

BAB II

KAJIAN TEORITIS DAN METODE PENULISAN

A. Kajian Teoritis

1. Konsep Standar Kesehatan dan Keselamatan Kerja

1.1 Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

K3 adalah singkatan dari keselamatan dan kesehatan kerja yang dalam bahasa Inggris disebut sebagai *Occupational Health and Safety*, disingkat OHS, K3 atau OHS adalah kondisi yang harus diwujudkan di tempat kerja dengan segala daya upaya berdasarkan ilmu pengetahuan dan pemikiran mendalam guna melindungi tenaga kerja, manusia serta karya dan budayanya melalui penerapan teknologi pencegahan kecelakaan yang dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan peraturan perundangan dan standar yang berlaku.

Tujuan K3 adalah untuk memelihara kesehatan dan keselamatan lingkungan kerja. K3 juga melindungi rekan kerja, keluarga pekerja, konsumen, dan orang lain yang juga mungkin terpengaruh kondisi lingkungan kerja. Kesehatan dan keselamatan kerja cukup penting bagi moral, legalitas, dan finansial.

Syarat-syarat penerapan K3 di tempat kerja tertuang dalam UU No 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja pasal 3 (tiga). Pada pasal tersebut disebutkan 18 (delapan belas) syarat penerapan keselamatan kerja di tempat kerja di antaranya sebagai berikut :

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja
2. Mencegah, mengurangi & memadamkan kebakaran
3. Mencegah & mengurangi bahaya peledakan
4. Memberi jalur evakuasi keadaan darurat
5. Memberi P3K kecelakaan kerja.
6. Memberi APD (Alat Pelindung Diri) pada tenaga kerja.
7. Mencegah & mengendalikan timbulnya penyebaran suhu, kelembapan, debu, kotoran, asap, uap, gas, radiasi, kebisingan dan getaran.
8. Mencegah dan mengendalikan Penyakit Akibat Kerja (PAK) dan keracunan.
9. Penerangan yang cukup dan sesuai.
10. Suhu dan Kelembapan udara yang baik.
11. Menyediakan ventilasi yang cukup.
12. Memelihara kebersihan, Kesehatan dan ketertiban.
13. Keserasian tenaga kerja, peralatan, lingkungan, cara & proses kerja.

14. Mengamankan & memperlancar pengangkutan manusia, binatang, tanaman & barang.

Menurut Chaidir Situmorang (2003:1), keselamatan dan kesehatan kerja dapat dideskripsikan secara filosofis dan keilmuan. Secara filosofis yaitu suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani dan rohaniah tenaga kerja, hasil karya dan budayanya menuju masyarakat adil dan makmur. Sedangkan secara keilmuan keselamatan dan kesehatan kerja adalah merupakan ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam usaha mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

Menurut Suma'mur (2001: 104) keselamatan kerja merupakan suatu rangkaian usaha untuk menciptakan suatu ruang kerja yang aman dan tentram bagi para karyawan yang berkerja di perusahaan yang memang.

Anwar Sutrisno yang dikutip Susilaningsih (2012) mengemukakan keselamatan kerja adalah suatu keadaan dalam lingkungan/tempat kerja yang dapat menjamin secara maksimal keselamatan serta Kesehatan orang-orang yang berada di daerah /di tempat tersebut, baik orang tersebut pegawai maupun bukan pegawai organisasi kerja itu. Keselamatan kerja adalah keselamatan yang berhubungan dengan peralatan, tempat kerja dan lingkungan, serta cara-cara melakukan pekerjaan.

Berdasarkan pendapat para Ahli, K3 diartikan sebagai:

1. Menurut OHSAS 18001 :2007

Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah semua kondisi dan faktor yang dapat berdampak pada keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja maupun orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) di tempat kerja.

2. Menurut Mangkunegara

Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmaniah maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur.

3. Menurut Simanjuntak (1994)

Keselamatan kerja adalah kondisi keselamatan yang bebas dari resiko kecelakaan dan kerusakan dimana kita bekerja yang mencakup tentang kondisi bangunan, kondisi mesin, peralatan keselamatan dan kondisi pekerja.

4. Menurut Mathis dan Jackson

Keselamatan adalah merujuk pada perlindungan terhadap kesejahteraan fisik seseorang terhadap cedera yang terkait dengan pekerjaan. Kesehatan adalah merujuk pada kondisi umum fisik, mental dan stabilitas emosi secara umum.

5. Menurut Ridley, John (1983)

Kesehatan dan keselamatan kerja adalah suatu kondisi dalam pekerjaan yang sehat dan aman baik itu bagi pekerjaannya, perusahaan maupun bagi masyarakat dan lingkungan sekitar pabrik atau tempat kerja tersebut.

