gambar 3.2 dapat diketahui bahwa dasar hukum dari SMK3 adalah Pasal 87 UU No.13/2003, yang berisi:

- (1) Setiap perusahaan wajib menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang terintegrasi dengan sistem manajemen perusahaan.
- (2) Ketentuan mengenai penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Dasar hukum SMK3 selanjutnya adalah PP No.50/2012, yang terdiri dari:

- **Pasal 1 – PENGERTIAN**
SMK3 Adalah bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.
- **Pasal 2 – TUJUAN PENERAPAN SMK3**
 - a. meningkatkan efektifitas perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja yang terencana, terukur, terstruktur, dan terintegrasi;
 - b. mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, pekerja/buruh, dan/atau serikat pekerja/serikat buruh; serta
 - c. menciptakan tempat kerja yang aman, nyaman, dan efisien untuk mendorong produktivitas.

- **Pasal 5 – PENERAPAN SMK3**
 - Wajib bagi perusahaan:
 - memperkerjakan pekerja/buruh paling sedikit 100 (seratus) orang; atau
 - mempunyai tingkat potensi bahaya tinggi.
 - Ketentuan mengenai tingkat potensi bahaya tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - Dalam menerapkan SMK3 memperhatikan peraturan perundang-undangan, konvensi atau standar internasional
- **Pasal 6 – PENERAPAN SMK3**
 Penerapan SMK3 meliputi:
 1. penetapan kebijakan K3
 2. perencanaan K3;
 3. pelaksanaan rencana K3;
 4. pemantauan dan evaluasi kinerja K3; dan
 5. peninjauan dan peningkatan kinerja SMK3.
- **Pasal 7 – PENETAPAN KEBIJAKAN K3**
 Pengusaha harus menyebarluaskan kebijakan K3 yang telah ditetapkan kepada seluruh pekerja/buruh, orang lain selain pekerja/buruh yang berada di perusahaan, dan pihak lain yang terkait.
- **Pasal 9 – PERENCANAAN K3**
 Rencana K3, paling sedikit memuat:
 - tujuan dan sasaran;
 - skala prioritas;
 - upaya pengendalian bahaya;
 - penetapan sumber daya;
 - jangka waktu pelaksanaan;
 - indikator pencapaian; dan
 - sistem pertanggungjawaban.
- **Pasal 10 – PELAKSANAAN RENCANA K3**
 - Agar seluruh kegiatan bisa berjalan, maka harus:
 - a. Menunjuk SDM yang kompeten dan berwenang dibidang K3
 - b. Melibatkan seluruh pekerja/ buruh
 - c. Membuat petunjuk K3
 - d. Membuat prosedur informasi
 - e. Membuat prosedur pelaporan
 - f. Mendokumentasikan seluruh kegiatan

- Pelaksanaan kegiatan diintegrasikan dengan kegiatan manajemen perusahaan
- **PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA**
 - Melalui pemeriksaan, pengujian, pengukuran dan audit internal SMK3 dilakukan oleh sumber daya manusia yang kompeten
 - Dalam hal perusahaan tidak mempunyai SDM dapat menggunakan pihak lain
- **PENINJAUAN DAN PENINGKATAN KINERJA SMK3**
 - Hasil peninjauan digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja,
 - Perbaikan dan peningkatan kinerja dilaksanakan dalam hal:
 - terjadi perubahan peraturan perundang-undangan;
 - adanya tuntutan dari pihak yang terkait dan pasar;
 - adanya perubahan produk dan kegiatan perusahaan;
 - terjadi perubahan struktur organisasi perusahaan;
 - adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, termasuk epidemiologi;
 - adanya hasil kajian kecelakaan di tempat kerja;
 - adanya pelaporan; dan/atau
 - adanya masukan dari pekerja/buruh.

1.3. Definisi SMK3

Menurut PERMENAKER 05/MEN/1996 Tentang Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja:

“SMK3 adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumberdaya yang dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.”

