



PERAN ILMU ERGONOMI TERHADAP KESELAMATAN KERJA DI SEBUAH PERUSAHAAN

Aziz Purwo Saputro, Adelina Suryati,
Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Immi
azispurwo@gmail.com

Abstract

Broadly speaking, ergonomics is the thinking of people to create a framework that is healthy, safe and comfortable. And job security is the most taken into account in a company, especially for planning a framework. In fact, medium to lower companies or businesses pay less attention to security in carrying out job training. So that the possibility of work accidents can occur caused by the individual and the device used. The reason for actualizing this ergonomic framework is to make Step K3 in work so that it runs well, safely and comfortably. A safe, healthy and comfortable work environment can make work more useful, proficient and guarantee the quality of work. In essence, ergonomics and work safety are an inseparable unit. One of the goals of work-related safety is also to minimize the possibility of work-related accidents and infections. Planning a framework that is suitable for the physical condition of people or workers is one way that can be done so that work accidents can be minimized. Thus, representative comfort takes precedence, in which case adherence to ergonomics is required in planning the framework.

Abstrak

Secara garis besar, ergonomi adalah pemikiran orang untuk menciptakan kerangka kerja yang sehat, aman dan nyaman. Dan keamanan kerja merupakan hal yang paling diperhitungkan dalam sebuah perusahaan, terutama untuk merencanakan kerangka kerja. Kenyataannya, perusahaan atau usaha menengah ke bawah kurang memperhatikan keamanan dalam melakukan latihan kerja. Sehingga kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja dapat terjadi yang disebabkan oleh individu dan perangkat yang digunakan. Alasan mengaktualisasikan kerangka kerja ergonomis ini adalah untuk membuat Langkah K3 dalam bekerja agar dapat berjalan dengan baik, aman, dan nyaman. Lingkungan kerja yang aman, sehat dan nyaman dapat membuat kerja lebih bermanfaat, mahir dan menjamin kualitas kerja. Intinya, ergonomi dan keamanan kerja adalah satu kesatuan yang tidak bisa dibedakan. Salah satu tujuan keamanan terkait kata juga untuk mengecilkan kemungkinan kecelakaan dan infeksi terkait kata. Merencanakan kerangka kerja yang sesuai dengan kondisi fisik orang atau pekerja merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan agar kecelakaan kerja dapat diminimalisir. Dengan demikian, kenyamanan yang representatif diutamakan, dalam hal ini kepatuhan terhadap ergonomi diperlukan dalam perencanaan kerangka kerja.

Article History

Received: 20 Juni 2023

Reviewed: 30 Juni 2023

Published: 4 Juli 2023

Key Words

*Ergonomics, Work Safety,
Company*

Sejarah Artikel

Received: 20 Juni 2023

Reviewed: 30 Juni 2023

Published: 4 Juli 2023

Kata Kunci

*Ergonomi, Keselamatan Kerja,
Perusahaan*

Pendahuluan

Kantor bisa menjadi tempat di mana sekelompok orang melakukan kegiatan pengaturan. Kantor memiliki beberapa kapasitas, seperti menerima data, mengawasi



data, memberikan data, dan memastikan sumber daya atau properti. Kegiatan perkantoran pada umumnya terdiri dari kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penataan, pengorganisasian, koordinasi dan administrasi yang sering disebut POAC, yaitu Penataan, Pengorganisasian, Penggerak, dan Pengendalian. Dalam tata ruang kantor adalah cara memutuskan pelaksanaan tugas jabatan, dengan memeriksa variabel-variabel yang mempengaruhi pencapaian tujuan jabatan. Salah satu perencanaan tersebut meliputi penataan gedung, tata ruang kantor, penerangan/pencahayaan, ventilasi, instalasi, perlengkapan dan perabot kantor. Dalam menatanya diperlukan perubahan bentuk dan ukuran kantor. Rencana tersebut harus seimbang dengan keamanan dan kenyamanan pekerja di dalam kantor. Keamanan dan kenyamanan dapat diseimbangkan dengan ergonomi kantor. Dengan melaksanakan kantor yang ergonomis diharapkan para pegawai akan merasa aman dan nyaman sehingga akan menciptakan kinerja yang baik bagi para pegawai.

