

**PENGARUH PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. DUTA
VARIA PERTIWI MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

**SUPRIONO
NPM : 07 832 0008**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2014**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

ABSTRAK

SUPRIONO

NPM : 07.832.0008

PENGARUH PENGAWASAN DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT.DUTA VARIA PERTIWI MEDAN

Pengawasan merupakan hal yang sangat penting dalam setiap pekerjaan baik dalam instansi pemerintah maupun swasta. Sebab dengan adanya pengawasan yang baik maka suatu pekerjaan akan dapat berjalan lancar dan dapat menghasilkan suatu kerja yang optimal. Semakin lancar bekerja dan di sertai pengawasan yang baik maka pekerjaan itu akan berhasil dengan baik. Dengan pengawasan yang baik akan mendorong pegawai lebih giat bekerja dan menghasilkan kerja yang baik pula terlebih apabila menyelesaikan pekerjaan dengan semangat yang baik pada PT. DUTA Varia Pertiwi Medan, factor pengawasan merupakan factor yang penting bagi instansi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu manajer harus melakukan pengawasan yang efektif sehingga pegawai mencapai prestasi kerja yang optimal dalam bentuk produktivitas kerja. Dengan melihat adanya kecendrungan kurangnya pengawasan dari manajer sehingga disiplin pegawaiipun kurang, maka keadaan ini tidak boleh dibiarkan terus

menerus karena akan mempengaruhi tingkat produktivitas kerja pegawai. Pengaruh pengawasan terhadap produktivitas kerja pegawai menjadi sangat penting untuk dibahas, hal ini dimaksud untuk melihat apakah diadakannya pengawasan maka dapat mempengaruhi terhadap peningkatan produktivitas kerja pegawai pada setiap instansi. Pengawasan yang efektif sehingga disiplin atau etos kerja pegawai dapat di tingkatkan untuk memacu produktivitas kerja pegawai yang tinggi.

Populasi dalam penelitian ini menggunakan karyawan oprasional PT. Duta Varia Pertiwi Medan sebanyak 67 orang, sampel penelitian ini berjumlah 30 orang, jumlah ini direncanakan akan dipenuhi dengan memilih secara acak individu per individu dari setiap cluster.

Pengawasan kerja berpengaruh terhadap produktivitas karyawan pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan. Disiplin kerja berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. PENGAWASAN KERJA	
1. Pengertian Pengawasan Kerja	6
2. Tipe-tipe Pengawasan Kerja.....	9
3. Proses Pengawasan Kerja.....	9
4. Karakteristik pengawasan yang Efektif.....	12
B. Disiplin	
1. Teori Tentang Disiplin Kerja.....	13
2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	16
3. Ukuran Disiplin Kerja.....	22
C. Produktivitas Kerja	
1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja	27
2. Pengukuran Produktivitas Kerja.....	30
3. Manfaat dari Penilaian Produktivitas Kerja	32

D. Kerangka Konseptual	33
E. Hipotesis	34
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian	35
B. Populasi dan Sampel	36
C. Definisi Operasional Variabel	37
D. Jenis dan Sumber Data	38
E. Teknik Pengumpulan Data	39
F. Teknik Analisis Data	39
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil penelitian	42
B. Penyajian Data Responden	48
C. Penyajian Data Angket Responden	49
D. Pembahasan	56
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	63
B. Saran	64

DAFTAR PUSTAKA

LAPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Unsur manusia merupakan salah satu tuntutan dalam keseluruhan upaya untuk peningkatan produktivitas kerja. Peningkatan produktivitas kerja dilakukan oleh pribadi yang dinamis, kreatif serta terbuka, namun tetap kritis dan tanggap terhadap ide-ide baru dan perubahan-perubahan. Seorang pegawai yang produktif adalah pegawai yang terampil dan mampu memahami pekerjaannya sesuai dengan apa yang diharapkan dan dapat dilihat dari hasil laporan yang ditetapkan dan waktu yang lebih singkat, sehingga akhirnya dapat tercapai tingkat banyak terjadi kesenjangan yang kurang sesuai dengan idealisme, masih ada beberapa kelemahan yang masih ditunjukkan oleh pegawai dalam produktivitas kerja, yaitu ada pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan kurang teliti sehingga hasil kerja ada yang salah, ada pegawai kurang cepat melakukan pekerjaan yang telah diberikan, dan kurang inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga hasil laporan yang ditetapkan dan dalam waktu yang lebih singkat mengalami keterlambatan. Pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik maka akan tercapai suatu keuntungan yang berguna, Oleh karena itu, diperlukan kesadaran para pegawai dalam mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Agar tercipta suatu kelompok yang tertib dan bebas dari kekacauan maka sangat dibutuhkan peranan pimpinan dalam organisasi.

Untuk mendapatkan suatu hasil pekerjaan yang baik dan bermutu tinggi maka diperlukan pengawasan yang baik. Pengawasan adalah kegiatan manajer/pimpinan yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki (Lubis, 2005:154). Pada setiap instansi pemerintah maupun swasta memerlukan pengawasan dari pihak manajer. Pengawasan ini dilakukan oleh manajer sebagai suatu usaha membandingkan apakah yang dilakukan sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Hal ini berarti juga pengawasan merupakan tindakan atau kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan atau hasil kerja yang dikehendaki.

Pengawasan merupakan hal yang sangat penting dalam setiap pekerjaan baik dalam instansi pemerintah maupun swasta. Sebab dengan adanya pengawasan yang baik maka sesuatu pekerjaan akan dapat berjalan lancar dan dapat menghasilkan suatu hasil kerja yang optimal. Semakin lancar kerja dan disertai pengawasan yang baik maka pekerjaan itu akan berhasil dengan baik. Dengan pengawasan yang baik akan mendorong pegawai lebih giat dalam bekerja dan menghasilkan kerja yang baik pula terlebih apabila menyelesaikan pekerjaannya dengan semangat yang baik.

Pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan, faktor pengawasan merupakan faktor yang penting bagi instansi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu manajer harus melakukan pengawasan yang efektif sehingga pegawai bisa mencapai prestasi kerja yang optimal dalam bentuk produktivitas kerja. Dengan melihat adanya kecenderungan kurangnya pengawasan dari manajer

sehingga disiplin pegawai pun kurang, maka keadaan ini tidak boleh dibiarkan terus menerus karena akan mempengaruhi tingkat produktivitas kerja pegawai.

