

**PELAKSANAAN DISIPLIN KERJA DALAM MEMPERTAHANKAN
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT LUMIGA INDAH SELARAS DENPASAR-
BALI**

*The implementation of work discipline concerning maintaining the employee productivity at
PT LumigaIndah Selaras Denpasar-Bali*

Rima Yulianti, Poerwanto, Sri Wahjuni
Ilmu Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember (UNEJ)
Jln. Kalimantan 37, Jember 68121
E-mail: rimaryulianti389@yahoo.com

ABSTRACT

The era of globalization is characterized by tight and full-of-risk competition. Human factor is an element that must be considered by the company. This research aimed to describe work discipline in order to maintain employees' productivity of PT Lumiga Indah Selaras. The research used qualitative paradigm. Data analysis used the steps of data reduction, data presentation presented in a matrix, then finally conclusion drawing. The step of data validity applied in this research was to assure that the data obtained had compatibility with the existing reality and high credibility by observation perseverance, triangulation, discussion with colleagues and reference adequacy. The research result of data analysis showed that the implementation of employee discipline applied in the company was in line with the company expectation. It is proved by the fact that the company was able to maintain its productivity per year and that the company won the consumers' trust in accordance with the company's goals.

Keywords: Work Discipline, Employee Productivity

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Era globalisasi di mana diandai dengan persaingan yang semakin kompetitif dan penuh dengan resiko, mengharuskan pihak perusahaan dapat dengan jeli dan seksama menumbuhkembangkan segala potensi yang ada sehingga dapat dijadikan modal untuk menghadapi persaingan yang semakin kompetitif. Suatu perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya, baik perusahaan yang bergerak dibidang pabrikan maupun jasa akan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

eternya, salah satu kunci yang sangat penting dalam meraih keuntungan kompetitif adalah melalui penguasaan strategi sumber daya manusia secara efektif. Faktor sumber daya manusia ini merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh perusahaan, terutama bila mengingat bahwa era perdagangan bebas akan segera dimulai, dimana iklim kompetisi yang dihadapi akan sangat berbeda. Hal ini memaksa setiap perusahaan harus dapat bekerja dengan lebih efisien, efektif dan produktif. Peranan seorang pemimpin dalam perusahaan semakin penting artinya dalam upaya

meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Untuk mencapai tujuan tersebut perusahaan memerlukan seorang yang mampu mengkoordinasikan sumber daya manusia yang dipimpinnya kearah tujuan yang di inginkan melalui berbagai sikap disiplin kerja yang sesuai dengan kondisi dan situasi perusahaan.

Disiplin kerja sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Perusahaan yang mampu mempertahankan produktivitas kerja karyawannya dan mampu konsisten dalam hal penyediaan produk, dan dapat memberikan kesan baik terhadap pelanggan maka akan mempengaruhi kelangsungan hidup dari perusahaan. Hal-hal dari pelaksanaan yang diterapkan perusahaan beragam diantaranya kenyamanan dan karyawan yang tidak memiliki rasa disiplin, tentunya bagi mereka yang tidak nyaman berada dalam lingkungan perusahaan dan memilih keluar dari perusahaan.

Rumusan Masalah Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka pokok permasalahan yang di ambil dalam penelitian ini adalah Bagaimana Pelaksanaan Disiplin Kerja dalam Mempertahankan Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Lumiga Indah Selaras.

Tujuan Penelitian Tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan karya tulis ini adalah, Untuk mengetahui pelaksanaan disiplin kerja dalam mempertahankan produktifitas karyawan pada PT Lumiga Indah Selaras.

Manfaat PenelitianManfaat dari penelitian ini adalah memberi informasi terhadap Pelaksanaan Disiplin Kerja Dalam Upaya Mempertahankan Produktivitas Kerja Karyawan.

TINJAUAN PUSTAKA

Organisasi

Organisasi merupakan tempat atau wahana proses kegiatan kumpulan orang-orang yang bekerja sama mempunyai fungsi dan wewenang untuk mengerjakan usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perusahaan adalah organisasi yang merupakan wadah dari sejumlah individu yang memiliki latar belakang yang berbeda dalam mencapai tujuan tertentu.

Menurut Robbins (2001:2) pengertian dari organisasi adalah salah satu unit sosial yang dikoordinasikan secara sengaja terdiri dari dua orang atau lebih yang berfungsi dan berinteraksi untuk mengerjakan usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Organisasi memerlukan manajerial dalam menangani orang-orang yang memiliki perilaku individual yang berbeda menjadi perilaku organisasional yang handal, sesuai dengan visi, misi, tujuan organisasi atau perusahaan.

Perilaku Organisasi

Menurut Baron dalam (Poerwanto 2008:05) perilaku organisasi sebagai dasar pemikiran yang mencoba memperdalam pengertian tentang keadaan organisasi melalui pemahaman terhadap individu, kelompok, dan proses

keorganisasian dengan tujuan untuk meningkatkan efektivitas organisasi dan kemampuan individu.

