

**TINJAUAN TINGKAT DISIPLIN KERJA KARYAWAN  
PT BUMI SARIMAS INDONESIA**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan Kepada Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Manajemen  
Perdagangan (DIII) Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh  
Gelar Ahli Madya**



**YULIA MAHARANI**

**2017/17134096**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERDAGANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**2020**

**PERSETUJUAN TUGAS AKHIR**

**TINJAUAN TINGKAT DISIPLIN KERJA KARYAWAN PT BUMI SARIMAS  
INDONESIA**

Nama : Yulia Maharani  
NIM/TM : 17134096/2017  
Program studi : Manajemen Perdagangan (DIII)  
Fakultas : Ekonomi

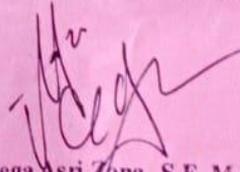
Diketahui Oleh,  
Koordinator Program Diploma III  
Manajemen Perdagangan



Dina Patrisia, SE, M.Si, Ph.D  
NIP.19751209 199903 2 001

Padang, November 2020

Disetujui Oleh,  
Pembimbing Tugas Akhir



Mega Asri Zona, S.E, M.Sc.  
NIP. 19880123 201504 2 002

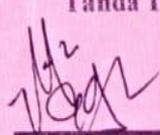
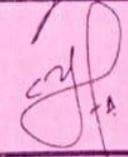
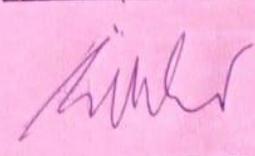
**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

**TINJAUAN TINGKAT DISIPLIN KERJA KARYAWAN PT BUMI  
SARIMAS INDONESIA**

**Nama** : Yulia Maharani  
**NIM/TM** : 17134096/2017  
**Program Studi** : Manajemen Perdagangan (DIII)  
**Fakultas** : Ekonomi

**Dinyatakan Lulus Setelah Diuji di Depan Tim Penguji Tugas Akhir Program  
Studi Manajemen Perdagangan Diploma III (DIII) Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Padang**

**Padang, November 2020**

<b>Nama</b>	<b>Tim Penguji</b>	<b>Tanda Tangan</b>
Mega Asri Zona, SE, M.Sc.	(Ketua)	 _____
Chichi Andriani, SE, MM.	(Anggota)	 _____
Rini Sarianti, SE, M.Si.	(Anggota)	 _____

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yulia Maharani  
Th. Masuk/NIM : 2017/17134096  
Tempat/Tgl. Lahir : Sungai Kambut, 30 Juli 1998  
Program Studi : Manajemen Perdagangan  
Keahlian : Diploma III  
Fakultas : Ekonomi  
Alamat : Dharmasraya, Pulau Punjung  
Judul Tugas Akhir : Tinjauan Tingkat Disiplin Kerja Karyawan PT Bumi Sarimas Indonesia

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Tugas Akhir saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk kepentingan akademik baik di Universitas Negeri Padang maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan pemikiran saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan pembimbing.
3. Dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah orang lain.
4. Tugas Akhir ini sah apabila telah ditandatangani asli oleh pembimbing, tim penguji, dan ketua program studi.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh karena Tugas Akhir ini, serta sanksi lainnya sesuai aturan yang berlaku.

Padang, November 2020  
Yang menyatakan,



Yulia Maharani  
NIM. 17134096

## **ABSTRAK**

**Judul Tugas Akhir : Tinjauan Tingkat Disiplin Kerja Karyawan PT. Bumi Sarimas Indonesia**

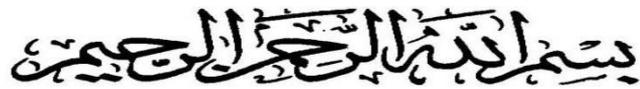
**Dosen Pembimbing : Mega Asri Zona S.E, M.Sc.**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tingkat disiplin kerja karyawan dan upaya peningkatan kedisiplinan karyawan pada PT. Bumi Sarimas Indonesia. Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Penelitian dilakukan di PT. Bumi Sarimas Indonesia dan yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada divisi kantor PT. Bumi Sarimas Indonesia. Teknik pengambilan sampel adalah total sampling, dengan jumlah sampel sebanyak 92 orang. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan analisis deskriptif.

