

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



**PENGARUH PENGURUSAN DOKUMEN *SIGN ON*
TERHADAP KESESUAIAN KONTRAK KERJA DI PT.
BERLIAN LAJU TANKER**

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Pendidikan Diploma IV**

Oleh :

TINA MARCELLA

NRP: 461189645

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2022

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : TINA MARCELLA
NRP : 461189645
Program Pendidikan : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : PENGARUH PENGURUSAN DOKUMEN *SIGN ON*
TERHADAP KESESUAIAN KONTRAK KERJA DI
PT. BERLIAN LAJU TANKER

Jakarta, Juli 2022

Pembimbing I

Dr. Drs. Bambang Sumali, M.Sc
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19601105198503 1 001

Pembimbing II

Wartono, RS.DRS.,M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19550529 197703 2 002

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK

Dr. Vidya Selasdini, S.Si.T., M.Tr.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19831227 200812 2002

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



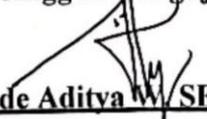
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : TINA MARCELLA
NRP : 461189645
Program Pendidikan : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : PENGARUH PENGURUSAN DOKUMEN *SIGN ON*
TERHADAP KESESUAIAN KONTRAK KERJA DI
PT. BERLIAN LAJU TANKER

Ketua Penguji

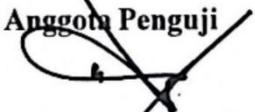

Drs. Purnomo, M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 195906121980031002

Anggota Penguji


I Made Aditya, S.E., MM

Jakarta, Juli 2022

Anggota Penguji


Drs. Wartono, R., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19550529 197703 2 002

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK


Dr. Vidya Selasdini, S.Si, MTr.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19831227 200812 2002

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT berkat karunia, rahmat dan hidayah-Nya yang tidak terkira sehingga dengan izin-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini di mana merupakan suatu kewajiban bagi setiap taruna dan taruni Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta untuk menyusun skripsi yang telah ditentukan oleh Pendidikan, sebagai salah satu persyaratan kelulusan program D-IV tahun ajaran 2021/2022.

Penyusunan skripsi ini didasarkan atas pengalaman yang penulis dapatkan selama menjalani praktek darat di salah satu perusahaan Pelayaran di Jakarta. Serta semua pengetahuan yang diberikan oleh dosen pada saat pendidikan dengan melalui literatur literatur yang berhubungan dengan judul skripsi yang Penulis ajukan. Adapun judul skripsi yang penulis pilih adalah :

PENGARUH ANTARA PENGURUSAN DOKUMEN *SIGN ON* TERHADAP KESESUAIAN KONTRAK KERJA DI PT. BERLIAN LAJU TANKER

Dalam menyelesaikan skripsi ini, Penulis banyak memperoleh bantuan dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Yth. Capt. Sudiono, M.Mar, selaku Ketua STIP Jakarta.
2. Yth. ibu Dr. Vidya Selasdini, M.M.Tr selaku Ketua Program Studi KALK STIP Jakarta.
3. Yth. ibu Sari Kusumaningrum, S.S., M.Hum. selaku Sekretaris Jurusan KALK STIP Jakarta.
4. Yth. bapak Dr. Bambang Sumali, M.Sc selaku dosen pembimbing materi dan penulisan I yang telah memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
5. Yth. bapak Wartono, RS.DRS., M.M. selaku dosen pembimbing materi dan penulisan II yang telah memberikan pengarahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.
6. Seluruh civitas akademik, staff dan dosen pengajar jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran.

7. Untuk kedua orang tua (Ayahanda H.Achmad Nawi dan Ibunda Maryam) tercinta yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan seluruh cinta, kasih sayang dan kepada kakak (Fitra Sani, Ida dan Rian) tersayang yang selalu memberikan dukungan baik doa, dorongan, motivasi dalam menjalankan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
8. Untuk keluarga dan sepupu Iwan, Fernita, Tohir, Kiki, Herni Ristiani, dan Intan yang selalu memberikan dukungan kepada penulis.
9. Untuk Teman-teman angkatan 61 STIP Jakarta, Varih, Danu, Anin, Irsyad, Yolanda F, yang telah memberikan semangat dan masukan kepada penulis, teman-teman kelas KALK VIII E, terimakasih untuk perjuangan kuliah yang berkesan.
10. Kepada teman-teman Kamtas (Dama, Tata, Ali, Dona, Tasya, Vijay, Rosanti, Memes, dan Ameng) yang selalu memberi semangat kepada penulis.
11. Untuk seniorku Fauzi 51, Samuel Ferdinan 58, Bia R Racchel Ramadhan 59, yang selalu mendukung penulis dalam mengerjakan skripsi ini.
12. Kepada seniorku angkatan 60 Swara Prameswari, Navhesya Asmarani, yang telah memberi masukan dan motivasi kepada penulis.
13. Kepada team Vallreef 61 yang selalu mendukung penulis, dan Juniorku angkatan 62, 63, 64 tim Vallreef Annisa Ismiati, Wimala, dan Farah Nur fadila, yang selalu mendukung penulis.
14. Kepada abang-abang ku Afrizal, Surya, Zala, Lukman yang selalu menemani dan mendukung penulis.
15. Dan Kepada seluruh karyawan PT. Berlian Laju Tanker, terimakasih atas semua bimbingan dan pelajaran yang telah diberikan kepada penulis pada saat praktek darat.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini, masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritikan dari pembaca yang bersifat membangun dan berguna bagi penulis dalam kesempurnaan skripsi ini.

Jakarta, Juli 2022
Penulis

Tina Marcella
NRP. 461189645

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi-vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	2
C. Batasan Masalah.....	3
D. Rumusan Masalah	3
E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	3
F. Sistematika Penulisan	4
BAB II : LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka	6
B. Kerangka Pemikiran	15
C. Hipotesis	15
D. Penelitian Terdahulu.....	16
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN	
A. Waktu Dan Tempat Penelitian	22
B. Metode Pendekatan dan Pengumpulan Data.....	22
C. Subjek Penelitian.....	25
D. Teknik Analisis Data	25

BAB IV :	ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	
	A. Deskripsi Data	30
	B. Analisis Data	47
	C. Pemecahan Masalah	54
BAB V :	KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. KESIMPULAN	56
	B. SARAN	57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Table 3.1 Skala Likert.....	23
Table 3.2 Interval.....	27
Table 4.1 Data Responden Berdasarkan Pendidikan.....	33
Table 4.2 Deskripsi Responden Pengusam Dokumen <i>Sign On</i>	34
Table 4.3 Indikator Dokumen.....	35
Table 4.4 Indikator Kualifikasi Keahlian.....	35
Table 4.5 Indikator Sertefikat Keterampilan.....	36
Table 4.6 Indikator Pengurusan Dokumen.....	37
Table 4.7 Indikator Penghambat Pengurusan Dokumen.....	37
Table 4.8 Indikator Jadwal pengurusan Revalidasi.....	38
Table 4.9 Indikator Permasalahan Dokumen.....	38
Table 4.10 Indikator Pergantian <i>Crew</i>	39
Table 4.11 Indikator <i>Sign On/Sign Off</i>	39
Table 4.12 Indikator <i>Crew</i> Kapal.....	40
Table 4.13 Deskripsi Responden Terhadap Kontrak Kerja.....	41
Table 4.14 Indikator Kontrak Kerja.....	42
Table 4.15 Indikator Perjanjian Kerja.....	42
Table 4.16 Indikator Pekerjaan <i>Crew</i> Kapal.....	43
Table 4.17 Indikator Syarat Sahnya Kontrak Kerja.....	43
Table 4.18 Indikator Perjanjian Kerja.....	44
Table 4.19 Indikator Durasi Kerja.....	45
Table 4.20 Indikator Persyaratan Kontrak Kerja.....	45
Table 4.21 Indikator Pemutusan Hubungan Kerja.....	46
Table 4.22 Indikator Penganiaya Pekerja.....	46
Table 4.23 Indikator Pembayaran Upah Kerja.....	47
Table 4.24 Deskriptif Statistik Data.....	48
Table 4.25 Validitas Butir-Butir Pertanyaan Pengurusan Dokumen <i>Sign On</i>	49
Table 4.26 Validitas Butir-Butir Pertanyaan Kesesuaian Kontrak Kerja.....	49
Table 4.27 Uji Reabilitas Variabel X.....	50
Table 4.28 Uji Reabilitas Variabel Y.....	51
Table 4.29 Regresi X terhadap Y.....	51
Table 4.30 Koefisien Determinasi X terhadap Y.....	52
Table 4.31 Hasil Uji T.....	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	15
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Uji Validitas Variabel X.....	72
Lampiran 2 Uji Validitas Variabel Y	73
Lampiran 3 Uji Reabilitas Variabel X.....	74
Lampiran 4 Uji Reabilitas Variabel Y.....	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Indonesia merupakan suatu negara kepulauan dengan perairannya yang lebih luas dari daratan sehingga dikategorikan sebagai negara maritim. Indonesia mengandalkan dunia maritim dalam berbagai aspek perhubungan dan ekonomi. Hal inilah yang menyebabkan perhubungan laut di Indonesia sangat dibutuhkan mengingat Indonesia adalah negara kepulauan dimana untuk menempuh jarak dari satu pulau dengan pulau lainnya diperlukan sarana pengangkutan laut yang memadai. Sarana pengangkutan laut ini harus dikelola, dirawat, dan diawasi pelaksanaannya secara rutin mengingat betapa pentingnya sarana pengangkutan laut di Indonesia. Pelayaran merupakan bagian dari sarana transportasi laut sebagaimana amanat Undang-Undang No.17 Tahun 2008 menjadi suatu yang sangat strategis bagi wawasan nasional serta menjadi sarana vital yang menunjang tujuan persatuan dan kesatuan nasional. Pelayaran atau angkutan laut merupakan bagian dari transportasi yang tidak dapat dipisahkan dengan bagian dari sarana transportasi lainnya dengan kemampuan untuk menghadapi perubahan ke depan, mempunyai karakteristik karena mampu melakukan pengangkutan secara massal. Dapat menghubungkan dan menjangkau wilayah satu dengan yang lainnya melalui perairan, sehingga mempunyai potensi kuat untuk dikembangkan dan peranannya baik nasional maupun internasional sehingga mampu mendorong dan menunjang pembangunan nasional demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Mengingat bahwa fungsi kelautan baik dalam sisi pelayaran dan transportasi kelautannya dan sumber daya alam yang beraneka ragam di Indonesia sangat strategis dalam mewujudkan perekonomian. Dalam aspek ekonomi pentingnya produktivitas kerja kemaritiman salah satunya pada perusahaan pelayaran baik perusahaan negeri maupun swasta sebagai salah satu

faktor penunjang perekonomian negara dalam memberikan pelayanan transportasi laut untuk memenuhi kebutuhan hingga ke pelosok negeri dengan aman dan efisien, terutama pelayanan yang berhubungan dengan jasa pengangkutan barang untuk suatu wilayah atau negara yang harus terpenuhi. PT. Berlian Laju Tanker salah satu perusahaan pelayaran di Indonesia yang bergerak di bidang *Ship Owner*. Perusahaan diwajibkan menyediakan kapal beserta *crew* kapalnya. Pada masa pandemi covid-19 ini berdampak menurunkan segala aspek perekonomian di Indonesia salah satunya di aspek pelayaran. Adanya permasalahan-permasalahan yang timbul akibat pandemi ini yaitu terjadinya keterlambatan pada *crew* yang akan melakukan *sign on /off*, permasalahan yang lainnya ialah kesulitan untuk mengurus dokumen *crew* yang akan *sign on*, lamanya mengurus sertifikat di beberapa instansi yang terkait oleh dokumen tersebut, pemerintah Indonesia juga membuat peraturan PSBB (Pembatasan Sosial Berskala Besar) dimana semua perjalanan dibatasi bahkan ditutup sementara, peraturan ini berpengaruh besar terhadap perusahaan pelayaran di Indonesia salah satunya adalah PT. Berlian Laju Tanker Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk meneliti lebih dalam dan mengemukakan dalam bentuk skripsi dengan judul:

**“PENGARUH ANTARA PENGURUSAN DOKUMEN *SIGN ON* (X)
TERHADAP KESESUAIAN KONTRAK KERJA (Y) DI PT. BERLIAN
LAJU TANKER”**

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan tersebut maka penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah, yaitu:

1. Dokumen/sertifikat *crew* tidak aktif/valid ketika *crew* akan *sign on* ke kapal PT. Berlian Laju Tanker. (X)
2. Terjadi Kesulitan Pengurusan Revalidasi dokumen/sertifikat *crew* di waktu pandemi Covid-19.
3. Lamanya mengurus perpanjangan masa aktif dokumen/sertifikat *crew* ketika pandemi Covid-19 di instansi yang terkait oleh dokumen tersebut.
4. Ketidaksiapaannya waktu kontrak kerja *crew on board* di PT. Berlian Laju Tanker. (Y)

C. BATASAN MASALAH

1. Dokumen/sertefikat *crew* tidak aktif/valid ketika *crew* akan *sign on* ke kapal PT.Berlian Laju Tanker. (X)
2. Ketidakesuaiannya waktu kontrak kerja *crew on board* di PT. Berlian Laju Tanker. (Y)

D. RUMUSAN MASALAH

Untuk dapat menganalisis dan memecahkan masalah yang diangkat, penulis merumuskan permasalahan berdasarkan uraian yang telah disampaikan dalam latar belakang sebelumnya yaitu :

1. Apakah ada hubungan antara pengurusan dokumen dengan kesesuaian kontrak kerja *crew* diatas kapal?
2. Apakah ada pengaruh pegurusan dokumen terhadap kesesuaian kontrak kerja?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui pengaruh pengurusan dokumen terhadap kontrak kerja *crew* diatas kapal
- b. Untuk mengetahui pengaruh pengurusan dokumen terhadap kesesuaian kontrak kerja.

