

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR

2.1 Konsep Administrasi dan Administrasi Bisnis

2.1.1 Administrasi

Secara etimologis, istilah *administrasi* berasal dari bahasa Inggris *administration* dengan bentuk kata kerja *to administer*, yang berarti mengelola, mengatur, atau melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu. Istilah ini juga berakar dari bahasa Belanda *administratie*, yang memiliki cakupan makna meliputi tata usaha, pengelolaan kegiatan organisasi, serta manajemen sumber daya. Secara historis, perkembangan konsep administrasi tidak hanya terbatas pada kegiatan tulis-menulis, tetapi juga mencerminkan upaya sistematis dalam mengoordinasikan berbagai aktivitas organisasi.

Berdasarkan pemahaman tersebut, administrasi dapat dibedakan menjadi administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit umumnya diartikan sebagai kegiatan ketatausahaan.

Menurut **(Silalahi, 2013)** menjelaskan bahwa

Tata usaha merupakan pekerjaan yang berkaitan dengan pengendalian informasi, seperti mencatat, mengolah, menggandakan, menyimpan, dan mendistribusikan data atau dokumen yang diperlukan organisasi. Kegiatan ini dikenal sebagai *clerical work* dan berfungsi untuk menunjang kelancaran operasional organisasi agar tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Fokus utama administrasi dalam arti sempit terletak pada aspek teknis, prosedural, dan rutin yang mendukung kegiatan organisasi sehari-hari.

Menurut **(Reksohadiprawiro, 1984:7)** yang menyatakan

Bahwa administrasi berarti tata usaha yang mencakup pengaturan secara rapi dan sistematis, serta pencatatan fakta-fakta secara tertulis. Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk memperoleh gambaran yang menyeluruh mengenai suatu kondisi serta memahami hubungan timbal balik antar fakta. Dengan demikian, administrasi tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pencatatan semata, tetapi juga sebagai sarana penyedia informasi yang akurat bagi kepentingan analisis dan pengambilan keputusan.

Menurut **(Siagian, 2014)** memaknai

Administrasi sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengertian ini menekankan bahwa administrasi bukan hanya sekadar kegiatan teknis, melainkan suatu proses sosial yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap berbagai sumber daya.

Administrasi secara sempit pendapat para ahli diatas dapat dirangkumkan dalam tiga kelompok, yaitu:

1. Kegiatan pencatatan dan pengolahan informasi yaitu, kegiatan ini meliputi proses mencatat, mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan mengolah data secara sistematis agar menghasilkan informasi yang akurat dan dapat digunakan sebagai dasar penyusunan laporan serta pendukung pengambilan keputusan administratif.
2. Kegiatan penggandaan dan penyimpanan dokumen yaitu, kegiatan ini mencakup upaya menggandakan serta menyimpan dokumen dan arsip secara tertib dan teratur untuk menjaga keamanan, keutuhan, serta kemudahan penemuan kembali dokumen yang diperlukan dalam kegiatan organisasi.
3. Kegiatan penyajian dan distribusi informasi yaitu, kegiatan ini berkaitan dengan penyusunan, penyajian, dan penyampaian informasi atau dokumen administrasi kepada pihak yang berkepentingan secara tepat, jelas, dan sesuai kebutuhan guna mendukung kelancaran operasional organisasi.

Administrasi dalam arti luas diartikan sebagai kerjasama. Istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Kerjasama adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, teratur, terarah, terstruktur dengan baik berdasarkan pembagian tugas sesuai dengan kesepakatan bersama agar dapat mencapai hasil yang baik daripada yang dapat dicapai oleh satu etentitas atau individu secara sendiri - sendiri.

Menurut **(Siagian, 1980:8)**, yang menyatakan

Administrasi merupakan keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam pengertian ini, administrasi dipahami sebagai proses yang berkesinambungan dan terstruktur, di mana setiap individu memiliki peran dan tanggung jawab yang saling berkaitan. Tujuan yang hendak dicapai bersifat tujuan bersama, sehingga menuntut adanya koordinasi, pembagian tugas, serta keselarasan tindakan antar pihak yang terlibat dalam organisasi.