Menurut Poerwanto (2008:04) “sebagai ilmu pengetahuan, perilaku organisasi digunakan untuk tiga maksud utama yaitu:

- Upaya peningkatan efektivitas, efisiensi, produktivitas, dan kualitas produk, sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- Proses kerjasama diantara anggota organisasi, dan peningkatan kualitas kesejahteraan sumber daya manusia sebagai salah satu aset.
- Proses adaptasi dengan lingkungan organisasi.”

Menurut Poerwanto (2008:07) “Perilaku organisasi berisikan pembahasan tiga komponen kebutuhan utama, yaitu individu, kelompok, dan organisasi. Dalam prosesnya, kehidupan organisasi sangat kompleks, dan karena itu, diperlukan aturan yang berlaku oleh organisasi untuk mengomodasi semua bentuk kepentingan dan kebutuhan individu maupun kelompok untuk disesuaikan dengan tujuan-tujuan organisasi sebagai sentra kegiatan.”

Kehidupan organisasi terdiri dari dua pihak, yaitu organisasi itu sendiri sebagai sebuah sistem terikat dan individu sebagai anggota. Konsekuensinya setiap organisasi perlu membangun kebersamaan melalui komunikasi untuk menyatukan persepsi para anggota organisasi terhadap keinginan-keinginan organisasi di lingkungan sosialnya. Perilaku organisasi adalah ilmu yang membahas bagaimana mempertahankan dua nilai yang belum tentu sama dan tumbuh dalam suatu sistem tertentu.

Budaya Perusahaan

Schein dalam (Poerwanto, 2008:23) menjelaskan bahwa pada dasarnya budaya muncul dari tiga sumber yaitu:

- Keyakinan-keyakinan, nilai-nilai dan asumsi dari pendiri organisasi.
- Belajar dari pengalaman yang dilakukan oleh anggota kelompok

sebagai mana perkembangan organisasi.

- Keyakinan-keyakinan, nilai-nilai dan asumsi yang dibawa masuk oleh pimpinan dan anggota baru.

Lebih lanjut Schein dalam (Poerwanto, 2008:24) menambahkan bahwa pada organisasi bisnis, proses pembentukn budaya biasanya akan melibatkan beberapa versi seperti tahapan-tahapan berikut ini:

- Untuk perusahaan baru, ide berasal dari pendiri seorang diri.
- Pendiri melibatkan suatu orang atau lebih dan menciptakan kelompok inti yang bersama-sama dengan pendiri membuat visi dan tujuan bersama.
- Kelompok pendiri memulai bertindak bersama-sama untuk menegakkan visi melalui pengumpulan dana, ketetapan nyata, pembentukan perusahaan, menentukan lokasi usaha dan sebagainya.
- Melibatkan orang-orang dan pihak lain dalam organisasi dan cerita sebelumnya dimulai.

Dengan demikian, fungsi budaya organisasi adalah sebagai perekat sosial dalam mempersatukan anggota-anggota dalam mencapai tujuan organisasi berupa ketentuan-ketentuan atau perintah-perintah yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para karyawan. Hal ini dapat berfungsi pula sebagai kontrol atas perilaku para karyawan.

Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Poerwanto (2006:39), dapat dikatakan bahwa “Manajemen merupakan inti dari administrasi karena manajemen, merupakan alat pelaksana utama daripada administrasi, dan organisasi merupakan wadah dari kegiatan yang dilakukan”.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan aspek terpenting dalam organisasi atau perusahaan. Perusahaan dapat mencapai tujuan yang di

inginkan jika manajemen dari perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Menurut Simamora (dalam Sutrisno 2009) "Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengolahan individu organisasi atau kelompok pekerja".

Berdasarkan teori yang dikemukakan MSDM mempunyai empat prinsip dasar yang utama, diantaranya adalah sumber daya manusia menjadi harta paling penting dalam sebuah organisasi, harus dikelola dan diatur dengan baik, sehingga dapat menimbulkan peran aktif dari pegawai sehingga menjadi manajemen organisasi yang efektif serta efisien. SDM memiliki peran aktif di dalam operasional dalam perusahaan.

