

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN PERUSAHAAN**

#### **3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan**

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa karyawan di PT.Prima Perkasa Sukses Makmur diperoleh hasil bahwa permasalahan berkaitan dengan disiplin kerja karyawan di PT.Prima Perkasa Sukses Makmur antara lain :

1. Kurangnya disiplin dalam masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja, sehingga berpengaruh terhadap pekerjaan serta kualitas pekerjaan tersebut. Yang dimana seharusnya mengarah terhadap sasaran kerja karyawan.
2. Masih ada beberapa karyawan yang tidak patuh peraturan, misalkan jam pulang kerja perusahaan adalah 17.00 tetapi karyawan masih ada yang mendahului sebelum jam tersebut sudah absen Fingerprint.
3. Permasalahan tingkat kejenuhan karyawan terhadap pekerjaannya, sehingga berdampak pada pekerjaan menjadi terbengkalai, pekerjaan yang seharusnya beres dapat terhambat dikarenakan kejenuhan yang berdampak terhadap rasa tanggung jawab yang berkurang sehingga timbul ketidak disiplin dalam bekerja.
4. Sistem absensi dikelola oleh satu orang, mulai dari jam masuk kerja hingga jam pulang kerja. Sehingga bagi karyawan yang terlambat datang, pulang lebih awal, bahkan tidak masuk kerja absensi tetap full hadir seluruhnya.

#### **3.1.1 Temuan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas serta untuk memberi batasan terhadap permasalahan yang akan dibahas, maka yang menjadi masalah pokok dalam laporan kerja praktek ini, yaitu masalah disiplin kerja mengenai peraturan yang ada pada karyawan di PT.Prima Perkasa Sukses Makmur.

### **3.1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan permasalahan diatas , dapat dirumuskan :

1. Bagaimana Disiplin kerja pada karyawan PT.PPSM ?
2. Apa yang harus dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan PT.PPSM ?

### **3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah**

Untuk memecahkan masalah tersebut maka kerangka pemecahan masalah adalah sebagai berikut :

#### **1. Identifikasi Masalah**

Setelah mengamati permasalahan yang terjadi di institusi , penulis melakukan identifikasi masalah untuk mencapai kinerja yang optimal.

#### **2. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan identifikasi yang sudah ditetapkan penulis menentukan tujuan penelitian mulai dari disiplin absensi dan disiplin dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada pada perusahaan tersebut.

#### **3. Menentukan Cara Penyelesaian Masalah**

Setelah menentukan tujuan dari penelitian , selanjutnya menentukan waktu yang tepat untuk menyusun peraturan dengan persetujuan pimpinan.

#### **4. Menerapkan Cara Penyelesaian Masalah**

Berdasarkan cara penyelesaian masalah yang ditentukan, selanjutnya adalah menerapkan cara penyelesaian masalah tersebut dengan cara memahami dan mempelajari tentang disiplin kerja.

## 5. Kesimpulan dan Saran

Langkah terakhir dari penelitian yaitu mengambil kesimpulan dari hasil sesudah diadakan peraturan dan sanksi guna untuk meningkatkan kinerja karyawan.

### 3.2 Landasan Teori

#### 3.2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

**Mangkuprawira (2003:89)** mendefinisikan sumber daya manusia sebagai unsur produksi yang unik dibanding dengan unsur produksi lainnya. Dikatakan unik karena memiliki unsur kepribadian yang aktif, memiliki emosi, responsif, dan kritis terhadap setiap fenomena yang dihadapinya. Dengan demikian, memanfaatkan manusia sebagai unsur produksi tidak dapat didekati dari pendekatan mekanis. Manusia tidak dapat dipandang sebagai makhluk yang pasrah dan akan menerima segala sesuatu tindakan yang dikenakan padanya.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (**Hasibuan, 2001:103**).

Berdasarkan beberapa pendapat ahli diatas pada prinsipnya memiliki perumusan yang sama terhadap pengertian manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu penerapan fungsi-fungsi manajemen yaitu (POAC) yakni Planning, Organizing, Actuating dan Controlling.