Selanjutnya, (Ibrahim, 2008) Pandangan

Administrasi sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Administrasi dalam konteks ini tidak hanya berperan sebagai kegiatan pendukung, tetapi juga sebagai sarana yang memastikan bahwa fungsi-fungsi manajemen dapat berjalan secara efektif. Pelaksanaan administrasi tersebut didukung oleh berbagai unsur penunjang, seperti sumber daya manusia yang kompeten, fasilitas yang memadai, sistem informasi manajemen yang andal, serta komunikasi yang berjalan secara lancar dalam organisasi.

Berdasarkan berbagai pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan suatu proses kerja sama yang bersifat sistematis dan berkelanjutan, yang melibatkan lebih dari satu individu dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan. Administrasi tidak hanya dipahami sebagai rangkaian kegiatan teknis semata, tetapi sebagai mekanisme pengelolaan organisasi yang menuntut adanya koordinasi, pembagian tugas yang jelas, serta keselarasan peran dan tanggung jawab antar individu. Lebih lanjut, administrasi memiliki keterkaitan yang erat dengan fungsi-fungsi manajemen, karena menjadi sarana utama dalam mengimplementasikan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan secara efektif. Dengan demikian, keberhasilan pelaksanaan administrasi sangat dipengaruhi oleh ketersediaan dan kualitas unsur-unsur pendukung, seperti sumber daya manusia yang kompeten, sistem dan prosedur kerja yang tertata, fasilitas yang memadai, serta komunikasi yang berjalan secara efektif dalam organisasi. Oleh karena itu, administrasi dapat

dipandang sebagai fondasi penting dalam penyelenggaraan organisasi, baik organisasi publik maupun privat, karena melalui proses administrasi yang tertib, terarah, dan terorganisasi, tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan dan arah strategis yang telah ditetapkan. Keseluruhan proses tersebut menegaskan bahwa administrasi berperan strategis dalam menjamin keberlangsungan dan kinerja organisasi secara optimal.

2.1.2 Administrasi Bisnis

Administrasi bisnis merupakan ilmu yang mempelajari tentang proses kerjasama antara dua orang atau lebih dalam suatu organisasi bisnis untuk mencapai tujuan tertentu melalui pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien. Dalam konteks organisasi modern, pemahaman tentang administrasi bisnis menjadi sangat penting karena berkaitan dengan seluruh aspek pengelolaan organisasi, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, hingga pengendalian.

Siagian sebagaimana dikutip dalam **Purwanto (2020:5)** menjelaskan bahwa “Administrasi bisnis adalah keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang atau jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut di tangan konsumen”. Definisi ini menekankan pada aspek operasional yang menyeluruh dalam mencapai tujuan organisasi, yang menjadi sangat relevan dalam konteks pengelolaan rumah makan yang harus memperhatikan seluruh proses dari produksi makanan hingga penyajiannya kepada konsumen.

Ebert & Griffin (2009) sebagaimana dikutip dalam **Purwanto (2020)** mendefinisikan “Bisnis sebagai kegiatan untuk menghasilkan sesuatu, baik barang maupun layanan atau jasa”. Sementara itu, **Ferrell et al. (2011)** sebagaimana

dikutip dalam **Purwanto (2020)** menyatakan bahwa “Bisnis merupakan individu atau organisasi yang mencoba mendapatkan keuntungan dengan menyediakan produk yang memuaskan kebutuhan orang lain”. Perspektif ini menggarisbawahi dimensi strategis dari administrasi bisnis yang tidak hanya berkaitan dengan operasional, tetapi juga dengan pencapaian tujuan organisasi melalui pemenuhan kebutuhan pelanggan.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) merupakan keseluruhan potensi yang dimiliki individu, meliputi kemampuan intelektual, keterampilan, pengetahuan, sikap, dan nilai-nilai yang memungkinkan seseorang berperan secara adaptif serta produktif dalam kehidupan sosial. Potensi tersebut mendukung individu untuk mengelola diri, memanfaatkan sumber daya secara bertanggung jawab, dan berkontribusi dalam mewujudkan kesejahteraan yang berkelanjutan. Dalam konteks organisasi, SDM merupakan aset strategis yang menjadi penggerak utama seluruh proses kerja dan pengambilan keputusan. SDM tidak hanya berperan sebagai pelaksana, tetapi juga sebagai faktor penentu keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, pengelolaan SDM yang meliputi perencanaan, pengembangan, pemanfaatan, dan pemberdayaan secara optimal sangat penting untuk mencapai keselarasan antara tujuan individu dan tujuan organisasi.

Sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan organisasi. Hal ini didukung dari pendapat **(Suwatno, 2011)**

Bahwa sumber daya manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap organisasi, karena sumber daya manusia merupakan perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi, yang dapat menentukan berhasilnya suatu organisasi dalam mencapai tujuan-tujuannya yaitu bagaimana organisasi tersebut mengelola sumber daya manusiannya secara baik dan profesional.

Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien, efektif, produktif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Dalam perusahaan manajemen sumber daya manusia merupakan kajian yang penting dikarenakan masalah yang dihadapi perusahaan tidak hanya terkait dengan bahan mentah, modal, alat kerja, dan produksi, tetapi juga terkait dengan sumber daya manusia yang merupakan pihak yang menjalankan dan mengelola faktor-faktor produksi sekaligus merupakan tujuan dari kegiatan produksi itu sendiri.

Menurut **(Dessler, 2020)** mendefinisikan

Manajemen sumber daya manusia sebagai serangkaian kebijakan dan praktik manajerial yang diperlukan untuk mengelola aspek-aspek yang berkaitan dengan tenaga kerja dalam suatu organisasi. Praktik tersebut meliputi proses rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, serta pengelolaan hubungan kerja. Dessler memandang MSDM sebagai fungsi strategis yang memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. Dengan pengelolaan SDM yang tepat, organisasi dapat memastikan bahwa setiap individu memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi serta mampu berkontribusi secara optimal dalam mencapai tujuan jangka pendek maupun jangka panjang.

Sedangkan menurut **(Mangkunegaran, 2022:2)**

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dikarenakan sumber daya manusia

merupakan penentu terwujudnya tujuan - tujuan organisasi jika digunakan secara baik dan profesional akan mendapatkan hasil yang maksimal.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat dipahami sebagai proses pengelolaan dan pendayagunaan potensi yang dimiliki oleh setiap individu (pegawai) secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan dalam suatu organisasi. Pengelolaan tersebut tidak hanya berfokus pada pemanfaatan tenaga kerja untuk kepentingan operasional semata, tetapi juga mencakup upaya pengembangan kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja pegawai agar dapat berkontribusi secara optimal dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

Secara lebih luas, pengelolaan sumber daya manusia yang efektif tidak hanya memberikan manfaat bagi organisasi dan individu pegawai, tetapi juga memiliki dampak sosial, seperti peningkatan kualitas tenaga kerja, kesejahteraan karyawan, dan kontribusi positif terhadap masyarakat. Oleh karena itu, keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh sejauh mana manajemen sumber daya manusia mampu mengelola dan memberdayakan pegawai sebagai aset utama organisasi dalam mencapai tujuan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan utama dari penerapan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) adalah untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas kerja pegawai berlangsung dalam kondisi yang aman, sehat, dan sesuai dengan standar serta prosedur yang telah ditetapkan oleh organisasi. Penerapan K3 tidak hanya berorientasi pada pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, tetapi juga diarahkan untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sehingga pegawai mampu bekerja secara efektif.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, tujuan penerapan K3 terhadap efektivitas kerja mencakup beberapa aspek, yaitu tujuan kemanusiaan, tujuan organisasional, tujuan fungsional, dan tujuan individual. Tujuan kemanusiaan berkaitan dengan upaya melindungi keselamatan dan kesehatan pegawai sebagai aset utama organisasi. Tujuan organisasional diarahkan untuk menjamin keberlangsungan operasional perusahaan melalui pengurangan risiko kecelakaan kerja yang dapat mengganggu proses kerja. Tujuan fungsional berfokus pada terciptanya sistem kerja yang tertib, aman, dan terkontrol sehingga fungsi-fungsi kerja dapat berjalan secara optimal. Sementara itu, tujuan individual berkaitan dengan terciptanya rasa aman dan nyaman bagi pegawai dalam bekerja, yang pada akhirnya mendorong peningkatan efektivitas kerja.

