

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Bisnis

1. Pengertian Manajemen Bisnis

Secara etimologis kata manajemen berasal dari bahasa Perancis Kuno *ménagement*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan secara terminologis para pakar mendefinisikan manajemen secara beragam, diantaranya: Follet yang dikutip oleh Wijayanti mengartikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.¹²

Definisi manajemen yaitu "*Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources.* Yang artinya; manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya yang lainnya.¹³

Manajemen merupakan suatu proses yang terdiri atas rangkaian kegiatan, seperti perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan dan pengawasan yang mengatur proses pemanfaatan sumber

¹² Irine Diana Sari Wijayanti, *Manajemen*. (Editor: Ari Setiawan. Yogyakarta: Mitra Cendikia, 2008), 1.

¹³ Anton Athoillah, *Dasar-Dasar Manajemen* (Bandung: Pustaka Setia, 2010), 13.

daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁴

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sebuah usaha untuk mencapai suatu tujuan tertentu melalui suatu kegiatan. Dan dengan demikian seorang manajer atau pelaku yang mengatur sebuah kegiatan akan mengadakan sebuah koordinasi atas sejumlah kegiatan usaha atau segala aktivitas yang berkaitan dengan kegiatan usaha meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.¹⁵

Pada setiap unsur manajemen berkembang menjadi beberapa bidang manajemen diantaranya adalah manajemen sumber daya manusia (MSDM), manajemen permodalan, manajemen akuntansi biaya, manajemen produksi, dan manajemen pemasaran. Dan pada kegiatan pengelolaan bisnis ini termasuk dalam kategori manajemen produksi yang akan mengatur kegiatan penentuan atau penggunaan alat-alat, mesin, lay out peralatan, dan cara-cara untuk memproduksi barang/jasa supaya kualitas yang dihasilkan baik. Selain itu, tata ruang perusahaan, perawatan dan lain sebagainya juga merupakan kegiatan yang dilakukan dalam manajemen produksi.¹⁶

¹⁴ Sri Larasati, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Sleman: CV Budi Utama, 2012), 2.

¹⁵ Adam Ibrahim Indrawijaya, *Teori Perilaku dan Budaya Organisasi* (Bandung: PT Refika Aditama), 3.

¹⁶ Malayu Hasibuan, *manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, 3.

2. Fungsi Manajemen Bisnis

Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Fungsi-fungsi manajemen terdiri dari empat fungsi, yaitu.¹⁷

a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan adalah pemilihan fakta dan penghubungan fakta – fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan – perkiraan atau asumsi – asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan – kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

b. *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam – macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang – orang (pegawai), terhadap kegiatan – kegiatan ini, penyediaan faktor – faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

c. *Actuating* (pelaksanaan)

¹⁷ Ibid., 45.

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha – usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

d. *Controlling* (pengawasan)

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu *standard*, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan – perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan *standard* (ukuran).

3. Perencanaan Bisnis

Perencanaan bisnis adalah rencana-rencana yang berguna bagi perusahaan untuk melihat ke depan, mengalokasikan sumber daya, memfokuskan pada *key point* dan menyiapkan diri terhadap peluang dan masalah. Atas dasar hal tersebut dapat disimpulkan bahwa usaha memerlukan rencana-rencana untuk mengoptimalkan pertumbuhan dan perkembangan yang sesuai dengan prioritas perusahaan.

Tidak ada format bisnis plan yang paten karena disesuaikan dengan kebutuhan dan tujuan perusahaan. Tetapi setidaknya suatu rencana bisnis yang sederhana terdiri dari *summary*, misi, *key success*, analisis pasar, dan proyeksi perhitungan laba rugi. Perencanaan usaha diperlukan dalam kegiatan bisnis yang akan dilakukan maupun yang sedang berjalan agar tetap berada di jalur yang benar sesuai dengan yang direncanakan.

Perencanaan usaha merupakan alat yang sangat penting bagi pengusaha maupun pengambil keputusan kebijakan perusahaan. Perencanaan usaha juga dapat dipakai sebagai alat untuk mencari dana dari pihak ketiga.

4. Unsur-Unsur Bisnis

Menurut Manullang, sebagaimana dikutip oleh Agustini, unsur-unsur manajemen terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money, dan markets. Setiap unsur ini tentu mempunyai penjelasan dan peranan penting bagi aktivitas manajemen. Untuk lebih jelasnya, simak ulasan unsur-unsur manajemen berikut.¹⁸

a. Manusia (Man)

Man atau manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor atau unsur yang sangat penting dan menentukan. Sebab, sesungguhnya manusia ialah subjek yang merancang tujuan, menetapkan tujuan, dan nantinya juga akan menjalankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Dengan demikian, telah amat jelas bahwa tanpa adanya manusia maka tidak akan pernah ada proses kerja, karena manusia pada dasarnya ialah makhluk yang senantiasa bekerja.

b. Material (Materials)

Dalam proses pelaksanaan kegiatan manajemen, manusia sudah pasti menggunakan atau setidaknya memerlukan material atau bahan-bahan yang akan dipakai untuk membuat atau menciptakan barang-barang

¹⁸ Budi Harto, et.al, *Dasar Manajemen Bisnis*, (Batam: Cendikia Mulia Mandiri, 2021), 13-16.

lain. Oleh karena itu, material dapat pula dianggap sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan yang tak kalah penting daripada manusia sebagai pelaku manajemen. Tanpa adanya material boleh jadi, tujuan manajemen yang telah digariskan tidak akan berhasil lantaran tidak terdapat barang atau materi yang diolah.

c. Mesin (Machines)

Pada era modern seperti sekarang, tidak dapat dimungkiri bahwa kemajuan teknologi tidaklah mungkin terbendung lagi. Pada era ini pula, manusia tidak lagi pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum Revolusi Industri terjadi. Tetapi, sebaliknya bahwa mesin telah berganti kedudukannya menjadi pembantu daripada manusia. Dalam konteks inilah, dalam kegiatan manajemen, keberadaan mesin amatlah berarti. Sebab, mesin akan turut memudahkan kinerja manusia dalam memajemen sesuatu.

