

SKRIPSI

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PT.RAKYAT SULSEL
INTERMEDIA KOTA MAKASSAR**

Oleh

AYU PUSPITAWATI HAFID

10572 05178 14



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

SKRIPSI

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PT.RAKYAT SULSEL
INTERMEDIA KOTA MAKASSAR**

Oleh

AYU PUSPITAWATI HAFID

10572 05178 14

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar*

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN

Kuperuntukkan karya ini kepada kedua orang tua tercinta yang selalu memberikan doa, dukungan dan Saudara – saudara saya khususnya (Darmayani Hafid dan Ery Triansyah Hafid) yang selalu memberikan doa, dukungan dan pertanyaan- pertanyaan terkait pengebangan skripsi setiap hari serta Sahabat di FIBES khususnya Man resor 2014 yang selalu memberi semangat dan suport tanpa terkecuali.

MOTTO

Sesungguhnya sesudah kesulitanitu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang baik dan hanya kepada tuhanmulah hendaknya kamu berharap. (Q.S Al Insyirah: 6-8)

Banyak orang yang sukses karena keberhasilan yang diraihny tetapi lebih banyak orang yang sukses karena kegagalannya.

Terkadang kesuksesan datang dengan menyamar dalam bentuk kesukaran dan kesulitan. Kesuksesan datang kepada orang yang bersungguh-sungguh meraihnya, bukan datang kepada orang yang mengharapnya.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia Kota Makassar
Nama Mahasiswa : **AYU PUSPITAWATI HAFID**
NIM : 10572 05178 14
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diajukan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Kamis, tanggal 30 Agustus 2018 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Agustus 2018

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II


Mgh. Aris Pasigai, S.E., M.M.
NIDN: 0008056301

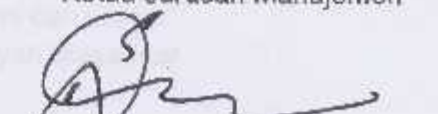

Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M.
NIDN: 0927078201

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis

Ketua Jurusan Manajemen


Ismat Rasyid, S.E., M.M.
NBM: 903 074


Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M.
NBM: 1085576



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini atas nama **AYU PUSPITAWATI HAFID**, NIM: **10572 05178 14**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar No. 0013/2018 M, tanggal 18 Dzulhijjah 1439 H/30 Agustus 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 30 Agustus 2018

Panitia Ujian :

- | | | |
|---------------|--|--|
| Pengawas Umum | : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, S.E., M.M.
(Rektor Unismuh Makassar) | |
| Ketua | : Ismail Rasulong, SE.,MM.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) | |
| Sekretaris | : Dr. Agus Salim HR., S.E., M.M.
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) | |
| Penguji | : 1. Moh. Aris Pasigai, S.E., M.M. | |
| | : 2. Abdul Muttalib, SE., M.M. | |
| | : 3. Abd. Salam HB., SE., M.Si. Ak. CA. | |
| | : 4. Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M. | |

Disahkan oleh,
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, S.E., M.M.
 NBM: 903078

ABSTRAK

AYU PUSPITAWATI HAFID, tahun 2018. Pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT.rakyat sulsel intermedia kota Makassar. Skripsi program studi manajemen fakultas ekonomi dan bisnis universitas muhammadiyah kota Makassar. Dibimbing oleh Moh.Aris Pasigai dan Muh. Nur Rasyid.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyar sulsel intermedia kota Makassar.Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan data analisis regresi sederhana dan koefisien determinasi (R^2) untuk menganalisis keeratan hubungan dua variable yang berbeda.Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada pengaruh antar tingkat disiplin kerja dan produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyat sulsel intermedia kota Makassar.Disiplin kerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan. Dimana disiplin kerja merupakan suatu diantara beberapa faktor yang dapat mempengaruhi tingkat produktivitas kerja karyawan. Disiplin sendiri terbagi kedalam dua jenis yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif. Sama halnya dengan produktivitas kerja terbagi beberapa bagian yaitu keteladanan pemimpin, lingkungan kerja dan kemampuan. .

Kata kunci: disiplin kerja dan produktivitas kerja

ABSTRACT

AYU PUSPITAWATI HAFID, year of 2018. Effect of work discipline on employee work productivity at PT.Rakyat Sul-Sel Intermedia city of Makassar. Skripsi study program management faculty economy and business University Muhammadiyah city of Makassar. Guided by Moh.Aris Pasigai and Muh. Nur Rasyid.

The purpose of this study is to determine the effect of work discipline on employee productivity at PT.Rakyat Sul-Sel Intermedia city of Makassar. This research is done by using simple regression analysis and coefficient of determination (R^2) to analyze the relationship between two different variables. The results of this study indicate that there is influence between the level of work discipline and employee productivity at PT.Rakyat Sul-Sel Intermedia Makassar. Work discipline is one of the most important functions of human resource management, because good discipline reflects the magnitude of a person's sense of responsibility for the tasks assigned. Where the discipline of work is among several factors that can affect the level of employee productivity. Discipline itself is divided into two types of preventive discipline and corrective discipline. Similarly with work productivity is divided into several parts of leadership exemplars, work environment and skills.