Pengaruh pengawasan terhadap produktivitas kerja pegawai menjadi sangat penting untuk dibahas. Hal ini dimaksud untuk melihat apakah dengan diadakannya pengawasan maka dapat berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja pegawai pada setiap instansi. Pengawasan yang efektif sehingga disiplin atau etos kerja pegawai dapat ditingkatkan untuk memacu produktivitas kerja pegawai yang tinggi. Apabila ada pengawasan yang efektif dari manajer maka semangat kerja akan timbul dan para pegawai akan bekerja dengan rajin dengan disiplin yang tinggi dan bertanggung jawab sehingga produktivitas kerja dapat meningkat dengan sendirinya.

PT. Duta Varia Pertiwi yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang Perkebunan kelapa sawit sangat berperan dalam mengembangkan, meningkatkan kualitas dan mengkoordinasi setiap unsur serta instansi, inilah aktifitas para pegawai diharapkan mampu berperan dalam mewujudkan suatu pola serta mampu mengatasi segala permasalahan yang berhubungan dengan kepuasan kerja. Namun ternyata masih cukup banyak terjadi kesenjangan yang kurang sesuai dengan idealisme, masih ada beberapa kelemahan yang masih ditunjukkan oleh karyawan/pegawai dimana mereka kurang termotivasi dengan pekerjaannya. Ada yang tidak tepat waktu saat masuk kantor, menunda tugas kantor, kurang disiplin waktu dan tidak bisa memanfaatkan sarana kantor dengan baik. Banyak faktor yang menjadikan suatu instansi berupaya keras memberikan solusi dari kekurangan yang ada. Salah satunya dengan seringnya

mengadakan komunikasi yang efektif, memotivasi pegawai untuk mengetahui permasalahan yang di hadapi selama ini.

Dari uraian tersebut penulis tertarik kuntuk mengadakan penelitian dan mengambil judul yaitu **“Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan”**

B. Rumusan Masalah

Untuk lebih memperjelas permasalahan sebagai dasar penulisan ini, maka dirumuskan masalahnya sebagai: “Bagaimana Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam peelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja pada PT. Duta Varia Pertiwi.

D. Manfaat Penelitian

Hasil Penelitian ini penulis harapan dapat bermamfaat sebagai berikut :

1. Untuk menambah wawasan penulis dibidang pengawasan dan disiplin kerja khususnya dalam sebuah instansi maupun perusahaan.
2. Memberikan masukan dan sebagai bahan pertimbangan, mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja bagi PT. Duta Varia Pertiwi

3. Bagi peneliti baru ataupun calon peneliti yang berminat dalam penelitian sejenis sebagai bahan pemasukan dan pembanding atas penelitian yang akan dilakukan nanti.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengawasan Kerja

1. Pengertian Pengawasan Kerja

Pengawasan mempunyai arti penting bagi setiap organisasi. Pengawasan bertujuan agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdaya guna (efisien) dan berhasil guna (efektif), sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Manulang (2004) menyatakan “Pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, penilaiannya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana semula”. Sedangkan menurut Siagian (2007) menyatakan “Pengawasan adalah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya”. Pendapat ahli lain menyatakan bahwa pengawasan adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya organisasi digunakan paling efektif dan efisien, Handoko (2003).

Berdasarkan pendefinisian pengawasan kerja maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan kerja merupakan salah satu pekerjaan yang dilaksanakan dalam kegiatan manajerial untuk menjamin terealisasinya semua rencana yang

telah ditetapkan sebelumnya serta pengambilan tindakan perbaikan bila diperlukan. Tindakan perbaikan diartikan tindakan yang diambil untuk menyesuaikan hasil pekerjaan dengan standar pelaksanaan kegiatan. Tindakan perbaikan ini membutuhkan waktu dan proses agar terwujud untuk mencapai hasil yang diinginkan. Karena laporan-laporan berkala sangat penting sebab dalam laporan itu dapat diketahui situasi yang nyata. Apabila terjadi penyimpangan, tindakan perbaikan segera dapat diambil sehingga pencapaian hasil yang diharapkan organisasi mencapai tujuan.

Selanjutnya, tujuan utama dari pengawasan yaitu mengusahakan supaya apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Mencari dan memberitahu kelemahan-kelemahan yang dihadapi. Adapun tujuan pengawasan menurut Sukarna (2001) menyatakan bahwa:

- a. Untuk mengetahui jalannya pekerjaan lancar atau tidak
- b. Untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengusahakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan yang serupa atau timbulnya kesalahan baru
- c. Untuk mengetahui apakah penggunaan *budget* yang telah ditetapkan dalam *planning* terarah kepada sasarannya dan sesuai dengan yang telah ditentukan
- d. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan biaya telah sesuai dengan program seperti yang telah ditetapkan dalam *planning* atau tidak
- e. Untuk mengetahui hasil pekerjaan dengan membandingkan dengan apa yang telah ditetapkan dalam rencana (standar) dan sebagai tambahan
- f. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja sesuai dengan prosedur atau kebijaksanaan yang telah ditentukan.

Selanjutnya, menurut (Odgers dalam Sukoco, 2007) menyatakan tujuan pengawasan adalah:

- 1) Meningkatkan kinerja organisasi secara kontinu, karena kondisi persaingan usaha yang semakin tinggi menuntut organisasi untuk setiap saat mengawasi kinerjanya
- 2) Meningkatkan efisiensi dan keuntungan bagi organisasi dengan menghilangkan pekerjaan yang tidak perlu atau mengurangi penyalahgunaan alat atau bahan
- 3) Menilai derajat pencapaian rencana kerja dengan hasil aktual yang dicapai, dan dapat dipakai sebagai dasar pemberian kompensasi bagi seorang pegawai
- 4) Mengkoordinasikan beberapa elemen atau program yang dijalankan
- 5) Meningkatkan keterkaitan terhadap tujuan organisasi agar tercapai.

Untuk dapat benar-benar merealisasikan tujuan pengawasan, maka pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang telah dikeluarkan, dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana berdasarkan penemuan-penemuan tersebut dapat diambil tindakan untuk memperbaikinya, baik pada waktu itu maupun waktu-waktu yang akan datang (Manulang, 2004).

