

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Hasil Penelitian Terdahulu

1. Penelitian Nurvita Puspa Dewi (2010) tentang “Faktor-Faktor yang Berhubungan Dengan Kepatuhan Pekerja dalam Melaksanakan Standar Prosedur Kerja (Standard Operasional Procedure/SOP) di PT Suzuki Indomobil Motor Roda 4 Plant Tambun II Bekasi Tahun 2010” menunjukkan bahwa yang berhubungan dengan kepatuhan pekerja dalam melaksanakan prosedur kerja adalah motivasi (P value 0,04) dan sikap (P value 0,02). Sedangkan sikap merupakan faktor yang paling berhubungan dengan kepatuhan (p Value 0,025). Penelitian ini bersifat kuantitatif menggunakan desain penelitian *cross sectional*. Dengan teknik pengambilan sampel berupa proporsi random sampling dan jumlah sample sebanyak 102 responden. Data dianalisis secara univariat untuk melihat gambaran masing – masing variabel, bivariat dengan menggunakan uji *chi square* untuk melihat hubungan variabel pengetahuan tentang prosedur kerja, motivasi, sikap, dan lama kerja dengan kepatuhan pekerja dalam melaksanakan standar prosedur kerja. Kemudian dilanjutkan dengan analisis multivariat dengan uji regresi logistik ganda untuk melihat variabel mana yang paling berpengaruh.
2. Penelitian Rian Andani, Widodo Hariyono (2017) tentang “Penerapan Standar Operasional Prosedur Perilaku Selamat dan Kecelakaan Kerja di Pabrik Gula Tasikmadu Karanganyar” menunjukkan bahwa tidak ada hubungan signifikan antara penerapan standar operasional prosedur dengan kejadian kecelakaan kerja (*p-value* 1,000), ada hubungan signifikan antara perilaku selamat dengan kejadian kecelakaan kerja (*p-value* 0,034). Penelitian tersebut menggunakan metode analitik observasional dan rancangan *cross sectional* dengan sampel berjumlah 50 pekerja. Analisis data menggunakan analisis univariat dan bivariat dengan uji statistik chi-square.

3. Penelitian Anam (2016) tentang “Determinan Kepatuhan Penerapan SOP dalam Penerimaan Karet di PT. Sampit International Banjarmasin” menunjukkan bahwa ada hubungan antara pengetahuan dengan kepatuhan penerapan SOP ( $P=0,013$ ) dan  $OR=5,3$ , sehingga pengetahuan baik 5,3 kali lebih patuh dibandingkan pengetahuan kurang baik. Proporsi pengetahuan baik 88%, sedangkan peluang untuk patuh = 84,1% akan tetapi pendidikan rendah, Sehingga kontribusi pengetahuan baik untuk patuh =  $88 \times 84,1\% = 74\%$  (sangat besar). Untuk sikap, menunjukkan bahwa tidak ada hubungan antara sikap dengan kepatuhan penerapan SOP ( $P=0,625$ ). Proporsi sikap positif = 93%, sedangkan peluang sikap positif untuk patuh = 80,6%. Dengan demikian kontribusi sikap positif =  $93 \times 80,6\% = 74,9\%$  (sangat besar). Penelitian ini bersifat Analitik dengan pendekatan kuantitatif menggunakan metode pengumpulan data *cross sectional*. Pada penelitian ini sampel yang diambil adalah total populasi yang berjumlah 100 orang pekerja di bagian penerimaan karet di PT. Sampit International Banjarmasin.
4. Penelitian Nadhya Rizky Pradipta, Bina Kurniawan (2016) tentang Analisis Kepatuhan Pelaksanaan SOP pada Pekerja Kelistrikan di PT. Angkasa Pura I Semarang menunjukkan bahwa pengetahuan pekerja mengenai pengertian, manfaat dan tujuan, serta pemahaman terhadap SOP sudah mengetahui secara baik. Untuk sikap, menunjukkan bahwa sikap pekerja mengenai SOP setuju dan menunjukkan respon positif jika bekerja harus patuh menerapkan SOP dan adanya sanksi dalam pelanggaran SOP, begitu pula apabila menemukan perilaku tidak aman mereka akan saling mengingatkan. Untuk persepsi, menunjukkan bahwa persepsi pekerja mengenai SOP sudah mencerminkan respon positif karena seluruh informan telah menganggap penting tentang SOP, apabila tidak menerapkan maka akan berdampak buruk atas hasil kerja dan keselamatan dirinya sendiri. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif dengan pendekatan *cross sectional*. Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan

*purposive sampling*. Informan utama dalam penelitian ini adalah teknisi listrik PT. Angkasa Pura I Semarang berjumlah 8 orang. Sedangkan informan triangulasi berjumlah 2 orang yaitu 1 orang dari Safety Management System Section Head dan satu orang Team Leader Electrical Facilities yang sekaligus menjabat sebagai kepala pengawas kelistrikan.

Tabel II.1 Matriks perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang

No	Judul Penelitian	Populasi Penelitian	Jenis Penelitian dan Desain Penelitian	Variabel penelitian	Desain Analisis
1	Faktor-Faktor yang Berhubungan Dengan Kepatuhan Pekerja dalam Melaksanakan Standar Prosedur Kerja (Standard Operasional Procedure/SOP) di PT Suzuki Indomobil Motor Roda 4 Plant Tambun II Bekasi oleh Nurvita Puspa Dewi Tahun 2010	Pekerja di setiap unit PT. SIM	Jenis Penelitian : Observasional analitik  Desain Penelitian : <i>Cross sectional</i>	1.Variabel bebas : Pengetahuan tentang prosedur kerja, motivasi, sikap, lama kerja 2.Variabel terikat : Kepatuhan pekerja melaksanakan prosedur kerja	Analitik : <i>Chi-square</i>
2	Penerapan Standar Operasional Prosedur Perilaku Selamat dan Kecelakaan Kerja di Pabrik Gula Tasikmadu Karanganyar oleh Rian Andani, Widodo Hariyono tahun	Pekerja bagian gilingan	Jenis Penelitian : Observasional analitik  Desain Penelitian : <i>Cross sectional</i>	1.Variabel bebas : penerapan standar operasional prosedur dan perilaku selamat 2.Variabel terikat : kecelakaan kerja	