Keywords: work discipline and work productivity

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran atas kehadirat Allah SWT yang telah memberi rahmat dan hidayah berupa kesehatan dan kesempatan yang diberikan kepada semua hamba-nya khususnya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Salam setra shalawat tak lupa penulis kirimkan atas junjungan Nabi Muhammad Saw beserta para keluarga dan sahabat pengikutnya.

Penulis skripsi ini tidak terlepas dari berbagai kesulitan dan hambatan, namun berkat bantuan, uluran tangan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak penulis skripsi ini akhirnya dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua saya Ayahanda Abd.Hafid dan ibunda Ma'rupi tercinta. Penulis haturkan rasa hormat dan terkasih yang tulus atas segala jerih payah dan pengorbanan baik materi maupun moril serta doa yang tak henti-hentinya selama penulis menempuh pendidikan hingga kejenjang perguruan tinggi demi kesuksesan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terimah kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr.H.Abd Rahman Rahim, SE,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasulong, SE, MM, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Muh. Nur rasyid, SE, MM, selaku ketua program studi manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Bapak Moh. Aris Pasigai, SE, MM, selaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE, MM, selaku pembimbing II yang telah berkenang membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/ibu asisten dosen fakultas ekonomi dan bisnis universitas muhammadiyah Makassar yang tek kenal lelah untuk menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap staf karyawan fakultas ekonomi dan bisnis universitas muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan mahasiswa fakultas ekonomi dan bisnis program studi manajemen angkatan 2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Saudara Darmayani Hafid S. Ag, yang selalu memberi semangat dan supor untuk menyelesaikan ujian skripsi ini.
10. Keluarga besar Abd. Hafid yang tak henti-henti memberi semangat dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Terimah kasih untuk semua kerabat yang tidak bias saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungan sehingga penulis dapat merampungkan penulis skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada sesame pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senagtiasa mengharapakan saran dankritikannya demi kesempurnaan skripsi ini.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada almamater kampus biru universitas muhammadiyah Makassar.

Billahi fii sabilil haq, fastabiqul khairat, wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar Juli 2018

Penulis

Ayu Puspitawati Hafid

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
ABSTRAK.....	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TUJUAN PUSTAKA	5
A. karyawan	5
B. manajen sumber daya manusia	7
C. displin kerja.....	11
D. produktivitas kerja	16
E. Peneitian Empiris	22

F. Kerangka Fikir	23
G. Hipotesis	23
BAB III METODE PENELITIAN.....	24
A. Jenis Penelitian	24
B. Lokasi Dan Waktu.....	24
C. Jenis Dan Sumber Data	24
D. Metode Pengumpulan Data	25
E. Populasi dan sampel.....	26
F. Defisi oprasional Variable	27
G. Metode Analisis Data	28
BAB V GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN DAN HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran umum lokasi penelitian.....	30
B. Karakteristik responden peneliyian	40
C. Deskripsi variabel penelitian	44
D. Hasil penelitian	53
BAB V PENUTUP	56
A. Kesimpulan	56
B. Saran	57
DAFTAR PUSTAKA.....	58
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor	judul	halaman
Tabel 5.1	karakteristik kuesioner berdasarkan jenis kelamin	41
Table 5.2	karakteristik berdasarkan kuesioner unit kerja.....	41
Table 5.3	karakteristik kuesioner berdasarkan tingkat pendidikan	42
Table 5.4	karakteristik kuesioner berdasarkan unit kerja.....	43
Table 5.5	rekapitulasi frekuensi dari jawaban nasehat dari atasan	45
Tabel 5.6	rekapitulasi frekuensi dari jawaban selalu memberi insentif	46
Table 5.7	rekapitulasi frekuensi dari jawaban memberi pelayanan terbaik	46
Table 5.8	rekapitulasi frekuensi dari jawaban teguran yang di berikan.....	47
Table 5.9	rekapitulasi frekuensi dari jawaban memberi peringatan	48
Table 5.10	rekapitulasi frekuensi dari jawaban pegawai harus diberi tahu	48
Table 5.11	rekapitulasi frekuensi dari jawaban disiplin kerja	49
Table 5.12	rekapitulasi frekuensi dari jawaban teknologi yang digunakan	50
Table 5.13	rekapitulasi frekuensi dari jawaban hubungan antar karyawan....	51
Table 5.14	rekapitulasi frekuensi dari jawaban terlibat dalam pengambilan keputusan rapat	51
Table 5.15	rekapitulasi frekuensi dari jawaban tingkat keterampilan.....	52
Table 5.16	rekapitulasi frekuensi dari jawaban lingkungan kerja yang baik...	52

