

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Konsep Administrasi Bisnis

##### 2.1.1 Pengertian Bisnis

Kata bisnis dari bahasa Inggris *business*, berasal dari kata dasar *busy* yaitu “sibuk”. Dalam artian, sibuk adalah mengerjakan aktivitas dan pekerjaan untuk mendatangkan keuntungan. Dalam arti luas bisnis merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manusia untuk memperoleh pendapatan atau penghasilan dalam memenuhi kebutuhan serta keinginan hidupnya dengan cara mengelola sumber daya ekonomi secara efektif dan efisien, baik barang maupun jasa. Berikut ini beberapa definisi Bisnis lainnya.

Menurut (Ariyanto,Cahyono,Sunarsi, 2021:1) “Bisnis adalah serangkaian usaha yang dilakukan satu orang atau kelompok dengan menawarkan barang dan jasa untuk mendapatkan keuntungan atau laba atau bisnis juga bisa dikatakan menyediakan barang dan jasa untuk ke lancaran sistem perekonomian”.

Menurut (Kamaluddin Apiaty, 2017:5) “Pengertian bisnis yaitu suatu organisasi yang menjual barang atau layanan pada customer atau bisnis lainnya, untuk memperoleh laba”.

Dari definisi tersebut secara umum bisnis adalah suatu kegiatan menjual dan membeli barang dalam memenuhi kebutuhan manusia yang bertujuan untuk mencapai sebuah keuntungan atau laba.

### **2.1.2 Pengertian Administrasi Bisnis**

Administrasi bisnis adalah bagian dari ilmu-ilmu sosial yang mempelajari proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan yang merupakan ilmu yang berfokus pada perilaku manusia. Sebagai ilmu, administrasi mempunyai objek, subjek, dan metode. Objek dari ilmu administrasi adalah orang-orang dengan perilakunya, subjek yang dipelajari adalah bentuk atau bagian serta mekanisme kerjasama, sedangkan metode merupakan cara atau pemikiran yang dikembangkan untuk mencapai tujuan dari kerja sama tersebut.

**Menurut (Kamaluddin Apiaty, 2017:1) Administasi bisnis merupakan suatu fungsi yang memegang peranan yang sangat penting terhadap tercapainya kelancaran usaha kegiatan, maupun aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi. Sehingga dengan demikian dapat dikatakan administrasi juga merupakan urat nadi perusahaan dan administrasi juga dapat memperlihatkan fakta dan keterangan yang diperlukan untuk perencanaan secara rinci dan keterangan atau data yang meliputi catatan yang akurat, formulir serta laporan yang meliputi tugas administrasi.**

Berdasarkan pengertian administrasi bisnis di atas, disimpulkan bahwa administasi bisnis adalah kegiatan-kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja dalam perusahaan hingga mencapai tujuan secara efektif dan efisien, serta mencapai laba yang ditargetkan oleh perusahaan tersebut.

## **2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

### **2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Secara umum, manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu upaya perusahaan untuk mengatur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Suatu perusahaan atau organisasi dalam menjalankan kegiatannya memerlukan sumber

daya manusia yang memiliki kapasitas dalam suatu bidang. Sumber daya manusia sebagai pelaksanaan visi dan misi organisasi harus diseleksi dengan baik, karena manajemen sumber daya manusia menjadi hal penting yang dilakukan oleh perusahaan atau organisasi. Berikut ini adalah beberapa definisi manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Menurut **(I Gede Putu Kawiana, 2020:4)** manajemen sumber daya manusia (MSDM) “merupakan sistem yang terdiri dari banyak aktivitas interdependen (saling terkait satu sama lain)”.

**Menurut (Marwansyah, 2019:3-4)** “Manajemen sumber daya manusia (MSDM) diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.”

Dari beberapa teori di atas menjelaskan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu pengembangan sumber daya manusia di dalam perusahaan ataupun organisasi untuk mencapai tujuan, sehingga semua kegiatan atau pekerjaan berjalan dengan efektif dan efisien. Seperti perencanaan sumber daya manusia, penerapan, pelatihan, perekrutan, pengembangan karier karyawan, pemberian kompensasi dan keselamatan serta kesehatan kerja karyawan.

