

**ANALISIS FAKTOR YANG MEMPENGARUHI EFEKTIVITAS
PENERAPAN ERGONOMI PERKANTORAN UNTUK KESELAMATAN
DAN KESEHATAN KERJA KARYAWAN DI PT CODA INTEGRA
INTERNUSA**



NADYA PRI MUNIASARI

NIM: 4517030018

**Skripsi yang Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
untuk Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis**

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2021



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ABSTRAK

NADYA PRI MUNIASARI. Analisis Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Penerapan Ergonomi Perkantoran untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan di PT Coda Integra Internusa. Politeknik Negeri Jakarta. 2021.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa telah efektif dan memenuhi pelaksanaan tujuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Karyawan berdasarkan UU No. 1 Tahun 1970 serta menganalisis faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi efektivitas dari penerapan ergonomi perkantoran tersebut. Tingkat efektivitas pada penelitian ini diukur menggunakan indikator yang dikemukakan oleh Sugiyono dalam Anggraini (2019:17). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif yang menjadikan individu sebagai subjek penelitian. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan 3 (tiga) metode yaitu wawancara secara mendalam dan observasi. Interpretasi data penelitian dilakukan secara bertahap mulai dari pengumpulan data, mereduksi data, hingga dapat diperoleh kesimpulan akhir. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa ini telah diterapkan dengan baik. Hal tersebut ditinjau berdasarkan data yang diolah peneliti dari indikator pengukuran efektivitas yakni ketepatan sasaran, sosialisasi, tujuan dan pemantauan. Kemudian, faktor yang mempengaruhi efektivitas pada penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa antara lain pada perencanaan pencahayaan, perencanaan udara/suhu ruang dan perencanaan suara serta penggunaan seluruh asas tata kelola ruang kantor yaitu asas jarak terpendek, asas penggunaan segenap ruangan, asas perubahan susunan ruangan dan asas rangkaian kerja untuk proses karyawan dalam bekerja. Dengan demikian, PT Coda Integra Internusa memiliki kestabilan pada Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) karyawannya.

Kata Kunci: Efektivitas, Ergonomi Perkantoran, Keselamatan dan Kesehatan Kerja.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ABSTRACT

NADYA PRI MUNIASARI. Analysis of Factors Affecting the Effectiveness of the Application Office Ergonomics for Occupational Safety and Health Employees at PT Coda Integra Internusa. Politeknik Negeri Jakarta. 2021.

This research aims to determine whether the application office ergonomics at PT Coda Integra Internusa has been effective and fulfil the implementation of the objectives of Occupational Safety and Health (K3) for employees based on UU No. 1 of 1970 and analyse what factors can affect the effectiveness of the application office ergonomics. The level of effectiveness in this study was measured using the indicators proposed by Sugiyono in Anggraini (2019:17). This study uses a descriptive qualitative approach that makes individuals as research subjects. Data collection techniques in this study used 2 (two) methods, such as in-depth interviews, observation and document studies. Interpretation of research data is carried out in stages starting from data collection, data reduction, and until final conclusions can be obtained. The results show that the application office ergonomics at PT Coda Integra Internusa has been implemented well. This review based on data processed from indicators of effectiveness measurement such as targeting accuracy, socialization, objectives and monitoring. The factors that affect the effectiveness of the application office ergonomics at PT Coda Integra Internusa are lighting planning, air and room temperature planning and sound planning as well as the use of all office space governance principles, the shortest distance principle, the principle of using the entire room, the principle of changing the layout of the room space and the principle of the use of all rooms, the principle of changing the arrangement of the room and the principle of a work sequence for the process of employees at work. Thus, PT Coda Integra Internusa has stability in the Occupational Health and Safety (K3) of its employees.

Keywords: *Effectiveness, Office Ergonomic, Occupational Safety and Health.*



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Nadya Pri Muniasari
NIM : 4517030018
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Laporan Tugas Akhir : Analisis Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Penerapan Ergonomi Perkantoran untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan di PT Coda Integra Internusa

Depok, 7 September 2021

Pembimbing II

Pembimbing I

Dr. Nidia Sofa, S.Pd. I., M.Pd
NIP. 198310222015042001

Endah Wartiningsih, S.E., M.M
NIP. 196410191989032001

Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga



Dra. Lis Marian., M.Si
NIP. 196501311989032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Nadya Pri Muniasari
NIM : 4517030018
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Laporan Tugas Akhir : Analisis Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Penerapan Ergonomi Perkantoran untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan di PT Coda Integra Internusa

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang telah diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Administrasi Bisnis pada Program Studi Administrasi Bisnis Terapan, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Hari : Jum'at
Tanggal : 3 September 2021
Waktu : 13.15 s.d. 14.15 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA
TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Endah Wartingsih, S.E., M.M
NIP. 196410191989032001

Dosen Penguji I : Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si
NIP. 196501311989032001
Iis Mariam.

Dosen Penguji II : Riskon Ginting, SE, M.Si
NIP. 196310161990031009
Riskon Ginting



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan karya asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Terapan baik di Politeknik Negeri Jakarta maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini belum dipublikasikan, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Politeknik Negeri Jakarta.

Depok, 7 September 2021
Yang membuat pernyataan



Nadya Pri Muniasari
NIM. 4517030018



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan berjudul “Analisis Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Penerapan Ergonomi Perkantoran untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan di PT Coda Integra Internusa” sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Skripsi ini disusun sebagai persyaratan dalam rangka memperoleh gelar pendidikan Sarjana Terapan pada program studi Administrasi Bisnis Terapan, jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis menyadari telah banyak dibantu oleh berbagai pihak yang turut berpartisipasi. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Dr.sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.
3. Husnil Barry, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Terapan (D4).
4. Endah Wartingsih, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Materi yang telah memberikan pengarahan materi serta dukungan dalam menyelesaikan penulisan penelitian ini.
5. Nidia Sofa, S.Pd.I., M.Pd selaku Dosen Pembimbing Teknis yang telah memberikan pengarahan dalam penyusunan penelitian ini.
6. Kedua orang tua dan keluarga yang telah mendo'akan, memberikan semangat yang begitu besar, dan selalu memberikan kasih sayang yang tiada henti serta mencurahkan segala upaya baik dalam bentuk moril ataupun materil.
7. Seluruh dosen pengampu mata kuliah di Jurusan Administrasi Niaga khususnya program studi Administrasi Bisnis Terapan yang telah memberikan bekal pengetahuan selama masa perkuliahan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Seluruh Staff Administrasi Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah membantu penulis dalam hal pengurusan administrasi.
9. Ibu Dewi Marwah selaku karyawan pada divisi *Finance & HCE*, Ibu Riffda Mutiara selaku karyawan pada divisi *Engineering*, Bapak Eko Widiyanto selaku karyawan pada divisi *Engineering* dan Bapak Indra Lesmana selaku karyawan pada divisi *General Affairs* yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
10. Lia Rahmawati, Syifah Nur Fauziah, Bella Karunia, Sri Utami, Sarah Savira Pakpahan dan Pratiwi Dyah Febriani yang telah membantu penulis memberikan semangat dan dukungan sehingga skripsi ini selesai dengan baik.
11. Teman-teman Angkatan 2017 program studi Administrasi Bisnis Terapan yang telah berjuang bersama-sama sampai titik ini dan FORMADIKSI PNJ yang menjadi dorongan agar penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan sebagai bahan evaluasi bagi penulis dalam membuat karya tulis ilmiah selanjutnya. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan seluruh pihak yang berkepentingan.

Depok, 7 September 2021

Penulis

Nadya Pri Muniasari

NIM. 4517030018



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Pembatasan Masalah.....	4
1.4 Perumusan Masalah	4
1.5 Tujuan Penelitian	5
1.6 Manfaat Penelitian	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Kerangka Teori	7
2.1.1 Ergonomi Perkantoran	7
2.1.2 Perencanaan Tata Ruang Kantor	10
2.1.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	21
2.1.4 Efektivitas	24
2.2 Kerangka Penelitian/Jurnal yang Relevan	26
2.3 Deskripsi Konseptual.....	29
BAB III METODE PENELITIAN	31
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian.....	31
3.2 Metode Penelitian	32
3.2.1 Informan Penelitian	33
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data	35



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.2.3 Teknik Pengolahan Data.....	38
3.2.3 Teknik Analisis Data	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PERUSAHAAN	41
4.1 Gambaran Singkat Perusahaan	41
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	41
4.1.3 Kegiatan PT Coda Integra Internusa.....	43
4.1.4 Keunggulan PT Coda Integra Internusa	44
4.2 Profil Informan	44
4.3 Deskripsi Tempat Penelitian.....	45
4.3.1 Ruang Depan	47
4.3.2 Ruang Tengah.....	50
4.3.3 Ruang Belakang.....	52
4.4 Pembahasan	53
4.4.1 Penerapan Ergonomi Perkantoran di PT Coda Integra Internusa.....	53
4.4.2 Perencanaan dan Faktor Tata Letak Ruang Kantor	62
4.4.3 Penerapan Tujuan K3 Berdasarkan UU.....	68
4.4.4 Efektivitas Penerapan Ergonomi Perkantoran	70
BAB 5 PENUTUP	73
5.1 Kesimpulan.....	73
5.1 Saran	74
DAFTAR PUSTAKA.....	75
LAMPIRAN	77
CURRICULUM VITAE	102



