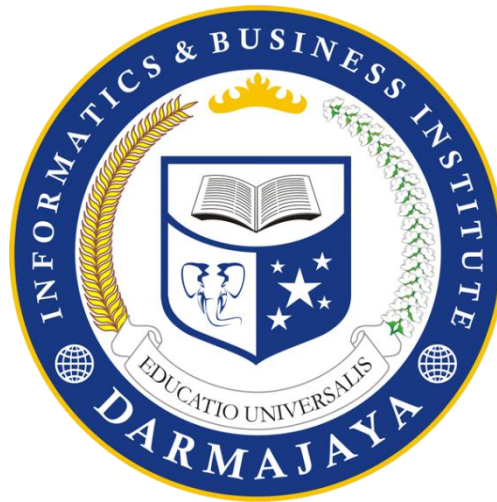


LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
MENINGKATKAN KUALITAS KEDISIPLINAN UNTUK PARA
OPERATOR RUMAH PEMBANGKIT PADA KOPERASI PRODUKSI
PLTMH AL-HANAN



Disusun oleh:

Riko Nopriansyah

16112110518

JURUSAN MANAJEMEN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

2020

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK (KP)
MENINGKATKAN KUALITAS KEDISIPLINAN UNTUK PARA
OPERATOR PADA KOPERASI PRODUKSI PLTMH AL-HANAN

Oleh:

Riko Nopriansyah

1612110518

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



A.K. Yohanson, S.Ag., MM

NIK. 14490518

Pembimbing Lapangan



Mintarja S.pd

Menyetujui,

Ketua Jurusanm Manajemen



Aswin S.E., M.M
NIK. 10190605

RIWAYAT HIDUP

1. Identitas

- a. Nama : Riko Nopriansyah
- b. NPM : 1612110518
- c. Tempat, Tanggal Lahir : Tanjung Bulan, 13 November 1997
- d. Agama : Islam
- e. Alamat : Jl. Za Pagar Alam Gg. Kermat Lk 1
Labuhan Ratu
- f. Suku : Semende
- g. Kewarganegaan : Indonesia
- h. Email : rikomiliarder2021@gmail.com
- i. Hp : 082372448187

2. Riwayat Pendidikan

- a. SD N 1 TANJUNG BULAN
- b. SMP N 3 PULAU BERINGIN
- c. SMA MUHAMMADIYAH 2 BANDAR LAMPUNG

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan di atas adalah benar

Bandar lampung, 23 Agustus 2020

Riko Nopriansyah

RINGKASAN

Pelaksanaan kerja praktek ini dilakukan pada 20 Juli hingga 15 Agustus 2020 di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan (KP PLTMH Al-Hanan) Desa Ulu Danau Oku Selatan Sumatera Selatan. Manfaat yang saya dapatkan dalam kerja praktek ini adalah mengetahui tentang SDM yang ada di KP PLTMH Al-Hanan.

Ilmu ini saya dapat ketika saya mengambil kerja praktek di KP PLTMH Al-Hanan. Saya dapat menyimpulkan bahwa prturan yang telah disepakati harus dilaksanakan sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan baik.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini dengan baik. Adapun judul laporan kerja peraktek ini adalah **“MENINGKATKAN KUALITAS KEDISIPLINAN UNTUK PARA OPERATOR RUMAH PEMBANGKIT PADA KOPERASI PRODUKSI PLTMH AL-HANAN”**.

Penulisan laporan ini untuk melengkapi mata kuliah di Program Strata Satu (S1) Jurusan Manajemen Bisnis IIB DARMAJAYA. Penulis berharap dengan adanya laporan ini dapat membantu mahasiswa mengembangkan ilmu pengetahuannya.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran demi perbaikan laporan ini sangat diharapkan dan akan diterima dengan lapang dada. Dan akhirnya semoga laporan ini kiranya dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu

Tanjung Bulan, 23 Agustus 2020

Riko Nopriansyah

NPM. 1612110518

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
BAB I. PENDAHULUAN.....	
1.1 Latar Belakang Program KP/Apprentice	
1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP/Apprentice.....	
1.3 Manfaat dan Tujuan Program KP/Apprentice	
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Program	
1.5 Sistematika Penulisan	
BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Perusahaan	
2.2 Visi dan Misi.....	
2.3 Bidang Usaha/Kegiatan Utama Perusahaan.....	
2.4 Lokasi Perusahaan	
2.5 Struktur Organisasi	
BAB III. PERMASALAHAN PERUSAHAAN.....	
3.1. Analisa Permasalahan yang dihadapi Perusahaan	
3.1.1 Temuan Masalah.....	
3.1.2 Perumusan Masalah.....	
3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah.....	
3.2 Landasan Teori.....	
3.3 Rancangan Program Yang Akan Dilakukan	
3.3.1 Program 1	
3.3.2 Program 2	
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	
DAFTAR PUSTAKA	
Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Program KP/Apprentice

Kerja Praktek merupakan salah satu kurikulum yang harus ditempuh oleh mahasiswa IIB DARMAJAYA. Selain untuk memenuhi kewajiban Akademik, diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri/pendidikan sehingga mahasiswa mampu mengatasi persaingan di dunia kerja.

Mengingat mutu pendidikan telah menjadi sorotan di mata dunia pendidikan baik dari dalam maupun luar negeri demi terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu membuat dunia menjadi lebih maju dan menjadikannya kehidupan yang lebih baik. Dalam rangka pengembangan dan peningkatan kegiatan mahasiswa dimasyarakat diperlukan adanya suatu kegiatan yang bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa, diantaranya kegiatan yang sangat membangun mahasiswa diadakannya Kerja Praktek (KP).

Kerja Praktek merupakan suatu kegiatan kerja mahasiswa yang ditempatkan pada suatu tempat yang berkaitan dengan bidang ilmu yang ditempuhnya dalam waktu tertentu. Selain itu, kerja praktek yang dilakukan dapat membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang di tekuninya dan mendapatkan gambaran nyata pengimplementasian ilmunya di dunia nyata. Mahasiswa akan belajar mengatasi kesenjangan antara teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan permasalahan di lapangan sebenarnya. Dengan adanya hubungan kerja sama dari pihak Koperasi produksi PLTMH al-hanan selaku penyedia sarana dan prasarana, yang telah mengizinkan atau memperbolehkan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Kerja Praktek (KP) di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan.

Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan adalah Koperasi yang bergerak dibidang pelayanan kelistrikan Koperasi Al-Hannan merupakan lembaga Pelayanan kelistrikan untuk meningkatkan kesejahteraan Anggota, yang di

kelola atas prinsip-prinsip Koperasi dengan asas swadaya setia kawan dan profesionalisme untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan Anggota dan keluarganya . Dengan begitu tujuan saya KP di tempat kerja sendiri yaitu turut serta untuk membantu program koperasi ini agar lebih berkembang dan juga memberikan suatu program yang dapat berguna untuk memajukan koperasi ini juga menambah ilmu dalam dunia kerja bagi saya sendiri.

Masalah yang dihadapi oleh Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan adalah kurangnya kedisiplinan operator rumah pembangkit di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan sehingga banyak aturan aturan kerja yang tidak terlaksana. Selain itu karena operator belum melakukan tata tertib yang telah ditentukan oleh pihak pengurus untuk dilaksanakan. Contohnya dalam ketepatan waktu masuk kerja pada pergantian piket yang telah ditetapkan waktunya, kemudian mengakibatkan penjagaan dan pencatatan yang seharusnya dilakukan setengah jam sekali berjalan tidak efektif. Selanjutnya datang dan perginya ke tempat kerja yang tidak tepat pada waktunya, sehingga mengakibatkan kurang efektif berjalannya tata tertib yang sudah ada.

Dari latar belakang KP kerja praktek ini penulis dapat membuat projek dengan judul “Meningkatkan Kualitas Kedisiplinan Untuk Para operator rumah pembangkit di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan”. Dengan harapan para operator rumah pembangkit Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan dapat melaksanakan aturan-aturan yang telah ditetapkan.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP/Apprentice

Penulisan laporan KP ini memiliki keterbatasan dalam hal ketercakupan pembahasan dan penelitian didalamnya. Oleh karena itu, penulis membatasi masalah pada Laporan KP yang mengenai memperkuat kedisiplinan aturan di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan. Dimana KP dan penelitian akan dilakukan di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan yang beralamat di Jl. R Salipayak Km 1 Desa Ulu Danau Oku Selatan Sumatera Selatan. Jadwal KP

ini dilakukan dari tanggal 20 Juli 2020 sampai dengan tanggal 15 Agustus 2020.

1.3 Manfaat dan Tujuan Program KP/Apprentice

1.3.1 Manfaat Program KP/Apprentice

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mengembangkan kemampuan dan profesional.
 - b. Menambah pengetahuan dan mendapatkan wawasan dalam membandingkan teori yang diperoleh penulis selama dibangku kuliah dengan kenyataan sebenarnya yang terjadi di tempat kerja Terutama tentang penerapan sdm berupa meningkatkan kulaitas sdm pada operator di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan.
 - c. Mempersiapkan ilmu pengetahuan mental dan etika bekerja serta menyesuaikan diri dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya.
2. Bagi Akademik
 - a. Dengan pelaksanaan Kerja Praktek (KP), Institusi mampu meningkatkan hubungan kemitraan dengan perusahaan.
 - b. Mampu merelevansikan kurikulum mata kuliah dengan kebutuhan dunia kerja.
 - c. Hasil dari laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan literatur Mahasiswa yang akan membuat laporan KP berikutnya.
3. Bagi Koperasi
 - a. Dengan pelaksanaan Kerja Praktek (KP), diharapkan perusahaan mampu meningkatkan hubungan kemitraan dengan perguruan tinggi.
 - b. Memberikan sumbangan pemikiran yang bermanfaat serta memberikan masukan yang positif dan informasi sebagai bahan evaluasi untuk perkembangan dan kemajuan Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan bagian SDM.

- c. Mampu melihat kemampuan potensial yang dimiliki mahasiswa peserta Kerja Praktek (KP), sehingga akan lebih mudah untuk perencanaan peningkatan di bidang Sumber Daya Manusia (SDM)

1.3.2 Tujuan Program KP/Apprentice

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah :

- a. Memenuhi tugas dalam program Kerja Praktek (KP)
- b. Mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi
- c. Mahasiswa mendapat pengalaman bekerja di sebuah Koperasi.
- d. Mahasiswa mengetahui proses, mekanisme kerja serta SDM di Koperasi. Proses, mekanisme kerja dan SDM yang dimaksud adalah bagaimana menghasilkan kinerja yang unggul, yang meliputi pengelolaan sumberdaya manusia seperti tenaga kerja serta sistem SDM dalam koperasi tersebut.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Program

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Program

Penulis melaksanakan kerja praktek di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan, Jl. R Salipayak Km 1 Desa Ulu Danau Oku Selatan Sumatera Selatan.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Program

Waktu pelaksanaan Kerja Praktek yang dilaksanakan penulis, yaitu selama Satu bulan, dari tanggal 20 Juli 2020 sampai dengan tanggal 15 Agustus 2020. Kerja Praktek dilaksanakan pada hari kamis sampai minggu, dimulai dari pukul 07.00 s.d 15.00 WIB.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika adalah penjelasan isi dari setiap BAB, mulai dari BAB I hingga BAB V. Dimana uraian ini memberikan gambaran langsung tentang sisi tiap-tiap BAB yang ada dalam lampiran ini, berikut sistematika Penulisan laporan adalah:

BAB I. Pendahuluan;

1.1 Latar Belakang Program KP/Apprentice

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP/Apprentice

1.3 Manfaat dan Tujuan Program KP/Apprentice

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Program

1.5 Sistematika Penulisan

BAB II. Gambaran Umum Koperasi;

2.1 Sejarah Koperasi

2.2 Visi dan Misi

2.3 Bidang Usaha Koperasi

2.4 Lokasi Koperasi

2.5 Struktur Organisasi

BAB III. Permasalahan Koperasi;

3.1. Analisa Permasalahan yang dihadapi Koperasi

3.1.1 Temuan Masalah

3.1.2 Perumusan Masalah

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

3.2 Landasan Teori

3.3 Rancangan Program Yang Akan Dilakukan

3.3.1 Program 1

3.3.2 Program 2

BAB IV. Hasil dan Pembahasan

BAB V. Kesimpulan dan Saran

Lampiran:

Bukti-Bukti Kegiatan (Foto, CD/VCD)

Hasil-hasil Program

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan

1. Sejarah Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan

Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan berdiri pertama kali pada tanggal 02 Februari 2002 tepatnya di desa Uludanau Kecamatan. Sindang Danau Kabupaten OKU Selatan provinsi Sumatera Selatan. Pada awalnya Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan ini bernama Koperasi Yayasan Al-Hanan dengan dua unit usaha yaitu simpan pinjam dan produksi PLTMH.