### **2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

**Hasibuan** dalam **(I Gede Putu Kawiana, 2020:14-16)**, membagi fungsi-fungsi Sumber Daya Manusia menjadi 11 fungsi yaitu:

#### **1) Perencanaan**

**Pada tahap awal fungsi MSDM adalah melaksanakan perencanaan mengenai SDM (pekerja atau karyawan). Merencanakan tenaga kerja yang dibutuhkan atau karyawan perlu diperhatikan agar sesuai dengan spesialisasi yang diperlukan oleh perusahaan. Perencanaan SDM juga diperlukan supaya proses pencapaian tujuan perusahaan dilaksanakan secara efektif dan efisien.**

2) **Pengorganisasian**

Setelah dilakukan perencanaan akan SDM pada perusahaan, langkah selanjutnya adalah dilaksanakan pengorganisasian. Fungsi MSDM ini dilakukan dengan merancang susunan dari berbagai posisi dalam organisasi atau perusahaan seperti jabatan, personalian dan berbagai faktor lainnya agar tercipta sinergisitas dalam organisasi atau perusahaan.

3) **Pengarahan**

Pengarahan terhadap karyawan dilakukan dengan tujuan agar semua karyawan mau bekerja sama dalam proses pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan bersamaan dengan tujuan tiap karyawan.

4) **Pengendalian**

Aktivitas yang mengontrol atau mengawasi tiap kinerja dari setiap karyawan maupun manajer untuk tetap berjalan pada kebijakan perusahaan pada pencapaian tujuan. Kegiatan pengendalian memiliki tujuan untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan.

5) **Pengadaan**

Proses pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk memperoleh SDM berupa karyawan yang sesuai dengan klasifikasi yang diperlukan oleh perusahaan.

6) **Pengembangan**

Pengembangan adalah proses untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan teoritis, teknis, membuat konsep serta sikap pekerja dengan program pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh perusahaan.

7) **Kompensasi**

Kompensasi merupakan kompensasi atas jasa bagi karyawan yang berprestasi. Balas jasa dapat berupa bonus, kenaikan gaji, maupun promosi jabatan. Fungsi MSDM yang satu ini dapat dijadikan motivasi untuk menaikkan kinerja karyawan.

8) **Pengintegrasian**

Pengintegrasian merupakan fungsi yang sangat penting dalam fungsi-fungsi MSDM. Pengintegrasian adalah kegiatan untuk menyatukan kepentingan dari individu-individu tiap karyawan dan SDM di perusahaan yang lain dengan kepentingan perusahaan. Lebih jauh kepentingan atau tujuan perusahaan dijadikan kepentingan bersama bagi setiap individu di dalam perusahaan.

9) **Pemeliharaan**

Proses pemeliharaan merupakan aktivitas dalam rangka peningkatan dan pemeliharaan keadaan fisik, mental, dan kelayakan pekerja supaya mereka nyaman bekerja sama dalam jangka waktu yang lama dalam pencapaian tujuan organisasi.

10) **Kedisiplinan**

Proses pendisiplinan melalui berbagai kebijakan yang diterapkan perusahaan menjadi hal yang cukup signifikan pada proses fungsi MSDM pada organisasi maupun perusahaan. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mengefektifkan proses meraih tujuan.

11) **Pemberhentian**

Pemberhentian atau lebih dikenal dengan pemutusan hubungan kerja (PHK) terhadap karyawan diperlukan jika karyawan sudah tidak memenuhi ketentuan yang diberlakukan perusahaan. Pemutusan kontrak kerja juga dapat menjadi cambuk bagi karyawan lain untuk terus meningkatkan kapasitas dalam rangka mengembangkan suatu organisasi atau perusahaan yang ditempatinya.

### 2.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Sedarmayanti** dalam **(I Gede Putu Kawiana, 2020:25-26)** menyatakan bahwa tujuan (MSDM) terdiri atas empat yaitu:

- 1) Tujuan Sosial MSDM adalah yang bertanggung jawab secara sosial terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya di ruang lingkup organisasi dan mengurangi efek yang merugikan.
- 2) Tujuan Organisasional Merupakan langkah untuk Menunjukkan keberadaan dari suatu organisasi sehingga perlu adanya kontribusi akan pendayagunaan sumber daya manusia secara keseluruhan. SDM itu sendiri merupakan target formal yang ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 3) Tujuan Fungsional. Mempertahankan kontribusi dari sumber daya manusia tiap departemen yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. SDM pada tiap departemen dipelihara sedemikian rupa sehingga memberikan kontribusinya secara optimal.
- 4) Tujuan Individu/Pribadi Tujuan individu dalam suatu organisasi harus terpenuhi dan diselaraskan dengan tujuan organisasi. Hal ini digunakan sebagai motivasi para karyawan untuk lebih berkontribusi dalam melaksanakan tugasnya di dalam organisasi.