Secara garis besar, ergonomi adalah pemikiran orang untuk menciptakan kerangka kerja yang sehat, aman dan nyaman. Dan keamanan kerja merupakan hal yang paling diperhitungkan dalam sebuah perusahaan, terutama untuk merencanakan kerangka kerja. Kenyataannya, perusahaan atau usaha menengah ke bawah kurang memperhatikan keamanan dalam melakukan latihan kerja. Sehingga kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja dapat terjadi yang disebabkan oleh individu dan perangkat yang digunakan. Alasan mengaktualisasikan kerangka kerja ergonomis ini adalah untuk membuat Langkah K3 dalam bekerja agar dapat berjalan dengan baik, aman, dan nyaman. Lingkungan kerja yang aman, sehat dan nyaman dapat membuat kerja lebih bermanfaat, mahir dan menjamin kualitas kerja.

Semakin banyak inovasi yang diciptakan, semakin banyak peralatan modern yang menjadi kebutuhan dalam berbagai jenis pekerjaan. Gear dan teknologi menjadi satu kesatuan yang dapat menjadi sosok pendukung dalam upaya meningkatkan efisiensi suatu karya. Namun dengan kebutuhan pengguna akan kapasitas untuk memfungsikan alat tersebut dapat menimbulkan ancaman. Ini tidak akan terjadi jika perusahaan atau bisnis menyadari pentingnya keamanan dan kesejahteraan di tempat kerja. Harapan keamanan kerja harus dilaksanakan oleh setiap orang dengan perubahan antar pekerja, bentuk kerja serta lingkungan kerja.

Saat ini, semua perusahaan atau bisnis diharuskan untuk menyadari Kesejahteraan dan Keamanan terkait Work, yang dikenal sebagai K3. Oleh karena itu K3 harus dimajukan dalam rangka mengurangi potensi bahaya dan resiko yang dapat timbul akibat kelemahan dan koneksi kerja.

METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi penelitian yang dapat digunakan untuk mempelajari peran ilmu ergonomi dalam meningkatkan keselamatan kerja di sebuah perusahaan antara lain sebagai berikut:

Pengumpulan Data: Melakukan survei, wawancara, atau pengamatan terhadap pekerja dan lingkungan kerja. Tujuannya adalah untuk mendapatkan data mengenai keadaan kerja dan perilaku pekerja. **Analisis Data:** Analisis data yang telah dikumpulkan dengan menggunakan teknik statistik atau metode lain yang relevan dengan tujuan penelitian. **Identifikasi Faktor Risiko:** Mengidentifikasi faktor-faktor risiko yang



mempengaruhi keselamatan kerja di perusahaan, seperti faktor lingkungan kerja, alat dan mesin yang digunakan, perilaku pekerja, dll.

Evaluasi Ergonomi: Evaluasi ergonomi dapat dilakukan untuk mengevaluasi apakah kondisi kerja sesuai dengan standar ergonomi dan dapat meminimalkan risiko cedera atau kelelahan. **Perancangan Sistem Kerja:** Dalam langkah ini, solusi ergonomi dirancang untuk memperbaiki kondisi kerja dan mengurangi risiko kecelakaan kerja dan cedera. **Implementasi dan Evaluasi:** Implementasi solusi ergonomi dan evaluasi efektivitasnya. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan pemantauan, pengukuran, dan perbaikan atas kondisi kerja. **Pelaporan:** Hasil dari penelitian dapat dilaporkan dalam bentuk laporan yang menjelaskan temuan dan rekomendasi untuk meningkatkan keselamatan kerja di perusahaan.

Metodologi penelitian di atas dapat membantu perusahaan untuk meningkatkan keselamatan kerja dengan mengidentifikasi faktor risiko, merancang solusi ergonomi yang efektif, dan mengukur efektivitas dari solusi yang diterapkan.

Hasil dan Pembahasan

DEFINISI ERGONOMI

Sependapat dengan Manuaba dalam Bhavati (2014) pengertian ergonomi adalah suatu usaha berupa ilmu pengetahuan, inovasi, dan keahlian untuk mengubah alat, kerangka, organisasi, dan lingkungan, kemampuan dan keterbatasan manusia untuk mewujudkan suatu kondisi dan lingkungan yang suara, aman, nyaman dan efektif dan menguntungkan melalui penggunaan utilitarian ideal dan terbesar dari tubuh manusia.