d. Metode (Method)

Agar kegiatan atau aktivitas manajemen berhasil, manusia tentu dihadapkan pada berbagai alternatif metode atau cara untuk menjalankan pekerjaan tersebut. Tentunya, ada banyak cara atau metode yang mesti dipilih, dan seseorang mesti mampu memilihnya secara tepat dan cermat sehingga aktivitas manajemen yang dilakukannya menjadi lebih efektif dan efisien. Tujuan selanjutnya tentu ialah agar kegiatan manajemen benar-benar mampu mencapai tujuan yang telah dicanangkan.

e. Uang (Money)

Uang sebagai unsur atau sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa, dalam arti secara cermat agar tujuan yang diinginkan tercapai. Sebab, keberhasilan atau ketidakberhasilan proses manajemen sesungguhnya sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan yang baik dan benar. Tentunya, dalam konteks inilah, seseorang mesti memiliki kemampuan manajemen keuangan secara baik dan tidak boros.

f. Pasar (Markets)

Bagi badan yang bergerak di bidang industri maka unsur atau sarana manajemen penting lainnya ialah pasar atau market. Perusahaan industri, misalnya, mesti mampu mempertahankan pasar yang sudah ada. Bahkan, kalau mungkin, ia mampu mencari atau membuka pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu, pasar sesungguhnya merupakan salah satu unsur manajemen yang amat penting, baik bagi perusahaan industri maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

5. Komponen Bisnis

Komponen-komponen Manajemen Bisnis

Komponen-komponen manajemen bisnis adalah unsur- unsur yang harus dijalankan dengan sistem manajemen. Semuanya memiliki fungsi-

fungsi yang berbeda. berikut komponen manajemen bisnis yang dimaksud:¹⁹

1. Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan adalah manajemen yang mengatur tentang pengaturan anggaran di perusahaan. Dengan manajemen ini uang yang telah dikeluarkan bisa digunakan dengan efektif dan efisien.

2. Manajemen Marketing

Manajemen marketing adalah komponen manajemen bisnis yang berupa kegiatan perencanaan, Tindakan dan pengawasan yang terkait pemasaran produk. Sedangkan tujuannya adalah supaya promosi produk yang dilakukan benar-benar disukai oleh konsumen.

3. Manajemen Produksi

Manajemen produksi adalah pengaturan terjadinya proses pembuatan produk di perusahaan. Ini terkait dengan fungsi mesin produksi, operator produksi dan peracikan bahan baku yang digunakan.

4. Manajemen Distribusi

Manajemen distribusi adalah kegiatan manajemen untuk memastikan cara distribusi produk tepat yang bisa diartikan barang yang sampai ke tangan produk tidak cacat serta bisa sampai dengan cepat.

¹⁹ Syachril Ramdani, et al, *Pengantar Manajemen Bisnis* (Bandung: Media Sains Indonesia, 2023), 19-20.

5. Manajemen SDM

Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain pekerjaan, perencanaan pegawai, seleksi dan penempatan, pengembangan pegawai, pengelolaan karir, kompensasi, evaluasi kinerja pengembangan tim kerja, sampai dengan masa pensiun. manajemen sumber daya manusia terdiri dari serangkaian kebijakan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang memengaruhi orang-orang dan organisasi.²⁰

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen pada umumnya, yang tumbuh dan berkembang sejak ada hubungan antara atasan dengan bawahan. Awal mulanya manusia dipandang sebagai barang dagangan atau faktor

²⁰ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia : Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, (Jakarta : Bumi Askara, 2016), 7

produksi, pada abad ke 20-an manusia dianggap sebagai manusia yang mempunyai perasaan, pikiran, dan kebutuhan psikologis. manusia tidak lagi dianggap sebagai suatu benda mati yang dapat diperlakukan seenanya oleh majikan, melainkan benar-benar sebagai sumber daya manusia yang memiliki kebutuhan untuk mendapatkan perhatian dari pihak majikan agar prestasi mereka dapat dilipatgandakan.²¹

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara bertanggungjawab secara strategis, etis dan sosial. tujuan manajemen sumberdaya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang yang terpengaruh. Kegagalan melakukan tugas itu dapat merusak kinerja, produktivitas, laba bahkan kelangsungan hidup organisasi atau perusahaan.²²

Pentingnya peran sumber daya manusia dalam implementasi dan mencapai tujuan organisasi, mengelola sumber daya manusia harus memperhatikan beberapa aspek, seperti aspek staffing, pelatihan dan pengembangan, motivasi dan pemeliharaan yang secara lebih rinci dikemukakan oleh De Cenzo and Robbins dalam Yusmiar yang menyatakan: “Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari

²¹ Burhanudin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia : Lembaga Keuangan Syariah*. 31

²² Ibid., 35

organisasi yang berkaitan dengan aspek orang atau sumber daya manusia dari manajemen posisi, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan menilai”.²³

B. Sumber Daya Insani

1. Pengertian Sumber Daya Insani

Manusia merupakan komponen penting dalam organisasi yang akan bergerak dan melakukan aktifitas untuk mencapai tujuan. Keberhasilan suatu organisasi ditentukan dari kualitas orang-orang yang berada di dalamnya. SDM akan bekerja secara optimal jika organisasi dapat mendukung kemajuan karir mereka dengan melihat apa sebenarnya kompetensi mereka. Biasanya, pengembangan SDM berbasis kompetensi akan mempertinggi produktivitas karyawan sehingga kualitas kerja pun lebih tinggi pula dan berujung pada puasnya pelanggan dan organisasi akan diuntungkan. Sumber Daya Manusia dapat didefinisikan sebagai semua manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut.²⁴

Sumber daya insan (manusia) yang unggul serta berkualitas juga merupakan salah satu faktor penentu pembangunan. Hal tersebut karena manusia merupakan penggerak pembangunan, mengatasi persoalan, mempertimbangkan sistem nilai agama untuk mengembangkan planning serta komunitas, jelajahi sumber daya alam, kumpulkan dana, membangun

²³ Yusmiar, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai* (Makassar: Alauddin University Press, 2014), 54–55.