3	<p>Determinan Kepatuhan Penerapan SOP dalam Penerimaan Karet di PT. Sampit International Banjarmasin oleh Khairul Anam tahun 2016</p>	<p>Pekerja di bagian penerimaan karet</p>	<p>Jenis Penelitian Analitik  Desain Penelitian <i>Cross sectional</i></p>	<p>1. Variabel bebas : Masa kerja, tingkat pendidikan, pengetahuan, sikap, tindakan, pengawasan tentang penggunaan APD, peraturan SOP  2. Variabel terikat : Kepatuhan Penerapan SOP</p>
4	<p>Analisis Kepatuhan Pelaksanaan SOP pada Pekerja Kelistrikan di PT. Angkasa Pura I Semarang oleh Nadhya Rizky Pradipta, Bina Kurniawan, Siswi Jayanti tahun 2016</p>	<p>Teknisi listrik</p>	<p>Jenis Penelitian Deskriptif kualitatif  Desain Penelitian <i>Cross sectional</i></p>	<p>1. Variabel bebas : Pengetahuan, sikap, tindakan, persepsi, ketersediaan SOP, ketersediaan APD, peran pengawas  2. Variabel terikat : Kepatuhan Pelaksanaan SOP</p>

---

---

5	Kajian Perilaku dan Motivasi Pekerja dengan Kepatuhan Pekerja terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) Permesinan di Perusahaan X oleh Dwi Ayu Agustiningrum (2020)	Pekerja di perusahaan	Jenis Penelitian Analitik <i>Ex Post Facto</i> Desain Penelitian <i>Cross sectional</i>	1. Variabel bebas Perilaku pekerja, motivasi pekerja 2. Variabel terikat : Kepatuhan pekerja	Analitik : <i>Chi-square</i>
---	--	-----------------------	---	---	------------------------------

---

## **B. Telaah Pustaka Lain yang sesuai**

### **1. Standar Operasional Prosedur (SOP)**

#### **a. Definisi SOP**

Menurut para ahli dalam (Tarwiyah, 2019) SOP dapat diartikan sebagai :

- 1) Sailendra (2015:11) mengatakan “Standar Operasional Prosedur (SOP) yaitu pedoman yang berguna untuk menentukan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar”.
- 2) Moekijat (2008) berpendapat bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah rangkaian prosedur (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), pekerjaan tersebut dilakukan dimana, bagaimana melakukannya, dilakukan kapan, dan dilakukan oleh siapa.
- 3) Tjipto Atmoko (2011) berpendapat bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu petunjuk untuk melaksanakan kegiatan kerja sesuai dengan fungsi dan media penilaian kinerja instansi pemerintah maupun non-pemerintah, usaha atau non-usaha, berdasarkan indikator- indikator seperti teknis, administratif, dan prosedural sesuai dengan struktur kerja, proses kerja dan cara kerja pada unit kerja yang bersangkutan.
- 4) Insani (2010:1) berpendapat bahwa SOP yaitu instruksi tertulis tentang beragam proses penyelenggaraan administrasi perkantoran yang berisi cara melakukan pekerjaan, waktu pelaksanaan, lokasi penyelenggaraan, dan orang yang aktif dalam kegiatan.
- 5) Depkes RI (1995) berpendapat bahwa protap merupakan tatacara atau tahapan yang harus dilalui dalam suatu proses kerja tertentu, yang dapat diterima oleh seorang yang berwenang atau yang bertanggung jawab untuk mempertahankan tingkat penampilan atau kondisi tertentu sehingga suatu kegiatan dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.
- 6) KARS (2000) berpendapat bahwa SOP merupakan tatacara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu.

7) Puspitasari, Rosmawati & Melfrina (2012: 30) berpendapat bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu standar / pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi.

8) Griffin (2011: 190) berpendapat bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu standar acuan atau pedoman yang berisi langkah-langkah kerja untuk mendorong suatu kelompok dalam melakukan pekerjaan dan mencapai tujuan organisasi.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa SOP merupakan pedoman berisi prosedur-prosedur operasional standar di dalam suatu organisasi yang berguna untuk memastikan semua keputusan dan kegiatan, serta penggunaan sarana yang digunakan oleh anggota tersebut efektif dan efisien, konsisten, standar, dan bersistem.

#### **b. Dasar Hukum SOP**

- 1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063).
- 2) Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 152 , tambahan lembaran Negara nomoor 5071).
- 3) Permen PAN Nomor: PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

#### **c. Tujuan SOP**

SOP (Standar Operasional Prosedur) merupakan dokumen yang berisi langkah-langkah / sistematika kerja dalam sebuah organisasi. Dari beberapa pengertian SOP menurut para ahli, tujuan utama dari penyusunan SOP adalah untuk mempermudah setiap proses kerja dan meminimalisir adanya kesalahan di dalam proses pengerjaannya. Adapun tujuan dari penyusunan SOP diantaranya :

- 1) Agar petugas atau pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas atau pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja.
- 2) Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap–tiap posisi dalam organisasi.
- 3) Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas atau pegawai terkait.
- 4) Melindungi organisasi atau unit kerja dan petugas atau pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- 5) Untuk menghindari kegagalan atau kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi.
- 6) Memberikan keterangan tentang dokumen- dokumen yang dibutuhkan dalam suatu proses kerja.

Menurut Siti Tarwiyah (2019), tujuan dibuatnya SOP adalah memperjelas alur kerja, tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing orang di dalam sebuah perusahaan atau organisasi sehingga terhindar dari kesalahan dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.

Sedangkan tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Menurut Puspitasari, Rosmawati & Yusniar (2012: 31), antara lain:

- 1) Mempertahankan konsistensi kerja karyawan.
- 2) Mengetahui peran dan fungsi kerja di setiap bagian.
- 3) Memperjelas langkah-langkah tugas, wewenang dan tanggung jawab.
- 4) Menghindari kesalahan administrasi.
- 5) Menghindari kesalahan/kegagalan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi.

Dari teori di atas, dapat disimpulkan tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah untuk mempertahankan konsistensi kerja karena pengetahuan akan tugas dan peranan yang jelas dari masing-masing karyawan sehingga dapat terhindar dari kesalahan yang mengurangi efisiensi kerja suatu organisasi.

#### **d. Manfaat SOP**

Manfaat yang didapat dengan pembuatan Standar Operasional Prosedur ini diantaranya:

- 1) Efisiensi Waktu, karena semua proses menjadi lebih cepat ketika pekerjaan itu sudah terstruktur secara sistematis dalam sebuah dokumen tertulis. Semua kegiatan karyawan sudah tercantum dalam SOP sehingga mereka tahu apa yang harus dilakukan selama masa kerja.
- 2) Memudahkan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sebagai konsumen dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
- 3) Kesungguhan karyawan dalam memberikan pelayanan, terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku. Ini merupakan standarisasi bagaimana seorang karyawan menyelesaikan tugasnya.
- 4) Dapat digunakan sebagai sarana untuk mengkomunikasikan pelaksanaan suatu pekerjaan.
- 5) Dapat digunakan sebagai sarana acuan dalam melakukan penilaian terhadap proses layanan. Jika karyawan bertindak tidak sesuai dengan SOP berarti dia memiliki nilai kurang dalam melakukan layanan.
- 6) Dapat digunakan sebagai sarana mengendalikan dan mengantisipasi apabila terdapat suatu perubahan sistem.
- 7) Dapat digunakan sebagai daftar yang digunakan secara berkala oleh pengawas ketika diadakan audit. SOP yang valid akan mengurangi beban kerja. Bersamaan dengan itu dapat juga meningkatkan *comparability, credibility dan defensibility*.
- 8) Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
- 9) Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas.