2. MANFAAT PENELITIAN

Manfaat yang didapatkan dari pelaksanaan penelitian ini yaitu :

- a. Bagi penulis
Dapat menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan pikiran dalam persaingan di dunia kerja nantinya dan taruna dituntut untuk dapat menganalisa data yang telah diperoleh selama taruna melaksanakan penelitian
- b. Manfaat secara teoritis
Sebagai kontribusi yang bermanfaat dalam pengembangan ilmu yang Berhubungan dengan pengaruh pengurusan dokumen terhadap kontrak kerja *crew* dan kesesuaian kontrak kerja di atas kapal.
- c. Manfaat secara praktis

- 1) Bagi Perusahaan Pelayaran hasil penelitian ini dapat menjadi referensi tambahan dalam mencari dan menyelesaikan masalah terutama untuk pengurusan dokumen sign on terhadap kontrak kerja crew yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan dalam membantu menyelesaikan masalah tersebut.
- 2) Bagi Pembaca untuk memberikan motivasi ilmu pengetahuan sehingga para pembaca dapat memahami dan mengerti tentang pengurusan dokumen sign on terhadap kontrak kerja di kapal.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk memudahkan dalam mengikuti seluruh uraian dan pembahasan atas skripsi ini maka penulisan skripsi ini dilakukan dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menerangkan tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, pembahasan masalah dan sistematika penulisan. Latar belakang berisi tentang alasan pemilihan judul dan pentingnya judul skripsi yang dipilih. Perumusan masalah adalah uraian tentang masalah yang diteliti. Tujuan penelitian berisi tujuan spesifik yang akan dicapai melalui kegiatan penelitian. Manfaat penelitian berisi uraian tentang manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dikemukakan tentang tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran yang membuat uraian mengenai ilmu pengetahuan yang terdapat dalam kepustakaan yang termasuk didalamnya mengenai pengertian dan hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan serta kerangka pemikiran yang menjelaskan secara teoritis mengenai keterkaitan variable yang diteliti serta hipotesis dalam mengemukakan jawaban sementara atau kesimpulan sementara yang diperoleh oleh penulis mengenai pokok permasalahan yang diteliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan tentang metode penelitian, lokasi dan waktu penelitian, sumber data, metode pengumpulan data dan metode analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum PT.Berlian Laju Tanker, objek penelitian, analisis hasil penelitian dan pembahasan masalah.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan bab penutup dimana akan disampaikan kesimpulan yang merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil analisis data sehubungan dengan masalah penelitian, serta juga berisi saran yang merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil pembahasan sehubungan dengan masalah penelitian yang merupakan masukan untuk perbaikan yang akan dicapai.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini penulis memaparkan beberapa pengertian yang diambil dari beberapa referensi maupun pendapat para ahli untuk memudahkan dan memahami penulisan dalam skripsi ini, diantaranya adalah :

1. Dokumen

adalah sebuah tulisan penting yang memuat informasi. Biasanya, dokumen di kertas dan informasinya dibuat memakai tinta menggunakan baik tangan atau perangkat elektronik, dokumen merupakan suatu informasi yang tertulis atau tercetak dan dapat digunakan sebagai bukti atau sebuah keterangan, dengan isi di dalamnya dapat terdiri dalam jumlah dan jenis yang sangat banyak atau juga sedikit.

Kata dokumen sendiri berasal dari Bahasa Latin, yaitu (*docere*) yang berarti mengajar, lalu diserap dalam Bahasa Inggris menjadi (*document*). Menurut kamus *Mirriam-Webster*, dokumen diartikan sebagai (*proof/evidence*), yang berarti (bukti) dalam Bahasa Indonesia.

Menurut G.J. Reiner di dalam bukunya menyebutkan bahwa dokumen memiliki beberapa dimensi pengertian, meliputi:

- a. Secara luas: meliputi semua sumber informasi, baik lisan maupun tertulis.
- b. Secara sempit: merupakan kumpulan informasi yang berasal hanya dari sumber tertulis saja.
- c. Secara spesifik: adalah surat resmi dan surat yang dibuat oleh negara untuk tujuan kenegaraan, seperti konsesi, hibah, undang-undang, dan lainnya.

Menurut Kamus Kepegawaian Dokumen Dalam dunia pengelolaan arsip, kamus kepegawaian dokumen juga memiliki definisi dokumen tersendiri, yang dapat diartikan sebagai:

- a. Secara umum: meliputi semua catatan tertulis, baik yang dicetak maupun tidak.
- b. Secara spesifik: disebut sebagai semua benda yang mempunyai keterangan di dalamnya, yang dipilih untuk dikumpulkan, disusun, disediakan, dan juga disebar.

Berdasarkan PP No. 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan, untuk dapat bekerja di kapal sebagai ABK, pelaut harus memiliki kualifikasi keahlian atau keterampilan. Keahlian atau keterampilan itu dinyatakan dalam sertifikat kepelautan. Yang dimaksud sertifikat kepelautan adalah dokumen kepelautan yang sah. Ada dua jenis sertifikat kepelautan, yaitu:

1. Sertifikat Keahlian Pelaut (Certificate of Competency /COC)
2. Sertifikat Keterampilan Pelaut (Certificate of Propficiency /COP)

Sertifikat Keahlian Pelaut (COC) adalah ijazah atau surat ijin (license) yang menegaskan bahwa pemegangnya memiliki pengetahuan dan keahlian untuk berlayar.

Sertifikat Keahlian Pelaut terdiri atas :

- 1) Sertifikat Keahlian Nautika
- 2) Sertifikat Keahlian Teknik Permesinan
- 3) Sertifikat Keahlian Pelaut Radio Elektronika

Masing – masing mempunyai Tingkatan, Urutan dari terendah

Sertifikat Keahlian Pelaut Nautika yaitu :

- a. Ahli Nautika Tingkat Dasar
- b. Ahli Nautika Tingkat V
- c. Ahli Nautika Tingkat IV
- d. Ahli Nautika Tingkat III
- e. Ahli Nautika Tingkat II
- f. Ahli Nautika Tingkat I

Sertifikat Ahli Nautika Tingkat Dasar (ANTD) telah dirubah menjadi sertifikat *Rating (Rating forming part of navigational watch = Rating deck)*

Sertifikat Keahlian Pelaut Teknik Permesinan yaitu :

- a. Ahli Teknik Tingkat Dasar

- b. Ahli Teknika Tingkat V
- c. Ahli Teknika Tingkat IV
- d. Ahli Teknika Tingkat III
- e. Ahli Teknika Tingkat II
- f. Ahli Teknika Tingkat I

Sertifikat Ahli Teknika Tingkat Dasar (ATTD) telah dirubah namanya menjadi sertifikat *Rating (Rating forming part of engine room watch = Rating engine)*.

Sertefikat Keahlian Pelaut Radio Elektronika yaitu :

- a. Sertifikat Operator Terbatas
- b. Sertifikat Operator Umum
- c. Sertifikat Radio Elektronika Kelas II
- d. Sertefikat Radio Elektronika Kelas I

Sertefikat Keterampilan (COP)

Sertifikat keterampilan (COP) menunjukkan pemegangnya mempunyai keterampilan dalam bidang keterampilan tertentu, misalnya Basic Training, Survival Craft and Rescue Boat, Advance Fire Figting, dan lain-lain.

Ada beberapa sertifikat keterampilan (COP) yaitu :

- a. Basic Training atau *Basic Safety Training (BST)* adalah sertifikat dasar yang harus dimiliki pelaut semua tingkat jabatan.
- b. SCRIB (*Survival Craft and Rescue Boats*)
- c. AFF (*Advanve Fire Fighting*)
- d. MFA (*Medical First Aid*)
- e. MC (*Medical Care*)
- f. SAT (*Security Awarness Training* – sertifikat keterampilan kewaspadaan keamanan)
- g. SDSD (Sertifikat keterampilan tugas keamanan)

Sertifikat keterampilan terkait kompetensi :

- a. RADAR Simulator
- b. ARPA Simulator
- c. GMDSS (*Global Maritime Distress Safety System*)
- d. BRM (*Bridge Resource Management*)
- e. ERM (*Engine Resource Management*)
- f. SSO (*Ship Security Officer*)

Sertifikat keterampilan terkait jenis kapal :

- a. BOCT (*Basic Oil and Chemical Tanker*)
- b. BLGT (*Basic Liquefied and Gas Tanker*)
- c. AOT (*Advance Oil Tanker*)
- d. ALGT (*Advance Liquefied and Gas Tanker*)
- e. ACT (*Advance Chemical Tanker*)

Dokumen pelaut sangatlah penting guna untuk melengkapi persyaratan ketika akan menjadi *crew* di sebuah kapal, dokumen pelaut tentu ada batas waktu kevalidan atau keaktifannya, pengurusan dokumen disebut revalidasi dokumen, ini merupakan perpanjangan masa aktif dokumen atau sertifikat *crew* tersebut, biasanya kevalidan sertifikat dan ijazah *crew* itu selama 5 tahun, setelah itu akan di perpanjang di instansi sesuai sertifikat dan ijazah itu dikeluarkan, pengurusan dokumen akan lebih baik jika dilakukan sebelum mendekati ke unvalidan dokumen tersebut, agar tidak mempengaruhi kontrak kerja selama di kapal, karena jika pengurusan dokumen di instansi terhambat maka akan mempengaruhi kontrak kerja *crew* di atas kapal, di masa pandemi covid-19 ini di setiap instansi membatasi jumlah orang yang akan mengurus atau merevalidasi sertifikat, untuk mengikuti peraturan protocol kesehatan yang telah diatur oleh pemerintah, dampak pandemi ini sangat berpengaruh terhadap lamanya pengurusan dokumen *crew*. Terkadang dokumen yang diurus tidak selesai dengan jadwal yang telah ditentukan, oleh instansi tersebut, karena pegawai instansi tidak sepenuhnya masuk/berkerja di waktu pandemi, oleh sebab itu alangkah baiknya jika perusahaan mengecek/menginput dokumen atau sertifikat *crew* terlebih dahulu agar ketika dokumen atau sertifikat tersebut mendekati ke unvalidan *crewing* di perusahaan dapat mengurus dokumen atau sertifikat di jauh hari.

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, maka dapat dijelaskan bahwa dokumen adalah suatu informasi yang tertulis atau tercetak dan dapat digunakan sebagai bukti atau sebuah keterangan, dengan isi di dalamnya dapat terdiri dalam jumlah dan jenis yang sangat banyak atau juga sedikit (sintesis) Adapun dimensinya ialah :

1. dokumen memiliki beberapa dimensi pengertian dengan indikator, meliputi

- a. Secara luas meliputi semua sumber informasi, baik lisan maupun tertulis.
 - b. Secara sempit merupakan kumpulan informasi yang berasal hanya dari sumber tertulis saja.
 - c. Secara spesifik adalah surat resmi dan surat yang dibuat oleh negara untuk tujuan kenegaraan, seperti konsesi, hibah, undang-undang, dan lainnya.
2. jenis sertifikat kepelautan dengan indikator, yaitu
 - a. Sertifikat Keahlian Pelaut (Certificate of Competency /COC)
 - b. Sertifikat Keterampilan Pelaut (Certificate of Proficiency /COP)
 3. Sertifikat crew memiliki keaktifan/kevalidan selama 5 tahun, jika selebih waktu tersebut maka akan dilakukan pengurusan dokumen atau revalidasi di instansi terkait.

2. Kesesuaian

Kesesuaian berasal dari kata dasar suai. Kesesuaian memiliki arti dalam kelas nomina atau kata benda sehingga kesesuaian dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat, atau semua benda dan segala yang dibendakan.