2.2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Organisasi/perusahaan harus menerapkan manajemen sumber daya manusia secara tepat dan efektif, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka sumber daya manusia harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang. Kegiatan sumber daya manusia merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi, kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen.

Menurut **(Hasibuan, 2017:10)**, fungsi-fungsi MSDM yaitu sebagai berikut:

1. **Perencanaan** merupakan merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. **Pengorganisasian** merupakan kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).
3. **Pengarahan** merupakan kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. **Pengendalian** merupakan kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. **Pengadaan** adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi merupakan Pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
10. Kedisiplinan Merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Berdasarkan pendapat di atas, ada 11 fungsi-fungsi MSDM yang dikemukakan oleh Hasibuan, dari fungsi-fungsi di atas dilihat dari efektivitas kerja termasuk kedalam fungsi MSDM, dimana efektivitas kerja merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan 11 kunci terwujudnya tujuan karena tanpa efektivitas kerja yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

2.3 Kesehatan dan Keselamatan Kerja

2.3.1 Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) merupakan upaya sistematis untuk melindungi tenaga kerja dari risiko kecelakaan dan gangguan kesehatan yang timbul akibat aktivitas dan lingkungan kerja. K3 bertujuan menciptakan kondisi kerja yang aman, sehat, dan terkendali agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif.

Menurut (Mangkunegaran, 2022), yang menyatakan

Keselamatan kerja adalah kondisi yang aman dari bahaya, kerusakan, dan kerugian di tempat kerja, sedangkan kesehatan kerja berkaitan dengan kondisi fisik dan mental tenaga kerja yang terbebas dari gangguan akibat pekerjaan. Sementara itu, International Labour Organization (ILO) memaknai K3 sebagai upaya memelihara derajat kesehatan fisik, mental, dan kesejahteraan sosial pekerja setinggi-tingginya serta mencegah penyakit dan kecelakaan kerja. Hasibuan menegaskan bahwa K3 merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia yang bertujuan menciptakan rasa aman dan mendukung

kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

Berdasarkan pandangan tersebut, K3 mencakup aspek keselamatan kerja, kesehatan kerja, dan pengelolaan lingkungan kerja melalui penerapan prosedur, penggunaan alat pelindung diri, serta kepatuhan tenaga kerja. Dengan penerapan K3 yang konsisten, organisasi tidak hanya melindungi pekerja, tetapi juga mendukung peningkatan efektivitas kerja dan keberlangsungan operasional perusahaan.

2.3.2 Tujuan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Tujuan utama Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) adalah melindungi tenaga kerja dari risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta menciptakan kondisi kerja yang aman dan sehat.

Menurut **(Mangkunegaran, 2022)**, yang menyatakan

Penerapan K3 bertujuan menjaga keselamatan dan kesehatan fisik maupun mental tenaga kerja agar mampu melaksanakan pekerjaan secara optimal. International Labour Organization (ILO) menegaskan bahwa K3 diarahkan untuk memelihara derajat kesehatan pekerja setinggi-tingginya serta mencegah gangguan kesehatan yang disebabkan oleh kondisi kerja. Sementara itu, Hasibuan menyatakan bahwa K3 bertujuan menciptakan rasa aman bagi tenaga kerja sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berlangsung secara lancar dan efektif.

Berdasarkan pandangan para ahli tersebut, K3 tidak hanya berfungsi sebagai upaya perlindungan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam mendukung efektivitas kerja, mengurangi gangguan operasional, serta menjaga keberlangsungan organisasi melalui pengendalian risiko kerja yang konsisten.

