

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan aspek penting dalam suatu perusahaan. Keselamatan dan kesehatan kerja berguna menciptakan lingkungan kerja yang aman sehingga karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan lancar. Selain itu, keselamatan dan kesehatan kerja dapat memberikan perlindungan pada tenaga kerja dari kecelakaan atau penyakit akibat kerja sehingga tenaga kerja dapat melakukan pekerjaannya tanpa rasa khawatir. Apabila perusahaan tidak memiliki program keselamatan dan kesehatan kerja maka akan memungkinkan terjadinya kecelakaan atau penyakit akibat kerja.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 dijelaskan bahwa untuk meningkatkan efektifitas perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja, tidak terlepas dari upaya pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja yang terencana, terukur, terstruktur, dan terintegrasi melalui SMK3 guna menjamin terciptanya suatu sistem keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, pekerja/buruh, dan/atau serikat pekerja/serikat buruh dalam rangka mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta terciptanya tempat kerja yang nyaman, efisien dan produktif.

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 pasal 1 ayat (1) menjelaskan bahwa Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat 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. Dan pada Pasal 6 ayat (1) menjelaskan bahwa penerapan SMK3 dilakukan berdasarkan kebijakan nasional tentang SMK3 yang meliputi penetapan kebijakan K3, perencanaan K3, pelaksanaan rencana K3, pemantauan dan evaluasi kinerja K3, dan peninjauan dan peningkatan kinerja SMK3.

Kegiatan pada pemantauan dan evaluasi kinerja meliputi adanya inspeksi, pengujian dan pemantauan yang berkaitan dengan tujuan dan sasaran K3 di

tempat kerja. Serta adanya tindakan pencegahan dan perbaikan secara sistematis dan efektif yang dilaksanakan oleh pihak manajemen.

PT PLN (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang telah lama berdiri dan merupakan satu-satunya perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan jasa kelistrikan di Indonesia. PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Manajemen Konstruksi (UPMK) III berfungsi sebagai manajemen proyek yang membantu para penanggung jawab proyek sejak dari inisiasi sampai dengan penutupan proyek dan juga berfungsi sebagai Supervisi Konstruksi serta *Quality Assurance/Quality Control* (QA/QC) pada masa konstruksi. PT PLN (Persero) UPMK III telah menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dan telah mendapatkan sertifikat penghargaan pada tahun 2018.

K3 pada PT PLN (Persero) UPMK III melakukan inspeksi setiap bulan dengan cara observasi dan juga wawancara dengan pekerja yang melakukan pekerjaan di tempat kerja terhadap perilaku pekerja, cara kerja, material/peralatan, sarana K3 dan kondisi lingkungan kerja untuk mengetahui apabila ada yang tidak sesuai dengan standar yang ada. Kemudian temuan kondisi di lapangan dicatat pada Formulir Inspeksi Tempat Kerja. Hasil kegiatan inspeksi dan rencana tindakan pemeliharaan/perbaikan dilaporkan kepada Wakil Manajemen. Untuk membahas hasil kegiatan inspeksi dan rencana kerja K3 dilakukan rapat Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3). Selanjutnya dilakukan kegiatan pemeliharaan/perbaikan pada kondisi yang tidak sesuai. Kegiatan pemeliharaan ini dapat dilakukan bila dokumen pemeliharaan sudah terpenuhi.

Berdasarkan standar PLN yang terdapat pada Manual Kebijakan SMK3, dokumen yang harus dibuat sebelum dilakukan pemeliharaan kantor ada 4, yaitu:

1. Prosedur Pekerjaan atau SOP (Standar Operasional Prosedur)
2. Analisa Keselamatan Kerja atau *JSA (Job Safety Analysis)*
3. Manajemen Risiko atau *HIRARC (Hazard Identification, Risk Assessment and Risk Control)*
4. Izin Kerja atau *Working Permit*

Dokumen ini dibuat oleh bagian K3. Dokumen ini merupakan standar PT PLN sehingga seharusnya selalu ada dalam setiap pekerjaan dan pemeliharaan. Pembuatan dokumen ini bertujuan untuk mengidentifikasi bahaya, mengetahui

tingkat risiko dari bahaya, dan cara pengendalian atau penanggulangan bahaya sehingga dapat meminimalisir kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja. Pemeliharaan ini dilakukan oleh perusahaan lain akan tetapi PT PLN juga memiliki tanggung jawab bila terjadi kecelakaan kerja. Hal ini dikarenakan PT PLN yang memberi pekerjaan sehingga mereka harus mengikuti aturan yang ada di PLN yaitu dengan melakukan pekerjaan sesuai dengan 4 dokumen tersebut.