²⁴ Sayuti Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia : pendekatan non sekuler*, (Surakarta: Muhammadiyah University Press, 2000), 3.

organisasi Sosial, ekonomi dan politik, menempatkan semuanya dalam satu wadah untuk mengembangkan pembangunan.²⁵

Nawawi membagi pengertian SDM menjadi dua, yaitu pengertian secara makro dan mikro. Pengertian SDM secara makro adalah semua manusia sebagai penduduk atau warga negara suatu negara atau dalam batas wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang sudah maupun belum memperoleh pekerjaan (lapangan kerja). Pengertian SDM dalam arti mikro secara sederhana adalah manusia atau orang yang bekerja atau menjadi anggota suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain-lain.²⁶

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa SDM adalah orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan organisasi di berbagai level, baik level pimpinan atau top manajer, middle manajer maupun staf atau karyawan termasuk di dalamnya investor atau pemodal.

2. Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Perencanaan dapat diibaratkan sebagai inti manajemen, karena perencanaan membantu untuk mengurangi ketidakpastian di waktu yang akan datang, dan oleh karena itu memungkinkan para pengambil keputusan untuk menggunakan sumberdaya-sumberdaya mereka yang terbatas secara paling efisien dan efektif. Demikian juga, perencanaan sumberdaya manusia (human resources planning) adalah esensial bagi

²⁵ Isnaini Nur, Dony Burhan, and Noor Hasan, *Dalam Pengelolaan Heritage Pesantren Sebagai Potensi Pariwisata Halal Madura* (Pondok Pesantren Annuqayah, 2021), 161–76.

²⁶ Hadari Nawawi, *Perencanaan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003), 37.

penarikan, seleksi, latihan dan pengembangan, dan kegiatan-kegiatan personalia lainnya dalam organisasi. Perencanaan sumberdaya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut. Pandangan umum ini mengandung arti bahwa ada empat kegiatan yang saling berhubungan, yang membentuk sistem perencanaan sumberdaya manusia yang terpadu (integrated): persediaan sumberdaya manusia sekarang, peramalan (forecasts) suplai dan permintaan sumberdaya manusia, rencana-rencana untuk memperbesar jumlah individu-individu yang qualified, dan berbagai prosedur pengawasan dan evaluasi untuk memberikan umpan balik kepada sistem.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan bagian dari alur proses manajemen dalam menentukan pergerakan sumber daya manusia perusahaan, dari posisi saat ini menuju posisi yang diinginkan dimasa depan. Dengan demikian, keberhasilan perencanaan sumber daya manusia akan ditentukan oleh ketepatan pemilihan strategi dalam merancang pemberdayaan sumber daya manusia perusahaan dan memprediksi kebutuhan dimasa depan sesuai dengan dinamika pertumbuhan dan perkembangan bisnis perusahaan. Dilihat dari sudut pandang proses manajemen , perencanaan sumber daya manusia bukan sekedar berkaitan dengan fungsi staffing. Namun lebih dari itu, perencanaan sumber daya

manusia mencakup berbagai operasi fungsi dalam mengimplementasikan manajemen sumber daya manusia yang diselaraskan dengan penerapan manajemen strategik perusahaan.

3. Kepemimpinan Dalam Kerja

Kepemimpinan merupakan suatu ilmu yang mengkaji secara komprehensif tentang bagaimana mengarahkan, mempengaruhi, dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugas sesuai dengan perintah yang direncanakan. Ilmu kepemimpinan telah semakin berkembang seiring dengan dinamika perkembangan hidup manusia.²⁷

Pemimpin berasal dari kata asing “*leader*” dan kepemimpinan “*leadership*”.²⁸ Pemimpin dan kepemimpinan adalah ibarat sekeping mata uang logam yang tidak bisa dipisahkan, dalam artian bisa dikaji secara terpisah namun harus dilihat sebagai satu kesatuan. Seorang pemimpin harus memiliki jiwa kepemimpinan, dan jiwa kepemimpinan yang dimiliki seorang pemimpin terbentuk dari waktu ke waktu hingga mengkristal dalam sebuah karakteristik.²⁹

Pemimpin adalah seorang yang memiliki bawahan atau pengikut untuk suatu tujuan dan keberhasilan sangat dipengaruhi oleh kepemimpinan yang dimilikinya.³⁰ Keberhasilan ataupun kegagalan dalam mencapai tujuan organisasi banyak ditentukan oleh gaya kepemimpinan seseorang dalam mengelola sumber daya yang ada.

²⁷ Irham Fahmi, *Manajemen Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 15.

²⁸ Suwatno, Donny Juni Priansa, *Manajemen SDM.*, 140.

²⁹ Irham Fahmi, *Manajemen Kepemimpinan.*, 16.

³⁰ Yohny Anwar dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 89.

Kepemimpinan merupakan salah satu dimensi kompetensi yang sangat menentukan terhadap kinerja atau keberhasilan organisasi. Esensi pokok kepemimpinan adalah cara untuk memengaruhi orang lain agar menjadi efektif tentu setiap orang bisa berbeda dalam melakukan. Kepemimpinan merupakan seni, karena pendekatan setiap orang dalam memimpin orang dapat berbeda tergantung karakteristik pemimpin, karakteristik tugas maupun karakteristik orang yang dipimpinnya. Armstrong menyatakan kepemimpinan adalah proses memberi inspirasi kepada semua karyawan agar bekerja sebaik-baiknya untuk mencapai hasil yang diharapkan.

4. Kepuasan Kerja

Kepemimpinan merupakan salah satu dimensi kompetensi yang sangat menentukan terhadap kinerja atau keberhasilan organisasi. Esensi pokok kepemimpinan adalah cara untuk memengaruhi orang lain agar menjadi efektif tentu setiap orang bisa berbeda dalam melakukan. Kepemimpinan merupakan seni, karena pendekatan setiap orang dalam memimpin orang dapat berbeda tergantung karakteristik pemimpin, karakteristik tugas maupun karakteristik orang yang dipimpinnya. Armstrong menyatakan kepemimpinan adalah proses memberi inspirasi kepada semua karyawan agar bekerja sebaik-baiknya untuk mencapai hasil yang diharapkan.