Berdasarkan peraturan pemerintah pada tahun 2012 setiap koperasi harus berdiri masing yaitu Koperasi Simpan Pinjam Al- Hanan dan Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan. Kedua koperasi ini sudah mempunyai badan hukum masing-masing. Akta pendirian Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan disahkan pada tanggal 27 Juli 2005, dengan nomor Badan Hukum Notaris 024/PAD/BH/IX2005. Kemudian setelah berdiri masing masing maka Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan mendapatkan Akta pendirian pada tanggal 4 april 2014, dengan nomor Badan Hukum Notaris NO.153/BH/1.13/2014. Dengan disahkannya akta pendirian Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan, maka koperasi tersebut memperoleh status badan hukum. Pada tahun 2006 s/d 2012 wilayah keanggotaannya meliputi wilayah kecamatan sindang danau yaitu Desa Uludanau, Muara sindang tengah, muara sindang ilir dan pematang danau. Kemudian pada tahun 2012 s/d sekarang hanya meliputi kecamatan sindang danau desa uludanau. Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan merupakan lembaga usaha pelayanan kelistrikan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota, yang dikelola atas prinsip-prinsip koperasi dengan asas swadaya, setia kawan dan profesionalisme untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan anggota dan keluarga. Para masyarakat setempat bermata pencaharian sebagai petani. Prestasi dan penghargaan Koperasi Unggulan Klasifikasi A Tahun 2005 Kabupaten OKU Selatan Penghargaan dari Presiden RI tahun 2013.

2.2 Visi dan Misi

a. Visi Koperasi

Melalui Pendidikan dan Pelayanan kelistrikan yang sehat, aman (energi baru terbarukan) dan profesionalisme untuk meningkatkan kualitas hidup dan Kesejahteraan Anggota dan Keluarganya.

b. Misi Koperasi

Koperasi Al-Hannan merupakan lembaga Pelayanan kelistrikan untuk meningkatkan kesejahteraan Anggota, yang di kelola atas prinsip-prinsip Koperasi dengan asas swadaya setia kawan dan profesionalisme untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan Anggota dan Keluarganya

2.3 Bidang Usaha Koperasi

Koperasi ini selain bergerak dibidang pelayanan kelistrikan juga bergerak dibidang produksi bubuk kopi. Gabah kopinya diambil dari petani desa uludanau yang kemudian diproduksi dikemas serta dipasarkan.