Berdasarkan pendapat di atas, tujuan pengawasan secara umum adalah menciptakan suatu efisiensi dan efektivitas dalam setiap kegiatan dan berusaha agar apa yang direncanakan dapat menjadi kenyataan.

2. Tipe-tipe Pengawasan Kerja

Pengawasan pendahuluan (*freedforward control*). Bentuk pengawasan kerja ini dirancang untuk mengantisipasi masalah yang menyimpang dari standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum tahap tertentu diselesaikan. Jadi, pendekatan ini lebih aktif dan agresif, dengan mendeteksi masalah-masalah dan mengambil tindakan yang diperlukan sebelum masalah terjadi.

Pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan (*concurrent control*). Pengawasan ini dilakukan selama suatu kegiatan berlangsung. Pengawasan ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur disetujui terlebih dahulu sebelum kegiatan-kegiatan dilanjutkan atau menjadi semacam peralatan “*Double Check*” yang lebih menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan.

Pengawasan umpan balik (*feedback control*) Mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab penyimpangan dari rencana atau standar yang telah ditentukan, dan penemuan-penemuan diterapkan untuk kegiatan serupa dimasa yang akan datang. Pengawasan ini bersifat historis, pengukuran dilakukan setelah kegiatan terjadi (Handoko, 2003).

3. Proses Pengawasan Kerja

Proses pengawasan adalah serangkaian kegiatan dalam melaksanakan pengawasan terhadap suatu tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi. Menurut (Cascio dalam Sukoco, 2007) menyatakan bahwa ada 3 (tiga) proses yang harus dilakukan dalam mengontrol pekerjaan yaitu:

- a. Mendefinisikan parameter pekerjaan yang akan diawasi. Hal ini akan membantu pegawai untuk mengetahui tingkat produktivitas yang akan dihasilkan secara efektif dan efisien. Untuk itu atasan melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Menetapkan tujuan
 - b. Standar ukuran
 - c. Pengukuran
- b. Memfasilitasi kinerja yang hendak dicapai, atasan hendaknya memberikan *feedback* kepada pegawai mengenai apa yang harus dilakukan dan memberikan fasilitas yang memadai bagi pegawai.
- c. Memotivasi pegawai, yang harus dilakukan atasan agar pegawai senantiasa tertantang untuk mencapai target yang ditetapkan dan secara konsisten. Maka atasan hendaknya melakukan:
- a) Memberikan imbalan yang dihargai pegawai
 - b) Memberikan imbalan secara tepat dalam hal jumlah dan waktunya
 - c) Memberikan imbalan secara adil.

Selanjutnya, proses pengawasan kerja terdiri dari beberapa tindakan (langkah pokok) yang bersifat fundamental bagi semua pengawasan. Handoko (2003) menyatakan bahwa:

- 1) Penetapan standar pelaksanaan/perencanaan, tahap pertama dalam pengawasan adalah menetapkan standar pelaksanaan, standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil

2) Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan penetapan standar akan sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata.

Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu:

- a. Pengamatan.
- b. Laporan-lapor hasil lisan ataupun tertulis
- c. Metode-metode otomatis.
- d. Pengujian atau dengan pengambilan sampel.

Selanjutnya, untuk mempermudah dalam merealisasi tujuan, pengawasan harus perlu dilalui beberapa fase atau urutan pelaksanaan yang terdiri dari :

1. Menetapkan alat ukur (*standar*)

Alat penilaian atau standar bagi hasil pekerjaan pegawai, pada umumnya terdapat baik pada rencana keseluruhan maupun pada rencana-rencana bagian. Dengan kata lain, dalam rencana itulah pada umumnya terdapat standar bagi pelaksanaan pekerjaan. Agar alat pekerjaan itu diketahui benar oleh bawahan, maka alat pekerjaan itu harus dikemukakan, dijelaskan pada bawahan. Dengan demikian, atasan dan bawahan bekerja dalam menetapkan apa yang menjadi standar hasil pekerjaan bawahan itu.

2. Mengadakan penilaian (*evaluate*)

Dengan menilai dimaksudkan membandingkan hasil pekerjaan bawahan (*actual result*) dengan alat pengukur (*standar*) yang sudah ditentukan. Jadi, pimpinan membandingkan hasil pekerjaan yang senyatanya dengan standar sehingga dengan perbandingan itu dapat dipastikan terjadi tidaknya penyimpangan.

3. Mengadakan tindakan perbaikan (*corective action*)

Dengan tindakan perbaikan diartikan, tindakan yang diambil untuk penyesuaian hasil pekerjaan nyata yang menyimpang agar sesuai dengan standar atau rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Tindakan perbaikan itu tidak serta merta dapat menyesuaikan hasil pekerjaan yang senyatanya dengan rencana atau standar. Oleh karena itulah, perlu sekali adanya laporan-laporan berkala sehingga segera sebelum terlambat dapat diketahui terjadinya penyimpangan-penyimpangan, serta dengan adanya tindakan perbaikan yang akan diambil. Pekerjaan pelaksanaan seluruhnya dapat diselamatkan dengan rencana (Manulang, 2004).

4. Karakteristik Pengawasan yang Efektif

Agar dapat efektif setiap pengawasan kerja harus memenuhi kriteria tertentu, yaitu:

- a. Informasi yang akan diukur harus akurat.
- b. Pengawasan harus dilakukan tepat waktu disaat penyimpangan diketahui.
- c. Sistem Pengawasan yang dipergunakan harus mudah dimengerti oleh orang lain.
- d. Pengawasan harus dititik beratkan pada kegiatan-kegiatan strategis.
- e. Harus bersifat ekonomis, artinya biaya pengawasan harus lebih kecil dibandingkan dengan hasilnya.
- f. Pelaksanaan pengawasan sesuai dengan struktur organisasi.
- g. Harus sesuai dengan arus kerja atau sesuai dengan sistem dan prosedur yang dilaksanakan dalam organisasi.
- h. Harus luwes dalam menghadapi perubahan-perubahan yang ada.
- i. Bersifat memerintah dan dapat dikerjakan oleh bawahan.