Menurut Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Permenpan No.PER/21/M- PAN/11/2008) manfaat SOP secara umum bagi organisasi adalah:

- 1) Sebagai standarisasi para pegawai untuk mengerjakan pekerjaan khusus, serta mengurangi kesalahan dan kelalaian.
- 2) SOP bisa membantu staf untuk lebih mandiri serta tidak bergantung pada manajemen, sehingga pimpinan tidak perlu turun ke lapangan dalam pekerjaan sehari-hari
- 3) Memberikan tanggung jawab khusus kepada setiap pekerja
- 4) Menciptakan standar kerja yang baik untuk meningkatkan kualitas kerja semua pegawai
- 5) Menyediakan pedoman bagi setiap pegawai pelayanan setiap harinya.
- 6) Membantu pencarian suatu kesalahan yang terjadi pada suatu pekerjaan

Sedangkan manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP) menurut Puspitasari, Rosmawati & Yusniar (2012: 32) antara lain:

- 1) Dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas, menyelesaikan pekerjaan secara konsisten, sebagai alat komunikasi dan pengawasan.
- 2) Meningkatkan rasa percaya diri karyawan dalam melakukan pekerjaan dan mengetahui jelas dengan pekerjaan yang harus dilakukan.
- 3) Dapat digunakan sebagai salah satu alat pelatihan dan tolak ukur kinerja karyawan.

Dari teori di atas, dapat disimpulkan bahwa manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah sebagai landasan atau pedoman dalam melakukan tugas, alat ukur kinerja dan juga dapat memberikan rasa percaya diri karyawan dalam melakukan setiap langkah kerja.

#### **e. Fungsi SOP**

Fungsi SOP menurut Siti Tarwiyah (2019) adalah sebagai berikut :

- 1) Mempermudah tugas petugas atau tim
- 2) Sebagai dasar hukum apabila terjadi kesalahan
- 3) Mengetahui dengan jelas kendala-kendalanya dan dapat dilacak
- 4) Mengajarkan petugas untuk disiplin dalam bekerja
- 5) Sebagai petunjuk dalam melaksanakan pekerjaan rutin

#### **f. Azas dan Syarat SOP**

Menurut Sedarmayanti (2009:135) dalam (Tarwiyah, 2019), agar sebuah SOP dinyatakan jelas, maka penyusunannya perlu memperhatikan azas-azas sebagai berikut :

- 1) Dinyatakan secara tertulis dan disusun secara runtut untuk semua petugas atau pihak yang bersangkutan.
- 2) Dikomunikasikan atau diinformasikan secara runtut untuk semua petugas atau pihak yang bersangkutan.
- 3) Sejalan dengan kebijakan pimpinan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditentukan pada tingkat yang lebih tinggi.
- 4) Dapat mendorong pelaksanaan kegiatan secara efisien serta terjaganya sumber- sumber yang berada di bawah pengendalian organisasi.
- 5) Ditinjau, dievaluasi kembali secara berkala dan perlu direvisi serta disesuaikan dengan keadaan.

Selain azas diatas, pembuatan SOP harus memenuhi syarat-syarat agar bermanfaat bagi organisasi terkait. Menurut Tambunan (2013:86) dalam Siti Tarwiyah (2019), syarat-syarat tersebut adalah:

- 1) Efektif dan efisien, dengan pencapaian efektifitas dan efisiensi dari SOP maka organisasi dapat melakukan keputusan dan tindakan-tindakan tepat dan cermat sehingga kemungkinan terjadi kesalahan semakin kecil.
- 2) Konsisten, penerapan SOP harus diterapkan secara standar dan mempunyai kesamaan untuk semua prosedur di semua unit organisasi. Jika terjadi ketidakkonsistenan, menyebabkan etos kerja menjadi buruk.
- 3) Standar, SOP harus bisa dimengerti oleh semua pihak dan tidak memprioritaskan salah satu pihak saja.
- 4) Sistematis, SOP harus disusun secara teratur. Jika tidak dilakukan maka dalam memahami dan menerapkan SOP akan mengalami kesulitan.

### **g. Prinsip SOP**

- 1) Harus ada pada setiap kegiatan pelayanan.
- 2) Bisa berubah sesuai dengan perubahan standar profesi atau perkembangan iptek serta peraturan yang berlaku.
- 3) Memuat segala indikasi dan syarat-syarat yang harus dipenuhi pada setiap upaya, disamping tahapan-tahapan yang harus dilalui setiap kegiatan pelayanan.
- 4) Harus didokumentasikan.

Menurut Moekijat (2008:53) dalam (Tarwiyah, 2019), agar terciptanya efektifitas dan efisiensi dari sebuah SOP maka dibutuhkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 1) Sederhana, sehingga SOP dapat dengan mudah melakukan pengawasan.
- 2) Spesialisasi dipergunakan dengan sebaik-baiknya.
- 3) Mencegah penulisan, gerakan, atau kegiatan yang tidak perlu.
- 4) Berusaha mendapatkan arus pekerjaan sebaik-baiknya dan mencegah rintangan-rintangan.
- 5) Mencegah duplikasi pekerjaan terutama pada formulir
- 6) Terdapat pengecualian yang seminim-minimnya terhadap peraturan
- 7) Mencegah pemeriksaan yang tidak perlu.
- 8) Bersifat fleksibel (disesuaikan dengan kondisi)
- 9) SOP memberikan pengawasan terus- menerus pada setiap pekerjaan yang dilakukan.
- 10) Menggunakan mesin kantor dengan sebaik- baiknya.
- 11) Menerapkan urutan pelaksanaan pekerjaan dengan baik
- 12) Setiap pekerjaan diselesaikan dengan memperhatikan tujuan.
- 13) Pekerjaan tata usaha harus diselenggarakan sampai seminim-minimnya
- 14) Gunakan sebaik – baiknya prinsip pengecualian.