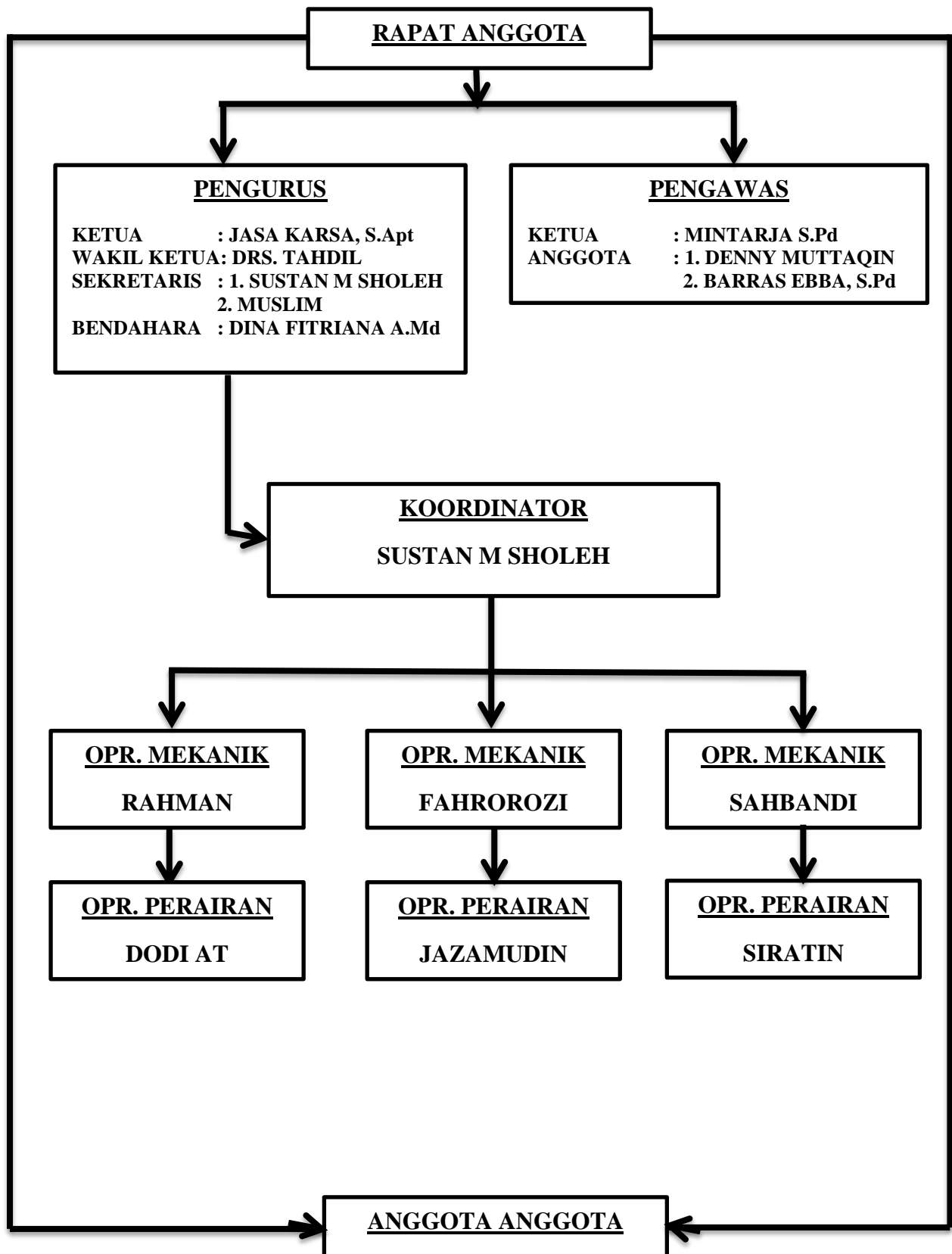
2.4 Lokasi Koperasi

- | | |
|--------------------------|--|
| a. Nama perusahaan | : Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan |
| b. Legalitas Badan Hukum | : 153/BH/1.13/2014. 03 April 2014 |
| c. NPWP | : 02.334.352.8-302.00 |
| d. Izin Usaha/ SIUP | : 503/27/SIUP/KPPT/2014 |
| e. Akte Notaris Nomor | : 28 |
| f. Binaan | : Dinas Perindagkop UKM & PM
Kab. OKU Selatan Provinsi Sumatera Selatan |
| g. Status koperasi | : Swasta |
| h. Tahun Berdiri | : 2002 |
| i. Tahun Perubahan | : 2014 |
| j. Alamat | : Jl.Raya Salipayak Km 1 |

k. Desa/Kelurahan	: Ulu Danau
Kecamatan	: Sindang Danau
Kabupaten/Kota	: OKU Selatan
Provinsi	: Sumatera Selatan
l. Otonomi Daerah	: -
m. Kode Pos	: 32273
n. Email	: koprasiproduksiapltmh@gmail.com
o. Daerah	: Pedesaan
l. Telepon/HP	: 0828 8190 5201
p. Status Tanah	: Milik Sendiri
q. Daerah kerja	: Desa Ulu Danau
r. Organisasi Penyelenggara	: Lembaga Swasta
s. Jumlah pelanggan	: 571 Pelanggan

2.5 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan wadah dari seluruh kegiatan perusahaan. Organisasi yang baik harus mencerminkan adanya batasan wewenang dan tanggung jawab yang jelas, pembagian tugas dan spesialisasi diantara karyawan yang bekerjasama didalam perusahaan yang tentunya disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Karena hal ini akan memudahkan koordinasi, komunikasi, penggerakan dan pengawasan terhadap semua aktivitas perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah uraian mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi:

1. Badan Pengawas PLTMH :
 - a. Mewakili kepentingan pelanggan PLTMH.
 - b. Menampung permasalahan operasional PLTMH.
 - c. Menentukan kebijakan dasar PLTMH (Tarif Listrik, Masa Kerja Pengurus, dll).
 - d. Memberikan masukan kepada Pengurus.
 - e. Memeriksa pembukuan keuangan pengelola PLTMH
 - f. Memeriksa fasilitas PLTMH
 - g. Mengundang Pengelola untuk rapat pertanggung jawaban
 - h. Bersama Pengelola melaporkan kegiatan dan keuangan organisasi PLTMH
2. Ketua PLTMH:
 - a. Memberikan penjelasan berkenaan dengan layanan PLTMH
 - b. Membina hubungan baik dengan pelanggan (masyarakat pengguna jasa PLTMH)
 - c. Membina hubungan baik dengan Pengurus Desa/Aparat Pemerintah, Lembaga Swasta, LSM dan lain sebagainya
 - d. Merencanakan secara garis besar kegiatan PLTMH
 - e. Merencanakan penerimaan dan pengeluaran keuangan PLTMH kepada Masyarakat
 - f. Memberikan persetujuan setiap rencana pengeluaran keuangan oleh Bendahara
 - g. Menyusun rencana pengembangan layanan PLTMH
 - h. Memimpin penyelesaian masalah operasional PLTMH
 - i. Memimpin rapat (pengurus/pengelola, pelanggan, rapat darurat berkenaan dengan masalah PLTMH
 - j. Bersama Badan Pengawas, menjadi penengah atas persoalan antar pelanggan.
3. Sekretaris/Staff Administrasi

- a. Merencanakan acara rapat bersama Ketua PLTMH dan pihak lain
 - b. Mencatat semua bahan pembicaraan dalam rapat (membuat notula rapat/pertemuan)
 - c. Melaporkan hasil keputusan rapat kepada Ketua PLTMH
 - d. Menyimpan semua hasil tertulis dari setiap rapat dan pertemuan
 - e. Mencatat, mendistribusikan, dan mendokumentasikan salinan/copy semua surat masuk dan surat keluar
 - f. Menyimpan bahan dokumentasi seperti foto, brosur, dll
 - g. Mencatat semua bahan perencanaan PLTMH (pengeluaran dan pemasukan) dalam bentuk yang mudah dimengerti
 - h. Mengeluarkan dan menyimpan uang atas persetujuan Ketua PLTMH
 - i. Mengeluarkan uang untuk kepentingan operasional dengan persetujuan Ketua PLTMH
 - j. Meminta bahan perencanaan keuangan dari setiap bagian organisasi PLTMH
 - k. Menyusun perencanaan
 - l. Mengerjakan ketatausahaan organisasi antara lain :
 - o Buku anggota konsumen.
 - o Buku iuran konsumen.
 - o Buku lain – lain yang ada kaitannya dengan tata laksana organisasi
 - m. Secara umum mengevaluasi kegiatan seksi - seksi:
 - n. Mengerjakan surat menyurat.
 - o. Membantu bagian lain.
 - p. Membuat rambu – rambu pada kantor pengelola dan gardu PLTMH.
4. Bendahara :
 - a. Menerima uang pembayaran iuran dari konsumen.
 - b. Menerima uang muka untuk instalasi/
 - c. Membukukan semua bentuk keuangan ke dalam buku harian.
 - d. Membuat laporan secara berkala kepada Ketua.
 - e. Mencatat setiap pengeluaran dan pemasukan.
 - f. Tidak membuat kebijakan sendiri dalam hal keuangan.
 5. Operator Rumah pembangkit :