Sedangkan rumusan yang menekankan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu seni, disamping sebagai ilmu, mengandung arti bahwa dalam mencapai tujuan yang diinginkan (organisasi), seorang pimpinan atau manajer amat tergantung pada kemampuannya untuk mempengaruhi orang-orang yang ada dibawahnya. Oleh sebab itu, sering dikatakan bahwa manajemen adalah seni mempengaruhi orang lain (bawahan).

**Flippo (2010: 3)** juga mengatakan Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian daripengadaan, pengembangan,

kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.

### **3.2.2 Pengertian Kedisiplinan Karyawan**

Menurut **Hasibuan (2008:131)** kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

**Davis (2003: 129)**. Mengemukakan bahwa” discipline is menagement action to enforce organization standerds”. Berdasarkan pendapat Keiht Devis, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Sedangkan menurut **Veithzal Rivai (2004: 444)**. Mengatakan disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa.

Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Disiplin berasal dari bahasa latin“discipline”yang berarti latihan atau pendidik kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Dari definisi tersebut jelas

dikatakan bahwa arah dan tujuan disiplin adalah keharmonisan dan kewajiban, kehidupan kelompok dan organisasi, baik secara formal maupun non formal (**martoyo, 2000 : 151**).

### **3.2.3 Indikator Kedisiplinan**

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, di antaranya :

- a. Tujuan dan kemampuan
- b. Teladan pimpinan
- c. Balas jasa
- d. Keadilan
- e. Waskat
- f. Sanksi hukuman
- g. Ketegasan, dan
- h. Hubungan kemanusiaan

Menurut **Keith Davis (1985:366)** mengemukakan bahwa “*Dicipline is management action to enforce organization standards*”. Berdasarkan pendapat keiht Davis, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Kedisiplinan menurut **Prijodarminto(2003: 67)**.adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Karena sudah menyatu dengannya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya.

Sedangkan Menurut **Ekosiswoyo dan Rachman (2000: 131)**.kedisiplinan hakikatnya adalah sekumpulan tingkah laku individu maupun masyarakat yang

mencerminkan rasa ketaatan, kepatuhan, yang didukung oleh kesadaran untuk menunaikan tugas dan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan.

**Arikunto (2000: 53)**, di dalam pembicaraan kedisiplinan dikenal dua istilah yang pengertiannya hampir sama tetapi pembentukannya secara berurutan. Kedua istilah itu adalah disiplin dan ketertiban, ada juga yang menggunakan istilah siasat dan ketertiban. Ketertiban menunjuk pada kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan dan tata tertib karena didorong oleh sesuatu dari luar misalnya karena ingin mendapat pujian dari atasan.

Menurut **Simamora (2002 : 48)**, disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengadilan diri karyawan dan pelaksanaan secara teratur yang menunjukkan tingkat kesungguhan team kerja dalam suatu perusahaan begitu pula pendapat dari **Tohadi (2002 :393)** yang mengatakan bahwa disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan prosedur kerja yang berlaku.

### **3.3 Metode yang digunakan**

Metode kerja praktek yang digunakan untuk membangun program ini menggunakan:

- Metode Analisis Deskriptif yaitu suatu metode yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang hal-hal yang diperlukan, meneliti permasalahan yang terjadi pada perusahaan.
- Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan penelitian dan peninjauan langsung terhadap permasalahan yang diambil, observasi dilakukan di PT.Prima Perkasa Sukses Makmur.

### **3.4 Rancangan Program yang akan dibuat**

#### **1. Sanksi hukuman**

Diberikan sanksi hukuman kepada karyawan yang dinilai melanggar ketentuan yang telah ditetapkan, berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan.

Dengan sanksi hukuman yang semakin berat akan semakin takut melanggar peraturan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang

## 2. Reward

Reward terhadap kedisiplinan adalah berkaitan kepada kondite atau penilaian terhadap seorang pekerja yang ditentukan melalui evaluasi sebagai dasar untuk peningkatan gaji pada PT.PPSM reward terhadap kedisiplinan karyawan melalui pemberian bonus sehingga memotivasi karyawan agar lebih disiplin dalam bekerja.