

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

2.1.1 Pengertian K3

Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) adalah suatu usaha untuk mengembangkan kerja sama, saling pengertian dan partisipasi efektif dari pengusaha atau pengurus dengan tenaga kerja Dalam tempat-tempat kerja untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Bersama di bidang Kesehatan dan keselamatan kerja dalam rangka melancarkan usaha produksi. Melalui pelaksanaan K3 lingkungan kerja ini diharapkan tercipta tempat kerja yang aman,sehat, dan bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat mengurangi atau terbebas dari kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja . jadi pelaksanaan K3 lingkungan kerja dapat meningkatkan efisisensi dan produktivitas kerja.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, atau yang dikenal dengan K3, merujuk pada berbagai tindakan yang bertujuan untuk menjamin dan melindungi keselamatan serta kesehatan pekerja dengan maksud mencegah kecelakaan kerja dan penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan. Definisi ini sejalan dengan konsep

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang disebutkan dalam (OHSAS 18001), yang menjelaskan K3 sebagai rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk menjaga

kesehatan dan keselamatan pekerja dengan berfokus pada pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat pekerjaan. Secara umum, K3 adalah bidang studi yang berusaha untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengendalikan berbagai risiko dan bahaya di lingkungan kerja." yang dihadapi di tempat kerja yang dapat mempengaruhi kesehatan dan kesejahteraan karyawan, serta dampak yang mungkin terjadi pada lingkungan dan masyarakat. terhadap lingkungan umum. (ILO 2008)

Menurut Mangkunegara (Sayuti & Kurniawati, 2013) Kesehatan kerja adalah suatu keadaan dimana tidak ada gangguan fisik, sensasi mental atau rasa sakit dari lingkungan kerja. Keselamatan kerja, di sisi lain, adalah kontrol orang, mesin, bahan dan metode, termasuk lingkungan kerja, sehingga karyawan tidak terluka.

2.1.2 Kriteria Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut Ramli (2013) kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang baik harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Menurut sifat dan luasnya risiko keselamatan kerja organisasi (K3). Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan (H3) merupakan ekspresi dari visi dan misi organisasi dan karenanya harus disesuaikan dengan jenis dan ukuran organisasi. Kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) pasti akan bervariasi dari organisasi ke organisasi, tergantung pada sifat dan tingkat risiko kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dan strategi bisnis organisasi.
2. Kebijakan keselamatan kerja (K3) harus mencakup komitmen untuk perbaikan terus-menerus. Aspek keselamatan dan kesehatan kerja (K3) tidak statis, karena berkembang sesuai dengan teknologi, operasi dan proses produksi. Oleh karena itu, kinerja kesehatan dan keselamatan kerja (K3) harus terus ditingkatkan di seluruh operasi organisasi. Untuk peningkatan berkelanjutan akan memberikan dorongan bagi semua unsur dalam organisasi untuk terus menerus meningkatkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam organisasi.
3. Berisi kewajiban untuk mematuhi undang-undang kesehatan dan keselamatan (K3) yang berlaku. Dan persyaratan lain yang ditentukan oleh organisasi. Hal ini berarti bahwa manajemen akan mendukung pemenuhan semua persyaratan dan norma Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), baik yang disyaratkan dalam perundangan maupun petunjuk praktis atau standar yang berlaku bagi aktivitasnya.

4. Di dokumentasikan, diterapkan dan dipelihara. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) harus didokumentasikan artinya tidak hanya dalam bentuk perkataan lisan atau pernyataan manajemen, tetapi juga secara tertulis sehingga semua pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan membacanya. Disamping itu kebijakan tersebut harus diterapkan bukan sekedar untuk pajangan atau bagian dari manual Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3). Salah satu bentuk implementasinya adalah dengan menggunakan kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) sebagai acuan dalam setiap kebijakan organisasi, pengembangan strategi bisnis dan rencana kerja organisasi. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) juga dipelihara, artinya selalu disempurnakan sesuai dengan perkembangan, tuntutan dan kemajuan organisasi.
5. Disampaikan kepada para pekerja/karyawan agar para pekerja memahami maksud dan tujuan dari kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja, kewajiban serta peran semua pihak dalam Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3). Komunikasi kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dapat dilakukan melalui berbagai cara atau media, misalnya ditempatkan di lokasilokasi kerja, dimasukkan dalam buku saku Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), website organisasi atau bahan pembinaan dan pelatihan.
6. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) juga harus diketahui oleh pihak lain yang terkait dengan bisnis atau aktivitas organisasi seperti konsumen, pemasok, instansi pemerintah, mitra bisnis, pemodal, atau masyarakat sekitar. Dengan mengetahui kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) tersebut, mereka dapat mengantisipasi, mendukung atau mengapresiasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) organisasi. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dapat diakses melalui situs organisasi.
7. Direview secara berkala untuk memastikan masih relevan dan penting bagi organisasi. Kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) bersifat

dinamis dan harus selalu disesuaikan dengan kondisi internal dan eksternal organisasi. Oleh karena itu perlu dilakukan pengecekan secara berkala apakah masih relevan dengan keadaan organisasi.

2.1.3 Tujuan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut Sedarmayanti (2011) Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) memiliki tiga tujuan, yaitu sebagai berikut:

1. Tercapainya derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada angkatan kerja buruh, petani, nelayan, PNS atau pekerja lepas.
2. Sebagai upaya mencegah dan memberantas penyakit dan kecelakaan akibat kerja, Mencegah dan menghilangkan penyakit dan kecelakaan di tempat kerja, memelihara dan meningkatkan kesehatan dan gizi tenaga kerja, memelihara dan meningkatkan efisiensi dan produktivitas sumber daya manusia, menghilangkan kejenuhan dan meningkatkan semangat dan kebahagiaan.
3. Melindungi masyarakat di sekitar perusahaan dari risiko pencemaran bahan-bahan yang dihasilkan selama proses industrialisasi terkait dan menjaga agar masyarakat tidak terkena dampak negatif dari produk industri tersebut."

