BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah.

Dewasa ini perkembangan teknologi semakin modern terutama dalam bidang perindustrian. Dimana akan terus memaksa setiap perusahaan untuk terus meningkatkan produktivitasnya. Semua hal tersebut tidak akan terwujud bila tidak ditunjang dengan mutu dari sumber daya manusia perusahaan itu sendiri. Manusia sebagai tenaga kerja yang bekerja pada suatu perusahaan akan mengandung pengertian melaksanakan pekerjaan yang akan diakhiri dengan sebuah hasil kerja yang memuaskan dan berkualitas. Banyak faktor yang mempengaruhi prestasi kerja (job performance) karyawan. Faktor tersebut dapat datang dari lingkungan luar perusahaan antara lain suasana tertib atau konflik dalam masyarakat atau keluarganya, tuntunan masyarakat terhadap karyawan sebagai anggota masyarakat, baik dari segi politik maupun dari segi sosial.

Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas perusahaan adalah program jaminan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). Dengan adanya program keselamatan dan kesehatan kerja tersebut mereka akan termotivasi dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan, karena dengan adanya program keselamatan kerja yang didesain dan dikelola dengan baik dapat menyumbangkan dividen melalui pengurangan biaya yang berhubungan dengan kecelakaan kerja.

Demikian pula yang dilakukan PT. INKA sebagai satu-satunya perusahaan industri yang memproduksi kereta api di Indonesia, bahwa setiap saat harus selalu meningkatkan kualitas produksinya. Pada perusahaan ini selalu ditekankan kepada para karyawannya untuk selalu bekerja sebaik mungkin, supaya dapat menghasilkan produk yang berkualitas. Dan hal tersebut harus didukung oleh investasi perusahaan dan kemampuan sumber daya manusianya yang terus dikembangkan baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya, manajemen dan karyawan yang profesional, disiplin yang tinggi, pengelolaan sumber daya yang terencana, dan rasional dalam pelaksanaannya serta memperhatikan tingkat kesejahteraan karyawannya.

Produktivitas dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri, seperti : upah, pendidikan, ketrampilan, disiplin sikap dan etika kerja, motivasi, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan sosial, hubungan industrial pancasila, manajemen maupun lingkungan dan iklim kerja seperti: teknologi, dan sarana produksi[1].

Oleh sebab itu program jaminan keselamatan dan kesehatan kerja sangat besar pengaruhnya dalam mempengaruhi kinerja para karyawan atau pekerja sehingga tingkat produktivitas dapat lebih ditingkatkan. Dengan adanya program keselamatan dan kesehatan kerja yang diberikan perusahaan mereka akan merasa aman dan nyaman bahwa hak-hak mereka sebagai seorang karyawan merasa diperhatikan.

---

[1] J. Ravianto. *Produktivitas dan Manajemen*, Lembaga SIUP, Jakarta 1987, Hal 10

Menurut Willie Hammer program keselamatan dan kesehatan kerja diselenggarakan karena :

a. Moral.

Para manajer menyelenggarakan upaya pencegahan kecelakaan pertama sekali semata-mata atasa dasar kemanusian.Mereka melakukan hal itu untuk mengurangi penderitaan karyawan dan keluarganya yang mengalami kecelakan.

b. Hukum

Disamping alasan moral ada juga alasan hukum dalam pelaksanaan program ini. Sekarang ini banyak peraturan perundangan yang mengatur ikhwal keselamatan kerja beserta hukuman terhadap pihak-pihak yang membangkang ditetapkan hukuman yang berat.

c. Ekonomi.

Adanya alasan ekonomi karena biaya yang harus ditanggung perusahaan dapat menjadi cukup tinggi sekalipun kecelakaan yang terjadi kecil.

Penyebab timbulnya kecelakaan kerja karena[2] :

1. Kurang sadar adanya bahaya.
2. Kurang peralatan yang sesuai.
3. Menyimpang dari keadaan normal.
4. kelelahan.
5. Kurang perhatian.

---

[2] Gary Dessler, *Produktivitas dan Manajemen*, Erlangga 1984, Hal 648.

6. Tergelincir karena jatuh.
7. Rusaknya alat kontrol.

Disamping usaha untuk mencegah karyawan mengalami kecelakaan, perusahaan perlu adanya pemeliharaan kesehatan para karyawan. Kesehatan ini menyangkut kesehatan fisik dan mental[3]. Program keselamatan kerja pada PT. INKA dalam pelaksanaannya memperhatikan berbagai aspek antara lain : mesin dan alat-alat keselamatan kerja, tingkat kebisingan, ventilasi udara, penerangan, dan asuransi tenaga kerja.

Sedang program kesehatan kerja pada PT. INKA melayani dan menyediakan fasilitas-fasilitas yang menunjang kesehatan yaitu obat-obatan, dokter perusahaan, rumah sakit rujukan perusahaan, kartu berobat, tunjangan kesehatan, dan fasilitas olah raga.

Dengan adanya tunjangan-tunjangan tersebut diatas PT. INKA berpendapat bahwa nilai kinerja karyawan dan produktivitas dengan pelaksanaan program kesehatan dan keselamatan kerja saling berkaitan, karena seperti yang disebut diatas program kesehatan dan keselamatan kerja sebagai motivasi mereka dalam peningkatan kinerja karyawan guna menunjang produktivitas perusahaan.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka kami sebagai penulis memilih judul: **"PENGARUH PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA TERHADAP TINGKAT PRODUKTIVITAS KARYAWAN PT. INKA DI MADIUN, JAWA TIMUR".**

---

[3] Heidjrachman dan Suad Husnan, *Manajemen Personalia*, BPFE-UGM Yogyakarta 1983, Hal 261.

1.2. Rumusan Masalah Penelitian.

1. Bagaimana hubungan program keselamatan dan kesehatan kerja terhadap tingkat produktivitas karyawan ?
2. Adakah pengaruh program keselamatan dan kesehatan kerja secara bersama yang dominan terhadap produktivitas karyawan ?

1.3. Batasan Masalah.

Untuk menjaga jangan sampai terjadi penyimpangan-penyimpangan, sehingga mengaburkan masalah pokok maka penulis membatasi masalah pada karyawan yang pada bagian produksi, khususnya pada departemen produksi.

1.4. Tujuan Penelitian.

1. Untuk mengetahui hubungan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap Produktivitas kerja karyawan.
2. Untuk mengetahui pengaruh program keselamatan dan kesehatan kerja yang dominan terhadap produktivitas kerja karyawan.

1.5. Manfaat penelitian.

1. Bagi perusahaan.

   Sebagai alternatif untuk menentukan arah kebijakan yang akan diambil perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

2. Bagi Peneliti.

   Hasil penelitian ini akan memberikan wawasan baru yang belum didapat di bangku kuliah dan dari penelitian ini dapat dilihat hubungan langsung teori-teori ekonomi pada dunia usaha sesungguhnya.

3. Bagi masyarakat.

   Untuk masyarakat yang ingin mempelajari masalah sumber daya manusia khususnya mengenai masalah program keselamatan dan kesehatan kerja, dimana hasil penelitian ini dapat dipakai sebagai tambahan pengetahuan.

1.6. Hipotesis Penelitian.

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara antara masalah penelitian yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Secara teknis, hipotesis dapat diartikan sebagai pernyataan mengenai keadaan populasi yang diuji kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh dari sampel penelitian, sedangkan secara statistik, hipotesis merupakan pernyataan mengenai keadaan parameter yang akan diuji melalui statistik sampel. Maka berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Terdapat hubungan yang kuat (berarti) antara variabel kesehatan dan keselamatan kerja terhadap produktivitas karyawan.
2. Terdapat hubungan yang kuat atau dominan antara variabel keselamatan kerja dengan produktivitas karyawan.

1.7. Definisi Variabel.

1.7.1. Keselamatan Kerja.

Adalah keselamatan yang bertalian dengan mesin, alat kerja, bahan dan proses pembuatannya, landasan tempat dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaannya.

Sedang menurut Dr. Suma'ur PK, MSc adalah:

Keselamatan penggunaan mesin instalasi, bahan-bahan dan proses pengolahan, lantai tempat kerja dan lingkungan kerja serta metode kerja.

Indikator yang terdapat dalam keselamatan kerja, adalah:

1. Perlindungan diri (pakaian kerja,penutup kepala (helm), sarung tangan, penutup telinga, masker, sepatu pengaman).
2. Pertolongan pada kecelakaan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keselamatan kerja :

1. Manusia.
2. Mesin-mesin atau alat produksi.
3. Alat-alat keselamatan kerja.
4. Jaminan keselamatan terhadap alat-alat produksi.
5. Syarat-syarat keselamatan kerja.

   Syarat-syarat keselamatan kerja telah diatur dalam pasal 3 undang-undang No. 1 tahun 1970.

1.7.2. Kesehatan Kerja.

Usaha-usaha untuk mencegah dan mengatasi kecelakaan pada dasarnya tidak dapat dipisahkan dengan usaha-usaha untuk memelihara kesehatan pada para karyawan, hendaknya perusahaan memperhatikan hal ini sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kesehatan kerja :

1. Kesehatan Fisik.
2. Kesehatan Mental.
3. Jaminan Kesehatan.
4. Fasilitas Kesehatan.

1.7.3. Produktivitas.

Produktivitas dalam pengertian sederhana adalah perbandingan antara masukan (input) dan hasil keluaran (output). Sedangkan pengertian baku produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

Faktor yang terdapat dalam produktivitas antara lain :

1. Pendidikan dan pelatihan.
2. Etika dan Moral kerja.
3. Disiplin Kerja.
4. Motivasi kerja.
5. Sarana produksi.
6. Manajemen.

7. Kesempatan berprestasi.
8. Gizi dan kesehatan.
9. Upah dan Gaji.

Tingkat produktivitas dapat dilihat dari beberapa dimensi yaitu:

1. Dimensi pelaksanaan tugas-tugas yang di bebankan.
2. Dimensi pemanfaatan biaya diwaktu dalam pelaksanaan tugas.
3. Dimensi pemanfaatan biaya dan waktu dalam pelaksanaan tugas.
4. Dimensi cara pencapaian tugas.

1.8. Metodologi Penelitian.

1.8.1. Metode Pengumpulan Data.

1.8.1.1. Data Primer.

Data ini didapat dengan menggunakan metode field research (riset lapangan) adalah penelitian langsung pada objek yang diteliti. Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam kepentingan penelitian. Informasi ini diperoleh dengan cara :

1. Obsevasi.

Yaitu pengumpulan data dengan mengamati secara langsung kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini dan mencatat hal-hal yang penting yang diperlukan untuk bahan penelitian.