Hasil penelitian ini adalah: Indikator ketepatan waktu berada dalam kategori tinggi, indikator menggunakan peralatan kantor dengan baik berada dalam kategori tinggi, indikator tanggung jawab yang tinggi berada dalam kategori tinggi, indikator ketaatan terhadap peraturan kantor berada dalam kategori tinggi.

**Kata Kunci: Disiplin Kerja**

## KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia dan limpahan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “Tinjauan Tingkat Disiplin Kerja Karyawan PT Bumi Sarimas Indonesia” Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Manajemen Perdagangan (DIII) Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis banyak mendapat bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu pada kesempatan penulis mengucapkan terimakasih yang setulusnya kepada:

1. Allah SWT yang telah menganugerahkan kepada penulis kemampuan berfikir sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan dan tepat pada waktunya.
2. Untuk orang tuaku yang mulia ayahanda dan ibunda tercinta yang selalu membantu dan memotivasi baik moril maupun materil, dan doanya kepada penulis selama ini.
3. Bapak Dr. Idris, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

4. Ibu Dina Patrisia, SE, M.Si,Ak,CA,Ph.D. selaku ketua Program Studi DIII Manajemen Perdagangan Fakultas Ekonomi.
5. Ibu Mega Asri Zona S.E, M.Sc, selaku pembimbing tugas akhir yang telah memberikan arahan, bimbingan, saran serta nasehat dalam berbagai hal terutama dalam penyusunan tugas akhir ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
6. Bapak dan Ibu Dosen, Staf Pengajar dan Karyawan program studi DIII FE UNP yang telah membimbing dan berbagai ilmu pengetahuan kepada penulis selama diperkuliahan.
7. Teman-teman program studi DIII FE UNP khususnya Manajemen Perdagangan angkatan 2017 yang sama-sama berjuang dan memberikan banyak motivasi, saran serta dukungan yang sangat berguna bagi penulis.

Dengan keterbatasan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki, penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam tugas akhir ini. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan dan kesempurnaan penelitian tugas akhir dimasa yang mendatang.

Padang, November 2020

Yulia Maharani

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian Disiplin Kerja .....	9
B. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja .....	12
C. Peraturan Perusahaan Terhadap Disiplin Kerja .....	13
D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	14
E. Macam-Macam Disiplin Kerja .....	16
F. Tingkat dan Sanksi Pelanggaran Kerja .....	18
G. Tindak Lanjut Pelanggaran .....	18
H. Indikator-Indikator Kedisiplinan .....	19
<b>BAB III PENDEKATAN PENELITIAN</b>	
A. Bentuk Penelitian Tugas Akhir .....	21
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	21
C. Rancangan Penelitian .....	21
D. Populasi dan Sampel .....	23
E. Instrumen Penelitian .....	26
F. Teknik Analisis Data .....	28
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b>	
A. Profil Perusahaan .....	30
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	40

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	53
B. Saran .....	53

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Persentase Kehadiran Karyawan PT. Bumi Sarimas Indonesia.. .....	5
Tabel 2. Populasi Penelitian Karyawan .....	24
Tabel 3. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian.....	27
Tabel 4. Skala jawaban pernyataan positif.....	27
Tabel 5. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	37
Tabel 6. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	38
Tabel 7. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan .....	38
Tabel 8. Karakteristik Responden Masa Kerja .....	39
Tabel 9. Data Rata-rata Indikator Disiplin Kerja Karyawan.....	40
Tabel 10. Indikator Ketepatan Waktu .....	41
Tabel 11. Indikator Menggunakan Peralatan Kantor dengan Baik .....	43
Tabel 12. Indikator Tanggung Jawab yang Tinggi .....	44
Tabel 13. Indikator Ketaatan Terhadap peraturan Kantor .....	45

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.1 Manajemen Perusahaan.....	33
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	34

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian

Lampiran 2. Kuesioner Penelitian

Lampiran 3. Tabulasi Data Responden

Lampiran 4. Tingkat Capaian Responden (TCR)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sumber daya manusia (SDM) adalah faktor yang sangat penting dalam aktivitas kerja bagi perusahaan, dan sumber daya manusia tidak dapat di pisahkan dari organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Dalam penyelenggaraan kedisiplinan, sumber daya manusia adalah salah satu faktor penting yang dibutuhkan dalam organisasi. Dalam pelaksanaan tugasnya untuk mewujudkan kinerja yang baik maka seorang karyawan membutuhkan kedisiplinan dalam bekerja dapat mencapai tujuan organisasi (Apriyanti : 2012).