DAFTAR GAMBAR

Nomor	judul	halaman
Gambar 1	skema kerangka fikir	23
Gambar 2	struktur organisasi PT.Rakyat sulsei intermedia.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era globalisasi saat ini, segala aspek kehidupan dituntut untuk bersaing menunjukkan yang terbaik, karena yang terbaiklah yang akan dipilih, untuk dapat bersaing dalam pasar. Sebuah perusahaan seharusnya mempersiapkan diri menghadapi tantangan yang ada, dan sejatinya manusia yang memegang peran besar dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Untuk melakukan perubahan ke arah yang positif, maka dibutuhkan manusia-manusia handal dalam kepentingan. manusia harus ditata dalam sebuah manajemen yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).

Seperti diketahui dalam organisasi terdapat dalam salah satu unsur yaitu manusia yang merupakan sumber daya penggerak tujuan suatu organisasi yang paling banyak berperang untuk menentukan berhasil atau tidaknya tujuan perusahaan tersebut. Sumber daya manusia atau disebut karyawan berperang dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian organisasi agar perusahaan mencapai misi dengan baik. Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan.

Dalam kondisi ini maka tindakan yang seharusnya perusahaan dalam meminimumkan biaya dari pelatihan dan praktek, juga harus bisa meningkatkan kualitas perusahaan misalnya dari segi emperen, perusahaan itu sendiri antara lain peningkatan produktivitas karyawan yaitu disiplin kerja.

Kualitas karyawan dapat dilihat dari disiplin kerja yang dilakukan sehari-hari. Dengan memacu disiplin kerja yang tinggi diharapkan dapat meningkatkan input perusahaan yang mendatangkan baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat di capainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Oleh karena itu, peningkatan disiplin menjadi bagian yang penting dalam manajemen sumber daya manusia, sebagian faktor penting dalam peningkatan produktifitas. Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mentaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan diartikan bila mana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan yang berlaku dan dalam kedisiplinan karyawan di perlukan peraturan dan hukuman. Peraturan itu sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan, dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan, dan karyawan. Perusahaan sulit mencapai tujuannya, jika karyawan tidak mematuhi peraturan-peraturan tersebut. Kedisiplinan suatu perusahaan dikatakan baik, jika sebagian besar karyawan mematuhi peraturan-peraturan yang ada.

Koran harian rakyat sulawesi selelatan adalah salah satu koran harian yang wilayah pemasarannya meliputi provinsi sulawesi selatan.

Koran ini menetapkan tegline "*the political news reference*" yang mengklaim sebagai koran politik pertama di Indonesia timur. Koran ini diterbitkan oleh PT. Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia, yang merupakan bagian dari group media terbesar di Indonesia timur. Media Fajar Group, yang dirintis oleh Alwi Hamu.

PT. Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia dipimpin oleh bapak Subhan Yusuf. Koran dengan 20 halaman ini seharga Rp.2.500 dan harga langganannya Rp.70.000/bulan. Koran ini pertama kali terbit pada tanggal 2 Mei 2012, dalam bentuk simulasi selama tiga hari. Simulasi ini bertujuan untuk mencari bentuk dan perwajahan yang terbaik dan sesuai oleh pembaca. Selaras dengan yang di atas, pengaruh disiplin kerja bilamana telah mampu diterapkan dengan baik akan berdampak pada produktifitas kerja karyawan yang menuju pada tercapainya tujuan sesungguhnya. Produktifitas kerja karyawan dapat diukur melalui kuantitas kerja, kualitas kerja, ketepatan waktu, dan pengetahuan tentang pekerjaan. Dengan adanya disiplin kerja dapat diketahui bagaimana produktifitas kerja karyawan pada PT. Rakyat Sulawesi Selatan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka penulis bermaksud melakukan penelitian, dengan judul "**Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktifitas Kerja Karyawan Pada PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia.**"

B. Rumusan Masalah

Adapun Rumusan Masalah dari penelitian ini yaitu ;Apakah terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap produktifitas kerja karyawan pada PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu ; “Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap produktifitas kerja karyawan PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia.”

D. Manfaat Penelitian

1. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan yang diharapkan dapat membantu proses pembelajaran, pengembangan dan pengaplikasian yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan pengaruh disiplin kerja terhadap produktifitas kerja karyawan.
2. Sebagai bahan masukan bagi PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia dalam mengembangkan pelayanan publik yang berkualitas.
3. Sebagai bahan masukan bagi PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia terhadap pengaruh disiplin kerja terhadap produktifitas karyawan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Karyawan

Karyawan merupakan kekayaan utama dalam suatu perusahaan, karena tanpa adanya berikut sertaan mereka, aktifitas perusahaan tidak akan terlaksana. Secara umum yang di maksud dengan karyawan adalah orang yang bekerja disuatu perusahaan atau lembaga dan digaji dengan uang. atau karyawan dapat diartikan juga sebagai orang yang bertugas sebagai pekerja pada suatu perusahaan atau lembaga untuk melakukan oprasional tempat kerjanya dengan balas jasa berupa uang.