- j. Sistem pengawasan harus dapat diterima dan dimengerti oleh semua anggota organisasi (Ranupandojo, 2002)

B. Disiplin

1. Teori Tentang Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangat penting bagi pegawai yang bersangkutan maupun bagi organisasi karena disiplin kerja akan mempengaruhi produktivitas kerja pegawai. Oleh karena itu, pegawai merupakan motor penggerak utama dalam organisasi. Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Menurut Hasibuan (2005) menyatakan bahwa “Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Sedangkan menurut Sutrisno (2009) menyatakan “Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketepatan perusahaan”.

Selanjutnya, menurut Wursanto (2000) menyatakan bahwa “Disiplin adalah suatu ketaatan karyawan terhadap suatu aturan atau ketentuan yang berlaku dalam perusahaan atas dasar adanya suatu kesadaran atau keinsyafan bukan adanya unsur paksaan”. Kemudian, menurut Sinungan (2003) menyatakan “Disiplin adalah sebagai sikap mental yang tercermin perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan (*obedience*) terhadap peraturan-peraturan atau ditetapkan pemerintah atau etika, norma, dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu”.

Sedangkan menurut Sastrohadiwiryono (2003) menyatakan bahwa “Disiplin kerja dapat didefinisikan sabagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Kemudian, menurut Fathoni (2006) menyatakan bahwa “Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Sedangkan menurut Heidjrachman dan Husnan (2002) menyatakan bahwa “Disiplin adalah setiap perorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah”. Disiplin adalah tindakan manajemen untuk memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan sikap dan perilaku pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik (Werther dan Davis, 2003).

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu keadaan tertib dimana keadaan seseorang atau sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi tersebut berkehendak mematuhi dan menjalankan peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak tertulis dengan dilandasi kesadaran dan keinsyafan akan tercapainya suatu kondisi antara keinginan dan kenyataan dan diharapkan agar para pegawai memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga produktivitasnya meningkat.

Selanjutnya, Tujuan disiplin kerja adalah untuk meningkatkan efisiensi kerja semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin kerja dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikad tidak baik terhadap kelompok. Sastrohadiwiryo (2003) menyatakan bahwa:

Secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain :

- a. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik,
- b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya
- c. Pegawai dapat menggunakan, dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya
- d. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi
- e. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Selanjutnya, menurut Sutrisno (2009) menyatakan bahwa:

Tujuan disiplin kerja yang baik akan tercermin pada suasana, yaitu :

- 1) tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan
- 2) tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekerjaan

- 3) besarnya rasa tanggung jawab pada karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
- 4) berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan
- 5) meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja pada karyawan.

Berdasarkan tujuan disiplin kerja maka disiplin kerja pegawai harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Tanpa dukungan organisasi pegawai yang baik, sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan/organisasi untuk mencapai tujuannya.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja yang tinggi merupakan harapan bagi setiap pimpinan kepada bawahan, karena itu sangatlah perlu bila disiplin mendapat penanganan intensif dari semua pihak yang terlibat dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi dan juga pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh pegawai. Kebiasaan itu ditentukan oleh pimpinan, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi. Oleh karena itu, untuk mendapatkan disiplin yang baik, maka pimpinan harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Menurut Hasibuan (2005) menyatakan bahwa "Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, di antaranya :

- a. Tujuan dan kemampuan
- b. Keteladanan pimpinan
- c. Balas jasa
- d. Keadilan



- e. Waskat
- f. Sanksi hukuman
- g. Ketegasan
- h. Hubungan kemanusiaan.

Kemudian, menurut Fatroni (2006) menyatakan "Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja pegawai suatu organisasi, di antaranya ialah:

- 1) Tujuan dan kemampuan, 2) Keteladanan pimpinan, 3) Balas jasa, 4) Keadilan, 5) Waskat, 6) Sanksi hukum, 7) Ketegasan, 8) Hubungan kemanusiaan.

Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja dapat dijelaskan bahwa:

1) 1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. 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 pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar pegawai bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2) 2) Teladanan Pimpinan

Teladanan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatannya. Dengan keteladanan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik

3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap organisasi atau pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap kedisiplinan pegawai yang baik, organisasi harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Berperan Kedisiplinan pegawai tidak mungkin baik apabila balas jasa yang pegawai terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai.

4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberikan balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik.

5) Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai organisasi. Dengan pengawasan melekat berarti atasan langsung harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja pegawai.

Pegawai merasa mendapat perhatian, bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan pengawasan dari atasannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga kondukte setiap bawahan dinilai objektif. Jadi waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara pimpinan dan pegawai dalam mencapai tujuan organisasi.

6) Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Berat / ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai.

7) Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai indisipliner akan akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

Selanjutnya, (Singodimedjo dalam Sutrisno, 2009) menyatakan bahwa:

Faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut : 1) besar kecilnya pemberian kompensasi; 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam

perusahaan; 3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan; 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan; 5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan; 6) Ada tidaknya perhatian pimpinan; 7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Berdasarkan pernyataan Singodimedjo dalam Sutrisno (2009) dapat dijelaskan bahwa:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya pemberian kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, dan mendapat jaminan balas jasa sesuai dengan jerih payah yang telah dikontribusikan oleh organisasi. Bila pegawai menerima kontribusi yang memadai maka pegawai akan bekerja dengan tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan organisasi, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatannya. Dengan keteladanan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak dapat terlaksana dalam organisasi jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak dapat ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya

berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan - peraturan organisasi, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Berat/ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pegawai.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Keberanian pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai indisipliner akan akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dengan pengawasan melekat berarti atasan langsung harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja pegawai. Pegawai merasa mendapat perhatian, bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan pengawasan dari atasannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga kondukte setiap bawahan dinilai objektif. Jadi waskat menuntut adanya

kebersamaan aktif antara pimpinan dan pegawai dalam mencapai tujuan korganisasi.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para pegawai

Pimpinan yang berhasil memberikan perhatian yang besar kepada para pegawai akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Pimpinan akan selalu dihormati dan dihargai oleh pegawai, sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja pegawai.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan,
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para pegawai akan turut merasa bangga akan pujian tersebut,
- c. Sering mengikut sertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan, apabila pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan pegawai,
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan kerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun untuk bawahan sekalipun.

