

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan asset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas intansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Berikut ini dikemukakan beberapa pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli:

Menurut Handoko (2011:3), "Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi."

Menurut Desseler (2015:3), "Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan."

Menurut Simamora dalam Sutrisno (2015:5) "Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja."

Menurut Kaswan (2012:5), menyatakan bahwa "Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai suatu pendekatan berdasarkan empat prinsip dasar." yaitu:

1. SDM adalah aset paling penting yang dimiliki oleh suatu organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi.
2. Kesuksesan ini amat mungkin dicapai apabila peraturan atau kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan manusia dari suatu organisasi saling berhubungan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi.
3. Kultur dan nilai, suasana organisasi dan perilaku manajerial yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik
4. MSDM berkaitan dengan intergrasi yang menjadikan semua oanggota organisaasi terlibat dan bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama.

b. Fungsi-fungsi Manajerial dan Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016:21), fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi :

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan.

b. Pengembangan

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

c. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

d. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

- e. **Pemeliharaan**
Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan sebagian besar kesejahteraan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.
- f. **Kedisiplinan**
Kedisiplinan merupakan fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.
- g. **Pemberhentian**
Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusaha, kontrak kerja yang telah berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya.

c. **Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti manajemen sumber daya manusia (MSDM) berperan penting dan dominan dalam manajemen. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah. Peranan manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) diakui sangat menentukan terwujudnya tujuan suatu perusahaan, menurut Hasibuan (2016:14) sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job requitment, dan job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.

6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja.
8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian kinerja karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertical maupun horizontal.
10. Mengatur pension, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

a. Pengertian Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Menurut Husni (2006:138), “ditinjau dari segi keilmuan, keselamatan dan kesehatan kerja dapat diartikan sebagai ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam usaha pencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja di tempat kerja.”

Menurut Sunyoto (2012:240), ”karyawan yang sehat jasmani dan rohani merupakan aset yang berharga, karena itu diperlukan berbagai fasilitas pendukung keselamatan dan kesehatan karyawan dan para manajer harus bisa menentukan sistem keselamatan karyawan yang baik.”

Menurut Ardhana, et. al. (2012:208), ’keselamatan dan kesehatan kerja dapat ditinjau dari dua aspek, yaitu dari aspek filosofis dan teknis. Secara aspek filosofis keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah konsep berfikir dan upaya nyata untuk menjamin kelestarian tenaga kerja pada khususnya dan setiap insane pada umumnya, beserta hasil-hasil karya dan budayana dalam upaya membayar masyarakat adil, makmur, dan sejahtera.”

Sedangkan secara teknis keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah upaya perlindungan yang ditujukan agar tenaga kerja dan orang lain ditempat kerja/perusahaan selalu dalam keadaan selamat dan sehat, sehingga setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien.

Hanggraeni (2012:176), keselamatan dan kesehatan kerja jika diartikan secara filosofis adalah “suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani maupun rohani tenaga kerja pada khususnya dan manusia pada umumnya. Sedangkan secara keiluan K3 adalah suatu ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam usaha mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit kerja.”

Sedangkan Mangkunegara (2009:161), menyatakan “keselamatan kerja menunjukkan kondisi yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan, atau kerugian ditempat kerja, sedangkan kesehatan kerja menunjukkan pada

kondisi bebas dari gangguan fisik, mental, emosi atau rasa sakit yang disebabkan lingkungan kerja.”

Sebelum mempelajari lebih lanjut mengenai keselamatan dan kesehatan kerja, terdapat beberapa pengertian dan istilah penting yang perlu dipahami (Suma'mur, 2009:76), diantaranya:

- a. Potensi bahaya (*hazard*) adalah suatu keadaan yang memungkinkan atau dapat menimbulkan kecelakaan/kerugian berupa cedera, penyakit, kerusakan atau kemampuan melaksanakan fungsi yang telah ditetapkan.
- b. Tingkat bahaya (*danger*) adalah merupakan ungkapan adanya potensi bahaya secara relative. Kondisi yang berbahaya mungkin saja ada, akan tetapi dapat menjadi tidak begitu berbahaya karena telah dilakukan beberapa tindakan pencegahan.
- c. Resiko (*risk*) menyatakan kemungkinan terjadinya kecelakaan/kerugian pada periode waktu tertentu atau siklus operai tertentu.
- d. Insiden adalah kejadian yang tidak diinginkan yang dapat dan telah mengadakan kontrak dengan sumber energi melebihi nilai ambang batas badan atau struktur.
- e. Kecelakaan adalah suatu kejadian yang tidak diduga semula dan tidak dikehendaki adlah suatu aktivitas dan dapat menimbulkan kerugian baik korban manusia dan atau harta benda.
- f. Aman/selamat adalah kondisi tiada ada kemungkinan malapetaka (benda dari bahaya).
- g. Tindakan taka man adalah suatu pelanggaran terhadap suatu prosedur keselamatan yang memberikan peluang terhadap terjadinya kecelakaan.
- h. Keadaan taka man adalah suatu kondisi fisik atau keadaan yang berbahaya yang mungkin dapat langsung mengakibatkan terjadinya kecelakaan.

