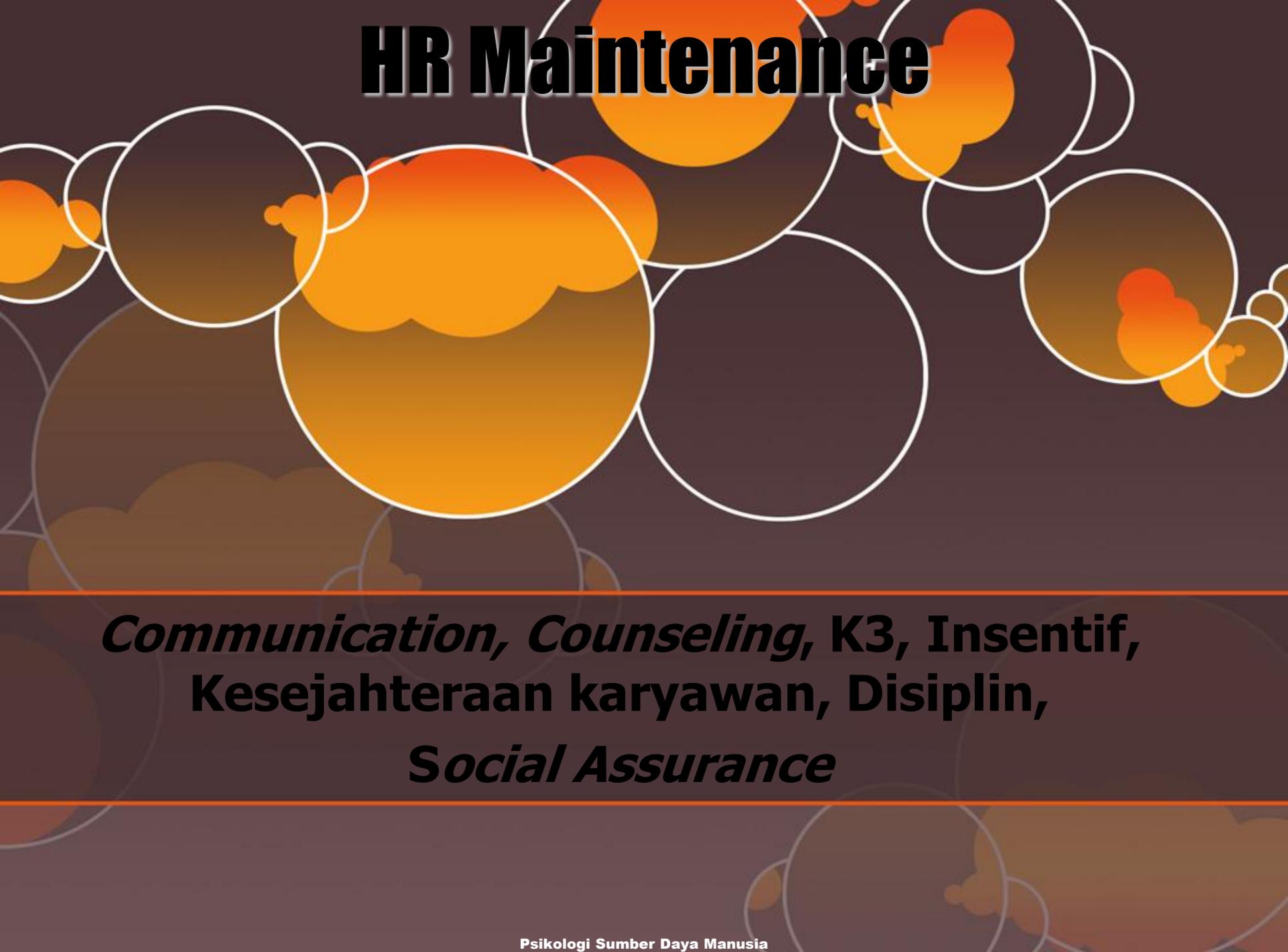


# HR Maintenance



***Communication, Counseling, K3, Insentif,  
Kesejahteraan karyawan, Disiplin,  
Social Assurance***

# Definisi Pemeliharaan

**Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan (2006:179)** menyatakan pemeliharaan (*maintenance*) adalah usaha mempertahankan dan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan, agar mereka tetap loyal dan bekerja produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

Menurut **Edwin B. Flippo**, fungsi pemeliharaan karyawan adalah menyangkut perlindungan kondisi fisik, mental, dan emosi karyawan.