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	77
Lampiran 2 Hasil Wawancara	82
Lampiran 3 Lembar Observasi	96
Lampiran 4 Dokumentasi Saat Wawancara	98
Lampiran 5 Dokumentasi Lokasi	100





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Interaksi Dasar dan Evaluasi dalam Sistem Kerja	9
Tabel 2. 2 Hasil Penelitian yang Relevan	26
Tabel 3. 1 Jadwal Kegiatan dan Waktu Penelitian.....	31
Tabel 4. 1 Profil Informan.....	45
Tabel 4. 2 Hasil Analisis Interaksi Dasar dan Evaluasi pada.....	54
Tabel 4. 3 Hasil Analisis Efektivitas Ergonomi.....	71





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1: Rangkaian Kerja.....	13
Gambar 2.2: Pembagian Warna Secara Psikologis	17
Gambar 2.3: Pengaruh Psikologis Warna Terhadap Perasaan Dari Segi Jarak, Suhu Dan Kejiwaan.....	17
Gambar 2.4 Deskripsi Konseptual	30
Gambar 3.1: Model Analisis Data Interaktif.....	39
Gambar 4.1: Logo PT Coda Integra Internusa	42
Gambar 4.2: Denah Ruang Kantor PT Coda Integra Internusa	46
Gambar 4.3: Denah Ruang Depan PT Coda Integra Internusa	49
Gambar 4.4: Denah Ruang Tengah PT Coda Integra Internusa.....	51
Gambar 4.5: Denah Ruang Belakang PT Coda Integra Internusa	53
Gambar 4.6: Penerapan Rangkaian Kerja di PT Coda Integra Internusa.....	60

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap organisasi tentu memiliki sebuah tujuan dan visi misi yang kuat untuk menjalankan setiap kegiatan dengan baik. Hal ini berfungsi untuk mengetahui bagaimana organisasi itu bergerak dan memiliki tujuan yang hendak dicapai, termasuk organisasi dalam bentuk badan usaha/ perusahaan. Untuk dapat merealisasikan tujuan dan visi misi tersebut dibutuhkan beberapa faktor pendukung seperti karyawan dan kantor sebagai operasional perusahaan. Secara umum, kantor merupakan ruangan atau tempat untuk bekerja dan untuk memberikan pelayanan. Menurut Maryati dalam Revida dkk (2021:2) mendefinisikan “Kantor yaitu sebagai unit organisasi yang terdiri atas tempat, staff personel dan ketatausahaan guna membantu pimpinan.” Sehingga di dalam ruang kantor terdapat lebih dari satu ruangan dan perabotan serta peralatan yang digunakan karyawan untuk menunjang pekerjaan. Hal ini membuat pihak perusahaan harus mengatur sedemikian rupa setiap ruang, peralatan dan perlengkapan yang disesuaikan dengan alur kerja karyawan atau biasa disebut penataan ruang kerja (*office layout*).

Kegiatan menata ruang kerja kantor (*office layout*) merupakan penyusunan setiap peralatan dan perlengkapan kantor dengan cara yang tepat sehingga karyawan merasa aman dan nyaman saat bekerja serta leluasa saat bergerak. *Office layout* ini memiliki hubungan dengan penerapan ergonomi di kantor. Ergonomi kantor meliputi asas penataan ruang kerja kantor, jumlah manusia yang menempati dalam sebuah ruangan, pencahayaan, warna, kondisi udara serta tingkat kebisingan suara dalam suatu ruangan sehingga tidak menimbulkan adanya indikasi *Occupational Disease* atau penyakit akibat kerja (PAK) dan kecelakaan di tempat kerja. Pada kenyataannya, masih terdapat kantor-kantor baik sektor swasta maupun pemerintah yang belum menerapkan tata ruang kantor dengan maksimal.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Karyawan yang bekerja hingga 8 (delapan) jam sehari dalam 5 (lima) hari kerja apabila memiliki rasa tidak aman dan nyaman dalam bekerja berpotensi menurunnya motivasi yang diikuti oleh ketidakproduktifan dalam bekerja. Selain itu, karyawan juga memiliki risiko mengalami penyakit akibat kerja dikarenakan tempat yang tidak ergonomis dan tidak sesuai dengan asas tata ruang kantor. Berdasarkan data dari BPJS Ketenagakerjaan pada tahun 2020 terjadi peningkatan kasus kecelakaan kerja dari tahun sebelumnya yaitu tercatat sebanyak 177.000 jiwa kasus, sedangkan pada tahun 2019 angka kecelakaan kerja tercatat 114.000 jiwa kasus kecelakaan. Artinya masih banyaknya kasus-kasus kecelakaan yang terjadi akibat kerja pada lingkungan kerja itu sendiri. Maka dari itu, perlu adanya pengawasan yang lebih ketat pada penerapan budaya K3 di lingkungan kerja, termasuk PT Coda Integra Internusa.

PT Coda Integra Internusa merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang penyediaan barang-barang elektronik dengan target sasaran penjualan adalah industri pembangunan ataupun proyek-proyek yang sedang dibangun di Indonesia. Jenis tata ruang kantor yang diterapkan di PT Coda Integra Internusa adalah kombinasi ruang kantor terbuka (*open plan offices*) dan ruang kantor tertutup/pribadi (*private offices*). Menurut pengamatan peneliti, terdapat ketidaksesuaian pada penerapan tata ruang kantor di PT Coda Integra Internusa, yaitu sebagai berikut:

- a. Ketidaksesuaian antara jarak posisi kerja karyawan dengan peralatan/mesin kantor. Hal ini dapat membuat karyawan harus mengeluarkan tenaga dan waktu yang lebih untuk mobilitas.
- b. Ketidaksesuaian antara jumlah karyawan dengan fasilitas seperti meja dan kursi untuk bekerja. Hal ini membuat karyawan tidak merasa nyaman.
- c. Pengoperasian peralatan/mesin kantor yang tidak otomatis dan membuat karyawan harus secara manual mengoperasikannya. Hal ini membuat karyawan harus mengeluarkan tenaga dan waktu yang lebih.
- d. Penataan lemari/rak arsip yang tidak memperhatikan beban dari arsip itu sendiri. Hal ini dapat membahayakan karyawan saat bekerja.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- e. Suhu udara yang berubah-ubah dan tidak sama dalam penggunaan AC (*Air Conditioner*) antar setiap ruangan. Hal ini dikarenakan kondisi AC (*Air Conditioner*) itu sendiri sehingga sulit menyamakan suhu udara.

Menurut data dari *International Labour Organisation* (ILO) pada tahun 2018, keluhan yang paling banyak diderita pekerja di Indonesia adalah *Musculoskeletal Disorder* (MSDs). *Musculoskeletal Disorder* (MSDs) adalah sebuah cedera yang mempengaruhi gerakan sistem tubuh manusia seperti otot, tendon, ligamen, saraf, pembuluh darah dan lainnya. Hasil survei yang telah dilakukan oleh ILO terhadap 482 pekerja di 12 kabupaten/kota di Indonesia menunjukkan bahwa pekerja yang mengalami cedera otot pada bagian leher bawah (80%), bahu (20%), punggung (40%), pinggang kebelakang (40%), pinggul kebelakang (20%), badan bagian bawah (20%), paha (40%), lutut (60%) dan betis (80%).

Adapun faktor yang menyebabkan keluhan di atas salah satunya adalah pekerjaan fisik atau biomekanik yang tidak memperhatikan tingkat ergonomi suatu pekerjaan. Seperti adanya pergerakan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan posisi yang salah, postur kerja yang tidak sesuai serta faktor individu karyawan itu sendiri seperti usia, gaya hidup, masa kerja, jenis kelamin, dan indeks masa tubuh. Hal ini didukung berdasarkan penelitian terdahulu yang menyatakan bahwa ada hubungan antara keluhan MSDs pada pekerja informal yaitu dilihat dari masa kerja dan beban kerja (Tjahayuningtyas, 2019). Selain itu, juga dikemukakan oleh penelitian terdahulu bahwa faktor usia, masa kerja serta faktor kerja memiliki hubungan dengan keluhan MSDs (Rahayu dkk., 2020).

Keluhan seperti di atas, harus diwaspadai sedini mungkin karena akan menimbulkan permasalahan kesehatan bagi para karyawan. Jika tidak diperhatikan dan tidak adanya program pencegahan kecelakaan kerja maka akan menimbulkan masalah baru bagi perusahaan di masa mendatang. Maka dari itu, perlu adanya analisis faktor yang mempengaruhi ergonomi di lingkungan perkantoran dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja di PT Coda Integra Internusa. Sehingga berdasarkan uraian di atas, peneliti tertarik untuk memilih judul penelitian yaitu **“Analisis Faktor yang Mempengaruhi**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Efektivitas Penerapan Ergonomi Perkantoran untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan di PT Coda Integra Internusa.”