Kepuasan kerja adalah perasaan menyokong atau tidak menyokong yang dialami karyawan dalam bekerja. Pemahaman yang lebih tepat

tentang kepuasan kerja dapat terwujud apabila analisis tentang kepuasan kerja dikaitkan dengan prestasi kerja, tingkat kemangkiran, keinginan pindah, usia pekerja, tingkat jabatan dan besar kecilnya organisasi. Sejalan dengan pendapat Luthans mengenai faktor-faktor kepuasan kerja yaitu pekerjaan itu sendiri, gaji, kebijakan promosi, pengawasan/supervisi, serta kelompok kerja. Faktor-faktor tersebut hendaknya menjadi tanggung jawab perusahaan untuk memastikan terciptanya kepuasan kerja bagi seluruh karyawannya.

kepuasan kerja atau *job satisfaction* pada dasarnya merupakan keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan, dan para karyawan memandang pekerjaan mereka. Kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya dan ini Nampak pada perilaku dan sikap pegawai dalam kehidupan sehari-hari, biasanya ditunjukkan dalam hal tanggapan yang positif dalam bekerja. Perlu disadari bahwa kepuasan kerja merupakan faktor yang mendorong pegawai/karyawan lebih giat bekerja dan sekaligus sebagai motivasi dalam bekerja.

Kepuasan kerja dalam pekerjaan adalah kepuasan kerja yang dinikmati dalam pekerjaan dengan memperoleh pujian hasil kerja, penempatan, perlakuan, peralatan, dan suasana lingkungan kerja yang baik. Karyawan yang lebih suka menikmati kepuasan kerja dalam pekerjaan akan lebih mengutamakan pekerjaan daripada balas jasa walaupun balas jasa itu penting.

5. Pemenuhan Kinerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja dan efektivitas kerja pegawai. Yang bentuknya dapat berupa lingkungan materiil seperti tempat dan sarana produksi, serta lingkungan psikologis seperti suasana hubungan sosial antar personal perusahaan. Pengertian lingkungan kerja sebagaimana dirumuskan oleh Nitisemito adalah : "segala sesuatu yang ada di sekitar tenaga kerja dan dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya". Adapun indikatornya ialah : hubungan antar karyawan, suasana kerja, dan fasilitas-fasilitas kerja karyawan.

Sebagai definisi yang umum, Luthans mengartikan komitmen organisasional merupakan sikap yang menunjukkan loyalitas karyawan dan merupakan proses berkelanjutan bagaimana seorang anggota organisasi mengekspresikan perhatian mereka kepada kesuksesan dan kebaikan organisasinya. Adapun indikatornya ialah : memiliki hasrat, memiliki kemauan, dan memiliki ikatan emosional. Keberhasilan pengelolaan organisasi sangatlah ditentukan oleh keberhasilan dalam mengelola SDM. Dalam studi manajemen sumber daya manusia, komitmen organisasional sebagai salah satu aspek yang mempengaruhi perilaku manusia dalam organisasi telah menjadi hal penting yang telah banyak didiskusikan dan diteliti.

Kinerja karyawan adalah hasil kerja selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misal standar, target/sasaran

atau kriteria yang telah disepakati bersama. Adapun indikatornya ialah : kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, dan kontribusi pada organisasi. Menurut Soelaiman dalam bukunya Manajemen Kinerja memberikan pengertian atas kinerja adalah sebagai sesuatu yang dikerjakan dan dihasilkan dalam bentuk produk maupun jasa, dalam suatu periode tertentu dan ukuran tertentu oleh seseorang atau sekelompok orang melalui kecakapan, kemampuan, pengetahuan dan pengalamannya. Kemudian ia juga menjelaskan kinerja karyawan (*employee performance*) adalah tingkat terhadap mana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan.

C. Wanprestasi

1. Pengertian Wanprestasi

Wanprestasi berasal dari bahasa Belanda “*wanprestastie*”, yang artinya tidak dipenuhinya prestasi atau kewajiban yang telah ditetapkan terhadap pihak-pihak tertentu di dalam suatu perikatan, baik perikatan yang dilahirkan dari suatu perjanjian ataupun perikatan yang timbul karena undang-undang. Menurut Kamus Hukum, wanprestasi berarti kelalaian, kealpaan, cidera janji, tidak menepati kewajibannya dalam perjanjian.³¹

Makna secara etimologi, *daman* adalah tanggung jawab, menanggung dan kewajiban. *Daman* dalam terminology fiqhi, ada tiga unsur yaitu jaminan untuk pengadaan barang, jaminan atas hutang

³¹ Yahya Harahap, Segi-segi *Hukum Perjanjian*, (Bandung : Alumni, 1986), 60.

seseorang, dan jaminan seseorang menghadirkan pada tempat tertentu seperti pengadilan. Istilah ganti rugi disandingkan dengan *almasuliyah* yaitu tanggung jawab.³²

Wanprestasi adalah tidak terpenuhinya suatu kewajiban atau kelalaian atau keterlambatan yang dilakukan oleh para pihak yang melakukan perjanjian. Pengertian wanprestasi menurut para ahli. Menurut Subekti wanprestasi adalah apabila si berutang (debitur) tidak melakukan apa yang dijanjikannya, maka dikatakan ia melakukan wanprestasi. Ia alpa atau lalai atau ingkar janji. Atau juga ia melanggar perjanjian, bila ia melakukan atau berbuat sesuatu yang tidak boleh dilakukannya. Perkataan wanprestasi berasal dari bahasa belanda, yang berarti prestasi buruk.³³

Islam dalam penuntutan kesalahan berdasarkan kesalahan dirinya sendiri, bukan tanggungjawab itu dapat dialihkan kepada orang lain.³⁴

Wanprestasi berasal dari bahasa belanda yang artinya prestasi buruk. Wanprestasi adalah suatu sikap dimana seseorang tidak memenuhi atau tidak melakukan kewajiban sebagaimana yang telah ditentukan dalam perjanjian yang telah dibuat antara kreditur dan debitur.³⁵

Wanprestasi merupakan terminologi dalam hukum perdata yang artinya ingkar janji atau tidak menepati janji, yang diatur dalam Buku III *Burgerlijk wetboek*. Wanprestasi harus didasari adanya suatu perjanjian

³² Asmuni, "Teori Ganti Rugi dalam Perspektif Hukum Islam", *Jurnal Hukum dan Peradilan*, Volume 2, No.1 (2013), 48.