2.3.3 Prinsip-Prinsip Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Menurut **(International Labour Organization, n.d.)**, penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) harus berlandaskan pada beberapa prinsip utama, yaitu:

- 1. Pencegahan risiko kerja, yaitu mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan potensi bahaya sebelum menimbulkan kecelakaan atau gangguan kesehatan kerja.**

2. Perlindungan tenaga kerja, melalui penyediaan lingkungan kerja yang aman, penggunaan alat pelindung diri (APD), serta penerapan prosedur kerja yang sesuai dengan standar keselamatan.
3. Partisipasi dan kesadaran pekerja, yaitu keterlibatan aktif tenaga kerja dalam mematuhi dan menerapkan aturan K3 sebagai bagian dari tanggung jawab bersama.
4. Perbaikan dan pengendalian berkelanjutan, yaitu evaluasi dan peningkatan sistem K3 secara terus-menerus untuk menyesuaikan dengan kondisi kerja dan potensi risiko yang berkembang.

2.3.4 Indikator Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Menurut (Mangkunegaran, 2022), tingkat penerapan dan keberhasilan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam suatu organisasi dipengaruhi oleh beberapa indikator utama sebagai berikut:

1. Kondisi lingkungan kerja, yaitu tingkat keamanan dan kesehatan lingkungan fisik kerja dari potensi bahaya yang dapat menimbulkan kecelakaan atau gangguan kesehatan.
2. Penggunaan alat pelindung diri (APD), yaitu ketersediaan dan kepatuhan pekerja dalam menggunakan APD sesuai dengan jenis dan risiko pekerjaan.
3. Prosedur dan standar kerja, yaitu keberadaan serta penerapan standar operasional prosedur (SOP) kerja yang aman dan sesuai dengan ketentuan K3.
4. Pelatihan dan sosialisasi K3, yaitu upaya perusahaan dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pekerja terkait keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Pengawasan kerja, yaitu peran atasan atau manajemen dalam mengawasi dan memastikan kepatuhan pekerja terhadap aturan K3.
6. Kesadaran dan sikap pekerja, yaitu tingkat kepedulian, tanggung jawab, dan perilaku pekerja terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.
7. Fasilitas pendukung keselamatan, yaitu ketersediaan sarana keselamatan seperti rambu K3, alat pemadam kebakaran, kotak P3K, dan fasilitas penunjang lainnya

2.4 Efektivitas Karyawan

2.4.1 Pengertian Efektivitas Kerja

Efektivitas karyawan merupakan tingkat keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab kerja sesuai dengan tujuan, standar, dan waktu yang telah ditetapkan organisasi.

Menurut (Steers, 1985) menyatakan bahwa Efektivitas kerja menunjukkan sejauh mana individu mampu mencapai sasaran kerja yang telah ditentukan melalui penggunaan sumber daya secara tepat. Pandangan ini menekankan keterkaitan antara hasil kerja dan pencapaian tujuan organisasi.

Selanjutnya, menurut **(Siagian, 2014)** mengemukakan bahwa Efektivitas kerja berkaitan dengan ketepatan pencapaian tujuan yang telah direncanakan, bukan semata-mata dilihat dari besarnya aktivitas yang dilakukan. Artinya, pekerjaan dikatakan efektif apabila tujuan yang ditetapkan organisasi dapat tercapai secara optimal.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, efektivitas karyawan dapat dipahami sebagai kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara tepat, sesuai prosedur, dan berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi. Efektivitas kerja tidak hanya menilai hasil akhir, tetapi juga kualitas pelaksanaan kerja yang berkelanjutan.