3. Ukuran Disiplin Kerja

Dengan diterapkan tata tertib diharapkan dapat menegakkan disiplin pegawai. Namun, untuk mengetahui apakah pegawai telah bersikap disiplin atau belum perlu diketahui kriteria yang menunjukkannya. Umumnya, disiplin kerja dapat terlihat apabila pegawai datang ke kantor teratur dan tepat waktu, jika mereka berpakaian rapi ditempat kerja, jika mereka menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati, jika mereka menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan

yang memuaskan dengan mengikuti cara kerja yang telah ditentukan oleh organisasi dan jika mereka menyelesaikan pekerjaan dan semangat kerja. Menurut Singodimedjo (2000) menyatakan bahwa:

Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin itu antara lain, 1) peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat, 2) Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan, 3) Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain, 4) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketepatan organisasi hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh pegawai. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para pegawai mengetahui apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak.

Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin Kerja

Tujuan utama pengadaan sanksi disiplin kerja bagi para pegawai yang melanggar norma-norma organisasi adalah memperbaiki dan mendidik pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Pada umumnya sebagai pegangan pimpinan meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja yang dikemukakan Sastrohadiwiryono (2003) menyatakan “Sanksi disiplin terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin ringan”.

1. Sanksi Disiplin Berat

Sanksi disiplin berat misalnya :

- a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.

- b. Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai pegawai biasa bagi yang memegang jabatan.
- c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
- d. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di organisasi atau perusahaan.

2. Sanksi Disiplin Sedang Sanksi disiplin sedang misalnya :

- a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah dirancang sebagaimana tenaga kerja lainnya.
- b. Penurunan upah atau gaji sebesar satu kali upah atau gaji yang biasanya diberikan harian, mingguan atau bulanan.
- c. Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3. Sanksi Disiplin Ringan Sanksi disiplin ringan misalnya :

- a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
- b. Teguran tertulis
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis

Selanjutnya, menurut Handoko (2001) menyatakan bahwa ada 3 (tiga) jenis kegiatan pendisiplinan yaitu:

1. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.
2. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-

pelanggaran lebih lanjut. Dan bertujuan untuk memperbaiki pelanggaran, untuk menghalangi para pegawai yang lain melakukan kegiatan yang serupa, untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

3. Disiplin Progresif adalah suatu kebijakan disiplin yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Disiplin progresif ditunjukkan sebagai berikut:

- a. Teguran secara lisan kepada penyelia
- b. Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia
- c. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari
- d. Skorsing satu minggu atau lebih lama
- e. Diturunkan pangkatnya
- f. Dipecat

Dalam penetapan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti, dan seksama bahwa sanksi disiplin yang akan dijatuhkan tersebut setimpal dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat.

Dengan demikian, sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang diberikan sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang pernah diberikan sanksi disiplin dan mengulangi lagi pada kasus yang sama, perlu dijatuhi sanksi disiplin yang lebih berat dengan tetap berpedoman pada kebijakan pemerintah yang berlaku.

C. Produktivitas Kerja

Setiap perusahaan selalu berusaha agar karyawan bisa berprestasi dalam bentuk memberikan produktivitas kerja yang maksimal. Produktivitas kerja

karyawan bagi suatu perusahaan sangatlah penting sebagai alat pengukur keberhasilan dalam menjalankan usaha. Karena semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dalam perusahaan, berarti laba perusahaan dan produktivitas akan meningkat.

International Labour Organization (ILO) yang dikutip oleh Malayu S.P Hasibuan (2005: 127) mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung. Sumber tersebut dapat berupa:

- 1) Tanah
- 2) Bahan baku dan bahan pembantu
- 3) Pabrik, mesin-mesin dan alat-alat
- 4) Tenaga kerja

Konsep produktivitas pada dasarnya dapat dilihat dari duadimensi, yaitu dimensi individu dan dimensi organisasi. Pengkajian masalah produktivitas dari dimensi individu tidak lain melihat produktivitas terutama dalam hubungannya dengan karakteristik-karakteristik kepribadian individu. Dalam konteks ini esensi pengertian produktivitas adalah sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini (Kusnendi, 2003:8.4). Muchdarsyah Sinungan (2005: 64) juga mengisyaratkan dua kelompok syarat bagi produktivitas perorangan yang tinggi:

- 1) Kelompok pertama
 - a) Tingkat pendidikan dan keahlian

b) Jenis teknologi dan hasil produksi

c) Kondisi kerja

d) Kesehatan, kemampuan fisik dan mental

2) Kelompok kedua

a) Sikap mental (terhadap tugas), teman sejawat dan pengawas

b) Keaneka ragam tugas

c) Sistem insentif (sistem upah dan bonus)

d) Kepuasan kerja Sementara itu ditinjau dari dimensi keorganisasian, konsep produktivitas secara keseluruhan merupakan dimensi lain dari padaupaya mencapai kualitas dan kuantitas suatu proses kegiatan berkenaan dengan bahasan ilmu ekonomi. Oleh karena itu, selalu berorientasi kepada bagaimana berpikir dan bertindak untuk menyalagunakan sumber masukan agar mendapat keluaran yang optimum. Dengandemikian konsep produktivitas dalam pandangan ini selalu ditempatkanpada kerangka hubungan teknis antara masukan (input) dan keluaran(output) (Kusnendi, 2003: 8.4). Dari berbagai pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang dan jasadari berbagai sumberdaya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan.

1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan disuatu perusahaan perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan tersebut. Banyak faktoryang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun

faktor-faktor yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan. Menurut Pandji Anoraga (2005: 56-60). Ada 10 faktor yang sangat diinginkan oleh para karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan, yaitu:

- a. pekerjaan yang menarik,
- b. upah yang baik,
- c. keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan,
- d. etos kerja dan
- e. lingkungan atau sarana kerja yang baik,
- f. perkembangan diri mereka sejalan dengan perkembangan perusahaan,
- g. merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi,
- h. pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi,
- i. kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja,
- j. Disiplin kerja yang keras.

Menurut Payaman J. Simanjatak (1985: 30) faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan perusahaan dapat digolongkan pada dua kelompok, yaitu:

- 1) Yang menyangkut kualitas dan kemampuan fisik karyawan yang meliputi:

tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos kerja, mental dan kemampuan fisik karyawan.