Kallaus dan Kelling (Chaniago; 2013) mengklarifikasi bahwa Ergonomi juga menggambarkan hubungan antara pekerja dengan fisiologis dan fisiologis di lingkungan kerja mereka. Dapat diterjemahkan bahwa ergonomi adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk membentuk rasa aman dan nyaman bagi para wakil di suatu kantor. Kenyamanan itu bisa dilihat dari jalannya aksi ruang, warna, diskusi, suara, budaya, dan lain-lain.

Sedangkan keamanan dapat dilihat dari penggunaan peralatan dan mesin kantor yang tidak membahayakan klien, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang dan beban mental sebagai dampak atau akibat dari kebiasaan kerja yang dimainkan, dilakukan dan diciptakan oleh administrasi yang ada. tidak memahami dengan kondisi kliennya.

Dapat disimpulkan bahwa ergonomi berpusat pada kewajaran objek atau cara kerja dengan perwakilan, sehingga dapat tercipta keamanan dan kenyamanan dalam bekerja.

1. ALASAN PENERAPAN ERGONOMI

Secara umum, alasan pelaksanaan ergonomi kantor adalah:

1. Meningkatkan kesejahteraan jasmani dan rohani pegawai kantoran melalui upaya menghindari sakit akibat kesalahan dalam bekerja di kantor, membantu beban kerja jasmani dan rohani, serta mencari kemajuan dan pemenuhan pekerjaan.
2. Memajukan kesejahteraan sosial dengan memperluas kualitas kontak sosial, melaksanakan dan merencanakannya secara tepat dan memperluas keamanan kehidupan sosial di tengah dan setelah usia produktif.



3. Membuat penyesuaian yang berkepal dingin antara perspektif yang berbeda dari kerangka kerja yang terhubung sehingga pekerjaan berkualitas tinggi berkembang.

Dapat disimpulkan bahwa tujuan pelaksanaan ergonomi kantor adalah untuk memberikan keamanan dan kenyamanan kepada individu yang bekerja di dalamnya sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan kinerja yang representatif.

2. MANFAAT PENERAPAN ERGONOMI

Kedekatan ergonomi dalam kehidupan kantor akan membawa manfaat yang luar biasa bagi pekerja, administrasi dan perusahaan. Ergonomi juga dapat mendorong pekerjaan menjadi layak dan produktif, kemungkinan kecelakaan lebih kecil, kemungkinan infeksi akibat pekerjaan sedikit, tingkat tekanan sedikit dan dapat dipertahankan jaraknya. Beberapa manfaat menerapkan ergonomi untuk lebih spesifik

- a. Dapatkan dampak dari semacam pekerjaan pada eksekusi diri dan pekerja.
- b. Meramalkan potensi dampak pekerjaan pada badan perwakilan.
- c. Menilai kewajaran lingkungan kerja, peralatan kerja saat mewakili buruh.
- d. Memperluas efisiensi dan upaya mewujudkan keselarasan antara kemampuan dan kebutuhan pekerja.
- e. Bangun informasi penting untuk memberi energi pada pekerja untuk meningkatkan efisiensi.
- f. Antisipasi dan kurangi kemungkinan penyakit terkait kata.
- g. Memajukan variabel keamanan representatif.
- h. Meningkatkan manfaat, kesejahteraan, dan kesejahteraan bagi perwakilan dan perusahaan

3. PRINSIP ERGONOMI

Dengan memahami standar ergonomi dapat mendorong penilaian terhadap setiap tugas atau pekerjaan. Meskipun ilmu ergonomi terus maju, itu digunakan dalam pekerjaan yang terus berubah. Standar ergonomi adalah aturan untuk menerapkan ergonomi dalam lingkungan kerja. Ada 12 standar ergonomi, untuk lebih spesifiknya:

- a) Bekerja dalam posisi yang khas
- b) Kurangi beban di atas
- c) Letakkan perangkat keras di dalam jangkauan
- d) Bekerja sesuai dengan ukuran tubuh
- e) Mengurangi perkembangan yang membosankan dan melewati batas
- f) Minimalkan pengembangan yang tidak aktif
- g) Minimalkan fokus tumpukan
- h) Mencakup sedikit ruang
- i) Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman
- j) Berolahraga dan berolahraga sambil bekerja
- k) Buat pertunjukan dan ilustrasi sederhana untuk mendapatkannya
- l) Mengurangi Peregangan

Secara umum, standar ergonomi dipisahkan menjadi 5 sebagai berikut:

- 1) Kegunaan, yaitu barang yang dibuat mempunyai manfaat bagi seseorang dalam menunjang kegiatan atau harus maksimal tanpa menemui kendala dalam penggunaannya. Ilustrasi: Kemeja dikancingkan agar mudah dipakai dan dilepas.