Kesesuaian Nomina (kata benda)

- a. Perihal sesuai
- b. Keselarasan (tentang pendapat, paham, nada, kombinasi warna, dan sebagainya)
- c. Kecocokan

Kesimpulan, Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti kata kesesuaian adalah perihal sesuai. Arti lainnya dari kesesuaian adalah keselarasan (tentang pendapat, paham, nada, kombinasi warna, dan sebagainya).

Dari penjelasan diatas maka yang dimaksud dengan kesesuaian adalah keselarasan tentang pendapat, paham, nada, kombinasi warna, dan sebagainya. (sintesis) Adapun dimensinya ialah :

1. Kesesuaian memiliki arti dalam kelas nomina atau kata benda sehingga kesesuaian dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat atau benda dengan indikator

- a. Perihal sesuai
- b. Keselarasan (tentang pendapat, paham, nada, kombinasi warna, dan sebagainya)
- c. Kecocokan

3. *Sign On/Sign Off*

Dalam dunia pelayaran *Crew* kapal juga mempunyai struktur komando yang berkaitan langsung dengan tugas dan tanggung jawab dalam mengelola dan menjaga sarana pengangkut. Kecakapan awak kapal akan mempengaruhi laju kapal, dan juga otomatis memperlancar pelayanan kapal dalam mengirim dan mengangkut muatan klien ke tujuan. Masing-masing punya peranan, ada kapten kapal, ada mualim, ada juru mudi, ada juru minyak, dan masih banyak lagi kapten bertanggung jawab dengan atas seluruh kapal, muatan dan kru, mualim bertanggung jawab atas penempatan muatan di atas kapal, jika terjadi ketimpangan penempatan muatan, bisa terjadi kapal kehilangan keseimbangan dan bisa menyebabkan insiden yang tidak diinginkan maka dari itu karena begitu besarnya tekanan yang dihadapi terkadang kru kapal butuh waktu refreshing atau liburan. isitilah kru kapal atau awak kapal berlibur atau rehat bisa disebut dengan *Pesiar*, artinya sang pelaut akan turun ke darat, Pelaut atau *Crew* kapal memiliki kontrak kerja masing-masing yang telah ditentukan oleh pihak yang terkait, waktu untuk pelaut memulai kontrak kerja atau naik ke kapal dengan jadwal yang telah ditentukan oleh perusahaan dengan dokumen yang ada, ini disebut dengan *Sign On* sedangkan kru yang telah berakhir kerja sesuai dengan kontrak kerja disebut dengan *Sign Off*. Saat *Crew* kapal *Sign Off*.

Pemilik atau Perusahaan kapal akan mencarikan pengganti yang sesuai dengan posisi dan kewajiban yang sama, jika yang turun juru mudi, maka yang akan menggantikan juga harus juru mudi dan permohonan *Sign On* atau *Sign Off* wajib ada laporkan kepada pihak yang berwenang di pelabuhan tempat kapal bersandar, dalam hal ini pihak Syahbandar.

Berdasarkan uraian diatas *sign on/sign off* merupakan Pelaut atau *Crew* kapal yang memiliki kontrak kerja masing-masing yang telah di tentukan oleh pihak yang terkait, waktu untuk pelaut memulai kontrak kerja atau

naik ke kapal dengan jadwal yang telah ditentukan disebut dengan *Sign On* sedangkan kru yang telah berakhir kerja sesuai dengan kontrak kerja disebut dengan *Sign Off*. Saat Crew kapal *Sign Off*. (sintesis) Adapun dimensinya :

1. Crew kapal juga mempunyai struktur komando yang berkaitan langsung dengan tugas dan tanggung Masing-masing punya peranan, dengan indikator
 - a. Kapten Kapal
 - b. Muallim
 - c. Juru mudi dan dan lain – lain.

4. Kontrak Kerja

Kontrak kerja atau perjanjian kerja adalah suatu perjanjian antara pekerja dan pengusaha secara lisan atau tulisan, baik untuk waktu tertentu maupun untuk tidak tertentu yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban. Berdasarkan Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Perjanjian Kerja adalah perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak. Dalam hal ini kontrak kerja biasanya terpapar dengan jelas perkara memiliki hak mendapatkan kebijakan perusahaan yang sesuai dengan undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia. Syarat kontrak kerja Dari bunyi pasal 1601 a Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dapat dikatakan bahwa yang dinamakan kontrak kerja harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- 1) Adanya pekerja dan pemberi kerja

Antara pekerja dan pemberi kerja memiliki kedudukan yang tidak sama. Ada pihak yang kedudukannya di atas (pemberi kerja) dan ada pihak yang kedudukannya di bawah (pekerja). Karena pemberi kerja mempunyai kewenangan untuk memerintahkan pekerja, maka kontrak kerja diperlukan untuk menjabarkan syarat, hak dan kewajiban pekerja dan si pemberi kerja.

- 2) Pelaksana Kerja

Pelaksana melakukan pekerjaan sesuai dengan apa yang ditetapkan di perjanjian kerja.

- 3) Ketentuan Waktu

Pelaksana kerja dilakukan dalam kurun waktu tertentu yang telah ditetapkan oleh pemberi kerja dan ditetapkan juga pada perjanjian kerja.

4) Upah yang diterima

Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada buruh untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan buruh, termasuk tunjangan baik untuk buruh sendiri maupun keluarganya. (Pasal 1 huruf a Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah). Menurut Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Syarat sahnya kontrak kerja pasal 1338 ayat 1 menyatakan bahwa perjanjian yang mengikat hanyalah perjanjian yang sah. Agar menjadi sah, pembuatan perjanjian harus mempedomani pasal 1320 KUH Perdata. Pasal 1320 KUH Perdata menentukan syarat sahnya kontrak kerja, yaitu adanya:

- a. Kesepakatan.
- b. Kewenangan.
- c. Objek yang diatur harus jelas.
- d. Kontrak kerja harus sesuai dengan undang-undang.

5) Isi kontrak kerja

Beberapa hal yang terdapat dalam kontrak kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Nama dan alamat perusahaan.
- 2) Identitas diri pekerja.
- 3) Masa percobaan.
- 4) Besarnya upah serta cara pembayarannya.
- 5) Durasi kerja.
- 6) Hak dan kewajiban pekerja.
- 7) Hak dan kewajiban pengusaha.
- 8) Jangka waktu berlakunya perjanjian kerja.
- 9) Tanggal dibuatnya perjanjian kontrak kerja.
- 10) Materi dan tanda tangan masing-masing pihak.

6) Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu

yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara buruh dan pengusaha. Pemutusan kontrak kerja sebelum waktunya adalah sah-sah saja atau tidak melanggar hukum. Tetapi apabila salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja waktu tertentu, atau berakhirnya hubungan kerja bukan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), pihak yang mengakhiri hubungan kerja diwajibkan membayar ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar upah pekerja/buruh sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.

Berikut alasan-alasan mendesak pegawai untuk memutuskan hubungan kerja Menurut Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1603 p yaitu:

1. Apabila si majikan menganiaya secara kasar atau mengancam sungguh-sungguh si buruh.
2. Apabila si majikan membujuk atau mencoba membujuk si buruh untuk melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan Undang-Undang dan kesusilaan.
3. Apabila sudah diperjanjikan si buruh mendapatkan makan dari perusahaan, tetapi majikan tidak memberikan sepantasnya.
4. Apabila dalam hal yang di atas tadi si majikan tidak memberikan bantuan secukupnya.
5. Apabila majikan tidak membayar upah pada waktu yang ditentukan.
6. Bila si majikan melalaikan kewajiban-kewajibannya yang sudah disetujuinya.
7. Apabila si majikan tidak memberikan pekerjaan secukupnya, dalam mana upah si buruh bertanggung kepada hasil yang dikerjakan.
8. Bila si majikan memerintahkan buruh bekerja pada majikan lain, sedang sifat hubungan kerja tidak mengharuskannya.
9. Bila dengan berlangsungnya terus hubungan kerja, akan membawa bahaya sungguh-sungguh untuk jiwa kesehatan, kesusilaan atau nama baik si buruh.

Dari penjelasan diatas, maka yang dimaksud dengan kotrak kerja adalah suatu perjanjian antara pekerja dan pengusaha secara lisan atau tulisan,

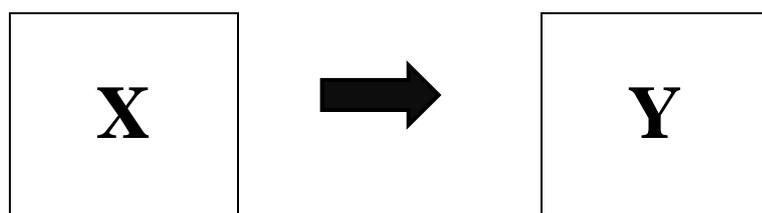
baik untuk waktu tertentu maupun untuk tidak tertentu yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban. (sintesis) Adapun dimensinya :

1. kontrak kerja harus memenuhi persyaratan-persyaratan dengan indikator, sebagai berikut
 - a. Adanya pekerja dan pemberi pekerja
 - b. Pelaksana kerja
 - c. Pemberian waktu
 - d. Upah yang diterima
 - e. Isi kontrak kerja
 - f. Pemutusan hubungan kerja

B. KERANGKA PIKIRAN

Untuk pembahasan skripsi ini secara sistematis, penulis membuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi pembahasan pokok-pokok yang terjadi untuk mengetahui Pengaruh antara pengurusan dokumen *sign on* (X) Terhadap kesesuaian kontrak kerja (Y) di PT. Berlian Laju Tanker. Dalam kerangka pemikiran ini penulis juga mencoba membuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal yang menjadi pokok masalah.

Bagan 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran



Keterangan :

X = Pengurusan dokumen *sign on*.

Y = Kesesuaian kontrak kerja.

C. HIPOTESIS

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian,

dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis penelitian dapat juga diartikan sebagai jawaban sementara terhadap masalah penelitian, yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Tujuan hipotesis ini adalah untuk mengetahui apakah ada pengaruh antara pengurusan dokumen terhadap *sign on* terhadap kesesuaian kontrak kerja di PT Berlian Laju Tanker. Rumusan hipotesis yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah hipotesis deskriptif, Ada dua pilihan hipotesis yang dapat dibuat oleh peneliti sesuai dengan dasar teori yang digunakan, yaitu:

H0 : Tidak ada pengaruh antara pengurusan dokumen *sign on* terhadap kesesuaian kontrak kerja di PT Berlian Laju Tanker.

H1 : Ada pengaruh antara pengurusan dokumen *sign on* terhadap kesesuaian kontrak kerja di PT Berlian Laju Tanker.

Dengan adanya 2 hipotesis tersebut akan dijadikan sebagai dugaan jawaban sementara untuk dibuktikan oleh penulis pada tahap analisis data.

D. PENELITIAN TERDAHULU

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya. Sehingga akan memperkaya persepektif dalam setiap penelitian yang dilakukan. Berikut ini merupakan tabel penelitian terdahulu yang mendukung penelitian ini

No	Peneliti/ Tahun	Judul Penelitian/ Sumber	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian	Hasil Penelitian
1	Nur Joko Wisudono Joko priyono	<i>PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP HAK KARYAWAN</i>	Kontrak Kerja	Perlindungan Hukum	Penelitian menyimpulkan Jangka waktu perjanjian kerja..