## 2.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

### 2.3.1 Pengertian Keselamatan Kerja

Keselamatan kerja dapat memberikan perlindungan kepada tenaga kerja, yang menyangkut aspek-aspek keselamatan, kesehatan, pemeliharaan moral kerja, perlakuan sesuai martabat manusia dan moral agama. Hal ini dimaksudkan agar tenaga kerja aman dalam melakukan pekerjaannya, meningkatkan hasil kerja serta kinerja karyawan. Berikut adalah definisi keselamatan kerja lainnya.

Menurut **(Redjeki Sri, 2016:6)** “Keselamatan Kerja adalah keselamatan yang bertalian dengan mesin, pesawat, alat kerja, bahan, dan proses pengolahannya, landasan tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaan”.

**Menurut (Djatkiko, 2016:5) “Secara umum keselamatan kerja dapat dikatakan sebagai ilmu dan penerapannya yang berkaitan dengan mesin, pesawat, alat kerja, bahan-bahan dan proses pengolahannya, landasan-landasan tempat kerja dan lingkungan kerja serta cara melakukan pekerjaan guna menjamin keselamatan tenaga kerja dan aset perusahaan agar terhindar dari kecelakaan dan kerugian lainnya.”**

Berdasarkan definisi diatas bahwa keselamatan kerja merupakan penerapan dalam usaha mencegah terjadinya kecelakaan kerja akibat cedera dan kecacatan permanen pada pekerjaan yang menyebabkan kerugian bagi pekerja dan perusahaan, selain itu keselamatan kerja yaitu upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan karyawan baik dalam jasmani dan rohani pada hasil budaya dan karyanya.

### **Tujuan Keselamatan Kerja**

Tujuan keselamatan kerja menurut (Djatkiko, 2016:25) yaitu:

- 1) Melindungi pekerja saat bekerja.
- 2) Memberi jaminan keselamatan pekerja.
- 3) Menjaga dan mempergunakan sumber produksi dengan aman serta efisien.

### **2.3.2 Pengertian Kesehatan Kerja**

Kesehatan kerja yaitu kondisi yang bebas dari gangguan fisik, mental, emosi atau rasa sakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Kesehatan kerja adalah penjagaan agar buruh melakukan pekerjaan yang layak bagi kemanusiaan dan tidak hanya ditunjuk oleh pihak majikan yang hendak melakukan pemerasan tenaga pekerja, tetapi ditujukan terhadap pekerja itu sendiri, bilamana pekerja seperti hendak memboroskan tenaga dengan tidak mengindahkan kekuatan jasmani dan rohaninya. Berikut ini adalah definisi kesehatan kerja lainnya.

Menurut **Pramono, Atmoko and Subekti** dalam (**Djarmiko, 2016:6-7**) “Kesehatan kerja, yaitu suatu ilmu yang penerapannya untuk meningkatkan kualitas hidup tenaga kerja melalui peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit akibat kerja yang diwujudkan melalui pemeriksaan kesehatan, pengobatan dan asupan makanan yang bergizi”.

**Menurut (Redjeki Sri, 2016:6-7) “kesehatan kerja adalah spesialisasi dalam ilmu kesehatan atau kedokteran beserta praktiknya yang bertujuan agar pekerja atau masyarakat pekerja beserta memperoleh derajat kesehatan yang setinggi-tingginya, baik fisik atau mental, maupun sosial dengan usaha-usaha preventif dan kuratif, terhadap penyakit-penyakit atau gangguan-gangguan kesehatan yang diakibatkan faktor-faktor pekerjaan dan lingkungan kerja, serta terhadap penyakit-penyakit umum.”**

Dari beberapa teori tersebut menjelaskan bahwa Kesehatan kerja merupakan suatu kondisi sehat dengan usaha pencegahan dan pengobatan terhadap penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan dan lingkungan kerja maupun penyakit umum. Kesehatan kerja sangat penting serta perlu diperhatikan oleh pihak pengusaha karena, dengan adanya program kesehatan yang baik karyawan akan lebih jarang absen, dan karyawan akan mampu bekerja lebih lama.