2.1.4 Teknik Identifikasi Bahaya

Menurut Ridley, Bahaya adalah sesuatu peristiwa yang dapat menyebabkan kerugian. Ada beberapa teknik untuk mengidentifikasi potensi bahaya di lingkungan kerja, yaitu:

1. Survei keselamatan dan kesehatan kerja
 - a. Inspeksi keselamatan kerja
 - b. Inspeksi umum semua area kerja
 - c. Memberikan gambaran yang menyeluruh tentang status pencegahan kecelakaan di seluruh area kerja tertentu
2. Patroli keselamatan dan kerja
 - a. Inspeksi terbatas pada rute yang telah ditentukan

- b. Rute berikut harus direncanakan untuk memastikan cakupan penuh area kerja
 - c. Mempersingkat waktu pemeriksaan
3. Sampel Keamanan
- a. Pertimbangkan hanya satu aspek kesehatan atau keselamatan kerja
 - b. Fokuskan perhatian untuk deteksi yang lebih akurat
 - c. Penting untuk merancang sampel yang mencakup semua aspek kesehatan dan keselamatan.
4. Audit keselamatan kerja
- a. Inspeksi tempat kerja dengan teliti
 - b. Lakukan pencarian untuk mengidentifikasi semua jenis bahaya
 - c. Jumlah setiap jenis bahaya yang teridentifikasi harus dicatat
 - d. Dapat dikembangkan lebih lanjut menjadi sistem klasifikasi yang mengukur tingkat keselamatan di tempat kerja.
 - e. Inspeksi ulang harus dilakukan untuk menentukan perbaikan yang telah ditentukan.
 - f. Dan biasanya bisa memakan waktu.
5. pemeriksaan lingkungan kerja
- a. Pengukuran konsentrasi zat kimia di atmosfer
 - b. Mampu mengidentifikasi potensi bahaya di tempat kerja
 - c. Penelitian yang menggunakan sampel mentah tidak terlalu akurat dan bisa jadi sangat mahal
 - d. Instrumen elektronik memang mahal tetapi memberikan pembacaan yang cepat dan akurat
 - e. Instrumen elektronik dapat digunakan secara terus-menerus untuk jangka panjang
6. Laporan kecelakaan
- a. Dibuat setelah kecelakaan
 - b. Kecelakaan kecil perlu dicatat dan juga kerugian berupa kehilangan waktu
 - c. Informasi yang diperoleh dari laporan kecelakaan

- d. Laporan harus dapat menunjukkan tindakan pencegahan yang diperlukan
- 7. Laporan kecelakaan yang nyaris terjadi
 - a. Laporan insiden yang dapat mengakibatkan kecelakaan dalam keadaan yang sedikit berbeda
 - b. Membutuhkan budaya keselamatan yang sesuai untuk beroperasi secara aktif
- 8. Masukan dari para karyawan
 - a. Dapat diperoleh secara formal melalui komite keselamatan atau secara informal melalui manajer.
 - b. Membutuhkan budaya tidak menyalahkan dan mendorong karyawan untuk melaporkan masalah.
 - c. Membutuhkan umpan balik kepada karyawan dalam bentuk tindakan untuk menjaga kredibilitas manajemen.

2.1.5 Penyebab Kecelakaan Kerja

Keselamatan kerja secara umum dipahami sebagai kecelakaan kerja dimana kecelakaan atau kejadian tertentu mempunyai sebab dan akibat, seperti kecelakaan kerja/kecelakaan. Menurut Husni (2012) Ada empat faktor penyebab kecelakaan kerja yaitu:

1. Faktor manusia, misalnya penempatan yang salah karena kurangnya keterampilan atau pengetahuan (Contoh, Seorang karyawan dengan gelar STM dipindahkan ke departemen manajemen)
2. Faktor Bahan Misalnya, bahan yang seharusnya terbuat dari besi tetapi terbuat dari bahan lain yang lebih murah dapat dengan mudah menyebabkan kecelakaan.
3. Faktor bahaya. Dan faktor bahaya biasanya timbul karena 2 hal, yaitu :
 - a. Tindakan berbahaya, misalnya kebiasaan kerja yang salah, kelelahan atau kekurangan waktu, sikap bekerja yang tidak sempurna
 - b. kondisi berbahaya di tempat kerja, seperti yang terjadi di mesin dan alat-alat lainnya.

2.1.6 Pencegahan Kecelakaan Kerja

Menurut Sayuti (2013:202) Langkah-langkah yang harus diambil oleh manajemen untuk memenuhi syarat terkait tentang kesehatan dan keselamatan kerja adalah, sebagai berikut:

1. Teknik (engineering)

Manajemen perusahaan harus melengkapi semua alat, mesin dan peralatan kerja yang digunakan karyawan dengan alat atau perangkat yang dapat mencegah atau menghentikan kecelakaan dan insiden keselamatan kerja. Sebagai contoh, melengkapi mesin-mesin dengan tombol-tombol untuk menghentikan bekerjanya mesin atau alat-alat, memasang alarm kontrol otomatis yang dapat berhenti tiba-tiba bila terjadi kecelakaan, dapat pula memasang alat lain agar pekerja secara teknis dapat terlindungi dari gangguan keamanan dan keselamatan kerja. Intinya, teknik (Engineering) adalah dalam bekerja harus menggunakan mesin yang standar atau mesin yang tidak rawan kecelakaan.

2. Pendidikan (Education)

Manajemen melatih karyawan dalam praktik kerja dan ketenagakerjaan yang aman untuk memastikan hasil yang maksimal. Kegiatan pelatihan ditawarkan kepada semua karyawan sebelum mulai bekerja dan merupakan kegiatan terencana yang ditugaskan oleh Perusahaan yang ditawarkan kepada karyawan sebagai bagian dari program induksi baru. program ini harus menjadi kegiatan wajib yang terjadwal bagi perusahaan yang diberikan 17 kepada karyawan yang merupakan bagian dari acara orientasi bagi karyawan baru, sehingga pemahaman dan kesadaran atau kepedulian karyawan terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dapat membudaya sejak awal mereka menjadi anggota organisasi.