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah faktor kedisiplinan. Menurut Hasibuan (2013), kedisiplinan merupakan salah satu fungsi sumber daya manusia yang terpenting guna untuk terwujudnya tujuan perusahaan. Hal ini dimaksudkan tanpa adanya disiplin yang baik maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai secara maksimal. Kedisiplinan merupakan serangkaian perilaku seseorang yang menunjukkan sikap yang mencerminkan ketaatan serta kepatuhan dalam mengembangkan tugas dan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan.

Unuradjan (2003) mengemukakan bahwa disiplin kerja adalah upaya sadar dan tanggungjawab dari seseorang untuk mengatur, mengedalikan, dan mengontrol tingkah laku dan sikap hidupnya agar menghasilkan hal-

hal yang positif bagi diri sendiri maupun orang lain. Dengan demikian disiplin merupakan suatu usaha tidak akan mengalami kemajuan tanpa adanya disiplin yang baik dari pihak atasan maupun bawahan.

Pentingnya disiplin kerja dengan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin kerja karyawan maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya, sedangkan apabila tidak adanya penerapan disiplin kerja yang baik akan sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal (Hasibuan : 2009). Disiplin kerja tidak hanya bermanfaat untuk mencapai tujuan perusahaan saja, namun juga bagi karyawan karena disiplin kerja dapat mendorong gairah kerja dan semangat kerja karyawan. Kedisiplinan kerja merupakan faktor yang sangat penting yang harus diterapkan oleh organisasi terhadap karyawan.

Kedisiplinan akan menjadi hambatan terhadap karyawan baru yang belum terbiasa dengan peraturan yang ada di perusahaan atau instansi dan karyawan yang tidak suka dikekang oleh peraturan. Tetapi bagi karyawan yang bisa menyesuaikan diri dan menerima peraturan yang tidak akan menjadikan disiplin sebagai hambatan melainkan mengembangkan sikap profesionalitas kerja karyawan itu sendiri. Dengan demikian, perusahaan harus memiliki peraturan yang tegas dengan tujuan kedisiplinan kerja agar karyawan tidak merasa terpaksa untuk melaksanakan peraturan yang berlaku di perusahaan.

Menurut Hasibuan (2002) berpendapat bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik tertulis maupun tidak. Dengan demikian dalam disiplin apapun juga objeknya akan berhubungan dengan faktor dan selanjutnya mematuhi disiplin itu yakin akan kesadaran, keteladanan, dan adanya ketaatan pada peraturan.

Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting karena suatu usaha tidak akan mengalami kemajuan tanpa adanya disiplin yang baik dari pihak atasan maupun bawahan. Menurut Sinambela (2016) disiplin juga bermanfaat untuk mendidik pegawai dalam mematuhi dan mentaati peraturan, prosedur, serta kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik banyak faktor yang mempengaruhinya. Terkadang kurang pahamiannya karyawan tentang peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada merupakan penyebab terbanyak tindakan indisipliner. Salah satu cara mengatasi hal tersebut dengan cara memberikan program orientasi kepada karyawan dengan menjelaskan secara rinci peraturan, prosedur, dan kebijakan yang harus dipenuhi serta menjelaskan konsekuensinya.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan karyawan menjadi faktor penting dalam menjalankan organisasi dan kedisiplinan adalah upaya untuk menggerakkan karyawan

untuk mematuhi dan menaati segala peraturan yang berlaku agar tidak menjadi penghalang bagi tujuan perusahaan atau instansi, dan adanya disiplin akan membuat karyawan lebih menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang diterapkan perusahaan atau instansi untuk meningkatkan semangat kerja dan prestasi kerja karyawan.

PT. Bumi Sarimas Indonesia merupakan perusahaan swasta yang memiliki kebijakan mutu, jaminan keamanan pangan, legalitas dan produk yang berkualitas. PT. Bumi Sarimas Indonesia adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan kelapa (*Cocos nusifera L*). PT. Bumi Sarimas Indonesia bertekad untuk memenuhi persyaratan mutu dan keamanan pangan yang sesuai dengan keinginan pelanggan. PT. Bumi Sarimas Indonesia akan memastikan bahwa kebijakan ini dipahami diterapkan dan dipelihara dalam organisasi. PT. Bumi Sarimas Indonesia akan menerapkan dan meningkatkan sistem manajemen mutu dan makanan sesuai dengan persyaratan ISO 9001 yang relevan, HACCP dan BRC sebagai standar global untuk keamanan pangan.