## **h. Jenis – Jenis SOP**

Menurut Siti Tarwiyah (2019), jenis-jenis SOP dibagi berdasarkan :

- 1) Berdasarkan Sifat Kegiatan :
  - a) SOP Teknis  
SOP Teknis yaitu proses standar rinci dari kegiatan yang dilakukan oleh satu orang pelaksana dalam satu peran atau jabatan.
  - b) SOP Administratif  
SOP Administratif adalah proses standar umum yang tidak rinci dan dikerjakan oleh lebih dari satu orang atau jabatan
- 2) Menurut Cakupan dan Besaran Kegiatan
  - a) SOP Mikro  
Suatu SOP yang kegiatannya menjadi bagian dari suatu kegiatan dari sebuah SOP makro.
  - b) SOP Makro  
Kesempurnaan yang lebih dari satu SOP mikro yang membentuk susunan kegiatan yang ada di dalam SOP tersebut.
- 3) Menurut Cakupan dan Kelengkapan Kegiatan
  - a) SOP Final  
SOP yang cakupan kegiatannya sudah menghasilkan produk utama
  - b) SOP Parsial  
SOP yang cakupan kegiatannya belum menghasilkan produk utama paling akhir jadi harus ada kegiatan lanjutan untuk menghasilkan produk final.
- 4) Menurut Cakupan dan Jenis Kegiatan
  - a) SOP Generik  
SOP yang kegiatannya memiliki kesamaan antara kegiatan dan pelaksanaannya.
  - b) SOP Spesifik  
SOP khusus yang memiliki perbedaan dari tahap kegiatan, pelaksana, dan tempat SOP tersebut diterapkan.

**g. Pengukuran Pengetahuan, Sikap, dan Tindakan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP)**

1) Pengetahuan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Pengetahuan SOP merupakan hasil dari tahu dan terbentuk setelah pekerja melakukan penginderaan terhadap SOP

2) Sikap Standar Operasional Prosedur (SOP)

Sikap SOP merupakan predisposisi perilaku pekerja terhadap SOP. Pengukuran sikap ini menggunakan Skala Likert. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan Skala Likert, variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan. Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan Skala Likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif. Skala Likert itu “aslinya” untuk mengukur kesetujuan dan ketidaksetujuan seseorang terhadap sesuatu objek, yang jenjangnya bisa tersusun atas:

- sangat setuju
- setuju
- netral antara setuju dan tidak
- kurang setuju
- sama sekali tidak setuju

Penskalaan ini apabila dikaitkan dengan jenis data yang dihasilkan adalah data Ordinal. Selain pilihan dengan lima skala seperti contoh di atas, kadang digunakan juga skala dengan tujuh atau sembilan tingkat. Suatu studi empiris menemukan bahwa beberapa karakteristik statistik hasil kuesioner dengan berbagai jumlah pilihan tersebut ternyata sangat mirip. Skala Likert merupakan metode skala bipolar yang mengukur baik tanggapan positif ataupun negatif terhadap suatu pernyataan.

### 3) Tindakan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Tindakan SOP merupakan reaksi atau respon dari pekerja terhadap SOP

## 2. Kecelakaan Kerja

### a. Definisi

Menurut UU no. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja bahwa kecelakaan kerja yaitu suatu peristiwa yang tidak dikehendaki, yang mengganggu sistem yang sudah disusun dari suatu kegiatan dan menimbulkan kerugian baik korban manusia maupun harta benda. Menurut Tarwaka (2008) dalam (Azizah, 2018), kecelakaan kerja yaitu suatu kejadian yang merugikan manusia, merusak harta benda atau kerugian terhadap proses. Menurut Frank Bird Jr (1990) dalam (Azizah, 2018), ada tiga jenis tingkatan kecelakaan kerja berdasarkan efek yang ditimbulkan yaitu:

- 1) *Accident* yaitu peristiwa yang tidak diharapkan yang merugikan manusia dan harta benda.
- 2) *Incident* yaitu peristiwa yang tidak diharapkan yang belum mengakibatkan kerugian.
- 3) *Near miss* yaitu peristiwa nyaris celaka atau peristiwa yang nyaris mengakibatkan kejadian *incident* ataupun *accident*.

### b. Klasifikasi Kecelakaan Kerja

Klasifikasi kecelakaan akibat kerja menurut Organisasi Perburuhan Internasional (1962) yaitu:

- 1) Klasifikasi menurut jenis kecelakaan
  - a) Terjatuh.
  - b) Tertimpa benda jatuh.
  - c) Tertumpuk atau terkena benda-benda, terkecuali benda jatuh
  - d) Terjepit oleh benda.
  - e) Gerakan-gerakan melebihi kemampuan.
  - f) Pengaruh suhu tinggi.
  - g) Terkena arus listrik.

h) Kontak dengan bahan-bahan berbahaya atau radiasi.

i) Jenis-jenis lain, termasuk kecelakaan-kecelakaan yang data-datanya tidak cukup atau kecelakaan-kecelakaan lain yang belum masuk klasifikasi tersebut.

2) Klasifikasi menurut penyebab

a) Mesin

Pembangkit tenaga terkecuali motor-motor listrik, mesin penyalur atau transmisi, mesin-mesin untuk mengerjakan logam, mesin-mesin pengolah kayu, mesin-mesin pertanian, mesin- mesin pertambangan, mesin - mesin lain yang tidak termasuk klasifikasi tersebut.

b) Alat angkut dan alat angkat

Mesin angkat dan peralatannya, alat angkutan diatas rel, alat angkutan lain yang beroda terkecuali kereta api, alat angkutan udara, alat angkutan air, alat-alat angkutan lain.

c) Peralatan lain

Bejana bertekanan, dapur pembakar dan pemanas, instalasi pendingin, instalasi listrik termasuk motor listrik tetapi dikecualikan alat-alat listrik atau tangan, alat-alat kerja dan perlengkapannya kecuali alat-alat listrik, tangga, perancah atau steger, peralatan lain yang belum termasuk klasifikasi tersebut.

d) Bahan-bahan, zat-zat dan radiasi

Bahan peledak, debu, gas, cairan, dan zat- zat kimia terkecuali bahan peledak, benda-benda melayang, radiasi, bahan- bahan dan zat-zat lain yang belum termasuk golongan tersebut.

e) Lingkungan kerja

Di luar bangunan, didalam bangunan, di bawah tanah.

f) Penyebab- penyebab lain yang belum termasuk golongan- golongan tersebut (hewan, penyebab lain).

g) Penyebab-penyebab yang belum termasuk golongan tersebut atau data tidak memadai.