6. Menurut Jackson

Kesehatan dan keselamatan kerja menunjukkan kepada kondisi-kondisi fisiologis-fisikal dan psikologis tenaga kerja yang diakibatkan oleh lingkungan kerja yang disediakan oleh perusahaan.

7. Menurut Lalu Husni, 2003: 138

Kesehatan dan keselamatan ilmu kerja adalah ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam usaha mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja di tempat kerja.

8. Menurut Suma'mur (1981: 2)

Keselamatan kerja merupakan rangkaian usaha untuk menciptakan suasana kerja yang aman dan tentram bagi para karyawan yang bekerja di perusahaan yang bersangkutan.

Berdasarkan beberapa teori di atas dapat disimpulkan bahwa keselamatan kerja merupakan suatu keadaan dimana pada lingkungan kerja mampu untuk menjamin keselamatan dan ketentraman para pekerja maupun orang pada lingkungan kerja selain pekerja.

1.2 Tujuan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Dalam penerapan ilmunya di kehidupan nyata khususnya dalam upaya mencegah terjadinya kecelakaan kerja memiliki sebuah tujuan yang juga diatur kedalam UUD Nomor 1 Tahun 1997 adalah:

1. Melindungi kesehatan, keamanan dan keselamatan dari tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan.
2. Meningkatkan efisiensi kerja.
3. Mencegah terjadinya kecelakaan ataupun penyakit yang diakibatkan kerja.
4. Melindungi dan menjamin keselamatan setiap tenaga kerja dan orang lain di tempat kerja.
5. Menjamin setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien.
6. Meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas nasional.

1.3 Sasaran, Dasar Hukum dan Norma K3

Adapun sasaran dari K3 adalah sebagai berikut ini:

1. Menjamin keamanan alat yang digunakan.
2. Menjamin keselamatan para pekerja.
3. Menjamin proses produksi yang aman dan lancar.

Penentuan K3 berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Menteri

Tenaga Kerja:

1. UU No.1 Tahun 1970

2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI No. PER-5/MEN/1996
3. UU No.21 Tahun 2003
4. UU No.13 Tahun 2003

Selain sasaran dan dasar hukum juga ada norma-norma yang harus dipahami diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Diterapkan untuk melindungi tenaga kerja.
2. Aturan yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja.
3. Resiko kecelakaan dan penyakit kerja.

1.4 Jenis-Jenis Bahaya di K3

Adapun jenis-jenis bahaya yang ada di K3 terbagi menjadi 3, yaitu:

1. Bahaya kimia dalam K3

Terhirupnya atau terjadinya sebuah kontak antara manusia dengan bahan kimia berbahaya. Contoh seperti berikut ini:

- Abu sisa pembakaran bahan kimia.
- Uap bahan kimia.
- Gas bahan kimia.

2. Bahaya fisika dalam K3

Adapun bahaya jenis fisika dalam K3 biasanya terjadi disebabkan oleh suatu temperatur udara yang terlalu panas maupun terlalu dingin, keadaan yang sangat bising yang menyebabkan pendengaran atau telinga rusak, serta keadaan udara yang tidak normal yang bisa menyebabkan sesak nafas.

3. Bahaya proyek atau pekerjaan dalam K3

Berikut bahaya-bahaya proyek atau pekerjaan yang sering mengancam keselamatan para pekerja dalam K3.

- Pencahayaan atau penerangan yang kurang.
- Bahaya yang ditimbulkan oleh peralatan.
- Bahaya dari pengangkutan barang.

Adapun contohnya sebagai berikut ini:

- Pемindahan barang yang tidak hati-hati sehingga bisa melukai pekerja.
- Kerusakan penglihatan.
- Peralatan kurang lengkap dan pengamanan sehingga melukai pekerja.

1.5 Standar Keselamatan Kerja K3

Untuk memberikan rasa aman dan bisa mewujudkan keselamatan dalam bekerja tentunya ada standar yang harus diikuti semua komponen yang sedang berada dilingkungan kerja atau proyek. Karena pengamanan merupakan tindakan awal dalam sebuah keselamatan kerja.

Berikut ini ada beberapa standar keselamatan kerja K3:

- Perlindungan mesin.
- Pengamanan listrik yang harus mengadakan pengecekan berkala.
- Pengamanan ruangan, meliputi sistem alarm, alat pemadam kebakaran, penerangan yang cukup, ventilasi yang cukup, jalur evakuasi yang khusus.
- Perlindungan badan yang meliputi seluruh badan.