Beberapa pengertian karyawan terhadap beberapa ahli :

1. Menurut Hasibuan (dalam menulang, 2002), karyawan adalah orang penjual jasa (pikiran atau tenaga) dan mendapat kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu.
2. Menurut Subri (dalam menulang 2002), karyawan adalah penduduk dalam usia kerja (berusia 15-64 tahun) atau jumlah seluruh penduduk dalam suatu negara yang memproduksi barang dan jasa jika ada permintaan terhadap tenaga mereka, dan jika mereka mau berprestasi dalam aktivitas tersebut.

Jenis-jenis karyawan

Karyawan pada suatu tempat kerja umumnya dibagi menjadi dua macam yaitu, sebagai berikut:

a. Karyawan tetap

Karyawan yang berstatus tetap merupakan karyawan yang mempunyai perjanjian atau kontrak dengan perusahaan atau lembaga tempat dia

bekerja dengan jangka waktu yang tidak ditetapkan, dapat dikatakan juga permanen. Umumnya karyawan yang berstatus seperti ini mempunyai hak yang lebih dibandingkan dengan karyawan yang statusnya tidak tetap. Karyawan tetap dapat dikatakan juga karyawan yang aman, maksudnya dia sudah mendapatkan kepastian tentang pekerjaannya jadi tidak memikirkan kapan kontrak kerjanya akan habis, diperpanjang atau tidak, sehingga karyawan tetap hanya tinggal fokus saja kepada pekerjaannya.

b. Karyawan tidak tetap

Karyawan yang berstatus tidak tetap merupakan karyawan yang mempunyai perjanjian atau kontrak yang waktunya sudah ditentukan, biasanya karyawan jenis ini dipekerjakan perusahaan atau lembaga hanya ketika dibutuhkan saja. Karyawan tidak tetap umumnya dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh perusahaan atau lembaga tempat dia bekerja saat kerjanya tidak dibutuhkan lagi. Karyawan tidak tetap memiliki hak yang cenderung lebih sedikit dibandingkan dengan karyawan tetap. ciri karyawan yang berstatus tidak tetap misalnya dipekerjakan oleh perusahaan untuk jangka waktu tertentu, hubungan perusahaan dan karyawan kontrak tertulis dalam suatu perjanjian kontrak dengan jangka waktu tertentu, dan status karyawan hanya dapat diterapkan untuk pekerjaan tertentu saja.

B. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian manajemen

Peranan manajemen dalam sebuah instansi atau perusahaan sangat dipengaruhi oleh sumber daya (Noet, 2003 : 21) dalam sebuah instansi atau perusahaan baik pemerintah maupun non pemerintah mempunyai tujuan yang telah direncanakan sejak berdiri sesuai dengan bidangnya. Untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan berbagai macam usaha dalam pemanfaatan segala sumber daya yang tersedia baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia.

Keberhasilan dalam mencapai tujuannya ditentukan oleh bagaimana cara instansi atau perusahaan tersebut dalam mengelola sumber daya yang dimiliki secara seefektif mungkin. Cara pengelolaan ini dikenal dengan istilah manajemen. Tanpa manajemen yang efektif, maka usaha untuk mencapai tujuan tersebut tidak akan berhasil karena manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan tujuan masyarakat, karyawan dan masyarakat.

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Untuk memudahkan tentang manajemen serta memperjelas arti manajemen, berikut ini dikutip beberapa pendapat para ahli dibidang manajemen.

Beberapa ahli berpendapat tentang manajemen sebagai berikut:

- a. Pengertian manajemen menurut Melayu S.P Hasibuan (2009 : 1) yaitu, manajemen adalah suatu ilmu dan seni mengatur proses

pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

- b. Manajemen menurut James A.F Staner dan Chalres Wankel (dalam Siswanto, 2005 : 2) adalah proses pencernaan pengorganisasian seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.
- c. Manajemen menurut Mery Parker Follet (dalam Handoko, 2000: 3) mengemukakan bahwa, manajemen adalah seni untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.

Dari beberapa definisi tentang manajemen yang telah kemukakan oleh para ahli diatas maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa manajemen adalah seni, ilmu, dan proses dalam merencanakan, mengarahkan, mengendalikan dan mengatur aktivitas masing-masing personil serta melaksanakan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri dalam rangka usaha mencapai tujuan intansi atau perusahaan dengan menggunakan segala sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien mungkin.

2. Pengertian manajemen sumber daya manusia

Manajemen sumber daya manusia sangatlah berpengaruh dalam menjalankan stabilitas organisasi atau perusahaan. Tidak memadainya sumber daya manusia yang berkualitas dapat menghambat sistem manajemen di perusahaan. Oleh karena itu perlunya penanganan khusus dalam pengadaan sumber daya manusia agar tujuan organisasi dan perusahaan agar tercapai.