### **Tujuan Kesehatan Kerja**

Tujuan kesehatan Kerja (**Firmanzah et al., 2017**) yaitu:

- 1) Memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat pekerja di semua lapangan pekerjaan ketingkat yang setinggi-tingginya, baik fisik, mental maupun kesehatan sosial.
- 2) Mencegah timbulnya gangguan kesehatan masyarakat pekerja yang diakibatkan oleh tindakan/kondisi lingkungan kerjanya.
- 3) Memberikan perlindungan bagi pekerja dalam pekerjaannya dari kemungkinanbahaya yang disebabkan oleh faktor-faktor yang membahayakan kesehatan.
- 4) Menempatkan dan memelihara pekerja di suatu lingkungan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan fisik dan psikis pekerjaannya. Kesehatan kerja mempengaruhi manusia dalam hubungannya dengan pekerjaan dan lingkungan kerjanya. Baik secara fisik maupun psikis yang meliputi : metode bekerja, kondisi kerja dan lingkungan kerja yang mungkin dapat menyebabkan kecelakaan, penyakit ataupun perubahan dari kesehatan seseorang.

### 2.3.3 Pengertian Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan aset perusahaan, dan perlindungannya saat ini sehingga diberikan hak untuk bekerja, salah satunya adalah keselamatan dan kesehatan kerja. Keselamatan dan Kesehatan (K3) merupakan perhatian dan perlindungan yang diberikan perusahaan kepada seluruh karyawannya, perlindungan tersebut memungkinkan setiap karyawan untuk melakukan pekerjaan sehari-hari untuk karyawan merasa aman dan nyaman. Maka setiap karyawan memiliki rasa percaya diri yang tinggi, sehingga penerapan keselamatan dan kesehatan kerja sendiri merupakan salah satu tanggung jawab dalam perusahaan. Berikut ini adalah teori tentang keselamatan dan kesehatan kerja lainnya. Keselamatan dan Kesehatan Kerja menurut **(Widayana Gede I, 2014:9)**, secara umum penyebab kecelakaan di tempat kerja adalah sebagai berikut :

1. Kelelahan (*fatigue*).
2. Kondisi tempat kerja (*enviromental aspects*) dan pekerjaan yang tidak aman (*unsafe working condition*).
3. Kurangnya penguasaan pekerja terhadap pekerjaan, ditengarai penyebab awalnya (*pre-cause*) adalah kurangnya training.
4. Karakteristik dari pekerjaan itu sendiri.

Menurut **(Widayana Gede I, 2014:3)** “Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dapat 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”.

Menurut **(Redjeki Sri, 2016:6)** “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”.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah suatu upaya yang menjamin terciptanya kondisi kerja yang aman, serta terhindar dari gangguan fisik dan mental dengan cara pembinaan dan pelatihan, pengarahan dan kontrol terhadap pelaksanaan tugas para karyawan. Sehingga melindungi para pekerja agar selalu dalam keadaan sehat, serta selamat selama berada di tempat kerja dan meningkatkan sumber daya manusia dengan melakukan pencegahan dan pengobatan terhadap kecelakaan atau penyakit akibat kerja.

#### **2.3.4 Tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)**

Menurut **(Redjeki Sri, 2016:11)** tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yaitu :

1. Melindungi tenaga kerja atas hak keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi dan produktivitas nasional.
2. Menjamin keselamatan setiap orang lain yang berada di tempat kerja tersebut.
3. Memelihara sumber produksi agar dapat digunakan secara aman dan efisien.

### **2.3.5 Manfaat Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam Perusahaan**

Menurut (Sedarmayanti, 2017:374) manfaat pelaksanaan K3 dalam perusahaan yaitu :

1. Dapat memacu produktivitas kerja pegawai.
2. Meningkatkan efisiensi atau produktivitas perusahaan.
3. Mengefektifkan pengembangan dan pembinaan SDM
4. Meningkatkan daya saing produk perusahaan.

### **2.3.6 Peran Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Ilmu K3**

Peran kesehatan dan keselamatan kerja dalam (Redjeki Sri, 2016:11-12) yaitu :

**“Dalam ilmu kesehatan kerja berkontribusi dalam upaya perlindungan kesehatan para pekerja dengan upaya promosi kesehatan, pemantauan, dan survailan kesehatan serta upaya peningkatan daya tahan tubuh dan kebugaran pekerja. Sementara peran keselamatan adalah menciptakan sistem kerja yang aman atau yang mempunyai potensi risiko yang rendah terhadap terjadinya kecelakaan dan menjaga aset perusahaan dari kemungkinan *loss*.”**

### **2.3.7 Pengertian Kecelakaan Kerja**

Kecelakaan merupakan peristiwa yang terjadi secara tidak sengaja yang menyebabkan cedera, kesakitan, kerusakan atau kerugian lainnya. Kecelakaan kerja adalah kejadian yang berhubungan dengan pekerjaan yang menyebabkan cedera atau kesakitan, kejadian kematian atau kejadian yang menyebabkan kematian. Berikut ini adalah teori tentang kecelakaan kerja lainnya.