	(2015)	<p><i>KAPAL PESIAR BERDASARKAN KONTRAK KERJA INTERNASIONAL, FAKULTAS HUKUM UNDIP</i></p>			<p>Bentuk perlindungan hukum terhadap hak karyawan kapal pesiar dalam hal terjadi kecelakaan terhadap pekerja kapal selaku karyawan kapal pesiar adalah dengan memfasilitasi Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN) terhadap para karyawan kapal pesiar selaku TKI, karena kartu tersebut memuat dokumen mengenai data-data para pekerja dan asuransi para pekerja yang menjadi jaminan perlindungan hukum khususnya mengenai keselamatan</p>
--	--------	--	--	--	---

					kerja.
2	Tri gading Joko waluyo (2019)	PENGARUH PERENCANAAN ROLLING CREW TERHADAP KESESUAIAN KONTRAK KERJA CREW DI PT. BINTANG SAMUDRA UTAMA	Kontrak Kerja	Perencanaan <i>Rolling</i> <i>Crew</i>	Prosedur rekrutmen kru, yaitu: kru departemen kru mencari kandidat yang akan ditempatkan pada pertemuan kru. PT. Bintang Samudra Utama membuat PKL (Perjanjian Kerja Laut), sebelum ABK menaiki kapal akan diberikan dokumen, masing-masing dokumen memiliki fungsi masing-masing untuk diperlihatkan kepada pihak yang berkepentingan jika ada pengecekan pada saat kapal layar

3	Muhammad Denny Kurniawan (2019)	<p><i>PENGARUH KE TIDAK NYAMANAN DI ATAS KAPAL TERHADAP KE TIDAK SESUAIAN WAKTU KONTRAK KERJA CREW ON BOARD DI PT. KARYA SUMBER ENERGY JAKARTA.</i></p>	Kontrak Kerja	Ketidak Nyamanan di Atas Kapal	<p>Hasil yang diperoleh dari penelitian ini menunjukkan bahwa penyebab terjadinya ketidaknyamanan di atas kapal terhadap ketidaksesuaian waktu kontrak kerja crew on board di PT. Karya Sumber Energy Jakarta dikarenakan beberapa faktor yaitu pihak owner perusahaan kurang respon atas proses permintaan sparepart kapal dan keterlambatan pengiriman gaji crew kapal. Dampak dari ketidaksesuaian waktu kontrak kerja crew on board</p>
---	---------------------------------	---	---------------	--------------------------------	---

					<p>menimbulkan kerugian bagi perusahaan dan kegiatan di atas kapal terganggu. Upaya yang dilakukan PT. Karya Sumber Energy supaya <i>crew</i> kapal memperoleh kenyamanan bekerja sehingga waktu kontrak kerja <i>crew on board</i> sesuai adalah memberikan pemahaman dan pengawasan kepada owner kapal tentang kondisi keadaan di atas kapal supaya proses permintaan sparepart kapal dan pengiriman gaji <i>crew</i> kapal menjadi tepat waktu dan sesuai dengan permintaan</p>
--	--	--	--	--	--

4	Rizal Pandu oktiawan (2019).	PENERAPAN PERATURAN KETENAGA KERJAAN TENTANG KONTRAK KERJA GUNA MENINGKATKAN KINERJA ANAK BUAH KAPAL PT. INDO SHIPPING JAKARTA	Kontrak Kerja	Peraturan ketenaga kerjaan	Peneliti menyimpulkan upaya yang dapat dilakukan PT. Indo Shipping Jakarta apabila anak buah kapal tidak melaksanakan kewajiban perjanjian kerja laut dan melanggar tata tertib perusahaan belum memberikan sanksi tegas kepada anak buah kapal yang melakukan pelanggaran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada waktu praktek darat (PRADA) selama enam bulan terhitung dari 03 Agustus 2020 sampai dengan 03 Februari 2021. Penelitian ini dilakukan di sebuah perusahaan pelayaran yaitu di PT. Berlian Laju Tanker. DKI Jakarta, yang beralamatkan di Jl. Abdul Muis No. 40 Jakarta Pusat

2. Tempat

Penelitian dilakukan di perusahaan pelayaran yaitu di PT. Berlian Laju Tanker.

Berikut data dari perusahaan :

Nama Perusahaan	: PT. Berlian Laju Tanker
Alamat	: Gedung Wisma BSG Lt. 10 Jl. Abdul Muis No.40 Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10160, Indonesia
Telp	: (+62-21) 300 60300
E-mail	: recruitment@blt.co.id
Jenis usaha	: Bidang jasa penempatan awak kapal
Direktur utama	: Siana Anggraeni Surya

B. METODE PENDEKATAN DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA

1. Metodologi Pendekatan

Untuk penelitian ini penulis akan menggunakan metode pendekatan data kuantitatif. Data merupakan informasi yang digunakan untuk penelitian, agar dapat memberikan gambaran objek yang akan diteliti, sehingga persoalan yang diteliti dapat dibahas. Pendekatan kuantitatif adalah penelitian yang identik

dengan pendekatan deduktif, yaitu berangkat dari persoalan umum (teori) ke hal khusus sehingga penelitian ini harus ada landasan teorinya.

2. Teknik Pengumpulan Data

Penulis menggunakan metode yaitu :

a. Kuesioner (angket)

Menurut (Sugiyono, 2011:199-203) kuesioner atau angket adalah Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Dengan mengajukan pertanyaan – pertanyaan yang sudah disiapkan secara tertulis dengan menyebarkan angket dan disertai dengan alternative jawaban yang akan diberikan kepada responden. Pada penelitian ini kuesioner diberikan kepada 30 orang karyawan PT. Berlian Laju Tanker. Di dalam setiap kuesioner yang disebarkan kepada responden penulis membuat dua bagian pertanyaan yaitu :

1. Bagian pertama berisi 10 pertanyaan mengenai Pengurusan Dokumen *sign on*.
2. Bagian kedua yaitu berisi 10 pertanyaan mengenai kontrak kerja.

Setiap pertanyaan akan diberikan masing – masing pilihan jawaban yang mempunyai bobot nilai berdasarkan skala likert. Menurut Sugiyono (2010) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator variabel dijadikan sebagai titik tolak ukur rmenyusun item-item instrumen yang berupa pertanyaan. Skala penilaian untuk pernyataan yaitu sebagai berikut :

TABEL 3.1

Skor penilaian berdasarkan skala likert.

No	keterangan	skor
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Kurang Setuju (KS)	3

4	Tidak Setuju (TS)	2
5	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

b. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi (2015:136), observasi dapat diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Sebelum melakukan pengamatan (pengumpulan data), peneliti harus beradaptasi atau hidup bersama-sama dalam lingkungan masyarakat atau orang yang akan diamati. Hal ini dimaksudkan agar ia lebih memahami dan menghayati kehidupan masyarakat yang akan diobservasi, dan orang atau masyarakat yang akan diamati juga merasa akrab dengannya. Dengan demikian, akan lebih terbuka dengan pengamatan yang terlibat, data yang diperoleh diharapkan lebih akurat dan asli, sehingga fakta yang sesungguhnya dapat diungkap secara cermat dan lengkap. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan mengadakan observasi langsung ke objek penelitian yaitu dengan meneliti proses yang berkaitan dengan hubungan ketidaknyamanan di atas kapal. Sehingga data-data yang dikumpulkan sesuai dengan kenyataan yang ada

c. Studi Pustaka

Studi pustaka ialah pengumpulan data dengan cara membaca, melihat, meneliti, mengutip dari buku-buku atau referensi yang telah disajikan, masukan atau bahan pertimbangan dan perbandingan mengenai apa yang dapat dilihat dari teori yang sudah ada. Studi pustaka ini bertujuan untuk memperoleh dasar-dasar teori dengan masalah yang akan dibahas.

d. Dokumentasi

Menurut Rully Indrawan dan Poppy Yainawati (2016:139), dokumentasi merupakan upaya untuk memperoleh data dan informasi berupa catatan tertulis atau gambar yang tersimpan berkaitan dengan masalah yang diteliti. Dokumen merupakan fakta dan data tersimpan dalam berbagai bahan yang berbentuk dokumentasi. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

e. Wawancara

Wawancara merupakan kegiatan tanya-jawab antara dua orang atau lebih secara lisan untuk mendapatkan informasi. Bentuk informasi yang diperoleh dinyatakan dalam tulisan, atau direkam secara audio, visual, atau audio visual. Wawancara juga merupakan kegiatan utama dalam kajian pengamatan. Pelaksanaan wawancara dapat bersifat langsung maupun tidak langsung, wawancara langsung ialah dengan menemui langsung orang yang memiliki informasi yang akan dibutuhkan, sedangkan wawancara tidak langsung dilakukan dengan menemui orang-orang lain yang dipandang dapat memberikan keterangan mengenai keadaan orang yang diperlukan datanya

C. SUBJEK PENELITIAN

Ialah informasi tentang subjek yang akan menjadi fokus dari penelitian

1. Populasi

Populasi dalam suatu penelitian ialah sekumpulan objek yang bisa dijadikan sumber penelitian yang berbentuk benda – benda, manusia ataupun peristiwa yang terjadi sebagai objek atau sasaran penelitian, populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek ataupun subyek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian di tarik kesimpulannya. Populasi pada penelitian ini ialah 30 orang Karyawan PT. Berlian Laju Tanker.

2. Sampel

Sampel merupakan himpunan dari suatu populasi, sampel memberikan gambaran yang tepat mengenai populasi, pengambilan sampel dari suatu populasi disebut penarikan sampel (sampling). Desain sampel yang digunakan oleh peneliti ialah sampling jenuh atau sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil. Sampel yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini merupakan seluruh karyawan PT. Berlian Laju Tanker.

D. TEKNIK ANALISIS DATA

Menurut sugiyono (2013:428) analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisir data ke dalam kategori,

menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga dapat dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Data dianalisis digunakan dengan metode kuantitatif yaitu teknik analisis statistik yaitu:

1. Analisis statistik deskriptif

analisis statistik deskriptif untuk memberikan gambaran mengenai variable-variabel yang digunakan, seperti nilai minimum, nilai maksimum, rata-rata dan standar deviasi pada masing-masing penelitian. Analisis statistik deskriptif menunjukkan gambaran kondisi dan karakteristik jawaban responden untuk masing-masing konstruk atau variabel yang diteliti. Analisis deskriptif dilakukan dengan menyajikan data ke dalam tabel distribusi frekuensi, menghitung nilai rata-rata, skor total, dan tingkat pencapaian responden (TCR), serta menginterpretasikannya. Analisis statistik deskriptif bertujuan untuk mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sehingga dapat disajikan dalam tampilan yang lebih baik (Ghozali, 2016).

Untuk keperluan analisis kuantitatif, maka jawaban diberi nilai 1-5, yaitu :

- a. Sangat Setuju (SS) : Skor 5
- b. Setuju (S) : Skor 4
- c. Kurang setuju (KS) : Skor 3
- d. Tidak Setuju (TS) : Skor 2
- e. Sangat Tidak Setuju (STS) : Skor 1

Dalam mengukur penilaian per responden menjawab mengenai seluruh pernyataan variabel yang telah diberi bobot, dengan menggunakan rumus penilaian interval kelas rata-rata sebagai berikut :

$$P = \frac{\text{Rentang}}{\text{Banyak kelas interval}}$$

Keterangan :

Rentang : Nilai Tertinggi – Nilai Terendah

Banyak kelas interval : 5

Dari rumus di atas maka dapat di hitung panjang kelas interval sebagai berikut :

$$P = \frac{5 - 1}{5} = 0,8$$

Setelah menghitung interval dari kriteria penilaian maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

TABEL 3.2
Interval Rata-Rata Jawaban Responden

4,20 – 5,00	Sangat Setuju (SS)
3,40 – 4,19	Setuju (S)
2,60 – 3,39	Kurang Setuju (KS)
1,80 – 2,59	Tidak Setuju (TS)
1,00 – 1,79	Sangat Tidak Setuju (STS)

Penulis menggunakan teknik analisis data secara deskriptif kuantitatif untuk menyusun skripsi ini, yaitu dengan menyampaikan data-data yang ada dengan sejelas-jelasnya beserta masalah yang ada didalam skripsi ini.

2. Uji Instrumen

a. Uji validitas

Bertujuan untuk mengukur sejauh mana alat pengukur tersebut mengukur karakteristik tertentu yang akan dihitung. Ini menunjukkan kevalidan alat ukur itu dalam kemampuan yang akan diukur. Menurut Ghozali (2006), uji validitas dilakukan untuk mengukur sah atau valid tidaknya kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Uji signifikansi dilakukan dengan cara membandingkan nilai r hitung dengan nilai r tabel untuk *degree of freedom* (df) = $n-2$, dalam hal ini n ialah jumlah sampel.

b. Uji reabilitas

Uji realibilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Bila suatu alat pengukur dipakai dua kali – untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukuran yang diperoleh relative konsisten, maka alat pengukur tersebut reliable. Dengan kata lain, realibitas menunjukkan konsistensi suatu alat pengukur

di dalam pengukur gejala yang sama. Menurut Sumadi Suryabrata (2004: 28) reliabilitas menunjukkan sejauh mana hasil pengukuran dengan alat tersebut dapat dipercaya. Hasil pengukuran harus reliabel dalam artian harus memiliki tingkat konsistensi dan kemantapan. Dan di peroleh cara menghitung koefisien alpha dengan menggunakan metode alpha cronbach's. Dengan kriteria pengujian tersebut, apabila hasil σ^2 dengan α (*alpha Cronbach $\alpha = 0,60$*) maka alat ukur tersebut dinyatakan handal (*reliable*), dan sebaliknya apabila hasil $\sigma^2 < \alpha$ (*alfa Crounbach $\alpha = 0,60$*) maka alat ukur tersebut adalah tidak handal (*unreliable*). Uji reliabilitas dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan SPSS.