2. Kuesioner atau Angket

Metode ini adalah dengan memberikan daftar pertanyaan yang sudah disediakan dan tersedia alternatif jawaban. Alternatif jawaban tersebut merupakan suatu pernyataan atau penilaian.

Alternatif jawabannya dinilai dengan metode skoring. Skala ini membagi jawaban responden menjadi lima macam kategori dari dua variabel yang ada yaitu variabel kesehatan dan variabel keselamatan kerja.

Adapun lima kategori jawaban tersebut adalah:

- ❖ Jika jawaban Sangat Setuju maka skornya bernilai 5.
- ❖ Jika jawaban Setuju maka skornya bernilai 4.
- ❖ Jika jawaban Netral maka skornya bernilai 3.
- ❖ Jika jawaban Tidak Setuju maka skornya bernilai 2.
- ❖ Jika jawaban Sangat Tidak Setuju maka skornya bernilai1.

Dimana yang digunakan menggunakan penghitungan dengan tehnik populasi.

1.8.1.2. Studi Kepustakaan.

Data ini didapat dengan metode library research (riset kepustakaan). Dengan riset di perpustakaan yang dimaksudkan adalah membaca, dan mempelajari hal-hal yang berkaitan serta mendukung penelitian ini.

1.8.1.3. Populasi.

Karena yang dijadikan dalam penelitian ini adalah tidak semua karyawan yang bekerja di PT. INKA tetapi hanya sebagian saja yang bekerja di departemen produksi saja.

Populasi adalah jumlah dari keseluruhan objek (satuan-satuan atau individu-individu) yang karakteristiknya hendak diduga. Dalam penelitian ini populasi dan sekaligus menjadi sampel adalah seluruh karyawan Perusahaan sebanyak 120 orang karyawan.

1.8.2. Metode Analisis Data

1.8.2.1. Analisis Kualitatif.

Yaitu analisis yang dilakukan dengan membaca tabel, grafik, ataupun angket yang ada tanpa menggunakan rumus-rumus statistik kemudian dilakukan penguraian. Hasil analisis ini terdiri atas identifikasi tentang karakteristik responden dan hasil tanggapannya terhadap variable-variabel yang ada.

1.8.2.2. Analisis Kuantitaif.

Analisis statistik yaitu analisis data dengan menggunakan rumus-rumus statistik.

I. Uji Validitas

Uji validitas instrumen digunakan untuk menilai keabsahan item yang digunakan peneliti. Sehingga hasil akhir yang didapatkan

dari hasil uji validitas instrumen adalah item-item yang mempunyai nilai kesejajaran dengan nilai korelatif yang ditetapkan.

2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas merupakan suatu alat ukur kestabilan hasil akhir. Sehingga bilamana alat ukur yang sama digunakan untuk menguji instrumen yang sama akan menghasilkan data yang dapat dipercaya (reliabel).

3. Regresi Linear Berganda

Untuk mengukur 2 variabel bebas atau lebih digunakan rumus regresi berganda yang model umumnya adalah :

$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$

1.9. Uji Hipotesa

Hipotesa penelitian merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Secara teknis, hipotesis dapat diartikan sebagai pernyataan mengenain keadaan populasi yang diuji kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh dari sampel penelitian, sedangkan secara staistik, hipotesis merupakan pernyataan mengenai keadaan yang akan diuji melalui statistik sampel.

1.9.1. Uji F.

Diduga ada pengaruh yang signifikan antara keselamatan kerja dan kesehatan kerja terhadap produktivitas karyawan PT. INKA.

Maka :

$H_0 : b_1 = b_2 = 0$

$H_1 : b_1 \neq b_2 \neq 0$

$F_{hit} > F_{tab} \rightarrow$ maka H_0 ditolak

H_1 diterima

$F_{hit} < F_{tab} \rightarrow$ maka H_0 diterima

H_1 ditolak

1.9.2. Uji T.

Diduga yang mempunyai pengaruh paling besar atau dominan dalam peningkatan produktivitas karyawan adalah keselamatan kerja karyawan.

Maka:

$Ho : b_1 = 0$: $H_0 : b_2 = 0$

$H_1 : b_1 \neq 0$: $H_0 : b_2 \neq 0$

$t_{hit} > F_{tab} \rightarrow$ maka H_0 ditolak

$t_{hit} < F_{tab} \rightarrow$ maka H_1 diterima

Untuk menunjukkan dominannya variabel bebas terhadap variabel tidak bebas digunakan formulasi koefisien determinasi parsial (R^2) dari masing-masing variabel bebas secara mandiri terhadap variabel tidak

bebasnya. Semakin besar R^2 suatu variabel bebas menunjukkan semakin dominannya variabel bebas tersebut terhadap variabel tidak bebas.

Penyimpangan dari hasil-hasil perhitungan statistik semata-mata terjadi karena kesalahan dalam perhitungan yang tidak dapat dihindarkan. Dan hasil analisis baik non statistik maupun statistik akan diketahui tingkat produktivitas kerja. Dengan demikian kebijakan personalia yang efektif untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

1.10. Sistimatika Penulisan.

BAB I . PENDAHULUAN.

Berisikan latar belakang, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Hipotesis Penelitian, Definisi Variabel, Metodologi Penelitian, Uji Hipotesis.

BAB II. LANDASAN TEORI

Berisikan teori yang diambil dari beberapa literature yang mendukung pemecahan masalah dalam penelitian.

BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.

Dalam bab ini berisikan tentang sejarah perusahaan, dan gambaran umum perusahaan.

BAB IV. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN.

Berisikan data-data hasil penelitian yang diperlukan untuk menganalisa permasalahan beserta pembahasannya untuk mendapatkan hasil akhir yang diinginkan.

BAB. V. KESIMPULAN DAN SARAN.

Mengemukakan beberapa kesimpulan dan saran berdasarkan hasil yang diperoleh dari perhitungan atau analisa.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Manajemen

Pengertian manajemen menurut beberapa ahli yang mengemukakan pendapatnya antara lain :

1. James A. F Stoner.

   Manajemen adalah proses perencanaan, pengoperasian, kepemimpinan, pengendalian upaya anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.[7]

2. Mary Paker Follet.

   Manajemen adalah seni untuk melaksanakan kegiatan (pekerjaan) melalui orang lain.[8]

2.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.

Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada sumber daya manusia.

---

[7] James A. F Stoner (1978), *Manajemen* (terjemahan) Gunawan Hutauruk, Penerbit Erlangga, edisi II, jilid I, Jakarta 1980, hal 9.

[8] T. Hani Handoko (1984), *Manajemen*, BPFE-UGM, , cetakan I, edisi I, Yogyakarta 1984, hal 6.

2.3 Pengertian Manajemen Personalia.

Pengertian manajemen personalia dapat dilihat dari beberapa pendapat para ahli manajemen personalia, yaitu antara lain :

1. Edwin. B. Flippo.

   Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan-tujuan perusahaan, individu, dan masyarakat.[9]

2. Peter F Drucker.

   Pembagian semua kegiatan yang harus dilakukan secara melodis dan sistematis dimana orang-orang yang dipekerjakan dalam jumlah besar, meliputi seleksi dan hubungan kerja, pendidikan dan latihan, pelayanan medis, kafetaria, keselamatan kerja, administrasi, upah, gaji, dan tunjangan lain.[10]

Dari kedua pengertian diatas dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Manajemen yang mempelajari masalah personalia akan kepegawaian yang meliputi aktifitas memperoleh, mengembangkan, memberikan kompensasi, pengintegrasian, dan memelihara serta mempertahankan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

---

[9] Edwin. B. Flippo, *Manajemen Personalia* (terjemahan)M. Masud, Penerbit Erlangga, edisi VI, Jakarta 1987, hal 5.

[10] Peter. F. Drucker, *Manajemen. tugas. tanggung jawab. dan praktek* (terjemahan) Mulyadi, LPPM Gramedia, Jilid I, Jakarta 1978, hal 339.

2.3.1 Fungsi Manajemen Personalia.

Fungsi manajemen personalia dapat dibedakan menjadi dua yaitu[11]:

(1). Fungsi Manajemen.

- Perencanaan.
- Pengorganisasian.
- Pengarahan.
- Pengawasan

(2). Fungsi Operasional.

- Pengadaan.
- Pengembangan.
- Integrasi.
- Pemeliharaan.

2.4 Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja

2.4.1 Pengertian Program Keselamatan Kerja dan Kesehatan (K3).

Pengertian keselamatan dan kesehatan kerja menurut Dr. Suma'ur PK, MSc adalah keselamatan penggunaan mesin instalasi, bahan-bahan, dan proses pengolahan, lantai tempat kerja dan lingkungan kerja serta metode kerja.

Sedang menurut Dr. Hendro Heryanto adalah perusahaan dalam memelihara dan mempertahankan karyawannya tidak hanya berusaha untuk mencegah agar karyawannya keluar. tetapi yang lebih penting adalah memberi kesempatan bagi semua karyawan yang berprestasi baik

---

[11] Heidjrachman. R dan Suad Husnan (1981), *Manajemen Personalia*, BPFE-UGM, Edisi Revisi, Yogyakarta 1983, hal 5

untuk mengembangkan kemampuan yang ada pada dirinya untuk kepentingan perusahaan maupun kariernya.

2.4.2. Tujuan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

1. Untuk mempertahankan kondisi karyawan maka perusahaan mempersiapkan program-program kesehatan dan keselamatan kerja.
2. Untuk mempertahankan sikap kerjasama maka perusahaan mempersiapkan program-program pelayanan dalam berbagai bentuk kegiatan.[12]

Proses produksi suatu perusahaan akan dapat berjalan dengan baik dan lancar apabila perusahaan tersebut dapat memanfaatkan seoptimal mungkin faktor-faktor yang mendukung kelancaran proses produksi ,misalnya bahan baku, tenaga kerja yang didalamnya termasuk program keselamatan dan kesehatan kerja.

Kecelakaan kerja yang biasanya terjadi tidak semata-mata disebabkan oleh karyawan tetapi juga disebabkan oleh mesin, gedung, ruangan, dan peralatan pendukungnya. Sehingga pada masa sekarang ini keselamatan dan kesehatan kerja diarahkan pada penanganan fasilitas yang dapat mengurangi atau mengendalikan adanya kecelakaan.