Menurut PP No.50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja:

SMK3 adalah bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

Sedangkan menurut OHSAS 18000, SMK3 dapat diartikan sebagai berikut: “OHSAS (*Occupational Health and Safety Management Systems*), *OH&S management system is Part of an organization's⁽¹⁾ management system used to develop and implement its OH&S policy⁽²⁾ and manage its OH&S risks⁽³⁾.*”

Keterangan tambahan dari definisi OHSAS:

- (1) *Company, corporation, firm, enterprise, authority or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private, that has its own functions and administration.*
- (2) *Overall intentions and direction of an organization related to its OH&S performance as formally expressed by top management.*
- (3) *Combination of the likelihood of an occurrence of a hazardous event or exposure(s) and the severity of injury or ill health that can be caused by the event or exposure(s)*

1.4. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

Beberapa hal penting terkait SMK3 menurut PP dan PERMENAKER, antara lain:

- 1) Memiliki pembagian jumlah/jenis elemen untuk jenis perusahaan yang tergantung pada besar kecil perusahaan.
- 2) Sistem audit merupakan penilaian kinerja.
- 3) Hanya bisa diaudit oleh lembaga/badan audit independen yang ditunjuk oleh Menteri.

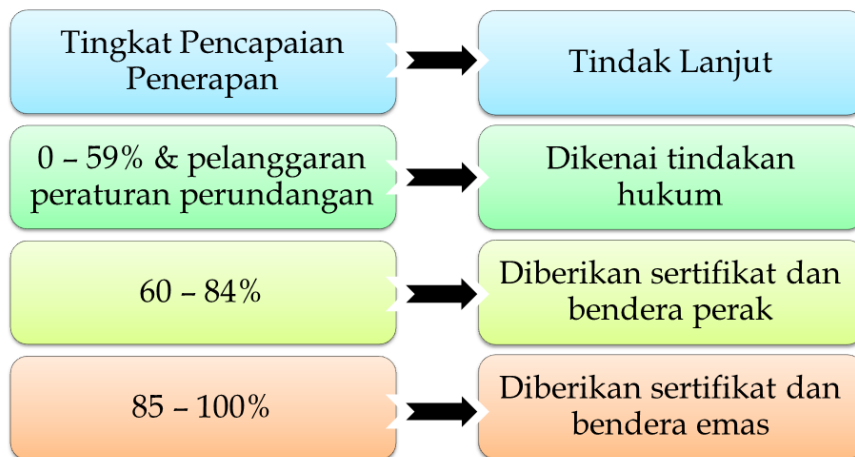
Sedangkan hal penting terkait SMK3 menurut OHSAS, antara lain:

- 1) Berlaku untuk semua jenis organisasi tanpa memperhatikan besar kecilnya perusahaan.
- 2) Sistem audit merupakan penilaian kesesuaian.
- 3) Bisa diaudit oleh badan sertifikasi manapun.

Pada SMK3 menurut PP dan PERMENAKER terdapat pembagian perusahaan dan jumlah kriteria yang harus diterapkan, yaitu:

- 1) Perusahaan kecil atau perusahaan dengan tingkat risiko rendah harus menerapkan sebanyak 64 kriteria.
- 2) Perusahaan sedang atau perusahaan dengan tingkat risiko menengah harus menerapkan sebanyak 122 kriteria.
- 3) Perusahaan besar atau perusahaan dengan tingkat risiko tinggi harus menerapkan sebanyak 166 kriteria.

Sedangkan untuk pengukuran keberhasilan SMK3 menurut PP dan PERMENAKER dapat dilihat pada Gambar 3.3.