- 2) Keamanan, yaitu barang yang dikirim memiliki fungsi dan manfaat tanpa bahaya yang dapat membahayakan keamanan klien atau menimbulkan kerugian. Ilustrasi: Pengambilan baju ditutup dan dikancingkan agar benda-benda di dalamnya tidak mudah jatuh.
- 3) Kenyamanan (Comfortability), khususnya barang yang akan datang termasuk alasan yang wajar atau tidak mengganggu aktivitas seseorang dan dapat menunjang aktivitas seseorang. Ilustrasi: Tekstur dipilih dari untaian halus yang sejuk dan dapat menahan keringat.
- 4) Adaptability, khususnya barang yang dibuat dapat dimanfaatkan untuk kebutuhan dalam kondisi atau kapasitas yang berbeda. Ilustrasi: Gaun memiliki saku sehingga bisa menyimpan benda-benda kecil.
- 5) Kekuatan, khususnya barang harus kuat dan tidak mudah rusak saat digunakan. Kasus: kain pakaian yang padat dan dijahit dengan kokoh dan sempurna.

4. ERGONOMI PERALATAN KANTOR

Setiap perangkat keras yang dibuat dan direncanakan bertujuan untuk dapat membantu penggunaannya dalam melakukan pekerjaan agar lebih mudah dalam melakukan pekerjaan dengan lebih efektif dan efisien. Selanjutnya diperlukan perangkat keras yang diarahkan sesuai dengan

Kecakapan manusia dalam melakukannya sehingga alasan pemberian peralatan dapat memberikan bantuan memaksimalkan kerja para pekerja. Beberapa hal yang seimbang dari perangkat keras meliputi:

a. Posisi Kerja

Posisi kerja yang tepat dapat memberikan bantuan untuk mendorong pekerjaan yang dilakukan, biasanya bertujuan agar karyawan mendapatkan posisi kerja yang maksimal untuk melakukan pekerjaan mereka sehingga dapat mengurangi kelelahan atau masalah kesehatan lainnya yang disebabkan oleh posisi kerja yang tidak tepat. Dalam hal ini, pemilihan kursi ergonomis menjadi hal yang harus diperhatikan agar bagian belakang tubuh tidak cepat pegal.

b) Meja kerja

Area kerja kerja harus seimbang dengan keinginan pekerja. Ditentukan bahwa ukuran meja kerja yang wajar untuk sekretaris atau perwakilan yang terkait dengan organisasi memiliki perkiraan sisi atas 1,2 - 1,5 meter x 0,75 meter. Dengan tinggi meja terbaik 0,724 meter dari lantai memberikan posisi kerja yang nyaman. Perwakilan yang menggunakan komputer mungkin memerlukan permukaan yang lebih rendah beberapa inci untuk memungkinkan tingkat aktivitas yang tepat. Kemiringan meja kerja juga diperlukan untuk memperjelas pandangan karyawan terhadap benda-benda di atas meja dan membuat posisi karyawan tidak merosot.

c) Rentang kerja

Perwakilan akan bekerja lebih efektif jika disiapkan dengan area kerja atau wilayah kerja berbentuk L. Karena dengan bentuk L, pekerja. Ini akan membuat nyaman saat menulis di permukaan meja dan saat menulis cukup memutar meja di sisi lain sehingga lebih mudah bekerja. Dengan kondisi seperti ini, kursi putar juga dibutuhkan agar lebih ringan bagi pekerja.

d) Kursi



Kursi yang sangat terorganisir akan sangat membantu dalam mengurangi kelemahan yang disebabkan oleh penggunaan terlalu banyak bagian tubuh. Kursi kantor harus digunakan dengan ketinggian fleksibel dan sandaran yang dapat dengan mudah diseimbangkan sesuai dengan kebutuhan pekerja individu.