Fungsi Operatif Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2013:21) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

- a. **Perencanaan (*Planning*)**
Perencanaan adalah merencanakan rencana kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Bagi manajemen personalia, perencanaan berarti penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun untuk perusahaan yang bersangkutan.
- b. **Pengorganisasian (*Organizing*)**
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Pengorganisasian merupakan tugas manajer untuk menyusun pembagian kerja dan menentukan tanggung jawab, serta menjaga hubungan antar kelompok sedemikian rupa sehingga mereka

dapat melaksanakan berbagai aktivitas untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

- c. **Pengarahan (*Directing*)**
Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, menggerakkan orang lain untuk menyelesaikan pekerjaan, memotivasi, dan membina moral karyawan.
- d. **Pengendalian (*Controlling*)**
Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Fungsi pengendalian dilakukan sebagai pengamatan atas tindakan dan perbuatannya, dengan rencana perbaikannya terhadap penyimpangan yang mungkin terjadi, atau penyimpangan terhadap penyimpangan yang tidak dapat diubah atau berfungsi mengoreksi pelaksanaan pekerjaan.
- e. **Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*)**
Pengadaan tenaga kerja adalah kegiatan untuk memperoleh kuantitas dan kualitas tenaga kerja yang diperlukan. Hal ini meliputi rekrutmen tenaga kerja, seleksi serta penempatannya.
- f. **Pengembangan (*Development*)**
Pengembangan adalah proses yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, serta kemampuan karyawan yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu sehingga ia dapat bekerja lebih baik di perusahaan tersebut.
- g. **Kompensasi (*Compensation*)**
Kompensasi yaitu pemberian imbalan atau penghargaan kepada karyawan atas dasar prestasi yang mereka capai di perusahaan tersebut.
- h. **Pengintegrasian (*Integration*)**

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang selaras dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja dalam perusahaan selamanya.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan mendasar terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian adalah suatu keputusan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontak kerja berakhir, pensiun dan sebab lainnya.

Berdasarkan teori di atas dapat diketahui

bahwa fungsi manajemen berperan penting dalam kegiatan organisasi sehingga jika fungsi tersebut dapat dijalankan dengan baik tentu akan menghasilkan sumber daya yang unggul yang dapat menjadi aset bagi organisasi atau perusahaan dan timbulah pemikiran dalam pengembangan sumber daya manusia.

Disiplin Kerja

Singomedjo (dalam Sutrisno, 2009) disiplin adalah kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam sebuah organisasi.

Disiplin kerja dipengaruhi oleh ketepatan waktu antara lain yaitu ketepatan waktu masuk kerja, ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, dan kecepatan penyelesaian pekerjaan, sedangkan untuk prosedur kerja antara lain yaitu tingkat kehati-hatian dalam melaksanakan tugas dan kepatuhan karyawan dalam melaksanakan prosedur kerja.

Menurut Sutrisno (2009:87) disiplin kerja merupakan sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

Dari teori di atas dapat disimpulkan bahwa dalam suatu organisasi atau perusahaan memiliki peraturan dan standart yang telah ditetapkan dalam organisasi atau perusahaan. Karyawan bertanggung jawab dalam menjalankan peraturan yang ditetapkan perusahaan dan dengan sukarela menaati peraturan yang telah ditetapkan.

Menurut Singomedjo (dalam Sutrisno 2009) peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin antara lain:

- Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
- Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
- Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Berdasarkan pendapat di atas pelaksanaan yang diterapkan dalam perusahaan mengenai pelaksanaan disiplin kerja sangat di butuhkan dalam perusahaan sebagai pegangan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Peraturan tersebut sebagai rambu-rambu yang harus di penuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi.

Komponen Kedisiplinan

Rivai (2005: 444) menjelaskan bahwa, disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti :

a. Kehadiran

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.

b. Ketaatan pada peraturan kerja

Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melanggar prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

c. Ketaatan pada standar kerja

Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanatkan kepadanya.

d. Tingkat kewaspadaan tinggi

Karyawan memiliki kewaspadaan tinggi, selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

e. Bekerja etis

Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan kepada pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indiscipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud disiplin kerja karyawan.

Komponen tersebut dilakukan agar dapat dengan mudah menilai dan memenejemen tindakan kedisiplinan agar lebih ringkas dan sesuai dengan harapan yang di inginkan dalam suatu organisasi dan perusahaan yang terkait.

Produktivitas karyawan

Menurut Hasibuan (2003:126) “produktivitas adalah perbandingan antara output dengan input, jika produktivitas naik ini hanya di mungkin oleh adanya peningkatan efisiensi(waktu, bahan, tenaga)dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.”

Menurut sutrisno (2009) produktivitas kerja terdiri dari tiga aspek diantaranya: pertama, produktivitas adalah keluaran fisik per unit dari usaha produktiv. Kedua, produktivitas adalah tingkat keefektivan dari menejemen industri di dalam penggunaan fasilitas untuk produksi. Ketiga, produktivitas adalah keefektivan dari pengguna tenaga kerja dan peralatan. Bahwa yang artinya sama yaitu produktivitas adalah rasio dari hasil kerja dengan waktu yang di butuhkan untuk menghasilkan produk dari seorang tenaga kerja.

Dari teori di atas produktivitas dapatlah dikatakan suatu proses kegiatan yang terstruktur guna menggali potensi yang ada dalam sebuah

objek. Filosofi produktivitas sebenarnya dapat mengandung arti keinginan dan usaha dari setiap individu atau kelompok untuk selalu meningkatkan mutu kehidupannya dan kehidupannya.