- 2) Sarana pendukung, meliputi:

- a) Lingkungan kerja, meliputi: produksi, sarana dan peralatan produksi, tingkat keselamatan, dan kesejahteraan kerja.

b) Kesejahteraan karyawan, meliputi: Manajemen dan hubungan industri. Sedangkan menurut Muchdarsyah (dalam Yuli Tri Cahyono dan Lestiyana Indira M, 2007: 227) menyebutkan bahwa yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Tenaga kerja kenaikan sumbangan tenaga kerja pada produktivitas adalah karena adanya tenaga kerja yang lebih sehat, lebih terdidik dan lebih giat. Produktivitas dapat meningkat karena hari kerja yang lebih pendek. Imbalan dari pengawas dapat mendorong karyawan lebih giat dalam mencapai prestasi. Dengan demikian jelas bahwa tenaga kerja berperan penting dalam produktivitas.
- 2) Seni serta ilmu manajemen Manajemen adalah faktor produksi dan sumber daya ekonomi, sedangkan seni adalah pengetahuan manajemen yang memberikan kemungkinan peningkatan produktivitas. Manajemen termasuk perbaikan melalui penerapan teknologi dan pemanfaatan pengetahuan yang memerlukan pendidikan dan penelitian.
- 3) Modal Modal merupakan landasan gerak suatu usaha perusahaan, karena dengan modal perusahaan dapat menyediakan peralatan bagi manusia yaitu untuk membantu melakukan pekerjaan dalam meningkatkan produktivitas kerja. Fasilitas yang memadai akan membuat semangat kerja bertambah secara tidak langsung produktivitas kerja dapat meningkat. Dari berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan kondisi utama karyawan yang semakin penting dan menentukan tingkat produktivitas karyawan yaitu pendidikan dan pelatihan, motivasi, disiplin, ketrampilan, tingkat penghasilan, lingkungan dan iklim kerja, penguasaan peralatan. Dengan harapan agar karyawan semakin gairah dan

mempunyai semangat dalam bekerja dan akhirnya dapat mempertinggi mutu pekerjaan, meningkatkan produksi dan produktivitas kerja.

2. Pengukuran Produktivitas Kerja

Untuk mengetahui produktivitas kerja dari setiap karyawan maka perlu dilakukan sebuah pengukuran produktivitas kerja. Pengukuran produktivitas tenaga kerja menurut sistem pemasukan fisik perorang atau per jam kerja orang ialah diterima secara luas, dengan menggunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). Pengukuran diubah ke dalam unit-unit pekerja yang diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerjayang bekerja menurut pelaksanaan standar (Muchdarsyah Sinungan, 2005: 262 dalam jurnal GD. Wayan Darmadi). Menurut Henry Simamora (2004: 612) faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja dan ketepatan waktu:

- a. Kuantitas kerja adalah merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar ada atau ditetapkan oleh perusahaan.
- b. Kualitas kerja adalah merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.
- c. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

pedoman bagi para manajer untuk meningkatkan produktivitas kerja sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan.

3. Manfaat dari Penilaian Produktivitas Kerja

Menurut Muchdarsyah Sinungan (2005: 126) manfaat dari pengukuran produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

- a. Umpan balik pelaksanaan kerja untuk memperbaiki produktivitas kerja karyawan.
- b. Evaluasi produktivitas kerja digunakan untuk penyelesaian misalnya: pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.
- c. Untuk keputusan-keputusan penetapan, misalnya: promosi, transfer dan demosi.
- d. Untuk kebutuhan latihan dan pengembangan.
- e. Untuk perencanaan dan pengembangan karier.
- f. Untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan proses staffing.
- g. Untuk mengetahui ketidakakuratan informal.
- h. Untuk memberikan kesempatan kerja yang adil.

Indikator Produktivitas Kerja Seperti dijelaskan Simamora (2004: 612) faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja dan ketepatan waktu. Dalam penelitian ini peneliti mengukur produktivitas kerja dengan menggunakan indikator-indikator dibawah ini:

- a. Kuantitas kerja
- b. Kualitas kerja
- c. Ketepatan waktu

D. Kerangka Konseptual

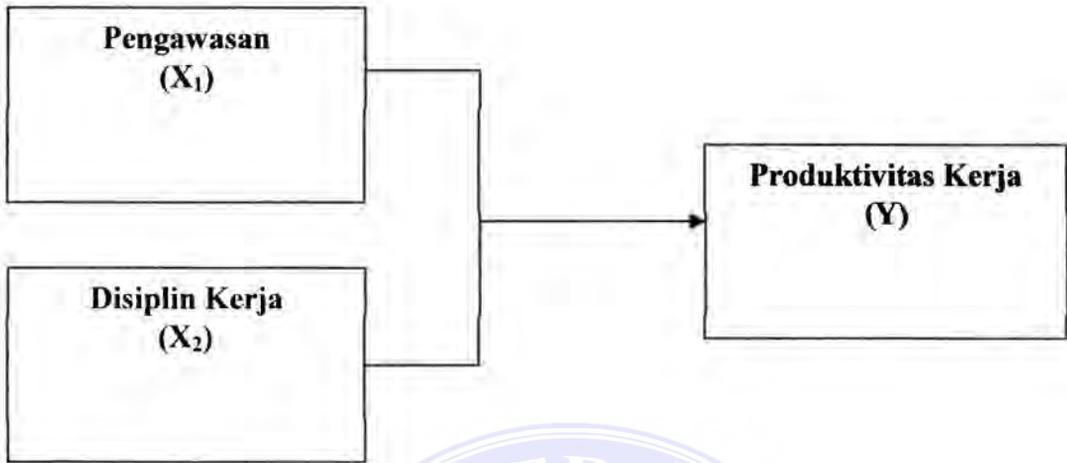
Syahrial (2004), melakukan penelitian terdahulu dengan judul Pengaruh Deskripsi Kerja, dan Upah terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. BRI (Persero) Tbk, Kantor Cabang Medan Iskandar Muda Medan

. Dari 48 orang responden dan diolah dengan menggunakan regresi berganda hasil penelitian menunjukkan deskripsi kerja dan upah secara serentak berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja, dengan $\alpha = 0,05$ secara parsial deskripsi kerja berpengaruh positif yang signifikan terhadap prestasi kerja, sementara upah tidak berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pada $\alpha = 0,05$. Persamaan dengan penelitian ini adalah variabel independen yaitu deskripsi kerja dan variabel dependen yaitu prestasi kerja. Adapun perbedaannya adalah sampel, dan tempat.