- 3) Klasifikasi menurut sifat luka atau kelainan
  - a) Patah tulang
  - b) Dislokasi atau keseleo
  - c) Regang otot atau urat
  - d) Memar dan luka dalam yang lain
  - e) Amputasi
  - f) Luka - luka lain
  - g) Luka dipermukaan
  - h) Gagar dan remuk
  - i) Luka bakar
  - j) Keracunan-keracunan mendadak atau akut
  - k) Akibat cuaca dan lain-lain
  - l) Mati lemas
  - m) Pengaruh arus listrik
  - n) Pengaruh radiasi
  - o) Luka-luka yang banyak dan berlainan sifatnya
- 4) Klasifikasi menurut letak kelainan atau luka ditubuh
  - a) Kepala
  - b) Leher
  - c) Badan
  - d) Anggota atas,
  - e) Anggota bawah
  - f) Banyak tempat
  - g) Kelainan umum
  - h) Letak lain yang tidak dapat dimasukkan klasifikasi tersebut.

### **c. Penyebab Kecelakaan Kerja**

Menurut Ramli (2010) dalam (Azizah, 2018), kecelakaan kerja merupakan masalah besar di perusahaan dan menimbulkan kerugian. Menurut statistik 85% penyebab kecelakaan adalah tindakan yang berbahaya (*unsafe act*) dan 15% disebabkan oleh kondisi yang berbahaya (*unsafe condition*). Secara garis besar sebab- sebab kecelakaan adalah :

1) Kondisi yang berbahaya (*unsafe condition*)

Kondisi tidak aman (*unsafe condition*) yaitu keadaan di lingkungan kerja yang tidak aman yang membahayakan pekerja baik alat, material, bahan baku. Kondisi tidak aman disebabkan oleh beberapa hal yaitu:

a) Peralatan yang sudah tidak layak pakai

Misalnya tangga yang sudah bolong yang masih digunakan untuk memanjat akan berbahaya jika terpeleket.

b) Ada api di tempat yang berbahaya

Misalnya terdapat api yang menyala di sekitar area yang mudah meledak atau terbakar.

c) Pencahayaan dan ventilasi yang kurang atau pun berlebihan

Misalnya pada ruang mesin yang suhunya panas harus membutuhkan ventilasi yang cukup banyak.

d) Tidak tersedianya pengaman pada mesin

Misalnya pada mesin yang berputar harus ada pengaman agar tidak mengenai pekerja.

e) Kondisi suhu yang melebihi ambang batas normal

Misalnya suhu di dalam ruangan melebihi 45°C pekerja harus di isolasi.

f) Pengaman gedung yang kurang standar

Misalnya pada gedung tidak terdapat peta *hazard*.

2) Tindakan yang berbahaya (*unsafe act*) adalah kesalahan-kesalahan yang menimbulkan kecelakaan seperti ceroboh, tidak memakai alat pelindung diri (APD), dan lain-lain, hal ini disebabkan oleh gangguan kesehatan, gangguan penglihatan, penyakit, cemas serta kurangnya pengetahuan dalam proses kerja, cara kerja, dan lain-lain. Beberapa faktor dapat menjadi penyebab kecelakaan kerja. Ada faktor yang merupakan unsur tersendiri dan beberapa diantaranya adalah faktor yang menjadi unsur penyebab bersama-sama.

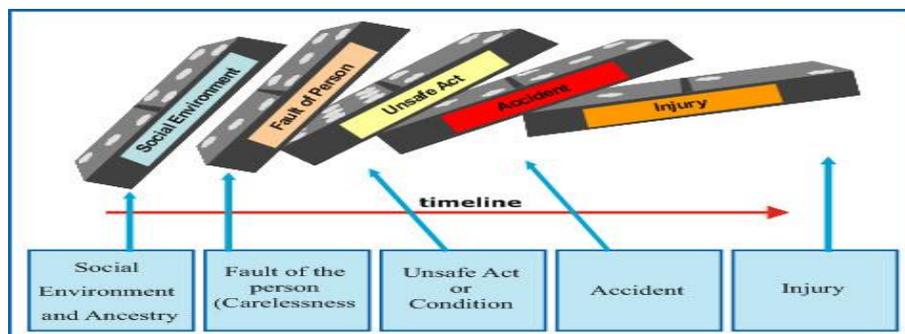
Menurut Suma'mur (2009) dalam (Azizah, 2018), kecelakaan kerja dapat disebabkan oleh dua faktor, yaitu :

- a) Faktor manusia meliputi aturan kerja, kemampuan pekerja (usia, masa kerja / pengalaman, kurangnya kecakapan dan lambatnya mengambil keputusan), disiplin kerja, perbuatan-perbuatan yang dapat menyebabkan kecelakaan, ketidakcocokan fisik dan mental. Kesalahan-kesalahan pekerja seperti terlalu berani, sembrono, tidak mematuhi instruksi, kelalaian, melamun, tidak mau bekerja sama, dan kurang sabar. Kekurangan kecakapan dalam mengerjakan sesuatu karena tidak mendapat pelajaran mengenai pekerjaan. Kurang sehat fisik dan mental seperti cacat, kelelahan dan penyakit.
- b) Faktor mekanik dan lingkungan, letak mesin, tidak dilengkapi alat pelindung, tidak memakai alat pelindung diri (APD), alat-alat kerja yang sudah rusak. Lingkungan kerja berpengaruh terhadap moral pekerja. Faktor-faktor keadaan lingkungan kerja yang penting dalam kecelakaan kerja terdiri dari pemeliharaan rumah tangga (*house keeping*), kesalahan terletak pada rencana tempat kerja, penyimpanan bahan baku dan alat kerja tidak pada tempatnya, lantai kotor dan licin. Ventilasi tidak sempurna membuat ruangan kerja berdebu, keadaan lembab yang tinggi sehingga orang merasa tidak enak kerja. Pencahayaan yang tidak sempurna misalnya ruangan gelap, terdapat kesilauan dan tidak ada pencahayaan setempat.
- c) Peraturan  
Prosedur kerja yaitu rangkaian tata kerja yang saling berkaitan satu dengan yang lain dimana terlihat adanya suatu urutan tahap demi tahap dan jalan yang harus ditempuh dalam rangka menyelesaikan suatu bidang tugas. Peraturan adalah ketentuan yang harus dipatuhi seperti kondisi kerja umum, perancangan, konstruksi, pemeliharaan, pengawasan, pengujian dan pengoperasian peralatan industri, kewajiban para pengusaha dan pekerja, pelatihan, pengawasan kesehatan, pertolongan pertama, dan pemeriksaan kesehatan.

#### d) Pengawasan

Untuk meningkatkan keselamatan kerja perlu dilakukan pengawasan yang berupayasa penegakan peraturan yang harus dipatuhi (ILO, 1989). Pengawasan pada dasarnya untuk menghindari adanya penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan dapat menciptakan suatu kegiatan yang berkaitan erat dengan evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauh mana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut Kron dan Gray (1987). Bagi yang melanggar peraturan tersebut sebaiknya diberikan sanksi ataupun *ishment*.