Gambar 3.3. Pengukuran Keberhasilan SMK3 Menurut PP dan PERMENAKER

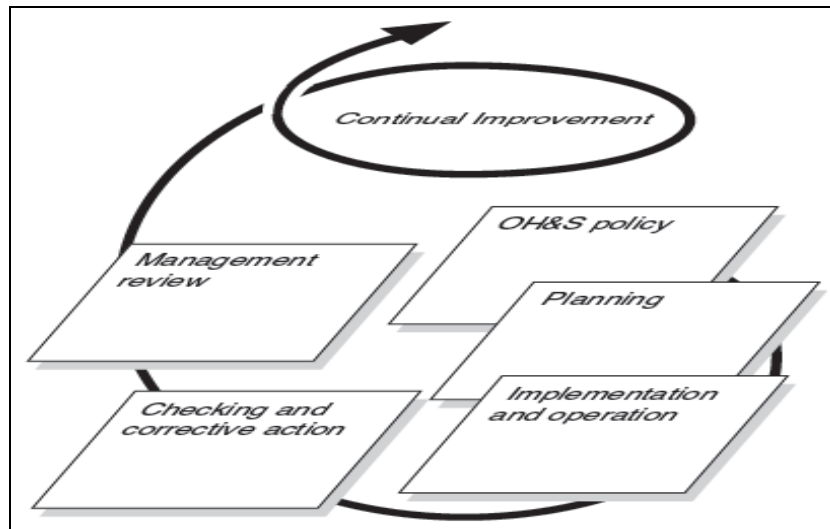
Untuk persamaan antara PERMENAKER, PP dan OHSAS terletak pada:

- 1) Sistem Penerapan
- 2) Dokumentasi
- 3) Tujuan

SMK3 dengan OHSAS dapat disesuaikan dengan keinginan organisasi, dikarenakan:

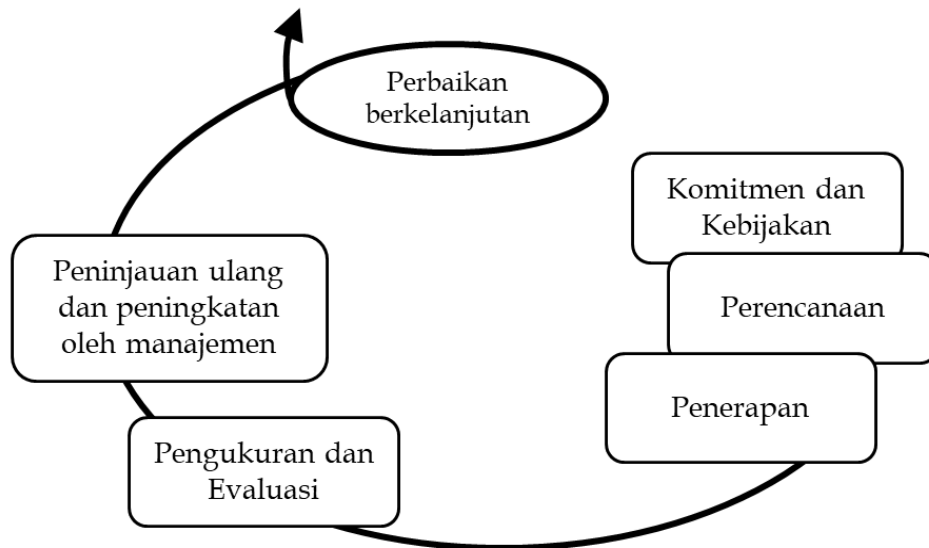
- 1) Membuat sebuah SMK3 yang berguna untuk mengurangi atau menghilangkan tingkat risiko yang menimpa karyawan atau pihak terkait yang terkena dampak aktivitas organisasi.
- 2) Menerapkan, memelihara dan melakukan perbaikan berkelanjutan SMK3.
- 3) Melakukan sertifikasi atau melakukan penilaian sendiri.

Model penerapan SMK menurut OHSAS dapat dilihat pada Gambar 3.4.



Gambar 3.4. Model Penerapan SMK3 Menurut OHSAS

Sedangkan untuk model SMK3 menurut PP dan PERMENAKER dapat dilihat pada Gambar 3.5.