Penelitian yang dilakukan oleh Tika Sari (2008), “ Pengaruh Kepuasan Kerja Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja pada PT. Varia Duta Pertiwi Medan.” Berdasarkan hasil penelitian yang dilandasi dengan kajian teori dan perumusan masalah yang dibahas, selanjutnya dapat diambil kesimpulan bahwa kepuasan kerja karyawan berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja, hal ini terlihat tanggapan responden yang mana tanggapan ini merupakan keadaan yang dirasakan oleh responden selama menjadi karyawan di PT. Duta Varia Pertiwi.

Berdasarkan F_{hitung} lebih besar dari F_{table} dengan tingkat Probabilitas yang signifikan. Berdasarkan uji t menguji makna atau keberartian koefesien regresi parsial yang menunjukkan bahwa secara parsial tingkat kepuasan kerja karyawan terhadap produktivitas kerja pada PT. Duta Varia Pertiwi.

Seiring dengan penelitian terdahulu lebih jelasnya dapat ditunjukkan kerangka konseptual pada gambar dibawah ini :



Gambar 1.1. Kerangka Konseptual

D. Hipotesis

Berdasarkan teori yang ada, maka penulis mengajukan suatu hipotesis yang merupakan rumusan masalah penelitian. Adapun yang menjadi Hipotesis dalam penelitian ini adalah : “Pengawasan dan Disiplin kerja Berpengaruh Positif Terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Duta Varia Pertiwi Medan”.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini adalah asosiatif, menurut Sugiyono (2012:11), penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh atau hubungan antara variable bebas terhadap variable terikat dan seberapa eratnya pengaruh atau hubungan serta berarti atau tidaknya pengaruh hubungan itu.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini di PT. Duta Varia Pertiwi Medan yang beralamat di jalan Brigjen. Katamsong Kantor Utama Istana Bisnis Center No. 8 Medan.

3. Waktu Penelitian

Penelitian ini akan direncanakan selama kurang lebih tiga bulan yang dimulai dari bulan April 2014 dan berakhir pada bulan Juni 2014, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel II. I
Rincian Waktu Penelitian

No.	KEGIATAN	WAKTU PENELITIAN (BULAN)2014-2015											
		April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pembuatan dan Seminar Proposal	■	■	■									
2	Pengumpulan Data			■	■								
3	Analisis Data					■	■	■	■				
4	Bimbingan Skripsi							■	■	■	■		
5	Seminar Hasil											■	
6	Sidang Meja Hijau												■

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Sugiono (2012:72) bahwa “Populasi merupakan seluruh objek penelitian atau seluruh unit analisis dalam suatu penelitian yang terdiri dari objek/subjek”. Populasi dalam penelitian ini menggunakan karyawan operasional PT. Duta Varia Periwit Medan sebanyak 67 orang.

2. Sampel

Menurut Sugiono (2012:73) “Sampel merupakan suatu bagian dari populasi yang akan diteliti dan yang dianggap dapat menggambarkan populasinya”. Yang akan diambil pada karyawan PT. Duta Varia Periwit menggunakan teknik penarikan sampel dengan mengambil seluruh populasi dijadikan responden penelitian.

Berdasarkan beberapa rumusan, maka dapat disusun perhitungan sampel sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{1 + N(e^2)}$$

Dimana: n = Ukuran/besarnya Sampel

N = Ukuran/besarnya populasi

e = Tingkat kesalahan

(Sumber: Sugiyono 2010, hal.124).

Dengan menentukan tingkat kesalahan 14% pada tingkat kepercayaan 90% dan atas besarnya populasi yang diketahui, maka sampel yang dijadikan responden dalam penelitian ini sebagai berikut:

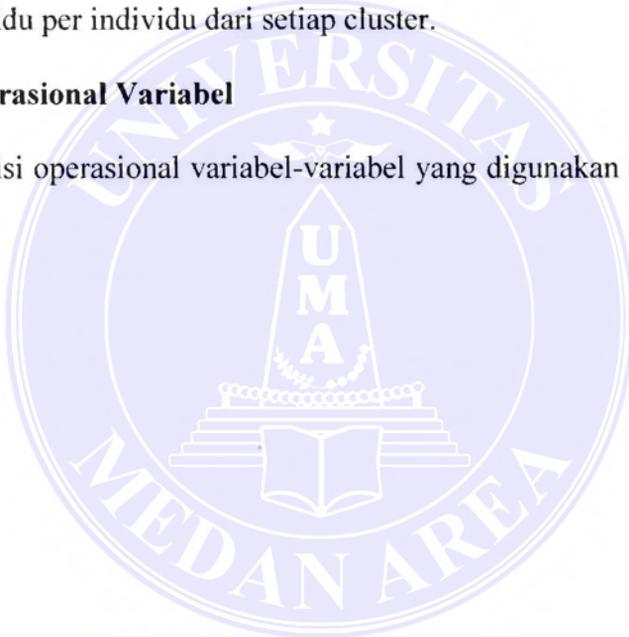
$$n = \frac{67}{1 + 67(0.14^2)}$$

$$n = 29,43$$

Dari hasil hitung di atas, maka diketahui bahwa sampel penelitian ini berjumlah 30 orang. jumlah ini direncanakan akan dipenuhi dengan memilih secara acak individu per individu dari setiap cluster.

C. Defenisi Operasional Variabel

Adapun defenisi operasional variabel-variabel yang digunakan dalam penilitan ini adalah :



Tabel III.3
Operasional Variabel

Variabel	Defenisi Variabel	Indikator Variabel	Skala ukur
Pengawasan X₁	Kegiatan dalam melaksanakan pengawasan terhadap suatu tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi	a. Menentukan ukuran/ standar kinerja b. Pengukuran c. perbandingan kinerja d. tindakan koreksi/perbaikan	Skala likert
Disiplin Kerja X₂	Kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku	a. Waktu (<i>tepat waktu dan menghargai waktu</i>) b. Kesetiaan/patuh pada peraturan c. mempergunakan / memelihara peralatan kerja	Skala likert
Produktivitas Kerja (Y)	Adalah perbandingan secara ilmu antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung	a. Kuantitas Kerja b. Kualitas Kerja c. Kondisi kerja d. Sitem Insentif	Skala likert

Sumber : Diolah Peneliti, 2014

D. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Menurut Sugiyono (2012:13) , data kualitatif yaitu data yang berbentuk angka di skorkan. Sementara sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder.