Produktivitas kerja seseorang dapat dinilai dari apa yang dihasilkan yang dilakukan jika seseorang dapat meningkatkan produktivitasnya atau meningkatkan produktivitasnya secara berkemampuan maka karyawan tersebut sangatlah sempurna.

Menurut Sutrisno (2009:104) produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi karyawan yang ada dalam perusahaan dengan adanya

produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan dilaksanakan secara efisien dan efektif sehingga ini semua tentunya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut:

a. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.

b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

c. Semangat kerja

Merupakan usaha untuk menjadi lebih baik dari sebelumnya. Indicator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian di bandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan diri

Upaya pengembangan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Semakin tinggi tantangan yang dihadapi maka pengembangan diri mutlak dilakukan untuk meningkatkan kemampuan sesuai harapan karyawan.

e. Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang karyawan. Meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik dan akan berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

f. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

METODE PENELITIAN

Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe penelitian deskriptif dengan paradigma kualitatif. Penelitian deskriptif terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah

atau keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat mengungkapkan fakta dan memberikan gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti. Oleh karena itu penulis menggunakan tipe penelitian deskriptif yang dimaksudkan untuk memberi gambaran secara jelas mengenai masalah dengan paradigma kualitatif.

Tahap Persiapan

Tahap persiapan ini merupakan tahap awal suatu rangkaian kegiatan atau langkah-langkah awal yang dilakukan peneliti dalam suatu proses penelitian. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh peneliti pada tahap persiapan penelitian adalah :

a. Studi kepustakaan

Studi kepustakaan merupakan kegiatan untuk menambah dan memperluas pengetahuan peneliti yang dilakukan dengan membaca buku-buku atau jurnal dan hasil penelitian-penelitian terdahulu yang ada kaitannya dengan pelaksanaan keabsiplinan dan produktivitas.

b. Penentuan lokasi penelitian

Penelitian dilakukan pada PT Lumiga Indah Sentas. Alasan peneliti memilih ini karena PT Lumiga Indah Sentas merupakan perusahaan yang cukup terkenal dengan kualitas produksinya yang baik dan besar, hal ini tentunya tidak luput dari pengaruh sumber daya. Karena saya mengambil

konsentrasi manajemen sumber daya manusia maka departemen yang akan saya teliti adalah bagian Manajemen Sumber Daya Manusia dimana sebagai objek utama dalam penelitian ini adalah bagian personalia.

c. Observasi pendahuluan

Peneliti melakukan observasi awal untuk mendapatkan informasi mengenai perusahaan secara umum dan menggali data awal penelitian. Observasi pendahuluan mempermudah dan membantu peneliti untuk mengetahui permasalahan lebih lanjut dalam penelitian.

d. Penentuan informan

Menurut Moleong (2006:133) usaha untuk mencari informan dapat dilakukan dengan cara:

- a. Melalui keterangan orang yang berwenang baik secara formal maupun informal (pedagang, masyarakat dan lainnya).
- b. Melalui wawancara pendahuluan yang dilakukan oleh peneliti. Dengan wawancara pendahuluan peneliti menandai lokasi persyaratan yang dikemukakan diatas.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode *snowball* yaitu dimulai dari informan kunci (*key informan*) sebagai informan yang mengetahui dan memahami banyak tentang disiplin kerja dalam PT.Lumiga Kelapas Indah. Dari informan kunci selanjutnya peneliti mendapatkan informan lain yang akan memperkaya informasi.

Penentuan informan dilakukan dengan menggunakan metode *purposive sampling* yaitu dengan menunjuk informan sesuai dengan kebutuhan. Untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data dari informan lainnya sehingga keabsahan data dapat terjaga dan menghindari bias pada data penelitian.

Tahap Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian, data merupakan hal yang sangat penting untuk mempermudah menganalisa suatu masalah. Pengumpulan data digunakan untuk mendukung keberhasilan

penelitian tersebut. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Observasi

Nasution (dalam Sugiyono,2012:226) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.

Data dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil maupun yang sangat jauh dapat diobservasi dengan jelas. Jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi yang secara terang-terangan (*overt observation*). Dalam hal ini, peneliti dalam pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data bahwa ia sedang melakukan penelitian. Jadi mereka yang diteliti mengetahui sejak awal atau akhir tentang aktivitas peneliti.

2. Wawancara

Wawancara menurut Moleong (2013:186) adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan pewawancaranya yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Kegiatan ini dilakukan secara terstruktur. Teknik wawancara terstruktur menurut Moleong (2013:190) adalah wawancara yang pewawancaranya menetapkan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Peneliti menggunakan jenis wawancara ini bertujuan mencari informasi yang diperoleh dari narasumber agar data yang diperoleh akurat, valid dan lengkap.