Usaha Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada dasarnya mempunyai sasaran umum sebagai berikut:

a. Perlindungan terhadap tenaga kerja yang berada ditempat kerja agar selalu terjamin keselamatan da kesehatannya

[12] John Suprihanto (1983), *Manajemen Personalia*, BPFE-UGM, cetakan 1, Yogyakarta 1984, hal 100.

sehingga dapat diwujudkan peningkatan produksi da produktivitas kerja.

b. Perlindungan setiap orang lainnya yang berada ditempat kerja agar selalu dalam keadaan selamat dan sehat.

c. Perlindungan terhadap bahan dan perlatan produksi agar dapat dipakai dan digunakan secara aman dan efisien.

Sedangkan secara khusus usaha keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai sasaran antara lain:

a. Mencegah dan atau mengurangi kecelakaan, kebakaran, peledakan dan penyakit akibat kerja.

b. Mengamankan mesin, instalasi, pesawat, alat kerja, bahan baku, dan bahan hasil produksi.

c. Menciptakan lingkungan dan tempat kerja yang aman, nyaman, sehat dan penyesuaian antara pekerja dengan manuasia atau manusia dengan pekerjaan.

Guna mencegah terjadinya kecelakaan kerja, maka pelaksanaan program keselamatan dan kesehatan kerja meliputi penciptaan lingkungan kerja yang sehat dan pengadaan sarana untuk keselamatan tenaga kerja serta tercapainya tenaga kerja kerja yang sehat agar dapat memacu produktivitas kerja dan agar hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik maka diperlukan juga pembinanaan dan pengawasan secara menyeluruh dan berkesinambungan.

Pemeliharaan kesehatan kerja bagi karyawan juga perlu diperhatikan melaui usaha-usaha peningkatan taraf gizi,kesehatan

lingkungan, pemeriksaan kesehatan awal, pemerikasaan kesehatan secara periodik, PPPK, rekreasi, dan olahraga.

Pokok-pokok peningkatan kesadaran keselamatan dan kesehatan kerja di kalangan karyawan :

a. Pengertian.

Memberikan pengertian kepada mereka mengenai cara bagaimana mereka harus bekerja secara benar, tepat, cepat dan selamat.

b. Contoh Kerja.

Memberikan contoh kerja yang benar dan mudah ditiru.

c. Teladan Kerja.

Memberikan teladan yang baik dengan mengadakan percobaan-percobaan yang harus dilakukan, sehingga dapat mengerti, memahami dan dapat melaksanakan sesuai dengan yang diberikan.

d. Dasar Keselamatan Kerja .

Meyakinkan karyawan, bahwa keselamatan kerja dan kesehatan kerja mempunyai dasar-dasar yang sama pentingnya dengan kualitas dan target

e. Pelaksanaan Kerja.

Memberikan pengertian bahwa cara-cara pelaksanaan pengamanan kerja yang dipaksakan tanpa disertai kesadaran mungkin akan berakibat lebih buruk bila dibandingkan dengan pelanggaran suatu peraturan.

f. Tanggung Jawab.

Berusaha dengan bersungguh-sungguh agar seluruh isi program keselamatn dan kesehatan kerja menjadi tanggung jawab setiap karyawan demi kepentingan bersama.

g. Keinsafan.

Insafkanlah diri sendiri serta seluruh anak buah, bahwa kecelakaan kerja yang mungkin dan telah terjadi itu sebenarnya dengan mudah dapat dihindarkan dan dicegah, jika para karyawan yang telah lebih dahulu mengetahuinya mau mencegah atau menanggulangi segera.

h. Pengamatan Lingkungan.

Hendaknya harus terus-menerus melakukan pengamatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja dan lingkungan dengan baik, sehingga dapat dipastikan setiap bawahan telah dapat membiasakan diri bekerja dengan perilakau sebaik-baiknya dan selamat.

i. Kebiasaan Perilaku Kerja.

Mencamkan bahwa scara kerja yang baik dan aman sebenarnya merupakan kebiasaan saja, dan hal itu dapat dikembangkan dengan kesadaran serta pengertian yang cukup. Sesuai dengan ketentua-ketentuan keselamatan yang seharusnya teruji didalam keadaan yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah, sebaiknya seluruh karyawan bekerja sesuai dengan harkat jasmaniah maupun rohaniah mereka.

2.4.3 Program Keselamatan Kerja.

Keselamatan Kerja adalah keselamatan yang berkaitan dengan mesin, pesawat, alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, landasan tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaan.

2.4.3.1 Tujuan dari Program Keselamatan Kerja adalah :

1. Melindungi tenaga kerja atas dasar hak keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup meningkatkan produksi serta produktivitas nasional.
2. Menjamin keselamatan setiap orang yang berada di tempat kerja.
3. Sumber produksi dipelihara dan dipergunakan secara aman dan efisien.

Dalam usaha untuk menjaga keselamatan kerja, maka apabila akan memasuki tempat kerja para karyawan hendaknya diwajibkan untuk mentaati semua peraturan yang telah ditetapkan dan mengenakan alat-alat perlindungan yang telah diwajibkan untuk semua karyawan.

Guna memperkecil kemungkinan kecelakaan dalam bekerja merupakan suatu hal yang sangat penting, hal-hal yang penting guna menciptakan keselamatan dalam bekerja adalah dengan adanya

pemakaian alat-alat pelindung yang telah disediakan, sumber bahaya dan alat pelindung ditempat kerja.[13]

1. Pemakaian alat pelindung.

   Yaitu alat yang digunakan oleh seorang dalam melaksanakan pekerjaan dan dimaksudkan untuk melindungi dirinya dari sumber bahaya. Jadi alat ini berfungsi untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan terjadinya bahaya.

2. Sumber bahaya dan alat pelindung ditempat kerja.

   Sumber bahaya adalah tempat asal suatu bahaya potensial terhadap keselamatan atau kesehatan karyawan itu sendiri. Dengan mengetahui sifat-sifat bahaya maka bisa dilakukan pemeriksaan dan pengukuran terhadap intensitas masing-masin sehingga dalam memilih alat pelindung perorangan ditempat kerja disesuaikan dengan kebutuhan yang ada.

3. Petunjuk dan peringatan ditempat kerja.

   Meskipun pencegahan dan pengendalian terhadap sumber-sumber bahaya sudah dilaksanakan, tapi faktor kesadaran karyawan memegang peranan yang sangat penting.

   Agar kesadaran para karyawan dapat timbul maka hendaknya ditempat-tempat kerja perlu dipasang berbagai slogan dan gambar-gambar yang berisi tentang arti pentingnya bahaya-bahaya yang mengancam para karyawan, dimana diharapkan pula dengan adanya slogan dan gambar-gambar tersebut dapat

---

[13] Gary Dessler (1984), *Produktivitas dan Manajemen*, Penerbit Erlangga, Jakarta 1986, hal 646.

menumbuhkan kesediaan para karyawan akan tanggung jawabnya terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.

4. Usaha-usaha yang bersifat currative.

Usaha-usaha yang bersifat currative berarti mengatasi kejadian yang diseabkan oleh sumber-sumber bahaya yang terdapat di tempat kerja.

Bagi perusahaan yang mempunyai tempat-tempat tertentu yang rawan terhadap bahaya api atau kebakaran serta bahaya kecelakaan yang lainnya, hendaknya perusahaan telah menyediakan fasilitas untuk mengatasinya, misalnya tersedianya alat pemadam kebakaran, pintu-pintu dan tangga-tangga darurat yang sewaktu-waktu dapat digunakan.

2.4.3.2 Unsur-Unsur Penunjang Program Keselamatan Kerja

A. Menurut INTERNATIONAL LABOUR ORGANIZATION (ILO) adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan.

Perencanaan yang baik penting sekali bagi keselamatan kerja, sebagaimana dalam produksi. Pertimbanagan ekonomis merupakan jiwa setiap perusahaan. Jika suatu perusahaan akan didirikan atau suatu perusahaan yang telah ada akan dibangun kembali, biasanya terdapat banyak hal yang mempengaruhi keselamatn dan produksi dan harus diperhitungkan pada tingkat perencanaan

seperti ; lokasi, fasilitas untuk pengelolaan dan untuk penyimpanan material dan peralatan, lantai, penerangan, ventilasi, mesin-mesin, fasilitas perawatan dan perbaikan serta pencegahan kebakaran dan fasilitas penunjang lainnya.

Masalah keselamatan harus benar-benar diperhatikan pada saat perencanaan dan bukan baru dipikirkan kemudian setelah perusahaan berdiri. Maka dari itu, ahli keselamatan harus sudah ikut aktif dalam fase perencanaan. Perencanaan yang tepat sangat ekonomis. Lebih mudah untuk mengadakan penyesuaiaan pada tingkat perencanaandaripada setelah selesainya pembangunan. Dan hasil-hasil yang lebih baik diperoleh dengan lebih murah melalui perencanaan keselamatan sebelumnya dari pada perbaikan sesudahnya.

b. Ketata-rumah tanggaan yang baik dan keraturan.

Hal ini sabgat penting bagi keselamatn kerja. Bila ada tempat untuk semuanya, dan semua berada ditempat yang diperuntukkan baginya, sejumlah besar kecelakaan akan terhindarkan. Penataan berarti menyimpan barang dengan memperhatikan efisiensi, mutu dan keamanan serta mencari cara penyimpanan yang optimal. Kesemuanya itu tidak akan sulit jika aturan dibawah ini ditaati, yaitu :

1) Tentukan tempat barang yang tepat.

2) Tentukan bagaimana menyimpan barang.

3) Taati aturan penyimpanan.

c. Pakaian Kerja.

Yang dimaksud pakaian kerja adalah pakaian termasuk sepatu yang dipakai pada waktu bekerja. Persyaratan-persyaratan pakaian kerja antara lain :

1) Dalam memilih pakaian kerja, harus diberi perhatian terhadap bahaya yang mungkin dihadapi pemakainya, dan jenis pakaian harus dipilih yang akan mengurangi bahaya menjadi sekecil mungkin dalam setiap kasus.
2) Pakaian kerja harus cocok ukurannya, tidak boleh ada tutup atau tali longgar. Saku, bila ada harus sedikit, sekecil dan sepraktis mungkin.
3) Pakaian terlalalu longgar, sobek atau compang camping, dasi dan penggantung kunci atau penggantung jam, tidak boleh dikenakan didekat bagian mesin yang berjalan.
4) Bila operasi mengandung bahaya ledakan atau kebakaran, selama jam kerja pekerja dilarang menggunakan kerah baju, penghitam alis, pet topi dan rangka kacamata yang terbuat dari seluloid atau bahan lain yang dapat menyala.
5) Lebih baik menggunakan kemeja lengan pendek daripada lengan panjang yang digulung.