2.4.2 Tujuan Efektivitas Kerja

Menurut **(Steers, 1985)** menyatakan bahwa

Efektivitas kerja menunjukkan sejauh mana karyawan mampu mencapai tujuan kerja yang telah ditetapkan organisasi. Berdasarkan pandangan tersebut, tujuan efektivitas karyawan meliputi:

- 1. Mencapai tujuan kerja, yaitu memastikan karyawan menyelesaikan tugas sesuai sasaran organisasi.**
- 2. Meningkatkan ketepatan kerja, agar pelaksanaan tugas sesuai standar dan prosedur yang berlaku.**
- 3. Mengoptimalkan penggunaan waktu kerja, sehingga aktivitas kerja berjalan efisien dan terarah.**
- 4. Mengurangi kesalahan dalam bekerja, melalui pelaksanaan kerja yang terkontrol dan sistematis.**
- 5. Meningkatkan kualitas hasil kerja, sehingga output sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan organisasi.**

2.4.3 Dimensi dan Indikator Efektivitas

Efektivitas kerja merupakan gambaran sejauh mana individu atau kelompok mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi melalui pelaksanaan tugas dan fungsi kerja secara optimal. Efektivitas tidak hanya dilihat dari hasil akhir, tetapi juga dari proses kerja, kemampuan beradaptasi, serta tingkat kepuasan dalam bekerja. Steers mengemukakan bahwa efektivitas kerja dapat dianalisis

melalui beberapa dimensi utama, yaitu pencapaian tujuan, integrasi, adaptasi, dan kepuasan kerja.

Dimensi dan indikator efektivitas kerja tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pencapaian tujuan kerja, Tingkat pencapaian target kerja.
2. Integrasi kerja, Kemampuan bekerja sama dengan rekan kerja.
3. Adaptasi kerja, Kemampuan menghadapi perubahan sistem atau prosedur kerja.
4. Kepuasan kerja, Kepuasan terhadap pelaksanaan tugas.

2.4.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor utama yang saling berkaitan dalam pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

1. Kejelasan tujuan dan peran kerja, yaitu sejauh mana karyawan memahami tujuan organisasi serta tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan, sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara terarah.
2. Struktur dan sistem organisasi, yang mencakup pembagian kerja, prosedur, serta koordinasi antar bagian yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Kondisi lingkungan kerja, yaitu situasi fisik dan nonfisik tempat kerja yang memengaruhi kenyamanan, keamanan, dan konsentrasi karyawan dalam bekerja.
4. Kemampuan dan kompetensi karyawan, yang berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja yang dimiliki untuk menyelesaikan tugas secara optimal.

2.5 Penelitian Terdahulu

Peneliti menggunakan penelitian terdahulu sebagai acuan untuk menyelesaikannya. Penelitian terdahulu memudahkan peneliti dalam menentukan langkah-langkah yang sistematis untuk penyusunan penelitian dari segi teori maupun konsep.

Tabel .4
Penelitian Terdahulu

No.	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Pengaruh Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) terhadap Efektivitas Kerja Karyawan pada PT Semen Tonasa Jurnal: Ayu Lestari, Program Studi Manajemen, Universitas Hasanuddin (2022) (Lestari, 2022)	1. Menggunakan variabel X yaitu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 2. Menggunakan variabel Y yaitu efektivitas kerja	1. Objek penelitian terdahulu yaitu pada PT Semen Tonasa 2. Menggunakan metode regresi berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan K3 berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan sebesar 71,4%. Lingkungan kerja yang aman dan sehat terbukti meningkatkan produktivitas dan konsentrasi karyawan dalam bekerja.
2.	Implementasi Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) terhadap Efektivitas Kerja Karyawan pada Perusahaan Pertambangan Jurnal: Dewi Rahmawati & Hendra Gunawan, Jurnal Administrasi Bisnis, Universitas Padjadjaran (2022) (Rahmawati, 2022)	1. Menggunakan variabel X dan Y yang sama 2. Menggunakan metode survei dengan kuesioner	1. Objek penelitian terdahulu yaitu pada PT Pelabuhan Indonesia Cabang Makassar 2. Populasi penelitian adalah pegawai lapangan pelabuhan	Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh positif dan signifikan antara penerapan K3 terhadap efektivitas kerja sebesar 68,7% ($R^2 = 0,687$). Faktor keselamatan kerja memberikan kontribusi lebih dominan dibandingkan faktor kesehatan kerja.
3.	Pengaruh Kesehatan dan Keselamatan Kerja terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Makassar Jurnal: Rizal Firmansyah, Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis, Universitas Brawijaya (2023) (Firmansyah, 2023)	1. Menggunakan variabel X yaitu K3 2. Menggunakan variabel Y yaitu efektivitas kerja	1. Objek penelitian terdahulu pada perusahaan manufaktur sektor produksi 2. Menggunakan metode kuantitatif dengan analisis regresi linear sederhana	Hasil penelitian menunjukkan nilai t hitung sebesar 8,743 lebih besar dari t tabel 1,997, yang berarti penerapan K3 berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan. Koefisien determinasi sebesar 0,658 menunjukkan kontribusi K3 sebesar 65,8% terhadap efektivitas kerja.
4.	Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta Pengaruhnya terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi Skripsi: Muhamad	1. Menggunakan variabel X yaitu K3 2. Menggunakan variabel Y yaitu efektivitas kerja 3. Objek	1. Terdahulu menggunakan dua variabel X yaitu program keselamatan dan program kesehatan secara terpisah	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi program K3 berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan dengan nilai koefisien determinasi sebesar 74,2%. Program