#### d. 3 Faktor Penyebab Kecelakaan Kerja (Three Main Factor Theory)



(Gambar : 2.1 Faktor Penyebab Kecelakaan Kerja)

Menurut teori ini disebutkan bahwa ada tiga faktor yang menyebabkan terjadinya kecelakaan kerja. Ketiga faktor tersebut dapat diuraikan menjadi :

## 1) Karakteristik Manusia



(Gambar : 2.2 Faktor Manusia)

### a) Umur

Umur harus mendapat perhatian karena akan mempengaruhi kondisi fisik, mental, kemampuan kerja, dan tanggung jawab seseorang. Umur pekerja juga diatur oleh Undang-Undang Perburuhan yaitu Undang-Undang tanggal 6 Januari 1951 No.1 Pasal 1 (Malayu S. P. Hasibuan, 2003:48). Karyawan muda umumnya mempunyai fisik yang lebih kuat, dinamis, dan kreatif, tetapi cepat bosan, kurang bertanggung jawab, cenderung absensi, dan turnover-nya rendah (Malayu S. P. Hasibuan, 2003:54). Umum mengetahui bahwa beberapa kapasitas fisik, seperti penglihatan, pendengaran dan kecepatan reaksi, menurun sesudah usia 30 tahun atau lebih. Sebaliknya mereka lebih berhati-hati, lebih dapat dipercaya dan lebih menyadari akan bahaya dari pada tenaga kerja usia muda. Efek menjadi tua terhadap terjadinya kecelakaan masih terus ditelaah. Namun begitu terdapat kecenderungan bahwa beberapa jenis kecelakaan kerja seperti terjatuh lebih sering terjadi pada tenaga kerja usia 30 tahun atau lebih dari pada tenaga kerja berusia sedang atau muda. 22 Juga angka beratnya kecelakaan rata-rata lebih meningkat mengikuti pertambahan usia ( Suma'mur PK., 1989:305 ).

### b) Jenis Kelamin

Jenis pekerjaan antara pria dan wanita sangatlah berbeda. Pembagian kerja secara sosial antara pria dan wanita menyebabkan perbedaan terjadinya paparan yang diterima orang, sehingga penyakit yang dialami berbeda pula. Kasus wanita lebih banyak daripada pria (Juli

Soemirat, 2000:57). Secara anatomis, fisiologis, dan psikologis tubuh wanita dan pria memiliki perbedaan sehingga dibutuhkan penyesuaian-penyesuaian dalam beban dan kebijakan kerja, diantaranya yaitu hamil dan haid. Dua peristiwa alami wanita itu memerlukan penyesuaian kebijakan yang khusus.

c) Masa Kerja

Masa kerja adalah sesuatu kurun waktu atau lamanya tenaga kerja bekerja disuatu tempat. Masa kerja dapat mempengaruhi kinerja baik positif maupun negatif. Memberi pengaruh positif pada kinerja bila dengan semakin lamanya masa kerja personal semakin berpengalaman dalam melaksanakan tugasnya. Sebaliknya, akan memberi pengaruh negatif apabila dengan semakin lamanya masa kerja akan timbul kebiasaan pada tenaga kerja. Hal ini biasanya terkait dengan pekerjaan yang bersifat monoton atau berulang-ulang. Masa kerja dikategorikan menjadi tiga yaitu: 1. Masa Kerja baru : < 6 tahun 2. Masa Kerja sedang : 6 – 10 tahun 3. Masa Kerja lama : < 10 tahun (MA. Tulus, 1992:121).

d) Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)

Penggunaan alat pelindung diri yaitu penggunaan seperangkat alat yang digunakan tenaga kerja untuk melindungi sebagian atau seluruh tubuhnya dari adanya potensi bahaya atau kecelakaan kerja. APD tidak secara sempurna dapat melindungi tubuhnya, tetapi akan dapat mengurangi tingkat keparahan yang mungkin terjadi. Penggunaan alat pelindung diri dapat mencegah kecelakaan kerja sangat dipengaruhi oleh pengetahuan, sikap dan praktek pekerja dalam penggunaan alat pelindung diri.

e) Tingkat Pendidikan

Pendidikan adalah proses seseorang mengembangkan kemampuan, sikap, dan bentuk-bentuk tingkah laku lainnya di dalam masyarakat tempat ia hidup, proses sosial yakni orang yang dihadapkan pada pengaruh lingkungan yang terpilih dan terkontrol (khususnya yang

datang dari sekolah), sehingga ia dapat memperoleh atau mengalami perkembangan kemampuan sosial dan kemampuan individu yang optimal (Achmad Munib, dkk., 2004:33). Pendidikan adalah segala upaya yang direncanakan untuk mempengaruhi orang lain baik individu, kelompok atau masyarakat sehingga mereka melakukan apa yang diharapkan oleh pelaku pendidikan. Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang, maka mereka cenderung untuk menghindari potensi bahaya yang dapat menyebabkan terjadinya kecelakaan.

f) Perilaku

Variabel perilaku adalah salah satu di antara faktor individual yang mempengaruhi tingkat kecelakaan. Sikap terhadap kondisi kerja, kecelakaan dan praktik kerja yang aman bisa menjadi hal yang penting karena ternyata lebih banyak persoalan yang disebabkan oleh pekerja yang ceroboh dibandingkan dengan mesin-mesin atau karena ketidakpedulian karyawan. Pada satu waktu, pekerja yang tidak puas dengan pekerjaannya dianggap memiliki tingkat kecelakaan kerja yang lebih tinggi. Namun demikian, asumsi ini telah dipertanyakan selama beberapa tahun terakhir. Meskipun kepribadian, sikap karyawan, dan karakteristik individual karyawan tampaknya berpengaruh pada kecelakaan kerja, namun hubungan sebab akibat masih sulit dipastikan.

g) Pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat, dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori, dalam hal ini yang dimaksud adalah pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja. Timbulnya kecelakaan bekerja biasanya sebagai akibat atas kelalaian tenaga kerja atau perusahaan. Adapun kerusakan-kerusakan yang timbul, misalnya kerusakan mesin atau kerusakan produk, sering tidak diharapkan perusahaan maupun

tenaga kerja. Namun tidak mudah menghindari kemungkinan timbulnya risiko kecelakaan dan kerusakan. Apabila sering timbul hal tersebut, tindakan yang paling tepat dan harus dilakukan manajemen tenaga kerja adalah melakukan pelatihan. Penyelenggaraan pelatihan dimaksudkan agar pemeliharaan terhadap alat-alat kerja dapat ditingkatkan. Salah satu tujuan yang ingin dicapai adalah mengurangi timbulnya kecelakaan kerja, kerusakan, dan peningkatan pemeliharaan terhadap alat-alat kerja.