1.6 Alat Perlindungan Badan Standar K3

Seperti yang sudah saya singgung sebelumnya dibagian standar keselamatan kerja K3, tentunya berikut ini ada penjelasan perlengkapan wajib yang digunakan saat bekerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri ataupun orang di sekitarnya.

Adapun alat perlindungan badan standar K3 adalah sebagai berikut:

- *Safety helmet*, berfungsi sebagai pelindung kepala dari benda-benda yang dapat melukai kepala.
- Masker, berfungsi sebagai penyaring udara yang dihirup selama di tempat yang kualitas udaranya kurang bagus.
- *Safety belt*, berfungsi sebagai alat pengaman ketika menggunakan alat transportasi.
- Penutup telinga, berfungsi sebagai penutup telinga ketika bekerja di tempat yang bising.

- Kacamata, berfungsi sebagai pengamanan mata ketika bekerja dari percikan.
- Pelindung wajah, berfungsi sebagai pelindung wajah ketika bekerja.

2. Ruang Kantor/Kantor

Kantor merupakan rumah kedua bagi para karyawan yang bekerja pada suatu perusahaan. Hal ini disebabkan oleh rentang jam kerja yang telah diterapkan berdasarkan putusan UU No.13 tahun 2003 yang memberlakukan 7 jam kerja dalam 1 hari untuk karyawan dengan 6 hari kerja dan 8 jam dalam 1 hari untuk karyawan dengan 5 hari kerja.

Secara etimologis kantor berasal dari Belanda serapan “Kantoor” yang diartikan sebagai ruangan tempat bekerja, tempat instansi dan lain-lain. Sedangkan dalam Bahasa Inggris “Office” merupakan tempat untuk memberi pelayanan, atau ruang tempat bekerja.

Adapun pengertian kantor menurut Prajudi Atmosudirjo (1982:25) sebagai unit organisasi yang memiliki komponen terdiri dari tempat, staf personel dan operasi ketatausahaan yang bertujuan untuk membantu pimpinan. Dalam pengertian yang lain, ada yang membagi menjadi 2 secara dinamis dan statis.

Dalam hal dinamis, diartikan sebagai proses yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan seperti pencatatan, pengolahan, pengumpulan, penyimpanan maupun pendistribusian data. Sedangkan statis merupakan tempat kerja, ruang kerja, biro, markas, kamar kerja,

badan, instansi, perusahaan maupun tempat yang digunakan sebagai wadah untuk kegiatan pengumpulan, pengolahan, pencatatan, penyimpanan serta pendistribusian data.

Sebagaimana besarnya peran sebuah kantor, hal ini tentunya memiliki nilai fungsi tersendiri seperti:

- a. Menerima informasi : tempat segala macam informasi diterima seperti surat, faktur, pesanan, dan panggilan telepon.
- b. Merekam informasi : tempat direkam informasi guna dapat diolah dan disiapkan Kembali.
- c. Mengatur informasi : informasi yang sudah didapatkan Kemudian diatur secara maksimal.
- d. Memberi informasi : semua informasi yang dimiliki dan telah diolah dapat diberikan ketika ada pihak yang membutuhkan.
- e. Melindungi aset : segala informasi dan data yang dimiliki sebuah kantor merupakan sebuah aset yang berguna pada saat dibutuhkan.

Setelah penjelasan fungsi kantor diatas, kantor tidaklah lepas dari faktor unsur-unsur yang membangunnya. Unsur-unsur kantor tersebut terdiri atas:

- a. Gedung : unsur ini terdiri dari bangunan, ruangan-ruangan dan juga perlengkapan lainnya.
- b. Personil : unsur ini terdiri dari seluruh orang yang memiliki Hubungan Dengan organisasi yang terdapat di kantor. Seperti: pimpinan, karyawan, keamanan, dan lain-lain
- c. Peralatan : unsur ini terdiri dari alat atau mesin-mesin yang ada di kantor.

3. Kinerja Karyawan

3.1 Pengertian Kinerja

Saat seseorang ingin terjun ke dunia kerja mereka harus memiliki kemampuan agar dapat diterima dalam sebuah perusahaan. Tidak hanya memiliki gelar prestasi yang baik, namun kinerja yang bagus sangat diperlukan terutama ketika menjalani pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan. Karna dengan kinerja seseorang sebagai karyawan itulah dapat menentukan bagaimana perusahaan itu kedepannya. Begitulah pentingnya kinerja karyawan bagi perusahaan.

Berdasarkan pernyataan dari Moeherionto (2012: 69) arti kata kinerja berasal dari kata-kata *job performance* dan di sebut juga *actual performance* atau prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang telah di capai oleh seorang karyawan.

