

**APLIKASI KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA
PERKANTORAN, ADMINISTRASI, DAN TEKNOLOGI INFORMASI
(Literatur Review)**

*Office Occupational Health and Safety Applications, Administration, and
Information Technology
(Literature Review)*

**Luluk Mamlu Atun¹, M. Safari Ihwan Sani², Yunita³, Slamet Mardiyanto
Rahayu⁴**

^{1,2,3}**Akademi Administrasi Rumah Sakit Mataram, Nusa Tenggara Barat**
⁴**Universitas Islam Al-Azhar, Mataram, Nusa Tenggara Barat**

Email: slamet.mardiyantorahayu84@gmail.com

Abstract

Occupational Health and Safety (K3) Office is part of the overall office building management system in order to control risks related to work activities in order to create a comfortable and efficient workplace.

Keywords: *Office Occupational Health and Safety Applications, Administration, Information Technology*

Abstrak

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran adalah bagian dari sistem manajemen gedung perkantoran secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang nyaman dan efisien.

Kata Kunci: *Apalikasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja Perkantoran, Administrasi, Teknologi Informasi*

PENDAHULUAN

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Standar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Perkantoran, Keselamatan Kerja Perkantoran adalah upaya mencegah terjadi cedera yang banyak terjadi pada karyawan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Cedera yang banyak terjadi disebabkan oleh terpeleset, tersandung, dan jatuh. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran selanjutnya disingkat SMK3 Perkantoran adalah bagian dari sistem manajemen gedung perkantoran secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif.

Bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya upaya keselamatan dan kesehatan kerja di perkantoran diperlukan standar penyelenggaraan keselamatan, kesehatan kerja, lingkungan kerja. Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) adalah salah satu hak dasar bagi pekerja yang merupakan komponen dari hak azasi manusia (HAM). Sistem Manajemen K3L bertujuan melindungi pekerja atas keselamatannya dalam melakukan pekerjaan demi kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi serta produktivitas nasional, menjamin keselamatan setiap

orang lain yang berada di tempat kerja, dan memelihara serta menggunakan sumber-sumber produksi secara aman dan efisien. Tujuan penulisan ini adalah mengetahui aplikasi Kesehatan dan keselamatan kerja perkantoran, administrasi, dan teknologi informasi.

METODE

Artikel ini merupakan literatur review yang disusun menggunakan metode pustaka berupa pengumpulan berbagai referensi yang relevan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran adalah bagian dari sistem manajemen gedung perkantoran secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang nyaman dan efisien. Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) ialah kajian yang berarti supaya bisa meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Pemerintah melalui Kementerian Kesehatan menyusun peraturan yaitu Permenkes No.48 tahun 2016 mengenai Standar K3 Perkantoran. Penyelenggaraannya yaitu dengan membentuk dan mengembangkan SMK3 Perkantoran, dan menerapkan Standar K3 Perkantoran. Bagian-bagian dari standar K3 Perkantoran antara lain persyaratan keselamatan kerja di perkantoran, kewaspadaan bencana, peningkatan kesehatan kerja, pencegahan penyakit, termasuk penanganan penyakit, identifikasi lingkungan kerja perkantoran, serta penilaian ergonomi seperti luas tempat kerja, tata letak, koridor, sarana kerja, dan sebagainya. Untuk melaksanakan K3 di Perkantoran diperlukan adanya komitmen dari pimpinan perusahaan. Pelaksanaan K3 perkantoran dapat meningkatkan pengendalian kesehatan menjadi lebih promotif dan preventif sehingga dapat terwujud karyawan yang sehat, bugar, dan produktif.

Ada beberapa hal penting yang harus mendapatkan perhatian sehubungan dengan pelaksanaan K3 Perkantoran, yang pada dasarnya harus beberapa hal, yaitu: konstruksi gedung beserta perlengkapan dan oprasionalisasinya terhadap bahaya kebakaran serta kode pelaksanaannya; jaringan elektrik dan komunikasi; kualitas udara; kualitas pencahayaan; kebisingan, display unit (tata ruang dan alat); dan penggunaan komputer.

Menurut Alemina Henuk-Kacaribu dalam buku Pengantar Ilmu Administrasi (2020), secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani, yakni *administrare*, berarti melayani atau membantu. Administrasi adalah seluruh kegiatan, mulai dari pengaturan hingga pengurusan segala halnya, yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi tidak bisa dilakukan oleh satu orang saja, karena membutuhkan kerja sama antar dua orang atau lebih. Administrasi merupakan kegiatan penyusunan dan pencatatan data serta informasi secara sistematis, untuk menyediakan keterangan dan memudahkannya untuk mendapatkan informasi itu kembali.

Teknologi Informasi (TI) adalah istilah umum untuk teknologi apapun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan atau menyebarkan. Teknologi informasi adalah fasilitas yang terdiri dari perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) dalam mendukung dan meningkatkan kualitas informasi untuk setiap lapisan masyarakat secara cepat dan berkualitas.

KESIMPULAN

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perkantoran adalah bagian dari sistem manajemen gedung perkantoran secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang nyaman dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Kuswantoro, Agung. 2017. *Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran*. Bandung : Alfabeta.

Bennet N.B Silalahi, M., Rumondang B.Silalahi. 1995. *Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Jakarta: PT.Pustaka Binaman Pressindo.