Di dalam Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja juga memberikan beberapa penjelasan yang berkaitan dengan aspek keselamatan dan kesehatan kerja, diantaranya:

1. Tempat kerja ialah tiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap dimana tenagar kerja bekerja, atau yang sering dimasuki tenaga kerja untuk keperluan suatu usaha dan dimana terdapat pasal 2; termasuk tempat kerja ialah semua ruangan, lapangan halaman dan sekelilingnya yang merupakan bagian-bagian atau yang bergubungan dengan tempat kerja tersebut

2. Pegawai pengawas adalah pegawai teknis berkeahlian khusus dari Kementerian Tenaga Kerja yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja.
3. Ahli keselamatan kerja adalah Tenaga Kerja yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja untuk mengawasi ditaatinya undang-undang ini.
4. Pemeliharaan kesehatan adalah upaya penanggulangan dan pencegahan gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan dan pengobatan, dan/atau perawatan termasuk kehamilan dan persalinan.

b. Tujuan Pelaksanaan Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Sedarmayanti (2011:124), menyatakan bahwa tujuan dari penerapan manajemen keselamatan dan kesehatan kerja adalah :

- a. Sebagai alat mencapai derajat kesehatan tenaga kerja yang setinggi-tingginya, baik buruh, petani, nelayan, pegawai negeri atau pekerja bebas.
- b. Sebagai upaya mencegah dan memberantas penyakit dan kecelakaan akibat kerja, memelihara dan meningkatkan efisiensi dan daya produktivitas tenaga manusia, memberantas kelelahan kerja dan melipat gandakan gairah serta kenikmatan kerja.
- c. Memberi perlindungan bagi masyarakat sekitar perusahaan, supaya terhindar dari bahaya pengotoran bahan proses industrialisasi yang bersangkutan dan perlindungan masyarakat luas dari bahaya yang mungkin ditimbulkan oleh produk industri.

c. Penyebab- penyebab Kecelakaan Kerja

Menurut Suma'mur (2009:168), kecelakaan kerja yang terjadi disebabkan oleh dua faktor, yaitu:

1. Faktor manusia itu sendiri yang merupakan penyebab kecelakaan meliputi aturan kerja, kemampuan pekerja (usia, masa kerja/ pengalaman, kurangnya kecakapan dan lambatnya mengambil keputusan), disiplin kerja, perbuatan-perbuatan yang mendatangkan kecelakaan, ketidakcocokan fisik dan mental. Kesalahan-kesalahan

yang disebabkan oleh pekerja dan karena sikap yang tidak wajar seperti terlalu berani, sembrono, tidak mengindahkan instruksi, kelalaian, melamun, tidak mau bekerja sama, dan kurang sabar. Kekurangan kecakapan untuk mengerjakan kecelakaan kerja yang terjadi disebabkan oleh faktor manusia. Hal ini dikarenakan pekerja itu sendiri (manusia) yang tidak memenuhi keselamatan seperti lengah, ceroboh, mengantuk, lelah dan sebagainya.

2. Faktor mekanik dan lingkungan, letak mesin, tidak dilengkapi dengan alat pelindung, alat pelindung tidak dipakai, alat-alat kerja yang telah rusak. Faktor mekanis dan lingkungan dapat pula dikelompokkan menurut keperluan dengan suatu maksud tertentu. Misalnya di perusahaan penyebab kecelakaan dapat disusun menurut kelompok penolahan bahan, mesin penggerak dan pengangkat, terjatuh di lantai dan tertimpa benda jatuh, pemakaian alat atau perkakas yang dipegang dengan manual (tangan), menginjak atau terbentur barang, luka bakar oleh benda pijar dan transportasi. Kira-kira sepertiga dari kecelakaan yang menyebabkan kematian dikarenakan terjatuh, baik dari tempat yang tinggi maupun di tempat datar. Lingkungan kerja berpengaruh besar terhadap moral pekerja. Faktor-faktor keadaan lingkungan kerja yang penting dalam kecelakaan kerja sendiri dari pemeliharaan rumah tangga (*house keeping*), kesalahan disini terletak pada rencana tempat kerja, cara menyimpan bahan baku dan alat kerja tidak pada tempatnya, lantai yang kotor dan licin. Ventilasi yang tidak sempurna sehingga ruangan kerja terdapat debu, keadaan lembab yang tinggi sehingga orang merasa tidak enak bekerja. Pencahayaan yang tidak sempurna misalnya ruangan gelap, terdapat kesilauan dan tidak ada pencahayaan setempat.