Apabila perusahaan sudah menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) maka perusahaan menjamin keselamatan dan kesehatan tenaga kerja maupun orang lain yang berada di tempat kerja, serta sumber produksi, proses produksi dan lingkungan kerja dalam keadaan aman. (Salafudin dkk., 2013: 27)

Berikut data pemeliharaan beserta dokumen yang dibuat:

Tabel 1.1
Data Pemeliharaan Kantor
Tahun 2017-2020

Tahun	Pemeliharaan	Dokumen Yang Dibuat			
		SOP	JSA	HIRARC	WP
2017	Service AC	-	-	-	-
	Penggantian Bola Lampu	-	-	-	-
	Service AC	-	-	-	-
	Pemeliharaan Ruang Kantor	√	-	√	-
	Pemeliharaan Keamanan Kantor	√	-	√	-
	Pemeliharaan Ruang Kantor	√	-	√	-
	Service AC	√	-	-	-
	Penggantian Bola Lampu	-	-	-	-
	Service AC	-	√	-	-
2018	Service AC	-	-	-	-
	Penggantian Bola Lampu	-	-	-	-
	Service AC	-	-	-	-
	Service AC	-	√	-	-
	Penggantian Bola Lampu	-	-	-	-
	Service AC	-	-	-	√

Lanjutan Tabel 1.1

2019	Service AC	-	-	-	-
	Penggantian Bola Lampu	-	-	-	-
	Service AC	-	-	-	-
	Service AC	-	-	-	√
	Perbaikan Atap	√	-	-	-
	Perbaikan Plafond	√	-	-	-
	Pemeliharaan Wifi	-	√	√	√
	Penggantian Bola Lampu	-	√	√	√
	Service AC	-	-	-	-
2020	Perbaikan Atap	√	-	-	-
	Perbaikan Plafond	√	-	-	-
	Pemeliharaan Ruang Kantor	√	-	√	-
	Pemeliharaan Toilet Kantor	√	-	-	-
	Service AC	√	√	√	√

Sumber: Dokumen K3 PT PLN (Persero) UPMK III, 2020

Berdasarkan Tabel 1.1 selama 4 tahun terakhir dilakukan 29 kali kegiatan pemeliharaan. Dari 29 kali kegiatan pemeliharaan diketahui hanya service AC pada tahun 2020 yang memiliki 4 dokumen yaitu SOP, JSA, HIRARC dan WP. Sedangkan pemeliharaan lain tidak memiliki 4 dokumen tersebut. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 dijelaskan bahwa dokumentasi perlu dibuat untuk mendokumentasikan peranan, tanggung jawab dan prosedur serta memberikan arahan mengenai dokumen yang terkait dan menguraikan unsur-unsur lain dari sistem manajemen perusahaan.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tidak secara rinci menyebutkan dokumentasi seperti apa saja yang harus dimiliki oleh perusahaan, sehingga perusahaan diberikan kebebasan menentukan jenis dokumentasi apa yang ingin dibuat (Yuliani dkk., 2015: 547). PT PLN (Persero) menentukan bahwa dokumen yang harus dibuat untuk kegiatan pemeliharaan adalah Prosedur Pekerjaan, Analisa Keselamatan Kerja, Manajemen Risiko dan Izin Kerja.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik dengan pertanyaan bagaimana dokumen Prosedur Pekerjaan, Analisa Keselamatan Kerja, Manajemen Risiko dan Izin Kerja untuk pemeliharaan kantor pada PT PLN (Persero) UPMK III. Oleh karena itu penulis tertarik untuk membahas dan mengangkat judul **“Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Studi Kasus: Dokumen Pemeliharaan Kantor Pada PT PLN (Persero) UPMK III Palembang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka permasalahan yang dihadapi adalah:

1. Bagaimana dokumen Prosedur Pekerjaan untuk pemeliharaan kantor?
2. Bagaimana dokumen Analisa Keselamatan Kerja untuk pemeliharaan kantor?
3. Bagaimana dokumen Manajemen Risiko untuk pemeliharaan kantor?
4. Bagaimana dokumen Izin Kerja untuk pemeliharaan kantor?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Pembatasan masalah bertujuan agar penulisan laporan akhir ini menjadi terarah sekaligus menghindari kemungkinan pembahasan yang akan menyimpang dari rumusan masalah yang ada. Dalam pembahasan laporan akhir ini penulis membatasi masalah pada Dokumen Pemeliharaan Kantor pada PT PLN (Persero) UPMK III.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan laporan akhir ini adalah untuk mengetahui Dokumen Pemeliharaan Kantor pada PT PLN (Persero) UPMK III.