3. Analisis data

a. Analisis Regresi linear

Analisis regresi linier sederhana adalah hubungan secara linear antara satu variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y). Rumus regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$\hat{Y} = a + bX$$

Keterangan :

Y = Variable dependen (variable terikat)

X = Variable independent (variable bebas)

a = Kostanta (nilai dari Y apabila X = 0)

b = Koefisien regresi (pengaruh positif atau negatif)

b. Koefisien Determinasi

Uji koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen (Ghozali, 2005).

digunakan sebagai informasi mengenai kecocokan suatu model dan dihitung untuk mengetahui sejauh mana kecocokan sejumlah variabel bebas yang ada dalam sebuah model persamaan regresi linier, mampu menjelaskan variabel tidak bebasnya, dan digunakan perhitungan koefisien determinasi, yaitu :

$$R^2 = (r)^2 \times 100\%$$

c. Uji Hipotesis

adalah metode pengambilan keputusan yang didasarkan dari analisis data, baik dari percobaan yang terkontrol, maupun dari observasi. Analisis ini menggunakan pengujian uji signifikan parameter individual (uji statistik t) dijelaskan sebagai berikut :

Uji statistik t pada dasarnya menerangkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas/independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen (Ghozali, 2013). dilakukan dengan membandingkan antar tingkat signifikansi t dari hasil pengujian dengan nilai alpha (α) yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebesar 5% (0,05). Adapun kriteria pengujiannya ialah berikut :

1) Membandingkan antara t_{hitung} dengan t_{tabel}

bila $t_{hitung} < t_{tabel}$, variabel independen secara individual tidak berpengaruh terhadap variabel dependen.

2) Berdasarkan Probabilitas

Jika probabilitas signifikansi lebih kecil dari 0,05 (α), maka variabel independen secara individu berpengaruh terhadap variable dependen.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Pada bab ini penulis membahas tentang fakta yang terjadi selama penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT. Berlian Laju Tanker. Untuk memudahkan proses penelitian penulis menguraikan deskripsi data sebagai berikut:

1. PROFIL PERUSAHAAN

PT. Berlian Laju Tanker Tbk (BLTA) merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang penyedia jasa transportasi laut terpadu dan penyedia SDM yang terpilih, berkantor pusat di Jakarta. Perusahaan ini mengkhususkan diri dalam kargo curah cair seperti minyak mentah, minyak pelumas, bahan kimia cair, gas cair, minyak nabati dan minyak hewani, molase dan aspal serta produk-produk minyak bumi lain. Perusahaan ini pertama kali didirikan sejak tahun 1981 dengan nama PT. Bhaita Laju Tanker yang memulai usahanya dengan mengoperasikan dua tanker minyak tonnage 12,050 DWT. Kemudian pada tahun 1988, perusahaan ini merubah nama-nya menjadi PT. Berlian Laju Tanker. Seiring dengan pergantian nama tersebut, perusahaan telah berhasil mengoperasikan lebih dari 51 kapal dengan total tonnage 1,223,636 DWT. Perusahaan ini terbukti tidak hanya mampu melayani pelayaran domestik saja, namun telah berlayar hingga ke negara-negara internasional yang meliputi kawasan Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan and Timur Tengah. BLTA telah memberikan layanan yang bisnis transportasi gas cair dan kargo berkualitas hingga menjadikan BLTA sebagai perusahaan pelayaran terbesar di Asia yang dilengkapi dengan armada canggih yang dibantu dengan kru yang terlatih, berpengalaman dan bersertifikat internasional. Sejak tahun 1986, BLTA terus

berupaya untuk mengembangkan bisnis pelayarannya dengan melayani transportasi luar kargo seperti bahan kimia, liquefied petroleum gas (LPG), palm oil, dan molase. Selain itu sejak tahun 1990 BLTA menjadi perusahaan perkapalan pertama yang berhasil mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta dengan kepemilikan 1005 oleh *Indigo Pacific Corporation*, *Diamond Pacific Corporation* dan *Asean Maritime Corporation*. Seiring dengan terjalinnya kerjasama dengan beberapa perusahaan besar lainnya semakin memperkokoh pemasaran dan jaringan global. Dengan kerjasama ini juga diharapkan dapat mengurangi resiko pemasaran yang terjadi akibat imbas dari ketidakstabilan ekonomi domestik. Dengan motto "*Delivers with Safety*", perusahaan memberikan pelayanan terbaik guna meningkatkan pelayanan pada konsumen dengan menerapkan teknologi dan sumber daya manusia yang terbaik serta mengelola kapal sesuai dengan *International Safety Management Code* (ISM Code) membuat BLTA mampu bertahan di tengah-tengah persaingan dalam perdagangan bebas. Selama lebih dari tiga puluh tahun telah memberikan jasa yang berkualitas dan handal yang diakui secara internasional dalam usaha angkutan muatan cair dan gas. Pelanggan jangka panjangnya yaitu ada perusahaan-perusahaan kimia ternama seperti Exxon, Shell, BP Chemical, Pertamina, Celanese Corporation, SABIC dan TEEKAY.

2. STRUKTUR ORGANISASI PT. BERLIAN LAJU TANKER

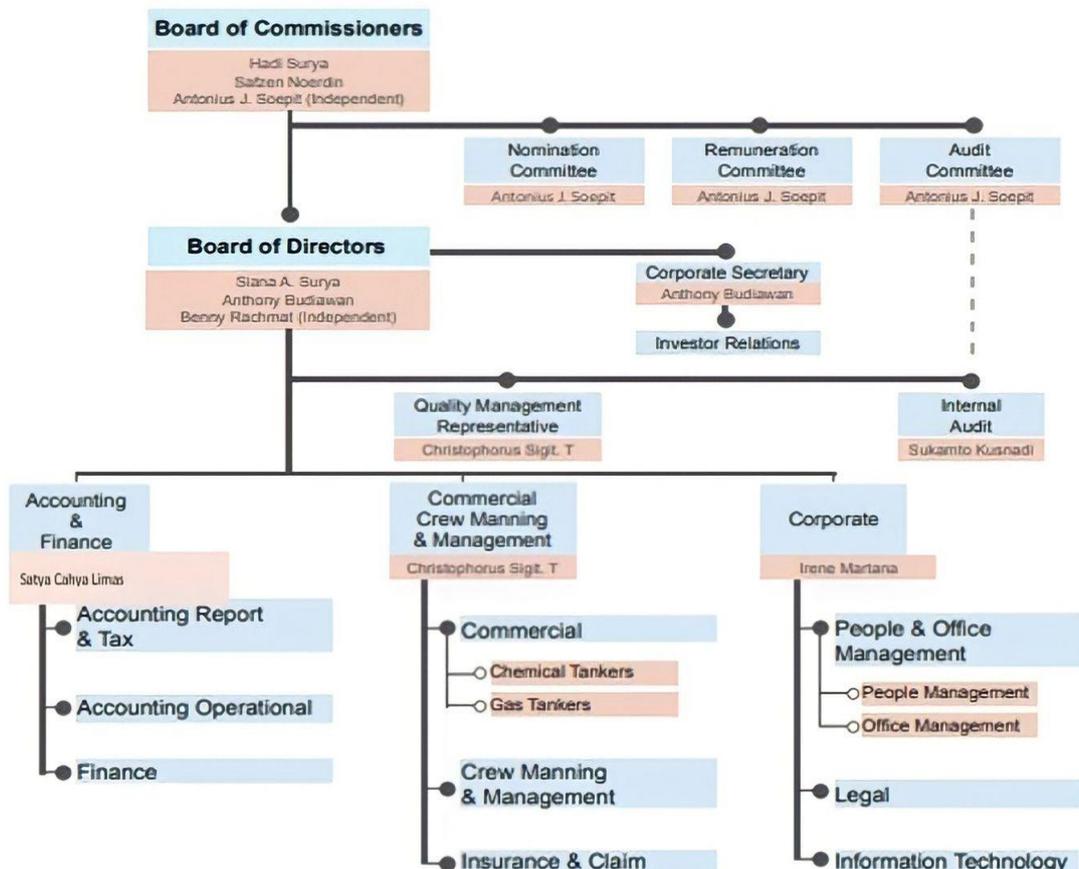
a. Struktur organisasi

secara garis besar, struktur organisasi perusahaan merupakan suatu susunan yang berisi pembagian peran dan tugas setiap orang berdasarkan jabatan yang diembannya di perusahaan tersebut. Umumnya, struktur perusahaan disusun dalam bentuk bagan dengan garis hierarki yang berisi deskripsi dari tiap komponen perusahaan. Maksud dan tujuan dari struktur organisasi ialah:

- 1) Struktur organisasi merupakan sumber informasi bagian atau divisi yang bersangkutan mengenai tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan.
- 2) Tujuannya agar setiap bagian atau departemen dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Agar terciptanya suatu perpaduan semua aktivitas dalam mencapai usaha dan tujuan perusahaan PT. Berlian Laju Tanker membentuk suatu struktur organisasi yang telah ditetapkan sebagai berikut:

Gambar 4.1
Struktur organisasi PT. Berlian Laju Tanker



1. Direktur

Direktur bertujuan untuk Mengkoordinasikan, mengawasi serta memimpin manajemen Perseroan dan memastikan semua kegiatan usaha Perseroan dijalankan sesuai dengan visi, misi dan nilai Perseroan, mengawasi dan menelaah manajemen risiko, sistem pengendalian internal Perseroan, tata kelola perusahaan untuk kepentingan Pemegang Saham.

2. Bagian HRD

Tugas HRD adalah mencari calon karyawan yang berpotensi dan sesuai dengan kualifikasi supaya dapat ditempatkan pada posisi yang telah ditentukan. Umumnya proses seleksi dilakukan mengirim CV terlebih dahulu oleh para calon pegawai.

3. *Crew Manning & Management*

Ini bertugas sebagai penerima dan seleksi awak kapal, penerima kebutuhan dari *Manning Department* mengenai kebutuhan awak kapal. Memonitor dan mengontrol dokumen *crew* laut dan Memproses rotasi *crew* laut untuk memastikan *crew* laut yang memenuhi standar kontrak dari customer.

4. *Finance*

Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan. Staff *finance* juga menangani *budgeting* dan analisis keuangan perusahaan. memantau arus kas masuk dan keluar dari perusahaan tersebut.

b. Sumber Daya Manusia (SDM) atau karyawan

Sumber daya manusia merupakan suatu penentu keberhasilan perusahaan dalam memasarkan jasa perusahaan tersebut, SDM yang baik di suatu perusahaan sangat berpengaruh untuk peningkatan perusahaan yang akan di jalani.

Tabel 4.1

Data Responden Berdasarkan Pendidikan

Data pendidikan formal karyawan di PT. Berlian Laju Tanker		
SARJANA	SMA	JUMLAH
26	4	30

3. Deskripsi Tanggapan Responden Terhadap Pengaruh Pengurusan Dokumen *Sign On* Terhadap Kontrak Kerja di PT. Berlian Laju Tanker

Penelitian ini menggunakan dua variable yaitu Variable X (Pengurusan dokumen *sign on*) dan Variabel Y (Kesesuaian kontrak kerja). Untuk menganalisis data penelitian ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data melalui angket (kuisisioner) yang diberikan kepada responden. Penelitian ini mengambil populasi responden sebanyak 30 orang yang merupakan karyawan PT. Berlian Laju Tanker.

a. Deskripsi Data Variable Kompetensi (X)

Berikut adalah tanggapan analisis dari variable X (Pengurusan dokumen *sign on*) berdasarkan dimensi yang telah ditentukan. Kuesioner yang telah dibagikan kepada 30 orang responden yang merupakan karyawan PT. Berlian Laju Tanker adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2

Deskripsi Responden Terhadap Pengurusan Dokumen *sign on*

RESPONDEN	KODE PERTANYAAN										TOT	
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
2	5	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	45
3	4	2	4	4	5	4	4	4	4	4	4	39
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	48
6	4	5	4	2	2	2	5	4	2	2	2	32
7	5	4	4	5	3	5	4	5	5	5	5	45
8	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	47
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
10	3	2	3	5	4	5	2	3	2	2	2	31
11	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	47
12	4	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	35
13	5	3	5	2	5	5	4	5	5	5	5	44
14	3	4	3	5	4	4	4	3	2	4	4	36
15	5	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	45
16	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	42
17	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	48
18	5	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	45
19	3	4	3	2	3	2	4	3	2	3	3	29
20	5	4	5	2	1	2	5	5	2	5	5	36
21	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	43
22	4	4	4	5	3	3	4	4	3	3	3	37
23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50

24	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
25	4	5	4	4	1	4	5	4	4	4	4	39
26	5	5	5	4	4	4	4	5	5	1	4	42
27	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	42
28	5	3	5	5	5	5	3	5	5	5	5	46
29	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	47
30	5	3	5	4	4	4	3	5	4	4	4	41
TOTAL	134	129	133	126	121	126	132	134	122	124	124	1281

Variable pengurusan dokumen *sign on* terdapat 10 pertanyaan dan respondennya berjumlah 30 responden. Total keseluruhan pengurusan dokumen *sign on* 1281 Dengan pertanyaan tertinggi berjumlah 134 dan terendah berjumlah 121.