3. Pelaksanaan (Enforcement)

Kegiatan perusahaan memberi jaminan untuk peraturan pengendalian kecelakaan atau program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dapat dijalankan. Untuk menjamin langkah ini dapat berjalan, pihak perusahaan

melakukan konsep reward and punishment, artinya perusahaan mengamati dan membuat rekam jejak para karyawannya atau setiap unit kegiatan baik secara perorangan maupun secara kelompok tentang tindakan dan kepedulian mereka terhadap program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), bagi mereka yang cuek dan menjadi penyebab sering terjadi kecelakaan dan gangguan kerja diberikan semacam peringatan dan hukuman, tentu saja dengan cara yang santun dan mendidik. Sementara untuk mereka yang selalu peduli dan tidak menjadi penyebab atau bahkan menjadi penghalang terjadinya kecelakaan atau gangguan kerja diberikan suatu apresiasi atau penghargaan, baik dalam wujud statemen kredit poin ataupun sejumlah barang, benda atau uang yang dapat mereka konsumsi, tentu saja tindakan yang dilakukan merupakan tindakan yang mendidik dan memotivasi para karyawan untuk selalu peduli akan pentingnya program K3 dalam lingkungan kerja di perusahaan.

2.1.7 Alat Pelindung Diri (APD)

Alat Pelindung Diri (APD) adalah sarana untuk melindungi seseorang dari kemungkinan bahaya yang terjadi di tempat kerja. Menurut Ridley (2009:142) alat pelindung diri sebaiknya memenuhi persyaratan berikut:

1. Alat pelindung diri yang efektif harus:
 - a. Sesuai dengan ancaman masalah yang terjadi di tempat kerja
 - b. Terbuat dari material yang tahan terhadap bahaya tersebut
 - c. Tidak mengganggu pekerjaan para karyawan
 - d. Memiliki kekuatan bahan yang sangat kuat
 - e. Tidak mengganggu alat pelindung diri yang sedang dipakai secara bersamaan
 - f. Tidak meningkatkan bahaya terhadap pemakainya
2. Alat pelindung diri harus:
 - a. Disediakan secara gratis

- b. Diberikan satu per satu tiap orang, jika tidak harus dibersihkan terlebih dahulu setelah digunakan.
 - c. Hanya digunakan sesuai dengan fungsinya.
 - d. Selalu dijaga supaya tetap dalam kondisi baik
 - e. Harus diperbaiki atau diganti yang baru jika mengalami kerusakan. Supaya tidak menimbulkan bahaya yang lain.
 - f. Disimpan di tempatnya.
3. Operator yang menggunakan alat pelindung diri harus memperoleh:
- a. Informasi tentang bahaya yang dihadapi
 - b. Instryksi tentang tindakan yang perlu diambil
 - c. Pelatihan tentang penggunaan peralatan dengan benar
 - d. Konsultasi dan diizinkan memilih alat pelindung diri yang cocok
 - e. Pelatihan cara pemeliharaan dan menyimpan alat pelindung diri dengan rapi
 - f. Instruksi agar melapor setiap kecacatan atau kerusakan
- Jenis-jenis alat pelindung diri yang wajib disediakan oleh perusahaan menurut Ridley (2009:143) yaitu sebagai berikut:
1. Pelindung kepala, dibagi menjadi beberapa jenis seperti helm, helm berlapis (thermal caps), topi, harness atau potongan rambut. Tujuan dari alat ini adalah untuk melindungi kepala dari kejatuhan benda keras, ruang sempit dan rambut kusut saat bekerja.
 2. Pelindung Telinga, dibagi menjadi dua jenis yaitu penutup telinga dan penyumbat telinga. Tujuan dari bantuan ini adalah untuk melindungi telinga/pendengaran dari kebisingan di tempat kerja.
 3. Pelindung mata terbagi menjadi beberapa jenis yaitu kaca mata (goggles), face shield dan kaca mata khusus. Tujuan dari alat ini adalah untuk melindungi mata/penglihatan dari debu, pasir, partikel berbahaya yang beterbangan, radiasi, laser dan percikan las di tempat kerja.
 4. Respirator, yang terbagi menjadi beberapa jenis yaitu masker wajah, filter penyerap dan respirator lainnya. Fungsi alat ini untuk melindungi paru-

paru dari debu, asap, gas beracun dan atmosfer rendah oksigen yang masuk melalui hidung dan mulut selama bekerja.

5. Pelindung tangan atau sarung tangan terbagi menjadi dua jenis yaitu sarung tangan tahan bahan kimia dan sarung tangan berinsulasi. Alat ini melindungi tangan dan dari ujung benda tajam, bahan kimia keras dan suhu tinggi/rendah selama bekerja.
6. Pelindung kaki atau safety shoes melindungi kaki dari terpeleset, menginjak benda tajam di tanah, membentur benda keras dan cipratan logam cair saat bekerja.
7. Pelindung kulit terbagi menjadi krim pelindung yang berguna untuk menjaga kelembaban kulit dan melindungi kulit dari paparan zat korosif ringan atau kuat dan pelarut berbahaya selama bekerja.
8. Pelindung seluruh tubuh dibagi menjadi beberapa jenis, yaitu pakaian kompresi, baju zirah, kemeja/rompi reflektif, pakaian pelindung khusus, pakaian termal, dan pakaian segala cuaca. Alat ini melindungi seluruh tubuh dari atmosfer berbahaya (uap beracun dan debu radioaktif), jatuh, kendaraan bergerak, gergaji rantai, suhu tinggi, dan kondisi cuaca ekstrem.

2.1.8 Faktor Yang Mempengaruhi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut Sedarmayanti (2-11:125) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kesehatan dan keselamatan kerja yaitu:

1. Kebersihan merupakan syarat yang paling utama bagi kesehatan pekerja dan tidak membutuhkan biaya yang besar untuk melaksanakannya. Untuk menjaga kesehatan, semua ruangan harus bersih.
2. Air minum dan kesehatan Air minum bersih dari sumber yang sehat harus diperiksa secara rutin dan disediakan secara gratis di tempat kerja. Hal ini penting karena di tempat-tempat yang kemurnian pasokan airnya dipertanyakan dan di tempat kerja terbuka, ketika tidak ada air bersih, para pekerja menyegarkan diri dengan air kotor.