Ada tujuh kriteria yang bisa dijadikan acuan dalam memilih kursi kerja di dalam kantor. Kriteria ini telah dibuktikan secara memadai oleh berbagai penelitian, yang menunjukkan bahwa ergonomi berdampak pada kenyamanan dan pada akhirnya berdampak pada produktivitas kerja di kantor.

Kriteria tersebut adalah

- 1) Padat. Kursi terbuat dari bahan yang sangat padat seperti logam atau kayu jati.
- 2) Memiliki roda minimal 4. Kursi yang memiliki 4 kaki atau lebih, dan jika Anda memiliki roda pastikan roda tersebut cukup kuat untuk menahan tumpukan dan tidak mudah tergelincir.
- 3) Movable (mudah dinaikkan dan diturunkan). Ketinggian kursi kerja juga harus mudah disesuaikan untuk mengubah posisi tubuh.
- 4) Berisi sandaran yang dapat disesuaikan.
- 5) Bermanfaat. Manfaatkan bentuk kursi yang sesuai dengan fungsinya dan tidak mengganggu fleksibilitas waktu kerja.
- 6) Basis halus. Kursi dan sandaran harus diamankan dengan kain yang cukup lembut dan bernapas. Kami menyarankan agar lapisan dudukan dan punggung terbuat dari tekstur berlapis kain.
- 7) Lebar kursi paling tidak sama dengan lebar pinggul.

Untuk mendapatkan kantor yang ergonomis, terlalu mendasar untuk melakukan latihan seperti mengikuti:

- 1) Penataan format komparatif sehingga memberikan kenyamanan dan keakraban bagi perwakilan atau pengguna.
- 2) Penggunaan perabot kantor dan perlengkapan kantor yang tidak membahayakan pekerja.
- 3) Memanfaatkan perlengkapan kantor yang dapat mengamankan klien, seperti: memanfaatkan layar defensif untuk komputer.
- 4) Pemanfaatan cahaya, warna, suara dan udara yang selaras dengan sifat budaya kerja karyawan.

5. KEDUDUKAN ERGONOMI DI DUNIA KERJA

Setiap peralatan yang dibuat dan ditata diharapkan dapat membantu kliennya dalam bekerja untuk membentuknya. Posisi ergonomis di kantor akan berbeda dengan di dunia pendidikan. Banyak perusahaan menganggap ergonomi sangat penting sebagai persiapan untuk memajukan kualitas kerja. Ergonomi dalam dunia kerja lebih terkoordinir untuk memajukan keselamatan kerja/K3 seadanya dan bukan untuk mempercepat pelaksanaan atau efisiensi kerja. Karenanya ergonomi terlihat sama dengan keamanan kerja bahwa antara ergonomi dan keamanan kerja telah terjadi penyempitan makna ergonomi dan karena ergonomi dianggap sebagai strategi. Dengan cara ini, ergonomi dicirikan sebagai bagian dari K3 (Word Related Wellbeing and Security). Sepertinya itu sebagian besar perusahaan memiliki area Kesejahteraan, Keamanan, dan Lingkungan (HSE) dan di area inilah strategi ergonomis dan persiapan ergonomis harus dilakukan. Kurang menuntut untuk melakukan pekerjaan lebih masuk



akal dan efektif. Peralatan yang diperlukan selanjutnya yang dikoordinasikan dengan persetujuan kemampuan manusia dalam melakukannya sehingga alasan memberikan adaptasi dapat memberikan bantuan untuk memaksimalkan kerja para ahli. Beberapa hal yang disesuaikan dari peralatan bergabung:

1) Posisi Kerja

Posisi kerja yang tepat dapat memberikan bantuan untuk memberdayakan pekerjaan yang dilakukan, biasanya bertujuan agar agen mendapatkan posisi kerja yang paling ekstrim untuk melakukan pekerjaannya sehingga dapat mengurangi kelelahan atau masalah kesejahteraan lainnya yang disebabkan oleh posisi kerja yang tidak tepat. Dalam hal ini, pemilihan kursi ergonomis menjadi hal yang harus diperhatikan agar bagian belakang tubuh tidak cepat sakit.