Pada penelitian ini peraturan PT. Bumi Sarimas Indonesia yang telah disepakati bersama yaitu waktu masuk kerja pada jam 07.50 sampai 16.00 wib. Perusahaan memberi tenggang waktu selama 5 menit dari jam masuk kerja, apabila karyawan datang lewat dari peraturan yang telah disepakati berarti karyawan di kategorikan terlambat.

Penelitian ini dilakukan di kantor PT. Bumi Sarimas Indonesia. Berdasarkan observasi yang penulis lakukan di PT. Bumi Sarimas

Indonesia. Adapun tabel presentasi absensi seluruh karyawan bagian kantor PT. Bumi Sarimas Indonesia pada bulan Januari sampai bulan Oktober adalah sebagai berikut :

**Tabel 1. Persentase Kehadiran Karyawan PT. Bumi Sarimas Indonesia**

NO	Bulan	Jumlah Karyawan	Keterangan (%)				
			TL (Terlambat)	I (Izin)	S (Sakit)	CT (Cuti)	TK (Tanpa Keterangan)
1	Januari	1.169	165	129	126	127	100
2	Februari	1.169	154	113	124	130	80
3	Maret	1.171	159	126	122	123	95
4	April	1.174	168	127	115	122	110
5	Mei	1.171	154	127	115	115	75
6	Juni	1.173	162	129	124	122	80
7	Juli	1.174	152	130	123	115	100
8	Agustus	1.174	156	115	115	115	88
9	September	1.174	154	115	124	120	95
10	Oktober	1.172	152	114	123	122	90

*Sumber : PT. Bumi Sarimas Indonesia, 2020.*

Berdasarkan tabel 1 di atas, dapat dilihat bahwa keterangan yang paling banyak adalah pada keterlambatan, khususnya di bulan April. Begitu pula di bulan Januari hampir sama banyak dengan bulan April. Meskipun demikian, pada bulan Juli hanya sedikit karyawan datang terlambat. Kemudian untuk keterangan sakit dan cuti hampir di setiap bulan ada, pada bulan Januari hampir sama banyak dengan bulan Februari, keterangan tersebut merupakan hal umum di setiap perusahaan dan keterangan ini merupakan keterangan yang resmi dan diketahui oleh atasan perusahaan tersebut. Keterangan selanjutnya adalah cuti yang mana ini merupakan hak setiap karyawan. Dapat dilihat pada tabel diatas, karyawan

yang mengambil cuti ada pada tiap bulannya tetapi pada bulan Mei, Juli, dan Agustus hanya sedikit karyawan mengambil cuti. Terbanyak ada di bulan Februari, namun biasanya setiap perusahaan memiliki batas maksimum karyawan yang mengambil cuti di setiap bulannya. Dan tanpa keterangan paling banyak pada bulan April.

Karyawan yang sering terlambat akan mempengaruhi lambatnya kemajuan organisasi dan mempengaruhi karyawan lain jika tidak dapat diatasi atau di kontrol oleh atasan langsung. Dan akibat karyawan yang tidak disiplin pada perusahaan akan mengakibatkan hambatan atau menghalang perusahaan dalam mencapai tujuannya. Permasalahan yang sering muncul akibat karyawan melakukan keterlambatan, misalnya jarak rumah karyawan dari kantor, dampak cuaca buruk, lalu lintas (macet), permasalahannya keluarga, dan lain sebagainya.

Untuk mencapainya kerja karyawan harus produktivitas yang bagus dan tinggi tidak lah mudah dilaksanakan, faktor untuk mencapai produktifitas kerja yang tinggi dengan pelaksanaan disiplin kerja para karyawan. Maka dari itu, salah satu faktor penentu kemajuan dan keberhasilan dalam mencapai tujuan perusahaan. Pelaksanaan disiplin kerja itu disiplinnya waktu dalam bekerja dengan menaati peraturan yang telah di tetapkan oleh perusahaan. Dengan disiplinnya kerja adanya kesadaran yang tinggi mengikuti dan melaksanakan aturan-aturan perusahaan maka suatu produktivitas kerja akan tercapai.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat penelitian tugas akhir dengan judul **“Tinjauan Tingkat Disiplin Kerja Karyawan PT. Bumi Sarimas Indonesia.”**

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut : Bagaimana tingkat disiplin kerja karyawan PT. Bumi Sarimas Indonesia?