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, identifikasi masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa?
- b. Bagaimana pelaksanaan budaya keselamatan dan kesehatan kerja di PT Coda Integra Internusa?
- c. Bagaimana kondisi fisik dan lingkungan kerja di PT Coda Integra Internusa?
- d. Bagaimana penerapan ergonomi perkantoran untuk meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja?
- e. Bagaimana kinerja karyawan dengan penerapan ergonomi perkantoran saat ini di PT Coda Integra Internusa?
- f. Bagaimana pelaksanaan perlindungan untuk keselamatan dan kesehatan kerja di PT Coda Integra Internusa?
- g. Apakah ada sosialisasi mengenai penerapan keselamatan dan kesehatan kerja di PT Coda Integra Internusa?

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan pembahasan latar belakang dan uraian identifikasi masalah di atas, maka peneliti membatasi pembahasan penelitian ini sesuai dengan judul penelitian yaitu “Analisis Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Penerapan Ergonomi Perkantoran untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja karyawan di PT Coda Integra Internusa.” Selain itu, fokus utama dari penelitian ini adalah ergonomi perkantoran untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

1.4 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat diambil perumusan masalah penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Apakah penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa telah efektif dalam meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja karyawan?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Apa saja faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas dalam menerapkan ergonomi perkantoran untuk keselamatan dan kesehatan kerja karyawan di PT Coda Integra Internusa?

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin didapat berdasarkan pada latar belakang dan rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menganalisis apakah penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa telah efektif dalam meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja karyawan.
- b. Untuk memahami makna dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penerapan ergonomi perkantoran untuk keselamatan dan kesehatan kerja karyawan di PT Coda Integra Internusa.

1.6 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian di atas, manfaat pada penelitian ini dapat dibagi menjadi 2 (dua) yaitu manfaat secara teoritis dan manfaat secara praktis. Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain:

- a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini bermanfaat untuk :

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman literasi dan referensi terhadap ilmu pengetahuan khususnya bidang manajemen perkantoran mengenai efektivitas penerapan ergonomi perkantoran yang dikaitkan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja karyawan.
- 2) Penelitian ini diharapkan dapat melatih dan mempertajam daya analisis terhadap studi kasus mengenai penerapan ergonomi perkantoran yang baik dengan memperhatikan perkembangan baik mesin maupun teknologi.

- b. Manfaat Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini bermanfaat untuk :



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- 1) Bagi Peneliti. Penulisan penelitian ilmiah ini bermanfaat sebagai media atas implementasi ilmu-ilmu yang telah di dapat selama menjadi mahasiswa di jurusan Administrasi Niaga, program studi Administrasi Bisnis Terapan serta pendalaman wawasan akan ilmu ergonomi perkantoran untuk keselamatan dan kesehatan tenaga kerja di lingkungan perusahaan/ perkantoran.
- 2) Bagi Mahasiswa. Penulisan penelitian ilmiah ini bermanfaat sebagai bahan referensi dari penerapan ilmu agar semakin bervariasi dan dapat disempurnakan oleh peneliti selanjutnya.
- 3) Bagi Perusahaan. Penulisan penelitian ilmiah ini bermanfaat sebagai bahan pengambilan keputusan dan bahan evaluasi perusahaan, karena didalamnya membahas dan membantu menganalisa penerapan ergonomi perkantoran saat ini di PT Coda Integra Internusa.
- 4) Bagi Masyarakat. Penulisan penelitian ilmiah ini bermanfaat sebagai studi literatur atau bahan bacaan untuk menambah informasi dan wawasan mengenai ergonomi perkantoran.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas mengenai efektivitas penerapan ergonomi perkantoran untuk keselamatan dan kesehatan kerja karyawan, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa telah diterapkan dengan baik. Hal tersebut ditinjau berdasarkan data yang diolah peneliti dari beberapa indikator pengukuran efektivitas yakni ketepatan sasaran, sosialisasi, tujuan dan pemantauan. Ketepatan sasaran seluruh karyawan dapat memanfaatkan fasilitas kantor secara ergonomis. Perusahaan melakukan himbauan atau sosialisasi bagi karyawan agar bekerja dengan cara yang baik dengan mementingkan kualitas hidup, keselamatan dan kesehatan pada saat bekerja. Tujuan yang telah perusahaan tetapkan dapat tercapai dan tidak adanya laporan kecelakaan kerja baik skala besar ataupun kecil. Dalam hal pemantauan atau pengawasan perusahaan melakukan kerjasama dengan para karyawan agar dapat membuat laporan kesehatan jika sedang bekerja di proyek atau dengan mengikuti *medical check up* secara berkala. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) karyawan sangat baik di lingkungan kantor PT Coda Integra Internusa. Hasil menunjukkan bahwa tidak adanya karyawan yang mengeluhkan sakit/gejala MSDs saat bekerja dengan skala berat.
- b. Faktor yang mempengaruhi efektivitas penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa antara lain pada perencanaan pencahayaan, perencanaan udara/suhu ruang dan perencanaan suara. Perusahaan mendesain dengan sangat baik dengan memanfaatkan keadaan ruang kantor yang ada. Mulai dari pencahayaan yang cukup pada setiap ruang, kualitas suhu/udara cukup baik pada setiap ruangan yang didukung adanya AC (*Air Conditioner*) yang bekerja dengan baik dan ruan terbuka hijau ada area kantor serta perencanaan suara yang dapat perusahaan atasi pada kebisingan kendaraan yang lewat pada pagi dan sore hari yaitu dengan membiasakan karyawannya



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

untuk tetap fokus atau dapat digunakan untuk mempersiapkan diri untuk mulai bekerja atau relaksasi sejenak dari pekerjaannya. Selain itu, kantor juga menerapkan seluruh asas tata ruang kantor seperti asas jarak terpendek, asas penggunaan segenap ruangan, asas perubahan susunan ruangan dan asas rangkaian kerja. Penerapan asas tata ruang kantor ini sangat memudahkan karyawan saat bekerja sehingga pekerjaan dapat lebih efisien dan efektif. Dengan demikian, keselamatan dan kesehatan karyawan juga akan meningkat.

5.1 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah peneliti uraikan di atas, beberapa saran yang dapat peneliti sampaikan untuk perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Perusahaan dapat membentuk sebuah komitmen untuk meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja karyawan agar penerapannya dapat menjadi lebih baik lagi dan memiliki dukungan yang kuat.
- b. Perusahaan dapat membentuk kelompok kerja yang bertanggung jawab pada pembuatan prosedural dan pengawasan penerapan ergonomi perkantoran di PT Coda Integra Internusa.
- c. Perusahaan dapat melakukan koordinasi dengan pihak atau divisi terkait untuk menentukan dan melakukan *redesign* ruangan dari segi perencanaan warna untuk ruang kantor sehingga menimbulkan semangat baru dan menciptakan produktivitas yang berkelanjutan.
- d. Perusahaan dapat membuat *template layout* ruang kantor sebagai bahan dokumentasi dan evaluasi penataan ruang kantor.



DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku:

- Creswell. J. W. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed*. Yogyakarta: PT Pustaka Pelajar.
- Hardani dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV Pustaka Ilmu Group
- Mardiasmo. 2017. *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi.
- Maryati. 2014. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Masruri. 2014. *Analisis Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan*. Padang: Akauntuka Permata.
- Moleong, Lexy J. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Pakei, Beni. 2016. *Konsep dan Analisis (Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi Daerah)*. Jayapura: Taushia.
- Prasnowo, Adhi dkk. 2020. *Ergonomi dalam Perancangan dan Pengembangan Produk Alat Potong Sol Sandal*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Priansa, Doni Judi, dan Fenny Damayanti. 2015. *Administrasi & Operasional Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Rasto. 2015. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: CV Alfabeta.
- Revida, Erika dkk. 2021. *Manajemen Perkantoran*. Meda: Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Umam, Khaerul. 2014. *Manajemen Perkantoran Referensi unyuk Para Akauntuksi dan Praktisi*. Bandung: CV Pustaka Ceria.
- Yusuf, A Muri. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*. Padang: UNP Press.

Sumber Internet:

- “What Is Ergonomics?” (<https://iea.cc/what-is-ergonomics/> diakses pada 25 Mei 2021).
- Matt Middlesworth, “The Definition and Causes of Musculoskeletal Disorders” (<https://ergo-plus.com/musculoskeletal-disorders-msd/> diakses pada 25 Mei 2021).
- Tira Santia. 2021. “Kemenaker Catat Kecelakaan Kerja di 2020 Naik Menjadi 177.000 Kasus” (<https://www.merdeka.com/uang/kemenaker-catat-kecelakaan-kerja-di-2020-naik-menjadi-177000-kasus.html> diakses pada 20 Mei 2021).