2) Meja kerja

Wilayah kerja kerja harus disesuaikan dengan kebutuhan buruh. Disetujui bahwa ukuran meja kerja yang masuk akal untuk sekretaris atau agen yang terkait dengan organisasi memiliki ukuran sisi atas 1,2 - 1,5 meter x 0,75 meter. Dengan tinggi meja terbaik 0,724 meter dari lantai memberikan posisi kerja yang nyaman. Agen yang menggunakan komputer mungkin memerlukan permukaan yang lebih rendah beberapa inci untuk memungkinkan tingkat pergerakan yang benar. Kemiringan meja kerja juga diperlukan untuk memperjelas pandangan karyawan terhadap benda-benda di atas meja dan membuat posisi karyawan tidak terkulai.

3) Pekerjaan dijalankan

Agen akan bekerja lebih efektif jika diatur dengan zona kerja berbentuk L atau lokasi kerja. Karena dengan bentuk L, pekerja akan dibuat nyaman saat menulis di permukaan meja dan saat menulis cukup dengan membalik meja ke sisi lain sehingga tidak terlalu sulit untuk bekerja. Dengan kondisi seperti ini, kursi putar juga dibutuhkan agar bentuknya tidak terlalu menuntut pekerja.

4) Kursi

Kursi yang sangat terorganisir akan sangat membantu dalam mengurangi kekurangan yang disebabkan oleh penggunaan terlalu banyak bagian tubuh. Kursi kantor harus digunakan dengan ketinggian yang dapat disesuaikan dan sandaran yang dapat dengan mudah disesuaikan sesuai dengan keinginan spesialis.

Ada tujuh kriteria yang bisa dijadikan acuan dalam memilih kursi kerja di dalam kantor. Ukuran ini telah cukup diilustrasikan oleh berbagai pemikiran, yang menggambarkan bahwa ergonomi berdampak pada ketenangan dan dalam jangka panjang berdampak pada efisiensi kerja di kantor.

Kriteria tersebut adalah

- 1) Padatan. Kursi terbuat dari bahan yang sangat kuat seperti logam atau kayu jati.
- 2) Memiliki roda paling sedikit 4. Kursi yang memiliki 4 kaki atau lebih, dan jika anda memiliki roda pastikan roda tersebut cukup kuat untuk menahan tumpukan dan tidak mudah tergelincir.
- 3) Movable (langsung untuk menaikkan dan menurunkan). Ketinggian kursi kerja juga harus mudah disesuaikan untuk mengubah posisi tubuh.
- 4) Berisi sandaran serbaguna.
- 5) Bermanfaat. Gunakan bentuk kursi yang sesuai dengan fungsinya dan tidak mengganggu kenyamanan waktu kerja.



6) Basis rapuh. Kursi dan sandaran harus diamankan dengan tekstur yang cukup rapuh dan bernapas. Kami mengusulkan agar lapisan keadaan dan bagian belakang terbuat dari permukaan berlapis kain.

7) Lebar kursi paling kecil memang dengan lebar pinggul.

Untuk mendapatkan kantor yang ergonomis, penting juga untuk melakukan pekerjaan seperti merawat:

- 1) Menyelenggarakan organisasi komparatif untuk memberikan jaminan dan pengakuan bagi agen atau klien.
- 2) Menggunakan perabot kantor dan perlengkapan kantor yang tidak membahayakan tenaga ahli.
- 3) Memanfaatkan office adapt yang dapat mengamankan klien, seperti: memanfaatkan layar defensif untuk komputer.
- 4) Pemanfaatan cahaya, warna, suara dan diskusikan sesuai dengan sifat budaya kerja karyawan.

6. APLIKASI PENERAPAN ERGONOMI

Untuk mencapai kesejahteraan dan keamanan kerja (K3), pekerja harus terjamin dari kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja. Hal atau upaya yang dapat dilakukan untuk mengecilkkan kesialan dan penyakit yang terkait dengan kata adalah dengan membentuk kerangka kerja yang dapat menyesuaikan dengan kondisi manusia atau representatif seperti perilaku, kapasitas, hambatan, dan karakteristik manusia (representatif). Posisi kerja seperti posisi duduk dan posisi berdiri.