#### **C. Tujuan penelitian**

Tujuan dari penelitian Tugas Akhir ini adalah untuk menganalisis tingkat disiplin kerja karyawan PT. Bumi Sarimas Indonesia.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Suatu penelitian akan mempunyai nilai apabila penelitian tersebut memberikan manfaat bagi berbagai pihak. Adapun manfaat dari penelitian adalah sebagai berikut :

##### **1. Bagi Penulis**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis terutama tentang disiplin kerja karyawan pada PT. Bumi Sarimas Indonesia, serta memberikan strategi untuk peningkatan disiplin. Sebagai bahan perbandingan teori dan praktek sehingga dapat menambah wawasan yang sangat penting bagi penulis dimasa yang akan datang. Dapat mengembangkan pengetahuan untuk diterapkan dalam praktek nyata. Untuk dapat memperoleh gelar Ahli Madya.

##### **2. Bagi Perusahaan atau Instansi**

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi PT. Bumi Sarimas Indonesia dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan pada masa yang akan datang.

### 3. Bagi Universitas

Sebagai bahan perpustakaan dan studi banding bagi mahasiswa dimasa yang akan datang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin kerja sangat penting dalam mempengaruhi perkembangan dari suatu perusahaan atau instansi dan disiplin kerja digunakan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja. Tanpa adanya sistem kerja maka karyawan akan bekerja sesuai dengan keinginannya sendiri, Karena tidak ada hukum atau bentuk peraturan yang harus mereka turuti. Jelasnya perusahaan atau instansi sulit mencapai tujuannya, jika karyawan tidak mematuhi peraturan-peraturan tersebut.

Dengan disiplin yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi dan efektifitas kerja karyawan akan meningkat. Hal ini mendukung tercapainya tujuan perusahaan atau instansi, karyawan dan masyarakat. Jadi kedisiplinan adalah kondisi kebersihan suatu perusahaan dalam mewujudkan tujuannya.

Menurut Siagan (2014) menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan. Disiplin kerja adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis (Sutrisno : 2009). Disiplin kerja merupakan bagian atau variabel yang sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Oleh karena itu, disiplin kerja diperlukan dalam suatu organisasi agar tidak terjadi keteledoran, penyimpangan atau kelalaian yang menyebabkan

terjadinya pemborosan dalam melakukan pekerjaan (Nurchahyo : 2011). Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar bersedia mengubah perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Rivai & Sagala, 2009, p. 825).

Disiplin kerja memberikan manfaat yang besar bagi perusahaan maupun bagi para karyawan. Bagi perusahaan, adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas sehingga diperoleh hasil yang optimal. Bagi karyawan, disiplin kerja akan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan dan semangat kerja karyawan juga bertambah. Hal ini membuat karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan penuh kesadaran (Sutrisno : 2009).

Perusahaan harus menciptakan peraturan atau tata tertib dalam pelaksanaan disiplin kerja. Peraturan atau tata tertib yang diciptakan harus dipatuhi oleh seluruh karyawan dalam perusahaan. Menurut Singodimedjo (2002), peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin kerja, antara lain : 1) Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat 2) Peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan 3) Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain 4) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh karyawan selama dalam perusahaan (dalam Sutrisno, 2009).

Hasibuan (2003) menyatakan bahwa disiplin kerja yang baik adalah apabila karyawan mematuhi peraturan, yakni karyawan datang tepat waktu, tertib dan teratur. Tepat waktu, tertib dan teratur yang dimiliki oleh karyawan menandakan bahwa karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang tinggi, sehingga memberi pengaruh terhadap kinerja karyawan tersebut. Kedua, berpakaian rapi. Berpakaian rapi juga didukung dengan seragam yang sesuai dengan atribut yang telah ditentukan. Karyawan yang menggunakan seragam dan atribut yang sesuai dengan ketentuan menandakan bahwa karyawan tersebut mematuhi peraturan perusahaan. Hal ini juga dapat memberikan kepercayaan diri kepada karyawan sehingga kinerja karyawan tersebut meningkat. Ketiga, mampu menggunakan perlengkapan kerja dengan hati-hati. Sikap hati-hati yang ditunjukkan karyawan dapat diartikan bahwa karyawan tersebut tidak menghindar dari kewajibannya. Hal ini menandakan bahwa disiplin kerja telah dimiliki oleh karyawan tersebut. Keempat, mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan. Karyawan yang mengikuti cara kerja dan peraturan yang telah ditentukan oleh perusahaan, maka disiplin kerja karyawan memberikan pengaruh terhadap kinerjanya. Kelima, memiliki tanggung jawab yang tinggi. Tanggung jawab yang tinggi mempengaruhi disiplin kerja.