No.	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
	Faris Hidayat, Program Studi Administrasi Bisnis, Universitas Telkom (2023) (Hidayat, 2023)	penelitian pada sektor pertambangan	2. Menggunakan analisis jalur (path analysis)	keselamatan kerja memberikan pengaruh sebesar 42,1% dan program kesehatan sebesar 32,1% terhadap efektivitas kerja.

Sumber: Hasil Olahan Peneliti, 2026

2.6 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

2.6.1 Kerangka Pemikiran

Pada penyusunan laporan penelitian mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan fokus penelitian, sebagai dasar dan pedoman ini sesuai dengan kenyataan dilapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan diatas peneliti akan kemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka pemikiran.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) merupakan salah satu upaya strategis organisasi dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan kondusif. Penerapan K3 yang baik bertujuan untuk meminimalisir risiko kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, sehingga tenaga kerja dapat melaksanakan tugas secara optimal tanpa gangguan fisik maupun psikologis.

Menurut **(Mangkunegaran, 2022)**, menyatakan bahwa

Keselamatan kerja berkaitan dengan kondisi kerja yang aman dari bahaya dan risiko, sedangkan kesehatan kerja berkaitan dengan kondisi fisik dan mental tenaga kerja yang terbebas dari gangguan akibat pekerjaan. International Labour Organization (ILO) juga menegaskan bahwa K3 bertujuan memelihara derajat kesehatan fisik, mental, dan kesejahteraan sosial pekerja setinggi-tingginya.

Dalam penelitian ini, penerapan K3 diukur melalui beberapa indikator, yaitu:

1. **Kondisi Lingkungan Kerja**
Keamanan dan kenyamanan area kerja dari potensi bahaya.
2. **Penggunaan APD**
Kepatuhan karyawan menggunakan alat pelindung diri.
3. **Prosedur/SOP Kerja**
Penerapan standar kerja yang aman.
4. **Pelatihan K3**
Pemberian edukasi dan sosialisasi keselamatan kerja.
5. **Pengawasan Kerja**
Monitoring kepatuhan terhadap aturan K3.
6. **Kesadaran Pekerja**
Sikap dan tanggung jawab terhadap keselamatan.
7. **Fasilitas Keselamatan**
Ketersediaan sarana pendukung seperti APAR dan P3K.

Penerapan K3 yang optimal diyakini akan menciptakan rasa aman dan nyaman dalam bekerja. Rasa aman tersebut akan meningkatkan konsentrasi kerja, mengurangi kecemasan terhadap risiko kecelakaan, serta meminimalisir gangguan operasional akibat insiden kerja.