- a. Menyalakan dan mematikan pembangkit
- b. Menyalakan dan mematikan listrik diluar ke dua jadwal diatas harus seijin ketua berdasarkan kesepakatan masyarakat dan Pengelola.
- c. Membersihkan dan merawat, Power House, perlengkapan dan peralatan Elektro-Mekanik dan bangunan Sipil secara berkala dan teratur.
- d. Atas perintah ketua pengelola melaksanakan pemasangan dan perbaikan instalasi di rumah – rumah (jika mampu).
- e. Memelihara dan menyimpan alat-alat perlengkapan pembangkit listrik.
- f. Dalam pemasangan instalasi kerumah-rumah harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pada perjanjian awal antara Konsumen dan Pengelola.
- g. Mengadakan pengawasan secara berkala kerumah-rumah konsumen untuk mencegah gangguan maupun pelanggaran.
- h. Tidak dibenarkan membuat perjanjian tanpa sepengetahuan Ketua.
- i. Bertanggungjawab dalam penanggulangan kerusakan jika listrik mengalami gangguan baik siang ataupun malam.
- j. Ketentuan ini harus di taati dengan rasa tanggung jawab demi kelancaran dan kelangsungan PLTMH.

BAB III

PERMASALAN PERUSAHAAN

1.1 Analisa Permasalahan Dalam Koperasi

1.1.1 Temuan masalah

Peningkatan kualitas sumber daya karyawan menjadi sangat urgen dan perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme. Sasaran dari pengembangan kualitas sumber daya adalah untuk meningkatkan kinerja operasional operator dalam melaksanakan tugas-tugas kerja. Selain itu, kualitas sumber daya karyawan/operator yang tinggi akan bermuara pada lahirnya komitmen yang kuat dalam penyelesaian tugas-tugas rutin sesuai tanggung jawab dan fungsinya masing-masing secara lebih efisien, efektif, dan produktif.

Masalah yang dihadapi oleh Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan adalah kurangnya kedisiplinan karyawan yang bekerja di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan sehingga kurang berjalannya peraturan yang ada. Selain itu karena dari karyawan tenaga kerja belum melakukan tata tertib yang telah ditentukan oleh pihak koperasi untuk dilaksanakan. Contohnya dalam ketepatan waktu masuk kerja pada pergantian piket yang telah ditetapkan waktunya, kemudian mengakibatkan penjagaan dan pencatatan yang seharusnya dilakukan setengah jam sekali berjalan tidak efektif. Selanjutnya datang dan perginya ke tempat kerja yang tidak tepat pada waktunya, sehingga mengakibatkan kurang efektif berjalannya tata tertib yang sudah ada. .

1.1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan penemuan masalah yang telah di uraikan di atas pertanyaan dalam Laporan ini ialah “ Bagaimana cara Meningkatkan Kualitas Kedisiplinan Untuk Para operator rumah pembangkit di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan.”

1.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

Media penelitian yang digunakan dalam Kerja Praktek ini adalah dengan pemberian surat teguran terhadap SDM yang melaksanakan kesalahan dalam tata tertib dan memeberikan saran atau motivasi.

1.2 Landasan Teori

Manajmen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Pengertian MSDM Berbagai istilah yang dipakai untuk menunjukkan manajemen sumber daya manusia antara lain: manajemen sumber daya manus (MSDM), manajemen sumber daya insani, manajemen personalia, manajemen kepegawaiaan, manajemen perburuhan, manajemen tenaga kerja, administrasi personalia (kepegawaian), dan hubungan industrial. Manajemen sumber daya manusia timbul sebagai masalah baru pada tahun 1960-an, sebelum itu kurang lebih pada tahun 1940-an yang mendominasi adalah manajemen personalia.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam pencapaian tujuan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia (SDM) dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut dengan Manajemen sumber daya manusia. Istilah “*manajemen*” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *memanage* (mengelola) sumber daya manusia.¹

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli, diantaranya:

¹ Rivai, Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005), h 27

- a. Menurut Edwin Flippo yang di kutip oleh Hani Handoko yakni Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat ²
- b. Menurut Soekidjo Notoatmadjo Manajemen sumber daya manusia atau Manajemen Personalia adalah merupakan suatu pengakuan terhadap pentingnya sumber daya manusia atau tenaga kerja dalam organisasi, dan pemanfaatan dalam berbagai fungsi dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi (Notoatmadjo, 2009: 85).
- c. Menurut Mathi dan Jackson Manajemen sumber daya manusia adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi (Subekhi, 2012: 18).

Menurut Anawar Prabu Mangkunegara Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Subekhi, 2012: 21).

Menurut Hasibuan (2003: 21) fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri antara lain:

- a. Perencanaan
Perencanaan SDM (*human resources planning*) adalah perencanaan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.
- b. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan

² Handoko, Hani.. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia.*(BPFE: Yogyakarta. 2001)

organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan, dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan pengendalian semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

e. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu mewujudkan tujuan.

f. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

g. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja samayang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebgaiian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksima. Kedisiplinan adalah kegiatan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma social.

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension, dan sebab-sebab lainnya³.

³ Subekhi, Akhmad, Jauhar, Mohammad, *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia MSDM*. (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012), h. 39-42

Manajemen SDM merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada SDM. Adapun fungsi-fungsi manajemen SDM seperti halnya fungsi manajemen umum yaitu:

- a. Fungsi Manajerial : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian.
- b. Fungsi Operasional : pengadaan tenaga kerja, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, pemutusan hubungan kerja.

Kinerja karyawan merupakan terjemahan dari kata performance (job performance). Secara etimologis performance berasal dari kata to perform yang berarti menampilkan atau melaksanakan. Sedangkan kata performance berarti “the act of performing, execution. (Webster Super New School and Office Dictionary) menurut Henry Bosley Woolf, performance berarti “the execution of an action”, (Webster New Collegiate Dictionary). Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja atau performance berarti tindakan menampilkan atau melaksanakan suatu kegiatan. Oleh karena itu performance sering juga diartikan penampilan kerja atau perilaku kerja⁴.