3. Dokumentasi

Dokumen menurut Sugiyono (2012:240) merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya monumental dari seseorang. Dalam penelitian ini, kegiatan pengumpulan data, baik data primer maupun sekunder dilakukan dengan mengambil dokumen-dokumen, catatan, atau arsip yang berhubungan dengan penelitian. Selain itu, juga peneliti menggunakan dokumentasi berupa foto, dimana telah di katakan dalam Moleong (2013:160) bahwa "Foto menghasilkan data deskriptif yang cukup berharga dan sering digunakan untuk menelaah segi-segi subjektif dan hasilnya sering dianalisis secara induktif".

Tahap Analisis Data
 Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: yaitu reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, verifikasi. Menurut Miles & Huberman (dalam Sugiyono, 2011:240) Analisis tersebut di uraikan sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan bagian dari analisis. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi. diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstakan, dan transformasi data "kasar" yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus-menerus selama proyek yang berorientasi penelitian kualitatif berlangsung.

b. Penyajian Data

Menurut Miles dan Huberman, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan adanya penyajian data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya.

Untuk mengetahui gambaran umum tentang pelaksanaan disiplin kerja disajikan dengan matriks konseptual yang mendeskripsikan motif dan tujuan dari komponen-komponen disiplin kerja. Bentuk disiplin kerja dalam mempertahankan produktivitas karyawan dalam penelitian ini disajikan dalam matriks Deskriptif-Tertata untuk mendeskripsikan pelaksanaan disiplin kerja dalam mempertahankan produktivitas karyawan. Kendala-kendala dari pelaksanaan disiplin kerja tersebut dapat dianalisis dengan menggunakan matriks Dinamika Situasi sehingga nantinya dapat dicari pemecahan masalahnya.

Tabel 3.1 Matrik Konseptual

Komponen	Motif	Tujuan
Bentuk disiplin kerja dalam PT.Lumiga Indah Selaras	Alasan yang mendorong disiplin kerja PT.Lumiga Indah Selaras	yang Tujuannya adalah apakah pada mempertahankan produktivitas

Tabel 3.2 Matriks Deskriptif-Tertata

Program	Sasaran	Implementasi
Pelaksanaan disiplin kerja dalam PT.Lumiga Indah Selaras	Sasaran pelaksanaan kedisiplinan dalam PT.Lumiga Indah Selaras	Bentuk pelaksanaan program

Tabel 3.3 Matriks Dinamika Situs

Kesulitan	Masalah yang mendasari
Kesulitan yang terjadi dalam pelaksanaan disiplin kerja	Pencarian akar masalah yang mendasari timbulnya kesulitan

data menurut Moleong (2006:327) antara lain sebagai berikut.

- a. Ketekunan pengamatan
Hal ini dimaksudkan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau *issue* yang dicari yang kemudian memusatkan pada hal tersebut secara rinci.
- b. Trianggulasi

Trianggulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan data yang ada di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebanding terhadap data itu.

- c. Diskusi dengan teman sejawat.
Teknik ini dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi informal dengan teman sejawat.
- d. Ketekunan Referensi

Penggunaan bahan yang dilakukan untuk mendapatkan konsep dan menganalisis fenomena yang diperoleh selama melakukan penelitian.

Penerapan kesimpulan menggunakan metode induktif yaitu penarikan kesimpulan yang berangkat dari hal khusus yaitu teori-teori kepada hal-hal yang bersifat praktis yaitu disiplin kerja.

Metode Penelitian
Keabsahan memiliki berbagai tujuan yang ingin di capai. Untuk mencapai tujuannya harus memperhatikan kepentingan karyawan. Karyawan adalah tulang punggung dari perusahaan yang akan melakukan berbagai kegiatan dalam menjalankan perusahaan. Kegiatan itu diantaranya adalah kegiatan produksi. .

Seperti yang di ungkapkan oleh direkris PT Lumiga Indah Selaras;

“Hubungan pemimpin dan karyawan sangat penting, hubungan yang terjalin antar kedua belah pihak akan memberikan dampak baik terhadap perusahaan. Pemimpin harus bisa membuat karyawan

Pemakaian matriks-matriks dalam penyajian data ini untuk memudahkan dalam menemukan pola-pola, konfigurasi maupun proposisi dan menghindari penekanan dari kecerobohan dalam pengambilan kesimpulan yang memihak, teoretis-ekstat dan tidak berdasar. Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2010: 249).

c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi
Langkah ketiga dalam analisis data dalam penelitian kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan mengalami perubahan apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

3.4 Tahap Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data dilakukan agar data yang diperoleh mempunyai kesesuaian dengan kenyataan yang ada dan memiliki kredibilitas tinggi. Teknik pemeriksaan keabsahan

merasa sangat berpengaruh terhadap kelangsungan hidup perusahaan supaya karyawan merasa termotivasi dan bersemangat dalam menyelesaikan pekerjaan mereka secara sempurna”