Menurut (Redjeki Sri, 2016:8) **“Kecelakaan merupakan sebuah kejadian tak terduga yang dapat menyebabkan cedera atau kerusakan. Kecelakaan dapat terjadi akibat kelalaian dari perusahaan, pekerja, maupun keduanya, dan akibat yang ditimbulkan dapat memunculkan trauma bagi kedua pihak. Bagi pekerja, cedera akibat kecelakaan dapat berpengaruh terhadap kehidupan pribadi, kehidupan keluarga, dan**

kualitas hidup pekerja tersebut. Bagi perusahaan, terjadi kerugian produksi akibat waktu yang terbuang pada saat melakukan penyelidikan atas kecelakaan tersebut serta biaya untuk melakukan proses hukum atas kecelakaan kerja.”

Menurut (Marwansyah, 2019:357-358) “Kecelakaan kerja (*occupational accident*) adalah sebuah kejadian atau peristiwa yang berasal dari atau terjadi dalam rangkaian pekerjaan yang berakibatkan cedera fatal (*fatal occupational injury*) atau cedera tidak fatal (*non-fatal occupational injury*).

Berdasarkan beberapa teori di atas, maka disimpulkan bahwa kecelakaan kerja merupakan insiden yang terjadi di tempat kerja yang tidak terduga, tidak dikehendaki mengakibatkan orang cidera fisik atau menyebabkan kerugian baik jiwa maupun harta benda pada waktu melaksanakan pekerjaan.

### 2.3.8 Sebab-sebab Terjadinya Kecelakaan dalam Bekerja

Dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat dan bebas dari pencemaran lingkungan, maka dari itu dapat mengurangi jumlah kecelakaan yang akhirnya mampu meningkatkan sistem dan produktivitas kerja pada karyawan.

Menurut (Widayana Gede I, 2014:9) Secara umum penyebab kecelakaan di tempat kerja yaitu:

1. Kelelahan (*fatigue*).
2. Kondisi tempat kerja (*enviromental aspects*) dan pekerjaan yang tidak aman (*unsafe working condition*).
3. Kurangnya penguasaan pekerja terhadap pekerjaan, ditengarai penyebab awalnya (*pre-cause*) adalah kurangnya training.

4. Karakteristik dari pekerjaan itu sendiri.

### **2.3.9 Undang-Undang yang Mengatur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)**

a. Undang-Undang No.1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja yang mengatur dalam segala tempat kerja baik di darat, udara dan laut yang berada di dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia. Keselamatan kerja yang di dalamnya memuat tentang istilah-istilah, ruang lingkup, syarat-syarat keselamatan kerja, pengagasan, pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja. Dalam Undang-Undang ini diadakan perubahan prinsipil untuk diarahkan menjadi sifat preventif.

b. Undang-Undang No.23 Tahun 1992 tentang Kesehatan. Undang-Undang ini memberi kewajiban bagi perusahaan untuk memeriksakan kesehatan badan, kondisi mental, dan kemampuan fisik pekerja yang baru maupun yang akan dipindahkan ke tempat kerja baru, serta pemeriksaan kesehatan secara berkala. Para pekerja berkewajiban memakai alat pelindung diri (APD) dengan tepat dan benar, lalu mematuhi syarat yang sudah ditentukan untuk keselamatan dan kesehatan kerja, agar setiap pekerja dapat bekerja secara sehat tanpa membahayakan diri sendiri dan masyarakat sekelilingnya.

c. Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan Undang-Undang ini mengatur bahwa pelaksanaan pembangunan nasional, tenaga kerja memiliki peranan dan kedudukan yang penting sebagai pelaku dan tujuan pembangunan. Dengan peranan dan kedudukan tenaga kerja, diperlukan pembangunan ketenagakerjaan untuk meningkatkan kualitas

tenaga kerja dan peran dalam pembangunan serta peningkatan perlindungan tenaga kerja sesuai dengan harkat serta martabat kemanusiaan.