Tabel 4.3
Indikator Dokumen No.1

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Dokumen merupakan suatu informasi yang tertulis atau tercetak dan dapat digunakan sebagai bukti atau sebuah keterangan	SS	5	17	85
	S	4	10	40
	KS	3	3	9
	TS	2		
	STS	1		
Jumlah				134

Pada table 4.3 tersebut dapat diketahui bahwa pertanyaan dokumen terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 17 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) tidak ada yang menjawab tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.4
Indikator Kualifikasi Keahlian No.2

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
-------------------	--------------	--------------	------------------	-------------

Berdasarkan PP No. 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan, untuk dapat bekerja di kapal sebagai ABK, pelaut harus memiliki kualifikasi keahlian atau keterampilan sesuai dengan sertefikat yang ada	SS	5	16	80
	S	4	9	36
	KS	3	3	9
	TS	2	2	2
	STS	1		
Jumlah				127

Pada table 4.4 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari indikator kualifikasi keahlian terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 16 orang, skala setuju (S) berjumlah 9 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) skala tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju terdapat 1 orang (STS).

Tabel 4.5

Indikator Sertefikat Keterampilan No.3

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Sertefikat keterampilan atau sertefikat keahlian crew harus sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh crew tersebut.	SS	5	16	80
	S	4	11	44
	KS	3	3	9
	TS	2		
	STS	1		
Jumlah				133

Pada table 4.5 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari indikator sertefikat keterampilan terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 16 orang, skala setuju (S) berjumlah 11 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) tidak ada yang menjawab di skala tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.6

Indikator Pengurusan Dokumen No.4

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
------------	-------	-------	-----------	------

Lamanya pengurusan dokumen/sertefikat di instansi yag terkait menjadi faktor penghambat crew yang akan bergabung di atas kapal.	SS	5	14	70
	S	4	10	40
	KS	3	1	3
	TS	2	4	8
	STS	1		
Jumlah				117

Pada table 4.6 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari pengurusan dokumen terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 14 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 1 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 4 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.7

Indikator Penghambat Pengurusan Dokumen No.5

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Pandemi covid-19 menjadi faktor penghambat pengurusan dokumen/sertefikat yang akan di revalidasi	SS	5	13	65
	S	4	10	40
	KS	3	4	12
	TS	2	1	2
	STS	1	2	2
Jumlah				121

Ditable 4.7 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari penghambat pengurusan dokumen terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 13 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 4 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 1 orang (TS) dan di skala sangat tidak setuju 2 orang (STS).

Tabel 4.8

Indikator Jadwal Pengurusan Revalidasi No.6

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Jadwal pengurusan revalidasi dokumen atau sertefikat harus diperhatikan oleh crew agar dapat mengurus dokumen tersebut dengan tepat waktu di instansi yang terkait.	SS	5	14	70
	S	4	11	44
	KS	3	2	6
	TS	2	3	6
	STS	1		
Jumlah				126

Pada table 4.8 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari jadwal pengurusan revalidasi terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 14 orang, skala setuju (S) berjumlah 11 orang, skala kurang setuju 2 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 3 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.9
Indikator Permasalahan Dokumen No.7

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Pengurusan sertefikat/dokumen yang akan unvalid harus diurus jauh hari guna menghindari permasalahan dokumen ketika melakukan kontrak kerja diatas kapal.	SS	5	16	80
	S	4	11	44
	KS	3	2	6
	TS	2	1	2
	STS	1		
Jumlah				132

Pada table 4.9 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari indikator permasalahan dokumen terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 16 orang, skala setuju (S) berjumlah 11 orang, skala

kurang setuju 2 orang (KS) skala tidak setuju 1 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab untuk skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.10
Indikator Pergantian Crew No.8

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Pergantian crew ketika menyelesaikan kontrak kerja di atas kapal harus sesuai dengan posisi yang akan digantikan.	SS	5	17	85
	S	4	10	40
	KS	3	3	9
	TS	2		
	STS	1		
Jumlah				134

Pada table 4.10 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari indikator pergantian crew terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 17 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) tidak ada yang menjawab di skala tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.11
Indiator Sign On dan Sign Off No.9

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Permohonan Sign On atau Sign Off wajib ada laporkan kepada pihak yang berwenang di pelabuhan tempat kapal bersandar, guna mengetahui kesesuaian berakhirnya masa kontrak kerja di atas kapal sesuai dengan dokumen yang ada.	SS	5	14	70
	S	4	9	36
	KS	3	2	6
	TS	2	5	10
	STS	1		

Jumlah				122
---------------	--	--	--	------------

Pada table 4.11 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari *sign on* dan *sign off* terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 14 orang, skala setuju (S) berjumlah 9 orang, skala kurang setuju 2 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 5 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.12
Indikator Crew Kapal No.10

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Crew kapal mempunyai struktur komando yang berkaitan langsung dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai peranan yang ada.	SS	5	14	70
	S	4	10	40
	KS	3	3	9
	TS	2	2	4
	STS	1	1	1
Jumlah				124

Pada table 4.12 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari indikator crew kapal terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 14 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) skala tidak setuju terdapat 2 orang (TS) dan skala sangat tidak setuju ada 1 orang (STS).

b. Deskripsi Data Variable Kesesuaian Kontrak Kerja (Y)

Dari variable Y (Kesesuaian kontrak kerja) berdasarkan dimensi yang telah ditentukan. Kuesioner yang telah disebar ke 30 orang responden yang merupakan karyawan PT. Berlian Laju Tanker adalah sebagai berikut.

Tabel 4.13
Deskripsi Kesesuaian Kontrak Kerja

RESPONDEN	KODE PERTANYAAN										TO TAL
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
2	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	46
3	4	2	4	4	5	4	5	4	4	4	96
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	48
6	4	5	4	3	2	2	5	4	2	2	98
7	5	4	4	5	3	5	4	5	5	5	45
8	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	47
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	92
10	3	2	3	5	4	5	2	3	2	2	31
11	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	47
12	4	4	4	3	3	3	4	4	3	3	78
13	5	3	5	2	5	5	4	5	5	5	44
14	3	4	3	5	4	4	4	3	3	4	37
15	5	5	5	4	4	4	5	5	4	4	81
16	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	42
17	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	48
18	5	5	5	4	4	4	5	5	4	4	90
19	3	4	3	2	3	2	4	3	3	3	30
20	5	4	5	2	1	2	5	5	2	5	36
21	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	66
22	4	4	4	5	3	3	4	4	3	3	37
23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
24	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	87
25	4	5	4	4	1	4	5	4	4	4	39
26	5	5	5	4	4	4	4	5	5	1	42
27	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	81
28	5	3	5	5	5	5	3	5	5	5	46
29	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	47
30	5	3	5	4	4	4	3	5	4	4	93

TOTAL	134	129	133	127	121	127	133	134	124	124	1286
--------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------

Sumber : Data diolah oleh penulis

Data pada tabel diatas merupakan Variable Kesesuaian Kontrak Kerja yang terdiri dari 10 pertanyaan dan terdapat responden yang berjumlah 30 orang. Hasil dari keseluruhan yang di dapat pada pertanyaan Kesesuaian Kontrak Kerja yaitu 1286 Dengan pertanyaan tertinggi berjumlah 134 dan terendah berjumlah 121. Berikut merupakan keterangan dari 10 pertanyaan dari variabel Y :

Tabel 4.14

Indikator Kontrak Kerja No.1

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Kontrak kerja harus sesuai dengan pasal 1601 a Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan sesuai dengan dokumen yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.	SS	5	17	85
	S	4	10	40
	KS	3	3	9
	TS	2		
	STS	1		
Jumlah				134

Pada table 4.14 diketahui bahwa pertanyaan dari indikator kontrak kerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 17 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) tidak ada yang menjawab di skala tidak setuju (TS) maupun di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.15

Indikator perjanjian kerja No.2

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
waktu pekerja memulai kontrak kerja dilakukan dalam kurun waktu tertentu yang	SS	5	16	80
	S	4	9	36
	KS	3	3	12

telah ditetapkan oleh pemberi kerja dan ditetapkan juga pada perjanjian kerja.	TS	2	2	4
	STS	1		
Jumlah				132

Dari table 4.15 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari perjanjian kerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 16 orang, skala setuju (S) berjumlah 9 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 2 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab di skala sangat tidak setuju orang (STS).

Tabel 4.16
Indikator Pekerjaan Crew Kapal No.3

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
crew kapal melakukan pekerjaan sesuai dengan apa yang ditetapkan di perjanjian kerja	SS	5	16	80
	S	4	11	44
	KS	3	3	9
	TS	2		
	STS	1		
Jumlah				133

Untuk table 4.16 diatas merupakan pertanyaan dari indikator pekerjaan crew kapal terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 16 orang, skala setuju (S) berjumlah 11 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) tidak ada yang menjawab di skala tidak setuju (TS) dan di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.17
Indikator Syarat Sahnya Kontrak Kerja No.4

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Perusahaan harus mengikuti pedoman pasal 1320 KUH	SS	5	15	75
	S	4	10	40
	KS	3	2	6

Perdata yang menentukan syarat sahnya kontrak kerja	TS	2	3	6
	STS	1		
Jumlah				127

Pada table 4.17 di atas diketahui bahwa pertanyaan dari indikator syarat sahya kontrak kerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 15 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 2 orang (KS) skala tidak setuju terdapat 3 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.18

Indikator Perjanjian Kerja Antara Pengusaha dengan Pekerja No.5

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja	SS	5	13	65
	S	4	10	40
	KS	3	4	12
	TS	2	1	2
	STS	1	2	
Jumlah				119

Pada table 4.18 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 13 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 4 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 1 orang (TS) dan di skala sangat tidak setuju 2 orang (STS).

Tabel 4.19

Indikator Durasi Kerja No.6

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
setiap pekerja memiliki durasi kerja yang dilakukan.	SS	5	15	75
	S	4	10	40
	KS	3	2	6
	TS	2	3	6
	STS	1		
Jumlah				127

Pada table 4.19 tersebut diketahui bahwa pertanyaan dari indikator durasi kerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 15 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 2 orang (KS) skala tidak setuju 3 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.20
Indikator Persyaratan Kontrak Kerja No.7

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
setiap pekerja harus memiliki identitas diri yang jelas untuk memenuhi persyaratan kontrak kerja	SS	5	17	85
	S	4	10	40
	KS	3	2	6
	TS	2	1	3
	STS	1		
Jumlah				134

Dari table 4.20 diatas diketahui bahwa pertanyaan dari persyaratan kontrak kerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 17 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 2 orang (KS) tidak ada yang menjawab di skala tidak setuju (TS) maupun sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.21**Indikator Pemutusan Hubungan Kerja No.8**

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Pemutusan hubungan kerja secara sepihak akan diwajibkan membayar ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar upah pekerja/buruh sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja sesuai dengan Pasal 61 ayat (1).	SS	5	17	85
	S	4	10	40
	KS	3	3	9
	TS	2		
	STS	1		
Jumlah				134

Untuk table 4.21 diatas diketahui bahwa dari indikator pemutusan hubungan kerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 17 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) tidak ada yang menjawab di skala tidak setuju (TS) maupun skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.22**Indikator Penganiaya Pekerja No.9**

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
jika pemberi kerja menganiaya pekerja secara kasar atau mengancam sungguh-sungguh si pekerja maka pekerja dapat memutuskan kontrak kerja yang telah dibuat	SS	5	14	70
	S	4	9	36
	KS	3	4	12
	TS	2	3	6
	STS	1		
Jumlah				124

Untuk table 4.22 diatas merupakan pertanyaan dari indikator penganiaya pekerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat

14 orang, skala setuju (S) berjumlah 9 orang, skala kurang setuju 4 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 3 orang (TS) dan tidak ada yang menjawab di skala sangat tidak setuju (STS).

Tabel 4.23
Indikator Pembayaran Upah Kerja No.10

Pertanyaan	Skala	Nilai	Frekuensi	Skor
Apabila perusahaan tidak membayar upah pada waktu yang ditentukan maka pekerja dapat memutuskan kontrak kerja.	SS	5	14	70
	S	4	10	40
	KS	3	3	9
	TS	2	2	4
	STS	1	1	1
Jumlah				124

table 4.23 diatas diketahui bahwa pertanyaan dari indikator pembayaran upah kerja terdapat jawaban responden pada skala sangat setuju (SS) terdapat 14 orang, skala setuju (S) berjumlah 10 orang, skala kurang setuju 3 orang (KS) di skala tidak setuju terdapat 2 orang (TS) dan di skala sangat tidak setuju 1 orang (STS).