1.4.2 Manfaat

Adapun manfaat dari penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis dari penulisan laporan akhir ini adalah memahami dan menerapkan teori-teori yang didapat selama kegiatan perkuliahan serta dapat dipraktekkan khususnya dalam manajemen sumber daya manusia.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis dari penulisan laporan akhir ini adalah menambah wawasan dan pengetahuan baru pada penulis melalui pengalaman selama melakukan penelitian, memberikan informasi berupa masukan atau saran yang berguna bagi perusahaan, dan menjadi referensi pengetahuan bagi mahasiswa tentang Dokumen Pemeliharaan Kantor.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup kegiatan penelitian laporan akhir dilakukan oleh penulis pada PT PLN (Persero) UPMK III yang beralamat di Jl. Demang Lebar Daun No. 170, Palembang. Penelitian ini berkaitan tentang Dokumen Pemeliharaan Kantor pada PT PLN (Persero) UPMK III.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penulisan laporan akhir ini, penulis akan menggunakan dan mencari beberapa jenis dan sumber data yang akan diolah dan dianalisis untuk melengkapi laporan akhir ini.

1. Data Primer

Menurut Yusi dan Idris (2016: 109), “Data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya”.

Data primer dalam penelitian ini adalah hasil wawancara langsung dengan Pejabat Pelaksana K3L, Administrator K3L dan juga Karyawan KSA PT PLN (Persero) UPMK III Palembang.

2. Data Sekunder

Menurut Yusi dan Idris (2016: 109), “Data sekunder merupakan data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi”.

Data sekunder dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari PT PLN (Persero) UPMK III Palembang berupa data pemeliharaan kantor, sejarah perusahaan, visi misi, struktur organisasi, dan job deskripsi. Selain itu, penulis juga mengumpulkan informasi dari buku, jurnal, dan hasil dari penelitian terdahulu.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam mengumpulkan data dan informasi untuk penulisan Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Riset Lapangan (*Field Research*)

a. Wawancara

Menurut Prastowo (2016: 212), “Wawancara adalah suatu metode pengumpulan data yang berupa pertemuan dua orang atau lebih secara langsung untuk bertukar informasi dan ide dengan tanya jawab secara lisan sehingga dapat dibangun makna dalam suatu topik tertentu”.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik wawancara, dimana penulis mengajukan beberapa pertanyaan secara mendalam yang berhubungan dengan fokus permasalahan. Wawancara dilaksanakan penulis dengan berpedoman pada pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya (Wawancara Terstruktur). Sumber data pada wawancara ini adalah Pejabat Pelaksana K3L, Administrator K3L dan juga Karyawan KSA PT PLN (Persero) UPMK III Palembang.

b. Studi Dokumentasi

Menurut Sugiyono dalam Prastowo (2016: 226), “Dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu secara khusus untuk penelitian kualitatif dan sejarah kajian documenter merupakan teknik pengumpulan data yang utama”.

Studi dokumentasi berupa pengumpulan data yang berupa bahan-bahan tertulis, catatan, surat-surat penting dan lain-lain untuk

melengkapi data yang diperoleh dari hasil wawancara maupun untuk kepentingan yang berhubungan dengan penelitian. Dalam penelitian ini dokumentasi berupa data pemeliharaan kantor, sejarah perusahaan, visi misi, struktur organisasi, dan job deskripsi.

2. Riset Kepustakaan (*Library Research*)

Penulis juga mengumpulkan data dengan cara mempelajari data atau informasi dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan hasil dari penelitian terdahulu yang berkaitan dengan pembahasan.

1.5.4 Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dan Taylor (1993: 30) dalam Prastowo (2016: 22), “Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif kualitatif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”.

Menurut Nazir (1988: 63) dalam Prastowo (2016: 186) “Metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang”.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif deskriptif. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif deskriptif mencakup hasil wawancara dan riset keperpustakaan. Metode kualitatif deskriptif digunakan untuk mengumpulkan data-data dari hasil wawancara serta menguraikan dengan data-data referensi yang berhubungan dengan penulisan laporan akhir ini serta data yang sudah diatur sedemikian rupa kemudian disimpulkan agar dapat dimengerti.

Menurut Miles and Huberman (1984) dalam Sugiyono (2017: 133), aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Kegiatan dalam analisis data yaitu:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan mengumpulkan data yang ada di lokasi dengan melakukan wawancara dan dokumentasi dengan menentukan strategi pengumpulan data yang tepat dan mencari kebenaran informasi yang diperoleh.

2. Reduksi Data

Reduksi data yang dilakukan sebagai proses seleksi, pemfokusan, pengabstrakan, transformasi data kasar yang ada di lapangan langsung dan diteruskan pada waktu pengumpulan data.

3. Penyajian Data

Dalam kualitatif penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

4. Pengambilan Kesimpulan

Data yang sudah diatur sedemikian rupa kemudian disimpulkan dan penulis harus mengerti dan tanggap terhadap sesuatu yang diteliti langsung di lapangan dengan menyusun pola-pola pengarah dan sebab akibat.