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sumber Penelitian:

- Anggraini, Rahmi. 2019 “Pengaruh Jabatan Dan Masa Kerja Crew Kapal Terhadap Efektivitas Implementasi Observation Card di PT. Alfa Trans Raya (ATR).” Dalam *Skripsi*, Depok.
- Djaali, Nur Asnati dan Dhea Sylvia Fajriah. 2020 “Analisis Faktor Yang Berhubungan Dengan Postur Kerja Karyawan di Kantor Pusat PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.” Dalam *Jurnal*. Jakarta.
- Nuur, Amalia. 2017 “Analisis Penerapan Ergonomis Lingkungan Kerja Fisik Umum Pada Hanggar Rotary Wing PT Dirgantara Indonesia (Persero).” Dalam *Tugas Akhir*. Bandung.
- Riantiwi, Arlin. 2012. “Hubungan Pelaksanaan Program K3 dengan Produktivitas Kerja Karyawan pada Divisi Operasional PT Surveyor Indonesia.” Dalam *Skripsi*. Depok
- Tika Rahayu, Putri dkk. 2020 “Hubungan Faktor Individu dan Faktor Pekerjaan Terhadap Keluhan Musculoskeletal Disorders pada Pegawai.” Dalam *Jurnal*, Jakarta.
- Tjahayuningtyas, Aulia. 2019 “Faktor Yang Mempengaruhi Keluhan Musculoskeletal Disorders (MSDs) pada Pekerja Informal.” Dalam *Jurnal* (Vol. 8, No. 1 Jan-Apr 2019: 1–10), Jakarta.
- Wibowo, Heru. 2013 “Studi Ergonomi Tentang Keluhan-Keluhan Fisik yang Dialami Karyawan di Unit Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.” Dalam *Skripsi*. Yogyakarta.
- Zulaihah, Mayta. 2018 “Analisis Persepsi Sistem Ergonomi Untuk Mewujudkan Produktivitas Pekerja Difabel Di Yayasan Penyandang Cacat Mandiri Yogyakarta.” Dalam *Skripsi*. Yogyakarta.

Sumber Lainnya:

- PP OHSAS 18001 tahun 2007
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 Tentang Ketentuan Pokok Ketenagakerjaan
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Dalam upaya memperoleh data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara sebagai metode pengumpulan data secara mendalam. Berikut ini merupakan beberapa pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada informan kunci dan utama yaitu *Assistant Manager* dan *General Affairs* PT Coda Integra Internusa. Jenis wawancara ini adalah terstruktur dengan jawaban pertanyaan yang bersifat terbuka artinya tidak terbatas pada adanya pilihan jawaban. Pada wawancara ini memungkinkan adanya pertanyaan tambahan pada saat di lapangan.

A. IDENTITAS INFORMAN

Nama :
 Posisi Pekerjaan :
 Lama Waktu Bekerja :
 Tanggal Wawancara :

B. DAFTAR PERTANYAAN

1. Ergonomi Perkantoran

- a. Bagaimana penerapan ergonomi perkantoran di lingkungan kerja PT Coda Integra Internusa sudah dilakukan?
- b. Apakah ada kebijakan atau prosedur secara tertulis yang mengatur tentang ergonomi di lingkungan perkantoran?
- c. Siapa saja yang terlibat dalam menjalankan keberhasilan ergonomi perkantoran ini?
- d. Apakah fasilitas kantor (peralatan dan perlengkapan) yang ada telah melalui tahap penyesuaian alur kerja karyawan di PT Coda Integra Internusa?



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. Perencanaan Tata Letak Ruang Kantor

- a. Bagaimana alur pekerjaan karyawan yang melibatkan mesin kantor atau ergonomi di PT Coda Integra Internusa?
- b. Bagaimana pekerjaan yang melibatkan antar divisi di PT Coda Integra Internusa ini?
- c. Apakah masih ada penggunaan mesin secara manual di tempat kerja saat ini? Contohnya apa?
- d. Bagaimana dengan penggunaan mesin yang mengeluarkan suara bising?
- e. Bagaimana penerapan asas tata ruang kantor di PT Coda Integra Internusa?
- f. Apa pendapat Saudara mengenai ruang kerja terbuka/ *open plan office* dan ruang kerja berkamar (*cubical type office*)?
- g. Apakah perusahaan pernah mengubah susunan tempat kerja? Berapa kali dan apa alasannya?

3. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan

- a. Bagaimana penerapan budaya K3 di lingkungan kerja saat ini?
- b. Bagaimana cara perusahaan dalam upaya menyusun strategi antisipasi kecelakaan saat bekerja, khususnya pada gejala MSDs? Dan bagaimana perlakuan perusahaan terhadap pihak lain yang ada di kantor misalnya klien?
- c. Adakah karyawan yang pernah mengeluhkan/mengalami gejala penyakit MSDs?
- d. Jelaskan secara singkat, bagaimana pendapat Saudara mengenai lingkungan kerja Saudara saat ini?
- e. Menurut Saudara, apakah karyawan telah memperoleh hak atas keselamatan dan kesehatan kerja dengan baik?

4. Efektivitas

- a. Bagaimana pencapaian sasaran program terkait penerapan ergonomi perkantoran atau K3 di PT Coda Integra Internusa?

- b. Apakah ada sosialisasi terkait penerapan program ergonomi perkantoran dan K3 di PT Coda Integra Internusa?
- c. Apa tujuan utama perusahaan dalam menerapkan program terkait penerapan ergonomi perkantoran atau K3 di PT Coda Integra Internusa?
- d. Sejauh ini tujuan tersebut apakah sesuai dengan hasil yang didapatkan?
- e. Bagaimana pemantauan atau pengawasan program terkait penerapan ergonomi perkantoran atau K3 di PT Coda Integra Internusa? Siapa yang melakukan hal tersebut?
- f. Apakah ada pengawasan terhadap setuap karyawannya miisal dalam hal ksesehatan?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PEDOMAN WAWANCARA

Dalam upaya memperoleh data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara sebagai metode pengumpulan data secara mendalam. Berikut ini merupakan beberapa pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada informan pendukung yaitu karyawan tetap PT Coda Integra Internusa. Jenis wawancara ini adalah terstruktur dengan jawaban pertanyaan yang bersifat terbuka artinya tidak terbatas pada adanya pilihan jawaban. Pada wawancara ini memungkinkan adanya pertanyaan tambahan pada saat di lapangan.

A. IDENTITAS INFORMAN

Nama :
 Posisi Pekerjaan :
 Lama Waktu Bekerja :
 Tanggal Wawancara :

B. DAFTAR PERTANYAAN

1. Ergonomi Perkantoran

- a. Apakah Saudara mengetahui mengenai ergonomi di dalam perkantoran? Jelaskan secara singkat.
- b. Setelah mengetahui ergonomi perkantoran, menurut Saudara seberapa penting ergonomi perkantoran ini diterapkan?
- c. Bagaimana kondisi fasilitas kerja terutama meja dan kursi kerja Saudara? Apakah menurut Saudara sudah tergolong nyaman atau tidak?
- d. Apakah kondisi meja dan kursi kerja Saudara memiliki fleksibilitas yang tinggi sehingga memudahkan Saudara untuk mobilisasi?

2. Perencanaan Tata Ruang Kantor

- a. Menurut Saudara, bagaimana mengenai pemilihan warna khususnya pada dinding ruang kerja yang digunakan saat ini?



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Menurut Saudara, bagaimana pencahayaan pada ruang kerja saat ini? Apakah dirasa menyilaukan atau sebaliknya?
- c. Menurut Saudara, bagaimana sirkulasi udara pada ruang kerja saat ini?
- d. Bagaimana suhu ruang pada ruang kerja Saudara, apakah sering merasa gerah karena terlalu panas atau sebaliknya?
- e. Menurut Saudara, bagaimana tingkat kebisingan pada ruang kerja saat ini? Apakah mesin-mesin kantor mengeluarkan suara yang mengganggu dalam produktivitas Saudara saat bekerja?
- f. Apakah tata kelola ruang kantor ini memudahkan Saudara dalam mobilisasi? Jelaskan!
- g. Apa yang membuat nyaman dan senang berada pada ruangan tersebut?

3. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

- a. Apakah Saudara pernah mengalami kejadian atau kecelakaan pada saat bekerja?
- b. Bagaimana kebersihan di ruang kerja dan lingkungan sekitar? (Dinding, Lantai, dll)
- c. Jelaskan secara singkat, bagaimana pendapat Saudara mengenai lingkungan kerja Saudara saat ini?
- d. Apakah ada sosialisasi atau penyuluhan mengenai berbudaya K3 di tempat kerja?
- e. Apakah Saudara memiliki riwayat keluhan penyakit otot atau lainnya? (Gejala MSDs seperti nyeri punggung, leher, pergelangan tangan, siku, dll)
- f. Apakah Saudara memiliki jaminan kesehatan di tempat kerja saat ini? (BPJS Kesehatan, dll) Bagaimana prosesnya, iurannya juga?