Sedangkan menurut *Oxford dictionary*, kinerja (*performance*) merupakan suatu tindakan proses atau cara bertindak atau melakukan fungsi organisasi.

Menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berikutnya menurut Sutrisno (2016) kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalani tugas.

Berdasarkan teori-teori di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan suatu proses hasil kerja seseorang yang dicapai dalam suatu organisasi atau perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing yang diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan.

3.2 Faktor Pengaruh Kinerja

Seperti yang telah diketahui berdasarkan teori diatas bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Menurut Simanjuntak (2011: 11) kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor dan digolongkan menjadi 3 bagian yaitu:

1) Kompensasi Individu

Kompensasi individu adalah kemampuan dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan. Kompensasi setiap orang dipengaruhi oleh beberapa faktor yang dapat dikelompokkan menjadi 6 golongan yaitu:

- a. Kemampuan dan keterampilan kerja
- b. Keahlian, hal ini yang menggambarkan tentang kerja karyawan berdasarkan sejauh mana pengetahuan tentang hal yang mereka tangani lebih baik dari pada orang yang lain pada bidang yang sama.
- c. Kebutuhan yang menggambarkan kinerja karyawan berdasarkan pada hal-hal yang menggerakkan karyawan pada aktivitas-aktivitas dan menjadi dasar alasan berusaha.
- d. Tanggung jawab yang menggambarkan tentang kinerja karyawan berdasarkan keadaan wajib menanggung terhadap tugas-tugasnya.
- e. Latar belakang. Hal ini yang menggambarkan tentang kinerja karyawan dilihat dari titik tolak masa lalunya yang

memberikan pemahaman kepada pekerjaannya tentang apa yang ingin dia lakukan.

- f. Etos kerja. Yang menggambarkan kinerja karyawan berdasarkan sikap yang muncul atas kehendak dan kesadaran sendiri yang disadari oleh sistem organisasi orientasi nilai budaya terhadap kinerja.

2) Faktor Dukungan Organisasi/Perusahaan

Setiap karyawan juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, kenyamanan lingkungan kerja, serta kondisi dan syarat kerja.

Pengorganisasian yang dimaksud disini adalah untuk memberi kejelasan bagi setiap unit kerja dan setiap orang tentang sasaran tersebut. Sedangkan penyediaan sarana dan prasarana langsung mempengaruhi kinerja setiap orang, kenyamanan lingkungan kerja termasuk dalam bagaimana tata ruang dan penggunaan peralatan dan teknologi maju sekarang ini bukan saja dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja, akan tetapi juga untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bekerja.

3) Faktor Psikologis

Kemampuan psikologis suatu perusahaan maupun individu dalam mengatur persepsi, sikap dan motivasi sangat

berpengaruh terhadap kinerja perusahaan dan individu tersebut. Menurut Henry Simamira pada Mangkunegara (2010) kinerja (Performance) di pengaruhi oleh tiga faktor:

- 1) Faktor individual yang terdiri dari kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografi.
 - 2) Faktor psikologis yang terdiri dari persepsi *attitude* (sikap), *personality*, pembelajaran, motivasi.
 - 3) Faktor organisasi yang terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur *job design*.
- (Mangkunegara. 2010: 14)

3.3 Hubungan Efektifitas Standar Kesehatan dan Keselamatan Ruang kantor dengan Kinerja Karyawan

Tata ruang kerja termasuk dalam lingkungan kerja yang memiliki pengaruh besar terhadap kinerja para karyawan. Tata ruang kantor itu sendiri adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan ruang dan tentang penggunaan secara terperinci dari suatu ruangan untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak. (The Liang Gie,2007: 186).

Sedangkan menurut Sutrisno (2016) kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai

dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalani tugas.

Efektifitas tata ruang kantor berpengaruh besar terhadap kinerja karyawan, hal ini terhubung karena dalam menjaga atau meningkatkan kinerja karyawan terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi hal tersebut. Norianggono, Hamid dan Ruhana (2014) menyebutkan bahwa distribusi cahaya yang cukup, pemilihan warna dinding yang tepat, sirkulasi udara, dan suhu udara yang sesuai dengan ruangan juga memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan. Dan kurangnya distribusi cahaya dalam ruangan kerja akan mengakibatkan karyawan tidak dapat bekerja dengan cepat dan tepat. Dan hasil penelitian yang dilakukan oleh Cahyani dan Ardana (2013) menyebutkan bahwa penataan ruang yang tepat pada tempat kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan sumber-sumber diatas dapat diketahui bahwa semakin tinggi tingkat efektifitas tata ruang kantor berhubungan dengan meningkatnya kinerja karyawan. Namun begitu juga dengan sebaliknya, apabila tata ruang kantor yang ada tidak efektif dapat berdampak pada menurunnya kinerja. Hal ini dikarenakan