3. Kerapihan dalam ruang kerja membantu pencapaian produktivitas dan mengurangi kemungkinan kecelakaan.
4. Ventilasi, pemanas dan pendingin udara yang memadai sangat penting untuk kesehatan dan kesejahteraan karyawan dan karenanya merupakan faktor yang mempengaruhi efisiensi kerja. Paparan udara panas dan konsekuensinya dapat mengakibatkan hilangnya banyak waktu karena pekerja terpaksa meninggalkan rumah setiap saat karena "kondisi kerja yang tidak tertahankan".
5. Tempat Kerja, Ruang Kerja dan Tempat Duduk Seorang karyawan, tak mungkin bisa bekerja jika baginya tidak tersedia cukup tempat untuk bergerak tanpa mendapat gangguan dari teman sekerjanya, gangguan dari mesin ataupun dari tumpukan bahan. Dalam keadaan tertentu kepadatan tempat kerja dapat berakibat buruk bagi kesehatan pegawai, tetapi pada umumnya kepadatan termaksud menyangkut masalah efisiensi kerja.
6. Pencegahan kecelakaan harus dilakukan dengan menghilangkan penyebab, baik penyebab teknis maupun manusia.
7. Kebakaran yang tidak terduga dapat terjadi di iklim yang panas dan kering serta lingkungan industri tertentu. Pencegahan selalu lebih baik daripada memadamkan api. Namun perlu ditekankan pentingnya alat dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk memadamkan api, yang harus dijaga dalam kondisi baik.
8. Di beberapa negara, jumlah makanan yang dimakan pekerja setiap hari hanya sedikit lebih banyak dari yang dibutuhkan tubuh untuk memenuhi kebutuhan dan tidak cukup untuk mengimbangi pengeluaran energi dari kerja keras. Dalam kondisi seperti itu, para pekerja tidak dapat diharapkan untuk dapat melakukan produksi yang berat dan intensif energi yang biasanya dapat dilakukan oleh pekerja yang sehat dan bergizi baik, terlepas dari kesulitan iklim yang mereka hadapi.
9. kebisingan di tempat kerja Penggunaan pencahayaan dan warna yang benar di tempat kerja penting untuk kesehatan dan keselamatan kerja (K3).

2.1.9 Indikator Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut Ashar Sunyoto sebagaimana yang dikutip dalam Nuril (2019:16), komponen-komponen dalam indikator keselamatan dan kesehatan kerja meliputi:

1. **Pembiayaan Perawatan Kesehatan**
Jumlah dana yang harus dialokasikan perusahaan untuk organisasi atau memanfaatkan berbagai intervensi kesehatan yang dibutuhkan
2. **pelayanan kesehatan**
Penyedia layanan kesehatan adalah perusahaan yang berkomitmen untuk menyediakan layanan kesehatan. Yang terbaik untuk semua karyawan, misalnya pemberian manfaat tambahan atau untuk setiap karyawan harus mendaftar dan mengikuti BPJS kesehatan perusahaan
3. **Perlengkapan**
Perlengkapan merujuk kepada berbagai jenis obat-obatan yang tersedia di area kerja karyawan.
4. **Tempat Penyimpanan Barang**
Tempat penyimpanan barang merupakan tempat yang disediakan oleh perusahaan untuk menyimpan barang-barang semua karyawan sebelum masuk pada lingkungan kerja.
5. **Wewenang Pekerjaan**
Suatu nilai atau norma yang dimiliki oleh seluruh individu atau karyawan didalam perusahaan termasuk pimpinannya dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari seperti perilaku dan sikap dalam lingkungan kerja.
6. **Kelalaian**
Kelalaian adalah faktor utama terjadinya kecelakaan kerja yang dialami oleh karyawan dan bisa memakan korban jiwa. Sehingga bisa menyebabkan kerugian materi yang cukup besar bagi perusahaan.

Dalam penelitian ini indikator yang digunakan dalam variabel Kesehatan dan Keselamatan kerja adalah:

1. **Pembiayaan Perawatan Kesehatan**

2. Pelayanan Kesehatan
3. Perlengkapan dan peralatan perlindungan diri

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Terry (2002), sebagaimana disampaikan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia tahun 2009, Disiplin dianggap sebagai alat pendorong motivasi bagi karyawan. Untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas, diperlukan tingkat disiplin yang baik. Terry menekankan bahwa kaitannya dengan disiplin tidak hanya sebatas hal-hal yang bersifat negatif, seperti hukuman. Menurutnya, hukuman seharusnya dianggap sebagai tindakan terakhir dalam menegakkan disiplin. Perspektif lain diberikan oleh Singodimedjo (2002) sebagaimana dalam Manajemen Sumber Daya Manusia tahun 2009, yang menggambarkan disiplin sebagai kesediaan dan kerelaan individu untuk mematuhi norma-norma dan aturan yang berlaku dalam lingkungannya. Menurut Siagian (2002), seperti yang dijelaskan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia tahun 2009, disiplin adalah tindakan yang diambil dengan pengawasan untuk memperbaiki perilaku dan sikap yang kurang tepat dari seorang karyawan.

Dalam konteks ini, disiplin juga dijelaskan sebagai kekuatan internal yang tumbuh dalam diri karyawan, memungkinkan mereka untuk dengan sukarela patuh pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai yang berkaitan dengan pekerjaan dan perilaku. Pandangan ini disampaikan oleh Beach (2002) dalam Manajemen Sumber Daya Manusia tahun 2009.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah sikap yang mencerminkan penghormatan terhadap peraturan dan regulasi perusahaan, yang tercermin dalam kemampuan karyawan untuk patuh dan sukarela mengikuti peraturan dan ketetapan perusahaan. Oleh karena itu, disiplin kerja merupakan kesadaran individu untuk bersikap tertib dan patuh terhadap kewajiban, norma, serta nilai-nilai yang tinggi dalam pekerjaan dan

ketetapan yang diberlakukan oleh perusahaan. Disiplin ini, pada dasarnya, ada karena diakui dan dibentuk oleh organisasi itu sendiri.