6) Barang tajam atau ujungnya yang runcing, bahan peledak atau cairan yang dapat menyala tidak boleh dbawa didalam saku.

7) Orang yang berhadapan dengan debu yang dapat menyala, dapat meledak atau beracun tidak boleh mengenakan baju bersaaku, manset atau lipatan yang dapat mengumbulkan debu tersebut.

d. Peralatan Perlindungan Diri.

Cara terbaik mencegah kecelakaan adalah menghilangkan resikonya, atau mengendalikan sumbernya seketat mungkin. Dari beberapa kriteria dasar yang harus dipenuhi oleh semua jenis peralatan pelindung, mungkin hanya dua yang terpenting yaitu :

1) Apapun sifat bahayanya, perealatan atau pakaian harus memberikancukup perlindungan terhadapa bahay tersebut.

2) Peralatan atau pakaian tersebut harus ringan dipakainya dan awet, dan membuat rasa kurang nyaman seksecil mungkin, tetapi memungkinkan mobolitas, penglihatan, dan sebagainya yang maksimum.

e. Pemakaian Warna, Peringatan, Tanda-tanda dan label.

Pemakaian warna, peringatan dan tanda-tanda serta label digunakan untuk sisitem pengaman kerja dan untuk mempermudah dalam memberikan informasi secara umum

sehingga diharapkan segala tindakan atau aktivitas didalam perusahaan dapat berjalan lancar dan aman.

f. Penerangan.

Penerangan adalah penting sebagai suatu faktor keselamatan dalam lingkungan fisik pekerja. Beberapa penelitian membuktikan bahwa penerangan yang tepat dan diatur dengan pekerjaannya dapat menghasilkan produksi yang maksimal dan ketidak efisiensian yang minimal, dan secara tidak langsung dapat membantu mengurangi banyaknya kecelakaan.

g. Ventilasi dan Pengaturan Suhu.

Ventilasi sangat mempengaruhi keadaan suhu kerja. Jika suhu kerja terlalu panas atau dingin akan mempengaruhi konsentrasi pekerja. Penempatan dan jumlah ventilasi harus dirancang secara tepat sehingga tidak merugikan atau membahayakan yang berada didalam linkungan kerja maupun diliuar lingkungan kerja.

h. Kebisingan.

Kebisingan mempengaruhi konsentrasi dan dapat menyebabkan terjadinya kecelakaan, serat dapat meningkatkan kelelahan.

Kebisingan dapat dikendalikan dengan :

1) Pengurangan kebisingan pada sumbernya.

2) Penempatan penghalang pada jalan transmisi.

3) Proteksi dengan tutup telinga.

B. Menurut Edwin B Flippo[14]

1) Dukungan Manajemen Puncak.

Manajemen puncak harus memberikan dukungan terhadap program keselamatan di perusahaannya agar program tersebut dapat berjalan dengan baik dan menjadi aktif.

2) Direktur Keselamatan.

Jika perusahaan cukup besar sebaiknya diangkat seorang direktur yang bertanggung jawab dibidang keselamatan kerja. Dan jika perusahaan terlalu kecil maka menugaskan seseorang untuk memajukan dan memelihara program tersebut.

3) Rekayasa Operasi yang Aman.

Rekayasa yang sehat dan berorientasi ke masa depan harus menjadi syarat pokok dari setiap usaha keselamatan.

4) Pendidikan semua karyawan untuk bertindak secara aman.

Sebagian program keselamatan harus mengutamakan proses mendidik karyawan untuk bertindak, berpikir dan bekerja dengan aman.

[14] Edwin B Flippo, OpCit, hal. 259.

5) Pengadaan dan Penyimpanan.

Sebuah perusahaan diharuskan mengadakan dan menyimpan catatan-catatan yang teliti sehubungan dengan jumlah kecelakaan, penyakit yang ditimbulkan pekerjaan, dan hilangnya hari-hari kerja.

6) Analisa Kecelakaan.

Jika terjadi kecelakaan di perusahaan seharusnya dianalisa untuk diketahui sebab-sebabnya. Hasil dari analisa tersebut digunakan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

7) Lomba Keselamatan Kerja.

Lomba keselamatan kerja dianggap sebagai satu bentuk pendidikan karyawan, tetapi keduanya mempunyai perbedaan besar dalam pendekatan sehingga memerlukan pembahasan secara terpisah.

8) Pelaksanaan Peraturan-peraturan.

Dengan melaksanakan semua peraturan-peraturan yang telah ditetapkan kemungkinan besar program keselamatan ini akan berhasil.

2.4.3.3. Klasifikasi Kecelakaan Akibat Kerja.

Klasifikasi kecelakaan akibat kerja menurut ILO tahun 1962 adalah sebagai berikut :

1) Menurut jenis kecelakaan :

- Terjatuh.
- Tertimpa benda jatuh.
- Pengaruh suhu tinggi.
- Terkena arus listrik.
- Dll.

2) Menurut Penyebab :

- Mesin.
- Alat angkut dan alat angkat.
- Peralatan lain.
- Bahan-bahan, zat-zat dan radiasi.
- Lingkungan kerja.
- Dll.

3) Menurut sifat luka atau kelainan :

- Patah tulang.
- Keseleo.
- Memar.
- Luka bakar.
- Dll.

4) Menurut letak kelaianan atau luka ditubuh :

- Kepala.
- Leher.
- Badan.
- Anggota atas.
- Anggota bawah.

- Banyak tempat.
- Dll

2.4.3.4 Sebab-sebab Kecelakaan.

Disetiap negara penggolangan sebab-sebab kecelakaan berbeda satu sama lain. Namun ada kesamaan umum, yaitu kecelakaan disebabkan oleh tiga golongan penyebab :

a. Tindak perbuatan manusia yang tidak memenuhi keselamatn.
b. Mesin atau alat produksi yang tidak aman.
c. Keadaan-keadaan lingkungan yang tidak aman.

Dari beberapa penyelidikan ternyata faktor manusia sebagai faktor utama dalam timbulnya kecelakaan.

2.4.3.5 Pencegahan Kecelakaan.

Kecelakaan-kecelakaan akibat kerja dapa dicegah dengan :

a. Peraturan perundangan.
b. Standarisasi.
c. Pengawasan.
d. Penelitian bersifat teknik.
e. Riset medis.
f. Penelitian Psikologis.
g. Penelitian secara statistik.
h. Pendidikan.

i. Latihan-latihan.

j. Penggairahan.

k. Asuransi.

l. Usaha keselamatan pada tingkat perusahaan.

2.4.4 Program Kesehatan Kerja.

Usaha-usaha untuk mencegah dan mengatasi kecelakaan pada dasarnya tidak dapat dipisahkan dengan usaha-usaha untuk memelihara kesehatan pada para karyawan. Kesehatan kerja adalah spesialisasi dalam ilmu kesehatan/kedokteran beserta prakteknya yang bertujuan, agar tenaga kerja memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya, baik fisik, atau mental dengan usaha-usaha preventif dan kuratif, terhadap penyakit-penyakit atau gangguan kesehataqn yang diakibatkan faktor-faktor pekerjaan dan lingkungan kerja, serta penyakit-penyakit pada umumnya. Program kesehatan dapat dibedakan menjadi dua yaitu[15] :

1. Kesehatan fisik.

   Program ini meliputi pemeriksaan kesehatannya, tersedianya peralatan dan staf medis yang cukup, perhatian yang sistematis dan preventif terhadap masalah ketegangan industri, pemeriksaan secara periodik terhadap syarat sanitasi yang baik serta penanggulangan stress akibat kerja yang menyerang fisik karyawan.

---

[15] Heidjrachman dan Suad Husnan, OpCit, hal 261.

2. Kesehatan mental

Program ini dilakukan dengan tersedianya psychiatris untuk konsultasi, kerjasama dengan psychiatris yang ada dalam perusahaan atau diluar perusahaan, dimana tujuannya untuk mendididk tentang arti pentingnya kesehatan mental serta mengembangkan dan memelihara program hubungan manusia yang baik.

2.4.4.1 Tujuan Program Kesehatan Kerja.

Tujuan utama kesehatan kerja adalah menciptakan tenaga kerja yang sehat dan produktif, dengan cara :

(1). Mencegah dan memberantas penyakit-penyakit dan kecelakaan-kecelakaan akibat kerja.

(2). Memelihara dan meningkatkan kesehatan dan gizi tenaga kerja.

(3). Merawat dan mempertinggi efisiensi dan daya produktivitas tenaga kerja manusia.

(4). Memberantas kelelahan kerja dan melipat-gandakan kegairahan serta kenikmatan kerja.

(5). Melindungi bagi masyarakat sekitar perusahaan agar terhindar dari bahaya pengotoran oleh bahan-bahan dari perusahaan yang bersangkutan.

(6). Melindungi masyarakat luas dari bahaya-bahaya yang mungkin ditimbulkan oleh produk-produk industri.

Program kesehatan dalam pelaksanaannya tidak dapat dipisahkan antara kesehatan fisik dan mental maka apabila salah satu kesehatannya terganggu akan secara otomatis mengganggu produktivitas kerja mereka.

2.4.5 Produktivitas Kerja.

Salah satu pengembangan dari sumber daya manusia adalah produktivitas, dimana tenaga kerja memegang peranan yang sangat penting dalam sebuiah perusahaan, karena merekalah yang memegang kendali proses-proses yang berlangsung dalam suatu perusahaan guna tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Dalam pengertian sederhana produktivitas adalah perbandingan antara masukan (input) dan hasil keluaran (output), apabila dalam pengertian baku produktivitas secara umum adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Produktivitas selalu dikaitkan dengan efektifitas dan efisiensi kerja.

Sedangkan menurut Soeharsono Sagir, produktivitas tenaga kerja adalah konsep yang menunjukkan adanya kaitan antara output atau hasil kerja dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produksi dari seorang tenaga kerja.[16] Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain :

1. Pendidikan dan pelatihan.
2. Etika dan Moral kerja.

---

[16] Soeharsono Sagir (1985), *Produktivitas dan Mutu Kehidupan, kumpulan kertas kerja*, Alpabetica Indah Indonesia, cetakan I, Jakarta 1985, hal 11.