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Hasil Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

1. Transkrip Wawancara Peneliti dengan Informan Kunci di PT Coda

Integra Internusa

Nama : Dewi Marwah
 Divisi : Finance & HCE
 Lama Bekerja : 2 Tahun
 Hari/Tanggal : 12 Agustus 2021
 Pukul : 16.00 WIB

Ergonomi Perkantoran	
Peneliti	: Bagaimana penerapan ergonomi perkantoran di lingkungan kerja PT Coda Integra Internusa?
Dewi Marwah	: Bisa dibilang udah diterapkan. Bisa dilihat dari tata kelola ruangan perdivisi misalnya pada divisi <i>Optech</i> itu terbuka karena untuk pekerjaan di divisi <i>Optech</i> itu bekerjasama dengan tim jadi untuk saling koordinasi. Jadi kalo dibuat tertutup agak susah berkomunikasi, selain itu lokasinya tepat didepan ruangan pimpinan juga jadi pimpinan dapat dengan langsung ngawasin karyawan-karyawannya. Kalo di divisi <i>Finance</i> sendiri dibuat tertutup karena sifatnya <i>confidential</i> atau rahasia banyak pekerjaannya yang tidak dipublik untuk karuawan lainnya.
Peneliti	: Apakah ada kebijakan atau prosedur secara tertulis yang mengatur tentang ergonomi di lingkungan kantor ini?
Dewi Marwah	: Kalau untuk saat ini tentang ergonomi di kantor belum ada, namun untuk kedepannya akan kami buat.
Peneliti	: Siapa saja yang terlibat dalam menjalankan keberhasilan atau pembuatan prosedur ergonomi perkantoran?
Dewi Marwah	: Kalo untuk prosedur sendiri tentunya manajemen ya lebih ke <i>corporatonya</i> kalo dari segi keberhasilan tentunya seluruh kayawan.
Peneliti	: Apakah fasilitas kantor (peralatan dan perlengkapan) yang ada telah melalui tahap penyesuaian alur kerja karyawan di PT Coda Integra Internusa?
Dewi Marwah	: Kalo peralatan itu bisa misal dibilang mesin fotokopi ya penempatannya itu ada didepan ruang <i>Finance</i> kenapa karena kalo ditaro di dalam akan memakan <i>space</i> karena



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	mesin fotokopinya yang besar jadi kita buat seefisien juga jadi letaknya di depan ruangan <i>Finance</i> . Kalo untuk perlengkapan sendiri itu permasing-masing karyawan ada tapi untuk <i>stock</i> ada di ruangan HCE jadi kalo misalnya ada <i>stock</i> perlengkapan yang habis bisa minta ke HCE jadi biar penggunaanya lebih tertib aja sih.
Tata Letak Ruang Kantor	
Peneliti :	Bagaimana alur pekerjaan karyawan yang melibatkan mesin kantor atau ergonomi di PT Coda Integra Internusa?
Dewi Marwah :	Untuk pekerjaan yang melibatkan mesin ya cukup banyak ya paling sering mesin fotokopi. Misal karena saya di divisi <i>Finance</i> kalo pekerjaan bulanan ada pembuatan laporan itu setelah kita melakukan proses penyusunan laporan keuangan di akhir itu ada proses mendokumentasikan bukti transaksi. Nah mendokumentasikannya itu kita pakai <i>scan</i> dan kita simpan secara <i>softcopy</i> karena <i>filingnya softcopy</i> , terus bukti transaksi <i>hardcopynya</i> kita arsip dengan cara fotokopi jadi mudah juga kan penggunaan mesin fotokopinya dekat mudah dijangkau.
Peneliti :	Bagaimana pekerjaan yang melibatkan antar divisi di PT Coda Integra Internusa ini?
Dewi Marwah :	Pelibatan dengan divisi lain itu ada misal salah satu pekerjaannya itu bikin <i>invoicing</i> , yaitu <i>invocie</i> penagihan nah biasanya sebelum terbit <i>invoice</i> itu <i>finance</i> buat dulu draft <i>invoice</i> -nya setelah dibuat draft <i>invoice</i> -nya kita langsung ke departemen <i>Optech</i> untuk bertemu dengan pimpinannya nanti akan ada otorisasi pimpinan itu sendiri.
Peneliti :	Apakah masih ada penggunaan mesin secara manual di tempat kerja saat ini? Contohnya apa?
Dewi Marwah :	Kalo mesin kaya perlatan kaya pabrik itu kan kita ngga ada, adanya forklip. Kebetulan forklip itu penggunaanya secara manual untuk beban berat < 200 Kg, kalo lebih dari itu baru pakai forklip yang diesel. Paling lebih ke forklip sih yang manual.
Peneliti :	Bagaimana dengan penggunaan mesin yang mengeluarkan suara bising?
Dewi arwah :	Misal pada mesin fotokopi kalau mau keluar dokumen yang kita fotokopi kan ngeluarin suara ya jadi ngga mengganggu banget sih kan namanya juga proses mesin gitu.
Peneliti :	Bagaimana penerapan asas tata ruang kantor di PT Coda Integra Internusa?
Dewi Marwah :	Kalo divisi <i>Finance</i> itu tertutup kalo yg divisi <i>Optech</i> itu yang terbuka. Pengaturan jarak antar ruangan itu disesuaikan dengan kondisi kantor yang ada. Luas kantor ini juga tidak begitu besar sehingga saya pikir koordinasi



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		yang terjalin antar semuanya dapat berjalan dengan baik tanpa adanya rasa terlalu jauh dan lainnya.
Peneliti	:	Apa pendapat Saudara mengenai ruang kerja terbuka/ <i>open plan office</i> dan ruang kerja berkamar (<i>cubical type office</i>)?
Dewi Marwah	:	Menurut saya sebenarnya untuk ruang terbuka atau tertutup itu masing-masing punya kelebihan dan kekurangan sendiri ya kalau misalkan nya terbuka itu tadi yang sebelumnya saya bilang bisa berkomunikasi itu enak lancar terus kerjasama tim juga baik gitu kan Terus pimpinannya secara langsung mengawasi tuh teamnya juga, lebih murah karena kan kita nggak perlu untuk menyiapkan tempat itu ya kalau tertutup gitu terus aja gitu kalau kekurangannya sendiri mungkin di jam-jam tertentu karyawan butuh <i>refreshing</i> misalkan ngobrol kan jadinya berpotensi mengeluarkan suara tapi itu balik lagi ini harus dia juga harus menyesuaikan waktu mana waktu untuk berhenti sejenak mana harus fokus. Lalu kalo yang tertutup itu bisa buat karyawan lebih fokus ya karena dia jadi kayak punya privasi dan pekerjaannya sifatnya rahasia. Maksudnya nggak bisa sembarang orang bisa tahu/ lihat. Terus kalau misalkan dia ruangnya tertutup otomatis kan karyawan itu ya jadi ada rasa menjaga kebersihan lingkungan tempat kerjanya dia juga. Kalau misalkan kekurangannya itu dikomunikasi antar karyawan.
Peneliti	:	Apakah perusahaan pernah mengubah susunan tempat kerja? Berapa kali dan apa alasannya?
Dewi Marwah	:	Lebih ke pindah ruangan sih bukan merubah tempat susunan, biasanya karena adanya penambahan karyawan jadinya kita pilih ruangan yang <i>space</i> nya muat/luas untuk sejumlah karyawan.
Peneliti	:	Bagaimana pemanfaatan ruang-ruang kantor di perusahaan Saudara?
Dewi Marwah	:	Tidak ada ruangan yang tidak dipakai dalam kantor ini, semua difungsikan dengan baik. Tidak ada yang terlalu padat sekali ataupun kosong sekali. Tetapi ketika ada saat penambahan karyawan atau kegiatan lainnya yang mengharuskan adanya perubahan tempat maka perusahaan akan mengubah sesuai dengan kebutuhan.
Keselamatan dan Kesehatan Kerja		
Peneliti	:	Bagaimana penerapan budaya K3 di lingkungan kerja saat ini?
Dewi Marwah	:	Perusahaan memberikan pokoknya komitmen manajemen tuh kepada karyawan perusahaan diberikan <i>training bosiet</i> terus diberikan juga alat pelindung diri terus pokoknya sarana prasarana ketiga itulah disiapkan perusahaan kerja.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	:	Bagaimana cara perusahaan dalam upaya menyusun strategi antisipasi kecelakaan saat bekerja, khususnya pada gejala MSDs? dan bagaimana perlakuan perusahaan terhadap pihak lain yang ada di kantor misalnya klien?
Dewi Marwah	:	Upaya untuk antisipasi terjadinya kecelakaan itu misalkan itu memberikan pelatihan atau <i>training</i> buat karyawannya misalnya lokasi proyek itu berada di lautan maka perusahaan akan memberikan pelatihan bagaimana cara keselamatan untuk keselamatan di lepas pantai. Selain itu, karyawan harus tahu gimana bekerja yang baik agar MSDs itu tidak terjadi. Contoh lain kalo ada kunjungan ke kantor atau tamu gitu, ya tentu kita lindungi juga dalam artian usaha agar tamu/klien memiliki kesan yang baik saat datang kesini. Tapi sejauh ini tidak pernah ada kejadian macem-macam sih. Semua peralatan dan kondisi ruangan disini baik yang digunakan oleh karyawan atau orang lain itu selalu dicek
Peneliti	:	Adakah karyawan yang pernah mengeluhkan/mengalami gejala penyakit MSDs?
Dewi Marwah	:	Laporan keluhan sih sampai saat ini tidak ada, karyawan yang mengeluhkan hal tersebut.
Peneliti	:	Jelaskan secara singkat, bagaimana pendapat Saudara mengenai lingkungan kerja Saudara saat ini ?
Dewi Marwah	:	Tentang lingkungan kerja saat cukup nyaman dan aman karena disini itu resiko untuk terjadinya kecelakaan kerja sendiri juga kecil ya jadinya semuanya aman sih paling kalau misalkan ini lebih ke individu dari dia bekerja Mungkin sebaiknya sih dari individu itu sendiri yang memperhatikan jarak pandang laptop mengatur tinggi rendahnya kursi dengan meja
Peneliti	:	Menurut Saudara, apakah karyawan telah memperoleh hak atas keselamatan dan kesehatan kerja dengan baik?
Dewi Marwah	:	Fasilitas yang diberikan oleh perusahaan adalah BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan sama <i>medical check up</i> paling training dan memberikan APD sih untuk karyawan. Kalau <i>medical check up</i> itu kan ada masa berlakunya jadinya mengikuti itu dan dilaksanakan selama 1 tahun sekali. Dan biasanya <i>medical check up</i> itu sebagai bukti/syarat kunjungan keluar untuk menunjukkan kita itu sehat.
Efektivitas		
Peneliti	:	Bagaimana pencapaian sasaran program terkait penerapan ergonomi perkantoran atau K3 di PT Coda Integra Internusa?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dewi Marwah	:	Kalau penerapan ergonomi ini cukup baik ya tapi masih perlu ditingkatkan agar lebih baik lagi, karena sebuah prosedur itu akan baik apabila terus diperbaharui atau ditingkatkan lagi agar keberhasilannya juga ikut meningkat.
Peneliti	:	Apakah ada sosialisasi terkait penerapan program ergonomi perkantoran dan K3 di PT Coda Integra Internusa?
Dewi Marwah	:	Sebenarnya sudah dilaksanakan himbuan K3 untuk karyawan yang akan berangkat ke lokasi proyek harus mempersiapkan yang sebelumnya itu dia akan mempersiapkan diri dulu apa perlengkapan safetynya keamanan dia dipersiapkan terus nanti di lapangan itu akan ada pengecekan alat atau apa itu kan harus terlebih dahulu tuh sebelumnya itu kan Dipelajari dulu prosedur nya gimana supaya tidak ada kecelakaan
Peneliti	:	Apa tujuan utama perusahaan dalam menerapkan program terkait penerapan ergonomi perkantoran atau K3 di PT Coda Integra Internusa?
Dewi Marwah	:	Supaya keamanan keselamatan kesehatan karyawan itu baik, jadi sejahtera juga karyawannya jangan sampai terjadi kecelakaan kerja. Kalo kecelakaan juga jadi kehilangan waktu dan materi yang akhirnya akan mengganggu aspek aspek yang lain. Tujuannya sudah baik terlaksana. Karena sebelumnya sudah menyiapkan.
Peneliti	:	Sejauh ini tujuan tersebut apakah sesuai dengan hasil yang didapatkan?
Dewi Marwah	:	Yaa sudah sesuai karena dilihat dari laporan keluhan atau medical check up yang sudah dilaksanakan.
Peneliti	:	Bagaimana pemantauan atau pengawasan program terkait penerapan ergonomi perkantoran atau K3 di PT CII? Siapa yang melakukan hal tersebut?
Dewi Marwah	:	Setelah pulang dari lapangan ada laporan tertulis yang bisa perusahaan pantau apakah ada problem apa tidak.
Peneliti	:	Apakah ada pengawasan terhadap setiap karyawannya miisal dalam hal ksesehatan?
Dewi Marwah	:	Pengawasannya melalui medical check up rutin.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. Transkrip Wawancara Peneliti dengan Informan Kunci di PT Coda