# Tujuan Pemeliharaan

- Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- Meningkatkan disiplin dan menurunkan absensi karyawan.
- Meningkatkan loyalitas dan menurunkan *turn over* karyawan.
- memberikan ketenangan, keamanan, dan kesehatan karyawan.
- Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya.
- Memperbaiki kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan.
- Mengurangi konflik serta menciptakan suasana yang harmonis.
- Mengefektifkan pengadaan karyawan.

# Metode-metode Pemeliharaan

- **Komunikasi dan konseling**
- **Keselamatan dan kesehatan kerja**
- **Insentif**
- **Kesejahteraan**
- **Disiplin**
- **Asuransi tenaga kerja**

# Metode Pemeliharaan: **Komunikasi**

Komunikasi berasal dari bahasa Latin *communis*, yang berarti 'bersama' atau '*common*' kata orang Inggris. Komunikasi adalah tindakan yang menyalurkan gagasan-gagasan, membujuk, dan membuat diri seseorang dipahami oleh orang lain. Komunikasi adalah tindakan membujuk orang lain untuk menafsirkan suatu gagasan dengan cara yang dimaksudkan oleh pembicara atau si penulis. Komunikasi harus dapat digunakan dalam setiap penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Komunikasi berfungsi untuk *instructive*, *informative*, *influencing*, dan *evaluatif*.

# Johari Window



# Metode Pemeliharaan: **Konseling**

Konseling adalah pembahasan suatu masalah dengan seorang karyawan dengan maksud membantu karyawan tersebut agar dapat mengatasi permasalahan secara lebih baik. Konseling bertujuan untuk membuat orang-orang menjadi lebih efektif dalam memecahkan masalah-masalah mereka.

# Sumber-sumber Ketegangan

## Di Tempat Kerja

- Ketidakjelasan peran
- Perselisihan peran
- Kelebihan beban peran
- Tekanan waktu
- Kepenyeliaan yang bersifat memaksa
- Umpan balik prestasi yang tidak memadai
- Perubahan dalam jenis apapun
- Ketidaksesuaian tujuan karir
- Kesulitan antar pribadi/kelompok
- Kepenuhsesakan ruangan
- Bahaya karyawan
- Tanggung jawab untuk manusia/benda

# Sumber-sumber Ketegangan (sambungan)

## Di Luar Tempat Kerja

- **Pengangguran**
- **Masalah perkawinan**
- **Masalah anak**
- **Kesulitan fisik**
- **Kesulitan keuangan**
- **Perubahan tempat tinggal**
- **Ketidakpastian politis**
- **Ketidakpastian ekonomis**

# Fungsi Konseling

- **Pemberi nasehat**
- **Penentram hati**
- **Komunikasi**
- **Pengenduran ketegangan emosional**
- **Penjernihan pemikiran**
- **Melakukan reorientasi**

# Tipe-tipe Konseling

- ◆ **Directive Counseling**, terpusat pada pembimbing (*counselor*).
- ◆ **Indirect Counseling**, terpusat pada karyawan (*counselee*),
- ◆ **Cooperative Counseling**, timbal balik antara pembimbing dengan karyawan dan mengembangkan pertukaran gagasan secara kooperatif