B. ANALISIS DATA

1. Uji Statistik Deskriptif

Deskriptif data yang akan dilihat pada table 4.24 yaitu mengenai nilai-nilai yang terdiri dari nilai maksimum, minimum, rata-rata, standar deviasi, sum di setiap variabel. Berikut adalah hasil pengujian statistik deskriptif yang telah didapat :

Tabel 4.24
Deskriptif statistik Data

N	Minimu m	Maximu m	Mean	Std. Deviation
---	-------------	-------------	------	-------------------

Pengurusan Dokumen Sign On	30	2	5	4,27	0,6058
Kesesuaian Kontrak Kerja	30	3	5	4,28	0,5882
Valid N (listwise)	30				

a. Pengurusan Dokumen *sign on*

Dari keterangan tabel 4.24 variabel Pengurusan dokumen *sign on* di penelitian ini terdapat nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimumnya 5. Nilai rata-rata variabel Kesesuaian kontrak kerja sebesar 4,27 dengan standar deviasi sebesar 0,6058.

b. Kesesuaian Kontrak Kerja

Dari keterangan tabel 4.24 variabel Kesesuaian kontrak kerja dalam penelitian ini mempunyai nilai minimum sebesar 3 dan nilai maksimum sebesar 5. Rata-rata variabel kesesuaian kontrak kerja yaitu 4,28 dan standar deviasi sebesar 0,5882.

2. Uji Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan kevalidan atau kesahihan suatu instrument. Jadi pengujian validitas itu mengacu pada sejauh mana suatu instrument dalam menjalankan fungsi, Dalam sebuah penelitian memiliki tujuan yakni suatu kebenaran, dalam usaha soal validitas merupakan aspek yang sangat penting. Kebenaran hanya bisa diperoleh dengan instrument yang valid. Maka dikatakan validitas merupakan esensi kebenaran hasil dari penelitian, Uji validitas ini digunakan untuk mengetahui tingkat validitas dari suatu kuesioner yang digunakan dalam pengumpulan data. Kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Dalam menguji signifikansi perlu dilakukan dengan membandingkan nilai r_{hitung} dan nilai r_{tabel} untuk n , n yang dimaksud dalam hal ini adalah jumlah keseluruhan responden, dengan menggunakan distribusi nilai r_{tabel} signifikansi 5%. Dalam hal ini pernyataan dalam kuesioner dinyatakan valid apabila nilai r_{hitung} lebih besar daripada r_{tabel} . r_{tabel} sebesar 0,361 didapatkan dari jumlah keseluruhan responden peneliti, jumlah responden peneliti sebesar 30 orang. Apabila hasil

dari r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} yaitu 0,361 maka pernyataan tersebut dapat dikatakan valid.

a. **Pengurusan Dokumen *Sign On* (X)**

Tabel 4.25

Validitas Terhadap Pertanyaan Pengurusan Dokumen *sign on* (X)

Validitas Butir-Butir Pernyataan kuesioner			
No Pernyataan	Corrected Item Total Corellation (r_{hitung})	r_{tabel}	Validitas
X1.1	0,703	0,361	Valid
X1.2	0,421	0,361	Valid
X1.3	0,687	0,361	Valid
X1.4	0,601	0,361	Valid
X1.5	0,679	0,361	Valid
X1.6	0,774	0,361	Valid
X1.7	0,411	0,361	Valid
X1.8	0,703	0,361	Valid
X1.9	0,914	0,361	Valid
X1.10	0,711	0,361	Valid

Pada table 4.25 diatas menunjukkan bahwa r_{tabel} sebesar 0,361 dengan $\alpha = 0,05$ setelah dibandingkan dengan r_{hitung} ternyata semua pertanyaan valid.

b. **Kesesuaian Kontrak Kerja (Y)**

Tabel 4.26

Validitas Terhadap Pertanyaan Kesesuaian Kontrak Kerja (Y)

Validitas Butir-Butir Pernyataan kuesioner			
No Pernyataan	Corrected Item Total Corellation (r_{hitung})	r_{tabel}	Validitas

Y1.1	0,696	0,361	Valid
Y1.2	0,424	0,361	Valid
Y1.3	0,680	0,361	Valid
Y1.4	0,573	0,361	Valid
Y1.5	0,688	0,361	Valid
Y1.6	0,778	0,361	Valid
Y1.7	0,399	0,361	Valid
Y1.8	0,696	0,361	Valid
Y1.9	0,893	0,361	Valid
Y1.10	0,712	0,361	Valid

Pada table 4.26 diatas menunjukkan bahwa r_{tabel} sebesar 0,361 dengan $\alpha = 0,05$ setelah dibandingkan dengan r_{hitung} ternyata semua pertanyaan valid.

3. Uji Reabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui apabila alat pengumpulan data pada dasarnya menunjukkan ketepatan, keakuratan, kestabilan, atau konsistensi alat tersebut dalam mengungkapkan gejala-gejala tertentu dari sekelompok individu, walaupun dilakukan pada waktu yang berbeda. Dalam penentuan tingkat reliabilitas suatu instrument penelitian, secara umum keandalan dalam kisaran $> 0,06$ s/d $0,80$ baik, serta dalam kisaran $> 0,80$ s/d $1,00$ dianggap sangat baik. Untuk menentukan reliabilitas terhadap butir-butir pertanyaan variabel dilakukan pengujian dengan komputer program SPSS 26 dengan rumus *Cronboach's Alpha*.

a. Pengurusan Dokumen *sign on X*

Tabel 4.27

Uji Reabilitas Variabel X

<i>Reliability Statistics</i>	
<i>Cronbach's Alpha</i>	<i>N of Items</i>
0.853	10

Berdasarkan table diatas dapat disimpulkan bahwa nilai *Cronbach's Alpha* sebesar

0,853 > 0,60 maka kuesioner dinyatakan reliabel.

b. Kesesuaian Kontrak kerja Y

Tabel 4.28

Uji Reabilitas Variabel Y

<i>Reliability Statistics</i>	
<i>Cronbach's Alpha</i>	<i>N of Items</i>
0.847	10

Berdasarkan table diatas dapat disimpulkan bahwa nilai *Cronbach's Alpha* sebesar

0,847 > 0,60 maka kuesioner dinyatakan reliabel.

4. Uji Regresi Linier Sederhana

Bertujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya kelinieran antara variabel bebas dengan variabel terikat.

Tabel 4.29

Regresi X terhadap Y

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	1.471	.445		3.305	.003
Pengurusan Dokumen Sign On	.969	.010	.998	93.934	.000

a. Dependent Variable: Kesesuaian Kontrak Kerja

Model persamaan regresi yang dapat dituliskan dari hasil tersebut dalam bentuk persamaan regresi linier. Berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan diperoleh sebesar 1.471 dan b sebesar 0.969 bentuk persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut :

$$Y = 1.471 + 0.969X_1$$

Keterangan :

- a. Nilai konstanta $a = 1.471$ mempunyai arti jika pengelolaan dokumen *sign on* tidak dilakukan dengan baik, maka kesesuaian kontrak kerja akan berkurang sebesar 1.471.
- b. Nilai koefisien $b = 0.969$ hal ini berarti bahwa setiap satu-satuan pada proses pengelolaan dokumen sesuai dengan kesesuaian kontrak kerja akan mengalami peningkatan sebesar 0.969. Demikian pula sebaliknya, jika pengelolaan dokumen terhambat maka kontrak kerja akan cenderung mengalami penurunan sebesar 0.969.

5. Uji Koefisien Determinasi

Merupakan besarnya kontribusi variabel bebas terhadap variabel terikatnya. Semakin tinggi koefisien determinasinya, semakin tinggi kemampuan variabel bebas dalam menjelaskan variasi perubahan pada variabel terikatnya.

Tabel 4.30
Koefisien Determinasi X terhadap Y

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.998 ^a	.997	.997	.337

- a. Predictors: (Constant), Pengelolaan Dokumen Sign On
- b. Dependent: Kesesuaian Kontrak Kerja

Dengan melibatkan hasil perhitungan di atas dimana R square sebesar 0,997 atau 99,7%. Hal ini menunjukkan besarnya pengaruh positif pengelolaan dokumen sign on terhadap kesesuaian kontrak kerja sebesar 99,7% sedangkan sisanya 0,3% merupakan faktor lain.

6. Uji T

a. Pengujian Hipotesis H0 dengan uji t

Uji t bertujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh parsial (sendiri) yang diberikan variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y).

Tabel 4.31

Hasil Uji T

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.471	.445		3.305	.003
	Pengurusan Dokumen Sign On	.969	.010	.998	93.934	.000

a. Dependent Variable: Kesesuaian Kontrak Kerja

$$t_{table} = t(n-k-1)$$

$$= t(30 - 1 - 1)$$

$$= 28$$

$$= 2,084$$

Keterangan :

n : merupakan jumlah sampel atau responden.

k : sedangkan k merupakan jumlah variabel X.

Pengujian hipotesis pertama (H0) Dari nilai Sig. Diketahui bahwa pengaruh X terhadap Y adalah sebesar $0,000 < 0,05$ dan nilai t hitung $93,934 > 2,048$, jadi dapat disimpulkan bahwa H0 yang diterima terdapat pengaruh X terhadap Y.

- 1) Jika nilai Sig $< 0,05$, atau t hitung $> t$ tabel maka terdapat pengaruh dari variabel X terhadap variabel Y.
- 2) Jika nilai Sig $> 0,05$, atau t hitung $< t$ tabel maka tidak terdapat pengaruh dari variabel X terhadap variabel Y.

C. PEMECAHAAN MASALAH

Dari hasil perhitungan di atas diperoleh bahwa variabel pengurusan dokumen *sign on* (Y) di uji secara persial terhadap pengaruh kesesuaian kontrak kerja (X) dan menghasilkan uji t sebesar 93,934 dengan nilai sig sebesar $0,000 < 0,05$. Dari data diatas, menjelaskan bahwa variabel pengurusan dokumen *sign on* terhadap penelitian ini berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kesesuaian kontrak kerja. Dan dari analisis regresi linier sederhana didapatkan nilai $\hat{Y} = 1.471 + 0,969X_1$. Dari persamaan regresi linier sederhana tersebut maka terlihat jika proses pengurusan dokumen *sign on* meningkat satu satuan maka kesesuaian kontrak kerja akan meningkat 0,969 satuan. Sedangkan analisis regresi sederhana diperoleh nilai.

$(b_1) = 0,969$ Hal ini berarti variabel pengurusan dokumen *sign on* (Y) dapat mempengaruhi kesesuaian kontrak kerja (X) 0,969 atau berpengaruh secara positif. Dan memiliki jawaban nilai rata-rata skor tertinggi yaitu sebesar 4,27. Untuk uji koefisien determinasi ialah hasil perhitungan di atas dimana R square sebesar 0,997 atau 99,7%. Hal ini menunjukkan besarnya pengaruh positif dari aplikasi berbasis web terhadap kinerja karyawan sebesar 99,7% sedangkan sisanya 0,3% merupakan faktor lain. Sedangkan hipotesis pertama dalam penelitian ini diterima yang artinya variabel pengurusan dokumen *sign on* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kesesuaian kontrak kerja.

Adapun masalah dari data yang diteliti oleh penulis sebagai berikut :

1. Dokumen/sertefikat *crew* tidak aktif/valid ketika *crew* akan *sign on* ke kapal PT.Berlian Laju Tanker.(X)
2. Terjadi Kesulitan Pengurusan Revalidasi dokumen/sertefikat *crew* di waktu pandemi Covid-19.
3. Lamanya pengurusan perpanjangan masa aktif dokumen/sertefikat *crew* ketika pandemi Covid-19 di instansi yang terkait oleh dokumen tersebut.
4. Ketidakesuaiannya waktu kontrak kerja *crew on board* di PT. Berlian Laju Tanker.(Y)

Adapun pemecahan masalahnya ialah :

1. pengurusan dokumen akan lebih baik jika dilakukan sebelum mendekati ke unvalidan dokumen tersebut, agar tidak mempengaruhi kontrak kerja selama

di kapal, karena jika pengurusan dokumen di instansi terhambat maka akan mempengaruhi kontrak kerja crew di atas kapal.