³³ Subekti, *Hukum Perjanjian*, (Jakarta, Cetakan V 1979), 45

³⁴ Syamsul Anwar, "*Hukum Perjanjian Syariah Studi Teori Akad dalam Fiqhi Muamalah*", (Jakarta: Rajawali Pres, 2010), 334.

³⁵ Abdul R Saliman, "*Esensi Hukum Bisnis Indonesia*", (Jakarta: Kencana, 2004), 15.

atau perikatan, baik perjanjian tersebut dibuat secara lisan atau tertulis, baik dalam bentuk perjanjian di bawah tangan atau dalam akta autentik. Tanpa dilandasi perjanjian atau perikatan tidak dapat dinyatakan wanprestasi melainkan perbuatan melanggar hukum. Pihak yang dirugikan karena tidak dipenuhinya suatu prestasi dapat mengajukan gugatan keperdataan.³⁶

Perjanjian dengan salah satu pihak tidak memenuhi kewajiban seperti yang dijanjikan merupakan wanprestasi. Seperti prestasi yang harus di bayar tidak di lakukan, dengan sendirinya hak pihak lain menjadi tidak terwujud. Pihak yang mengalami kerugian akibat wanprestasi di beri kesempatan untuk mengajukan gugat kepengadilan sesuai prosedur untuk meminta ganti rugi sebagai upaya agar mendapatkan pemulihan hak.³⁷ Wanprestasi adalah tidak dilaksanakannya suatu prestasi atau kewajiban sebagaimana yang telah di sepakati bersama. Seseorang dianggap wanprestasi apabila:

- a. Tidak melakukan apa yang sanggup di lakukan.
- b. Melakukan apa yang di janjikan, tetapi tidak sesuai dengan perjanjian.
- c. Melakukan apa yang dilakukan tetapi terlambat.
- d. Melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh di lakukan.

Untuk menentukan apakah seorang debitur itu bersalah melakukan wanprestasi, perlu ditentukan dalam keadaan bagaimana seorang debitur itu dikatakan sengaja atau lalai tidak memenuhi prestasi. Ada empat keadaan yaitu:

³⁶ Yahman, "Cara Mudah Memahami Wanprestasi dan Penipuan", 1st edn (Jakarta:PrenadaMedia Group, 2016), 17.

³⁷ Yahman, "*Batas Pembeda Wanprestasi dan Penipuan dalam Hubungan Kontraktual*", ed. By Abdul Rofiq, 1st edn (Surabaya: CV Jakad Media Publising, 2021), 8.

1. Debitur tidak memenuhi prestasi sama sekali, artinya debitur tidak memenuhi kewajiban yang telah disanggupinya untuk dipenuhi dalam suatu perjanjian, atau tidak memenuhi kewajiban yang ditetapkan Undang-Undang dalam perikatan yang timbul karena Undang-undang.
2. Debitur memenuhi prestasi, tetapi tidak baik atau keliru. Disini debitur melaksanakan atau memenuhi apa yang diperjanjikan atau apa yang ditentukan oleh Undang-Undang, tetapi tidak sebagaimana mestinya menurut kualitas yang ditentukan dalam perjanjian atau menurut yang ditetapkan Undang-Undang.
3. Debitur memenuhi prestasi, tetapi tidak tepat pada waktunya. Di sini debitur memenuhi prestasi tetapi terlambat. Waktu yang ditetapkan dalam perjanjian tidak dipenuhi.
4. Melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh dipenuhinya tersebut.³⁸

Akibat hukum bagi debitur yang telah melakukan wanprestasi adalah hukuman atau sanksi berikut ini.³⁹

1. Debitur diharuskan membayar ganti kerugian yang telah diderita oleh kreditur (Pasal 1243 KUHPerdara). Ketentuan ini berlaku untuk semua perikatan.
2. Dalam perjanjian bilateral, wanprestasi dari satu pihak memberikan hak kepada pihak lainnya untuk membatalkan atau memutuskan perjanjian lewat hakim (Pasal 1266 KUHPerdara).

³⁸ R. Subekti, *Aneka Perjanjian* (Jakarta: PT Intermasa, Jakarta, 2001), 45.

³⁹ Abdulkadir Muhammad, *Op. Cit.* 98.

3. Resiko beralih kepada debitur sejak saat terjadinya wanprestasi (Pasal 1237 ayat (2) KUHPerdara). Ketentuan ini hanya berlaku bagi perikatan untuk memberikan sesuatu.
4. Membayar biaya perkara apabila diperkarakan dimuka hakim (Pasal 181 ayat (1) HIR). Debitur yang terbukti melakukan wanprestasi tentu dikalahkan dalam sidang di pengadilan. Ketentuan ini berlaku untuk semua perikatan.
5. Memenuhi perjanjian jika masih dapat dilakukan, atau pembatalan perjanjian disertai dengan pembayaran ganti kerugian (Pasal 1267 KUHPerdara). Ini berlaku untuk semua perikatan.

Dari akibat-akibat hukum tersebut di atas, kreditur dapat memilih diantara beberapa kemungkinan tuntutan terhadap debitur, yaitu : dapat menuntut pemenuhan perikatan, atau pemenuhan perikatan disertai dengan ganti kerugian, atau menuntut ganti kerugian saja, atau menuntut pembatalan perjanjian lewat hakim, atau menuntut pembatalan perjanjian disertai dengan ganti kerugian.