Efektivitas kerja menurut (Steers, 1985)

menunjukkan sejauh mana individu mampu mencapai tujuan kerja yang telah ditetapkan. Efektivitas kerja dalam penelitian ini diukur melalui dimensi:

1. **Pencapaian Tujuan**
Kemampuan memenuhi target kerja.
2. **Integrasi Kerja**
Kemampuan bekerja sama dengan tim.
3. **Adaptasi Kerja**
Kemampuan menyesuaikan diri dengan perubahan.
4. **Kepuasan Kerja**
Tingkat kenyamanan dan kepuasan dalam bekerja.

Apabila penerapan K3 berjalan secara konsisten dan terintegrasi dalam sistem kerja perusahaan, maka risiko kerja dapat ditekan, absensi akibat kecelakaan menurun, produktivitas meningkat, serta koordinasi kerja menjadi lebih baik. Dengan demikian, dapat diasumsikan bahwa semakin baik penerapan K3, maka semakin tinggi efektivitas kerja karyawan di PT Gunung Sanggar 76.



Gambar .2
Hubungan Indikator X dan Y
 Sumber: Hasil Studi Kepustakaan, 2026

2.6.2 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, peneliti merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut: "Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) terhadap Efektivitas Kerja karyawan di PT Gunung Sanggar 76, baik secara parsial maupun simultan."

Hipotesis ini menegaskan bahwa semakin baik penerapan Kesehatan Kerja (X1) dan Keselamatan Kerja (X2), maka semakin tinggi pula tingkat

Efektivitas Kerja (Y) karyawan, karena kondisi kerja yang sehat dan aman akan menurunkan risiko kecelakaan dan gangguan kesehatan, sehingga karyawan dapat bekerja lebih fokus, produktif, dan mencapai target sesuai standar yang ditetapkan perusahaan.

Selanjutnya untuk memudahkan pembahasan lebih lanjut maka peneliti mengemukakan beberapa definisi operasional dan hipotesis tersebut sebagai berikut:

1. Pengaruh menunjukkan adanya pengaruh dalam pelaksanaan Penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja Pada Efektivitas Kerja Di PT Gunung Sanggar 76.
2. Penerapan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) merupakan upaya penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi karyawan. Semakin baik penerapan K3, maka akan meningkatkan efektivitas kerja karyawan karena dapat meminimalkan risiko kecelakaan dan gangguan kesehatan. Penerapan K3 yang baik juga mencerminkan kepedulian perusahaan terhadap keselamatan serta kesejahteraan karyawan dalam menjalankan tugasnya.
3. Efektivitas kerja karyawan adalah tingkat keberhasilan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Efektivitas kerja dapat dipengaruhi oleh penerapan kesehatan dan keselamatan kerja, dimana lingkungan kerja yang aman dan sehat akan meningkatkan kinerja, produktivitas, serta kualitas hasil kerja karyawan.

Pemberian skor (nilai) setiap pernyataan pada setiap kuesioner menggunakan data 5-4-3-2-1 pembobotan ini dilakukan oleh Likert, karena data

yang diperoleh dalam penelitian berskala ordinal, sehingga hanya dapat membuat rangking sebagai berikut:

Sangat Setuju	(SS)	:5
Setuju	(S)	:4
Ragu Ragu	(RR)	:3
Tidak Setuju	(TS)	:2
Sangat Tidak Setuju	(STS)	:1

Melengkapi hipotesis maka penelitian mengemukakan hipotesis statistik sebagai berikut:

1. $H_0: r_s < 0$: Kesehatan (X1) Keselamatan (X2) : Efektivitas Kerja (Y) < 0 , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara Kesehatan dan Keselamatan Kerja terhadap Efektivitas Kerja pada PT Gunung Sanggar 76
2. $H_1: r_s \geq 0$: Kesehatan (X1) Keselamatan (X2) : Efektivitas Kerja (Y) > 0 , artinya terdapat pengaruh antara antara Kesehatan dan Keselamatan Kerja terhadap Efektivitas Kerja pada PT Gunung Sanggar 76
3. r_s : Sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan dua variabel penelitian yaitu antara Kesehatan (X1) Keselamatan (X2) : Efektivitas Kerja(Y)
4. Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
5. Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha = 0,05$.