Gambar 3.5. Model SMK3 Menurut PP dan PERMENAKER

1.5. Tahapan Penerapan SMK3

Terdapat beberapa tahapan dalam penerapan SMK3, yaitu:

1) Komitmen dan Kebijakan

Tiga hal yang perlu diperhatikan untuk komitmen dan kebijakan, antara lain:

- A. Kepemimpinan dan Komitmen

Komitmen untuk menerapkan SMK3 di tempat kerja, mutlak harus diberikan oleh semua pihak, terutama dari pihak manajemen/pengurus dan tenaga kerja. Oleh karena itu, perusahaan harus:

- a. Membentuk organisasi tempat kerja untuk terciptanya K3.
- b. Menyediakan anggaran dan personil yang memadai.
- c. Melakukan perencanaan dan pelaksanaan Program K3.
- d. Melakukan penilaian atas kinerja Program K3.

B. Tinjauan Awal K3

Manajemen harus melakukan tinjauan awal K3 dengan cara:

- a. Mengidentifikasi kondisi yang ada.
- b. Mengidentifikasi sumber bahaya.
- c. Penguasaan pengetahuan, peraturan perundangan dan standar K3.
- d. Membandingkan penerapan K3 di perusahaan lain yang lebih baik.
- e. Meninjau sebab akibat dari kejadian yang membahayakan.
- f. Menilai efisiensi dan efektivitas sumber daya yang disediakan.

C. Kebijakan K3.

Kebijakan K3 merupakan suatu pernyataan kepada umum yang ditandatangani oleh manajemen senior yang menyatakan komitmen dan kehendaknya untuk bertanggung jawab terhadap elemen K3:

- a. Komitmen tertulis, ditandatangani pengurus tertinggi.
- b. Memuat visi dan tujuan yang bersifat dinamis.
- c. Memuat kerangka kerja dan program kerja.
- d. Dibuat melalui proses konsultasi dengan pekerja/wakil pekerja.
- e. Disebarluaskan kepada seluruh pekerja.

2) Perencanaan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada perencanaan, antara lain:

- A. Perencanaan manajemen risiko.
- B. Menetapkan tujuan dan sasaran dari kebijakan K3.
- C. Menggunakan indikator kinerja sebagai penilaian kinerja K3.
- D. Menetapkan sistem pertanggung jawaban dan cara pencapaian kebijakan K3.

3) Penerapan

Dalam penerapan, perusahaan perlu memperhatikan, antara lain:

A. Jaminan Kemampuan.

Perusahaan perlu memperhatikan:

- a. Tersedianya personil terlatih, sarana dan dana yang memadai.
- b. Tersedianya sistem & prosedur yang terintegrasi dengan K3.
- c. Adanya Tanggungjawab dan akuntabilitas K3 dari Pengurus
- d. Adanya motivasi/ kesadaran pekerja tentang SMK3.
- e. Adanya komunikasi dengan pekerja tentang penerapan SMK3.
- f. Adanya seleksi, penilaian dan pelatihan kompetensi untuk K3.

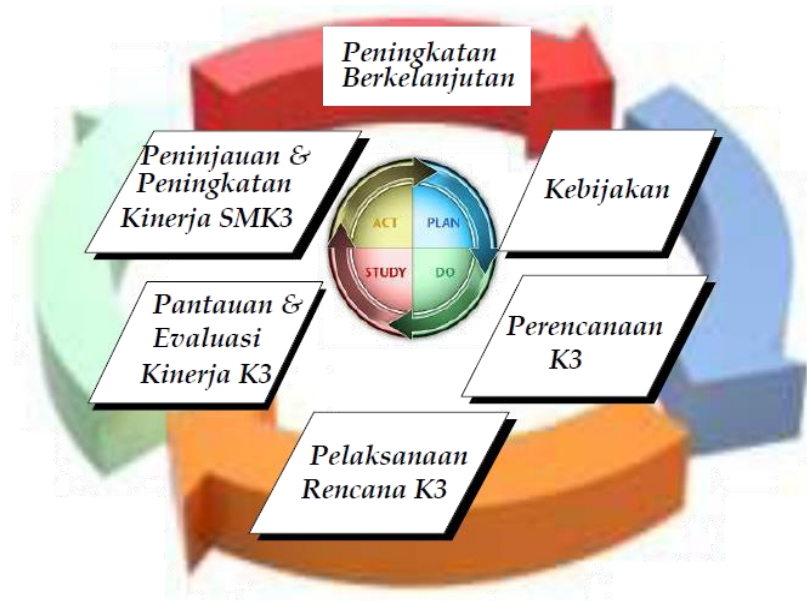
- B. Kegiatan pendukung.
Perusahaan perlu memperhatikan:
 - a. Komunikasi dua arah yang efektif antara pengurus dan pekerja.
 - b. Pelaporan, guna menjamin SMK3 dipantau, kinerjanya ditingkatkan.
 - c. Dokumentasi sistem dan prosedur kegiatan perusahaan.
 - d. Pengendalian Dokumen, hanya yang berlaku yang digunakan.
 - e. Adanya pengendalian rekaman sebagai bukti penerapan SMK3.