# Konseling yang efektif



**Melibatkan paling sedikit dua pihak, yaitu karyawan dan konselor**



**Berwujud komunikasi dua arah yang terbuka**



**Membantu karyawan menghadapi dan menyelesaikan masalah**



**Meningkatkan kemampuan organisasi mencapai sasarannya**



**Memperlakukan para karyawan dengan cara yang lebih manusiawi**



**Mengatasi permasalahan pribadi dan organisasional**



**Bersifat konfidensial**



**Ditangani oleh tenaga ahli secara professional, baik yang terdapat di dalam organisasi maupun yang didatangkan dari luar organisasi yang bersangkutan.**

# **Usaha-usaha dalam Peningkatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

- **Mencegah dan mengurangi kecelakaan kebakaran dan peledakan**
- **Memberikan peralatan perlindungan diri untuk pegawai yang bekerja pada lingkungan yang menggunakan peralatan yang berbahaya**
- **Mengatur suhu, kelembaban, kebersihan udara, penggunaan warna ruangan kerja, penerangan yang cukup terang dan menyejukkan, dan mencegah kebisingan**
- **Mencegah dan memberikan perawatan terhadap timbulnya penyakit**
- **Memelihara kebersihan dan ketertiban, serta keserasian lingkungan kerja**
- **Menciptakan suasana kerja yang menggairahkan semangat kerja pegawai**

# Penyebab Terjadinya Kecelakaan dan Gangguan Kesehatan Pegawai

## 1. Keadaan Tempat Lingkungan Kerja

- Penyusunan dan penyimpanan barang-barang yang berbahaya kurang diperhitungkan keamanannya.
- Ruang kerja yang terlalu padat dan sesak.
- Pembuangan kotoran dan limbah yang tidak pada tempatnya.

# Penyebab Terjadinya Kecelakaan dan Gangguan Kesehatan Pegawai (sambungan)

## 2. *Pengaturan Udara*

- Pergantian udara di ruang kerja yang tidak baik (ruang kerja yang kotor, berdebu, dan berbau tidak enak).
- Suhu udara yang tidak dikondisikan pengaturannya.

# Penyebab Terjadinya Kecelakaan dan Gangguan Kesehatan Pegawai (sambungan)

## 3. *Pengaturan Penerangan*

- Pengaturan dan penggunaan sumber cahaya yang tidak tepat
- Ruang kerja yang kurang cahaya, remang-remang

# Penyebab Terjadinya Kecelakaan dan Gangguan Kesehatan Pegawai (sambungan)

## 4. *Pemakaian Peralatan Kerja*

- Pengamanan peralatan kerja yang sudah usang dan rusak
- Penggunaan mesin, alat elektronik tanpa pengaman yang baik

# Penyebab Terjadinya Kecelakaan dan Gangguan Kesehatan Pegawai (sambungan)

## 5. *Kondisi Fisik dan Mental Pegawai*

- Kerusakan alat indera, stamina pegawai yang tidak stabil
- Emosi pegawai yang tidak stabil, kepribadian pegawai yang rapuh, cara berpikir dan kemampuan persepsi yang lemah, motivasi kerja rendah, sikap pegawai yang ceroboh, kurang cermat, dan kurang pengetahuan dalam penggunaan fasilitas kerja terutama fasilitas kerja yang membawa resiko bahaya.

# Manajemen Keselamatan Kerja

- *Penetapan Indikator Sistem*
- *Melibatkan para Pengawas dalam Sistem Pelaporan.*
- *Mengembangkan Prosedur Manajemen Keselamatan Kerja*
- *Menjadikan Keselamatan Kerja sebagai Bagian dari Tujuan Kerja.*
- *Melatih Pegawai-pegawai dan Pengawasan dalam Manajemen Keselamatan Kerja*

# Insentif

**Insentif diartikan sebagai bentuk pembayaran langsung yang didasarkan atau dikaitkan langsung dengan kinerja dan bagi hasil atau *gain sharing*, yang juga diartikan sebagai pembagian keuntungan bagi pegawai akibat peningkatan produktivitas dan penghematan biaya.**