1) Posisi Duduk

Pada saat pekerja sedang melakukan latihan kerja, seperti duduk sambil menulis, hal yang harus diperhatikan adalah posisi duduknya. Jika posisi duduk tidak sesuai dengan pengaturan ergonomi, pekerja akan mengalami masalah pada bagian belakang tubuh. Apabila pekerja yang melakukan aktivitas kerja dapat duduk dengan baik dan nyaman karena menggunakan kursi yang ergonomis, maka dapat mengurangi rasa lelah dan berdampak positif pada kualitas kerja dan kesehatan tubuh. Manfaat posisi kerja duduk yang ergonomis adalah sebagai berikut:

- a. Mengurangi kelelahan pada kaki
- b. Mengurangi kemungkinan siksaan di tulang belakang
- c. Menurunnya vitalitas yang digunakan untuk bekerja

2. Posisi Berdiri

Posisi berdiri adalah keadaan pikiran bekerja dengan posisi punggung vertikal dan berat badan disesuaikan dengan dua kaki. Melakukan pekerjaan dalam posisi berdiri secara terus menerus dapat menyebabkan ketegangan pada otot kaki, menurunkan keseimbangan, dan dapat menimbulkan masalah. Keuntungan dari posisi kerja berdiri adalah otot perut tidak kendur, sehingga tulang belakang tidak dirugikan saat mengalami penumpukan.

Kasus Terakhir muncul bahwa setiap usaha untuk Mencapai kesejahteraan dan keamanan terkait kata dilakukan dengan mengubah kapasitas, kapasitas, hambatan dan karakteristik manusia dan proses penyesuaian ini diperlukan untuk memenuhi informasi ergonomi dalam merencanakan kerangka kerja di suatu perusahaan.

7. PENTINGNYA ERGONOMI



Dalam membuat lingkungan kerja diperlukan beberapa konsep seperti berhasil, nyaman, aman, kokoh dan mahir. Konsep ini terkait dengan ergonomi untuk menciptakan metode, situasi kerja dan peralatan yang mampu memberdayakan konsep-konsep tersebut untuk bekerja.

Sehingga konsep ini dapat menjadi tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan ergonomi. Konsep ini tidak hanya dirasakan secara fisik oleh individu tetapi juga dapat dirasakan secara mental. Ketika tubuh manusia diberikan tugas kerja yang terus-menerus, maka akan menimbulkan kelemahan yang dapat menimbulkan rasa sakit pada bagian tubuh tertentu dan dapat menimbulkan dorongan pada kerja.

8. KESELAMATAN KERJA

Beberapa kasus kecelakaan lingkungan kerja bukanlah misteri terbuka karena kantor keamanan kerja yang terbatas dan kurangnya pemahaman tentang faktor utama yang harus diterapkan perusahaan. Keamanan terkait kata terkait dengan bahaya individu yang bekerja di suatu tempat atau perusahaan. Keamanan terkait kata juga mengacu pada kondisi kerja yang aman dari bertahan dan terluka dalam lingkungan kerja.

Keamanan berasal dari kata bahasa Inggris "keamanan" dan biasanya terkait dengan keadaan individu yang bebas dari kejadian yang tidak aman atau tentang kejadian yang tidak aman. Jadi keamanan bisa menjadi pendekatan yang logis dan sebagai pendekatan untuk mempertimbangkan komponen yang dapat menyebabkan kecelakaan dan mencoba menciptakan berbagai cara untuk mengecilkan bahaya kecelakaan.

Keamanan terkait kata adalah kontrol individu, material, mesin, dan strategi yang mencakup lingkungan kerja sehingga spesialis tidak dirugikan. Dalam kontrol undang-undang persyaratan untuk keamanan kerja diputuskan untuk:

- a) Hindari dan kurangi kecelakaan
- b) Hindari, kurangi dan padamkan api
- c) Hindari dan kurangi bahaya ledakan

Keamanan terkait kata juga sangat penting terkait dengan pekerja agar mereka dapat bekerja tanpa gangguan, apalagi bagi atasan jika pekerja dapat bekerja tanpa gangguan maka dalam jangka panjang akan meningkatkan efisiensi perusahaan. Secara umum, keberadaan K3 berkaitan dengan hak-hak karyawan, yaitu:

- Setiap pekerja berhak untuk mendesak jaminan keselamatan kerja, untuk menghindari kecelakaan
- Setiap orang yang berada di lingkungan kerja harus terjamin keamanannya
- Tempat kerja dipastikan dalam kondisi aman

Bahaya keamanan merupakan aspek lingkungan kerja yang dapat menimbulkan kerugian. Mereka secara teratur terkait dengan perlengkapan perusahaan atau lingkungan fisik dan menggabungkan tugas-tugas kerja yang memerlukan pemeliharaan dan persiapan.