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian melalui observasi dan wawancara dari kuesioner yang disebarakan. Data tersebut berupa tanggapan karyawan pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/3/24

2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian berupa dokumen atau laporan laporan berupa gambaran umum lokasi penelitian, dan data lainnya relevan dengan penelitian ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data mengacu pada cara apa data yang diperlukan dalam penelitian bisa diperoleh. Kaitannya dengan hal tersebut, serta dapat melihat konsep analitis dari penelitian ini, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kusioner (*Questioner*), yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan tertulis yang disusun dan disebarakan untuk mendapatkan keterangan dari sumber data. Skala yang digunakan ada 5 tingkatan dimana 5 opsi sebagaimana terlihat pada table berikut ini :

PERTANYAAN	BOBOT
- Sangat setuju	5
- Setuju	4
- Ragu-ragu	3
- Tidak setuju	2
- Sangat Tidak Setuju	1

Sumber : Sugiyono (2012:87)

F. Teknik Analisa Data

1. Uji Statistik

Uji statistik menggunakan model analisis Regresi Linier sederhana dengan menggunakan menurut Sugiyono, (2012:204) sebagai berikut :

Persamaan regresi untuk tiga prediktor (variabel independen) :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

Keterangan :

Y = Produktivitas Kerja Karyawan

a = Konstanta

b_1, b_2 = Koefisien regresi

X_1 = Pengawasan

X_2 = Disiplin Kerja

Parulian (2011, hal.7-1) Model regresi linier sesungguhnya mengasumsikan bahwa terdapat hubungan linier antara variabel dependen dengan setiap variabel independen. Penelitian uji regresi ganda ini menggunakan alat bantu peneliti menggunakan alat bantu program *SPSS for windows 17.0* untuk keperluan analisis dan pengujian hipotesis.

2. Uji Hipotesis

Uji hipotesis yang digunakan adalah uji t. Uji t dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha=0,05$).

Kriteria pengujian

H_0 diterima jika $t_{hitung} < t_{tabel} \alpha = 5\%$

H_a diterima jika $t_{hitung} > t_{tabel} \alpha = 5\%$

3. Koefisien Determinasi (R^2)

Uji ini digunakan untuk mengukur kedekatan hubungan koefisien determinasi (adjusted R^2) yaitu angka yang menunjukkan besarnya kemampuan varians atau penyebaran dari variabel-variabel bebas yang

menerangkan terhadap variable terikat atau angka yang menunjukkan seberapa besar variable terikat dipengaruhi oleh variable bebasnya. Besarnya koefisien determinasi adalah antara 0 hingga 1 ($0 < \text{adjusted } R^2 < 1$), dimana nilai koefisien mendekati 1, maka model tersebut dikatakan baik.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disajikan, maka penulis akan mencoba untuk menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Variabel Pengawasan kerja diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2.852 > 2,042$) sehingga dapat disimpulkan Pengawasan kerja berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Duta Varia Medan.
2. Variabel Disiplin kerja diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2.295 > 2,042$) sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. Pada PT. Duta Varia Medan.
3. Berdasarkan data diperoleh nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($2.231 > 2.042$) dengan demikian hipotesis dapat diterima, sehingga dapat disimpulkan bahwa Pengawasan dan disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Duta Varia Medan.
4. Koefisien determinasi pada penelitian ini adalah 0,29%. Ini menunjukkan bahwa pengawasan dan disiplin kerja sebagai variabel bebas hanya dapat menjelaskan produktivitas kerja karyawan sebagai variabel terikat sebesar 29% pada PT. Duta Varia Medan artinya dengan adanya pengawasan dan disiplin kerja yang diberikan pihak PT. Duta Varia Medan agar lebih meningkatkan kinerja karyawan. Sedangkan sisanya sebesar 71% dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini.

B. Saran

Dibawah ini terdapat beberapa saran yang diberikan penulis sehubungan dengan masalah yang dibahas dalam skripsi yaitu tentang menentukan ukuran standar kerja, penilaian dan pengukuran, perbandingan kerja, ketepatan kehadiran karyawan, kepatuhan terhadap peraturan, memelihara alat kantor, menciptakan target dimana sipenulis memberikan beberapa saran dalam skripsi ini yaitu :

1. Diharapkan pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan mampu menciptakan pengawasan dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja sehingga mampu menacapai standarisasi dunia kerja., dengan adanya pengawasan kerja dari pihak atasan hendaknya mampu menciptakan kedisiplinan terhadap pada karyawan.
2. Masih minimnya tingkat kedisiplinan kerja karyawan dimana pihak perusahaan agar lebih mengevaluasi kinerja karyawan agar mampu menguntungkan bagi perusahaan khusus pada PT. Duta Varia Pertiwi Medan.

DAFTAR PUSTAKA

- As'ad, (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Remaja Pustaka Karya, Jakarta
- A.Anwar Prabu Mangkunegara (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Faustino Cardoso Gomes (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Hasibuan , Malayu S.P. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia: dasar kunci keberhasilan*, Haji Masagung, Jakarta.
- Martoyo, Susilo, (2006). *Prilaku Dalam Organisasi*, Remaja Pustaka Karya, Jakarta
- Robert L. Mathis (2006). *Managemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat, Jakarta.
- Siagian, Sondang P. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Sugiyono (2012). *Statistik Untuk Penelitian dan Aplikasinya dengan SPSS 10.00 for Windows*, Alfabeta, Bandung.
-, (2005). *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta, Bandung.
- Surya Dharma (2005). *Manajemen Kinerja*. Pustaka Pelajar, Jakarta.
- Suryadi Perwiro Sentono (2001). *Model Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia, Asia dan Timur Jauh*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Veithzal Rivai (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Winardi (2010) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Grafiti, Jakarta.