**Insentif dan bagi hasil merupakan upah variabel yang sering disebut sebagai kompensasi nontradisional, sementara upah dan gaji merupakan kompensasi tradisional.**

- **Dale Yoder** menyatakan bahwa kesejahteraan dapat dipandang sebagai uang bantuan lebih lanjut kepada karyawan. Terutama pembayaran kepada mereka yang sakit, uang bantuan untuk tabungan karyawan, pembagian berupa saham, asuransi, perawatan rumah sakit, dan pensiun. Sedangkan pelayanan adalah tindakan yang diambil untuk menolong atau membantu para karyawan seperti pemberian bantuan hukum atau nasehat di bidang kepegawaian, kesenian, olah raga, dan lain sebagainya.

# Persamaan Kompensasi Langsung (gaji/upah) dan Kesejahteraan Karyawan (Kompensasi tidak langsung)

- Gaji/upah (kompensasi langsung) dan kesejahteraan karyawan (kompensasi tidak langsung) adalah sama-sama merupakan pendapatan (*outcomes*) bagi karyawan
- Pemberian gaji/upah dan kesejahteraan bertujuan sama yakni untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan keterikatan karyawan
- Gaji/upah dan kesejahteraan adalah biaya bagi perusahaan
- Pemberian gaji/upah dan kesejahteraan dibenarkan oleh peraturan legal, jadi bisa dimasukkan dalam neraca fiscal perusahaan tersebut.

# Perbedaan Kompensasi Langsung (gaji/upah) dan Kesejahteraan Karyawan (Kompensasi tidak langsung)

- Gaji/upah adalah hak karyawan untuk menerimanya dan menjadi kewajiban perusahaan membayarnya
- Gaji/upah wajib dibayar perusahaan sedangkan kesejahteraan diberikan hanya atas kebijaksanaan saja, bukan kewajiban perusahaan atau sewaktu-waktu dapat ditiadakan
- Gaji/upah harus dibayar dengan financial (uang/barang), sedangkan kesejahteraan diberikan dengan finansial dan non finansial (fasilitas)
- Gaji/upah waktu dan besarnya tertentu, sedangkan kesejahteraan waktu dan besarnya tidak tertentu

# Jenis-jenis Kesejahteraan

No	Ekonomis	Fasilitas	Pelayanan
1	Uang pensiun	Mushola/masjid	Puskesmas/dokter
.	Uang makan	Kafetaria	Jemputan karyawan
2	Uang transport	Olahraga	Penitipan bayi
.	Uang lebaran/Natal	Kesenian	Bantuan hukum
3	Bonus/gratifikasi	Pendidikan/seminar	Penasehat keuangan
.	Uang duka kematian	Cutu dan cutu hamil	Asuransi/astek
4	Pakaian dinas	Koperasi dan toko	Kredit rumah
.	Uang pengobatan	Izin	Kredt mobil
5			Kursus Bahasa Inggris
.			
6			
.			
7			
.			
8			
.			

# Disiplin Kerja

- Disiplin diartikan sebagai sikap, perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan, baik tertulis maupun tidak tertulis ( **Alex S. Nitisemito, 1988 : 100** ).
- Disiplin adalah suatu kondisi dalam organisasi dimana cara pekerja berperilaku sesuai dengan ketentuan-ketentuan perilaku yang bisa diterima ( **Stephen P. Robbins, 1994** ).

# Social Assurance

- Asuransi tenaga kerja merupakan suatu program yang bertujuan menjamin adanya keamanan dan kepastian terhadap resiko sosial ekonomi, dan merupakan sarana penjamin arus penerimaan penghasilan bagi tenaga kerja dan keluarganya akibat dari terjadinya resiko-resiko sosial dengan pembiayaan terjangkau oleh penguasa dan tenaga kerja.

[HR Maintenance2.doc](#)