9. HUBUNGAN ERGONOMI DAN KESELAMATAN KERJA

Intinya, ergonomi dan keamanan kerja adalah satu kesatuan yang tidak bisa dibedakan. Salah satu tujuan keamanan terkait kata juga untuk mengecilkan kemungkinan kecelakaan dan infeksi terkait kata. Merencanakan kerangka kerja yang



sesuai dengan kondisi fisik orang atau pekerja merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan agar kecelakaan kerja dapat diminimalisir. Dengan demikian, kenyamanan yang representatif diutamakan, dalam hal ini kepatuhan terhadap ergonomi diperlukan dalam perencanaan kerangka kerja. Kasus-kasus kasus yang tidak dipahami dengan framework ergonomis, seperti:

- a. Pekerjaan yang tidak benar terjadi
- b. Kunjungi kecelakaan kerja
- c. Kesalahan manusia
- d. Perwakilan mengeluhkan denyutan dan siksaaan di tubuh mereka
- e. Perangkat kerja dan perangkat keras yang tidak sesuai dengan susunan fisik karyawan
- f. Lingkungan kerja yang tidak teratur
- g. Moo komitmen kerja
- h. Pekerja cepat lelah dan membutuhkan istirahat yang lama
- i. Postur kerja yang buruk
- j. Pekerja mengeluhkan beban kerja yang melebihi batas

Ergonomi adalah suatu jurusan ilmu yang menggunakan data hampir penguasaan dan keterbatasan manusia dalam membuat kerangka kerja yang layak, nyaman, aman, sehat dan efektif atau biasa disebut ENase.

Konsep ENase berkaitan dengan ergonomi untuk membuat strategi kerja, lingkungan dan peralatan yang dapat menyebabkan ENase setuju untuk bekerja. ENase dapat dirasakan oleh perwakilan secara fisik maupun mental. Ketika tubuh manusia diberikan kewajiban kerja yang terus-menerus dengan kondisi yang stabil, maka akan menyebabkan kelelahan dan dapat menimbulkan rasa sakit pada bagian-bagian tertentu.

Dalam kondisi kerja tertentu, terdapat kecenderungan untuk menemui beberapa keluhan, seperti:

1. Algias, yang mungkin merupakan penyakit juru ketik, sekretaris, perwakilan yang posenya membungkuk ke depan.
2. Osteo articular deiatin
3. Siksaaan di dalam otot
4. Kejengkelan cabang saraf pinggiran

Dengan keluhan yang berbeda tersebut maka akan muncul CTD (Cummulative Injury Clutter), yaitu cedera spesifik dari kejadian atau kejadian.

Komponen yang mempengaruhi kondisi ini antara lain:

1. Lingkungan kerja
2. Terang atau cahaya
3. Temperatur atau diskusikan temperatur
4. Kegerahan
5. Diskusikan sirkulasi
6. Musik
7. Keributan
8. Keamanan
9. Getaran mekanis
10. Aroma yang mengerikan
11. Format warna



12. Pengayaan

DAFTAR PUSTAKA

- Ayodhya. (2015). Peran Ergonomi dalam Keselamatan. *Ergonomi*. Chaniago, H. (2013). *Manajemen Kantor Kontemporer*. Bandung: Akbar Limas Perkasa.
- Fauzia, N. K. (2016). Menciptakan Kantor Yang Ergonomi. *Ergonomi*.
- Sayuti, A. J. (2013). *Manajemen Kantor Praktis*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sugandi, F. (2017). MENCIPTAKAN FASILITAS DAN SIKAP KERJA DI KANTOR YANG SESUAI DENGAN ERGONOMI. *Ergonomi*.
- Sutarto, A. P., & Setiawan, A. (2018). The effect of ergonomic interventions on musculoskeletal disorders and work-related discomfort among sewing machine operators: A systematic review. *Applied Ergonomics*, 73, 224-235.