### **2.3.10 Indikator Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

Menurut Ashar Sunyoto dalam Nuril (2019:16), indikator keselamatan dan kesehatan kerja (K3) terdiri dari :

#### **a. Pembiayaan kesehatan**

Besarnya dana yang harus dikeluarkan oleh perusahaan untuk menyelenggarakan atau memanfaatkan berbagai upaya kesehatan yang dibutuhkan oleh perorangan.

#### **b. Pelayanan kesehatan**

Pelayanan kesehatan adalah perusahaan wajib memberikan pelayanan kesehatan terbaik kepada semua karyawan seperti memberikan tunjangan atau setiap karyawan wajib terdaftar dan mengikuti BPJS kesehatan dari perusahaan.

#### **c. Wewenang pekerjaan**

Suatu nilai atau norma yang dimiliki oleh seluruh individu atau karyawan didalam perusahaan termasuk pimpinannya dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari seperti perilaku dan sikap dalam lingkungan kerja.

#### **d. Tempat penyimpanan barang**

Tempat penyimpanan barang merupakan tempat yang disediakan oleh perusahaan untuk menyimpan barang-barang semua karyawan sebelum masuk pada lingkungan kerja.

### **e. Perlengkapan**

Perlengkapan merupakan segala bentuk Alat Pelindung Diri (APD) yang berada disekitar lingkungan kerja karyawan.

### **f. Kelalaian**

Kelalaian adalah faktor utama terjadinya kecelakaan kerja yang dialami oleh karyawan dan bisa memakan korban jiwa. Sehingga bisa meyebabkan kerugian materi yang cukup besar bagi perusahaan.

## **2.4 Kinerja**

### **2.4.1 Pengertian Kinerja**

Menurut **Prawirosentono (1999:43)** menyatakan bahwa yang dimaksud dengan kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. **Simanjuntak (2005:9)** berpendapat bahwa yang dimaksud dengan kinerja adalah melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

**Mangkunegara (2007:67)** mengatakan pengertian kinerja adalah: “Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Sedangkan menurut **Dharma (2009:212)** “Kinerja adalah sesuatu yang dikerjakan atau produk atau jasa yang dihasilkan atau diberikan seseorang atau kelompok orang”.

Dari kedua pendapat di atas, dapat diambil suatu pengertian bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Kinerja dapat digunakan sebagai ukuran hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang telah dicapai oleh seorang karyawan atau pegawai dalam rangka melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah dibebankan kepadanya

#### **2.4.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja, menurut **Mangkunegara (2007:67)** adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*) antara lain:

- a. Faktor kemampuan Secara psikologis kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki *IQ* diatas rata-rata (*IQ* 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari maka ia akan lebih mudah untuk mencapai kinerja yang diharapkan.
- b. Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Kinerja seorang karyawan dapat dipengaruhi oleh faktor komunikasi dalam hal-hal berikut (**Donnelly et al., 1984**).

- a. Kuantitas kerja, yaitu volume kerja yang dapat diterima dalam kondisi normal.
- b. Kualitas kerja, mencakup kecepatan, kerapihan, keakuratan kerja.
- c. Pengetahuan terhadap pekerjaan, metode dan prosedur.
- d. Kualitas individu, mencakup kepribadian, penampilan, kepemimpinan, integritas, kemampuan bersosialisasi.
- e. Kooperasi yaitu kemampuan dan kesanggupan untuk bekerja sama dengan rekan kerja, *supervisor* dan bawahan dalam mencapai tujuan tertentu.
- f. Kepercayaan, mencakup ketelitian, seksama, disiplin terhadap kehadiran dan waktu istirahat dan lainnya.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi oleh faktor internal maupun faktor eksternal seorang karyawan. Faktor eksternal tersebut sangat erat kaitannya dengan situasi atau kondisi kerja pada suatu perusahaan atau organisasi.

