

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **1.1 Hasil**

Didalam menjalankan program kerja praktek yang berlangsung di PT. Prima Perkasa Sukses Makmur dalam bidang Manajemen SDM. Setelah menganalisa dan mengevaluasi permasalahan yang dihadapi perusahaan mengenai disiplin kerja karyawan maka penulis mengajukan kepada pimpinan untuk merancang kembali Implementasi Disiplin kerja karyawan pada PT.Prima Perkasa Sukses Makmur yang belum ditetapkan oleh pimpinan. Dengan terbentuknya system kerja yang baik diharapkan karyawan PT.Prima Perkasa Sukses Makmur lebih disiplin dalam bekerja dan mematuhi peraturan yang telah di tetapkan oleh pimpinan. Dan dalam hal ini sangat diharapkan kesadaran dari masing-masing karyawan.

#### **A. Usaha Menegakkan Disiplin Kerja**

Dalam menegakkan disiplin kerja karyawan, maka perusahaan membuat peraturan yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh setiap karyawan. Pada umumnya setiap peraturan yang dibuat disertai dengan ancaman atau tindakan tegas bagi mereka yang melakukan pelanggaran disiplin kerja. Adapun tata tertib dan peraturan disiplin kerja karyawan PT.Prima Perkasa Sukses Makmur adalah sebagai berikut : 1) Menjalankan tugas perusahaan dengan sebaik-baiknya, 2) Mentaati segala peraturan, keputusan kebijaksanaan perusahaan dan menjalankan dengan baik semua perintah kedinasan yang diberikan atasan, 3) Mentaati ketentuan-ketentuan tentang jam kerja dan mengabsen Finger Print tanda kehadiran, 4) Menjaga dan menyimpan rahasia perusahaan dengan sebaik-baiknya, 5) Memelihara suasana kerja yang baik dilingkungan perusahaan, 6) Menjaga nama baik perusahaan.

## **B. Proses kedisiplinan**

Pembentukan atau pembinaan kepada karyawan yang akan menjalankan suatu peraturan tertentu. PT. Prima Perkasa Sukses Makmur

- Menerapkan sanksi-sanksi pada perusahaan sebagai berikut :
  1. Karyawan yang sering datang terlambat akan mendapat teguran secara lisan atau tertulis
  2. Memberikan teguran secara lisan atau surat peringatan bagi karyawan yang kurang efektif dalam bekerja terutama kurangnya tingkat disiplin kerja karyawan
  3. Memberikan sanksi sesuai dengan kesalahan yang telah dilakukan oleh setiap karyawan
  4. Apa bila kesalahan yang dilakukan sudah terlalu besar dan tidak dapat di tegur secara lisan atau tulisan maka pihak perusahaan berhak melakukan pemutusan hubungan kerja bagi karyawan yang bersangkutan.
  
- Waktu dan kehadiran kerja
  1. Hari kerja perusahaan adalah hari senin sampai hari sabtu
  2. Karyawan wajib hadir pada waktu dan hari kerja yang telah ditetapkan
  3. Karyawan diwajibkan mengabsen dengan fingerprint setiap kali masuk dan pulang kerja. Karyawan yang lalai mengabsen tanpa alasan yang tidak tepat dapat dianggap mangkir tidak beralasan
  4. Keterlambatan masuk kerja atau meninggalkan tempat kerja sebelum jam kerja berakhir atau ketidakhadiran sehari penuh dianggap sebagai pelanggaran tata tertib, kecuali dengan izin atasan langsung dengan alasan yang dapat diterima
  5. Karyawan yang tidak masuk kerja karena sakit atau alasan lain yang dapat diterima perusahaan, wajib memberitahukan kepada atasannya pada hari yang bersangkutan atau selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya (dengan alasan yang dapat diterima)

Apabila ketidakhadirannya dikarenakan :

- a. Sakit selama 2 hari kerja atau lebih, ia berkewajiban membawa surat keterangan dokter setelah ia masuk kerja kembali
- b. Selain sakit, karyawan diwajibkan memberitahukan secara tertulis

Peraturan-peraturan yang telah diterapkan dalam perusahaan ini adalah sebagai berikut :

1. Masalah kehadiran karyawan telah diatur dan diterapkan oleh perusahaan, dengan tujuan agar karyawan dapat mengetahui waktu kerja dan dapat menepati waktu kerja yang telah ditentukan, dan jam kerja karyawan tersebut telah diatur dengan baik.
2. Pada saat jam kerja berlangsung karyawan dituntut untuk serius dan teliti dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga terhindar dari masalah-masalah yang dapat menghambat kinerja karyawan dan perusahaan.
3. Pada saat jam kerja karyawan dilarang ngobrol dengan karyawan lain yang mengganggu konsentrasi bekerja, apalagi membicarakan hal-hal yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan yang sedang dilakukan.
4. Pada saat jam kerja karyawan dilarang meninggalkan pekerjaan untuk urusan lain tanpa izin terlebih dahulu.

Berikut ini adalah Data Jam Kerja Karyawan PT.PPSM

A. Untuk karyawan kantor	
MASUK	08.00 WIB
ISTIRAHAT	12.00 – 13.00 WIB
PULANG	17.00 WIB

Tabel 4.1 Data Jam Kerja Karyawan PT.Prima Perkasa Sukses Makmur

## 4.2 Pembahasan

Disiplin sebagai konsep manajemen banyak menarik perhatian para ahli. Hal ini dapat dimengerti mengingat betapa pentingnya disiplin dalam kehidupan organisasi atau perusahaan. Di satu pihak disiplin mempunyai peranan yang sangat penting bagi setiap karyawan.

