

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Kedisiplinan Kerja**

Kata ‘disiplin’ sendiri berasal dari bahas Latin yaitu *discipline* yang artinya latihan akan kesopanan dan kerohanian juga sebagai pengembangan kepribadian. Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawabnya. Pendisiplinan adalah usaha usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar subjek memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan. Pendisiplinan bisa jadi menjadi istilah pengganti untuk hukuman ataupun instrumen hukuman di mana hal ini bisa dilakukan pada diri sendiri ataupun pada orang lain.

Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan oleh manager/pimpinan untuk mengubah perilaku karyawan agar mereka meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku ( Hasibuan, 2012 : 40). Yang dimaksud dengan disiplin kerja disini adalah mengenai disiplin waktu kerja dan disiplin dalam mentaati aturan, SOP, prosedur yang ada di dalam organisasi dan melaksanakannya dengan kesadaran yang tinggi tanpa adanya paksaan. Perwujudan dari disiplin kerja yang tinggi adalah tercapainya produktivitas yang tinggi pula. Kedisiplinan karyawan dapat dibedakan dalam dua hal, yaitu :

1. Disiplin terhadap waktu, yaitu disiplin terhadap ketepatan waktu, seperti tepat waktu dalam masuk kerja maupun pulang kerja, tepat waktu dalam menyelesaikan tugas/ kerja, dan sebagainya,
2. Disiplin terhadap tingkah laku dan perbuatan, yaitu taat pada peraturan yang ada di dalam organisasi, seperti pemakaian alat keamanan kerja, seragam kerja, dan sebagainya. Disiplin kerja karyawan dapat dibedakan dalam 3 tipe (Handoko, 2002, : 208), yaitu :

- a. Disiplin preventif, disiplin preventif ini untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan organisasi, Sasaran pokok dari disiplin preventive untuk mendorong disiplin diri karyawan tanpa dipaksa oleh pihak manajemen.
- b. Disiplin korektif, digunakan untuk menangani pelanggaran-pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Biasanya kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut dengan tindakan pendisiplinan karyawan.
- c. Disiplin progresif, ditujukan untuk memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum diberikan hukuman yang lebih berat. Disiplin progresif dirancang untuk memotivasi karyawan agar mereka mau mengoreksi kesalahan yang dibuatnya secara sukarela.

## **2.2 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan**

Pengaruh kedisiplinan sangatlah penting dan tidak dapat diremehkan lagi karena hal-hal yang terlihat sepele bisa berdampak menjadi kebiasaan yang dapat merugikan hanya karena menyimpangnya kegiatan para pekerja dan berubah menjadi kebiasaan, Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menurut Siswanto (2005: 291), yaitu :

1. Frekuensi kehadiran
2. Tingkat kewaspadaan
3. Ketaatan pada standar kerja
4. Ketaatan pada peraturan kerja
5. Etika kerja

Indikator pun dapat mempengaruhi dalam meningkatkan kedisiplinan karena dapat memberikan penilaian sendiri dari perusahaan ke para pekerjanya karena dari penilaian ini perusahaan dapat memberikan sebuah penghargaan kepada para pekerja yang mendapatkan nilai baik, dan juga memberikan peringatan atau sanksi bagi pekerja yang mendapat penilaian buruk agar para pekerja dapat lebih semangat dalam bekerja dan lebih baik

lagi dalam melakukan pekerjaan, menurut Sinungan (1995:97), indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pekerja dalam organisasi :

1. Tingkat absensi
2. Sikap dan perilaku
3. Tanggung jawab

Di dalam kedisiplinan banyak faktor yang dapat mempengaruhi tegak tidaknya suatu kedisiplinan dalam suatu perusahaan karena didasarkan dari rendahnya penegakan kedisiplinan para pekerja pun dapat bekerja mungkin akan bekerja tidak sesuai dengan aturan dan lebih memicu para pekerja untuk melakukan penyimpangan dalam melakukan pekerjaan dari sini memang kedisiplinan haruslah ditegakkan. Menurut Gouzali Saydam (1996 :202), faktor – faktor tersebut antara lain:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat di jadikan pegangan
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan
7. Diciptakan kebiasaan – kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

### **2.3 Dasar Hal – Hal Yang Menunjang Kedisiplinan**

Hal-hal yang menunjang kedisiplinan sangat diperlukan untuk membentuk para pekerja agar lebih serius dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya, serta menjadikan pekerja lebih disiplin dalam melakukan pekerjaan, menurut Alex S. Nitisemito (1984:119-123) ada beberapa hal yang dapat menunjang keberhasilan dalam pendisiplinan pekerja yaitu:

1. Kesejahteraan

Untuk menegakkan kedisiplinan maka tidak cukup dengan ancaman saja tetapi perlu kesejahteraan yang cukup yaitu besarnya upah yang mereka terima, sehingga minimal mereka dapat hidup secara layak.

## 2. Ketegasan

Jangan sampai membiarkan suatu pelanggaran yang sudah diketahui tanpa tindakan atau membiarkan pelanggaran tersebut berlarut-larut tanpa tindakan yang tegas.