Setiap perusahaan selalu menginginkan para karyawan untuk dapat berprestasi dengan baik, karena hal ini akan berpengaruh terhadap kemajuan perusahaan itu sendiri. Hal utama yang dituntut oleh perusahaan dari karyawannya adalah disiplin kerja mereka yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Pelaksanaan Disiplin Kerja Pada PT Kumiga Indah Selaras

Pelaksanaan disiplin kerja perusahaan ini antara lain:

a. Kehadiran

Peraturan secara tertulis terkait dalam hal kehadiran antara lain :

- 1) Setiap permohonan izin diajukan 2 hari sebelum hari yang diajukan, kecuali keadaan darurat atau kematian.
- 2) Seluruh staff yang tidak hadir karena sakit melebihi 3 hari harus disertai surat keterangan dokter atau bidan atau pukesmas (DK)
- 3) Perusahaan mengizinkan setengah hari kerja hanya dalam keadaan darurat (sakit, kematian) dan jika perusahaan benar-benar membutuhkan.
- 4) Perusahaan akan memberikan alpha bagi semua karyawan yang tidak memberitahukan perihal alasan tidak masuk kerja secara jelas terhadap pihak manajemen.
- 5) Perusahaan memberikan surat peringatan (SP) yang bersifat teguran kepada karyawan yang tidak masuk

kerja selama 2 hari tanpa keterangan atau ijin dari pihak manajemen.

b. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Peraturan yang diterapkan perusahaan meliputi:

- 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

c. Ketaatan Pada Standar Kerja

Karyawan yang tak akan standar perusahaan akan menipiskan tugasnya secara efektif dan sungguh-sungguh sehingga akan mempengaruhi produktivitas mereka. Produktivitas mereka akan baik dan tentunya akan menjadi keuntungan tersendiri bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memenuhi target sesuai yang diinginkan konsumen.

d. Tingkat Kewaspadaan Tinggi

tingkat kewaspadaan tinggi di aplikasikan dalam proses produksi seperti : dalam proses *checking* di perlukan tingkat kewaspadaan tinggi dalam *checking* barang, seperti pembersihan yang masih tersisa dan kerusakan pakaian.

e. Bekerja Etis

Bekerja etis juga diterapkan dalam membina hubungan antar karyawan, hubungan antar karyawan dalam perusahaan berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari rasa solidaritas terhadap teman dengan membentuk tim yang solid dalam mencapai tujuan perusahaan.

Tabel 4.3 Matriks Konseptual

Komponen	Motif	Tujuan
(a)	(b)	(c)
A. Kehadiran	Mengukur tingkat kedisiplinan karyawan dalam menaat peraturan yang berlaku dalam perusahaan	Membentuk karyawan yang disiplin dan mematuhi aturan yang berlaku
B. Ketaatan ada perturan kerja	Karyawan yang taat akan prosedur yang berlaku dalam perusahaan	Membentuk team kerja yang profesional dan bertanggung jawab
C. Ketaatan pada standart kerja	Hubungan tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang dibebankan	Menciptakan karyawan yang bertanggung jawab atas standart kerja yang ditetapkan
D. Tingkat kewaspadaan tinggi	Mengukur tingkat kewaspadaan karyawan terhadap tugas yang di berikan	Membentuk karyawan yang memiliki kewaspadaan tinggi terhadap tugas yang di berikan
E. Bekerja Etis	Prilaku Etis Karyawan	Membentuk karyawan yang memiliki Etos kerja yang baik

Tahap Interpretasi Data

Sebagaimana pelaksanaan disiplin kerja yang diterapkan perusahaan lain merupakan upaya mempertahankan produktivitas karyawan yang ada dalam perusahaan tersebut, supaya karyawan dapat memiliki rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan mereka dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. PT Lumiga Indah Selaras juga memiliki peraturan yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan yang berada di dalamnya, peraturan yang terapkan dalam perusahaan merupakan upaya dalam mempertahankan produktivitas karyawan. Hal ini juga sama seperti dikatakan oleh Ibu Irmanah Efendy selaku direktur bahwa:

“Peraturan yang diterapkan dalam perusahaan ini merupakan pelaksanaan disiplin kerja karyawan dalam upaya mempertahankan produktivitas, karena perusahaan kita ini sangat memegang teguh kepercayaan pelanggan sesuai dengan *deadline* yang disepakati, sehingga jika karyawan dapat mematuhi peraturan yang berlaku tentu proses penyelesaian sesuai *deadline* yang diberikan. Meski kita terkadang molor dari *deadline* itu hanya faktor alam seperti hujan, sehingga dalam proses penyelesaian terkadang dan kadang dari penyablon tidak sesuai *deadline*, karena kita menggunakan jasa penyablonan diluar, sehingga keterlambatan bukan dari karyawan produksi di perusahaan, sejauh ini jika tidak ada faktor dari luar kita tidak pernah molor dalam *deadline* yang di berikan.”

Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ibu Hartatik selaku menejer oprasional, mengatakan bahwa pelaksanaan disiplin kerja dalam mempertahankan produktivitas karyawan adalah:

Sumber :PT Lumiga Indah Selara 2014

“pelaksanaan disiplin kerja dalam perusahaan ini berjalan dengan baik dan juga berdampak produktivitas karyawan stabil, meski terkadang karyawan melanggar peraturan yang berlaku, namun itu bukan masalah yang besar dalam hal ini. Produktivitas karyawan sejauh ini baik dan sesuai yang diharapkan perusahaan dengan mengedepankan kepercayaan pelanggan mengenai waktu penyelesaian.karyawan cukup solid dalam bekerja sama sesuai peraturan yang di tetapkan. Penyelesaian produksi tidak selalu berjalan lancar terkadang juga mengalami kendala molor dan *deadline* yang di tentukan karena faktor luar.

Di dalam pelaksanaan disiplin kerja ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja sehingga karyawan berprestasi dan sadar dalam mengerjakan tugasnya dengan baik. (Hasibuan 2005:194-198) menjelaskan beberapa indikator yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan yaitu:a).tujuan Dan Kemampuan b). teladan Pimpinan c).balas Jasa d).Kondisi e).waktu n sanksi hukuman g). ketegasan h).hubungan Kemanusiaan

Pelaksanaan yang ada dalam perusahaan ini juga mengacu pada indikator tersebut, seperti yang di ungkapkan oleh Ibu Harwati selaku menejer oprasional adalah

“Untuk pelaksanaan disiplin kerja dalam perusahaan ini di buat berdasarkan tujuan dan kemampuan karyawan dan sesuai dengan tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan adalah tepat waktu penyelesaian yaitu 6 minggu dan kemampuan karyawan terkadang tidak mampu menyelesaikannya, dengan demikian perusahaan memberikan kebijakan dengan menambah jam kerja atau lembur jika *deadline* sudah mepet. Pemimpin disini juga berperan dalam

pelaksanaan disiplin kerja, karena pemimpin adalah teladan karyawan. Direktur perusahaan ini selalu datang pada jam kerja dan juga tidak pernah absen, namun ya gitu terkadang karyawan ada saja yang tidak masuk kerja dengan berbagai alasan. Gaji dan kesejahteraan dalam perusahaan ini sesuai dengan UMR dan kesejahteraan yang kita berikan melalui tunjangan-tunjangan yang di berikan cukup, tapi ya gitu terkadang karyawan tetep saja masih mengeluh dengan gaji yang di berikan. Karyawan disini tidak di beda-bedakan kita semua profesional dan saling menghargai profesi masing-masing. Tindakan yang di lakukan perusahaan ini dalam meminimalkan pelanggaran yang terjadi dengan adanya kamer pengintarsan proses kerja di dalam dengan memberikan kamera pada setiap ruang produksi. Tindakan tersebut dilakukan supaya karyawan takut dan melakukan pelanggaran yang telah di tetapkan seperti 1) Mengobrol waktu kerja 2) Menggunakan *handphone* saat bekerja

Sanksi hukuman yang berlaku yang di informasikan antara lain:

- 1) Menggunakan *handphone*, mengobrol, datang terlambat, dan keluyuran saat bekerja kita berikan peringatan.
- 2) Tidak menggunakan seragam kerja setiap hari yang ditentukan, dan tidak memakai sepatu pada hari senin sampai jumat maka akan dikenakan denda.
- 3) Tidak masuk kerja dengan tidak memberi keterangan akan diberi sanksi potong gaji sehari.

Sanksi yang di berikan bertujuan agar karyawan merasa takut akan melakukan pelanggaran toh karena mereka takut gajinya di potong. Ketegasan dalam pelaksanaan di perusahaan ini dapat di katakan memang sangat korektif sehingga pelanggaran pun sangat jarang terjadi. Hubungan antar karyawan disini

sangat erat ya.. karena 50% karyawan berasal dari satu daerah bahkan banyak yang satu desa sehingga hubungan karyawan disini sangat erat.”

Hal ini serupa dengan yang dikatakan oleh dikatakan yuliantina sebagai,karyawan bagian oprasional bahwa:

“ produktivitas karyawan disini stabil dan sangat baik, meskipun karyawan harus membawa pulang pekerjaannya dan menambahkan kerja mereka tetap melaksanakan tugasnya dengan baik. Tanggung jawab mereka terhadap tugas yang di berikan patut diberi apresiasi dengan peraturan yang sangat mengikat dan disiplin kerja yang korektif namun karyawan tetap merasa rasa disiplin dalam bekerja. Kesadaran pemimpin disini menjadi perhatian meski terkeluar karyawan melakukan pelanggaran, kaarena tidak mungkin semua karyawan tidak melakukan kesalahan. Sanksi yang di berikan perusahaan cukup keras sehingga sangat minim karyawan melakukan pelanggaran.Karyawan pada saat bekerja sangat jarang melakukan pelanggaran seperti menggunakan *handphone* dan mengobrol saat bekerja. Gaji yang di berikan juga sesuai dengan UMR yang berlaku.”