Ganti kerugian menurut Pasal 1243 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sebagaimana disebutkan:

"Ganti kerugian karena tidak dipenuhinya suatu perikatan, barulah mulai diwajibkan apabila debitur setelah dinyatakan lalai memenuhi perikatannya, tetap melalaikannya, atau sesuatu yang harus diberikan atau

dibuatnya, hanya dapat diberikan atau dibuat dalam tenggang waktu yang telah dilampaukannya".⁴⁰

Berkeenaan dengan ganti kerugian, adalah ganti kerugian yang timbul karena debitur melakukan wanprestasi karena lalai. Ganti kerugian itu terdiri dari tiga unsur sebagaimana yang disebut dalam Pasal 1246 KUHPerdara, yaitu:

1. Ongkos-ongkos atau biaya-biaya yang telah dikeluarkan.
2. Kerugian karena kerusakan, kehilangan atas barang kepunyaan kreditur akibat kelalaian debitur. Kerugian ini adalah yang sungguhsungguh diderita.
3. Bunga atau keuntungan yang diharapkan. Karena debitur lalai, kreditur kehilangan keuntungan yang diharapkannya.⁴¹

Ganti kerugian itu harus berupa uang bukan berupa barang. Dalam ganti kerugian itu tidak senantiasa ketiga unsur itu harus ada. Minimal ganti kerugian itu adalah kerugian yang sesungguhnya diderita oleh kreditur.

Walaupun debitur melakukan wanprestasi (lalai) diharuskan membayar ganti kerugian kepada kreditur, namun Undang-Undang dapat memberikan batasan-batasan dalam pembayaran ganti rugi tersebut, yaitu:

- a. Kerugian yang dapat diduga ketika membuat perikatan. Pasal 1247 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata menyebutkan : Debitur hanya diwajibkan membayar ganti kerugian yang nyata atau sedianya dapat

⁴⁰ SieInfokum-Ditama Binbangkum, *Hukum Perjanjian.co.id*

⁴¹ R. Subekti, Op. Cit, 67

diduga sewaktu perikatan dilahirkan, kecuali jika hal tidak dipenuhinya perikatan itu disebabkan oleh tipu daya yang dilakukan olehnya.

- b. Kerugian sebagai akibat langsung dari wanprestasi atau lalai (Pasal 1248 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata).⁴²

2. Perjanjian Kerja

Perjanjian adalah suatu hubungan hukum mengenai harta benda kekayaan antara dua belah pihak, dalam mana suatu pihak berjanji atau dianggap berjanji untuk melakukan sesuatu hal, sedangkan pihak lain berhak menuntut pelaksanaan janji itu.⁴³

Hubungan kerja adalah hubungan antara seseorang buruh dengan seorang majikan. Hubungan kerja menunjukkan kedudukan kedua belah pihak itu yang pada dasarnya menggambarkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban buruh terhadap majikan serta hak-hak dan kewajiban majikan terhadap buruh.⁴⁴

Perjanjian kerja menurut pasal 1 angka 14 UU No. 13 Tahun 2003 adalah perjanjian antara pekerja dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak. Perjanjian kerja menurut pasal 1601 a KUHPerdato adalah suatu perjanjian dimana pihak yang satu si pekerja, mengikatkan dirinya untuk

⁴² A. Qiram Syamsuddin Meliala, Op.Cit, 44.

⁴³ Wiryono Prodjodikoro, *Azas-azas Hukum Perjanjian* (Bandung: CV Mandar Maju, 2004), 7.

⁴⁴ Iman Soepono, *Pengantar Hukum Perburuhan*, (Djambatan, 1987), 55.

dibawah perintahnya pihak yang lain, si pengusaha untuk suatu waktu tertentu untuk mengerjakan karyawan itu dengan membayar upah.⁴⁵

Perjanjian kerja menurut A.Ridwan Halim dan kawan-kawan adalah suatu perjanjian yang diadakan antara pengusaha dan karyawan atau karyawan-karyawan tertentu, yang umumnya berkenaan segala persyaratan yang secara timbal balik harus dipenuhi oleh kedua belah pihak, selaras dengan hak dan kewajiban mereka masing-masing terhadap satu sama lainnya.⁴⁶

Perjanjian kerja menurut Wibowo Soedjono adalah hubungan antara seseorang yang bertindak sebagai pengusaha atau perjanjian orang perorangan pada suatu pihak dengan pihak lain sebagai pengusaha untuk melaksanakan suatu pekerjaan untuk mendapatkan upah.

Dengan demikian secara ringkas dalam perjanjian kerja ada keterikatan seseorang (pekerja/buruh) kepada orang lain (pengusaha) untuk bekerja di bawah perintah dengan menerima upah.

Adapun yang dimaksud dengan pekerja atau buruh adalah “setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain” (Pasal 1 angka 3 Undang-undang Republik Indonesia No.13 Tahun 2003). Imbalan yang dimaksud adalah berupa barang atau benda yang nilainya ditentukan atas dasar kesepakatan pengusaha dengan pekerja buruh. Unsur-unsur yang ada dalam pengertian pekerja/buruh adalah :

⁴⁵ Pasal 1 Angka 14, Undang-Undang No 13 Thn 2003, Tentang Undang-Undang Ketenagakerjaan.

⁴⁶ Ibid.,33.

- a) bekerja pada orang lain.
- b) dibawah perintah orang lain.
- c) mendapat upah.