Integra Internusa

Nama : Indra Lesmana
 Divisi : General Affairs
 Lama Bekerja : 1 Tahun
 Hari/Tanggal : 12 Agustus 2021
 Pukul : 14.00 WIB

Ergonomi Perkantoran	
Peneliti	: Bagaimana penerapan ergonomi perkantoran di lingkungan kerja PT Coda Integra Internusa?
Indra Lesmana	: Untuk penerapannya sudah dilakukan ya salah satunya mungkin kaya ruang kerja departemen <i>Optech</i> itu dibuat secara terbuka, sehingga karyawan <i>Optech</i> tersebut dapat menyesuaikan posisi untuk kenyamanannya dalam bekerja, terlebih lagi mungkin lebih enak dalam berkomunikasi kerana terbuka kan sedangkan kalo <i>Finance</i> sendiri kan tertutup. Kondisi kerja karyawan biasanya menyesuaikan sendiri, misal untuk pandangan mata ke laptop mereka sudah mengira nyamannya segimana gitu
Peneliti	: Apakah ada kebijakan atau prosedur secara tertulis yang mengatur tentang ergonomi di lingkungan kantor ini?
Indra Lesmana	: Untuk prosedur sendiri belum ada, tapi mengingat ergonomi sangat penting akan kita terapkan secara tertulis.”
Peneliti	: Siapa saja yang terlibat dalam menjalankan keberhasilan atau pembuatan prosedur ergonomi perkantoran?
Indra Lesmana	: Pasti keseluruhan karyawan yang terlibat
Peneliti	: Apakah fasilitas kantor (peralatan dan perlengkapan) yang ada telah melalui tahap penyesuaian alur kerja karyawan di PT Coda Integra Internusa?
Indra Lesmana	: Menurut saya sudah ya. Peralatan kantor itu misalnya mesin fotokopi ya nah kan ada 2 divisi <i>Finance</i> dan <i>Optech</i> nah kita ada 2 mesin fotokopi satu di department <i>Optech</i> satunya di <i>Finance</i> supaya memudahkan karyawan juga untuk menjangkau mudah dan mau <i>print</i> lebih dekat jaraknya.
Tata Letak Ruang Kantor	
Peneliti	: Bagaimana alur pekerjaan karyawan yang melibatkan mesin kantor atau ergonomi di PT Coda Integra Internusa

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Indra Lesmana	:	Alur kerjanya itu kalo <i>Finance</i> itu kan membuat laporan keuangan ya, kaya pengumpulan bukti transaksi lalu diinput ke jurnal setiap bulan melakukan <i>filing</i> tersebut.
Peneliti	:	Bagaimana pekerjaan yang melibatkan mesin di PT Coda Integra Internusa ini?
Indra Lesmana	:	Ada yang melibatkan mesin <i>scan</i> , dari bukti transaksi yang tadi kan kita jadikan digital untuk di arsip secara digital juga.
Peneliti	:	Apakah masih ada penggunaan mesin secara manual di tempat kerja saat ini? Contohnya apa saja?
Indra Lesmana	:	Ada, forklip itu masih manual, kan kita sering ngrim barang keluar misal barang beratnya sekitar 200 Kg pakai forklip dan masih gerakin sendiri gitu belum otomatis.
Peneliti	:	Bagaimana dengan penggunaan mesin yang mengeluarkan suara bising?
Indra Lesmana	:	Kalo terus menerus sih ganggu sih tp disini kan pakainya jarang-jarang jadi ga mengganggu juga sih.
Tata Ruang		
Peneliti	:	Bagaimana penerapan asas tata ruang kantor di PT Coda Integra Internusa?
Indra Lesmana	:	Kalo divisi <i>Finance</i> itu tertutup kalo yg divisi <i>Optech</i> itu yang terbuka. Kalau untuk peralatan kantor itu misalnya mesin fotokopi ya nah kan ada 2 divisi yaitu <i>Finance</i> dan <i>Optech</i> nah kita juga ada 2 mesin fotokopi supaya memudahkan karyawan juga untuk menjangkaunya mudah dan jika ingin <i>print</i> lebih dekat jaraknya. Karena pada awalnya hanya 1 dan itu ada didepan nah sekarang udah ada 2”
Peneliti	:	Apa pendapat Saudara mengenai ruang kerja terbuka/ <i>open plan office</i> dan ruang kerja berkamar (<i>cubical type office</i>)?
Indra Lesmana	:	Disini kan ada 2 <i>office</i> ya <i>Optech</i> terbuka dan <i>Finance</i> tertutup. Kalo <i>Optech</i> sendiri bisa komunikasi dengan tim dan pemimpin <i>Optech</i> juga ada kerjanya disitu jadi bisa ngawasin secara langsung. Kalo <i>Finance</i> tertutup supaya kerjanya lebih fokus dan privasi.
Peneliti	:	Apakah perusahaan pernah mengubah susunan tempat kerja? Berapa kali dan apa alasannya?
Indra Lesmana	:	Untuk mengubah susunan tempat kerja pernah sekali, karena adanya penambahan karyawan.
Peneliti	:	Bagaimana pemanfaatan ruang-ruang kantor di perusahaan Saudara?
Indra Lesmana	:	Pemanfaatan ruangan disini digunakan semua ya tidak ada ruangan yang nganggur atau kosong gitu. Sampai di ruang tengah yang mushola juga itu akhirnya kita pakai supaya memanfaatkan tempat.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

K3	
Peneliti	: Bagaimana penerapan budaya K3 di lingkungan kerja saat ini?
Indra Lesmana	: Untuk penerapan budaya K3 misal pada deperatemen <i>Optech</i> yang sering keluar maka kita beri <i>training</i> sebelum keluar dan mendapatkan ada sertifikat. Diberi APD juga untuk dipakai di proyek. Untuk mengecilkan risiko, sekitar 1 minggu.
Peneliti	: Bagaimana cara perusahaan dalam upaya menyusun strategi antisipasi kecelakaan saat bekerja, khususnya pada gejala MSDs?
Indra Lesmana	: Ada beberapa sih, ada pelatihan/traning dulu sebelum melakukan pekerjaan di luar kantor terus menyediakan sarana dan prasarana kesehatan.
Peneliti	: Adakah karyawan yang pernah mengeluhkan/mengalami gejala penyakit MSDs?
Indra Lesmana	: Belum ada karyawan yang mengeluhkan penyakit tersebut.
Peneliti	: Jelaskan secara singkat, bagaimana pendapat Saudara mengenai lingkungan kerja Saudara saat ini ?
Indra Lesmana	: Lingkungan di kantor misal peralatan sudah memenuhi ketentuan, kalo luas kantor saat ini sih cukup, salah satu yang perlu diperhatikan postur tubuh masing-masing karyawan agar terhindar dari penyakit misalnya pegal-pegal.
Peneliti	: Menurut Saudara, apakah karyawan telah memperoleh hak atas keselamatan dan kesehatan kerja dengan baik?
Indra Lesmana	: Kita biasanya kalo mau tugas diluar diberikan <i>medical check up</i> diberikan APD seperti BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3. Transkrip Wawancara Peneliti dengan Informan Kunci di PT Coda