Menurut M. Yani (2012:1) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga

kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi dan perusahaan. Selanjutnya Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2) manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (karyawan)

Kemudian, Prof. Veihzal Rivai, (2009:3) Alasan utama perbaikan kualitas SDM dalam perusahaan terutama karena perang strategi SDM sebagai pelaksana dan fungsi-fungsi perusahaan yaitu perencanaan, manajemen staf, kepemimpinan dan pengendalian.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang mengukur pelaksanaan dari fungsi-fungsi perusahaan yang di lakukan secara efektif dan efisien sehingga tercapai suatu tujuan organisasi dan perusahaan.

3. Peranan Sumber Daya Manusia Salah satu masalah besar bagi perusahaan adalah menemukan SDM yang profesional dan terampil dalam waktu yang instan, baik dari segi teknologi, terlebih lagi dari segi manajerial. Jika permasalahan-permasalahan SDM tersebut tidak diperbaiki, maka hal ini akan berdampak negatif terhadap produktivitas, efisiensi dan daya saing perusahaan.

Oleh sebab itu, salah satu tujuan dan strategi perusahaan adalah mengembangkan kemampuan teknologi, manajerial, dan profesionalisme dari sumber daya manusia, Serta peningkatan produktivitas dengan meningkatkan value-added contents dari produk dan atau jasa lebih cepat dari pesaing-pesaingnya. Pada saat ini sektor konstruksi mulai menyadari pentingnya pengelolaan sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja perusahaan, tetapi masih harus

menghadapi banyak kesulitan dalam pelaksanaan manajemen dan pengembangan sumber daya manusia.

Terdapat beberapa hal yang merupakan penyebab terjadinya kesulitan tersebut. Pertama, tingkat pendidikan rata-rata pekerja sektor konstruksi dibandingkan banyak sektor lainnya. Kedua, tidak tetapnya jumlah tenaga kerja yang digunakan karena kebutuhan tenaga kerja berubah-ubah. Ketiga, adanya alasan-alasan subyektif dan obyektif yang membatasi partisipasi pekerja. Alasan subyektif yaitu karakteristik dari prosedur produksi, bahan, dan teknologi yang tidak memberikan banyak kesempatan bagi pekerja untuk membuat keputusan. Alasan obyektif adalah pandangan manajemen bahwa mesin dan manual kerja lebih penting daripada pekerja. Keempat, sistem subkontrak yang banyak diterapkan dalam industri konstruksi menyebabkan tidak ada pihak yang mengambil tanggung jawab untuk melakukan pelatihan dan pengembangan pekerja (Martoyo, 2000).

4. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Fungsi-fungsi operasional manajemen sumber daya manusia merupakan tolak ukur dalam berhasilnya sebuah organisasi atau perusahaan. Salah satu bagian dari fungsi manajemen operasional adalah perencanaan yang berperan penting dalam tubuh sumber daya manusia.

Menurut Panggabean Mutiara S. (2002:15) perencanaan antara lain, yaitu:

- a. Pandangan tenaga kerja, yaitu proses yang dilakukan dalam pengadaan karyawan yang dimulai dari analisis pekerjaan, perencanaan tenaga kerja penarikan tenaga kerja dan seleksi.
- b. Pengembangan karyawan, yaitu orientasi, pelatihan dan pendidikan yang diberikan kepada karyawan untuk menyesuaikan persyaratan dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Perencanaan dan pengembangan karir, yaitu serangkaian aktivitas yang dilakukan karyawan agar memperoleh kesempatan untuk menunjang pekerjaan dimasa mendatang.
- d. Penilaian prestasi kerja, yaitu proses yang dilakukan untuk mengetahui perkembangan kinerja karyawan.
- e. onpensasi, yaitu segala bentuk penghargaan yang diterima karyawan yang diberikan oleh kantor.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia tidak hanya berpusat pada satu aspek saja beberapa aspek yang semuanya harus diperhatikan dan dijalankan secara teratur sehingga fungsi manajemen dapat berjalan dengan baik.

C. Disiplin Kerja

1. Pengertian disiplin kerja

Disiplin kerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja,

terwujudnya suatu tujuan bagi perusahaan dan karyawan. Menurut Hasibuan (2003:193) kedisiplinan adalah operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin manajemen yang mengikat setiap anggota perusahaan agar terdapat standar organisasi yang dapat di jalankan semua karyawan baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan dan adanya hukuman.