- C. Identifikasi sumber bahaya, penilaian dan pengendalian risiko.
Perusahaan perlu memperhatikan:
 - a. Pada saat perancangan, rekayasa, pengadaan dan pelaksanaan.
 - b. Lakukan pengendalian administratif dan APD pada pelaksanaan.
 - c. Tinjau ulang kontrak dan persyaratan saat pembelian.
 - d. Persiapkan prosedur menghadapi keadaan darurat, insiden dan pemulihan keadaan darurat.

- 4) Pengukuran dan Evaluasi
Fungsi kegiatan pengukuran dan evaluasi adalah untuk:
 - A. Memantau, mengukur dan mengevaluasi kinerja SMK3.
 - B. Mengetahui keberhasilan atau efektifitas penerapan SMK3.
 - C. Mengidentifikasi dan melakukan tindakan perbaikan yang perlu.

- 5) Tinjauan Ulang dan Peningkatan oleh Pihak Manajemen
Bertujuan meningkatkan kinerja K3 secara keseluruhan, mencakup:
 - A. Evaluasi terhadap penerapan dan kinerja K3.
 - B. Tinjauan ulang tujuan, sasaran dan kinerja K3.
 - C. Melakukan evaluasi dan tindak lanjut temuan audit SMK3.
 - D. Evaluasi efektifitas penerapan SMK3 dan kebutuhan perubahan SMK3

Untuk model dari 5 prinsip penerapan SMK3 dapat dilihat pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6. Model 5 Prinsip Penerapan SMK3

Terdapat beberapa pertimbangan dalam pengelolaan sumber daya manusia pada SMK3, antara lain:

- 1) Struktur Organisasi
- 2) *Job Description* (Wewenang dan Tanggung Jawab)
- 3) Mekanisme Sistem Organisasi
- 4) *Reward & Punishment* (Penghargaan dan Hukuman)
- 5) Penjadwalan Penugasan
- 6) *Key Performance Index* (Penilaian Kinerja)

Terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam SMK3, terdapat elemen dasar kepemimpinan yang meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya.

Cerminan kepemimpinan dalam organisasi, antara lain:

- 1) Dikomunikasikan secara jelas, sederhana/*simple*, dan terdapat pembagian visi.
- 2) Rencana yang ringkas, jelas untuk mencapai visi.