Integra Internusa

Nama : Riffda Mutiara
 Divisi : Engineering
 Lama Bekerja : 2 Tahun
 Hari/Tanggal : 12 Agustus 2021
 Pukul : 15.00 WIB

Ergonomi Perkantoran	
Peneliti	: Apakah Saudara mengetahui mengenai ergonomi di dalam perkantoran? Jelaskan secara singkat
Riffda Mutiara	: Ergonomi itu kan ilmu yang mempelajari interaksi kompleks antara aspek pekerjaan yang meliputi peralatan kerja dan lingkungan kerja dengan kondisi fisik tubuh karyawan. Tujuannya untuk menyesuaikan aspek pekerjaan dengan fisik karyawan sehingga kita karyawan disini bisa kerja dengan nyaman, aman terus efisien dan produktif sih tentunya.
Peneliti	: Setelah mengetahui ergonomi perkantoran, menurut Saudara seberapa penting ergonomi perkantoran ini diterapkan?
Riffda Mutiara	: Menurut saya sangat penting, karena tujuannya itu tadi kan bikin nyaman, aman terus efisien dan produktif yang seperti saya bilang pastinya nanti pas bekerja kita lebih aman karena kita kerja 5 hari seminggu banyak menghabiskan waktu dikantor kalo ngga ergonomi bisa pasti kita bisa mendapatkan gangguan kesehatan.
Peneliti	: Bagaimana kondisi fasilitas kerja terutama meja dan kursi kerja Saudara? Apakah menurut Saudara sudah tergolong nyaman atau tidak?
Riffda Mutiara	: Kalo disini kursi ini sudah cukup, pertama kalo meja udah sesuai dengan tinggi dan kursinya bisa disesuaikan nah itu sudah cukup nyaman
Peneliti	: Apakah kondisi meja dan kursi kerja Saudara memiliki fleksibilitas yang tinggi sehingga memudahkan Saudara untuk mobilisasi?
Riffda Mutiara	: Sudah sih, karena disini kursinya bukan yang kaku kan jadi bisa fleksibel gitu.
Perencanaan Tata Ruang	
Peneliti	: Menurut Saudara, bagaimana mengenai pemilihan warna khususnya pada dinding ruang kerja yang digunakan saat ini?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Riffda Mutiara	:	Menurut saya pribadi suka warna <i>cream</i> sudah nyaman pada dinding kantor saat ini mungkin kalo warna putih bisa sih jadinya warnanya lebih cerah lagi. Tapi di ruang <i>Optech</i> ini kurang terang sih agak gelap sedikit mungkin dari cat atau cahayanya sih.
Peneliti	:	Menurut Saudara, bagaimana pencahayaan pada ruang kerja saat ini? Apakah dirasa menyilaukan atau sebaliknya?
Riffda Mutiara	:	Pencahayaan saat ini sebenarnya cukup, tapi lebih baik diterangin sedikit supaya ngga terlalu gelap.
Peneliti	:	Menurut Saudara, bagaimana sirkulasi udara pada ruang kerja saat ini?
Riffda Mutiara	:	Karena ruang tengah bersebelahan sama ruang terbuka jadi udaranya sering masuk dari situ. Sirkulasi udaranya baik sih kalo diruangan tengah itu. Walaupun jendela tidak dibuka pakai AC dan jendela tidak dibuka.
Peneliti	:	Bagaimana suhu ruang pada ruang ruang kerja Saudara, apakah sering merasa gerah karena terlalu panas atau sebaliknya?
Riffda Mutiara	:	Suhu ruang cukup dingin dan nyaman, jadi dapat menyesuaikan kita juga bisa atur kalo cuaca dingin atau hujan bisa dinaik atau turuin
Peneliti	:	Menurut Saudara, bagaimana tingkat kebisingan pada ruang kerja saat ini? Apakah mesin-mesin kantor mengeluarkan suara yang mengganggu dalam produktivitas Saudara saat bekerja?
Riffda Mutiara	:	Kendaraan cukup kedengeran tapi ngga terlalu bising sih cukup tenang, tapi ada AC outdoor diluar situ jadinya ada sedikit bising.
Peneliti	:	Apakah tata kelola ruang kantor ini memudahkan Saudara dalam mobilisasi? Jelaskan!
Riffda Mutiara	:	Kalo ruangan tengah sebenarnya kalo komunikasi udah enak, ke samping dan depan. Tapi diemeja saya untuk pergerakan agak susah karena kursi terjepit jadi untuk keluar agak susah dan ada tembok juga dibelakang meja kursi.
Peneliti	:	Apa yang membuat nyaman dan senang berada pada ruangan tersebut?
Riffda Mutiara	:	Komunikasinya mudah.
Keselamatan dan Kesehatan Kerja		
Peneliti	:	Apa pernah mengalami kejadian atau kecelakaan pada saat bekerja?
Riffda Mutiara	:	Dikantor belum ada. Kalo diluar pernah cabut tutup akrilik sempat tergores luka kecil.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	:	Bagaimana kebersihan di ruang kerja dan lingkungan sekitar? (Dinding, Lantai, dll)
Riffda Mutiara	:	Cukup bagus, banyak tersedia tempat sampah, seminggu 2 kali dibersihkn kantornya.
Peneliti	:	Apakah ada sosialisasi atau penyuluhan mengenai berbudaya K3 di tempat kerja?
Peneliti	:	Jelaskan secara singkat, bagaimana pendapat Saudara mengenai lingkungan kerja Saudara saat ini?
Riffda Mutiara	:	Kalau masalah lingkungan disini tidak begitu terganggu, misalnya keadaan sedang terik atau panas, disini tersedia AC yang dapat mengatasi masalah itu dan juga kerusakan pada mesin kantor khususnya mesin fotokopi ini jarang sekali terjadi, sehingga tidak ada masalah.
Riffda Mutiara	:	Pasti ada, pasti kalo mau kerja dikantor tau dilapangan pasti dikasih tau dulu kalo divisi opetch unya seragam <i>safety</i> dan <i>helm</i> lapangan untuk menunjang di lapangan juga. Kalo dikantor pas ada kerjaan berbahaya ada sepatu <i>safety</i> .
Peneliti	:	Apakah Saudara memiliki riwayat keluhan penyakit otot atau lainnya? (Gejala MSDs seperti nyeri punggung, leher, pergelangan tangan, siku, dll)
Riffda Mutiara	:	Tidak punya kalo emang pegel kita bisa atur kursinya peregangan dulu sendiri
Peneliti	:	Apakah Saudara memiliki jaminan kesehatan di tempat kerja saat ini? (BPJS Kesehatan, dll)
Riffda Mutiara	:	Jaminan BPJS Kesehatan

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

4. Transkrip Wawancara Peneliti dengan Informan Kunci di PT Coda

Integra Internusa

Nama : Eko Widiyanto
 Divisi : Engineering
 Lama Bekerja : 3 Tahun
 Hari/Tanggal : 12 Agustus 2021
 Pukul : 15.30 WIB