Kinerja karyawan merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi⁵.

Pada prinsipnya penilaian kinerja adalah merupakan cara pengukuran kontribusi-kontribusi dari individu dari instansi yang dilakukan terhadap organisasi. Nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penentuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam penyelesaian tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya⁶.

Indikator-indikator kinerja karyawan Adapun indikator-indikator dari kinerja karyawan antara lain:

- a) Kualitas kerja

⁴ Fatah Syukur, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, Semarang : program paska sarjana IAIN Walisongo Semarang, hal. 127

⁵ Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Rajawali Pers, Jakarta, 2012, hlm. 95 16

⁶ Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosyidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Graha Ilmu, hal. 233

- b) Kuantitas kerja dan
- c) Ketepatan waktu

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Menurut Edi Sutrisno dalam Sonny Hersona menyatakan perusahaan sebagai organisasi mempunyai tujuan yakni memperoleh keuntungan. Organisasi dapat beroperasi karena kegiatan atau aktifitas yang dilakukan oleh para karyawan yang ada dalam organisasi tersebut⁷.

Menurut Hersey, Blancard dan Johnson dalam Wibowo merumuskan adanya tujuh faktor kinerja yang mempengaruhi kinerja dan dirumuskan dengan akronim ACHIEVE⁸ :

- 1) Ability (knowledge and skill)
- 2) Clarity (understanding atau role persepsion)
- 3) Help (organization support)
- 4) Incentive (motivation)
- 5) Evaluation
- 6) Validity (valid dan legal practice)
- 7) Environment fit (enfironmental fit)

Manfaat penilaian kinerja Kontribusi hasil-hasil penilaian merupakan sesuatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan-kebijakan organisasi. Kebijakan-kebijakan organissi dapat menyangkut aspek individual dan aspek organisasional. Adapun secara terperinci manfaat penilaian kinerja bagi organisasi adalah :

- 1) Penyesuaian-penyesuaian kompensasi
- 2) Perbaikan kinerja
- 3) Kebutuhan latihan dan pengembangan
- 4) Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian dan perencanaan tenaga kerja
- 5) Untuk kepentingan penelitian kepegawaian
- 6) Membantu diagnosis terhadap kesalahan desaign pegawai⁹

Informasi penilaian kinerja tersebut oleh pimpinan dapat dipakai untuk mengelola kinerja pegawainya, dan mengungkapkan kelemahan kinerja pegawai sehingga manajer dapat menentukan tujuan maupun peringkat target yang harus diperbaiki. Tersedianya informasi kinerja pegawai, sangat membantu pimpinan

dalam mengambil langkah perbaikan program-program kepegawaian yang telah dibuat, maupun prigram-program organisasi secara menyeluruh¹⁰.

Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan SDM adalah para Karyawan. Arti dasar dari kata kualitas menurut Dahlan Al-Barry dalam *Kamus Modern Bahasa Indonesia* adalah “kualiter” : “mutu”; baik buruknya barang”. Kualitas pendidikan menurut Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam men dayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin (Suryadi, 1993: 159).di

Manajemen sumber daya manusia dalam peningkatan kualitas karyawan : Perencanaan sumber daya manusia, recruitment sumber daya manusia, seleksi penempatan sumber daya manusia, pelatihan dan pengembangan, penilaian prestasi kerja, kesejahteraan pegawai (kompensasi), pemutusan hubungan kerja.

Menurut A. Dale Timpe (1986: 25-28) bahwa ada beberapa cara memotivasi pegawai, yaitu

11

¹¹Dale, Timpe. *Seri Ilmu dan Seni Manajmen Bisnis Memotivasi Pegawai*. (Jakarta: PT Elex Media Komputindo, Gramedia. 1986), h. 25-28

1. Penerimaan pegawai

Pencarian dan penerimaan pegawai sangat penting dalam membangun dan memelihara tenaga kerja yang produktif. Perusahaan harus memperlakukan pegawai dengan adil, menyediakan penggajian dan mengembangkan suasana kerja yang positif.

2. Pelatihan

Program-program pelatihan yang membantu para pekerja beradaptasi dengan perubahan yang terus terjadi akan meningkatkan kemampuan organisasi untuk terus berfungsi secara efektif.

3. Tata usaha gaji dan upah

Tujuan utama program gaji dan upah yang efektif adalah lebih untuk menarik dan menahan jenis pegawai yang mampu yang diperlukan untuk mencapai sasaran dan produktivitas perusahaan. Pegawai dimotivasi oleh kepuasan yang mereka dapat dari melaksanakan pekerjaan mereka, dan dari peningkatan performa serta keterampilan.

4. Komunikasi

Komunikasi yang efektif antara manajer dan pegawai sangat penting untuk motivasi pegawai. Sikap manajer, umpan balik dan mampu mendengarkan sangat diperlukan untuk komunikasi yang baik.

1.3 Rancangan program yang akan dilakukan

1.3.1 Program 1

Peneguran terhadap SDM yang bermasalah dengan cara memberikan surat peringatan satu (SP 1) ketika karyawan tidak tepat waktu pada saat keluar masuknya jam bertugas piket, surat peringatan dua (SP 2) ketika karyawan melanggar tata tertib aturan koperasi, contohnya tidak berada di area tugas ketika sedang piket, surat peringatan tiga (SP 3) ketika sering meninggalkan kewajiban tanpa keterangan.