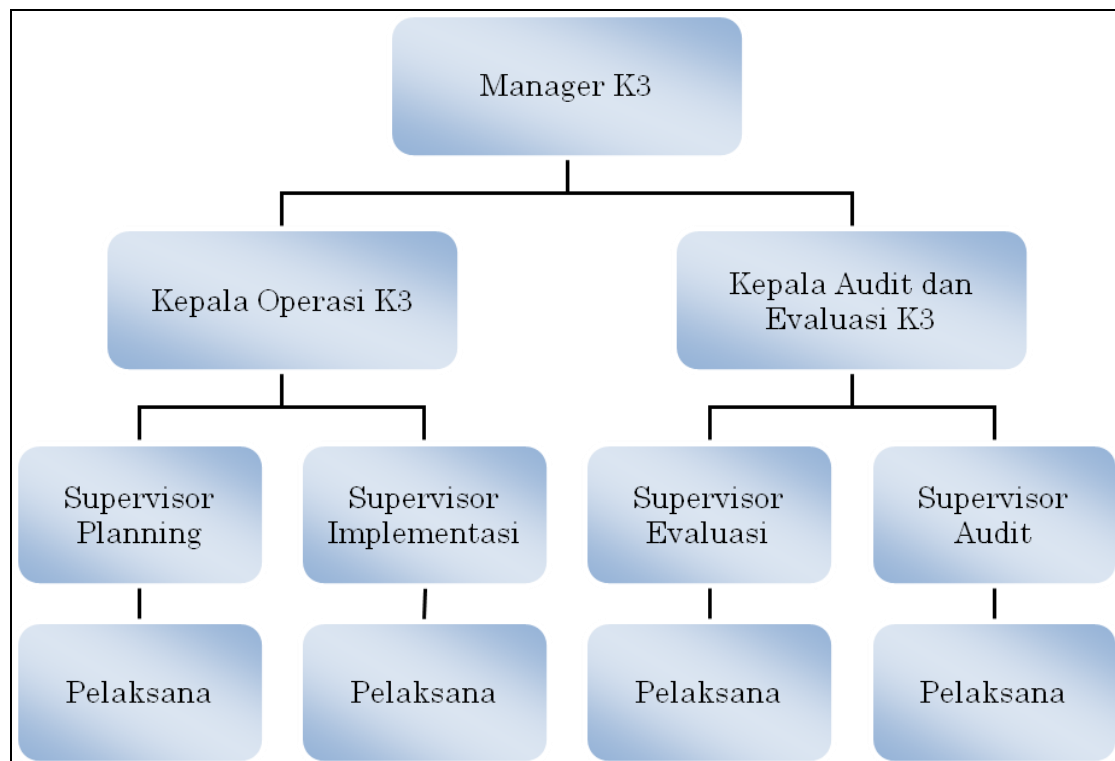
- 3) Dapat dibayangkan dan secara aktif mendukung pencapaian program.
- 4) Keamanan (*safety*) dapat di pertanggung jawabkan pada semua level di organisasi.
- 5) Integrasi K3 ke dalam fungsi inti pengelolaan bisnis.
- 6) Komitmen pada K3 sebagai prioritas.
- 7) Fokus pada perbaikan berkelanjutan dari sistem manajemen K3

Dalam SMK3, struktur organisasi dan job description juga merupakan bagian dari pengelolaan sumber daya manusia. 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) Departemen berdiri sendiri dan berada langsung dibawah general manager.
- 2) Departemen berada dibawah pengawasan departemen produksi.
- 3) Departemen berada dibawah pengawasan departemen maintenance.
- 4) Berdiri secara independent, dan langsung berada dibawah pengawasan direktur.

Pada Gambar 5.1 dapat dilihat struktur organisasi K3 secara umum.



Gambar 5.1. Struktur Organisasi K3 Secara Umum

Dari Gambar 5.1 dapat diketahui bahwa bagian yang terlibat langsung dalam SMK3, antara lain:

1) Manager

Merupakan tingkat tertinggi dari masing-masing divisi yang mengelola dan mengambil keputusan yang tepat untuk meningkatkan produktivitas divisinya, khususnya dalam hal penanganan K3.

2) Supervisor

Dengan tugas mengarahkan, membagi, mengawasi dan memberi penilaian setiap pekerjaan yang dibebankan kepada tiap pelaksana.

3) Teknisi / Pelaksana

Merupakan pekerja level terakhir yang bertugas menjalankan kegiatan untuk menjalankan program K3 di Perusahaan.