### **2.4.3 Pengukuran Kinerja**

Sedangkan menurut **Mangkunegara (2007:67)** terdapat tiga metode yang digunakan dalam rangka pengukuran kinerja para karyawan atau pegawai pada perusahaan, yaitu:

- a. Kuantitas, yang berkaitan dengan jumlah yang harus diselesaikan. Merupakan ukuran kuantitatif yang melibatkan perhitungan dari proses

atau pelaksanaan kegiatan. Hal ini berkaitan dengan jumlah yang dihasilkan, sehingga untuk mengetahui tinggi rendahnya prestasi kerja karyawan tersebut dibandingkan dengan standar kuantitas yang ditetapkan oleh perusahaan. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya

b. Kualitas, yang berkaitan dengan mutu yang dihasilkan (baik buruknya). Ukuran kualitas yang mencerminkan "tingkat kepuasan" yaitu seberapa baik penyelesaian dari suatu perusahaan walaupun standar kualitas sulit diukur atau ditentukan tetapi hal ini penting sebagai acuan pencapaian sasaran penyelesaian suatu pekerjaan. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan, tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti ini menunjukkan pencapaian relatif.

c. Ketepatan waktu, yang berkaitan dengan sesuai tidaknya dengan waktu yang telah direncanakan. Merupakan suatu jenis khusus dari ukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan. Dalam hal ini penetapan standar waktu biasanya ditentukan berdasarkan pengalaman sebelumnya atau berdasarkan studi gerak waktu. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian pada sasaran atau tujuan.

Penerapan standar diperlukan untuk mengetahui apakah kinerja karyawan sesuai sasaran yang diharapkan sekaligus melihat besarnya penyimpangan

dengan cara membandingkan antara hasil yang aktual dengan hasil yang diharapkan olah karena itu adanya suatu standar yang baku merupakan tolak ukur bagi kinerja yang akan dievaluasi.

#### **2.4.4 Penilaian Kinerja**

Kinerja pegawai merupakan sesuatu hal yang sangat penting dalam usaha perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya, sehingga berbagai kegiatan harus dilakukan perusahaan untuk meningkatkannya. Salah satu diantaranya adalah melalui penilaian kinerja. Meggison dalam **Mangkunegara (2007:69)**, mengemukakan bahwa: *“Performance appraisal is the proces an employer uses to determine whether an employer is performing the job as intended (performance appraisal) adalah suatu proses yang digunakan majikan untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan yang dimaksudkan”*. Menurut **Rivai (2008:18)** “Penilaian kinerja merupakan kajian sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilakanakan secara formal yang dikaitan dengan standar kerja yang telah ditentukan perusahaan.

**Dan Rivai (2008:19)** menyimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan:

- a. Alat yang paling baik untuk menentukan apakah karyawan telah memberikan hasil kerja yang memadai dan melaksanakan aktivitas kinerja sesuai dengan standar kinerja.
- b. Salah satu cara untuk menentukan penilaian kinerja dengan melakukan penilaian mengenai kekuatan dan kelemahan karyawan.

c. Alat yang baik untuk menganalisa kinerja karyawan dan membuat rekomendasi perbaikan.

#### **2.4.5 Indikator Kinerja Karyawan**

Menurut Afandi (2018:89) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

##### **1. Kuantitas hasil kerja**

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

##### **2. Kualitas hasil kerja**

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

##### **3. Efisiensi**

dalam melaksanakan tugas berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.

##### **4. Disiplin kerja**

Taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.

##### **5. Inisiatif**

Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberitahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.

## 6. Ketelitian

Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu sudah mencapai tujuan apa belum.

## 7. Kepemimpinan

Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

## 8. Kejujuran

Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan.

## 9. Kreativitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan.

### 2.5 Peneliti Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Peneliti Terdahulu**

No	Nama Peneliti Terdahulu	Judul Peneliti Terdahulu	Persamaan	Perbedaan
1.	Selsanov Nivanda (2018)	Penerapan Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja pada PT. Albisindo Timber	a. Meneliti mengenai penerapan program keselamatan dan kesehatan kerja b. Dalam penelitian ini sama-sama menggunakan variabel keselamatan dan kesehatan kerja	a. Penulis skripsi menggunakan metode kualitatif
2.	Iwan Kurnia Wijaya (2018)	Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan CV Bukit Sanomas	a. Didalam skripsi sama-sama menggunakan variabel Y yaitu Kinerja Karyawan b. Metode yang di gunakan sama-sama menggunakan metode kuantitatif	a. Penulis skripsi menggunakan variable X yaitu Kepuasan Kerja