3. Disiplin Kerja.
4. Motivasi kerja.
5. Sarana produksi.
6. Manajemen.
7. Kesempatan berprestasi.
8. Gizi dan kesehatan.
9. Upah dan Gaji.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat meningkatkan produksi dan produktivitas atas dasar :

- Dengan tingkat keselamatan kerja yang tinggi, kecelakaan-kecelakaan yang menjadi sebab sakit, cacat dan kematian dapat dikurangi atau ditekan sekecil-kecilnya sehingga pembiayaan yang tidak perlu dapat dihindari.
- Tingkat keselamatan yang tinggi sejalan dengan pemeliharaan dan penggunaan peralatan kerja dan mesin yang produktif dan efisien dan bertalian dengan tingkat produksi dan produktivitas yang tinggi.
- Pada berbagai hal, tingkat keselamatan yang tinggi menciptakan kondisi-kondisi yang mendukung kenyamanan serta kegairahan kerja, sehingga faktor manusia dapat diserasikan dengan tingkat efisiensi yang tinggi pula.
- Praktek keselamatn tidak bisa dipisah-pisahkan dari ketrampilan, keduanya berjalan sejajar dan merupakan unsur-unsur esensial bagi kelangsungan proses produksi.

- Keselamatan kerja yang dilaksanakan sebaik-baiknya dengan partisipasi pengusaha dan buruh akan membawa suasana keamanan dan ketenangan kerja, sehingga dapat membantu bagi hubungan buruh dan pengusaha yang merupakan landasan kuat bagi tercipatanya kelancaran produksi.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan.

PT (PERSERO) INKA merupakan satu-satunya perusahaan yang bergerak dalam bidang industri kereta api di Indonesia. Dimana gagasan untuk mendirikan Industri Kereta API ini di Indonesia merupakan salah satu Policy pemerintah dalam rangka menanggulangi dan memenuhi kebutuhan jasa angkutan kereta api di Indonesia yang terus menaik dari tahun ke tahun karena kereta api adalah salah satu pilihan sebagai alat transportasi. Untuk ini maka PJKA sejak tahun 1977 telah merintis dan mengadakan penjajakan secara intensif akan kemungkinan-kemungkinan untuk memproduksi sendiri gerobak dan kereta penumpang di Balai Yasa PJKA Madiun, yang kemudian direalisasikan dengan pembuatan prototipe-prototipe beberapa jenis gerobak, kereta penumpang dan pembuatan 20 buah gerbong GW.

Secara kronologis proses pendirian PT (PERSERO) INKA dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pada tanggal 28 Nopember 1979, Bapak Menteri Perhubungan dan Bapak Menteri Ristek mengadakan peninjauaan ke Balai Yasa PJKA Madiun. Hasil dari peninjauaan ini diputuskan untuk mengakselerasikan proses pendirian Industri Kereta Api.
2. Pada tanggal 11 Desember 1979, diadakan rapat antara wakil-wakil dari Departemen Perhubungan, BPPT (Badan Pengkajian dan

Penerapan Teknologi). Dan Departemen Perindustrian. Hasil dari rapat tersebut menetapkan dasar kebijaksanaan pendiriaan suatu PT (persero) Manufakturing Perkereta Apian.

3. Dengan SK Menteri Perhubungan NO. 32/OT.001/Phb/80 tanggal 27 februari 1980 dibentuk Panitia Persiapan Pembentukan Persero Pabrik Kereta Api Madiun.

   Anggota panitia tersebut terdiri dari wakil-wakil dari :

   - Departemen Perhubungan.
   - Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT).
   - Departemen perindustrian.
   - Departemen Keuangan.
   - Sekkab.
   - Menpan.

4. Aspek Hukum yang mendasarinya.

   1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 1 tahun 1981, tanggal 3 Februari 1981 :

      Tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) dibidang industri Kereta Api.

   2. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 195/KMK.011/1981, tanggal 8 April 1981 :

      Tentang Penetapan Modal Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Industri Kereta Api.

3. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 196/KMK .011/1981, tanggal 8 April 1981 :

   Tentang Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Industri Kereta Api.

4. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 197/KMK.011/1981, tanggal 8 April 1981 :

   Tentang Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (persero) PT. Industri Kereta Api.

5. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 250/KMK.011/1981, tanggal 29 April 1981 :

   Tentang Tambahan Anggota Dewan Komisiaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Industri Kereta Api.

6. Akte Notaris Imas Fatimah, SH. Nomor 51 tanggal 18 Mei 1981 :

   Tentang telah didirikannya suatu PT dengan memakai nama PT. INDUSTRI KERETA API.

7. Tanggal 4 Juli 1981 : Pelantikan Direksi dan Dewan Komisaris oleh Menteri Perhubungan.

8. Tanggal 29 Agustus 1981 : Penyerahan operasional Balai Yasa dan Gedung Persediaan dari PJKA kepada PT. INKA disaksikan oleh Menteri Perhubungan.

3.2 Lokasi Perusahaan.

Letak lokasi PT (PERSERO) INKA di Madiun, Jawa Timur dimana dipilih berdasarkan hasil studi pada tahun 1977 yang dilakukan oleh Nippon Sharyo Seizo Kaisha, Ltd. Jepang. PT (PERSERO) INKA terletak di Jalan Yos Sudarso 71, Madiun. Denah PT (PERSERO) INKA (Lampiran 1)

Dimana kondisi awal pada pendirian PT (PERSERO) INKA ini adalahberupa penggunaan atau pengalihan segala fasilitas dan asset yang ada di Balai Yasa PJKA Madiun yang didirikan pada tahun 1884 (bertugas dalam pemeliharaan lokomotif uap) dan gudang PJKA Madiun sebagai fasilitas dasar untuk kegiatan PT (PERSERO) INKA.

Fasilitas dasar ini meliputi :

Luas area	: 22,5 Ha.
Luas Bangunan	: 9,36 Ha.
Mesin dan alat	: 660 mesin Jig dan 290 Mesin Las.
Daya listrik	: 1000 KVA.
Tenaga kerja	: 880 Orang (berasal dari PJKA sebagian besar, BPPT dan perindustrian).

3.3 Misi, Visi, Tujuan dan Strategi Perusahaan.

3.3.1 Misi.

1. Melakukan kegiatan produksi terutama yang berkaitan dengan perkereta apian dan jasa teknik dalam rangka menunjang potensi industri nasional.

2. Menciptakan keunggulan kompetitif dalam bisnis dan teknologi produk perkeretaapian untuk menguasai pasar domestik dan memenangkan persaiangan bisnis di pasar regional ASEAN serta negara berkembang.

3.3.2 Visi.

Menjadi perusahaan manufaktur sarana kereta api kelas dunia di Indonesia.

3.3.3 Tujuan.

1. Menyelenggarakan kegiatan perakitan/pembuatan kereta api serta material perkereta apian pada umumnya.
2. Menyelenggarakan kegiatan peralatan besar atau overhaul meterial perkereta apian.
3. Menyelenggarakan perdagangan (jual beli) baik lokal maupun import/eksport bahan baku, bahan bantu, suku cadang serta komponen kereta api dan jasa perawatan besar/ berat (overhaul) materialo perkereta apian maupun hasil perakitan/pembuatan kereta api dan material perkereta apian pada umumnya.
4. Menyelenggarakan jasa konsultan dan enginering khusus bagi industri kereta api serta menyelenggarakan modifikasi dari kereta api maupun material perkereta apian pada umumnya.

5. Menjadi sarana pengalihan teknologi dan mengembangkannya dalam rangka mendorong dan mempercepat perkembangan industri dalam negeri.
6. Mengembangkan lapangan kerja dan meningkatkan kemampuan serta mutu tenaga kerja.
7. Mengembangkan dan mempertinggi posisi perusahaan, sehingga dapat tumbuh sebagai unit usaha yang sehat.
8. Berusaha untuk mengurangi ketergantungan kepada luar negeri dalam usaha penghematan penggunaan devisa.
9. Menguasai sepenuhnya pasar domestik (PT. KAI) dalam hal kereta baru dan kereta retrofit serta gerbong baru.
10. Menembus pasar regional dan pasar negara sedang berkembang (kalau perlu bersama mitra luar negeri) dalam hal kereta, gerbong, KRL, KRD, LRV untuk manufakturing dan rancang bangun.
11. Menjadi badan terdepan terhadap calon pesaing di dalam negeri dan regional untuk itu perlu mengalokasikan dana R&D sebesar 1% s/d 5% terhadap penjualan setiap tahun.
12. Menjadi perusahaan yang tumbuh dan berkembang (Viable Company).

3.3.4 Strategi.

1. Alih Teknologi.

   Dilakukan secara bertahap dan konsisiten dengan cara mengutamakan penguasaan kempuan desain dan proses produksi

melalui kerja sama teknis dengan potensi luar negeri yang dipandang tepat dan berguna untuk kepentingan Indonesia dan untuk mempercepat pengembangan inovasi.

2. Proses dan Mutu Produksi.

   Pengadaan bahan baku, bahan yang terpakai dan alat produksi diarahkan untuk menghasilkan proses dan mutu produksi yang konsisten dengan tetap memperhatikan antara faktor ekonomi, mutu dan teknologi.

3. Produk dan Prasarana.

   Produk terutama diarahkan ke pasaran produksi sektor perkereta apian. Namun tidak menutup kemungkinanpasaran lainnya sepanjang produk yang dihasilkan akan meningkatkan manfaat dan kemampuan potensi yang ada serta menghasilkan manfaat ekonomi bagi perusahaan.

4. Tenaga Kerja.

   Kualitas tenaga kerja ditingkatkan melalui pendidikan teknik maupun managerial. Pendidikan dilakukan dengan klasikal dan latihan praktek oleh lembaga-lembaga dan tukar menukar pengalaman dengan perusahaan-perusahaan manufaktur lainnya. Pendidikan teknis terutama didalam negeri. Pendidikan managerial ditujukan kepada pimpinan menengah dan atas, yang dilakukan baik didalam negeri maupun diluar negeri sesuai dengan kebutuhan. Peningkatan kualitas

tenaga kerja secara bertahap dan sesuai dengan kebutuhan dipenuhi test dan seleksi melalui pendidikan.

5. Keuangan.

   Modal dasar terutama digunakan untuk investasi. Modal kerja terutama diusahakan/diperoleh dari pinjaman.