Hal serupa juga di ungkapkan Rani selaku karyawan bagian *checking* mengenai pelaksanaan dissiplin kerja dalam perusahaan ini:

“peraturan yang diterapkan dalam perusahaan ini mbk sangat banyak dan juga sangat mengikat, kalau kita melakukan pelanggaran pasti akan mendapat hukuman, seperti denda dan peringatan. Itulah yang buat kita selalu bertanggung jawab atas tugas kita, sangat teliti dalam pengecekan baju.Kita tau kok mbak peraturan yang di berikan biar kita punya sikap disiplin dan juga bertanggung jawab atas tugas yang di berikan, karena kita juga mendapatkan balasan gaji yang sesuai dengan apa yang kita lakukan.”

. Hal serupa juga di ungkapkan oleh eka selaku karyawan bagian *sample* mengenai pelaksanaan dissiplin kerja dalam perusahaan ini:

Pelaksanaan yang di terapkan perusahaan sesuai dengan apa yang di berikan oleh perusahaan . Hal serupa juga di ungkapkan oleh eka selaku karyawan bagian *sample* mengenai pelaksanaan dissiplin kerja dalam perusahaan ini:

“banyak mbk peraturan yang diterapkan dalam perusahaan ini..tapi saya tau kok mbk peraturan yang dibuat itu baik untuk karyawan.soalnya perusahaan ini sesalu menjadi kepecahan tamu jadi kita memang harus tepat waktu sesuai waktu yang di minta tamu. jadi terkadang kita lembur buat menyelesaikan orderan. Tapi bagi saya gaji pokok saya senang karena gaji yang di berikan sesuai apa yang kita lakukan untuk perusahaan.”

Mia selaku karyawan bagian produksi (penjahit) menambahkan:

“pelaksanaan disiplin kerja dalam perusahaan ini bukannya peraturan yang di terapkan dalam perusahaan ini yang mbk? Klo itu banyak mbk peraturannya tapi kalo buat saya mbk yang penting ngikutin aja peraturan yang di terapkan toh ya peraturannya kok buat kita sendiri.Saya kan penjahit mbak jadi saya harus menjahit baju sesuai *size* yang di berikan dan juga saya selalu mencoba membuat dengan kualitas yang terbaik dan kalo bisa dengan kuantitas barang yang banyak. Sehingga langkah yang saya dapatkan banyak juga.peraturan yang di terapkan sesuai dengan apa yang saya dapatkan juga kok mbk sesuai dengan kualitas jahitan yang saya berikan.”

Dalam pelaksanaan disiplin kerja yang telah di jabarkan bahwa pelaksanaan disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas karyawan namun dalam pelaksanaan disiplin kerja tidak selalu berjalan sesuai harapan karena sifat dan karakter seseorang berbeda. Pelaksanaan disiplin

kerja terkadang di tolak oleh karyawan yang tidak merasa terikat sehingga mengundurkan diri dari perusahaan.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan paparan hasil penelitian yang tercantum pada bab sebelumnya, maka secara umum disiplin kerja memiliki peran yang sangat penting untuk mendorong dan meningkatkan efektivitas organisasi pada umumnya, dan khususnya dalam mempertahankan produktivitas karyawan yang berada di dalamnya. Pelaksanaan disiplin kerja yang terdapat pada PT Lumiga Indah Selaras sudah berjalan cukup baik dan sesuai dengan harapan perusahaan, namun juga memiliki kendala terhadap jumlah karyawan yang mengundurkan diri. Pengunduran diri karyawan tersebut tidak menjadi masalah terhadap perusahaan, dengan karyawan yang di miliki saat ini perusahaan mampu mempertahankan produktivitas karyawan.

Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang diperoleh, maka disarankan yang dapat direkomendasikan terkait dengan Pelaksanaan disiplin kerja dalam upaya mempertahankan produktivitas karyawan adalah perusahaan harus

mampu mempertahankan disiplin kerja yang di terapkan sehingga tetap bisa mempertahankan kredibilitas perusahaan dan mempertahankan produktivitas karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Malayu S. P. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta : Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S. P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Moleong, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Moleong, Lexy. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Perwanto. 2008. *New Business Administration*. Jogjakarta: Pustaka Pelajar
- Poerwanto. 2008. *Indaya Perusahaan*. Cetakan 1. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Robbins, Stephen P. 2001. *Organizational Behavior*, nine edition, San Diego State University, Prentice Hall International, Inc.
- Sutrisno, Edy M.Si. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prentice Group
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Veithzal Rivar. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada