

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Produksi

Sistem produksi adalah suatu rangkaian dari beberapa elemen yang saling berhubungan dan saling menunjang satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan kata lain, sistem produksi adalah sistem integral yang memiliki komponen struktural dan fungsional perusahaan. Komponen struktural terdiri dari bahan, peralatan, mesin, tenaga kerja, informasi, dan lain sebagainya. Sementara komponen fungsional meliputi perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan hal lain yang berhubungan dengan manajemen. (Witdya, 2019)

2.1.1 Pengertian Sistem Produksi

Menurut Gaspersz (2008), produksi adalah bidang yang terus berkembang selaras dengan perkembangan teknologi, dimana produksi memiliki suatu jalinan hubungan timbal-balik (dua arah) yang sangat erat dengan teknologi, dimana produksi dan teknologi saling membutuhkan. Sistem produksi merupakan kumpulan dari sub sistem yang saling berinteraksi dengan tujuan mentransformasi *input* produksi menjadi *output* produksi. Input produksi ini dapat berupa bahan baku, mesin, tenaga kerja, modal dan informasi. Sedangkan *output* produksi merupakan produk yang dihasilkan berikut sampingannya seperti limbah, informasi, dan sebagainya. Proses produksi sering diartikan sebagai aktivitas yang ditujukan untuk meningkatkan nilai masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Secara garis besar, proses produksi adalah kegiatan mengolah masukan (*input*,

sumber daya produksi) dalam proses dengan menggunakan metode tertentu untuk menghasilkan keluaran (*output*, barang maupun jasa) yang sesuai dengan ketentuan. Dengan demikian maka kegiatan usaha jasa seperti dijumpai pada perusahaan angkutan, asuransi, bank, pos, telekomunikasi, menjalankan juga kegiatan produksi. Secara skematis sistem produksi dapat digambarkan sebagai berikut:

Sistem produksi merupakan sistem integral yang mempunyai komponen struktural dan fungsional, dan memiliki beberapa karakteristik berikut:

- Mempunyai komponen-komponen atau elemen-elemen yang saling berkaitan satu sama lain dan membentuk satu kesatuan yang utuh.
- Mempunyai tujuan yang mendasari keberadaannya, yaitu menghasilkan produk (barang dan/atau jasa) berkualitas yang dapat dijual dengan harga kompetitif di pasar.
- Mempunyai aktivitas berupa proses transformasi nilai tambah *input* menjadi *output* secara efektif dan efisien.
- Mempunyai mekanisme yang mengendalikan pengoperasiannya, berupa optimalisasi pengalokasian sumber-sumber daya.

Ada sekurang-kurangnya 4 perbedaan pokok antara usaha jasa dan usaha fabrikasi (penghasil barang), yaitu:

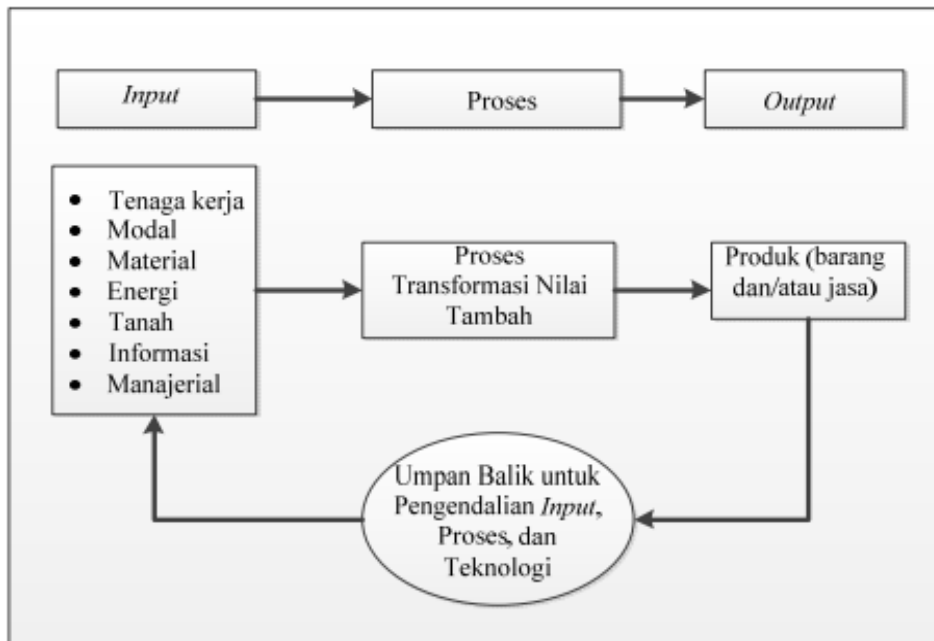
1. Dalam unit usaha fabrikasi keluarannya merupakan barang sehingga produktivitasnya akan lebih mudah diukur bila dibandingkan dengan unit usaha jasa yang keluarannya berupa pelayanan.
2. Kualitas produk yang dihasilkan dari usaha fabrikasi lebih mudah ditentukan standarnya.

3. Kontak langsung dengan konsumen tidak selalu terjadi pada usaha fabrikasi sedangkan pada usaha jasa kontak langsung dengan konsumen merupakan suatu yang tidak dapat dielakkan.
4. Tidak akan dijumpai adanya persediaan akhir di dalam usaha jasa sedang dalam usaha fabrikasi adanya persediaan sesuatu yang sulit dihindarkan.

Proses dalam sistem produksi dapat didefinisikan sebagai integrasi sekuensial dari lingkungan, guna menghasilkan nilai tambah bagi produk agar dapat dijual dengan harga kompetitif di pasar. Definisi lain dari proses adalah suatu kumpulan tugas yang dikaitkan melalui suatu aliran material dan informasi yang mentransformasikan sebagai *input* kedalam *output* yang bermanfaat atau bernilai tambah tinggi. Pada bidang industri seperti pabrik, bagian produksi sangat penting karena menjadi penentu pertumbuhan ekonomi perusahaan. Seiring dengan perkembangan teknologi, peralatan elektronik yang diciptakan semakin canggih salah satu contohnya adalah alat yang dapat beroperasi secara otomatis sehingga memberikan dampak positif bagi sektor industri karena pekerjaan manusia dapat dipermudah dan lebih efektif (Widianto, 2019). Teknologi tersebut banyak digunakan oleh industri untuk dapat memisahkan atau menyortir produk secara otomatis sehingga waktu dan hasil produksi bisa ditingkatkan dengan lebih sedikit dalam menggunakan campur tangan manusia (Eriyadi dan Fauzian, 2019). Selain itu teknologi *monitoring* juga banyak digunakan oleh bidang industri karena dapat dikoneksikan langsung dengan Internet sehingga pemantauan dapat dilakukan secara *real-time* hanya dengan menggunakan aplikasi. Sebuah sistem yang dilengkapi dengan *monitoring* dimaksudkan untuk memantau keadaan mesin

produksi, jumlah hasil produksi, dan *error* atau kesalahan yang terjadi (Julianto et al., 2017).

Secara skematis sederhana, sistem produksi dapat digambarkan sebagai berikut:

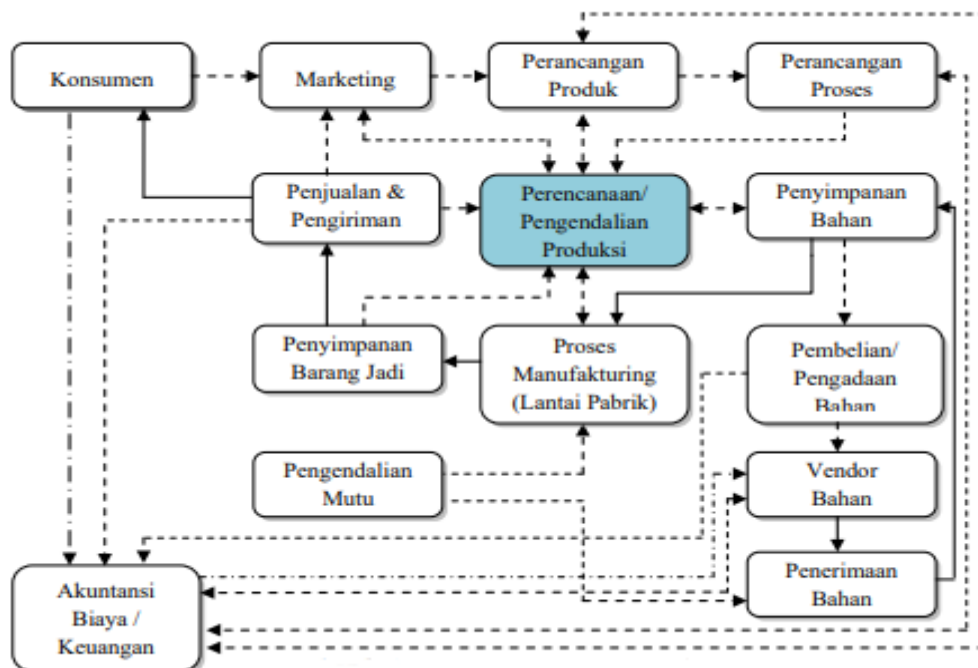


Gambar 2.1 Skema Sistem Produksi

Sub sistem-sub sistem dari sistem produksi tersebut antara lain adalah Perencanaan dan Pengendalian Produksi, Pengendalian Kualitas, Penentuan Standar-standar Operasi, Penentuan Fasilitas Produksi, Perawatan Fasilitas Produksi, dan Penentuan Harga Pokok Produksi. Sub sistem-sub sistem dari sistem produksi tersebut akan membentuk konfigurasi sistem produksi. Keandalan dari konfigurasi sistem produksi ini akan tergantung dari produk yang dibuat serta bagaimana cara membuatnya (proses produksinya).

Untuk melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, operasi dan pemeliharaan, perusahaan manufaktur harus memiliki organ pelaksana. Sistem produksi pada suatu perusahaan manufakturing harus memiliki bagian-bagian atau organ.

Gambar 2.2 menunjukkan bahwa sistem produksi berawal dari pemahaman terhadap keinginan dan harapan para pelanggan berdasarkan temuan-temuan dari kegiatan pemasaran termasuk permintaan langsung dari para pelanggan terhadap produk-produk tertentu. Data dan informasi tentang keinginan pelanggan kemudian diterjemahkan ke dalam bentuk rancangan produk atau jasa untuk mengetahui *part*, komponen dan *sub-assembly* apa yang dibutuhkan termasuk ukuran, spesifikasi, jenis bahan, jumlah masing-masing item yang dibutuhkan untuk setiap unit produk yang diinginkan.



Gambar 2.2 Sistem Produksi Perusahaan

Berdasarkan hasil rancangan ini kemudian ditentukan proses pembuatan (*manufacturing*) di lantai pabrik yang meliputi tahapan proses.

Data dan informasi yang telah tersedia kemudian disampaikan kepada bagian *cost accounting* untuk menilai kelayakan pembiayaan dan penerimaan. Bila dinilai layak maka diteruskan kepada pimpinan untuk disahkan. Kemudian disusun rencana dan program pengolahan di lantai pabrik yang meliputi jadwal tentative proses operasi, jadwal dan jumlah kebutuhan bahan baku (*raw material*) dan bahan tambahan dari luar (*bought-out items*) dan jadwal operasi dan kapasitas fasilitas produksi yang akan digunakan dan lain-lain. Berdasarkan jadwal-jadwal tersebut, rencana pengadaan bahan, kapasitas stasiun kerja, tenaga operator disusun dan kemudian diimplementasikan.

Monitoring dan pengendalian operasi di lantai pabrik dilakukan secara rutin untuk memastikan tidak terjadi penyimpangan termasuk penyimpangan mutu (spesifikasi) dari setiap item yang dikerjakan. Apabila penyimpangan tidak dapat dihindarkan maka tindakan perbaikan yang meliputi penjadwalan ulang sisa operasi di lantai pabrik segera dilakukan, pengadaan tambahan bahan bila diperlukan dan sebagainya. Beberapa sumber penyimpangan yang umum terjadi ialah kesalahan dalam pembuatan rancangan part dan komponen, kekeliruan dalam penentuan waktu setup dan operasi, ketidaksesuaian mutu bahan, kerusakan pada fasilitas produksi dan lain-lain. Produk yang telah selesai diangkut ke gudang penyimpanan untuk dikirimkan kepada para pelanggan sesuai dengan jadwal pengiriman yang disepakati.

Sedangkan menurut Baroto (2002) produksi adalah suatu proses pengubahan bahan baku menjadi produk jadi. Sistem produksi adalah sekumpulan aktivitas untuk membuat suatu produk, dimana dalam pembuatan ini melibatkan tenaga kerja, bahan baku, mesin, energi, informasi, modal dan tindakan manajemen.

Dalam praktik, aktivitas dalam system produksi ini dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu “Proses Produksi” dan “Perencanaan dan Pengendalian Produksi (*Production Planning and Control/PPC*)”. Proses produksi adalah aktivitas bagaimana membuat produk jadi dari bahan baku yang melibatkan mesin, energi, pengetahuan teknis, dan lain-lain dan perencanaan dan pengendalian produksi (*PPC*) merupakan aktivitas bagaimana mengelola proses produksi tersebut.

2.1.2 Ruang Lingkup Sistem Produksi

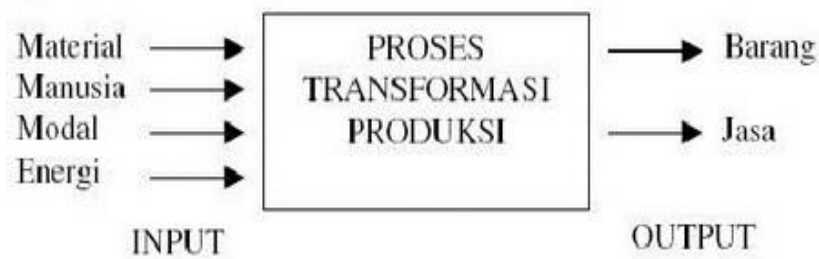
Ruang lingkup Sistem Produksi Dalam dunia industri manufaktur apapun akan memiliki fungsi yang sama. Fungsi atau aktifitas-aktifitas yang dikendalikan oleh department perencanaan dan pengendalian produksi secara umum adalah sebagai berikut:

1. Mengelola pesanan (*order*) dari pelanggan. Para pelanggan memasukkan pesanan-pesanan untuk berbagai produk. Pesanan-pesanan ini dimasukkan dalam jadwal produksi utama, bila jenis produksinya *made to order*.
2. Meramalkan permintaan. Perusahaan biasanya berusaha memproduksi secara lebih *independent* terhadap fluktuasi permintaan. Permintaan ini perlu diramalkan agar skenario produksi dapat mengantisipasi fluktuasi permintaan tersebut.
3. Mengelola persediaan. Tindakan pengelolaan persediaan berupa melakukan transaksi persediaan, membuat kebijakan persediaan pengamatan, kebijakan kuantitas pesanan/produksi, kebijakan frekuensi dan periode pemesanan, dan mengukur performansi keuangan kebijakan yang dibuat.
4. Menyusun rencana agregat (penyesuaian permintaan dengan kapasitas). Rencana agregat bertujuan untuk membuat skenario pembebanan kerja untuk mesin dan

tenaga kerja (reguler, lembur, dan subkontrak) secara optimal untuk keseluruhan produk dan sumber daya secara terpadu (tidak per produk).

5. Membuat jadwal induk produksi (JIP). JIP adalah suatu rencana terperinci mengenai apa dan berapa unit yang harus diproduksi pada suatu periode tertentu untuk setiap item produksi.
6. Merencanakan Kebutuhan. JIP yang telah berisi apa dan berapa yang harus dibuat selanjutnya harus diterjemahkan ke dalam kebutuhan komponen, sub *assembly*, dan bahan penunjang untuk menyelesaikan produk.
7. Melakukan penjadwalan pada mesin atau fasilitas produksi. Penjadwalan ini meliputi urutan pengerjaan, waktu penyelesaian pesanan, kebutuhan waktu penyelesaian, prioritas pengerjaan dan lain-lainnya.
8. *Monitoring* dan pelaporan pembebanan kerja dibanding kapasitas produksi. Kemajuan tahap demi tahap simonitor untuk dianalisis. Apakah pelaksanaan sesuai dengan rencanan yang dibuat.
9. Evaluasi skenario pembebanan dan kapasitas. Bila realisasi tidak sesuai rencana agregat, JIP, dan Penjadwalan maka dapat diubah/disesuaikan kebutuhan. Untuk jangka panjang, evaluasi ini dapat digunakan untuk mengubah (menambah) kapasitas produksi.

Produksi sering diartikan sebagai aktivitas yang ditujukan untuk meningkatkan nilai masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Dengan demikian maka kegiatan usaha jasa seperti dijumpai pada perusahaan angkutan, asuransi, bank, pos, telekomunikasi, dsb menjalankan juga kegiatan produksi. Secara skematis sistem produksi dapat digambarkan sbb:



Gambar 2.3 Skema Sistem Produksi

Fungsi tersebut dalam praktik tidak semua perusahaan akan melaksanakannya. Ada tidaknya suatu fungsi ini di perusahaan, juga ditentukan oleh teknik atau metode perencanaan dan pengendalian produksi (sistem produksi) yang digunakan perusahaan (Purnomo, 2004).

Selain itu, ruang lingkup sistem produksi mencakup tiga aspek utama yaitu pertama, perencanaan sistem produksi. Perencanaan sistem produksi ini meliputi perencanaan Produk, perencanaan lokasi pabrik, perencanaan *layout* pabrik, perencanaan lingkungan kerja, perencanaan standar produksi. Kedua, sistem pengendalian produksi yang meliputi pengendalian proses produksi, bahan, tenaga kerja, biaya, kualitas dan pemeliharaan. Ketiga, sistem informasi produksi yang meliputi struktur organisasi, produksi atas dasar pesanan, mass production. Ketiga aspek dan komponen-komponennya tersebut agar dapat berjalan dengan baik perlu *planning, organizing, directing, coordinating, controlling (Management Process)*.

2.1.3 Macam-macam Sistem Produksi

Berikut ini akan dijabarkan mengenai macam-macam sistem produksi berdasarkan proses menghasilkan *output* dan berdasarkan tujuan operasinya.

1. Berdasarkan proses menghasilkan *output*

Jenis berikut ini berdasarkan proses menghasilkan sesuatu/*output*. Dalam jenis ini nantinya akan dibagi menjadi beberapa bagian berdasarkan waktu prosesnya antara lain:

a. *Continous Process*

Yaitu proses produksi yang bersifat berkelanjutan atau kontinyu. Dalam proses produksi biasanya terdapat sistem yang akan menyusun peralatan atau komponen-komponen yang dibutuhkan secara berurutan dan sesuai dengan kegiatan produksi. Bahan-bahan yang ada dalam proses ini juga sudah mengalami proses standarisasi sebelumnya. Jenis sistem produksi ini lebih cocok digunakan untuk perusahaan yang memiliki permintaan yang tinggi.

Ciri-ciri *Continous Process*:

- Biasanya produk yang dihasilkan dalam jumlah besar dan dengan variasi yang kecil atau sedikit
- Penyusunan peletakannya berdasarkan produk *layout* yaitu berdasarkan urutan pengerjaan dari produk yang dihasilkan
- Mesin yang dipakai adalah mesin khusus atau *Special Purpose Machine* (SPM).
- Pekerja cukup dengan semi skill atau setengah ahli, tidak perlu tenaga kerja yang skillnya tinggi
- Apabila terjadi salah satu mesin rusak atau macet seluruh proses produksi akan berhenti
- *Material handling* biasanya menggunakan *fixed path equipment*, seperti *conveyor* atau ban berjalan

- Tenaga kerja *maintenance* menggunakan *specialist maintenance* yaitu tenaga kerja yang mempunyai pengetahuan dan berpengalaman

Keuntungan dalam *continuous process* adalah:

- *Unit cost* atau biaya perunit rendah karena produk yang dihasilkan dalam jumlah banyak dan produk yang dihasilkan standarisir
- Pemborosan tenaga kerja dapat dikurangi
- *Cost material handling* rendah, karena mesin yang satu dengan yang lainnya dekat
- Perencanaan dan pengawasan produksi mudah
- *Follow up* tinggal membandingkan dengan spesifikasi yang ditentukan

Kelemahan dalam proses *continuous process* adalah:

- Proses produksi akan berhenti semua atau keseluruhan apabila salah satu dari mesin mengalami kerusakan
- Perencanaan produk yang paling sulit, jadi perencanaan yang paling penting

b. *Intermittent Process*

Yaitu proses produksi yang memiliki waktu produksi bersifat putus-putus. Kegiatan proses produksi seperti ini biasanya kan dilakukan hanya ketika ada permintaan pada produk sehingga proses tersebut tidak membutuhkan standar khusus layaknya jenis produksi *Continuous Process*. Sehingga proses produksinya tidak terlalu berurutan dan lebih fleksibel

Ciri-ciri *Intermittent process* adalah:

- Produk yang dihasilkan biasanya dalam jumlah kecil dengan variasi yang amat banyak dan didasarkan atas pesanan

- Penyusunan mesin atau peralatan menggunakan sistem *lay out (departmentation by equipment)* yaitu penyusunan mesin berdasarkan fungsi dalam proses produksi atau peralatan yang sama dikumpulkan pada tempat yang sama
- Mesin yang dipakai bersifat umum atau *General Purpose Machine (GPM)* yang digunakan untuk menghasilkan macam produk dengan hasil yang hampir sama
- Proses produksinya tidak mudah berhenti karena salah satu mesin rusak atau macet
- Pengawasannya lebih sulit karena mesin GPM dan pekerjanya banyak macamnya
- Persediaan bahan mentah dan dalam proses relatif lebih tinggi atau banyak karena produk pesanan
- Penempatan *equipment* untuk *material handling flexible*, seperti forklif, tenaga kerja manusia

Keuntungan *intermittent process* adalah:

- *Flexible* dalam menghadapi perubahan produk atau permintaan pasar
- Investasi rendah dalam fasilitas dikarenakan mengenakan GPM
- Proses produksi tidak mudah terhenti apabila terjadi kerusakan disalah satu mesin

Kelemahan *intermittent process* adalah:

- Sulit dalam melakukan routing dan chedulling karena kombinasi urutan-urutan banyak untuk memproduksi satu macam barang

- Pengawasan proses produksi sulit dilakukan karena mesin menggunakan GPM
- Dibutuhkan investasi dalam bahan mentah dan bahan dalam proses, karena produksinya berdasarkan pesanan
- Biaya *material handling* tinggi karena sebagian besar menggunakan tenaga kerja manusia dan tenaga kerja yang diperlukan tenaga kerja yang mempunyai keahlian atau skill
- Kesulitan dalam menetapkan harga dari produk karena pesanan desain produk mengikuti pesanan konsumen

Berikut ini sistem produksi berdasarkan tujuan operasi adalah:

a. *Make To Order (MTO)*

Berdasarkan Berdasarkan jenis ini, perusahaan akan mengerjakan produk setelah sebelumnya pesanan item telah diterima. Sistem produksi yang digunakan akan cukup berbeda dibandingkan dengan yang lain. Karena pengerjaannya akan baru dilakukan jika yang telah dipesan sudah diputuskan oleh konsumen. Contoh: Pengecoran Logam. Pada produk-produk tertentu yang memiliki ukuran standar seperti *pulley*, pabrik juga sudah memiliki cetakan yang standar pula. Disini proses pembuatan *pulley* akan dilakukan jika pihak konsumen sudah melakukan pemesanan.

b. *Engineering To Order (ETO)*

Yaitu sistem produksi perusahaan yang memproduksi barang custom atau sesuai pesanan pelanggan. Sistem produksi ini hanya memproduksi barang-barang yang sesuai pesanan pelanggan mulai dari desain, sampai hasilnya yang harus sesuai pihak konsumen. Sehingga sistem ini biasanya disesuaikan

dengan kebutuhan proses tersebut. Contoh : desain web, konsultan bangunan, industri kapal dan pesawat, industri senjata untuk militer, konstruksi jembatan dan gedung, dan produk-produk sejenisnya.

c. *Assembly To Order (ATO)*

Sebuah sistem yang biasanya produsen hanya membuat desain standar dengan modul operasional yang standar pula. Produk yang dihasilkan dari sistem ini berupa hasil rakitan berdasarkan permintaan konsumen dan modul. Sehingga produsen lebih efisien dalam menjawab permintaan pembeli dengan perkiraan dan penyimpanan bahan setengah jadi, lalu membuat produk akhir hanya pada saat menerima pesanan dari pembeli. Salah satu yang menerapkan sistem ini adalah perusahaan pabrik mobil. Contoh : Otomotif, komputer komersial, restoran, dll.

d. *Make To Stock (MTS)*

Sistem ini dibuat untuk menyelesaikan produksi yang hanya sebagai barang untuk berjaga-atau dengan kata lain untuk *stock*. Sehingga tak harus menunggu pesanan dari konsumen tapi sudah terlebih dahulu memproduksi *stock* produk-produk. Contoh : Barang-Barang konsumsi (makanan kemasan, minuman, peralatan mandi dan lain-lain).

e. *Make To Demand (MTD)*

Sistem produksi ini merupakan sistem yang baru dikembangkan dalam industri. Pada umumnya konsumen menginginkan produk yang sesuai dengan kebutuhannya tetapi tidak mau menunggu terlalu lama. Oleh karena itu perusahaan dituntut untuk menjalankan strategi *make to demand*. Strategi ini bersifat responsif terhadap pesanan konsumen atau sesuai spesifikasi tapi

dapat dilakukan dengan cepat. Contoh: industri pakaian yang menyiapkan bahan baku dalam jumlah banyak sehingga kalau ada permintaan mendadak dapat dipenuhi dengan segera.

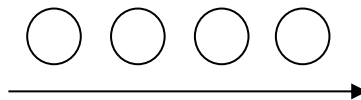
2.1.4 Pola Aliran Bahan Untuk Proses Produksi

Pola aliran bahan pada umumnya akan dapat dibedakan dalam dua tipe yaitu pola aliran bahan untuk proses produksi dan pola aliran bahan yang diperlukan untuk proses perakitan, untuk jelasnya dibedakan menjadi 5 yaitu *Straight Line*, *Zig-Zag*, *U-Shaped*, *Circular* dan *Odd-Angle* dari kelima pola aliran tersebut pada proses produksi Sidamethrin menerapkan pola aliran yaitu:

- *Straight Line*

Pola aliran berdasarkan garis lurus dipakai bilamana proses berlangsung singkat, *relative* sederhana dan umumnya terdiri dari beberapa komponen atau beberapa macam *production equipment*. Beberapa keuntungan memakai pola aliran berdasarkan garis lurus antara lain:

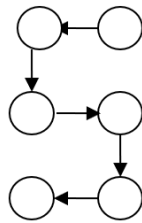
- a. Jarak terpendek antara 2 titik
- b. Proses berlangsung sepanjang garis lurus yaitu dari mesin nomor satu sampai dengan nomor terakhir
- c. Jarak perpindahan bahan secara total kecil



Gambar 2.4 Pola Aliran Bahan *Straight Line*

- *Zig-Zag (S-Shape)*

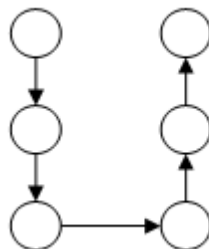
Pola aliran berdasarkan garis-garis patah ini sangat baik ditetapkan bilamana aliran proses produksi menjadi lebih panjang disbanding dengan luas area yang ada. Untuk itu aliran bahan akan dibelokkan untuk menambah panjangnya garis aliran yang ada secara ekonomis, hal ini akan dapat mengatasi segala keterbatasan dari area, bentuk serta ukuran pabrik yang ada.



Gambar 2.5 Pola Aliran Bahan *Zig-Zag (S-Shape)*

- *U-Shaped*

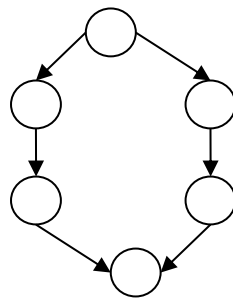
Pola aliran ini akan dipakai bilamana dikehendaki bahwa akhir dari proses produksi akan berada pada lokasi yang sama dengan awal proses produksinya. Hal ini akan mempermudah pemanfaatan fasilitas transportasi dan juga akan mempermudah pengawasan untuk keluar masuknya material dari dan menuju pabrik. Apabila garis aliran relatif panjang maka pola *U-Shaped* ini tidak efisien dan untuk ini lebih baik digunakan pola aliran bahan *Zig-Zag*.



Gambar 2.6 Pola Aliran Bahan *U-Shape*

- *Circular*

Pola aliran berdasarkan bentuk lingkaran ini sangat baik dipergunakan bilamana dikehendaki untuk mengembalikan material atau produk pada titik awal aliran produksi. Aliran ini juga sangat baik apabila departemen penerimaan dan pengiriman material atau produk jadi direncanakan untuk berada pada lokasi yang sama dalam pabrik yang bersangkutan.



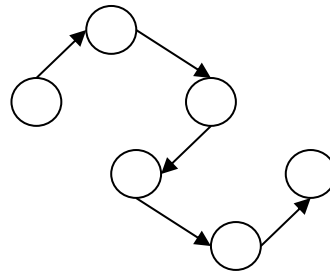
Gambar 2.7 Pola Aliran Bahan *Circular*

- *Odd-Angle*

Pola aliran berdasarkan *Odd-Angle* ini tidaklah begitu dikenal dibandingkan pola aliran yang ada.

Adapun beberapa keuntungan yang ada bila memakai pola ini, antara lain :

- a. Bilamana tujuan utamanya adalah untuk memperoleh garis aliran yang pendek diantara suatu kelompok kerja dari area yang saling berkaitan.
- b. Bilamana proses *handling* dilaksanakan secara mekanis.
- c. Bilamana ada keterbatasan ruangan yang menyebabkan pola aliran yang lain terpaksa tidak dapat diterapkan.
- d. Bila dikehendaki adanya pola aliran yang tetap dari fasilitas-fasilitas produksi yang ada. Ini akan memberikan lintasan yang pendek dan terutama untuk area yang kecil.

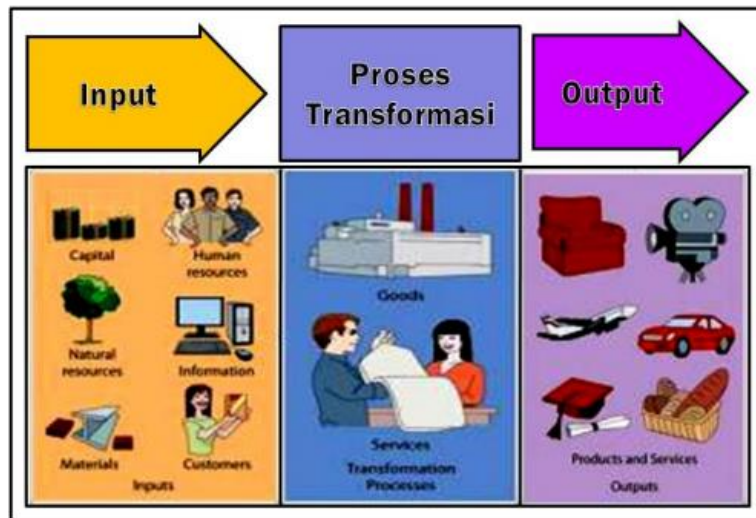


Gambar 2.8 Pola Aliran Bahan *Odd-Angle*

2.1.5 Tata Letak Fasilitas Produksi

Tata letak fasilitas (*facility layout*) adalah susunan mesin, proses, departemen, tempat kerja, area penyimpanan, gang dan fasilitas umum yang ada. Sedangkan tata letak (*layout*) adalah susunan departemen, tempat kerja, dan peralatan, dengan perhatian utama pada gerakan kerja (pelanggan atau material) melalui sistem: tata letak tetap (*fixed position layouts*), tata letak proses (*process layouts*), tata letak produk (*product layouts*), atau tata letak kombinasi (*combinated layouts*).

Pabrik adalah suatu bangunan industri besar dimana para pekerja memproduksi benda atau mengawasi proses mesin dari satu produk hingga menjadi produk lain, sehingga mendapatkan nilai tambah. Kebanyakan pabrik modern memiliki gudang atau fasilitas serupa yang besar yang berisi peralatan berat yang digunakan untuk lini *assembling*. Jadi tata letak pabrik adalah pengaturan fasilitas fisik perusahaan yang terdiri dari susunan departemen, pusat kerja dan peralatan, untuk meningkatkan efisiensi penggunaan peralatan, orang dan mesin.

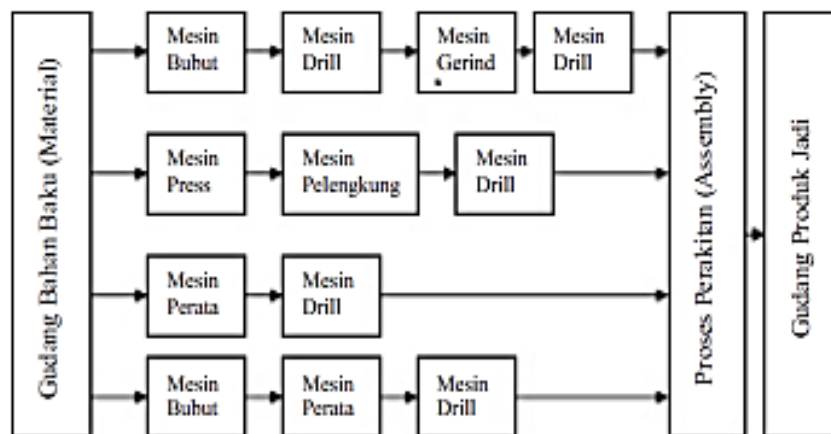


Gambar 2.9 Unsur-unsur Desain Fasilitas

Pemilihan dan penempatan alternatif layout merupakan langkah dalam proses pembuatan fasilitas produksi di dalam perusahaan, karena *layout* yang dipilih akan menentukan hubungan fisik dari aktivitas-aktivitas produksi yang berlangsung.

1. Tata letak fasilitas berdasarkan aliran proses produksi (*production line product* atau *product layout*)

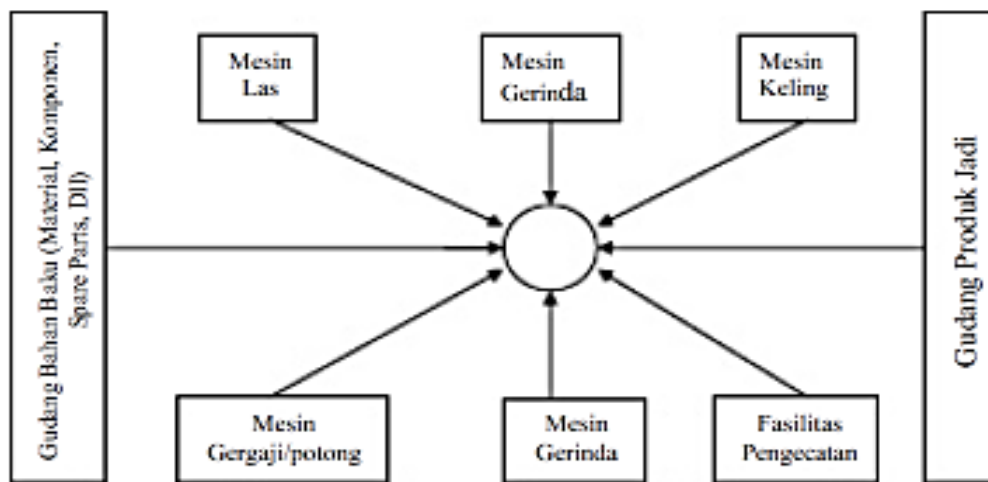
Aliran Produksi (*product lay – out*)



Gambar 2.10 *Product Layout*

Dari diagram yang ada diatas dapatlah tata letak berdasarkan produk yang dibuat (*product lay-out*) atau di sebut pula dengan (*flow line*) didefinisikan sebagai metode pengaturan dan penempatan semua fasilitas produksi yang diperlukan kedalam satu departement secara khusus.

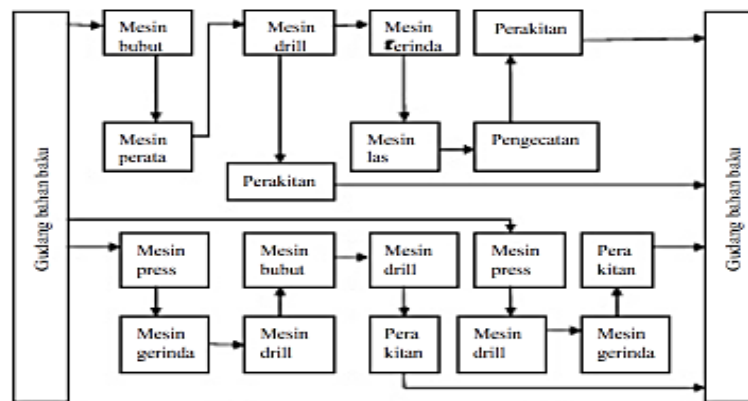
2. Tata letak fasilitas berdasarkan lokasi material tetap (*fixed material location layout* atau *position layout*)



Gambar 2.11 Lokasi Material

Untuk tata letak pabrik yang berdasarkan proses tetap, material atau komponen produk yang utama akan tinggal tetap pada posisi atau lokasinya sedangkan fasilitas produksi seperti tools, mesin, manusia serta komponen-komponen kecil lainnya akan bergerak menuju lokasi material atau komponen produk utama.

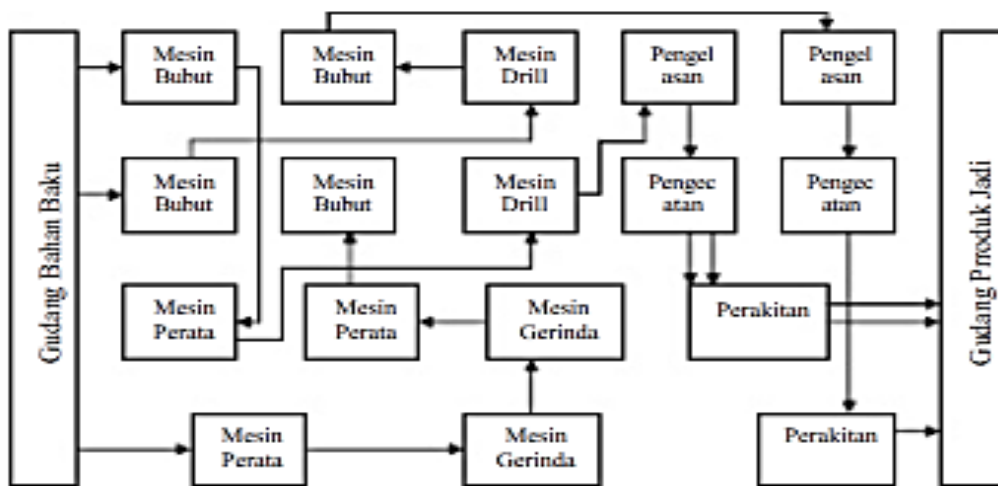
3. Tata letak fasilitas berdasarkan kelompok produk (*product famili, product layout* atau *group technology layout*)



Gambar 2.12 *Group Technology Layout*

Tata letak tipe ini didasarkan pada pengelompokan produk atau komponen yang akan dibuat. Produk-produk yang tidak identik dikelompok-kelompok berdasarkan langkah-langkah pemrosesan, bentuk, mesin atau peralatan yang dipakai dan sebagainya.

4. Tata letak fasilitas berdasarkan fungsi atau macam proses (*functional atau process layout*)



Gambar 2.13 *Process Layout*

Tata letak berdasarkan macam proses ini sering dikenal dengan *process* atau *functional layout* yang merupakan metode pengaturan dan penempatan dari segala mesin serta peralatan produksi yang memiliki tipe atau jenis sama

kedalam satu departement. Keuntungan yang bisa diperoleh dari tata letak tipe ini adalah:

- a. Total investasi yang rendah untuk pembelian mesin atau peralatan produksi lainnya.
- b. Fleksibilitas tenaga kerja dan fasilitas produksi besar dan sanggup mengerjakan berbagai macam jenis dan model produk.
- c. Kemungkinan adanya aktivitas supervisi yang lebih baik dan efisien melalui spesialisasi pekerjaan.
- d. Pengendalian dan pengawasan akan lebih mudah dan baik terutama untuk pekerjaan yang sukar dan membutuhkan ketelitian tinggi.
- e. Mudah untuk mengatasi breakdown dari pada mesin yaitu dengan cara memindahkannya ke mesin yang lain tanpa banyak menimbulkan hambatan-hambatan signifikan.

Sedangkan kerugian dari tipe ini adalah:

- a. Karena pengaturan tata letak mesin tergantung pada macam proses atau fungsi kerjanya dan tidak tergantung pada urutan proses produksi, maka hal ini menyebabkan aktivitas pemindahan material.
- b. Adanya kesulitan dalam hal menyeimbangkan kerja dari setiap fasilitas produksi yang ada akan memerlukan penambahan *space area* untuk *work in process storage*.
- c. Pemakaian mesin atau fasilitas produksi tipe *general purpose* akan menyebabkan banyaknya macam produk yang harus dibuat menyebabkan proses dan pengendalian produksi menjadi kompleks.

- d. Tipe *process layout* biasanya diaplikasikan untuk kegiatan *job order* yang mana banyaknya macam produk yang harus dibuat menyebabkan proses dan pengendalian produksi menjadi lebih kompleks.
- e. Diperlukan *skill* operator yang tinggi guna menangani berbagai macam aktivitas produksi yang memiliki variasi besar.

2.2 Human Resources Departement (HRD)

Human Resource Development (HRD) atau departemen sumber daya manusia merupakan suatu bagian atau unit yang biasanya mengenai berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas suatu organisasi atau perusahaan demi tercapainya tujuan yang sudah ditentukan.

HRD merupakan singkatan dari *Human Resources Development* atau suatu departemen dari perusahaan yang tugas utamanya mengelola sumber daya manusia di perusahaan tersebut. Mulai dari tugas perencanaan yang sering disebut perencanaan SDM, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, manajemen kerja, gaji, dan menumbuhkan hubungan kerja. *HRD* dapat juga diartikan suatu rangkaian kegiatan di dalam organisasi yang dilakukan secara terorganisir dan dalam waktu tertentu dengan tujuan untuk meningkatkan mutu kerja dan kemampuan karyawan. (Novi, 2020)

2.2.1 Tugas dan Tanggung Jawab HRD

Tugas *HRD* didalam perusahaan sangatlah penting karena untuk melakukan pemeliharaan, peningkatkan dan menganalisa setiap kinerja karyawan agar dapat bekerja dengan lebih baik serta menjaga komitmen karyawan agar tetap

bersemangat dalam bekerja. Besarnya tugas atau peranan yang dipegang oleh orang yang menjabat sebagai *HRD* membuat *HRD* mendapatkan hak otoritas yang tinggi dan berpengaruh dalam pengambilan keputusan pada sebuah perusahaan. Terdapat beberapa tugas dan tanggung jawab *HRD* antara lain:

- a. Perumusan dan pembuatan visi-misi, nilai-nilai, dan budaya organisasi Sudah barang tentu suatu keberaturan berawal dari peraturan. Apa tujuan perusahaan kita, bagaimana mencapainya, dan apa saja falsafah yang akan kita bawa ke dalam hidup kerja kita di perusahaan ini. Hal ini sangat penting dirumuskan oleh pihak atasan, *HRD* dan karyawan agar tercipta suatu kesetimbangan suara.
- b. Struktur organisasi yang jelas sangat dibutuhkan di dalam suatu perusahaan. Selain itu, lewat struktur ini, akan menimbulkan gairah kerja bagi karyawan terutama dalam perencanaan jenjang karirnya ke depan. Di sini, *HRD* berfungsi untuk mengontrol pelaksanaan birokrasi dan perundang-undangan tersebut dan juga memilah mana aturan yang cocok diterapkan di perusahaan atau yang tidak. *HRD* pun harus menjadi jembatan antara pihak perusahaan dan pekerja ketika menemui konflik antara kedua kubuh tersebut.
- c. *HRD* yang bertanggung jawab membuat deskripsi pekerjaan dan apa saja spesifikasi kerja yang akan dilakukan. Hal ini dapat dirumuskan lewat analisa kerja yang dilakukan oleh pihak *HRD* ke berbagai divisi yang ada di perusahaan. Adapun berbagai teknik dapat dilakukan seperti observasi dan interview secara langsung. Dengan adanya kejelasan deskripsi dan spesifikasi kerja, karyawan diharapkan mampu memaksimalkan kinerjanya. Untuk mengukur kinerjanya pun, diperlukan suatu tolak ukur yang biasa disebut sebagai *performance appraisal*. Penilaian kinerja ini didasarkan pada apa saja deskripsi dan

spesifikasi kerjanya, serta target yang harus dipenuhi. Walaupun suatu divisi sama dengan perusahaan lain, bentuk dari penilaian kinerja masing-masing perusahaan pasti berbeda.

- d. HRD berperan vital untuk menentukan karyawan mana yang sangat berpotensi untuk memajukan perusahaan tersebut. Saat ini, IP dan nilai akademik tetap menjadi salah satu faktor penentu, tapi bukan satu-satunya jika akan merekrut karyawan. Kemampuan, pengalaman, dan berbagai hal lain yang disebut softskills memainkan peran dominan bagi para calon karyawan untuk direkrut. Setelah sesuai dengan standar rekrutmen, masuklah ke tahap seleksi. Di tahap seleksi ini ada berbagai metode yang diterapkan HRD antara lain tes psikologi ataupun wawancara. Tahap ini adalah langkah yang amat sangat penting karena inilah tahap awal perusahaan akan dibawa kemana sebenarnya dipraktikkan, yakni tergantung SDM itu sendiri.

2.2.2 Fungsi HRD

HRD juga memiliki fungsi penting dalam setiap perusahaan, berikut adalah beberapa fungsi HRD:

- a. Merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan, yaitu dengan menetapkan program kepegawaian sesuai fungsi-fungsi yang dimiliki HRD.
- b. Mengorganisir semua karyawan melalui penetapan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

- c. Mengarahkan semua karyawan agar bersedia bekerja sama, bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.
- d. Mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan serta bekerja sesuai rencana yang telah ditetapkan perusahaan. Selanjutnya jika ditengah perjalanan ternyata terdapat penyimpangan atau kesalahan maka harus diadakan tindakan korektif atau perbaikan serta penyempurnaan rencana tersebut. Kehadiran karyawan, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan adalah hal-hal yang harus dikendalikan perusahaan.
- e. Melaksanakan proses seleksi dan penarikan, penempatan untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- f. Pengembangan adalah proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan (training) yang diberikan sesuai kebutuhan pekerja masa kini maupun masa yang akan datang.
- g. Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, baik itu berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbal jasa yang diberikan kepada perusahaan dengan prinsip adil dan layak, yaitu adil karena sesuai dengan prestasi kerjanya serta layak karena dapat memenuhi kebutuhan primernya yang berpedoman pada sekurang-kurangnya sama dengan batas upah minimum pemerintah.
- h. Pengintegrasian adalah aktivitas untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi, sinergis dan saling menguntungkan.