2. Kesulitannya pengurusan dokumen di masa pandemi covid-19 ini, karena setiap instansi membatasi jumlah orang yang akan mengurus atau merevalidasi sertifikat, untuk mengikuti peraturan protocol kesehatan yang telah diatur oleh pemerintah, dampak pandemi ini sangat berpengaruh terhadap lamanya pengurusan dokumen *crew*. Untuk itu alangkah baik nya jika karyawan kantor yang bertanggung jawab atas dokumen/sertifikat *crew* kapal, harus memeriksa dokumen dengan teliti untuk mengetahui keunvalidan dokumen tersebut, agar tau kapan akan mendaftarkan pengurusan revalidasi atau perpanjangan masa aktif dokumen/sertifikat yang terkait di instansi tersebut.
3. Lamanya pengurusan perpanjang masa aktif dokumen/sertifikat crew ketika pandemi sering terjadi. Karena diwaktu pandemi karyawan yang berkerja menjalani kerja secara WFH (*Work Form Home*) atau 50% saja yang berkerja dengan mengikuti kebijakan pemeritah, oleh sebab itu terkadang untuk melakukan perpanjangan masa aktif dokumen terjadi lama, dengan ini dari pihak kantor yang akan megurus dokumen harus mengetahui kapan waktu yang tepat untuk mengurus dokumen tersebut, di instansi yang terkait, dan pengecekan kevalidan dokumen dari jauh hari agar pengurusan dapat dilakukan dengan tepat waktu.
4. Ketidak sesuaian kontrak kerja *crew* ketika *on board*, ini kadang disebabkan oleh sertifikat crew yang kadang terjadi ke unvalidan di atas kapal, dengan ini terkadang *crew* harus menunggu pengurusan dokumen nya diatas kapal, dan perusahaan mengurus dokumen yang bersangkutan di instansi agar valid, maka dari itu lebih baik jika dari perusahaan memberi informasi mengenai pengecekan dokumen *crew* ketika mengikuti kontrak kerja di perusahaan yang terkait, pandemi juga merupakan salah satu faktor ketidak sesuaian kontrak kerja *crew* diatas kapal, dikarenakan terkadang untuk mencari *crew change* sangat sulit, dengan itu perusahaan harus lebih menyebar luaskan informasi atau kebutuhan *crew* guna untuk menggantikan *crew* yang akan segera habis kontrak kerja nya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian yang dilakukan terbukti bahwa variabel pengurusan dokumen *sign on* (X) mempunyai hubungan terhadap kesesuaian kontrak kerja (Y) di PT. Berlian Laju Tanker. Dan ditarik kesimpulannya sebagai berikut :

1. Pengurusan dokumen *sign on* (x) terdapat 10 pertanyaan dan terdapat sebanyak 30 responden. Hasil dari total perhitungan pengurusan dokumen *sign on* (x) yaitu 1281 Dengan pertanyaan tertinggi berjumlah 134 dan terendah berjumlah 121. Dan Variable Kesesuaian Kontrak Kerja (Y) yang terdiri dari 10 pertanyaan dan terdapat responden yang berjumlah 30 orang. Hasil dari keseluruhan yang di dapat pada pertanyaan Kesesuaian Kontrak Kerja yaitu 1286 Dengan pertanyaan tertinggi berjumlah 134 dan terendah berjumlah 121. Dimana $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($93,934 > 2,048$). Didasari hasil perhitungan didapat bahwa keerataan hubungan tersebut ditunjukkan dengan koefisien korelasi (R) sebesar 0,998 sedangkan koefisiensi determinasi (R²) Pengurusan dokumen *sign on* terhadap kesesuaian kontrak kerja di PT. Berlian Laju Tanker adalah sebesar 0,997. Nilai ini berarti bahwa besarnya pengaruh pengurusan dokumen *sign on* terhadap kesesuaian kontrak kerja di PT. Berlian Laju Tanker. Adalah sebesar 99,7% sedangkan sisanya 0,3% merupakan faktor lain.
2. Persamaan regresi untuk hubungan pengurusan dokumen *sign on* (x) terhadap kesesuaian kontrak kerja (Y) didapat $Y = 1.471 + 0,969X$. Persamaan ini berarti bahwa setiap peningkatan atau penurunan satu satuan skor pada pengurusan dokumen *sign on* (X) akan diikuti dengan kenaikan atau penurunan skor kesesuaian kontrak kerja (Y) kenaikan atau penurunan tersebut rata rata sebesar 0,969 pada konstanta 1.471 maka dapat disimpulkan bahwa ketelitian

dari pengurusan dokumen *sign on* akan meningkatkan kesesuaian kontrak keaja. Sehingga pengurusan dokumen *sign on / Sign off* , berpengaruh positif dan signifikan terhadap kesesuaian kontrak kerja di PT. Berlian Laju Tanker.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah didapat dari hasil penelitian ini, maka ada beberapa saran yang penulis akan berikan berhubungan dengan pengaruh pengurusan dokumen *sign on* terhadap kesesuaian kontrak kerja di PT. Berlian Laju Tanker.

yaitu antara lain :

1. Pengurusan dokumen *sign on* sangat berpengaruh untuk kesesuaian kontrak kerja *crew* yang akan *on board*, pengurusan dokumen/sertefikat akan lebih baik jika dilakukan dengan teliti sebelum ke unvalidan dokumen tersebut. Pengurusan ke instansi terkait harus dilakukan dengan waktu yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh instansi yang terkait dengan dokumen tersebut.
2. Kesesuaian kontrak kerja harus dilakukan dengan perjanjian kerja yang ada, kesepakatan yang disetujui oleh kedua belah pihak harus dibuat secara sejas-jelasnya. Setiap poin yang berkaitan dengan hubungan kedua belah pihak harus dicantumkan sehingga kedua pihak sama-sama memahami dan memiliki acuan jelas terkait kesepakatan kerja yang disetujui, terkait dengan dokumen, *crew* harus mempunyai dokumen/sertefikat yang valid sesuai yang telah diminta oleh perusahaan atau instansi tersebut, *crew* juga harus memperhatikan apa saja yang harus dibutuhkan sebelum bergabung ke perusahaan, Pengecekan ke validan dokumen/sertefikat juga sangatlah penting bagi *crew* tersebut guna kesesuaian kontrak kerja.

DAFTAR PUSTAKA

“*Apa itu SIGN IN dan SIGN OFF*”. fokuzlagi.blogspot. januari 2020 <https://fokuzlagi.blogspot.com/2020/01/apa-itu-sign-in-dan-sign-off.html> . diakses pada 17 juni 2022

“*dokumentasi*”. Wikipedia. The Free Encyclopedia. 14 Desember 2021. Web. <https://id.wikipedia.org/wiki/Dokumentasi>. diakses pada 17 juni 2022

Gading Tri dan Joko Waluyo. 2019. “*Pengaruh Perencanaan Rolling Crew Terhadap Kesesuaian Kontrak Kerja Crew di PT. BINTANG SAMUDRA UTAMA*”. Semarang. Universitas Maritim Amni Semarang. <http://repository.unimar-amni.ac.id/1161/>. Diakses pada

Joko Nur, dkk. 2016. “*Perlindungan Hukum Terhadap Hak Karyawan Kapal Pesiar Berdasarkan Kontrak Kerja Internasional*”. Semarang. Fakultas hukum UNDIP. <http://eprints.undip.ac.id/69934/>. diakses pada

Kurniawan, Deny dan Muhammad. 2019. “*Pengaruh Ketidak Nyamanan di Atas Kapal Terhadap Ketidak Sesuaian Waktu Kontrak Kerja Crew On Board di PT. KARYA SUMBER ENERGY JAKARTA*”. Semarang. PIP Semarang. <http://repository.pip-semarang.ac.id/2170/>. Diakses pada

RUS. 2020. “*Definisi Dokumen Menurut Para Ahli*”. <https://primadoc.id/3-definisi-dokumen-menurut-para-ahli/>. diakses pada 15 juni 2022

SUPRAPTO. 2020. “*Sertifikat Kepelautan Apa Saja yang Diperlukan*”. <https://www.kamuspelaut.com/2020/08/jenis-sertifikat-kepelautan.html> . diakses pada 17 juni 2022

Meiryani. 2021. “*Memahami Analisis Statistik Deskriptif Dalam Penelitian Ilmiah*”. Jakarta. <https://accounting.binus.ac.id/2021/08/10/trashed-2/>. Diakses pada

Lampiran 1

		Correlations										PENGURUSAW DOKUMEN SGN ON
		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	
X1.1	Pearson Correlation	1	.210	.964**	-.108	.242	.326	.223	1.000**	.640*	.430*	.703*
	Sig. (2-tailed)		.265	.000	.570	.198	.078	.235	.000	.000	.018	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.2	Pearson Correlation	.210	1	.227	-.117	-.042	.008	.851**	.210	.285	-.133	.421*
	Sig. (2-tailed)	.265		.227	.538	.825	.967	.000	.265	.128	.483	.021
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.3	Pearson Correlation	.964**	.227	1	.009	.288	.285	.251	.964**	.600*	.291*	.687*
	Sig. (2-tailed)	.000	.227		.717	.123	.126	.182	.000	.000	.033	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.4	Pearson Correlation	-.108	-.117	.009	1	.572*	.759**	-.061	-.108	.530*	.349	.601*
	Sig. (2-tailed)	.570	.538	.717		.001	.000	.750	.570	.003	.059	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.5	Pearson Correlation	.242	-.042	.288	.572*	1	.767**	-.054	.242	.667**	.412*	.679*
	Sig. (2-tailed)	.198	.825	.123	.001		.000	.777	.198	.000	.024	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.6	Pearson Correlation	.326	.008	.285	.759**	.767**	1	-.065	.326	.793**	.541**	.774*
	Sig. (2-tailed)	.078	.967	.126	.000	.000		.732	.078	.000	.002	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.7	Pearson Correlation	.223	.851**	.251	-.061	-.054	-.065	1	.223	.250	.250	.411*
	Sig. (2-tailed)	.235	.000	.182	.750	.777	.732		.235	.183	.058	.024
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.8	Pearson Correlation	1.000**	.210	.964**	-.108	.242	.326	.223	1	.640*	.430*	.703*
	Sig. (2-tailed)	.000	.265	.000	.570	.198	.078	.235		.000	.018	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.9	Pearson Correlation	.640*	.285	.600*	.530*	.667**	.793**	.250	.640*	1	.570*	.914*
	Sig. (2-tailed)	.000	.128	.000	.003	.000	.000	.183	.000		.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.10	Pearson Correlation	.430*	-.133	.291*	.349	.412*	.541**	.250	.430*	.570*	1	.711*
	Sig. (2-tailed)	.018	.483	.033	.059	.024	.002	.058	.018	.001		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PENGURUSAW DOKUMEN SGN ON	Pearson Correlation	.703*	.421*	.687*	.601*	.679*	.774*	.411*	.703*	.914*	.711*	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.021	.000	.000	.000	.000	.024	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).
 **. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Uji Validitas Variabel X

Lampiran 2

		Correlations										KESQULIAHAN KONTRAK KERJA
		Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	Y1.9	Y1.10	
Y1.1	Pearson Correlation	1	.210	.864 ^{**}	.090	.242	.351	.192	1.000 ^{**}	.559 [*]	.430 [*]	.690 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.265	.000	.635	.198	.057	.310	.000	.001	.018	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.2	Pearson Correlation	.210	1	.227	.151	-.042	.035	.735 ^{**}	.210	.291	.133	.424 [*]
	Sig. (2-tailed)	.265		.227	.425	.625	.655	.000	.265	.118	.183	.020
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.3	Pearson Correlation	.864 ^{**}	.227	1	.051	.288	.312	.221	.864 ^{**}	.517 [*]	.391 [*]	.660 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.000	.227		.791	.123	.093	.241	.000	.003	.033	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.4	Pearson Correlation	.090	.151	.051	1	.544 ^{**}	.708 ^{**}	-.047	.090	.495 [*]	.300	.573 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.635	.425	.791		.002	.000	.804	.635	.005	.108	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.5	Pearson Correlation	.242	-.042	.288	.544 ^{**}	1	.758 ^{**}	-.017	.242	.704 ^{**}	.412 [*]	.668 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.198	.625	.123	.002		.000	.920	.198	.000	.024	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.6	Pearson Correlation	.351	.035	.312	.708 ^{**}	.758 ^{**}	1	-.047	.351	.777 ^{**}	.531 [*]	.778 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.057	.655	.093	.000	.000		.804	.057	.000	.003	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.7	Pearson Correlation	.192	.735 ^{**}	.221	-.047	-.017	-.047	1	.192	.223	.343	.399 [*]
	Sig. (2-tailed)	.310	.000	.241	.804	.920	.804		.310	.216	.064	.029
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.8	Pearson Correlation	1.000 ^{**}	.210	.864 ^{**}	.090	.242	.351	.192	1	.559 [*]	.430 [*]	.690 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.000	.265	.000	.635	.198	.057	.310		.001	.018	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.9	Pearson Correlation	.559 [*]	.291	.517 [*]	.495 [*]	.704 ^{**}	.777 ^{**}	.223	.559 [*]	1	.566 ^{**}	.893 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.001	.118	.003	.005	.000	.000	.216	.001		.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y1.10	Pearson Correlation	.430 [*]	.133	.391 [*]	.300	.412 [*]	.531 [*]	.343	.430 [*]	.566 ^{**}	1	.712 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.018	.183	.033	.108	.024	.003	.064	.018	.001		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
KESQULIAHAN KONTRAK KERJA	Pearson Correlation	.690 ^{**}	.424 [*]	.660 ^{**}	.573 ^{**}	.668 ^{**}	.778 ^{**}	.399 [*]	.690 ^{**}	.893 ^{**}	.712 ^{**}	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.020	.000	.001	.000	.000	.029	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).
* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Uji Validitas Variabel Y

Lampiran

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.853	.860	10

Uji Reabilitas Variabel X

Lampiran 4

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.847	.855	10

Uji Reabilitas Variabel Y