2.2.2 Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Afandi (2018, hlm.13) fungsi disiplin kerja bagi organisasi antara lain sebagai berikut.

1. Meningkatkan Produktivitas

Disiplin kerja membantu mengurangi pemborosan waktu dan sumber daya, sehingga dapat meningkatkan produktivitas karyawan dan organisasi secara keseluruhan.

2. Meningkatkan Kualitas Kerja

Dengan mengikuti aturan dan prosedur yang telah ditetapkan karyawan cenderung melakukan pekerjaan dengan lebih terorganisir dan akurat meningkatkan kualitas hasil kerja.

3. Menjaga ketertiban dan keharmonisan

Disiplin kerja membantu menciptakan lingkungan kerja yang teratur, bebas dari konflik dan menghindari potensi perbedaan pendapat atau ketegangan antara karyawan .

4. Meningkatkan keamanan dan keselamatan

Mengikuti prosedur keselamatan dan disiplin kerja yang berlaku dapat membantu mengurangi risiko kecelakaan atau insiden di tempat kerja

5. Meningkatkan profesionalisme

Karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik cenderung lebih profesional dalam penampilan, sikap, dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan.

6. Meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan organisasi

Dengan adanya disiplin kerja, karyawan lebih cenderung untuk mematuhi kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

7. Meningkatkan pengendalian dan manajemen

Disiplin kerja membantu manajemen dalam mengendalikan dan mengelola sumber daya secara efektif, sehingga proses bisnis berjalan lancar.

8. Menciptakan lingkungan kerja yang sehat

Dengan adanya disiplin kerja, karyawan dapat bekerja dengan lebih fokus dan lebih sedikit gangguan, menciptakan lingkungan kerja yang lebih sehat dan produktif.

7. Meningkatkan reputasi perusahaan

Karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik dapat membantu meningkatkan reputasi perusahaan sebagai tempat kerja yang profesional dan terpercaya.

8. Meningkatkan kepuasan pelanggan

Dengan disiplin kerja yang baik, kualitas pelayanan dan produk yang diberikan kepada pelanggan juga cenderung lebih konsisten dan berkualitas tinggi, sehingga meningkatkan kepuasan pelanggan.

Secara keseluruhan, disiplin kerja merupakan aspek penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang efisien, aman, dan profesionalitas, serta membantu organisasi mencapai tujuan bisnisnya dengan lebih baik.

2.2.3 Tujuan dan manfaat disiplin kerja

Tujuan utama disiplin kerja adalah untuk memastikan kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan visi dan misi yang dimilikinya, baik pada masa sekarang maupun masa yang akan datang. Seperti yang diungkapkan oleh Wijaya (2015:315), tujuan khusus dari disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Untuk memastikan bahwa semua karyawan mematuhi segala peraturan dan kebijakan terkait ketenagakerjaan, serta peraturan dan kebijakan organisasi, baik yang telah tertulis maupun yang tidak tertulis, serta menjalankan instruksi dari manajemen dengan penuh tanggung jawab.
2. Karyawan dapat menjalankan tugasnya dengan optimal dan memberikan layanan terbaik kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan

organisasi sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya dalam bidang pekerjaan yang diberikan kepada mereka.

3. Karyawan dapat menjaga dan mengelola fasilitas, barang, dan layanan yang dimiliki oleh organisasi dengan optimal.
4. Karyawan dapat berperilaku dan berkontribusi sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku di dalam organisasi.
5. Para karyawan mampu menciptakan tingkat produktivitas yang sesuai dengan ekspektasi organisasi, baik dalam waktu dekat maupun dalam jangka panjang.

Menurut Sutrisno (2015), manfaat dari disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Mendorong tingkat kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Meningkatkan semangat, antusiasme, dan inisiatif karyawan dalam menjalankan tugas mereka.
3. Mengukuhkan rasa tanggung jawab karyawan untuk melaksanakan tugas mereka dengan sebaik-baiknya.
4. Membentuk rasa kepemilikan dan solidaritas yang kuat di antara karyawan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja karyawan. Berdasarkan pandangan para ahli, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari disiplin kerja adalah untuk menilai kinerja individu dalam organisasi guna menentukan kompensasi yang sesuai, serta manfaatnya adalah membantu pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan gaji atau tindakan lain terkait dengan kinerja karyawan.

2.2.4 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Pemimpin perusahaan perlu memiliki kemampuan untuk mengenali dan memahami perilaku serta karakteristik karyawan. Ini akan membantu mereka dalam menentukan jenis disiplin yang paling cocok untuk diterapkan

pada karyawan. Kristianti (2019) mengklasifikasikan disiplin kerja ke dalam beberapa jenis, seperti yang berikut:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah tindakan yang dilakukan dengan tujuan mendorong karyawan untuk menjadi sadar dan patuh terhadap berbagai standar dan peraturan, sehingga dapat mencegah pelanggaran dan penyimpangan. Yang terpenting dalam konteks ini adalah mengembangkan "disiplin diri" di kalangan semua karyawan.

2. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah upaya untuk menangani pelanggaran terhadap peraturan dan mencegah pelanggaran lebih lanjut. Tindakan korektif ini melibatkan tindakan hukuman atau tindakan disipliner, seperti peringatan atau sanksi. Semua upaya disipliner ini harus bersifat positif, mendidik, dan bertujuan untuk mengoreksi kesalahan agar tidak terulang. Menurut Moekijat (2015: 65), terdapat dua jenis disiplin kerja, yaitu:

1. Self-Imposed Discipline adalah disiplin yang diterapkan secara sukarela oleh individu itu sendiri. Ini merupakan bentuk disiplin yang berasal dari individu dan pada dasarnya merupakan respons alami terhadap kepemimpinan yang efektif. Ini adalah keinginan dan motivasi individu untuk melakukan tugas sesuai dengan harapan kelompok atau organisasi.
2. Command Discipline adalah jenis disiplin yang diperintahkan oleh otoritas yang diakui dan sering kali menggunakan metode intimidasi atau ancaman untuk memastikan pelaksanaan tindakan yang diinginkan. Ini diwujudkan melalui kebijakan, peraturan, atau perintah tertentu, dan dalam beberapa kasus, hukum digunakan untuk memastikan pelaksanaannya.