6. Pembentukan harga.

   Pembentukan harga diarahkan untuk memperoleh tingkat harga sebagai layaknya harga pasar dan untuk menumbuhkan perusahaan sebagai layaknya yang sehat.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan :

1. Menutup semua ketertinggalan yang selama ini belum tertangani dalam pengelolaan perusahaan.
2. Mengusahakan peningkatan pelayanan kepada pelanggan utama (PT. KAI) terutama dalam hal waktu penyerahan.
3. Menyiapkan diri untuk mempunyai daya saing tinggi.
4. Mengusahakan selalu berada di depan dalam hal bidang usaha transportasi darat terhadap pesaing dalam negeri dan regional.

3.4 Program Keselamatan Kerja di PT (PERSERO) INKA.

Program Keselamatan Kerja yang diterapkan di PT (PERSERO) INKA diimplementasikan dalam berbagai bagian dimana saling berhubungan satu dengan yang lainnya, yaitu :

3.4.1 Manajemen Puncak.

Direktur utama PT (PERSERO) INKA dalam hal ini sebagai manajemen puncak di PT (PERSERO) INKA. Dukungan yang diberikan oleh manajemen puncak adalah ikut memperhatikan masalah Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH) dengan mengeluarka kebijakan perusahaan tentang pengelolaan K3LH.

Tetapi sampai saat ini dukungan aktif dari manajemen puncak belum begitu kelihatan/tampak, hal ini disebabkan Direktur Utama banyak mendapat dinas luar sehingga rapat-rapat yang diadakan K3LH tidak dihadiri. Hal ini menyebabkan para karyawan merasa tidak mendapatkan dukungan penuh dari manajemen puncak dan hubungan komunikasi antara keduanya menjadi sangat jauh.

Untuk menangani masalah K3LH telah ada Kepala Bagian Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah Direktur Keselamatan di PT (PERSERO) INKA, yang kedudukannya dibawah pengawasan Direktur Administrasi dan Keuangan. Kabag K3LH mempunyai wewenang untuk memerintah secara koordinatif dan fungsional segala kegiatan yang berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

PT (PERSERO) INKA sebagai Badan Usaha Milik Negara Industri Strategis sangat menyadari bahwa penerapan K3LH akan meningkatkan kualitas produk, meminimalkan biaya dan menjamin ketepatan waktu penyerahan yang berarti meningkatkan produktivitas. Sehingga masalah K3LH telah dipikirkan sejak perusahaan berdiri, hanya saja yang

menangani atau bertanggung jawab masalah K3LH belum diorganisir secara tersendiri.

Dan pada tahun 1994 sesuai dengan Keputusan Direksi No. 8/ SK / INKA / 1994 tanggal 7 Februari 1994 didalam struktur organisasi PT (PERSERO) INKA, K3LH sebagai bagian tersendiri dibawah tanggung jawab Direktur Administrasi dan Keuangan (lampiran 2).

Perencanaan fasilitas produksi juga sangat diperhatikan oleh perusahaan :

- Tersedianya alat pemadam kebakaran disetiap tempat/ ruangan.
- Jembatan berjalan untuk pindah dari satu area ke area lain.

Bagian K3LH juga bertugas menyimpan dan mencatat semua kejadian yang berkaitan dengan K3LH secara lengkap mulai tahun 1995. Sebelum 1995 catatan yang disimpan hanya berupa laporan kecelakaan kerja dengan urutan kejadian dan diketahui oleh atasan pelapor.

Catatan Kejadian yang disimpan oleh K3LH mengenai :

1. Kecelakaan Kerja.
2. Pencemaran Lingkungan Hidup.
3. Kebakaran.

Sedangkan isi catatan yang dibuat setiap bulannya oleh bagian K3LH adalah

1. Nama dan Nip karyawan.
2. Departemen/Bagian yang ditempati.
3. Waktu Kejadian (tanggal, jam dan tempat)

4. Uraian Kejadian.
5. Akibat Kecelakaan.
6. Hari Hilang.

Setiap terjadi kecelakaan selalu diadakan analisis oleh bagian K3LH. Semua pihak yang terkait dengan kejadian ikut memberikan informasi. Pihakyang terkait terjun langsung ke tempta lokasi kecelakaan (jika kecelakaan itu terjadi dalam perusahaan) dan minta informasi dan sebab-sebab terjadinya.

3.4.2 Rekayasa Operasi yang Aman.

Pertama kali berdiri pada tahun 1981, PT (PERSERO) INKA belum begitu memperhatikan masalah Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH). Tetapi dengan semakin berkembangnya teknologi maka kebutuhan akan K3LH sangat diharapkan.

Usaha-usaha yang dilakukan PT (PERSERO) INKA untuk meningkatkan keamanan operasi antara lain :

1. Audit Keselamatan Kerja.
2. Pembuatan dan pemasangan baliho K3LH.
3. Menentukan prosedur tanggap darurat PT (PERSERO) INKA.
4. Mengadakan pemantauan rutin/inspeksi.
5. Memberikan referensi dan menentukan alat pelindung diri dan pengamanan fasilitas kerja/mesin.

6. Memberi peraturan tentang surat ijin masuk lingkungan PT (PERSERO) INKA.
7. Menetapkan 5 R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin).

3.4.3 Pendidikan dan Pelatihan K3LH.

Semua karyawan di PT (PERSERO) INKA wajib mendapat pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang yang ditempati dan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH).

Bentuk-bentuk pendidikan dan pelatihan yang diadakan :

1. Untuk karyawan baru diberikan training sebelum memasuki lingkungan kerja. Masa orientasi diberikan selama tiga bulan.
2. Training karyawan, baik yang diadakan diluar maupun didalam perusahaan.
   a. Diluar perusahaan.

      Dengan mengirim karyawan untuk mengikuti diklat, misalnya tentang pembenahan K3, Pengendalian limbah industri, Lokakarya Nasional Penanggulangan Keadaan Darurat, Lokakarya Pengetahuan Lingkungan.

   b. Didalam Perusahaan

      Diadakan sesuai kebutuhan, misalnya : K3LH.
3. Mengadakan rapat-rapat masalah K3LH.

4. Penyuluhan secara langsung saat karyawan melakukan pekerjaan dan memberikan nasehat kepada karyawan jika ditemukan dalam bekerja tidak menggunakan alat pelindung diri sesuai peraturan.

   Penyuluhan secara tidak langsung adalah dengan Baliho, Poster, dan Spanduk yang dipasang ditempat-tempat strategis agar mudah dilihat dan dibaca.

3.4.4 Pelaksanaan Peraturan Tentang K3LH.

Peraturan yang mendasari PT (PERSERO) INKA tentang K3LH antara lain :

1. Peraturan Pemerintah :
   - UU No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan kerja
   - UU No. 4 Tahun 1982 tentang Lingkungan Hidup.
2. Peraturan BPIS :
   - SK Ketua BPIS No. SK/ 872/ M/ BPIS/ XII/ 1992 tentang Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup Badan Pengelola Industri Strategis.
   - SK Wakil Ketua BPIS No. SK/ 01/ WAKA/ BPIS/ XII/ 1992 tentang Organisasi forum Komunikasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup Badab Pengelola Industri Strategis.

3.4.5 Lomba Keselamatan Kerja.

Lomba Keselamatan Kerja yang ada adalah lomba yang diadakan antar departemen yang ada di PT. (PERSERO) INKA dimana lomba tersebut dilaksanakan setiap tahunnya bertepatan dengan Ulang Tahun INKA yang jatuh setiap tanggal 28 Agustus. Tetapi mulai tahun 1997 lomba keselamatan kerja dirubah menjadi tanggal 12 Januari dimana bertepatan dengan Hari Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Selain diadakan di dalam perusahaan PT (PERSERO) INKA juga mengikuti lomba K3LH antar BUMN yang ada. Tujuan diadakannya lomba

K3LH adalah untuk memasyarakatkan K3LH dan mengetahui pentingnya K3LH itu sendiri.

3.4.6 Penataan Kerumah-tanggaan dan fisik Pabrik.

Penataan tata ruang dan ketaraturan pada bagian produksi menjadi tanggung jawab bagian masing-masing, karena di PT (PERSERO) INKA area produksinya sangat luas dan masing-masing bagian mempunyai mesin dan limbah yang berbeda. Tiap-tiap bagian juga disediakan tempat/ rak untuk menyimpan alat pelindung diri dan alat-alat lainnya sehingga tempatnya teratur.

1. Penerangan.

   PT (PERSERO) INKA sangat mengutamakan masalah penerangan. Listrik berasal dari tenaga diesel dan PLN. Selain

penerangan dengan jenis lampu neon, penerangan yang bersifat langsung dari alam/ jendela juga digalakan.

Dari hasil pengamatan intensitas penerangan dilokasi kerja produksi (workshop) maupun perkantoran masih kurang merata. Ada beberapa lokasi yang intensitasnya melebihi ambang batas ada juga yang dibawah persyaratan minimal.

Daftar Nilai Ambang Batas Penerangan bisa dilihat pada tabel V. 1.

Tabel 3.1.

Nilai Ambang Batas Penerangan.

Nomer	Potensi Bahaya	Nilai yang disyaratkan
1	Bengkel benda halus	500 – 1000 lux
2	Bengkel benda kasar	Minimal 500 lux
3	Perkantoran	Minimal 300 lux
4	Bengkel pengelasan	Minimal 2000 lux

Dari hasil pengukuran lingkungan kerja yang dilakukan oleh PT. IPTN, PT. LEN dan PT. PAL (lampiran 3), dapat diketahui tempat-tempat yang melebihi maupun kurang dari NAB. Maka diperlukan peningkatan intensitas untuk yang kurang dari persyaratan, misalnya dengan :

- Penambahan lampu
- Penambahan jendela untuk ruangan kantor
- Membuka tirai
- Mengganti lampu neon yang telah mati sesegera mungkin.

2. Kebisingan.

Mengingat kegiatan produksi di PT (PERSERO) INKA membuat gerbong kereta api dapat dikatakan faktor kebisingan tidak dapat ditinggalkan. Daftar Nilai Ambang Batas Kebisingan dapat dilihat pada tabel 3.2.

Tabel 3.2
Nilai Ambang Batas Kebisingan.

Nomer	Potensi Bahaya	Nilai yang dipersyarakatkan
1	Workshop	Maksimal 85 dB/ 8jam perhari
2	Perkantoran	Maksimal 70 dB/ 8 jam perhari

Dari hasil pengukuran oleh PT. IPTN, PT. LEN dan PT. PAL (lampiran 3), dapat dilihat hampir semua kegiatan produksi yang ada di PT (PERSERO) INKA kebisingannya telah melampaui NAB. Sumber-sumber kebisingan yang paling besar dari pemotongan pipa, pengujian kereta, bilas logam, pengecatan dasar, dan perakitan kereta api.

Usaha-usaha yang dilakukan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dari kebisingan tersebut adalah :

- Mengisolasi ruangan agar suara dari workshop tidak masuk ke dalam ruangan.

- Melakukan kontrol pada sumber-sumber kebisingan.
- Menggunakan alat pelindung telingan, untuk intensitas <100 dBA menggunakan ear plug, sedangkan untuk intensitas > 100dBA menggunakan ear muff.

3. Kecepatan Aliran Udara (ventilasi) dan Suhu.

Aliran udara dan suhu kerja merupakan salah satu faktor yang menunjang kenyamanan kerja. Aliran udara sangat membantu untuk mengatasi suhu udara yang panas terutama di workshop. Diruang perkantoran pengaturan suhu menggunakan AC yang bersuhu 23˚ – 28˚C suhu kering. Daftar Nilai Ambang Batas Suhu dan Aliran Udara dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3

Nilai Ambang Batas Suhu dan Aliran Udara.

Nomer	Potensi Bahaya	Nilai yang dipersyaratkan
1	Suhu kerja	21^0 C – 30^0 C
	Kecepatan aliran udara :	
2	Workshop	Optimum 0.35-0.5 m/dt
3	Perkantoran	Optimum 0.2 – 0.35 m/dt

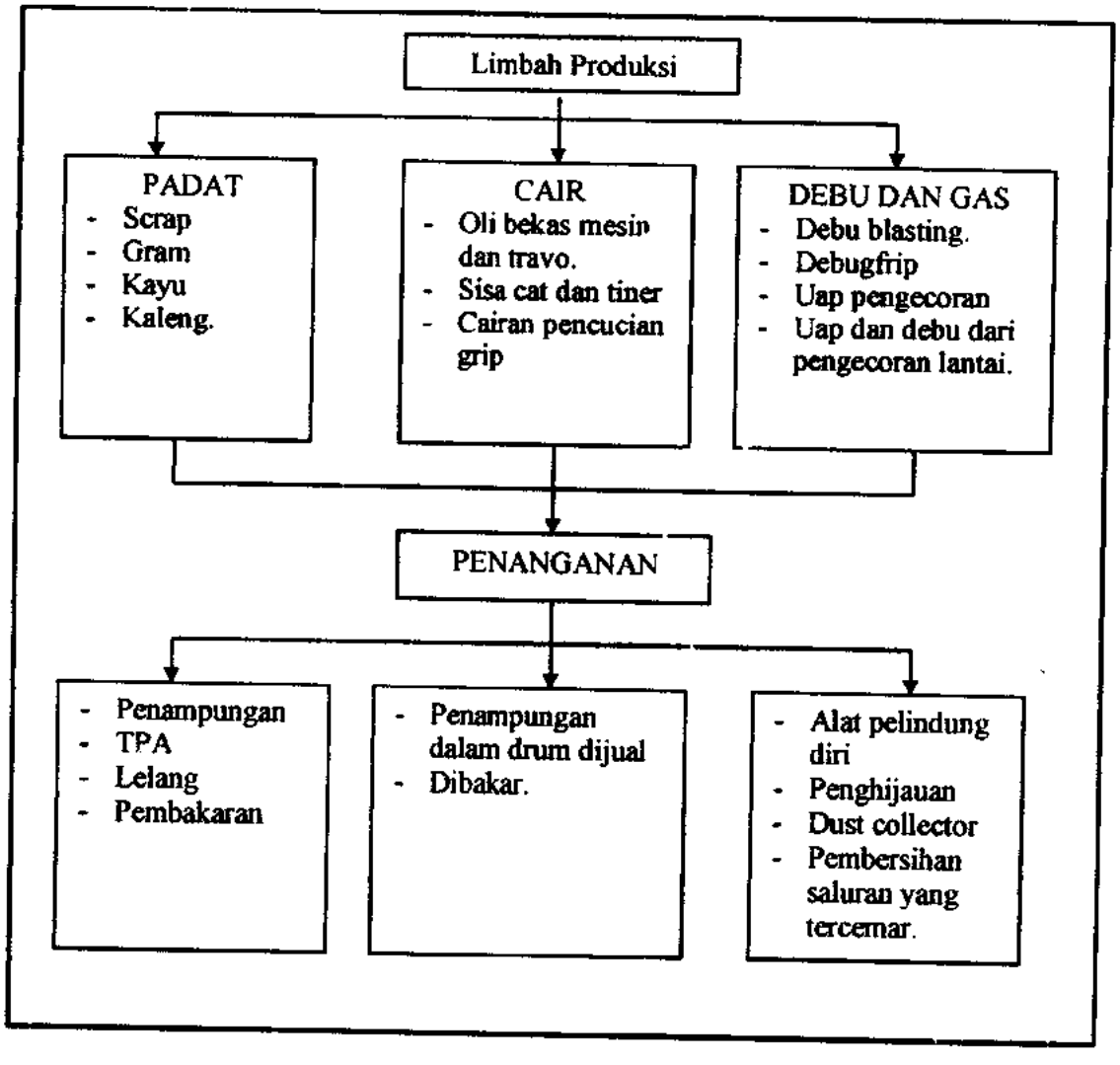
Dilihat dari hasil pengukuran yang dilakukan oleh PT. IPTN, PT. LEN dan PT. PAL (lampiran 2), masalah yang perlu mendapat

perhatian PT. INKA adalah suhu kerja diluar ruangan yang mempunyai lokasi/ area workshop yang sangat luas dan jarak antar bagian agak jauh. Untuk mengatasi masalah ini sebaiknya perusahaan memperhatikan masalah penghijauan, dengan menanam pohon-pohon yang sesuai dengan kondisi lingkungan kerja. Suhu kerja yang panas juga mengakibatkan adanya pengeluaran keringat yang berlebihan yang akan menyebabkan dehidrasi. Untuk mencegahnya maka diperhatikan :

1. Menghindari penggunaan pakaian kerja yang tidak menyerap keringat.
2. Mengkonsumsi air minum yang cukup.
3. Bila mungkin suhu di workshop diturunkan dengan menambah ventilasi
4. Pada saat bekerja ventilasi/ jendela agar dibuka semaksimal mungkin.
5. Benda/ lemari yang menghalangi jalannya aliran udara sebaiknya dihindari.

3.4.7 Penanganan Limbah.

Penanganan limbah di PT (PERSERO) INKA telah memenuhi syarat-syarat yang telah ada sehingga tidak mencemari lingkungan sekitarnya. Limbah yang dikeluarkan oleh PT (PERSERO) INKA ada tiga macam yaitu padat, cair dan gas (gambar 2).



Gambar 1, Penanganan Limbah PT (PERSERO) INKA.

Untuk limbah padat (scrap, kayu, kaleng, gram, karet dll) ditampung dikotak khusus kemudian dilelang atau dijual.

Untuk limbah cair (oli mesin dan travo, sisa cat dan tiner) ditampung didalam drum kemudian dijual.

Untuk limbah gas kimia (karbon dioksida, aceton dll) pekerja dianjurkan memakai gas masker dengan catridge yang sesuai dengan

bahan kimia dan diadakan penghijauan sedangkan untuk debu dengan duast collector.

3.4.8 Perlengkapan Keselamatan Kerja.

Perlengkapan Keselamatan Kerja yang ada di PT (PERSERO) INKA yaitu berupa :

a) Pakaian Kerja.

Seluruh karyawan bagian produksi menggunakan pakaian kerja yang telah ditentukan dan diberikan oleh perusahaan. Selain bagian grid blasting semua menggunakan pakaian kerja terusan celana dan kemeja hem lengan pendek berwarna biru tua. Sedangkan untuk bagian grid blasting jika akan bekerja menggunakan pakaian khusus yang disebut Blasting Hood yang dilengkapi dengan air line respirator yang dihubungkan melalui filter ke kompresor udara.

Tetapi pada kenyataannya masih banyak karyawan dalam memakai pakaian kerja tidak sesuai dengan yang dicontohkan, misalnya dengan melipat celananya, kancing baju tidak dikancingkan.

b) Peralatan Perlindungan Diri.

Masalah peralatan perlindungan diri adalah tugas bagian K3LH dan yang menyediakan alat pelindung diri adalah Departemen PPC (Product Planning Control). Alat Pelindung Diri (APD) sangat diperhatikan di PT (PERSERO) INKA, ini terbukti dengan tersedianya APD secara lengkap sehingga sangat memadai untuk digunakan.

Didalam buku Pedoman K3LH PT (PERSERO) INKA memuat enam ketentuan tentang APD, yaitu :

1. Alat-alat pelindung diri yang digunakan sewaktu bekerja terdiri dari :
   - Topi keselamatan (helm)
   - Kacamata pengaman (goggle)
   - Sarung tangan kain
   - Sarung tangan kulit
   - Safety shoes / sepatu pengaman
   - Sabuk pengaman
   - Pelindung telinga
   - Masker
   - Respirator untuk bagian pengelasan dan pengecatan
   - Dan lain-lain.
2. Setiap kali menangani pekerjaan yang berbahaya, baik bagi keselamatan atau kesehatan, maka karyawan diharuskan mempergunakan alat pelindung diri yang sesuai dengan jenis bahayanya.
3. Semua jenis alat-alat pelindung diri yang digunakan harus mendapat ijin kelayakan (sesuai) dari K3LH dan APD ini disediakan oleh Departemen PPC sesuai dengan tingkat bahaya dan pekerjaannya.

4. Setiap ada kerusakan APD, harus segera dilaporkan kepada pimpinannya guna mendapatkan penggantian dengan alasan yang dapat diterima.
5. Setiap karyawan berkewajiban merawat dan memelihara APD yang diterimanya agar selalu dalam keadaan siap pakai, baik dan bersih.
6. Setiap karyawan yang kehilangan APD yang menjadi tanggung jawab perorangan, maka haruslah karyawan tersebut menggantinya.

Pada kenyataanya karyawan banyak yang tidak menggunakan APD terutama helm pengaman dengan alasan mengganggu pekerjaanya, dan jika diperingatkan tidak menghiraukan, juga untuk sepatu keselamatan banyak yang dipakai tidak dengan semestinya (diinjak bagian belakangnya) dengan alasan panas.

Karena dengan tindakan teguran langsung banyak yang tidak menghiraukan sebaiknya perusahaan mengeluarkan sangsi mulai dari yang ringan sampai yang berat bagi yang tidak mematuhi aturan pemakaian APD, mengingat pemakaian APD sangat penting dalam proses produksi.

c) Pemakaian warna, peringatan, dan tanda-tanda serta label.