karyawan memiliki kebutuhan yang harus dipenuhi seperti penataan dan penyusunan ruang serta material alat kantor dengan baik, lingkungan yang bersih dan nyaman dengan cukupnya sirkulasi udara, pendistribusian cahaya, dan sebagainya. Dengan terpenuhinya kebutuhan tersebut akan menimbulkan kenyamanan serta kemudahan yang berdampak pada kinerja karyawan.

B. Kerangka Berpikir

Dalam penelitian ini, kerangka berpikir akan ditujukan untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan PT Lentera Duasatu Propertindo jika di hubungkan dengan tata ruang kantor. Berdasarkan uraian teori-teori di atas maka Penulis menekankan bahwa yang dimaksud dengan tata ruang kantor adalah suatu pengaturan dan penyusunan mengenai kebutuhan-kebutuhan ruang, alat kantor, dan tentang penggunaan secara terperinci dari suatu ruangan untuk menyiapkan susunan yang praktis sehingga pegawai dapat bekerja dengan baik, nyaman, leluasa dan bebas untuk bergerak sehingga tercapai efisiensi kerja. Penataan ruang kantor sebaiknya di rencanakan secara baik dengan menggunakan asas-asas yang ada agar dapat memenuhi tujuan dan mendapatkan manfaat yang tepat dari penataan ruang kantor yang baik tersebut.

Kinerja karyawan adalah suatu proses hasil kerja karyawan yang dicapai dalam suatu organisasi atau perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing yang diukur selama

periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam duni kerja, kinerja merupakan hal yang patut untuk dipertahankan maupun ditingkatkan. Sebagaimana sebuah perusahaan berjalan dengan baik sejalur dengan kinerja karyawan yang baik juga, dan tentunya hal ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti diantaranya tata ruang kantor yang efektif.

Tata ruang kantor yang efektif mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap kinerja karyawan. Seperti yang telah dijelaskan diatas mengenai kinerja, karyawan tidak dapat memiliki kinerja yang baik apabila lingkungan kerja disekitarnya tidak nyaman atau bahkan membuat terganggu. Karena pada hal nya seseorang dapat bekerja dengan optimal apabila berada di lingkungan yang kondusif.

C. Metodologi Penulisan

1. Tempat dan Waktu

Penulis melaksanakan observasi yang bertempat di:

Jenis Perusahaan : Perusahaan Swasta

Nama Perusahaan : PT Lentera Duasatu Propertindo

Alamat : Lot 4, SCBD Kav.52-53, Jakarta Selatan,
12190 –

Indonesia.

Telepon : (+62) 21 5020 7721

Website : Acc.lentera21@gmail.com

Lokasi observasi yang diambil oleh Penulis merupakan tempat yang sama dengan yang Penulis gunakan pada saat menjalani Praktik Kerja Lapangan yaitu PT Lentera Duasatu Propertindo. PT Lentera Duasatu Propertindo atau yang lebih mudah disebut LDP ini merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang properti.

2. Metodologi Penelitian

a. Metodologi deskriptif analisis

Pada pembuatan Karya Ilmiah terdapat beberapa jenis penulisan yang dapat diterapkan. Dalam Karya Ilmiah yang berjudul “Analisis Standar K3 pada Tata Letak Ruang Kantor PT Lentera Duasatu Propertindo” Penulis mengambil berdasarkan teori Sugiyono mengenai metode penelitian yang deskriptif analisis. Pada teori tersebut dijelaskan bahwa “metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas”.

b. Teknik Pengumpulan data

Pada proses pengumpulan data yang dibutuhkan untuk melakukan analisis, Penulis melakukan beberapa teknik yang diantaranya adalah:

1. Observasi

Teknik pengumpulan data pertama yang dilakukan oleh Penulis adalah *Participant Observation* yang dimana Penulis terlibat secara langsung dalam kegiatan sehari-hari orang atau situasi yang diamati sebagai sumber data. Dalam hal ini dijelaskan bahwa Penulis mengamati secara langsung pada PT Lentera Duasatu Propertindo.

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Teknik pengumpulan data menggunakan studi kepustakaan merupakan sebuah metode yang dilakukan dengan mencari beberapa sumber referensi yang berkaitan dengan materi untuk dikaji dan menjadi bahan pertimbangan dalam analisa karya ilmiah yang dibuat.