## 3. Partisipasi

Dengan jalan memasukan unsur partisipasi maka para karyawan akan merasa bahwa peraturan tentang ancaman hukuman adalah hasil persetujuan bersama.

## 4. Tujuan dan Kemampuan

Agar kedisiplinan dapat ditegakkan dalam praktek, maka kedisiplinan hendaknya dapat menunjang tujuan perusahaan serta sesuai dengan kemampuan perusahaan.

## 5. Keteladanan Pimpinan

Mempunyai pengaruh yang besar dalam menegakan kedisiplinan sehingga keteladanan pimpinan harus diperhatikan.

### **2.4 Cara Menegakkan Disiplin Kerja**

Salah satu tugas yang sulit bagi seorang atasan adalah bagaimana menegakkan disiplin kerja secara tepat. Jika awak kapal melanggar aturan tata tertib, seperti terlalu sering terlambat atau membolos kerja, berkelahi, tidak jujur atau bertingkah laku lain yang dapat merusak kelancaran kerja suatu bagian, atasan harus turun tangan. Kesalahan semacam itu harus dihukum dan atasan harus mengusahakan agar tingkah laku seperti itu tidak terulang.

Ada beberapa cara menegakan disiplin kerja dalam suatu perusahaan, yakni :

#### 1. Disiplin Harus Ditegakkan Seketika

Hukuman harus dijatuhkan sesegera mungkin setelah terjadi pelanggaran. Jangan sampai terlambat, karena jika terlambat akan kurang efektif.

## 2. Disiplin Harus Didahului Peringatan Dini

Dengan peringatan dini dimaksudkan bahwa semua awak kapal harus benar-benar tahu secara pasti tindakan-tindakan mana yang dibenarkan dan mana yang tidak.

## 3. Disiplin Harus Konsisten

Konsisten artinya seluruh awak kapal yang melakukan pelanggaran akan diganjar dengan hukuman yang sama. Jangan sampai terjadi pengecualian, mungkin karena alasan masa kerja telah lama, punya keterampilan yang tinggi atau karena mempunyai hubungan dengan atasan itu sendiri.

## 4. Disiplin Harus Impersonal

Seorang atasan sebaiknya jangan menegakan disiplin dengan perasaan marah atau emosi. Jika ada perasaan semacam ini ada baiknya atasan menunggu beberapa menit agar rasa marah dan emosinya reda sebelum mendisiplinkan awak kapal tersebut. Pada akhir pembicaraan sebaiknya diberikan suatu pengarahan yang positif guna memperkuat jalinan hubungan antara awak kapal dan atasan.

## 5. Disiplin Harus Setimpal

Hukuman itu setimpal artinya bahwa hukuman itu layak dan sesuai dengan tindak pelanggaran yang dilakukan. Tidak terlalu ringan dan juga tidak terlalu berat. Jika hukuman terlalu ringan, hukuman itu akan dianggap sepele oleh pelaku pelanggaran dan jika terlalu berat mungkin akan menimbulkan kegelisahan dan menurunkan prestasi.

## **2.5 Tujuan dari Kedisiplinan**

Adapun tujuan dari kedisiplinan adalah untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi awak kapal dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja awak kapal akan meningkat. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan, awak kapal dan masyarakat.

## 2.6 Pengertian Kualitas Kerja

Kualitas merupakan salah satu indikator penting bagi perusahaan untuk dapat eksis di tengah ketatnya persaingan dalam industri. Kualitas didefinisikan sebagai totalitas dari karakteristik suatu produk yang menunjang kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan yang dispesifikasikan atau ditetapkan. Dalam mendefinisikan kualitas produk, ada lima pakar utama dalam manajemen mutu terpadu (Total Quality Management) yang saling berbeda pendapat, tetapi maksudnya sama.

Sunu (dalam Flippo, 1995:91) menyatakan bahwa penting untuk menciptakan lingkungan untuk meningkatkan kualitas kerja, yaitu:

1. Tanggung jawab dan kepentingan pimpinan untuk menciptakan lingkungan peningkatan kualitas.
2. Nilai, sikap dan perilaku yang disetujui bersama diperlukan untuk meningkatkan mutu.
3. Sasaran peningkatan kualitas yang diterapkan oleh organisasi.
4. Komunikasi terbuka dan kerja sama tim baik.
5. Pengakuan dapat mendorong tindakan yang sesuai dengan nilai, sikap dan perilaku untuk meningkatkan mutu.

Menurut Gitosudarmo (2000), ada 4 (empat) tujuan dan sasaran dari kualitas kehidupan kerja, yaitu:

1. Program kualitas kehidupan kerja menjadikan tercipta organisasi yang lebih demokratis yang mana setiap orang memiliki suara pada suatu yang menjadi pengaruh kehidupannya.
2. Memberikan andil imbalan finansial dari organisasi menjadikan masing-masing orang memperoleh manfaat dari kerja sama yang lebih besar, produktivitas lebih tinggi dan peningkatan profitabilitas
- 3 Mencari cara untuk membuat aman kerja yang lebih besar dengan melakukan peningkatan daya hidup organisasi dan lebih meningkatkan hak karyawan.
- 4 Meningkatkan pengembangan individu dengan membuat kondisi yang mendukung pada pertumbuhan pribadi.

Menurut Anatan dan Ellitan (2007), untuk meningkatkan atau mengembangkan kualitas maka perusahaan atau organisasi perlu menjalankan langkah-langkah atau kegiatan ini, yaitu:

1. Memberikan ide pemecahan masalah dengan partisipasif yang mengikutsertakan anggota organisasi terhadap seluruh jenjang. Buat kerja sama manajemen tenaga kerja dan manajemen partisipasif dalam upaya mengidentifikasi masalah dan peluang pada lingkungan kerja atau organisasi, mengambil keputusan dan melaksanakan perubahan
2. Merestruksi sifat dasar pekerjaan yang dijalankan oleh pekerja dan sistem kerja yang menjadi ruang lingkupnya, sehingga pengaturan kerja dan rangkaian kerja lebih konsisten dengan kebutuhan masing-masing individu dan struktur sosial pada tempat kerja
3. Membuat sistem reward inovatif yang akan memberikan iklim yang tidak sama dalam organisasi. Hal tersebut dikarenakan sistem imbalan merupakan faktor yang diutamakan dalam memotivasi kerja dan usaha karyawan yang saat gilirannya nanti akan meningkatkan kinerja organisasi.
4. Memperbaiki lingkungan kerja yang ditekankan pada keadaan sebenarnya yang mencakup pekerja, didalamnya ada lingkungan fisik, jam kerja, dan peraturan yang diberlakukan.

## **2.7 Prinsip-prinsip Kualitas**

Pinsip kualitas adalah sejumlah asumsi yang dinilai dan diyakini memiliki kekuatan untuk mewujudkan mutu. Akan hal ini, beberapa ahli dan organisasi menconba merumuskan prinsip-prinsip yang paling tepat untuk mewujudkan kualitas dalam organisasi atau kelembagaan.

Menurut Deming ada empat belas prinsip kualitas yang harus dilakukan jika menghendaki tercapainya suatu kualitas, yaitu:

1. Menciptakan konsistensi tujuan untuk pengembangan produk dan jasa dengan adanya tujuan suasana bisnis yang kompetentif.

2. Menghentikan ketergantungan pada adanya dengan upaya pencapaian kualitas.
3. Menghentikan anggapan bahwa penghargaan dalam bisnis adalah terletak pada harga.
4. Meningkatkan sistem produksi dan layanan secara terus menerus guna peningkatan kualitas dan produktivitas
5. Mengurangi slogan peringatan-peringatan dan target, dan mengganti dengan pemantapan metode-metode yang dapat meningkatkan kualitas kerja.
6. Kurangi standar kerja yang menentukan kuota berdasarkan jumlah.
7. Hilangkan penghambat yang dapat menghilangkan hak asasi manusia untuk merasa bangga terhadap kecakapan kerjanya
8. Lembagakan suatu program pendidikan dan peningkatan diri yang penuh semangat.
9. Setiap orang dalam perusahaan bekerja sama dalam mendukung proses transformasi.

Menurut Josep Juran berpendapat bahwa ada 10 prinsip dalam suatu kualitas, yaitu: Build awareness of opportunities to improve (membangun kepedulian untuk perbaikan atau peningkatan)

1. *Set goals for improvement* (menentukan tujuan-tujuan untuk peningkatan)
2. *Organize to reach goals* (mengorganisasi untuk pencapaian tujuan)
3. *Provide training* (menyelenggarakan pelatihan)
4. *Carry out projects to solve problems* (mendorong pembangunan pemecahan masalah)
5. *Report progress* (melaporkan perkembangan)
6. *Give recognition* (memberikan pengakuan)
7. *Communicate result* (mengkonsumsikan hasil-hasilnya)
8. *Maintain momentum by making improvement part of the regular systems and processes of the company* (menjaga momentum dengan membuat

peningkatan tahunan sebagai bagian dari sistem dan proses regular perusahaan)

Sedangkan menurut Philip Crosby, ada empat prinsip kualitas, yaitu:

1. Kesesuaian dengan tuntutan
2. Pencegahan terhadap mutu rendah dengan pengawasan, bukan penilaian atau koreksi.
3. Standar performa adalah tidak ada kesalahan, bukan “hal itu hampir mendekati”

Pengukuran kualitas akan tetapi menurut versi ISO, terdapat delapan prinsip kualitas yaitu:

1. *Customer focused organisation* (orientasi pelanggan).
2. *Leadership* (kepemimpinan)
3. *Involvement of people* (keterlibatan orang-orang),
4. *Process approach* (pendekatan proses),
5. *System approach to management* (penggunaan pendekatan sistem pada manajemen),
6. *Continual improvement* (perbaikan secara berkelanjutan),
7. *Factual Approach to decision making* (pendekatan faktual dalam pembuatan keputusan)
8. *Mutually beneficial supplier relationship* (hubungan yang saling menguntungkan dengan supplier)

## **2.8 Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas**

Kualitas yang dicapai oleh pekerja sebagai sumber daya manusia dipengaruhi oleh faktor-faktor yang datang dari dalam maupun dari luar karena tidak selamanya para pekerja berada dalam lingkungan pekerjaan saja, faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Sumber daya; pendidikan kampus harus mempunyai fleksibilitas dalam mengatur semua sumber daya sesuai dengan kebutuhan setempat. Selain pembiayaan operasional atau administrasi, pengelolaan keuangan harus ditujukan untuk:

- a. Memperkuat kampus dalam menentukan dan mengisolasi dana sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan untuk proses peningkatan kualitas
  - b. Pemisahan antara biaya yang bersifat akademis dari proses pengadaannya
  - c. Pengurangan kebutuhan birokrasi pusat.
2. Pertanggung jawaban (*accuability*); kampus dituntut memiliki akuntabilitas baik kepada masyarakat maupun pemerintah. Hal ini merupakan perpaduan antara komitmen terhadap standar keberhasilan dan harapan atau tuntutan orang tua atau masyarakat. Pertanggung jawaban ini bertujuan untuk meyakinkan bahwa dana masyarakat digunakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan jika mungkin untuk menyajikan informasi mengenai apa yang sudah dikerjakan. Untuk itu setiap sekolah harus memberikan laporan pertanggung jawaban dan mengkomunikasikannya dengan orang tua atau masyarakat dan pemerintah, dan melaksanakan kaji ulang secara komprehensif terhadap pelaksanaan program prioritas sekolah dalam proses peningkatan kualitas pendidikan.
3. Kurikulum pendidikan; berdasarkan standar kurikulum yang telah ditentukan secara nasional, kampus bertanggung jawab untuk mengembangkan kurikulum baik dari standar materi (*content*) dan proses penyampaiannya. Melalui penjelasan bahwa materi tersebut ada manfaat dan relevansinya terhadap mahasiswa, kampus harus menciptakan suasana pendidikan yang menyenangkan dan melibatkan semua indra dan lapisan otak serta menciptakan tantangan agar mahasiswa tumbuh dan berkembang secara intelektual dengan menguasai ilmu pengetahuan, ketrampilan, memiliki sikap arif dan bijaksana, karakter dan memiliki kematangan emosional. Ada tiga yang harus diperhatikan dalam hal ini yaitu:

- a. Pengembangan kurikulum tersebut harus memenuhi kebutuhan mahasiswa.
  - b. Bagaimana mengembangkan ketrampilan pengelolaan untuk menyajikan kurikulum tersebut kepada mahasiswa sedapat mungkin secara efektif dan efisien dengan memperhatikan sumber daya yang ada.
  - c. Mengembangkan berbagai pendekatan yang mampu mengatur perubahan sebagai fenomena alamiah di kampus.
4. Personil kampus; pendidikan kampus bertanggung jawab dan terlibat dalam proses perekrutan (dalam arti menentukan jenis dosen yang diperlukan) dan pembinaan struktural staf kampus (ketua lembaga, wakil ketua, dosen dan staf lainnya). Sementara itu pembinaan profesional dalam rangka pembangunan kapasitas atau kemampuan ketua lembaga dan pembinaan ketrampilan dosen dalam pengimplementasian kurikulum termasuk staf kependidikan lainnya dilakukan secara terus menerus atas inisiatif kampus. Untuk itu birokrasi diluar kampus berperan untuk menyediakan wadah dan instrumen pendukung. Dalam konteks ini pengembangan profesional harus menunjang peningkatan mutu dan penghargaan terhadap prestasi perlu dikembangkan.

## **2.9 Pengertian Pekerja**

Ada banyak definisi tentang pekerja, baik yang disampaikan oleh para ahli maupun oleh pemerintah yang dituangkan dalam Undang-undang Ketenagakerjaan. Pengertian pekerja berbeda dengan pengertian tenaga kerja sebagaimana yang terdapat di dalam Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan. Dalam Pasal 1 angka 2 menentukan bahwa Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Sedangkan, dalam Pasal 1 angka 3 menentukan bahwa pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dalam menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Dengan demikian dapat diartikan

bahwa pekerja adalah setiap orang yang melakukan pekerjaan dan mendapatkan upah atau imbalan lain. Pekerjaan secara umum di definisikan sebagai sebuah kegiatan aktif yang dilakukan oleh manusia. Istilah pekerjaan digunakan untuk suatu tugas atau kerja yang menghasilkan sebuah karya yang bernilai imbalan dalam bentuk uang atau bentuk lainnya.

## **2.10 Hubungan Pekerjaan**

### **1. Hubungan Kerja**

Hubungan kerja ialah suatu hubungan antara seorang pekerja dengan seorang pimpinan, dimana hubungan kerja itu terjadi adanya perjanjian kerja antar kedua belah pihak. Mereka terikat dalam suatu perjanjian, di satu pihak pekerja bersedia bekerja dengan menerima upah dan pengusaha memperkejakan pekerja dengan memberi upah. Setiap orang dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya haruslah melaksanakan pekerjaan, sebab tanpa melakukan pekerjaan orang tersebut tidak dapat memperoleh nafkah untuk mempertahankan hidupnya. Dalam melaksanakan pekerjaan ini harus dibedakan yaitu:

- a. Pelaksanaan pekerja untuk kepentingan diri sendiri, baik dilakukan sendiri ataupun dengan memanfaatkan tenaga anggota-anggota keluarganya (isteri dan anak-anaknya), pelaksanaan kerja yang demikian tidak diatur oleh hukum perburuhan karena hubungan kerja berlangsung dalam suatu rumah tangga, hasil akan dinikmati pula oleh para anggota rumah itu sendiri dan demikian pula apabila timbul resiko akan dipikul bersama-sama oleh mereka.
- b. Pelaksanaan kerja dalam arti hubungan kerja dengan anggota masyarakat, dimana pekerja menggantungkan nafkahnya kepada pemberian orang lain yang umumnya merupakan upah imbalan atas jerih payah pengerahan tenaga kerja untuk kepentingan orang yang mengerjakannya.

Selanjutnya sehubungan dengan pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan lahirlah Hubungan Kerja, jika ditinjau dari segi hukum sekarang mempunyai arti sebagai hubungan antara seorang pekerja dengan pimpinan. Hubungan kerja hendak menunjukkan kedudukan kedua pihak itu yang pada dasarnya menggambarkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban pekerja terhadap pimpinan serta hak-hak dan kewajiban-kewajiban pimpinan terhadap pekerja .

Berdasarkan pengertian tersebut terdapat 3 unsur dari Hubungan Kerja, yaitu :

1. Pekerjaan
2. Perintah
3. Upah

Dari ketiga unsur tersebut ketiga – tiganya harus terpenuhi dan tidak boleh berkurang satupun agar dapat dikategorikan sebagai hubungan kerja. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa timbulnya hubungan kerja disebabkan adanya suatu perjanjian kerja secara tertulis maupun lisan antara pekerja dengan pemberi kerja yang telah mengikatkan diri, saling bekerja sama untuk pelaksanaan pekerjaan yang menghasilkan produk barang dan atau jasa.

Hubungan kerja pada dasarnya meliputi hal-hal mengenai:

1. Pembuatan Perjanjian Kerja (merupakan titik tolak adanya suatu hubungan kerja)
2. Kewajiban Pekerja (yaitu melakukan pekerjaan, sekaligus merupakan hak dari pengusaha atas pekerjaan tersebut)
3. Kewajiban Pengusaha (yaitu membayar upah kepada pekerja, sekaligus merupakan hak dari si pekerja atas upah)
4. Berakhirnya Hubungan Kerja.
5. Cara Penyelesaian Perselisihan antara pihak-pihak yang bersangkutan

## 2. Hubungan Sesama Pekerja

Hubungan sesama pekerja di lingkungan perusahaan memegang peranan yang sangat penting. Sesama pekerja harus menjalin hubungan dengan baik agar suatu pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik juga. Sesama pekerja harus memiliki rasa kekeluargaan dan persaudaraan yang tinggi, karena hal tersebut dapat meningkatkan semangat bekerja. Dengan adanya hubungan yang baik antar pekerja maka akan menimbulkan rasa nyaman dan menimbulkan kerjasama yang baik. Sebaliknya jika hubungan antar pekerja tidak baik dan menimbulkan suatu pertengkaran dapat mengendorkan semangat bekerja, persatuan, dan persaudaraan antar pekerja.

## 3. Hubungan Pekerja dengan Pimpinan

Dalam lingkungan perusahaan tentunya pekerja mempunyai pimpinan. Tidak hanya menjalin hubungan kerja yang baik dengan sesama pekerja, pekerja juga harus membangun hubungan yang baik dengan pimpinannya. Menjalinkan hubungan yang baik dengan pimpinannya akan menimbulkan rasa nyaman dalam bekerja. Pekerja akan dengan senang hati menjalankan atau melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinannya dan akan dikerjakan dengan baik oleh pekerja.

### 2.11 Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja dalam bahasa Belanda adalah *arbeidsoverenkoms*, mempunyai beberapa pengertian. Pasal 1601a KUHP Perdata memberikan pengertian sebagai berikut : “Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak ke-1 (satu)/buruh atau pekerja mengikatkan dirinya untuk dibawah perintah pihak yang lain, si majikan untuk suatu waktu tertentu melakukan pekerjaan dengan menerima upah”. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, Pasal 1 angka 14 memberikan pengertian yakni : “Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian antara pekerja/buruh dan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja hak dan kewajiban kedua belah pihak”. Perjanjian kerja timbul karena

adanya suatu persetujuan antara pekerja disatu pihak dengan pengusaha dipihak lain. Perjanjian itu menetapkan antarlain bahwa pekerja akan sanggup melakukan pekerjaan atau tugas yang diperintahkan padanya yang dapa menghasilkan barang atau jasa dengan satu kompensasi dari pengusaha atau pemberi kerja berupa upah yang besarnya tidak kurang dari upah minimum yang berlaku pada saat itu

Berdasarkan pengertian perjanjian kerja diatas, dapat ditarik beberapa unsur dari perjanjian kerja, yakni :

1. Adanya Unsur Work atau Pekerjaan Dalam suatu perjanjian kerja harus ada pekerjaan yang diperjanjikan (objek perjanjian), pekerjaan tersebut haruslah dilakukan sendiri oleh pekerja, hanya dengan seizin majikan dapat menyuruh orang lain. Hal ini dijelaskan dalam KUHP Perdata Pasal 1603 a yang berbunyi : “Pekerja wajib melakukan sendiri pekerjaannya; hanya dengan seizin pimpinannya dapat menyuruh orang ketiga menggantikannya”.
2. Adanya Unsur Perintah Manifestasi dari pekerjaan yang diberikan kepada pekerja oleh pengusaha adalah pekerja yang bersangkutan harus tunduk pada perintah pengusaha untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan yang diperjanjikan. Disinilah perbedaan hubungan kerja dengan hubungan lainnya.
3. Adanya Unsur Upah yang memegang peranan penting dalam hubungan kerja, bahkan dapat dikatakan bahwa tujuan utama orang bekerja pada pengusaha adalah untuk memperoleh upah. Sehingga jika tidak unsur upah, maka suatu hubungan tersebut bukan merupakan hubungan kerja.

## 2.12 Perlindungan Tenaga Kerja

Perlindungan tenaga kerja ditujukan untuk melindungi para pekerja pekerja agar tetap nyaman bekerja dan bisa tetap melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik karena terkadang para pekerja merasa tidak nyaman dengan perlakuan, tugas dan juga target yang melampaui batas kemampuan dari para pekerja, maka setiap pekerja mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas :

- a. Keselamatan dan kesehatan kerja
- b. Moral dan kesusilaan
- c. Perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai–nilai agama

Untuk melindungi keselamatan pekerja guna mewujudkan produktivitas kerja yang optimal diselenggarakan upaya keselamatan dan kesehatan kerja. Perlindungan tersebut diselenggarakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2.13 Indikator Pekerja

“Sebagian besar literatur mengenai masalah ini memusatkan perhatian kepada enam faktor eksternal yang yang menentukan tingkat kinerja (prestasi kerja) seorang karyawan. Faktor penentu ini adalah lingkungan, perilaku manajemen, desain jabatan, penilaian kinerja, umpan balik, dan administrasi pengupahan”. A. Dale Timpe , (2002 : ix) Menurut Eddy Soeryanto Soegoto dalam website [www. Kopertis 4 .or .id](http://www.Kopertis4.or.id) menerangkan bahwa indikator kinerja adalah uraian ringkas tentang suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu program terhadap tujuannya. Indikator kinerja menentukan bagaimana suatu kinerja akan diukur menurut suatu skala atau dimensi.

## 2.14 Pengertian Penilaian Kinerja

“Penilaian kinerja (*performance assesment*) adalah proses yang mengukur kinerja karyawan. Penilaian kinerja pada umumnya mencakup baik aspek kualitatif maupun kuantitatif dari pelaksanaan pekerjaan. Penilaian kinerja merupakan salah satu fungsi mendasar personalia; kadang –kadang disebut juga *review* kinerja, penilaian karyawan, evaluasi karyawan, atau *rating* personalia”. Simamora, (1995:327)

Menurut T. Hani Handoko, (2000:135) “penilaian kinerja (prestasi kerja) adalah proses melalui mana organisasi – organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan”

## 2.15 Faktor – faktor Yang Mempengaruhi Penilaian Pekerjaan

Banyak sekali faktor yang mempengaruhi penilaian kerja yang disebabkan dan dilakukan oleh para pekerja itu sendiri yang pada akhirnya berdampak pada perlakuan pimpinan kepada para pekerja yang mengakibatkan hasil kerja yang kurang maksimal dan tidak sesuai dengan keinginan.

Menurut Simamora, (1995:328) faktor – faktor yang mempengaruhi penilaian kerja yaitu terdiri dari :

1. Karakteristik situasi
2. Deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan standar kinerja pekerjaan
3. Tujuan – tujuan penilaian kerja
4. Sikap para karyawan dan manajer terhadap evaluasi
5. Tujuan dan Manfaat Penilaian kerja

Tujuan diadakannya penilaian kerja bagi karyawan dalam website, [www.dansite.wordpress.com](http://www.dansite.wordpress.com) yaitu :

1. Tujuan evaluasi
 

Seorang manajer menilai kerjadari masa lalu seorang karyawan dengan menggunakan peringkat (*ratings*) deskriptif untuk menilai pekerjaan dan

dengan data tersebut berguna dalam keputusan – keputusan promosi, demosi, terminasi dan kompensasi.

## 2. Tujuan pengembangan

Seorang manajer mencoba untuk meningkatkan kinerja seorang karyawan di masa yang akan datang. Sedangkan tujuan pokok dari sistem penilaian kerja karyawan adalah sesuatu yang menghasilkan informasi yang akurat dan tepat berkenaan dengan perilaku dan pekerjaan anggota organisasi atau perusahaan. Manfaat penilaian kinerja menurut T. Hani Handoko, (2000:135) Menyatakan ada beberapa pemanfaatan penilaian kinerja, adapun manfaat dari penilaian kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

Kesalahan – kesalahan dalam informasi, misalnya analisis jabatan, rencana sumber daya manusia atau komponen sistem informasi manajemen personalia. Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan ; prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukkan kebutuhan latihan. Demikian juga prestasi kerja yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

1. Perencanaan dan pengembangan karier; umpan balik prestasi kerja seorang karyawan dapat mengarahkan keputusan – keputusan karier, yakni tentang jalur karier tertentu yang harus diteliti.
2. Penyimpangan-penyimpangan proses *staffing* ; prestasi kerja yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan atau kesalahan prosedur *staffing*.
3. Penyesuaian kompensasi ; evaluasi prestasi kerja membantu para pengambilan keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan segala bentuk kompensasi lainnya.
4. Tantangan-tantangan eksternal ; terkadang prestasi kerja dipengaruhi oleh faktor-faktor dari luar seperti keluarga, kesehatan, kondisi finansial atau masalah pribadi lainnya.

5. Keputusan-keputusan penempatan promosi, demosi, transfer biasanya didasarkan pada prestasi kerja masa lalu. Promosi sering merupakan bentuk penghargaan terhadap prestasi kerja masa lalu.

Pada umumnya orang – orang yang berkecimpung dalam manajemen sumber daya manusia sependapat bahwa penilaian ini merupakan bagian penting dari seluruh proses kekarayaan awak kapal yang bersangkutan. Hal ini penting juga bagi perusahaan dimana awak kapal tersebut bekerja. Bagi awak kapal, penilaian tersebut berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, kelebihan, kekurangan, dan potensi yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan karir. Bagi organisasi atau perusahaan sendiri, hasil penilaian tersebut sangat penting artinya dan peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekrutment, seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, sistem imbalan dan berbagai aspek lain dari proses dari manajemen sumber daya manusia secara efektif.

## 2.16 Pengertian Galangan Kapal

Galangan kapal adalah sebuah tempat yang dirancang untuk memperbaiki dan membuat kapal, dan juga melakukan pemeliharaan proses pembangunannya meliputi desain, pemasangan gading awal, pemasangan plat lambung, instalasi peralatan, pengecekan, test kelayakan, hingga klasifikasi sedangkan untuk proses perbaikan / pemeliharaan biasanya meliputi perbaikan konstruksi lambung, perbaikan propeller *sterntube*, perawatan *main engine* dan peralatan lainnya. Industri pembuatan kapal di Eropa lebih terpecah dibanding dengan di Asia. Dalam negara-negara Eropa ada lebih banyak perusahaan kecil, dibanding dengan pembuat kapal di Asia yang lebih sedikit namun besar. Sebuah lokasi galangan kapal besar akan berisi banyak crane, dok kering, slipway, gudang bebas-debu, fasilitas pengecatan dan tempat yang sangat luas untuk fabrikasi kapal-kapal tersebut. Setelah

tidak layak digunakan, kapal tersebut akan melakukan perjalanan terakhir ke galangan penghancuran kapal, seringkali di sebuah pantai di Asia Selatan. Dahulu pemecahan kapal dilaksanakan di dok kering di negara maju, tetapi gaji tinggi dan peraturan lingkungan telah mengakibatkan pergerakan industri ini ke wilayah yang sedang berkembang.

## 2.17 Sarana Pokok Galangan

Kapal Untuk dapat beroperasi galangan kapal harus memiliki sarana pokok dan sarana penunjang (Soeharto dan Soejitno,1996). Untuk galangan kapal bangunan baru, salah satu sarana berikut harus dimiliki, yaitu :

- a. *Floating dock*
- b. *Slipway dock*
- c. *Graving dock*

Berikut akan dijelaskan mengenai beberapa jenis sarana pokok galangan tersebut:

- a. *Slipway dock*



Gambar 1 *Slipway Dock*

Sumber: [//www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

*Slipway dock* merupakan salah satu bentuk sarana pokok untuk reparasi kapal yang paling sederhana untuk menaikkan dan menurunkan kapal yang akan direparasi. konstruksi *slipway dock* terdiri dari rel yang dipasang pada landasan beton seperti pada building berth dan kereta (*cradle*) di atasnya. *Cradle* dapat dinaikturunkan di atas rel dengan bantuan kabel baja (*slink*) yang ditarik mesin derek (*winch*). *Slipway*

*dock* terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu: slipway memanjang dan melintang. Keuntungan menggunakan *slipway* sebagai sarana pengedokan dari segi ekonomis relatif murah sehingga dalam pemilihan sarana pengedokan umumnya dianalisa apakah *slipway* layak. Kemudian dari segi teknis slipway dianalisa daerah peluncuran/penaikan kapal, sehingga membutuhkan daerah perairan terbuka dan membutuhkan areal tanah yang panjang untuk tipe *end launching* dan areal tanah yang luas untuk tipe *side launching*.

b. *Graving dock*



Gambar 2 *Graving Dock*

Sumber: //www.gothamgazette.com

*Graving dock* adalah tempat untuk membangun atau mereparasi kapal dimana bentuknya seperti kolam dengan konstruksi beton yang terletak ditepi pantai/laut. Antara konstruksi kolam dan laut disekat oleh pintu yang kedap air. Cara kerja bila dibangun kapal baru, pintu ditutup kemudian air di dock dikosongkan dengan cara memompa air keluar. Sedangkan bila reparasi, kapal dimasukkan, kemudian pintu ditutup, air dipompa keluar dan dibawah kapal diberikan penumpu-penumpu yang akan menopang kapal.

### c. Floating Dock



Gambar 3 *Floating Dock*

Sumber: PT. Dock dan Perkapalan Surabaya (DPS) 2019

*Floating dock* Merupakan tipe dock yang portable sehingga dapat dengan mudah dipindahkan. *Floating dock* dibuat dari baja sehingga biaya perawatan cukup mahal. Proses pengedokan dengan cara menenggelamkan dan mengapungkan dock pada sarat air tertentu dibantu dengan pompa pompa pengisi. Hal terpenting pada saat pengedokan adalah urutan pengisian air ke dalam kompartemen atau pontoon agar tidak terjadi defleksi yang berlebihan pada konstruksi *floating dock* tersebut.

## 2.18 Pemilihan Galangan Kapal

Ada beberapa analisa teknis yang harus dilakukan untuk pemilihan lokasi yang cocok untuk dibangun galangan kapal. Beberapa kriteria tersebut antara lain (Wignjosoebroto, 1991):

- a. Ketersediaan lahan yang cukup Luasan lahan haruslah dikategorikan lebih dari cukup untuk membangun galangan kapal. Semakin luas lahan yang dibangun untuk galangan kapal, maka sangat memungkinkan pihak galangan kapal untuk melakukan variasi pada layout galangan serta penambahan fasilitas galangan kapal selain fasilitas pokok dari galangan kapal.
- b. Keadaan alam dan lingkungan Keadaan alam dan lingkungan menjadi faktor penting dari pemilihan lokasi. Keadaan alam dan lingkungan ditinjau dari letak geografisnya, cuaca dan iklim, sarana transportasi,

angin, gelombang, instansi di sekitar galangan kapal, dan pangsa pasar galangan kapal di sekitar lokasi. Dari letak geografisnya, akan ditinjau dari perbatasan arah mata angin baik dari utara, selatan, timur dan barat. Untuk sarana transportasi, akan ditinjau dari jalan utama terdekat dengan lokasi dan fasilitas umum seperti pelabuhan atau terminal.

- c. Fasilitas umum di sekitar lokasi Fasilitas-fasilitas umum yang berada di sekitar lokasi akan dibangunnya galangan kapal menjadi prioritas pula dalam pemilihan lokasi galangan kapal. Ada beberapa fasilitas umum yang sangat riskan apabila ada persinggungan dengan rencana galangan kapal yang akan dibuat, seperti tempat peribadatan, sekolah, gedung, jalan utama, dll. Sebisa mungkin pembangunan kapal tidak mengorbankan fasilitas umum yang ada, sehingga tidak merugikan orang lain, terutama warga setempat. Apabila di suatu ketika terdapat persinggungan dengan fasilitas umum yang dekat dengan lokasi pembangunan galangan kapal, maka perusahaan galangan kapal harus mengeluarkan biaya yang lebih untuk kompensasi. Persinggungan yang seringkali terjadi terkait masalah pemotongan jalan, gedung, dan lain-lain.
- d. Keamanan lokasi secara teknis dan lingkungan Keamanan suatu lokasi juga sangat diperhitungkan di dalam pemilihan lokasi pembangunan galangan kapal. Keamanan dari segi sumbernya dibagi menjadi 2, yaitu faktor keamanan lingkungan dan faktor keamanan teknis. Faktor keamanan lingkungan merupakan keamanan yang berhubungan dengan ancaman dari luar, misalnya perampokan, penjarahan, dll. Sedangkan keamanan teknis berasal dari internal perusahaan yang tidak mengganggu fasilitas utama dari galangan kapal itu sendiri.
- e. Akses logistik ke lokasi Mudahnya akses logistik ke lokasi akan sangat diperlukan untuk pengiriman material untuk proyek dari galangan kapal. Kedekatan antara lokasi galangan kapal dengan jalan utama akan sangat menguntungkan pihak galangan kapal, baik secara ekonomis maupun secara teknis.

- f. Kedekatan dengan industri penunjang Industri penunjang galangan kapal, misalnya industri material baja juga merupakan kriteria penting dalam pemilihan lokasi galangan kapal. Kedekatan galangan kapal dengan industri penunjang akan mempercepat pembelian material pembangunan kapal dan dapat menghemat biaya transportasi dari pengangkutan material.
- g. Sumber daya manusia Kriteria yang tidak kalah penting adalah kriteria sumber daya manusia di sekitar galangan kapal. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah sumber daya manusia yang nantinya dapat menjadi pekerja di galangan kapal. Sumber daya manusia yang 18 sangat dibutuhkan dalam proyek antara lain lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), khususnya di bidang perkapalan.