#### h) Peraturan K3

Peraturan perundangan adalah ketentuan-ketentuan yang mewajibkan mengenai kondisi kerja pada umumnya, perencanaan, konstruksi, perawatan dan pemeliharaan, pengawasan, pengujian dan cara kerja peralatan industri, tugas-tugas pengusaha dan buruh, latihan, supervisi medis, P3K dan perawatan medis. Ada tidaknya peraturan K3 sangat berpengaruh dengan kejadian kecelakaan kerja. Untuk itu, sebaiknya peraturan dibuat dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya untuk mencegah dan mengurangi terjadinya kecelakaan.

#### 2) Faktor Lingkungan



**(Gambar : 2.3 Manusia dan Lingkungan)**

#### a) Kebisingan

Bising adalah suara/bunyi yang tidak diinginkan . Kebisingan pada tenaga kerja dapat mengurangi kenyamanan dalam bekerja, mengganggu komunikasi/percakapan antar pekerja, mengurangi konsentrasi, menurunkan daya dengar dan tuli akibat kebisingan.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor: KEP-51/MEN/1999 tentang Nilai Ambang Batas Faktor Fisika di Tempat Kerja, Intensitas kebisingan yang dianjurkan adalah 85 dBA untuk 8 jam kerja.

b) Suhu Udara

Dari suatu penyelidikan diperoleh hasil bahwa produktivitas kerja manusia akan mencapai tingkat yang paling tinggi pada temperatur sekitar 24°C- 27°C. Suhu dingin mengurangi efisiensi dengan keluhan kaku dan kurangnya koordinasi otot. Suhu panas terutama berakibat menurunkan prestasi kerja pekerja, mengurangi kelincahan, memperpanjang waktu reaksi dan waktu pengambilan keputusan, mengganggu kecermatan kerja otak, mengganggu koordinasi syaraf perasa dan motoris, serta memudahkan untuk dirangsang.

Sedangkan menurut Grandjean kondisi panas sekeliling yang berlebih akan mengakibatkan rasa letih dan kantuk, mengurangi kestabilan dan meningkatkan jumlah angka kesalahan kerja. Hal ini akan menurunkan daya kreasi tubuh manusia untuk menghasilkan panas dengan jumlah yang sangat sedikit.

c) Pencahayaan

Pencahayaan ditempat kerja adalah salah satu sumber cahaya yang menerangi benda-benda di tempat kerja. Banyak obyek kerja beserta benda atau alat dan kondisi di sekitar yang perlu dilihat oleh tenaga kerja. Hal ini penting untuk menghindari kecelakaan yang mungkin terjadi.

Pencahayaan yang baik memungkinkan tenaga kerja melihat obyek yang dikerjakan secara jelas, cepat dan tanpa upaya-upaya tidak perlu. Penerangan adalah penting sebagai suatu faktor keselamatan dalam lingkungan fisik pekerja. Beberapa penyelidikan mengenai hubungan antara produksi dan penerangan telah memperlihatkan bahwa penerangan yang cukup dan diatur sesuai dengan jenis

pekerjaan yang harus dilakukan secara tidak langsung dapat mengurangi banyaknya kecelakaan. Faktor penerangan yang berperan pada kecelakaan antara lain kilauan cahaya langsung pantulan benda mengkilap dan bayang-bayang gelap (ILO, 1989:101). Selain itu pencahayaan yang kurang memadai atau menyilaukan akan melelahkan mata. Kelelahan mata akan menimbulkan rasa kantuk dan hal ini berbahaya bila karyawan mengoperasikan mesin-mesin berbahaya sehingga dapat menyebabkan kecelakaan (Depnaker RI, 1996:45).

### 3) Faktor Peralatan



**(Gambar : 2.4 Peralatan Kerja)**

#### a) Kondisi Mesin

Dengan mesin dan alat mekanik, produksi dan produktivitas dapat ditingkatkan. Selain itu, beban kerja faktor manusia dikurangi dan pekerjaan dapat lebih berarti. Apabila keadaan mesin rusak, dan tidak segera diantisipasi dapat menyebabkan terjadinya kecelakaan kerja. Ketersediaan alat pengaman mesin Mesin dan alat mekanik terutama diamankan dengan pemasangan pagar dan perlengkapan pengamanan mesin ata disebut pengaman mesin. Dapat ditekannya angka kecelakaan kerja oleh mesin adalah akibat dari secara meluasnya dipergunakan pengaman tersebut. Penerapan tersebut

adalah pencerminan kewajiban perundang-undangan, pengertian dari pihak yang bersangkutan, dan sebagainya.

b) Letak Mesin

Terdapat hubungan yang timbal balik antara manusia dan mesin. Fungsi manusia dalam hubungan manusia mesin dalam rangkaian produksi adalah sebagai pengendali jalannya mesin tersebut. Mesin dan alat diatur sehingga cukup aman dan efisien untuk melakukan pekerjaan dan mudah (AM. Sugeng Budiono, 2003:65). Termasuk juga dalam tata letak dalam menempatkan posisi mesin. Semakin jauh letak mesin dengan pekerja, maka potensi bahaya yang menyebabkan kecelakaan akan lebih kecil. Sehingga dapat mengurangi jumlah kecelakaan yang mungkin terjadi.

**e. Pencegahan Kecelakaan Kerja**

Menurut Suma'mur kecelakaan kerja dapat dicegah, dimana pencegahan kecelakaan adalah menjadi tanggungjawab semua pihak. Pencegahan kecelakaan dilakukan berdasarkan pengetahuan tentang sebab-sebab kecelakaan yang dimana pencegahannya ditujukan pada faktor manusia, alat dan mekanik serta lingkungan. Kecelakaan akibat kerja dapat dicegah dengan :

- 1) Peraturan perundangan : ketentuan-ketentuan yang diwajibkan mengenai kondisi-kondisi kerja pada umumnya sampai ke pemeriksaan kesehatan.
- 2) Standarisasi : penetapan standar-standar resmi, setengah resmi atau tidak resmi.
- 3) Pengawasan : pengawasan tentang dipatuhinya ketentuan- ketentuan perundang-undangan yang diwajibkan.
- 4) Penelitian bersifat teknik : meliputi sifat danciri-ciri bahan-bahan yang berbahaya, penyelidikan tentang pagar pengaman, pengujian tentang alat-alat pelindung diri dan lain sebagainya.