Peranan karyawan lingkungan baik dalam kedudukannya sebagai bawahan maupun pimpinan sangat penting dalam menentukan keberhasilan unit kerjanya. Menurut (Malayu hasiibuan, 2003:212) dalam bukunya “manajemen sumber daya manusia” adalah kesadaran kesediaan seseorang mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku” sedangkan menurut Moekijat dalam bukunya “manajemen kekaryawanan “(2000:139) menyatakan “ disiplin kerja adalah latihan dan pendidikan kesopanan dan kerohanian dan pengembangan terbiat.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin pada perusahaan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan yang dibuat manajemen yang mengikat semua anggota perusahaan agar terdapat standar organisasi yang dapat dijalankan semua karyawan baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan.

2. Jenis-jenis disiplin kerja

Disiplin kerja didalam organisasi terbagi ke dalam 2 jenis, yaitu:

a. Disiplin Preventif

Pendisiplinan yang bersifat preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti sebagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah. Artinya mulai kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota diusahakan pencegahan jangan sampai para karyawan berperilaku negatif.

Keberhasilan kedisiplinan preventif dipengaruhi beberapa indikator, yaitu:

- rasa-rasa memiliki terhadap organisasi
- peraturan/ kebijakan
- dedikasi/ loyalitas

Ketiga jenis indikator tersebut lebih jauh dapat dijelaskan sebagai berikut:

- rasa memiliki terhadap organisasi

para anggota organisasi perlu didorong agar mempunyai rasa memiliki organisasi, karena secara logika seseorang tidak akan merusak sesuatu yang merupakan miliknya. Berarti perlu ditanamkan perasaan kuat bahwa keberadaan mereka diorganisasi bukan sekedar mencari nafkah dan bahwa mereka adalah “anggota keluarga besar” organisasi yang bersangkutan.

- Peraturan / kebijakan

Para karyawan perlu diberikan penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi.

Penjelasan dimaksud seharusnya disertai oleh informasi lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif tersebut.

- Dedikasi / loyalitas

Pendisiplinan yang bersifat korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.

b. Disiplin Korektif

Disiplin yang bersifat korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan kepadanya maka karyawan tersebut akan dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringan suatu sanksi biasanya mengikuti produser yang sifatnya hirarki. Maksud dari sanksi tersebut adalah untuk memperbaiki kegiatan / tindakan karyawan diwaktu yang akan datang bukan menghukum kegiatan / tindakan yang masa lalu.

3. Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu sikap dan perilaku. Pembentukan perilaku jika dilihat dari formula Kurt Lewin (2003: 421) adalah interaksi antara faktor kepribadian dan faktor lingkungan (situasional).

- 1). Faktor Kepribadian. Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut. Sistem nilai dalam hal ini yang berkaitan langsung dengan disiplin. Nilai-nilai yang menjunjung disiplin yang diajarkan atau ditanamkan orang tua, guru, dan masyarakat akan digunakan sebagai kerangka acuan bagi penerapan disiplin di tempat kerja. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang.
- 2) Faktor Lingkungan Disiplin kerja yang tinggi tidak muncul begitu saja tetapi merupakan suatu proses belajar yang terus-menerus. Agar proses pembelajaran dapat efektif maka pemimpin yang merupakan agen pengubah perlu memperhatikan prinsip-prinsip konsisten, adil bersikap positif, dan terbuka.

Indikator Disiplin

Adapun indikator – indikator dari disiplin kerja karyawan (Inu Kencana, 2003: 264.) adalah sebagai berikut :

- 1) Tingkat ketepatan waktu
 - a) Disiplin pada jam kehadiran di kantor.
 - b) Disiplin saat jam kerja.
 - c) Disiplin pada jam pulang kantor.
 - d) Tingkat Penyelesaian pekerjaan.
- 2) Tingkat kepatuhan pada peraturan.

Tindakan Pendisiplinan Disiplin kerja selain dipengaruhi faktor lingkungan kerja (bagaimana budaya disiplin dalam organisasi tersebut) juga dipengaruhi oleh faktor kepribadian, maka

ketidakhadiran salah satu faktor akan menyebabkan pelanggaran aturan. Jika salah satu karyawan melanggar maka perlu dilakukan upaya-upaya tindakan pendisiplinan agar prinsip-prinsip sosialisasi disiplin seperti adil dapat dipertahankan (Edwin B. Flippo, 2010 : 265)

D. Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja adalah kemampuan karyawan dalam memproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan, seorang karyawan dapat dikatakan produktif apabila mampu menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan diharapkan dalam waktu yang singkat dan tepat. produktivitas kerja kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan suatu sebagai perbandingan antara pengorbanan (input) dengan menghasilkan (output) “ Muchdarsyah Sinungan 2003:12). Dalam pengertian sederhana mengenai produktivitas kerja diatas bisa diungkapkan dalam arti bahwa produktivitas adalah rasio dan pengeluaran serta pemasukan yang terpakai. Produktivitas adalah hasil yang didapat dari setiap proses produksi dengan menggunakan satu atau lebih faktor produktivitas.