Karyawan yang memiliki tanggung jawab terhadap segala sesuatu menandakan bahwa karyawan tersebut memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi (Ardiansyah & Wasilawati, 2014).

## **B. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja**

Tujuan disiplin kerja menurut Simamora (2006) :

1. Tujuan utama disiplin kerja adalah untuk memastikan perilaku karyawan konsisten sesuai dengan aturan perusahaan. Aturan dibuat untuk tujuan organisasi yang lebih jauh. apabila sebuah aturan dilanggar maka efektivitas organisasi akan berkurang sampai tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran. Penyelia seharusnya mengetahui bahwa tindakan disipliner dapat menjadi kekuatan positif bagi perusahaan disaat tindakan itu diterapkan secara bertanggung jawab dan juga adil. Perusahaan akan beruntung apabila penyusunan dan penerapan kebijakan disipliner efektif. Tanpa adanya disiplin yang sehat, efektivitas perusahaan akan sangat terbatas.
2. Tujuan disiplin yang kedua adalah untuk menumbuhkan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya di antara penyelia dan bawahannya. Pengenaan tindakan disiplin yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku karyawan, tetapi juga akan meminimalkan masalah disipliner di masa yang akan datang melalui hubungan yang positif di antara penyelia-bawahan.
3. Tindakan disipliner dapat pula membantu karyawan supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian menguntungkannya dalam jangka panjang.

4. Tindakan disipliner yang efektif dapat memacu individu karyawan untuk meningkatkan prestasi kerja (kinerja) yang pada akhirnya menghasilkan pencapaian bagi individu bersangkutan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dibutuhkan agar karyawan konsekuen, konsisten, taat asas, dan bertanggung jawab atas tugas yang diamanahkan kepadanya.

### **C. Peraturan Perusahaan Terhadap Disiplin Kerja**

Dalam kehidupan perusahaan kondisi tertib dan teratur merupakan sebagian aspek penting yang berperan pada kelancaran organisasi dalam mencapai tujuannya. Untuk menciptakan kondisi tertib dan teratur maka diperlukan pengaturan akan mekanisme kerja, diantaranya dalam bentuk peraturan kerja yang ditujukan kepada semua unsur dalam perusahaan.

Setiap perusahaan menginginkan agar para karyawan yang bekerja dapat mematuhi tata tertib atau peraturan yang telah ditetapkan. Ditetapkannya peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para karyawan dapat melaksanakan sikap disiplin dalam bekerja sehingga efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan meningkat. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan (Hasibuan : 2011).

Jadi, dapat disimpulkan tujuan dari peraturan ini adalah untuk menciptakan suasana tertib dan teratur dalam pencapaian hasil kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas,

kuantitas dan waktu. Agar dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan ketaatan dan peran serta yang positif dari setiap karyawan.

#### **D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin karyawan yaitu:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Besarnya balas jasa (gaji dan kesejahteraan) yang setimpal dengan jerih payah karyawan yang telah dikontribusikan bagi perusahaan, mempengaruhi kedisiplinan karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya.

- 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.

- 3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksanakan dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

- 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang tidak disiplin. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan.

5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Adanya waskat (pengawasan melekat) efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan karena karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

6) Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagiannya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

7) Diciptakan kebiasaan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan, dan melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.

8) Tujuan dan Kemampuan.

Tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

9) Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan

dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan terjadinya terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

10) Sanksi hukuman.

Sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

11) Terciptanya hubungan kemanusiaan yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan (Hasibuan : 2011).

### **E. Macam- macam Disiplin Kerja**

Macam-macam disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin Preventif/Disiplin Positif.

Disiplin preventif menurut Mangkunegara atau biasa disebut disiplin positif menurut Simamora adalah suatu upaya pencegahan untuk mendorong atau menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri, memantau perilaku mereka sendiri dan memikul tanggung jawab atas konsekuensi tindakan mereka.