1.3.2 Program 2

Menjadi dan memberikan contoh dalam kebaikan untuk kedisiplinan juga memberikan motivasi untuk para karyawan Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Manajemen Sumber Daya manusia Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan' Peneliti memiliki tugas pokok dan fungsi dalam melakukan tugasnya. Tugas pokok dan fungsi operator PLTMH adalah sebagai berikut : Menyalakan dan mematikan pembangkit, Menyalakan dan mematikan listrik diluar ke dua jadwal diatas harus seijin ketua berdasarkan kesepakatan masyarakat dan Pengelola, Membersihkan dan merawat, Power House, perlengkapan dan peralatan Elektro-Mekanik dan bangunan Sipil secara berkala dan teratur, Atas perintah ketua pengelola melaksanakan pemasangan dan perbaikan instalasi di rumah – rumah (jika mampu), Memelihara dan menyimpan alat-alat perlengkapan pembangkit listrik, Dalam pemasangan instalasi kerumah-rumah harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pada perjanjian awal antara Konsumen dan Pengelola, Mengadakan pengawasan secara berkala kerumah-rumah konsumen untuk mencegah gangguan maupun pelanggaran, Tidak dibenarkan membuat perjanjian tanpa sepengetahuan Ketua, Bertanggungjawab dalam penanggulangan kerusakan jika listrik mengalami gangguan baik siang ataupun malam, dan Ketentuan ini

harus di taati dengan rasa tanggung jawab demi kelancaran dan kelangsungan PLTMH.

Upaya Peneliti dalam meningkatkan kedisiplinan operator di PLTMH dalam kehadiran agar dapat terwujud dengan baik perlu direncanakan terlebih dahulu karena setiap kegiatan apapun namanya ada tahapan yang harus dilakukan begitu pula dengan upaya peneliti dalam meningkatkan kedisiplinan guru, seperti yang diungkapkan oleh Siana (2011:4) “dalam setiap kegiatan apapun namanya ada dua tahap yang harus dilakukan yaitu pertama perencanaan dan yang kedua pelaksanaan”. Jadi perencanaan adalah fungsi utama dalam manajemen, tahapan pertama yang harus dilakukan Peneliti yaitu Perencanaan. Adapun perencanaan yang dilakukan oleh Peneliti di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan dalam meningkatkan kedisiplinan operator PLTMH yaitu : menetapkan tujuan utama yaitu untuk meningkatkan kedisiplinan operator PLTMH dalam kehadiran piket, kemudian memilih atau menentukan bagaimana cara-cara mencapai tujuan tersebut. Adapun yang dilakukan oleh peneliti antara lain dengan cara membuat program seperti : a) merencanakan peraturan disiplin kehadiran untuk disepakati bersama beserta sanksinya. b) merencanakan jadwal sosialisasi dan pembinaan kedisiplinan, selanjutnya yang dilakukan oleh Peneliti yaitu melaksanakan rencana tersebut dan juga melakukan pengawasan untuk mengetahui apakah rencana yang telah dilaksanakan sudah berjalan dengan baik atau belum. Peneliti dapat memperkirakan, mempersiapkan dan menentukan tindakan apa yang akan dilakukan pada waktu proses pelaksanaan piket berlangsung serta untuk mempersiapkan segala sesuatunya agar proses kedisiplinan kehadiran operator dapat terbentuk secara efektif. Dari hasil temuan penelitian dijelaskan bahwa untuk meningkatkan kedisiplinan operator PLTMH dalam kehadiran piket pengawas bersikap tegas dan mengoptimalkan peraturan tentang disiplin kehadiran, yaitu mengoptimalkan aturan yang mengharuskan operator yang piket pada shifnya, harus hadir sepuluh menit sebelum pergantian shif atau paling lambat lima menit setelah jam pergantian shif, bagi operator yang datang terlambat akan diberikan tugas bersih-bersih lingkungan rumah turbin. Bagi operator yang datang terlambat tersebut akan dicatat namanya oleh

operator sebelumnya piket dan bila terjadi berulang kali atau melakukan pelanggaran lebih dari tiga kali akan dilakukan pemanggilan terhadap operator tersebut untuk diberikan pembinaan ataupun sanksi, dan untuk meningkatkan kedisiplinan operator dalam kehadiran Peneliti juga memberikan contoh teladan yang baik kepada operator-operator dengan cara hadir dirumah pembangkit tepat waktu. Peneliti juga harus konsekuen dan mampu mentaati tata tertib disiplin koperasi seperti disiplin dalam kehadiran, Peneliti juga harus hadir di rumah pembangkit tepat waktu dan apabila Peneliti hadir di rumah pembangkit tepat waktu maka operator akan akan hadir tepat waktu. Namun sebaliknya jika Peneliti tidak tepat waktu dimungkinkan operator pun akan hadir tidak tepat waktu, karena operator merasa dan beranggapan bahwa dirinya tidak mendapatkan pembinaan melalui contoh teladan yang diberikan oleh peneliti. Keteladan peneliti yang dapat dicontoh oleh operator merupakan bentuk dari pelaksanaan proses, seperti dikemukakan bahwa keteladanan merupakan bentuk pelaksanaan proses aktivitas yang baik yang dapat dijadikan contoh bagi orang lain. Dari hasil hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa upaya Peneliti dalam meningkatkan kedisiplinan operator dalam kehadiran dengan cara memberikan surat peringatan satu (SP 1) ketika operator PLTMH tidak tepat waktu pada saat masuk dan pulangya jam tugas piket atau shifnya, surat peringatan dua (SP 2) ketika karyawan melanggar tata tertib aturan koperasi, contohnya tidak berada di area tugas ketika sedang piket, surat peringatan tiga (SP 3) ketika sering meninggalkan kewajiban tanpa keterangan.