Sedangkan untuk syarat untuk penyusunan job description dalam SMK3, antara lain:

1) Struktur organisasi.

- 2) Hasil identifikasi bahaya potensial, penilaian dan pengendalian resiko.
- 3) Sasaran K3.
- 4) Persyaratan peraturan dan perundang-undangan.
- 5) Uraian jabatan yang ada.
- 6) Catatan kualifikasi personel.

Untuk standar umum jabatan yang ada dalam SMK3, antara lain:

- 1) Manajemen puncak.
- 2) Tingkat manajemen pada semua level organisasi.
- 3) Operator.
- 4) Pengelola rekanan.
- 5) Bagian HRD.
- 6) Penanggung jawab peralatan.
- 7) Karyawan yang terkait dengan K3.
- 8) Karyawan yang ditunjuk sebagai perwakilan K3 dalam asosiasi-asosiasi perusahaan.

1.6. Penilaian Penerapan SMK3

Untuk penilaian penerapan dari SMK3 dapat dilakukan melalui Audit, yang terdiri dari dua jenis audit, yaitu:

1. Audit Internal, yang dilakukan oleh perusahaan sendiri.
2. Audit Eksternal, dilakukan oleh Lembaga Audit (yang telah ditunjuk Menakertrans).

Penilaian penerapan SMK3 dilakukan oleh lembaga audit independen yang ditunjuk oleh Menteri atas permohonan perusahaan. Untuk perusahaan yang memiliki potensi bahaya tinggi wajib melakukan penilaian penerapan SMK3 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil audit sebagai bahan pertimbangan dalam upaya peningkatan SMK3

Audit dalam SMK3, meliputi:

- 1) pembangunan dan terjaminnya pelaksanaan komitmen;

- 2) pembuatan dan pendokumentasian rencana K3;
- 3) pengendalian perancangan dan peninjauan kontrak;
- 4) pengendalian dokumen;
- 5) pembelian dan pengendalian produk;
- 6) keamanan bekerja berdasarkan SMK3;
- 7) standar pemantauan;
- 8) pelaporan dan perbaikan kekurangan;
- 9) pengelolaan material dan perpindahannya;
- 10) pengumpulan dan penggunaan data;
- 11) pemeriksaan SMK3; dan
- 12) pengembangan keterampilan dan kemampuan

Untuk SANKSI dalam SMK3, terdapat Sanksi Administratif yang tertera pada Pasal 190 UU No.13 Tahun 2003, yang berisi:

(1) Pelanggaran pasal 87 dikenakan sanksi administrative

(2) Sanksi administratif berupa:

- a. teguran;
- b. peringatan tertulis;
- c. pembatasan kegiatan usaha;
- d. pembekuan kegiatan usaha;
- e. pembatalan persetujuan;
- f. pembatalan pendaftaran;
- g. penghentian sementara sebagian atau seluruh alat produksi;
- h. pencabutan ijin.

Daftar Pustaka

Anizar, 2009, Teknik Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, Graha Ilmu

Ridley. John, 2008, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja, Erlangga

Santosa. Gempur, 2004, Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, Prestasi Pustaka

Suardi. Rudi, 2007, Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, PPM

Syamsuddin. Mohd. Syaufii, 2009, Dasar-dasar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, Sarana Bhakti Persada

Tarwaka. Solichul HA, 2004, Ergonomi: Untuk Keselamatan, Kesehatan Kerja Dan Produktivitas, UNIBA PRESS

_____, 2008, Himpunan Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K-3) Disertai Dengan Peraturan Perundangan Yang Terkait, Indonesia Nuansa Aulia

_____, _____, Occupational Health And Safety Management Systems (OHSAS 18001:2007) – Requirements

_____, 2004, Petunjuk Pelaksanaan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3), IND Tahun 2004, Panca Bhakti Jakarta

_____, 2004, Kumpulan Materi Pelatihan Higene Industri; Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, The University Of Queensland

_____, 2003, Petunjuk Pelaksanaan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (KATIGA), Panca Bhakti, Depnaker