Melalui cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Jadi, dapat disimpulkan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin preventif adalah tujuan dan kemampuan karyawan yang sesuai dengan pekerjaannya, adanya pengawasan, adanya aturan pasti, adanya

teladan pimpinan yang baik, dan adanya hubungan kemanusiaan yang harmonis serta diciptakannya kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Faktor-faktor tersebut dapat menjadi upaya pencegahan sebelum terjadi pelanggaran.

## 2. Disiplin Korektif/Disiplin Progresif.

Disiplin korektif menurut Mangkunegara atau biasa disebut disiplin progresif menurut Simamora adalah suatu upaya yang dilakukan setelah terjadi pelanggaran, dimaksudkan untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kesalahannya, dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang tidak disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan berat ringannya pelanggaran.

Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki karyawan pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar. Jadi, dapat disimpulkan faktor faktor yang dapat mempengaruhi disiplin korektif adalah pemberian kompensasi atau balas jasa setelah karyawan tidak disiplin, keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan apabila ada karyawan yang melanggar, adanya sanksi hukuman, dan adanya keadilan dalam pemberian balas jasa atau sanksi. Faktor tersebut

dapat mempengaruhi kedisiplinan karyawan setelah terjadi pelanggaran (Mangkunegara : 2013) dan (Simamora : 2015).

#### **F. Tingkat dan Sanksi Pelanggaran Kerja**

Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi (Rivai : 2014). Adapun tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi adalah sebagai berikut:

1. Sanksi Pelanggaran Ringan, dengan jenis teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sanksi Pelanggaran Sedang, dengan jenis penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, dan penundaan kenaikan pangkat.
3. Sanksi Pelanggaran Berat, dengan jenis penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dan pemecatan. Tujuan utama pengadaaan sanksi disiplin kerja adalah memperbaiki dan mendidik para tenaga kerja yang melakukan pelanggaran disiplin. Sanksi atas pelanggaran disiplin yang dijatuhkan haruslah setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan sehingga secara adil dapat diterima.

#### **G. Tindak Lanjut Pelanggaran**

Setiap karyawan yang melanggar aturan perusahaan maka akan diberikan sanksi. Tindak lanjut pelanggaran atau pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin adalah dengan memberikan surat teguran, surat

peringatan, dengan melakukan pemberhentian sementara ataupun pemutusan hubungan kerja. Pemberian sanksi harus segera dijatuhkan setelah terjadi pelanggaran, harus konsisten, yang berarti setiap karyawan yang melakukan pelanggaran yang sama akan mendapat ganjaran yang sama, dan impersonal, tidak boleh membeda-bedakan atau tidak pandang bulu. Setiap orang yang melanggar akan mendapat hukuman tanpa pilih-pilih, sesuai dengan aturan tungku panas (Simamora : 2015).

#### **H. Indikator-Indikator Kedisiplinan**

Indikator disiplin kerja menurut Soejono (2002) ada beberapa indikator disiplin kerja karyawan yaitu sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu.

Para karyawan datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja yang baik

2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik.

Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.

3. Tanggung jawab yang tinggi.

Karyawan yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

4. Ketaatan terhadap aturan kantor.

Karyawan memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Sesuai dengan penelitian, maka dari hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa dari 4 indikator disiplin kerja yaitu; Ketepatan Waktu, Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Baik, Tanggung jawab yang tinggi, Ketaatan Terhadap Peraturan Kantor. Pada indikator yang tinggi sebesar 77% dengan tingkat capaian responden termasuk dalam kategori tinggi yaitu indikator Tanggung jawab yang tinggi. Dan indikator yang paling rendah sebesar 74% dengan tingkat capaian responden termasuk kategori tinggi yaitu indikator Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Baik.

#### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis uraikan sebelumnya, penulis menyarankan kepada PT. Bumi Sarimas Indonesia untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan, yaitu pada indikator yang paling rendah adalah menggunakan peralatan kantor dengan baik, sarannya peralatan merupakan bagian penting dalam melaksanakan kegiatan menerima, menyimpan, mengolah, menyajikan informasi dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan wewenang dan bertanggung jawab. Selain itu dalam menggunakan dan merawat peralatan kantor ini harus memiliki keterampilan yang lebih dalam pelaksanaannya agar peralatan

kantor dapat tahan lama dan tidak dapat cepat rusak sehingga perusahaan biasa dengan baik dan lancar dalam mencapai tujuannya.