3.	Amirul Hudana (2020)	Analisis Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pada PT.Indojaya Agrinusa Pekanbaru	a. Peneliti ini sama meneliti penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)	a. Indikator keselamatan dan kesehatan kerja (K3) peneliti mengutip menurut sama'mur
4.	Reno Anugerah Pratama (2021)	Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Di PT. Bukit Asam Tanjung Enim Sumatera Selatan	a. Pada skripsi ini sama meneliti mengenai penerapan keselamatan dan kesehatan kerja	a. Penulis skripsi menggunakan metode kualitatif
5.	Benno Bagas Prakoso & Bondan Wiro Santiko (2021)	Analisis Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pada Rehabilitasi Bangunan Pasar Johar Selatan Semarang	a. Di dalam skripsi sama-sama menjelaskan tentang keselamatan dan kesehatan kerja	a. Pada metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif

Berdasarkan peneliti terdahulu menunjukkan bahwa judul penelitian ini dilakukan bersifat original dan berbeda dengan penelitian terdahulu.

## 2.6 Kerangka Pemikiran

Kegiatan-kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan dalam beberapa fungsi. Disamping fungsi pokok, manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi operasional salah satunya pada pemeliharaan yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja karyawan dimana perusahaan harus menjalankan program tersebut agar tercapainya kepuasan kerja pada karyawan, sehingga karyawan akan bekerja dengan maksimal dan loyal terhadap perusahaan.

Kebijakan perusahaan bidang Keselamatan dan Kesehatan kerja lingkungan hidup (K3LH) adalah kebutuhan perusahaan untuk melaksanakan pembangunan dan pengembangan perusahaan yang berwawasan, lingkungan, dan berkelanjutan dengan menciptakan lingkungan kerja yang sehat aman, dan

nyaman serta bebas dari kecelakaan, ledakan, kebakaran, penyakit akibat kerja dan pencemaran lingkungan guna meningkatkan produktivitas.

Aspek keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan hidup (K3LH) diperhitungkan sejak dini mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pasca kegiatan perusahaan dengan melibatkan semua pihak atau unit guna menumbuhkan rasa sadar terhadap pentingnya K3LH. Keselamatan kerja yang meliputi pembinaan, pengawasan, prosedur tatakerja, analisis dan evaluasi kecelakaan serta penggulungan kebakaran yang diarahkan pada upaya pencegahan timbulnya kerugian akibat kecelakaan, ledakan dan kebakaraan.

Kesehatan kerja yang meliputi upaya peningkatan dan kebugaraan karyawan, kesehatan, lingkungan hidup, gizi kerja serta optimalisasi faal kerja dan ergonomi diarahkan pada derajat kesehatan yang tinggi dan kenyamanan kerja karyawan.

Pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang meliputi pengendalian dan pengawasan terhadap komponen lingkungan (tanah, air, udara, flora dan fauna), sanitasi industri, limbah dan pembinaan lingkungan masyarakat disekitar perusahaan ditunjukkan pada pencegahan kerusakan dan pencemaraan lingkungan, baik dalam maupun diluar perusahaan yang dapat merugikan perusahaan ataupun menimbulkan keresahaan masyarakat.

Pembuatan sistem dan pengendalian operasional K3LH dilingkungan perusahaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Direktorat Umum, sedangkan para kepala unit bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan K3LH diunitnya masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta dukungan fasilitas dan sarana yang memadai.

Dengan dijaminnya keselamatan dan kesehatan kerja oleh perusahaan melalui asuransi, maka para karyawan dan pekerja tentunya tidak terlalu memikirkan biaya yang akan ditanggung jika terjadi suatu kecelakaan kerja. dengan demikian maka para pekerja akan lebih fokus terhadap pekerjaannya, serta ini tentunya akan memberikan mereka rasa aman dalam bekerja seperti dijelaskan pada gambar 2.1.

**Gambar 2.1**

**Kerangka Pemikiran**



## 2.7 Hipotesis

Menurut **Sugiyono (2018:63)**, menyatakan bahwa Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah dalam penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis merupakan dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan landasan teori yang

relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empiris dengan data.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka hipotesis kerja dalam penelitian ini adalah “Keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai pengaruh positif terhadap Kinerja karyawan pada PT. Abhipraya Hayati Putra”

H<sub>0</sub>: < 0: keselamatan dan kesehatan kerja (X): Kinerja karyawan(Y) < 0 artinya tidak ada pengaruh yang positif antara keselamatan dan kesehatan kerja terhadap kinerja karyawan.

H<sub>1</sub>: > 0: keselamatan dan kesehatan kerja (X): Kinerja karyawan (Y) > 0 artinya terdapat pengaruh positif antara keselamatan dan kesehatan kerja terhadap kinerja karyawan.