2.2.5 Pentingnya Disiplin

Sebuah organisasi atau perusahaan yang efektif harus berupaya untuk mengimplementasikan peraturan atau panduan yang akan menjadi acuan bagi

semua anggotanya, termasuk para karyawan. Peraturan-peraturan yang berkaitan dengan aspek disiplin meliputi:

1. Aturan mengenai waktu kedatangan, waktu pulang, serta waktu istirahat.
2. Aturan dasar mengenai berpakaian dan perilaku saat bekerja.
3. Aturan mengenai prosedur pelaksanaan tugas dan interaksi dengan unit kerja lain.
4. Aturan yang mengatur tindakan yang diperbolehkan dan yang tidak diperbolehkan bagi para pegawai selama mereka berada di dalam organisasi atau perusahaan.

Menurut Ranupandoyo dan Masnan (1992), seperti yang diungkapkan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia pada tahun 2009, dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan kebijakan perusahaan harus memiliki dasar yang logis dan harus berlaku adil untuk seluruh karyawan. Selain itu, penting untuk mengkomunikasikan peraturan tersebut secara jelas kepada karyawan agar mereka memiliki pemahaman tentang larangan dan kebijakan yang berlaku.

2.2.6 Indikator disiplin kerja

Pada prinsipnya, ada banyak faktor yang dapat memengaruhi tingkat disiplin pegawai dalam sebuah organisasi. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, seperti yang dijelaskan oleh Agustini (2011) dalam Saripuddin (2016:421) termasuk tetapi tidak terbatas pada antara lain :

1. Tingkat kehadiran
Rendahnya tingkat ketidakhadiran pegawai di perusahaan mencerminkan jumlah kehadiran pegawai dalam menjalankan aktivitas pekerjaan.
2. Ketaatan pada atasan
Ketaatan pada atasan adalah mengikuti arahan atasan untuk mencapai hasil yang baik
3. Kesadaran bekerja
Sikap seseorang bekerja dengan baik secara sukarela, tanpa adanya tekanan atau paksaan.

4. Tanggung jawab

Kesediaan pegawai untuk bertanggung jawab atas hasil kerjanya, penggunaan sarana dan prasarana, serta perilaku kerjanya.

Dalam penelitian ini indikator yang digunakan dalam variabel Disiplin Kerja adalah:

1. Tingkat kehadiran
2. Kesadaran bekerja
3. Tanggung jawab

2.3 Operator Alat Bongkar Muat

2.3.1 Pengertian Operator Alat Berat

Seorang Operator Alat Bongkar Muat adalah individu yang memiliki keterampilan dan keahlian khusus dalam mengoperasikan alat berat. Alat-alat berat ini mencakup Bulldozer, excavator, wheel loader, mobile crane, dan lain sebagainya. Seseorang yang ingin menjadi operator alat berat harus memiliki keterampilan yang lebih dari sekadar menjalankan alat tersebut; mereka juga harus dapat mengoperasikan semua fitur dan fungsi yang ada. Penggunaan alat berat semakin umum dalam berbagai industri dan layanan, dan ini dapat menimbulkan potensi risiko kecelakaan yang dapat menyebabkan kerugian baik dalam hal harta maupun kehidupan manusia. Oleh karena itu, langkah-langkah pencegahan yang tepat sangat penting untuk menghindari insiden yang tidak diinginkan. Peran operator sangat signifikan dalam proses penggunaan alat berat, terutama dalam kegiatan bongkar muat.

2.3.2 Kemampuan Operator Alat Bongkar Muat

Menjadi operator alat bongkar muat harus memahami dan memiliki kemampuan sebagai berikut:

1. Mampu mengendarai alat berat dengan keahlian yang memadai (dapat diperlihatkan dengan kepemilikan Surat Izin Mengemudi B II).
2. Operator harus memiliki lisensi atau sertifikat Surat Izin Operasi (SIO).

3. Operator harus memiliki kemampuan dasar dalam hal analisis teknis dan kemampuan diagnostik, terutama dalam bidang elektronik yang berkaitan dengan mesin-mesin alat berat.
4. Kemampuan untuk mengikuti petunjuk dengan baik dan bekerja secara kolaboratif di lapangan sangat penting.
5. Memiliki pemahaman yang baik tentang area tempat bekerja, khususnya dalam hal mengidentifikasi risiko dan bahaya yang mungkin muncul kapan saja.

2.3.3 Tugas seorang Operator Alat Bongkar Muat

Tugas dari seorang operator alat berat yaitu :

1. Sebelum mengoperasikan alat bongkar muat, operator harus melakukan pemeriksaan terhadap alat berat sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku, seperti memeriksa tingkat oli dan bahan bakar.
2. Ketika operator menemui masalah pada alat berat yang akan dioperasikan, segera melaporkan permasalahan tersebut kepada pengawas lapangan atau pihak yang bertanggung jawab untuk menangani masalah pada alat berat.
3. Operator harus mampu mengambil tindakan yang aman dan produktif agar peralatan dan alat berat yang digunakan tetap awet dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama.
4. Operator harus memiliki kemampuan untuk menempatkan alat berat dan peralatannya di lokasi yang telah ditentukan.
5. Setelah selesai menggunakan alat berat, mesin harus dimatikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Selain itu, tugas penting lainnya adalah menjaga kebersihan diri bagi operator.

2.3.4 Pedoman Dasar Operator Alat Bongkar Muat

Untuk Agar menjadi seorang Operator Alat Bongkar Muat yang kompeten dan berpengalaman, beberapa prinsip dasar berikut perlu dipahami:

1. Ketahanan Mental, Memiliki sikap yang berani serta percaya diri. Seorang operator handal memiliki keyakinan dan kepercayaan diri bahwa dia bisa mengoperasikan alat berat tersebut. Meskipun sebenarnya memiliki kecerdasan namun Ketika tidak diimbangi dengan keberanian maka kecerdasan tidak diimbangi dengan keberanian maka kecerdasan tersebut akan hilang dan sia-sia. Dan harus terus belajar agar kemampuan dan pengalamannya semakin meningkat. Jika tidak memiliki keinginan untuk belajar, maka kemampuannya tidak akan bisa berkembang. Dan jangan pernah merasa lebih pintar dari orang lain.
2. Ketahanan Fisik, yaitu dengan menerapkan pola makan yang sehat. Makan makanan yang bergizi dan tepat waktu. Jika tidak menjaga pola makan, bisa berakibat tubuh lesu dan stamina menurun. Kondisi kemandirian menyebabkan kurang bergairah, malas, dan bisa sakit. Lalu menghindari konsumsi makanan, minuman, maupun penggunaan bahan-bahan yang bisa merugikan Kesehatan. Dengan menghindari makanan dan minuman yang merugikan tersebut, Kesehatan akan tetap terjaga serta terhindar dari masalah pencernaan. Dan meluangkan waktu untuk istirahat yang cukup. Operator alat bongkar muat yang profesional adalah mereka yang bisa mengatur waktu istirahatnya dengan baik. Dengan istirahat yang cukup maka stamina akan Kembali pulih dan siap menjalankan pekerjaan di hari esok.
3. Teknik operasional, yang pertama adalah *Safety is the first*, yang artinya keselamatan merupakan prioritas utama. Ketika memprioritaskan keselamatan maka kesuksesan kerja akan menyusul. Lalu ada *Team Work*, kerja sama tim merupakan salah satu factor penting dalam kesuksesan kerja. Lakukan Kerjasama yang baik untuk mencapai tujuan Bersama sehingga mampu meningkatkan solidaritas dan keberhasilan pun tinggal menunggu waktu. Dan focus pada hasil kerja, hasil kerja harus diutamakan diutamakan dengan formalitas. Operator alat bongkar muat

harus mampu memikirkan hasil kerja dan bukan berpikir bahwa yang penting tugas sudah diselesaikan sesuai dengan intruksi yang diberikan.

2.3.5 Indikator Operator Alat Bongkar Muat

Indikator variabel untuk Operator Alat Bongkar Muat adalah Parameter atau ukuran yang digunakan untuk mengukur kinerja dan keberhasilan operator alat bongkar muat dalam melakukan tugas mereka. Berikut adalah beberapa indikator variabel Operator Alat Bongkar Muat:

1. Produktivitas

Jumlah pekerjaan atau material yang dapat diselesaikan oleh operator dalam satu waktu tertentu, misalnya jumlah tanah atau sesuatu yang dapat diangkut dalam satu jam

2. Efisiensi bahan bakar

Tingkat konsumsi bahan bakar alat berat dalam menjalankan tugasnya, semakin rendah tingkat penggunaan bahan bakar, maka semakin efisien operator tersebut.

3. Keselamatan

Angka insiden atau kecelakaan yang terjadi selama operator bekerja dengan alat berat. Operator yang lebih aman akan memiliki jumlah insiden yang lebih rendah.

4. Ketetapan material dan penempatan material

Kemampuan operator untuk mengukur dan menempatkan material atau alat berat dengan akurat pada lokasi yang ditentukan

5. Waktu operasional

Jumlah waktu yang dihabiskan operator dalam mengoperasikan alat berat. Waktu operasional yang efektif dapat menunjukkan kinerja yang baik.

6. Waktu respons

Lamanya waktu yang dibutuhkan operator untuk merespons permintaan atau perubahan tugas.

7. Pemeliharaan alat berat

Kualitas perawatan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh operator terhadap alat berat. Operator yang baik akan menjaga alat berat dalam kondisi optimal.

8. Kualitas hasil kerja

Kualitas dari pekerjaan yang dilakukan oleh operator alat berat, misalnya ketetapan galian atau penumpukan material.

9. Keterampilan teknis

Tingkat keahlian operator dalam mengoperasikan alat berat, termasuk kemampuan untuk mengatasi situasi yang kompleks.

10. Efisiensi waktu

Seberapa efisien operator dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Dalam penelitian ini indikator yang digunakan dalam variabel Operator

Alat Berat adalah:

1. Produktivitas
2. Efisiensi bahan bakar
3. Keselamatan
4. Ketetapan material dan penempatan material
5. Waktu operasional
6. Pemeliharaan alat berat (Bongkar Muat)
7. Keterampilan teknis
8. Efisiensi waktu

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Daftar Penelitian Yang telah Dilakukan

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Yang digunakan	Hasil Penelitian
1.	Anggit Julio Herlambang (2019)	Pengaruh Kinerja Operator dan Peralatan Bongkar	Operator (X1)	Kinerja operator berpengaruh signifikan secara

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Yang digunakan	Hasil Penelitian
		Muat Terhadap Produktivitas Handling Petikemas Di Terminal PT. BJTI Port	Peralatan Bongkar Muat (X2) Produktivitas Handling Petikemas (Y)	parsial terhadap produktifitas handling petikemas PT.BJTI dengan signifikansi 0,000 kurang dari 0,05. Dengan demikian hipotesis pertama yang berbunyi “Diduga terdapat pengaruh kinerja operator secara parsial terhadap handling petikemas di PT BJTI ” terbukti kebenarannya dan dapat dinyatakan diterima. Artinya semakin baik kinerja operator maka produktifitas handling petikemas akan meningkat
2.	Sirilius Liko (2019)	Pengaruh Keselamatan dan Kesehatahn Kerja dan disiplin kerja terhadap produktivitas karyawan	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (X1) Pengaruh disiplin Kerja (X2)	Dari kedua variabel yaitu Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Kedisiplinan Kerja. Disiplin kerja karyawan memiliki pengaruh yang lebih signifikan atau

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Yang digunakan	Hasil Penelitian
		PT.Pelanbuhan Indonesia III (Persero) Subdivisi properti dan aneka usaha regional Jawa Timur	Produktivitas Karyawan (Y)	dominan terhadap produktivitas kerja. Ini berarti bahwa peningkatan disiplin kerja karyawan sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan.
3	Nia Fadilah (2020)	Pengaruh Komitmen Organisasi keselamatan dan kesehatan kerja (K3) terhadap produktivitas karyawan pada PT Mitra Beton Mandiri Pekanbaru	Komitmen Organisasi (X1) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (X2) Produktivitas Karyawan (Y)	Dalam konteks pengaruh komitmen organisasi terhadap produktivitas di PT. Mitra Beton Mandiri, dapat diamati bahwa nilai t hitung adalah 4,930. Nilai ini melebihi t tabel yang bernilai 1,981, dan tingkat signifikansi adalah 0,000, yang tetap lebih rendah dari 0,05. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi memiliki pengaruh yang signifikan dan positif terhadap produktivitas karyawan di PT. Mitra

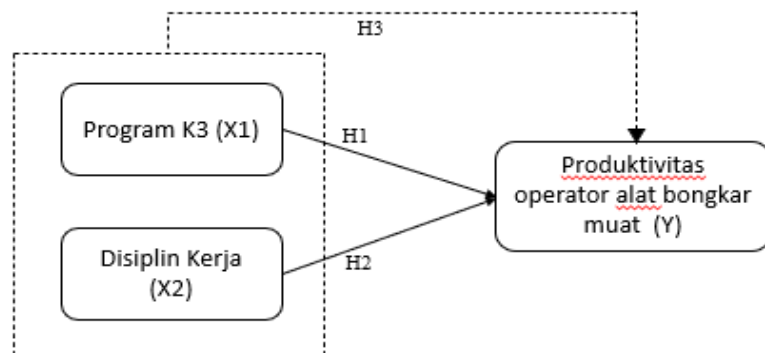
No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Yang digunakan	Hasil Penelitian
				Beton Mandiri Pekanbaru.
4.	Irfan Luthfi (2021)	Pengaruh Motivasi, Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap produktivitas pekerja preservasi jalan BTS. Kota Dumai-Duri dalam kota Dumai	Motivasi kerja (X1) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (X2) Produktivitas Kerja (Y)	Terdapat pengaruh motivasi, keselamatan dan Kesehatan kerja terhadap produktivitas pekerja. Maka diketahui bahwa keselamatan dan Kesehatan kerja memberikan pengaruh besar terhadap produktivitas kerja
5.	Beny Agus Setiono (2018)	Pengaruh Budaya K3 dan Iklim K3 Terhadap kinerja karyawan PT.Pelindo III (Persero) Provinsi Jawa Timur	Budaya K3 (X1) Iklim K3 (X2) Kinerja Karyawan (Y)	Budaya keselamatan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT.Pelindo III (PERSERO) Provinsi Jawa Timur. Budaya keselamatan PT. Pelindo III (PERSERO) Provinsi Jawa Timur

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Yang digunakan	Hasil Penelitian
				yang kuat akan membawa dampak terhadap kinerja karyawan. Hal ini dikarenakan dengan penerpan keselamatan kerja yang tinggi
6	Amril, Jerry M Logahan (2016)	Pengaruh pelayanan kapal, peralatan bongkar muat dan operator bongkar muat terhadap kinerja terminal petikemas di JICT Tanjung Priok	Pelayanan Kapal (X1) Peralatan Bongkar Muat(X2) Operator Bongkar Muat (X3) Kinerja Terminal (Y)	Ada pengaruh positif yang signifikan antara pelayanan kapal dan kinerja. Dengan kata lain, terdapat hubungan positif searah antara pelayanan kapal dan kinerja terminal petikemas di JICT Tanjung Priok. Artinya, jika kualitas pelayanan kapal meningkat, maka kinerja terminal petikemas di JICT Tanjung Priok juga akan

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Yang digunakan	Hasil Penelitian
				meningkat, dan sebaliknya, jika kualitas pelayanan kapal menurun, kinerja terminal petikemas juga akan mengalami penurunan.
7	Friska Ayu, Denis Firdita K, Muslikha Nourma R (2019)	Pengaruh Program K3 terhadap produktivitas kerja pada operator alat berat di PT. BJTI Kota Surabaya	Program K3 (X) Produktivitas Kerja (Y)	Ada hubungan antara program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dengan produktivitas kerja operator alat berat di PT BJTI, karena pekerja yang mencapai tingkat produktivitas kerja yang tinggi adalah mereka yang percaya bahwa program K3 di PT BJTI telah disosialisasikan dengan baik kepada mereka.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Yang digunakan	Hasil Penelitian
8	Monica Rena Septami	Pengaruh Kesehatan Keselamatan Kerja (K3) dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada bagian logistik PT. Indola Karya Perkasa, Tnggerang	K3 (X1) Lingkungan Kerja (X2) Kinerja Karyawan (Y)	Lingkungan kerja dan kesehatan di tempat kerja sangat berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan yang bagus dan sesuai SOP.

2.5 Kerangka Berpikir



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

Sumber: Data Diolah Sendiri

Keterangan

_____ : Pengaruh secara Parsial

.....: Pengaruh secara Simultan

2.6 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban awal yang diasumsikan dan harus diuji lebih lanjut untuk memastikan kebenarannya. Ini didasarkan pada rumusan masalah, landasan teori, dan tujuan penelitian. Oleh karena itu, peneliti menyusun hipotesis sebagai berikut:

H1 : Diduga bahwa Program K3 berpengaruh signifikan terhadap produktivitas operator alat bongkar muat di PT. Berlian Jasa Terminal Indonesia

H2 : Diduga bahwa Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas operator alat bongkar muat di PT. Berlian Jasa Terminal Indonesia

H3 : Diduga bahwa Program K3 dan Disiplin Kerja (Simultan) berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas operator alat bongkar muat di PT. Berlian Jasa Terminal Indonesia.