3. Pemenuhan Prestasi Dalam Kontrak Kerja

Prestasi merupakan hal yang harus dilaksanakan dalam suatu perikatan.⁴⁷ Pemenuhan prestasi merupakan hakikat dari suatu perikatan. Kewajiban memenuhi prestasi dari perusahaan yang selalu disertai dengan tanggung jawab (*liability*).⁴⁸

Istilah prestasi kerja sering kita dengar atau sangat penting bagi sebuah perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya. Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia prestasi kerja seorang karyawan dalam sebuah perusahaan sangat dibutuhkan untuk mencapai prestasi kerja bagi karyawan itu sendiri maupun perkelompok demi keberhasilan perusahaan. Apabila karyawan tersebut memiliki prestasi kerja yang baik maka manajemen sering kali menambah upah dan gaji dengan tambahan yang setaraf. Inilah kadang-kadang yang disebut perangsang, komisi, bonus, dan rencana hasil kerja, semuanya dimaksud untuk memberikan motivasi kepada karyawan untuk memperbaiki prestasinya. Manajemen juga dapat menentukan beban kerja atau standart keluaran walaupun tidak diberikan perangsang uang. Standart beban kerja dan perangsang untuk kerja produksi pabrik mudah disesuaikan. Secara khas pekerjaan itu sangat berulang-ulang mempunyai lingkaran pekerjaan

⁴⁷ Mariam Darus Badruzaman, *Asas-Asas Hukum Perikatan*, (Medan: FH USU, 1970), 8

⁴⁸ Abdul Kadir Muhammad, *Op.Cit*, 17

yang singkat, dan menghasilkan keluaran yang jelas dan dapat diukur. Tetapi sebelum standart beban kerja yang jelas ditentukan manajemen harus menguraikan pekerjaan itu memutuskan bagaimana pekerjaan itu harus dilakukan oleh para karyawan, memutuskan seberapa cepat pekerjaan itu dapat dilakukan.⁴⁹

prestasi kerja adalah kemampuan suatu organisasi atau perusahaan untuk meningkatkan hasil kerja yang telah dicapai seseorang atau sekelompok orang sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Performance appraisals (penilaian kinerja) memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan motivasi di tempat kerja. Karyawan menginginkan dan memerlukan balikan berkenaan dengan prestasi mereka dan penilaian menyediakan kesempatan untuk memberikan balikan kepada mereka. Jika kinerja tidak sesuai dengan standar, maka penilaian memberikan kesempatan untuk meninjau kemajuan karyawan dan untuk menyusun rencana peningkatan kinerja.

Ada dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu faktor individu dan lingkungan. Faktor-faktor individu yang dimaksud adalah :

1. Usaha (effort) yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
2. Abilites, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas

⁴⁹ George Strauss dan Leonard Sayles, *Manajemen Personalia*, (Jakarta : Karya Unipress, 1991), 399-400

3. Rote/task perception, yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Adapun faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi prestasi kerja adalah :

1. Kondisi fisik, dengan memiliki kondisi fisik yang baik maka karyawan dapat bekerja dengan baik dan meningkatkan prestasi kerjanya dengan baik pula.
2. Peralatan, adanya peralatan yang lengkap maka ini akan mempengaruhi hasil kerja setiap karyawannya.
3. Waktu, jika karyawan mampu bekerja dan menyelesaikan tugas tepat pada waktunya maka ini juga akan mempengaruhi hasil kerjanya dan dapat mencapai target yang telah ditetapkan.
4. Material, tersedianya material sesuai dengan yang dibutuhkan maka hal ini juga menjadi salah satu pendukung berhasilnya sebuah perusahaan.
5. Pendidikan, adanya tingkat pendidikan yang baik maka ini akan mempengaruhi hasil kerja setiap karyawan untuk mendapatkan prestasi yang baik.
6. Pelatihan, adanya pelatihan kerja yang disediakan oleh perusahaan setelah itu diberikan reward yang berupa promosi jabatan, maka ini akan berdampak positif bagi karyawan yang memiliki prestasi kerja yang baik, dan karyawan yang tidak

berprestasi tentunya akan berlomba-lomba untuk memperbaiki kesalahan demi mendapatkan sebuah reward tersebut.

7. Keberuntungan,⁵⁰ setiap karyawan yang berprestasi tentunya memiliki keberuntungan yang baik, maka hal ini menjadi sebuah motivasi bagi setiap karyawan yang malas untuk bekerja agar meningkatkan prestasi yang baik pula.

Kelangsungan hidup suatu perusahaan sangat tergantung pada kerja karyawannya dalam melaksanakan pekerjaannya, karena karyawan merupakan unsur terpenting di perusahaan yang harus mendapatkan perhatian. Pencapaian tujuan perusahaan menjadi kurang efektif apabila karyawannya banyak yang tidak berprestasi dan ini akan menimbulkan pemborosan bagi perusahaan. Oleh karena itu prestasi kerja karyawan harus benar-benar di perhatikan.

4. Timbulnya Wanprestasi Dalam Kontrak Kerja

Unsur-unsur wanprestasi antara lain Adanya perjanjian yang sah adanya kesalahan (karena kelalaian dan kesengajaan), adanya kerugian, adanya sanksi, dapat berupa ganti rugi, berakibat pembatalan perjanjian, peralihan risiko, dan membayar biaya perkara (apabila masalahnya sampai di bawa ke pengadilan).

Dengan demikian seseorang dinyatakan lalai atau wanprestasi itu dapat berupa hal-hal sebagai berikut yaitu:

⁵⁰ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Kencana, 2009), 151- 152

- 
- a. Sama sekali tidak memenuhi prestasi. Pada kondisi ini seorang debitur sama sekali tidak melaksanakan atau memenuhi prestasinya sehingga menimbulkan kerugian bagi kreditur/orang lain. Dalam ketidakmampuannya memenuhi prestasinya ini debitur harus membuktikan bahwa dia tidak memenuhi prestasinya itu disebabkan oleh apa, apakah oleh keadaan memaksa (*overmacht*), karena pihak kreditur juga wanprestasi ataukah karena telah terjadi pelepasan hak.
- b. Prestasi yang dilakukan tidak sempurna. Pada kondisi ini seorang debitur melaksanakan atau memenuhi prestasinya tapi tidak sempurna. Sama halnya dengan di atas dalam ketidaksempurnanya memenuhi prestasinya ini debitur harus membuktikan bahwa dia tidak memenuhi prestasinya itu disebabkan oleh apa, apakah oleh keadaan memaksa (*overmacht*), karena pihak kreditur juga wanprestasi.
- c. Terlambat memenuhi prestasi. Pada kondisi ini seorang debitur melaksanakan atau memenuhi prestasinya tapi terlambat. Lagi-lagi dia harus menjelaskan dan membuktikan bahwa keterlambatannya memenuhi prestasinya ini disebabkan oleh faktor apa, apakah oleh keadaan memaksa (*overmacht*), ataukah karena pihak kreditur juga wanprestasi.
- d. Melakukan apa yang dalam perjanjian dilarang untuk dilakukan. Pada kondisi ini seorang debitur melaksanakan atau melakukan apa yang dilarang dalam perjanjian untuk dilakukan.