Ergonomi Perkantoran	
Peneliti	: Apakah Saudara mengetahui mengenai ergonomi di dalam perkantoran? Jelaskan secara singkat
Eko Widiyanto	: Ergonomi itu kan sebuah pendekatan ya untuk mengurangi cedera atau intervensi dan untuk menyesuaikan tempat kerja, tempat duduk kalo terlalu membungkuk tidak baik, antara meja dan kursi itu harus pas
Peneliti	: Setelah mengetahui ergonomi perkantoran, menurut Saudara seberapa penting ergonomi perkantoran ini diterapkan?
Eko Widiyanto	: Iya, sangat penting ergonomi itu.
Peneliti	: Bagaimana kondisi fasilitas kerja terutama meja dan kursi kerja Saudara? Apakah menurut Saudara sudah tergolong nyaman atau tidak?
Eko Widiyanto	: Sudah tergolong nyaman disini.
Peneliti	: Apakah kondisi meja dan kursi kerja Saudara memiliki fleksibilitas yang tinggi sehingga memudahkan Saudara untuk mobilisasi?
Eko Widiyanto	: Sudah karena kursi disini kan bisa naikan dan turunkan gitu.
Tata Ruang	
Peneliti	: Menurut Saudara, bagaimana mengenai pemilihan warna khususnya pada dinding ruang kerja yang digunakan saat ini?
Eko Widiyanto	: Warna disini terlalu ruamhan gitu, lebih ke putih sih yah harusnya kalo perkantoran, tapi tidak terlalu mengganggu banget dalam bekerja
Peneliti	: Menurut Saudara, bagaimana pencahayaan pada ruang kerja saat ini? Apakah dirasa menyilaukan atau sebaliknya?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Eko Widiyanto	:	Pencahaayaan cukup tidak terlalu bagaimana-bagaimana menurut saya.
Peneliti	:	Menurut Saudara, bagaimana sirkulasi udara pada ruang kerja saat ini?
Eko Widiyanto	:	Sirkulasi nya nyambung pintu itu kan, jadi sirkulasi sangat baik
Peneliti	:	Bagaimana suhu ruang pada ruang ruang kerja Saudara, apakah sering merasa gerah karena terlalu panas atau sebaliknya?
Eko Widiyanto	:	Terlalu dingin kalo menurut saya.
Peneliti	:	Menurut Saudara, bagaimana tingkat kebisingan pada ruang kerja saat ini? Apakah mesin-mesin kantor mengeluarkan suara yang mengganggu dalam produktivitas Saudara saat bekerja?
Eko Widiyanto	:	Kalo kebisingan itu dari kendaranaan kalo pagi dan sore ketika jam kantor karena jalan disini adalah jalan utama ke stasiun. Cara ngatasinnya pakai headset dengerin musik biar fokus.
Peneliti	:	Apakah tata kelola ruang kantor ini memudahkan Saudara dalam mobilisasi? Jelaskan!
Eko Widiyanto	:	Iya sih, terbuka kan jandi mau kemana mana enak jalan juga ga terlalu sempit.
Peneliti	:	Apa yang membuat nyaman dan senang berada pada ruangan tersebut?
Eko Widiyanto	:	Karena terbuka aja sih disitu karena saya suka tempat yang terbuka dibandingkan dengan ruangan lain yang tertutup.
Keselamatan dan Kesehatan Kerja		
Peneliti	:	Apa pernah mengalami kejadian atau kecelakaan pada saat bekerja?
Eko Widiyanto	:	Cedera pernah dengan skala kecil paling kejeput, kalau yang fatal belum pernah.
Peneliti	:	Bagaimana kebersihan di ruang kerja dan lingkungan sekitar? (Dinding, Lantai, dll)
Eko Widiyanto	:	Kebersihan lingkungan kerja, cukup bersih karena seminggu dua kali diberihkan.





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Peneliti	:	Apakah ada sosialisasi atau penyuluhan mengenai berbudaya K3 di tempat kerja?
Eko Widiyanto	:	Kalo saya sendiri pernah tersertifikasi K3 tanpa dibekali seharusnya saya udah tahu tapi kalo di Site atau proyek pasti ada safety meeting untuk pengenalan lingkungan berbahaya, tanda tanda alat & titik kumpul.
Peneliti	:	Jelaskan secara singkat, bagaimana pendapat Saudara mengenai lingkungan kerja Saudara saat ini?
Eko Widiyanto	:	Lingkungan kerja disini sudah cukup nyaman dan enak untuk bekerja, bersih dan udara tidak sumpek.
Peneliti	:	Apakah Saudara memiliki riwayat keluhan penyakit otot atau lainnya? (Gejala MSDs seperti nyeri punggung, leher, pergelangan tangan, siku, dll)
Eko Widiyanto	:	Hampir tidak pernah terjadi cedera otot.
Peneliti	:	Apakah Saudara memiliki jaminan kesehatan di tempat kerja saat ini? (BPJS Kesehatan, dll)
Eko Widiyanto	:	Jaminan BJPS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Lembar Observasi

LEMBAR OBSERVASI

Petunjuk Pengisian* :

1. Centang (✓) pada jawaban sesuai pada hasil observasi.

Indikator	Sub Indikator	Komponen yang di nilai	Ya	Tidak	
Ergonomi Perkantoran	Ergonomi	Karyawan bekerja dengan posisi yang ergonomi.	✓		
		Karyawan memiliki interaksi dengan mesin-mesin kantor.	✓		
		Terdapat penggunaan mesin kantor secara manual.	✓		
		Meja dan kursi memiliki fleksibilitas.	✓		
		Adanya ruang gerak yang cukup untuk karyawan.	✓		
Perencanaan Ruang Kantor	Asas Rangkaian Kerja	Perusahaan menggunakan segenap ruangan dengan maksimal.	✓		
		Perusahaan menerapkan penggunaan alur pekerjaan berupa garis lurus kedepan	✓		
		Seringnya perubahan susunan tempat kerja		✓	
		Karyawan dan peralatan kantor terletak berdekatan.	✓		
		Alur penyelesaian pekerjaan bergerak maju.	✓		
	Faktor Lingkungan dan Kondisi Fisik	Faktor Lingkungan dan Kondisi Fisik	Pemilihan warna ruang kerja yang sesuai		✓
			Adanya sumber cahaya	✓	
			Adanya pendistribusian cahaya yang baik	✓	
			Adanya ventilasi udara yang cukup.	✓	
			Kualitas udara bersih dan segar.	✓	
			Memiliki suhu ruangan yang sama di setiap ruang.	✓	
			Ruang kerja bebas rokok.	✓	
			Adanya tanaman disetiap sudut ruangan.		✓

		Mesin kantor mengeluarkan suara.	✓	
		Mesin kantor menimbulkan getaran.	✓	
Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Kesehatan Kerja	Terdapat kotak P3K di ruang kerja.	✓	
		Karyawan memiliki postur tubuh saat bekerja dengan normal	✓	

Sumber: Data diolah, 2021

*) diisi oleh peneliti



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Dokumentasi Saat Wawancara

DOKUMENTASI WAWANCARA

Berikut merupakan dokumentasi yang dilakukan peneliti dengan para informan di PT Coda Integra Internusa:



Keterangan: Dokumentasi wawancara dengan Ibu Dewi Marwah divisi Finance & HCE (*Human Capital Empowerment*) PT Coda Integra Internusa



Keterangan: Dokumentasi wawancara dengan Bapak Indra Lesmana divisi General Affairs PT Coda Integra Internusa

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Keterangan: Dokumentasi wawancara dengan Ibu Riffda Mutiara divisi *Engineering* PT Coda Integra Internusa



Keterangan: Dokumentasi wawancara dengan Bapak Eko Widiyanto divisi *Engineering* PT Coda Integra Internusa

Sumber: Data diolah, 2021



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Dokumentasi Lokasi

DOKUMENTASI LOKASI PENELITIAN

Berikut merupakan beberapa foto kondisi pada beberapa ruangan yang dapat peneliti ambil ketika berkunjung ke PT Coda Integra Internusa:



Keterangan: Foto Bgian Depan Kantor PT Coda Integra Internusa



Keterangan: Foto Ruang Depan Kantor PT Coda Integra Internusa

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Keterangan: Foto Ruang Tengah Kantor PT Coda Integra Internusa



Keterangan: Foto Ruang Belakang (Dudang)

PT Coda Integra Internusa

CURRICULUM VITAE



**NADYA PRI
MUNIASARI**

22 years old

ABOUT ME

Hi. My name is Nadya. I am familiar with administration areas such as clerical work, updating and recording data. I am a fresh graduate at Administrasi Bisnis Terapan. I have experienced as Admin Finance & HCE and Personalia Staff in private and public offices. I am interested in Administration, Management, and Human Resources.

CONTACT

E-mail nadyaaprimuniasari10@gmail.com
 Mobile Phone 0857-7476-4731
 Address Jl. Raya Ciracas Rt. 004 Rw. 02
 Kel/Kec. Ciracas - Jakarta Timur

EDUCATION

2017 - Now Politeknik Negeri Jakarta
 D4, Administrasi Bisnis Terapan

2015 - 2017 SMK PGRI 16 Jakarta
 Administrasi Perkantoran

EXPERIENCE

INTERNSHIP

Oktober 2020 - Februari 2021
PT Coda Integra Internusa (Admin Finance & HCE)

- Develop HCE policies and procedures for the company.
- Establish dan maintain HCE policies and procedures for the company.
- Correspond with various other department, discussing company plans and propose on future paths
- Maintain and organize database.

Januari - Februari 2016
Pusat Teritorial Angkatan Darat (Personalia Staff)

- Manage attendance lists of about 500 employes per day.
- Receive incoming mail, and make outgoing mail.
- Update and record data for evaluation.

ORGANIZATIONAL

2019 - 2020
 Himpunan Mahasiswa Administrasi Niaga Biro PSDM
 Forum Mahasiswa Bidikmisi PNJ Wakil Ketua 1

2018 - 2019
 Himpunan Mahasiswa Administrasi Niaga Kepala Biro
 Forum Mahasiswa Bidikmisi PNJ Kepala Biro

VOLUNTEER & EVENT

March 2020 **WARUNG PINTAR**

- Survey are 8 stalls per 2 weeks.
- Assist companies in selecting skipper data.

Jan - May 2019 **BUSINESS ADM. FESTIVAL 2019**

- Carry out the function of the event secretary.
- Submit report letters and report activities to stakeholders.

CERTIFICATE

Mail Handling 2019 - 2022	Filing Document 2019 - 2022
------------------------------	--------------------------------

SKILLS

- Filing Document
- Typing Speed
- Microsoft Office
- Mail Handling

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