1. Pemakaian Warna.

➢ Helm Pengaman.

Warna kuning untuk semua karyawan yang masuk wilayah produksi.

Warna biru untuk karyawan yang kedudukannya Kepala Bagian keatas.

Warna putih untuk tamu perusahaan.

➢ Sarana Pemadam Kebakaran.

Warna merah digunakan untuk sarana pemadam kebakaran

2. Peringatan dan Tanda-tanda.

Semua lingkungan kerja perusahaan terdapat peringatan dan tanda-tanda.

Bentuk dari peringatan bermacam-macam, antara lain :

1). Slogan.

Dipasang dalam berbagai ukuran, ada yang berwujud baliho besar sehingga para karyawan dapat melihat dengan jelas.

Contoh bunyi slogan yang ada :

- Mulai keselamatan dan Kesehatan Kerja dari lingkungan anda yang terdekat.
- Pakailah alat pelindung diri yang benar dan sesuai.

2). Poster.

Poster dipasang ditempat-tempat startegis/ yang mudah dilihat. Kelemahan dari poster adalah bahan poster terbuat dari kertas sehingga mudah aus/ gambar hilang dan tidak diganti.

3.5 Program Kesehatan Kerja Di PT (PERSERO) INKA.

Kesehatan seorang pekerja sangat mempengaruhi proses kerja. Penyakit merupakan salah satu kendala kesehatan. Sampai saai ini PT (PERSERO) INKA belum mempunyai bagian yang secara khusus menangani dan memperhatikan kesehatan kerja karyawannyanya kecuali Balai Pengobatan. Program kesehatan kerja yang dilakukan PT (PERSERO) INKA ditangani oleh K3LH adalah :

1. Pemeriksaan kesehatan yang diadakan oleh PT (PERSERO) INKA ada tiga macam :
   a. Pemeriksaan awal.

      Pemeriksaan ini dilakukan pada karyawan yang baru diterima.
   b. Pemeriksaan berkala.

      Pemeriksaan berkala ini ditujukan untuk para Kepala Bagian keatas.
   c. Pemeriksaan khusus.

      Pemeriksaan ini dilakukan jika ada karyawan yang sakit dan harus diperiksa oleh dokter yang telah ditunjuk perusahaan, dan bila sekiranya memerlukan perawatan medis PT (PERSERO) INKA telah menunjuk Rumah Sakit Umum Dr. Soedhono Madiun sebagai rumah sakit rujukannya.

Didalam Perusahaan terdapat 2 (dua) macam penyakit yang ada, yaitu:

a. Penyakit Umum adalah penyakit yang dapat diderita oleh semua orang. PT (PERSERO) INKA jika ada karyawan yang sakit dan minta surat periksa harus melakukan pemeriksaan awal oleh dokter yang telah ditunjuk perusahaan agar dapat dipastikan karyawan tersebut benar-benar sakit. Karena kalau tidak demikian banyak karyawan yang menyalahgunakan prosedur, ternyata karyawan tersebut tidak sakit tapi hanya malas dalam bekerja.
b. Penyakit akibat kerja adalah penyakit yang timbul setelah karyawan yang terbukti semula sehat dalam melakukan pekerjaannya kemudian sakit. Sampai saat ini PT (PERSERO) INKA belum menemukan atau meneliti karyawan yang sakit akibat kerja.

2. Pengisian kotak PPPK.

Setiap ruangan yang ada di lingkungan PT (PERSERO) INKA mempunyai kotak PPPK. Untuk penambahan isi kotak PPPK disesuaikan dengan kebutuhan masih ada tidaknya obat. Khusus untuk ruang produksi biasanya lebih sering dilakukan penambahan, yang paling banyak adalah obat tetes mata dan obat antiseptic (untuk luka).

3. Catering dan air minum.

Semua karyawan yang ada di PT (PERSERO) INKA mendapat jatah makan oleh perusahaan, dan tersedia khusus ruangan untuk makan. Tujuan perusahaan yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dan kesehatan karyawan serta efisiensi waktu. Tetapi dalam prakteknya

banyak karyawan yang belum waktunya sudah berada diruang makan. Untuk minum karyawan, setiap ruangan tersedia air minum dalam bentuk kemasan galon lengkap dengan dispensernya.

Dari keterangan diatas maka perusahaan perlu mempunyai seorang ahli kesehatan kerja untuk melakukan pengamatan terhadap karyawan terutama karyawan yang sudah tua karena banyak karyawan yang sudah tua lambat atau malas dalam bekerja, apakah gejala tersebut merupakan penyakit akibat kerja?

3.6 Bagian Personalia.

1. Jumlah Tenaga Kerja yang ada.

   Jumlah tenaga kerja yang ada di PT (PERSERO) INKA sekarang ini sebanyak 974 orang.

2. Sistem Kerja.

   Sistem kerja yang diterapkan PT (PERSERO) INKA adalah 40 jam kerja/ minggu.

   - Jam 07.00 – 16.00 WIB (Senin s/d Kamis)

     Jam istirahatnya pukul 11.45 – 12.30 WIB.

   - Jam 07.00 – 15.30 WIB (Jum'ad)

     Jam istrirahatnya pukul 11.30 – 13.00 WIB.

   - Pada hari Sabtu dan Minggu adalah libur, jadi hanya lima hari kerja saja.

3. Sistem Penggajian.

Sistem penggajian di PT (PERSERO) INKA secara bulanan dimana besarnya gaji yang diterima berdasarkan grid, yaitu :

- SLTA : 5 Grid.
- D3 : 10 Grid
- S1 : 13 Grid
- S2 : 15 Grid

4. Kesejahteraan dan Jaminan Sosial yang diberikan.
   - Tunjangan Keluarga.
   - Tunjangan Senior.
   - Tunjangan Prestasi.
   - Tunjangan Khusus.
   - Asuransi Jamsostek.
5. Fasilitas lainnya.
   - Seragam dinas dan sepatu dinas.
   - Pakaian kerja dan sepatu kerja.
   - Makan (catering)
   - Cuti (tahunan dan bulanan)

3.7. Job Discription.

Job Discription di PT (PERSERO) INKA berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 15 / SK / INKA / 2002 tanggal 25 Maret 2002 (lampiran 2) Yaitu sebagai berikut :

1. Direktorat Utama.

   Merumuskan kebijakan umum perusahaan serta kebijakan dibidang pengembangan sumber daya manusia dan organisasi, pengembangan dan teknologi serta quality assurance & pengawasan intern.

   Membangun citra positif dilingkungan stake holder.

2. Direktorat Produksi.

   Merumuskan kebijakan operasional produksi. Memberikan pembinaan kepada mitra dalam usaha mendukung piramida industri.

3. Direktorat Komersial.

   Merumuskan kebijakan operasional dibidang pemasaran, pengadaan dan service.

   Membangun citra positif dilingkungan pelanggan (lewat customer value dan bussiness process)

4. Direktorat Keuangan.

   Merumuskan kebijakan keuangan perusahaan serta bidang umum.

   Membangun citra positif dimata stake holder mengenai pembayaran keuangan, pajak, deviden, dan pelaporan serta citra positif perusahaan di lingkungan wilayahnya lewat pendekatan positif.

5. Sumberdaya Manusia.

   Mengkoordinir serta menjabarkan kebijakan pengembangan sumber daya manusia dan manajemen personalia.

6. Pengembangan.

   Mengelola kegiatan pengembangan dan perencanan perusahaan, dalam upaya menangkap peiuang bisnis eksternal serta peningkatan kemampuan internal perusahaan.

7. Teknologi.

   Mengkoordinir serta menjabarkan kebijakan pengembangan kompetensi inti/ teknologi, daya saing dalam kegiatan desain dan engineering serta efisiensi material.

8. Quality Assurance.

   Mengelola kegiatan yang berkenaan dengan sistem manajemen da operasional perusahaan.

9. Satuan Pengawas Intern.

   Mengelola kegiatan pengawasan internal manajemen dan operasional perusahaan.

10. Sekretaris Perusahaan.

    Mengelola kegiatan kesekretarisan perusahaan hukum dan hubungan masyarakat serta pusat data & informasi.

11. Pengembangan Sumber Daya Manusia.

    Mengelola kegiatan peningkatan dan pemberdayaan sumber daya manusia.

12. Personalia.

    Mengelola kegiatan administrasi dan kesejahteraan SDM serta hubungan ketenaga kerjaan.

13. Pengembangan Usaha.

    Mengelola kegiatan pengembangan usaha serta mencari peluang bisnis yang memungkinkan menjadi pasar potensial dan penyiapan bussines plan.

14. Pengembangan Proses dan Produksi.

    Mengelola kegiatan peningkatan kemampuan internal perusahaan sehingga proses operasional menjadi semakin efektif dan efisien serta teknologi informasi.

15. Engneering.

    Mengelola kegiatan penetapan desain dasar dan spesifikasi teknik serta kegiatan riset teknologi dan prototype.

16. Desain.

    Mengelola kegiatan desain detil, sistim informasi engineering serta metode kerja.

17. Pengadaan.

    Mengelola kegiatan pengadaan dan pengiriman produk jadi.

18. Pemasaran 1.

    Mengelola kegiatan pemasaran di bidang perkereta apian khususnya untuk merespon pelanggan utama PT. KAI dan pemerintah.

19. Pemasaran 2.

Mengelola kegiatan pemasaran dibidang perkereta apian maupun diversifikasi diluar pelanggan utama PT KAI dan pemerintah.

20. Service.

Mengelola kegiatan perawatan dan purna jual serta pelayanan dan proyek.

21. Rendal Produksi.

Mengelola kegiatan perencanaan, pengendalian produksi serta penyimpanan dan distribusi material.

22. Fasilitas Pabrik.

Mengelola kegiatan dibidang fasilitas pabrik serta pemeliaharaannya.

23. Fabrikasi.

Mengelola kegiatan produksi dari bahan sampai perakitan.

24. Finishing.

Mengelola kegiatan produksi setelah perakitan sampai selesai.

25. Umum.

Mengelola kegiatan kerumah tanggaan, keamanan dan lingkungan.

26. Keuangan.

Mengelola kegiatan anggaran, pendanaan, vertifikasi dan asuransi.

27. Akuntansi.

Mengelola kegiatan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, sistem dan prosedur akuntansi.

28. PUKK.

Mengelola kegiatan pembinaan dan pendanaan pengusaha kecil dan koperasi.