- 5) Riset medis : meliputi terutama penelitian tentang efek-efek fisiologis dan patologis faktor-faktor lingkungan dan teknologis dan keadaan-keadaan fisik yang mengakibatkan kecelakaan.
- 6) Penelitian secara statistik : untuk menetapkan jenis-jenis kecelakaan yang terjadi mengenai siapa saja, dalam pekerjaan apa, dan apa sebab-sebabnya.
- 7) Pendidikan : menyangkut pendidikan keselamatan kerja dalam kurikulum teknik, sekolah-sekolah perniagaan atau kursus-kursus pertukangan.
- 8) Latihan-latihan : latihan praktek bagi tenaga kerja, khususnya tenaga kerja yang baru dalam keselamatan kerja.
- 9) Penggairahan : penggunaan aneka cara penyuluhan atau pendekatan lain untuk menumbuhkan sikap selamat.
- 10) Asuransi : insentif finansial untuk meningkatkan pencegahan kecelakaan.
- 11) Usaha keselamatan pada tingkat perusahaan : merupakan ukuran utama efektif tidaknya penerapan keselamatan kerja.

#### **f. Pengendalian Kecelakaan Kerja**

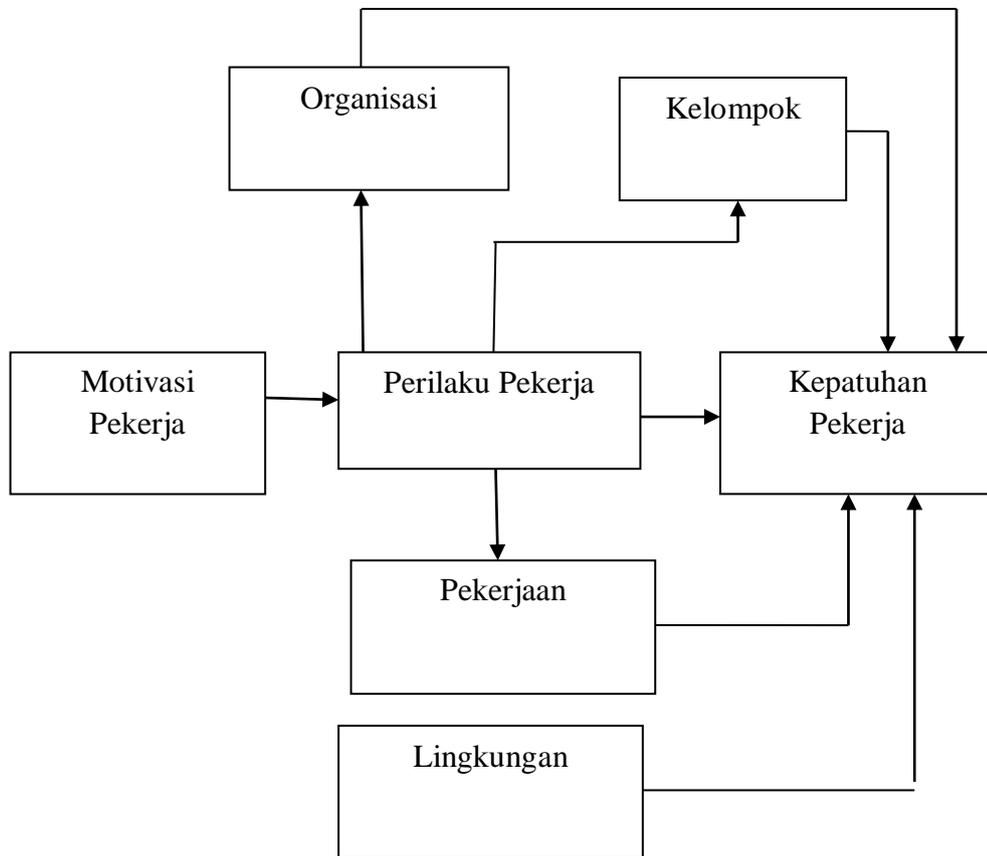
Hierarki pengendalian yang dianjurkan dalam perundangan untuk mengendalikan risiko yaitu melakukan:

- 1) Eliminasi yaitu suatu upaya atau usaha yang bertujuan untuk menghilangkan bahaya secara keseluruhan.
- 2) Substitusi yaitu mengganti bahan, material atau proses yang berisiko tinggi terhadap bahan, material atau proses kerja yang berpotensi risiko rendah.
- 3) Pengendalian rekayasa yaitu mengubah struktural terhadap lingkungan kerja atau proses kerja untuk menghambat atau menutup jalannya transmisi antara pekerja dan bahaya.
- 4) Pengendalian administrasi yaitu dengan mengurangi atau menghilangkan kandungan bahaya dengan memenuhi prosedur atau

instruksi. Pengendalian tersebut tergantung pada perilaku manusia untuk mencapai keberhasilan.

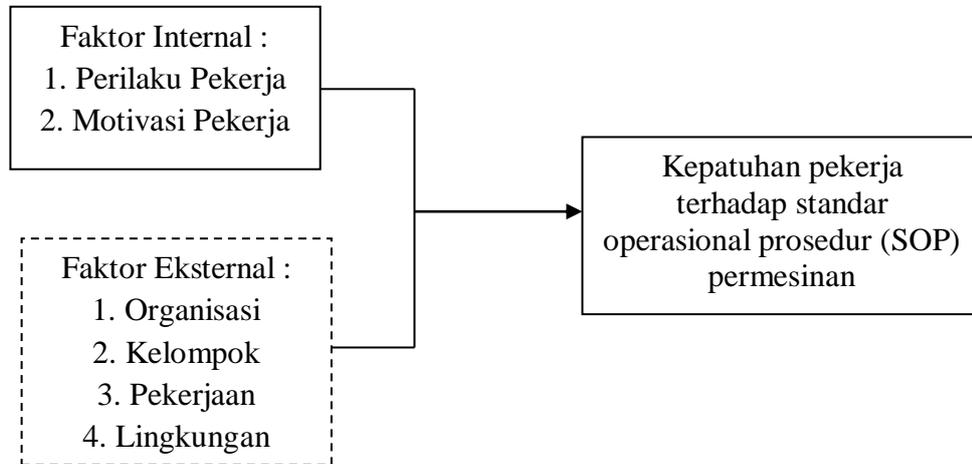
- 5) Alat pelindung diri (APD) yaitu pemakaian alat pelindung diri adalah sebagai upaya pengendalian terakhir yang berfungsi untuk mengurangi keparahan akibat dari bahaya yang ditimbulkan.

### C. Kerangka Teori



**Gambar : 2.5 Kerangka Teori Kajian Perilaku Pekerja dan Motivasi Pekerja dengan Kepatuhan Pekerja terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) Permesinan di Perusahaan X**

#### D. Kerangka Konsep



**Gambar : 2.6 Kerangka Konsep Kajian Perilaku dan Motivasi Pekerja dengan Kepatuhan Pekerja terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) Permesinan di Perusahaan X**