Dikatakan mempunyai peranan yang penting bagi karyawan, sebab seorang pemimpin dikatakan berhasil dalam menggerakkan orang lain, apabila mampu menciptakan disiplin yang tepat bagi karyawan. Oleh karena itu, setiap pemimpin perlu memahami :

### 1. Tujuan dan kemampuan

Pada PT. Prima Perkasa Sukses Makmur tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah. Misalnya : pekerjaan untuk karyawan berpendidikan SMU ditugaskan kepada seorang sarjana atau pekerjaan untuk sarjana ditugaskan bagi karyawan berpendidikan SMU. Jelas karyawan bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan itu.

### 2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahanpun akan ikut baik.

Jika teladan pemimpin kurang baik (kurang disiplin) para bawahanpun akan kurang disiplin. Pemimpin jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya jika dia sendiri kurang disiplin.

Pemimpin harus menyadari bawah perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh bawahannya. Hal ini yang mengharuskan pemimpin mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahannya pun mempunyai disiplin yang baik pula.

### 3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur, karna balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaannya kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, PT. Prima Perkasa Sukses Makmur harus memberikan balas jasa yang relative besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga.

Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan.

Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan semakin rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

### 4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur, karna ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting, dan meminta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

Keadialan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

Manager yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus ditetapkan dengan baik pada PT. Prima Perkasa Sukses Makmur supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat (pengawasan melekat)

Waskat adalah tindakan nyata dan efektif PT. Prima Perkasa Sukses Makmur untuk mencegah atau mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

6. Sanksi hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat atau ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kediplinan karyawan.

Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Saksi hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat

mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan.

#### 7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

Jika pimpinan tegas karyawan akan segan, ketegasan pimpinan sebaiknya secara keseluruhan terhadap semua karyawan.

Agar tidak menimbulkan konflik baru dalam lingkungan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur yang akan berdampak negative dalam proses kedisiplinan yang akan berakibat fatal baik dari produksi, keuntungan, lingkungan dan perkembangan perusahaan nantinya.

#### 8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.

Manager harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal diantara semua karyawannya. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

Jadi PT. Prima Perkasa Sukses Makmur selalu berusaha untuk meningkatkan disiplin kerja setiap karyawan sesuai yang diharapkan perusahaan, disiplin kerja karyawan akan berpengaruh pada produktivitas kerja karyawan, karena semakin tinggi kerja karyawan di dalam perusahaan semakin tinggi pula Disiplin karyawan. .

### **A. Jenis-jenis Disiplin dan Peraturannya**

a. *Disiplin preventif*

Disiplin preventif adalah tindakan SDM agar terdorong untuk menaati standar atau peraturan. Tujuan pokoknya adalah mendorong SDM agar memiliki disiplin pribadi yang tinggi, agar peran kepemimpinan tidak terlalu berat dengan pengawasan atau pemaksaan, yang dapat mematikan prakarsa dan kreativitas serta partisipasi SDM **(Handoko : 2000 : 208)**.

b. *Tindakan disiplin progresif*

Tindakan disiplin progresif (*progressive discipline*) dimaksudkan untuk memastikan bahwa dapat hukuman minimal yang tepat terdapat dalam pelanggaran. Tujuan tindakan ini adalah membentuk program disiplin yang berkembang mulai dari hukuman yang ringan hingga yang sangat keras.

Disiplin progresif dirancang untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela.

Seorang karyawan diberi kesempatan untuk kesalahannya sebelum diberhentikan dengan mengikuti urutan progresif akan memastikan hanya sifat dan keseriusan masalah telah dikomunikasikan dengan jelas kepada karyawan.

Tidak seluruh langkah dalam prosedur disiplin progresif diikuti pada kasus-kasus tertentu. Beberapa pelanggaran serius tertentu dikecualikan dari prosedur progresif ini dan mungkin akan langsung timbul PHK.

c. *Tindakan disiplin positif*

Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikoreksi secara konstruktif tanpa ada perlu hukuman. Dalam pendekatan ini, fokusnya adalah penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan, dan bukannya menggunakan hukuman untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan adapun beberapa sistem kedisiplinan yang berkaitan dengan hukuman.

**B. Tindakan atau peranan pimpinan dalam kedisiplinan**



Kedisiplinan adalah hal yang sangat penting dalam dunia usaha, maka seorang pimpinan bertanggung jawab penuh untuk menegakkan dan mengawasi dan memberikan tindakan terhadap karyawan yang melanggar disiplin tersebut.

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adilserta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan PT. Prima Perkasa Sukses Makmur yang baik, kedisiplinan bawahanpun akan ikut baik. Jika teladan pemimpin kurang baik (kurang disiplin) para bawahanpun akan kurang disiplin.

Pemimpin jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya jika dia sendiri kurang disiplin. Pemimpin harus menyadari bawhaperilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh bawahannya. Hal ini yang mengharuskan pemimpin mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahannyapun mempunyai disiplin yang baik pula.