Dari hasil pengamatan dilapangan untuk mengetahui pelaksanaan dilapangan maka peneliti melakukan pengamatan langsung dengan melihat ketertiban peraturan operator yang mana telah berjalan dengan baik atas program 1 dan Program 2, dari pengamatan tersebut diketahui bahwa semua operator telah melaksanakan tugas atau kewajiban dengan baik. ini berarti pelaksanaan upaya disiplin dalam koperasi telah dilaksanakan dalam upaya penerapan kedisiplinan operator pada kehadiran dikoperasi atau dirumah pembangkit. Dengan upaya tersebut diatas kultur disiplin operator dalam menjalankan tugas dan kewajibannya dikoperasi bisa terpelihara dan

terlaksana dengan baik. Dalam upaya meningkatkan disiplin operator dalam kehadiran, Peneliti berupaya melakukan pembinaan dan juga membuat kesepakatan bersama dibantu oleh pengawas pada pertemuan kecil tentang jadwal kehadiran dimana para operator harus hadir 10 menit sebelum jam pergantian piket dan begitu juga ketika pulang dan semua kesepakatan itu yang harus sama sama dipatuhi oleh semua operator dari hasil pengamatan dapat dilihat dari daftar kehadiran bulanan dan absensi harian pada bulan juli sampai agustus 2020 bahwa kehadiran operator mencapai 99%. Selain itu upaya peneliti yaitu memperkecil kesempatan operator untuk terlalu sering meminta ijin meninggalkan rumah pembangkit, adapun yang dilakukan Peneliti melarang atau tidak memberikan ijin untuk meninggalkan rumah pembangkit jika hanya untuk keperluan pribadi yang tidak penting atau hal yang tidak bisa dipertanggung jawabkan. Dengan terciptanya disiplin para operator maka ketertiban di rumah pembangkit akan terjaga dengan baik dan juga akan memberikan dampak yang baik. Setelah mengetahui hasil pengamatan dilapangan maka dapat dikatakan bahwa upaya yang dilakukan oleh Peneliti dalam meningkatkan kedisiplinan operator dalam membuat peningkatan kedisiplinan tata tertib operator dengan cara memperingatkan melalui penuguran dan pemberian SP surat peringatan terhadap operator yang melanggar ternyata sangat efektif untuk meningkatkan disiplin operator dan dari hasil pengamatan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan upaya Peneliti dalam meningkatkan disiplin operator telah terlaksana dengan baik. Dari temuan hasil penelitian didapatkan bahwa upaya Peneliti dalam meningkatkan kedisiplinan operator di bidang pelaksanaan penjagaan rumah pembangkit dengan cara mengoptimalkan peraturan tata tertib dalam pelaksanaan penjagaan/piket sehingga pelaksanaan kedisiplinan operator dapat berjalan dengan baik ,dalam upaya untuk meningkatkan kedisiplinan para operator dalam penjagaan/piket, Peneliti harus berani bertindak tegas untuk menegakkan kedisiplinan operator dalam pelaksanaan penjagaan/piket rumah pembangkit, melarang para operator yang terlalu sering meminta ijin jika akan mengganggu ketertiban dalam pelaksanaan penjagaan/piket, bertindak tegas dalam artian Peneliti juga harus memberikan tindakan dengan memberikan

sangsi atau teguran bagi yang melanggar disiplin atau melalui pendekatan dan pengertian bahwa kedisiplinan operator dalam pelaksanaan penjagaan/piket pengawas sangatlah penting demi menjaga ketertiban. Setelah mengetahui hasil dari penelitian dan pengamatan dapat disimpulkan bahwa upaya Peneliti dalam meningkatkan kedisiplinan operator dengan cara memotivasi, pembinaan dan mengoptimalkan peraturan kedisiplinan dalam pelaksanaan pembelajaran ternyata sangat efektif didalam meningkatkan kedisiplinan operator karena terbukti semua operator telah melaksanakan penjagaan/piket di rumah pembangkit dengan baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari paparan diatas dapat di simpulkan bahwa pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam meningkatkan kinerja operator di rumah pembangkit koperasi produksi PLTMH Al-Hanan, dalam pelaksanaannya di lapangan dapat dikatakan cukup baik, walaupun masih ada kekurangan yang perlu untuk diperhatikan lagi sebagai usaha perbaikan ke depannya nanti.

Berikut terdapat beberapa hasil temuan penelitian yang telah disimpulkan.

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dilakukan di koperasi produksi PLTMH Al-Hanan berdasarkan peningkatan kedisiplinan tata tertib operator, dan juga memanfaatkan segala sumber dana untuk dapat memaksimalkan dalam peneguran dan peringatan kepada operator yang melaksanakan kesalahan.
2. Upaya-upaya yang dilakukan peneliti dalam meningkatkan kinerja operator yaitu:

- a. menegakkan kedisiplinan terhadap para operator.
- b. mengadakan rapat dan musyawarah kecil-kecilan.
- c. memberikan peneguran yang mendukung kinerja para operator.
- d. memberikan punishment bagi operator yang tidak disiplin.

B. Saran

Berdasarkan data yang ditemukan dan kesimpulan dari penelitian ini, peneliti perlu memberikan saran yang terkait dengan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia (sdm) dalam meningkatkan kinerja operator di Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan yaitu:

1. Kepada pengawas Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan, disarankan agar terus meningkatkan peran sertanya dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen secara baik dan benar, terkhusus bagi pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia di Rumah pembangkit tersebut.
2. Kepada operator di Rumah pembangkit Koperasi Produksi PLTMH Al-Hanan, disarankan untuk lebih giat mematuhi peraturan, untuk dapat mengetahui perkembangan dari aktivitas untuk lebih baik.
3. Kepada operator agar melaksanakan penjagaan/piket dapat menjadi lebih professional dan meningkatkan kesadaran dalam hal kedisiplinan sehingga kinerja yang dihasilkan dapat menguntungkan diri sendiri dan juga organisasi atau Koperasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Rivai, Veithzal, 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Handoko, Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPF: Yogyakarta.
- Subekhi, Akhmad, Jauhar, Mohammad, 2012. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia MSDM*. Jakarta: Prestasi Pustaka
- Bhakti, Dhakti, 2007. *Panduan Penyelenggaraan Sekolah Dasar Standar Nasional*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional
- Dale, Timpe. 1986. *Seri Ilmu dan Seni Manajemen Bisnis Memotivasi Pegawai*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo, Gramedia.
- Dale, Timpe. *Seri Ilmu dan Seni Manajemen Bisnis Memotivasi Pegawai*. (Jakarta: , PT Elex Media Komputindo, Gramedia. 1986), h. 25-28
- Fatah Syukur, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*, Semarang : program, Paska sarjana IAIN Walisongo Semarang, hal. 127
- Moeheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, Rajawali Pers, Jakarta, 2012, hlm. 95-16
- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosyidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, , Yogyakarta : Graha Ilmu, hal. 233

LAMPIRAN-LAMPIRAN