Wanprestasi dalam perjanjian kerja adalah tidak memenuhi kewajiban yang telah disepakati dalam perikatan. Tidak dipenuhinya kewajiban oleh debitur karena dua kemungkinan alasan, yaitu:

- a. Karena kesalahan debitur, baik karena kesengajaan maupun kelalaian.
- b. Karena keadaan memaksa (*force majeure*), di luar kemampuan debitur, dalam hal ini terjadi keadaan di luar kemampuan pekerja.

Jadi, debitur tidak bersalah.⁵¹

5. Wanprestasi Dalam Kinerja

Wanprestasi adalah suatu keadaan dimana seorang debitur (berutang) tidak memenuhi atau tidak melaksanakan prestasi sebagaimana telah ditetapkan dalam suatu perjanjian. Wanprestasi yang dilakukan oleh beberapa debitur.

Bentuk wanprestasi antara lain adalah :

1. Debitur Tidak Berprestasi

Pengertiannya ialah bahwa debitur sama sekali tidak memberikan prestasi. Penyebabnya timbul karena debitur memang tidak mau berprestasi atau bisa juga disebabkan karena memang kreditur obyektif tidak mungkin berprestasi lagi atau secara subyektif tidak ada gunanya lagi untuk berprestasi.

2. Debitur keliru berprestasi

⁵¹ Abdulkadir Muhammad, *Hukum Perdata Indonesia*, (Bandung: PT. Citra Aditya Bakti), 241.

Debitur disini memang dalam pikirannya telah memberikan prestasinya, tetapi dalam kenyataannya yang diterima kreditur, prestasi itu lain atau berbeda dengan apa yang diperjanjikan. Misalnya, Kreditur membeli bawang putih, ternyata yang dikirim bawang merah, dalam hal demikian kita tetap beranggapan bahwa debitur tidak berprestasi. Pada sub bagian ini jadi tidak berprestasi termasuk “Penyerahan prestasi yang tidak sebagaimana mestinya” dalam arti tidak sesuai dengan yang diperjanjikan.

3. Debitur terlambat berprestasi

Berbeda dengan ketentuan diatas, dalam hal ini debitur telah berprestasi, serta obyek prestasinya sesuai dengan yang ada dalam perjanjian, tetapi waktu pemenuhan prestasinya tidak sesuai dengan sebagaimana yang telah diperjanjikan.

Perjanjian dengan salah satu pihak tidak memenuhi kewajiban seperti yang dijanjikan merupakan wanprestasi. Seperti prestasi yang harus di bayar tidak di lakukan, dengan sendirinya hak pihak lain menjadi tidak terwujud. Pihak yang mengalami kerugian akibat wanprestasi di beri kesempatan untuk mengajukan gugat kepengadilan sesuai prosedur untuk meminta ganti rugi sebagai upaya agar mendapatkan pemulihan hak.⁵²

Wanprestasi adalah tidak dilaksanakannya suatu prestasi atau kewajiban sebagaimana yang telah di sepakati bersama. Seseorang dianggap wanprestasi apabila:

⁵² Yahman, ”*Batas Pembeda Wanprestasi dan Penipuan dalam Hubungan Kontraktual*”, ed. By Abdul Rofiq, 1st edn (Surabaya: CV Jakad Media Publing, 2021), 8.

- a. Tidak melakukan apa yang sanggup di lakukan.
- b. Melakukan apa yang di janjikan, tetapi tidak sesuai dengan perjanjian.
- c. Melakukan apa yang dilakukan tetapi terlambat.
- d. Melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh di lakukan.

6. Penyelesaian wanprestasi

Upaya yang dilakukan salah satu pihak apabila terjadi wanprestasi dalam pelaksanaan perjanjian yaitu ada beberapa macam. Upaya hukum tersebut adalah melalui jalur pengadilan (Litigasi), jalur luar pengadilan (Non litigasi), Negoisasi, Mediasi, Musyawarah, Sanksi, denda, dan lain-lain.

Apabila terjadi wanprestasi selama pelaksanaan perjanjian pekerjaan tersebut maka upaya penyelesaian yang akan ditempuh adalah dengan cara musyawarah, seperti yang tertuang didalam Perjanjian Pekerjaan sebagai pedoman. Namun apabila dalam upaya musyawarah tidak membuahkan hasil maka dilanjutkan menurut ketentuan Hukum yang berlaku.

Upaya penyelesaian yang dapat ditempuh yaitu;

1. Musyawarah

- a) Jika terjadi perselisihan antara pihak pertama dan pihak kedua sehubungan dengan surat perjanjian pekerjaan ini, maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk memperoleh mufakat.

b) Apabila dengan cara musyawarah belum dapat dicapai suatu penyelesaian, maka kedua belah pihak menyerahkan permasalahan ini kepada Pengadilan Negeri, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Jalur Pengadilan (Litigasi)

Merupakan suatu penyelesaian melalui jalur lembaga peradilan. Cara ini dapat ditempuh apabila cara non litigation tidak dapat menyelesaikan sengketa. Namun cara ini sebaiknya dihindari karena tidak adanya *win-win solution*, dan kekurangannya yaitu menghabiskan waktu berlarut-larut, biaya banyak, dll.

Proses penyelesaian secara litigasi ini memerlukan waktu yang cukup panjang karena adanya upaya hukum biasa dan luar biasa yang pada di lakukan oleh pihak yang di anggap kalah sehingga panjangnya proses agar putusan hakim berkekuatan hukum tetap dan tentunya akan memakan banyak waktu, pikiran, dan biaya.