- i. Pemeliharaan adalah aktivitas untuk menjaga atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai dengan pensiun tiba dengan program kesejahteraan karyawan.
- j. Untuk mencapai tujuan maksimal, kedisiplinan merupakan fungsi HRD yang terpenting, karena tanpa kedisiplinan yang baik akan sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan yang berlaku.
- k. Pemutusan hubungan kerja ini dapat terjadi oleh berbagai sebab, seperti keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebagainya.

2.2.3. Proses *Recruitment* pada Perusahaan

Proses seleksi atau *recruitment* merupakan analisis pekerjaan memberikan informasi tentang uraian pekerjaan dan syarat-syarat manusia yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan itu. Isi spesifikasi dipergunakan menjadi dasar seleksi untuk memutuskan jenis orang yang perlu direkrut dan diangkat.

Proses rekrutmen dimulai pada waktu yang diambil langkah mencari pelamar dan berakhir ketika para pelamar mengajukan lamaran. Artinya secara konseptual dapat dikatakan bahwa langkah yang segera mengikuti proses rekrutmen adalah seleksi, dan seleksi itu sendiri tidak termasuk proses rekrutmen. Jika proses rekrutmen ini berhasil dengan baik, maka hasil yang diperoleh adalah sejumlah pelamar yang kemudian mereka siap diseleksi guna menentukan kualifikasi calon karyawan yang dibutuhkan. Kegiatan rekrutmen tidak bisa tidak, harus di dasarkan pada perencanaan sumber daya manusia, karena dalam rencana tersebut telah

ditetapkan berbagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh orang-orang yang ingin bekerja dalam organisasi yang bersangkutan.

Agar supaya proses rekrutmen berhasil dengan tepat hendaknya harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut : para pencari tenaga kerja (tenaga rekrutmen) perlu mengkaitkan identifikasi lowongan dengan informasi tentang analisis pekerjaan, komentar para manajer yang kelak akan membawahi tenaga kerja baru tersebut juga harus diperhatikan bahkan dipertimbangkan. Siapakah yang dimaksud tenaga kerja. Menurut UU No. 14 tahun 1969, tenaga kerja adalah tiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Dengan demikian pengertian tenaga kerja sebenarnya lebih luas dari pengertian karyawan. Penarikan (*recruitment*) merupakan usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu perusahaan. Flippo (1984) menyatakan bahwa penarikan (*recruitment*) merupakan proses pencarian dan pemikatan para calon pegawai yang mampu bekerja di dalam organisasi. Dalam hal ini berhasil tidaknya penarikan (rekrutmen) ini dipengaruhi oleh tiga hal yaitu, kondisi organisasional (kebijaksanaan dalam promosi, kebijaksanaan tentang imbalan, kebijaksanaan tentang status karyawan, *job specification*, kebiasaan pencari kerja (pengalaman, pendidikan) dan kondisi eksternal (lingkungan) seperti pengangguran, pesaing langka tidaknya keahlian yang diperlukan, proyeksi angkatan kerja, peraturan perundang-undangan.

Penarikan dapat berasal dari sumber internal dan eksternal. Sumber internal merupakan karyawan perusahaan yang akan mengisi tempat (lowongan) yang ada dengan cara memutasikan karyawan yang memenuhi jabatan yang diperlukan,

sebaiknya pengisian jabatan diambil dari dalam perusahaan, khususnya untuk jabatan manajerial. Kebaikan penggunaan sumber internal antara lain : Meningkatkan moral kerja dan kedisiplinan karyawan, karena ada kesempatan promosi.

- a. Perilaku dan loyalitas karyawan semakin besar terhadap perusahaan
- b. Biaya penarikan relatif lebih kecil
- c. Waktu penarikan relatif singkat
- d. Kestabilan karyawan lebih terjamin Kelemahannya seringkali kewibawaan karyawan yang dipromosikan kurang dan kurang membuka kesempatan sitem kerja baru dalam perusahaan.

Penggunaan sumber eksternal adalah penarikan karyawan dengan mengambil tenaga dari luar perusahaan misalnya melalui kantor penempatan tenaga kerja, lembaga pendidikan, referensi karyawan atau rekanan, serikat buruh, pencangkokan dari perusahaan lain, nepotisme (leasing), pasar tenaga kerja (iklan).

2.2.4 Proses Seleksi pada Perusahaan

Karyawan adalah asset utama dari setiap perusahaan, karena peranan mereka sangat menentukan berhasil tidaknya perusahaan dalam mencapai tujuan. Setiap perusahaan harus selalu berusaha memperoleh dan menempatkan karyawan yang *qualified* pada setiap jabatan dan pekerjaan supaya pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia 59 pekerjaan lebih berdaya guna dan berhasil guna. Proses seleksi pegawai merupakan salah satu bagian yang teramat penting dalam keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia. Dikatakan demikian karena dalam organisasi sekelompok pegawai dapat memenuhi tuntutan perusahaan atau tidak itu tergantung pada tepat tidaknya proses seleksi yang dilakukan.

Seleksi bukanlah kegiatan yang berdiri sendiri, melainkan merupakan kelanjutan dari proses penarikan (*rekrutment*) dan juga Yode (1981) menyatakan bahwa seleksi adalah suatu proses dengan mana calon karyawan dibagi ke dalam dua bagian yaitu yang akan diterima dan ditolak. Mandel memberikan definisi bahwa seleksi merupakan pemilihan yang cermat dan penempatan karyawan membuat mereka secara fisik, mental dan temperamen sesuai dengan pekerjaan yang mereka harapkan, membuat karyawan baru dapat berkembang dengan keinginan mereka dengan demikian akan memperkecil jumlah karyawan yang tidak pada tempatnya. Sedangkan Stoner (1978) menyatakan bahwa proses seleksi meliputi penilaian dan penetapan di antara calon pengisi jabatan. Dari berbagai definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa seleksi adalah kegiatan pemilihan dan penentuan calon karyawan (pelamar) untuk diterima atau ditolak menjadi karyawan yang didasarkan pada spesifikasi jabatan yang dibutuhkan.

Sistem dan prosedur seleksi harus berasaskan efisien (uang, waktu, tenaga) dan bertujuan untuk memperoleh karyawan yang terbaik dengan penempatannya yang tepat. Sistem seleksi ada dua macam, yaitu :

1. *Successive-Hurdles* adalah sistem seleksi yang dilaksanakan berdasarkan uraian testing, yakni jika pelamar tidak lulus pada suatu testing maka ia tidak boleh mengikuti testing berikutnya dan pelamar tersebut dinyatakan gugur.
2. *Compensatory-approach* adalah sistem yang dilakukan di mana si pelamar mengikuti seluruh testing, kemudian dihitung nilai rata-rata tes apakah mencapai standar atau tidak. Pelamar yang mencapai nilai standar dinyatakan lulus, sedang pelamar yang tidak mencapai standar dinyatakan guru atau tidak diterima.

2.2.5 Sistem Pengupahan

Upah diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan atas pekerjaan, yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan. Upah juga meliputi tunjangan bagi pekerja dan keluarganya yang dibayarkan terkait pekerjaan atau jasa. Oleh sebab itu, upah wajib dibayarkan dalam bentuk mata uang yang berlaku. Dalam PP Pengupahan No 78 Tahun 2015, disebutkan secara tegas mengenai ketentuan tersebut, di antaranya:

- a. Pembayaran upah harus dilakukan dengan mata uang rupiah (pasal 21).
- b. Upah dapat dibayarkan secara langsung atau melalui bank (pasal 22).
- c. Dalam hal upah dibayarkan melalui bank, maka upah harus dapat diuangkan oleh pekerja pada tanggal pembayaran upah yang disepakati kedua pihak (pasal 22).

Sistem pengupahan yang diterapkan oleh setiap pengusaha atau pemberi kerja tidaklah sama, tergantung bidang usaha dan jenis pekerjaan. Peraturan perundang-undangan di Indonesia mengenal 3 sistem upah ketenagakerjaan, yaitu:

1. Upah berdasarkan satuan waktu, dengan sistem upah ini pekerja dibayar berdasarkan waktu kerja, misalnya harian, mingguan, atau bulanan. Besarnya upah juga dapat ditetapkan atas jumlah waktu yang dihabiskan untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan. Upah bulanan umumnya diterapkan untuk jenis pekerjaan terus-menerus yang dilakukan oleh karyawan tetap di perusahaan. Mereka menerima upah berupa gaji dan tunjangan secara teratur, biasanya setiap akhir atau awal bulan. Jenis upah karyawan ini juga berlaku untuk karyawan kontrak Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang dibuat berdasarkan jangka waktu tertentu, yakni paling lama 2 tahun. Sedangkan upah

harian lebih sering diterapkan untuk pekerja lepas harian, yang jumlah hari kerjanya kurang dari 21 hari sebulan, dan hanya dibayarkan apabila karyawan masuk kerja.

2. Upah berdasarkan satuan hasil adalah pengusaha tidak membayar pekerjaan karyawan berdasarkan waktu kerja, melainkan kuantitas hasil pekerjaan yang ditetapkan berdasarkan satuan hitung, misalnya per potong, per biji, per kilo, per lusin, per kodi, dan seterusnya. Sehingga, untuk pekerjaan yang sama, jumlah upah yang diterima setiap pekerja bisa berbeda setiap bulan, atau tergantung pada produktivitas masing-masing. Prinsipnya, semakin banyak pekerjaan yang berhasil diselesaikan, semakin besar upah yang akan di dapat. Contoh penerapan sistem upah satuan adalah Usaha Kecil dan Menengah (UKM), misalnya industri konveksi, kerajinan, dan pangan. Sistem upah ini juga berlaku untuk jenis pekerjaan lepas seperti penerjemah yang dibayar per halaman dan jurnalis freelance yang dibayar per berita (laporan).
3. Upah borongan didasarkan pada volume pekerjaan tertentu yang disepakati oleh pemberi kerja dan pekerja di awal. Upah yang dibayarkan merupakan upah keseluruhan, dari awal hingga selesainya pekerjaan yang diperjanjikan, sehingga tidak ada tambahan pembayaran di luar itu. Upah borongan dapat diterapkan untuk PKWT yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu, yaitu pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya, dan paling lama 3 tahun. Sistem upah ini juga digunakan untuk jenis pekerjaan/jasa lepas yang dibayar per proyek.

Hal pokok dari ketiga sistem upah tersebut adalah perlunya kesepakatan antara pengusaha dan pekerja dalam perjanjian kerja mengenai besaran gaji, komponen upah, dan sistem pembayarannya. Meskipun demikian, pemerintah tetap

memberikan batasan, di mana pengusaha tidak boleh mengupah karyawan lebih rendah dari upah minimum. (Syiti, 2019)

2.2.6 Pemutusan Hubungan Kerja

Dalam dunia kerja, kita lazim mendengar istilah Pemutusan Hubungan Kerja atau yang sering disingkat dengan kata PHK. PHK sering kali menimbulkan keresahan khususnya bagi para pekerja. Keputusan PHK ini akan berdampak buruk bagi kelangsungan hidup dan masa depan para pekerja yang mengalaminya

Pemutusan hubungan kerja atau arti PHK adalah acuan untuk pengakhiran kontrak karyawan dengan perusahaan. Seorang karyawan dapat diberhentikan dari pekerjaan atas kehendaknya sendiri atau mengikuti keputusan yang telah dibuat oleh atasannya. Menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan No.13 Tahun 2003 BAB I Pasal 1 ayat (25), PHK adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pengusaha. Sedangkan dalam UU tersebut, yang menjelaskan secara rinci tentang pengertian PHK berada di BAB XII dari pasal 150 – pasal 172 yang berlaku bagi badan usaha yang memiliki badan hukum atau tidak, usaha milik perseorangan, persekutuan atau miliki badan hukum. Baik milik swasta maupun milik negara. Serta usaha-usaha sosial dan usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah dan imbalan dalam bentuk lain. PHK memiliki beberapa jenis, yaitu :

- a. PHK sukarela adalah seorang karyawan dapat secara sukarela memutuskan hubungan kerja dengan perusahaan. Seorang karyawan yang memutuskan hubungan kerja mereka dengan perusahaan biasanya karena telah menemukan pekerjaan yang baik, mengundurkan diri untuk memulai bisnis sendiri,

beristirahat sejenak dari pekerjaan atau pensiun hingga meninggal dunia. Seorang karyawan yang sukarela meninggalkan pekerjaannya juga mengharuskan mereka untuk memberitahu atasan terlebih dahulu baik secara lisan maupun tertulis.

- b. PHK tidak sukarela adalah pemutusan hubungan kerja yang terjadi ketika perusahaan memberhentikan atau memecat karyawan. Perusahaan yang melakukannya biasanya mengurangi biaya operasional dan menstruktur ulang perusahaan agar dapat bertahan. Biasanya, karyawan dilepas bukan karena kesalahan mereka sendiri, tapi PHK bisa saja terjadi karena efisiensi, menghindari kebangkrutan dan lain sebagainya. Hal ini juga termasuk keadaan terpaksa karena adanya hal diluar kendali. Dalam keadaan seperti ini, perusahaan diharuskan memberi sejumlah imbalan atau pesangon kepada karyawan sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan.

Teknik dan cara pemutusan hubungan kerja yaitu dengan merundingkan terlebih dahulu antara kedua pihak. Jika memang hasil akhir PHK adalah tetap dilaksanakan, maka diajukan permohonan secara tertulis kepada lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial. Atau biasa disebut dengan Pengadilan Hubungan Industrial disertai dengan alasan kenapa PHK dilakukan. Selama pengadilan belum memutuskan, baik perusahaan maupun karyawan tetap harus melaksanakan kewajibannya. Jika terjadi pemutusan hubungan kerja, maka perusahaan wajib membayarkan uang pesangon atau uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian yang seharusnya diterima oleh karyawan. (Dinda, 2020)

Sesuai dengan ketentuan pasal 153 Undang – Undang No. 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja Kluster Ketenagakerjaan (UU Cipta Kerja No.11/2020) Perusahaan dilarang melakukan PHK dengan alasan :

- Pekerja berhalangan masuk kerja karena sakit menurut keterangan dokter selama waktu tidak melampaui 12 bulan secara terus-menerus.
- Pekerja menjalankan ibadah yang diperintahkan agamanya.
- Pekerja dalam keadaan cacat tetap, sakit akibat kecelakaan kerja, atau sakit karena hubungan kerja yang menurut surat keterangan dokter yang jangka waktu penyembuhannya belum dapat dipastikan.
- Pekerja perempuan hamil, melahirkan, gugur kandungan, atau menyusui bayinya.
- Pekerja mempunyai pertalian darah dan atau ikatan perkawinan dengan pekerja lainnya di dalam satu perusahaan, kecuali telah diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian bersama.
- Pekerja yang mengadukan perusahaan kepada yang berwajib mengenai perbuatan perusahaan yang melakukan tindak pidana kejahatan
- Pekerja berhalangan menjalankan pekerjaannya, karena memenuhi kewajiban terhadap negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- Pekerja menikah

Pemutusan hubungan kerja yang dilakukan dengan alasan tersebut diatas batal demi hukum dan pengusaha wajib mempekerjakan kembali pekerja/ buruh yang bersangkutan. (Febby, 2021)