Sebagaimana dinyatakan oleh Sinungan (2003:72) disebutkan kualitas kerja juga harus diperhatikan dalam menilai produktivitas tenaga kerja, sebab sekalipun dalam segi waktu tugas yang dibebankan kepada pekerja atau perusahaan itu tercapai, kalau mutu kerjanya tidak baik, maka produktivitas tidak bermakna.

Uraian diatas pada hakikatnya menunjuk pada pengukuran produktivitas secara kualitatif sebagaimana diatas, inilah yang pada

dasarnya dipakai sebagai acuan untuk melihat tingkat produktivitas kerja karyawan. Jadi dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja adalah perbandingan antara *output* per *input*, dimana *output* adalah hasil penjualan yang dicapai pertahun sedangkan *input* adalah jumlah kariawan pertahun.

Dari beberapa pengertian produktivitas diatas, teori-teori yang membahas tentang produktivitas kerja sangatlah bervariasi tetapi makna pokok dari produktivitas kerja adalah kemampuan seseorang tenaga kerja dalam menghasilkan suatu pekerjaan.

Disiplin kerja mendorong produktivitas atau disiplin merupakan sarana penting untuk mendorong atau mencapai produktivitas.

1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas kerja.

Dalam analisis manajemen sumber daya manusia produktivitas karyawan merupakan variabel tergantung atau dipengaruhi oleh banyak faktor (Sedarmayanti, 2001:57). Bahwa produktivitas sangat dipengaruhi oleh faktor – faktor sebagai berikut:

- a) Sikap kerja
- b) Tingkat ketrampilan
- c) Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi
- d) Manajemen produktifitas
- e) Efisiensi tenaga kerja
- f) Kewiraswastaan.

Sikap Kerja merupakan kesediaan untuk bekerja bergiliran,dapat menerima tambahan tugas, bekerja dalam suatu tim. (Sedarmayanti, 2001 :71). Kata sikap berasal dari bahasa Latin *Aptus*, yang berarti “kecocokan”atau“kesesuaian”.Sikap sebagai salah satu variabel dari faktor

psikologis yang mempengaruhi perilaku konsumen memiliki keterkaitan yang kuat. Perilaku dapat memperkuat atau memperlemah sikap, sedangkan sikap sendiri dapat digunakan sebagai alat untuk memprediksi kecenderungan konsumen dalam memutuskan pilihan produk/jasa. (Sunarto, 2003:160). Sikap menempatkan semua itu dalam sebuah kerangka pemikiran yang menyukai atau tidak menyukai suatu obyek, bergerak mendekati atau menjahui obyek tersebut. Sikap menghemat tenaga dan pikiran oleh karena itu sikap tidak mudah berubah, sikap seorang membentuk pola yang konsisten. Jadi sebuah perusahaan sebaiknya menyesuaikan produknya dengan sikap kerja yang telah ada dari pada berusaha untuk mengubah sikap orang tentu saja terdapat beberapa pengecualian dimana biaya besar yang di gunakan untuk mengubah sikap orang-orang akan memberikan hasil

Tingkat ketrampilan ditentukan oleh pendidikan formal dan informal, adanya pelatihan dalam manajemen dan supervise dan ketrampilan dalam teknik industri. Karyawan yang mempunyai pendidikan dan mempunyai pelatihan tentu akan berpotensi untuk meningkatkan produktifitas kerja,(Sedarmayanti 2001 : 71). Pada aspek tertentu apabila karyawan semakin terampil maka akan lebih mampu menggunakan fasilitas kerja dengan baik. karyawan akan menjadi lebih terampil apabila mempunyai kecakapan (ability) dan pengalaman (experience) Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi. Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antara pimpinan organisasi dan tenaga kerja untuk meningkatkan produktifitas melalui lingkaran pengawasan mutu dan penilaian mengenai kerja unggul, (Sedarmayanti,

2001 : 71). Hubungan antara atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan. Hubungan antara atasan dan bawahan selalu melibatkan upaya seseorang (pemimpin) untuk mempengaruhi perilaku seseorang pengikut dalam suatu situasi dalam suatu perusahaan guna meningkatkan produktifitas kerja (Manullang, 2001:141). Efisiensi tenaga kerja. Efisiensi tenaga kerja yaitu perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas. (Sedarmayanti, 2001 : 71) Sedangkan. Tapi dalam keseluruhannya hasil suatu kerja juga di tentukan oleh manusianya sebagai pelaksanaan kerja dan lingkungan dimana manusia itu bekerja dan tenaga kerja sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan karyawan sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perusahaan yaitu tercapainya produktifitas kerja Kewiraswastaan. Kewiraswastaan tercermin dala pengambilan resiko, kreatifitas dalam berusaha dan berada di jalur yang benar dalam berusaha. (Sedarmayanti, 2001 : 71). pada dasarnya seorang karyawan yang kreatif dalam dunia kerja tentu akan mendorong peningkatan proses produksi sehingga tercapainya produktifitas kerja yang di inginkan oleh perusahaan. Perkembangan dunia usaha merupakan perwujudan dan dari segi penguasaan aset ekonomi terlihat adanya sejumlah kecil usaha besar menguasai sebagian besar aset ekonomi nasional Manajemen produktifitas. Manajemen produktifitas adalah manajemen yang efesien mengenai sumber dan sistem kerja untuk mencapai sumber dan sistem kerja untuk mecapai produktifitas. Sedarmayanti (2001 : 71). Produktivitas karyawan diantaranya dipengaruhi oleh adanya pemberian motivasi dengan

memberikan kompensasi (gaji), tunjangan kesejahteraan, dan peningkatan kualitas dan kemampuan karyawan dengan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada karyawan. Menurut Moekijat (2003:23)

2. indikator-indikator yang mempengaruhi produktivitas kerja sebagai berikut.

a. Keteladanan Pemimpin

Keteladanan pemimpin adalah perilaku yang terpuji dan disenangi karena sesuai dengan nilai-nilai kebaikan dan kebenaran. menjalankan keteladanan merupakan cara yang bias dilakukan para pemimpin dalam motivasi para karyawan untuk bekerja dengan berlandaskan visi. Dalam aktivitas kantor, keteladanan pimpinan sangat dibutuhkan untuk memberi contoh teladan kepada bawahan agar dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas. Bila menjadi seorang pemimpin, maka harus mampu mawas diri. Tidak sombong dan memiliki kerendahan hati. Harus berani dikritik, dan siap menerima kecaman dari bawahan.

b. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah kehidupan social, psikologi, dan fisik dalam perusahaan yang berpengaruh terhadap pekerjaan dalam melaksanakan tugasnya. Kehidupan manusia tidak terlepas dari berbagai keadaan lingkungan sekitarnya, antara manusia dan lingkungan terdapat hubungan yang sangat erat. Dalam hal ini, manusia akan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan berbagai keadaan lingkungan sekitarnya. Lingkungan kerja sangat perlu untuk diperhatikan karena merupakan salah satu faktor yang penting dalam menentukan

kinerja karyawan. Dengan lingkungan kerja yang baik, para karyawan dapat terpacu untuk melaksanakannya dengan baik. Mereka akan merasa lebih senang dan lebih mudah untuk berkonsentrasi dalam bekerja sehingga kinerjanya tinggi. Sedangkan lingkungan kerja buruk, dapat berdampak buruk juga pada kinerja pada karyawan. Hal ini dikarenakan mereka merasa tidak nyaman dalam bekerja sehingga kinerja menjadi rendah.

c. Kemampuan / Skill

Kemampuan adalah suatu kapasitas atau bakat yang diperoleh secara sengaja atau secara natural yang memungkinkan seseorang individu untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas tertentu dengan sukses. Dalam bidang ilmu hukum, kemampuan bias didefinisikan sebagai kekuatan untuk melaksanakan suatu tindakan legal atau memuaskan suatu kewajiban legal. Kemampuan kerja merupakan salah satu unsur dalam kematangan berkaitan dengan pengetahuan atau keterampilan yang dapat diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan suatu pengalaman (Miftah Thoha 2003:74)

Menurut balai pengembangan produktivitas daerah yang dikutip oleh Soedarmayanti bahwa ada beberapa faktor utama yang menentukan produktivitas kerja, adalah :

1. Sikap kerja, seperti: kesediaan untuk bekerja secara bergiliran (*shift work*) dapat menerima tambahan tugas dan bekerja dalam satu tim.
2. Tingkat keterampilan yang ditentukan oleh pendidikan latihan dalam manajemen supervise serta keterampilan dalam tehnik industri.
3. Hubungan tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antar pimpinan organisasi dan tenaga kerja untuk

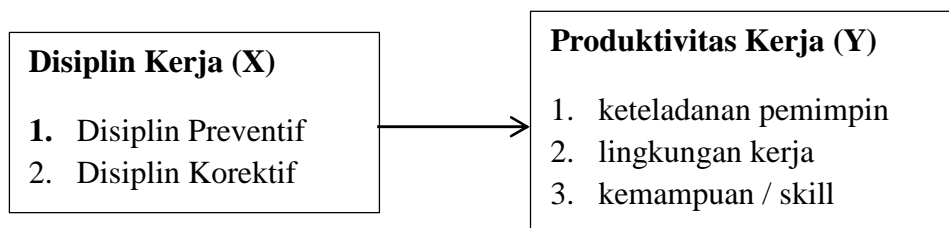
meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu (*quality control circles*).

E. Tinjauan Empiris

1. Penelitian yang dilakukan oleh Herawati (2017) dengan judul “pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada badan perencanaan pembangunan (BAPENDA) di kota Makassar”. Dari hasil analisis kolerasi disiplin kerja yaitu pengaruh signifikan.
2. Penelitian Reaki Mutmainnah (2016) dengan judul “pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja kekaryawanan pada kantor dinas bina marga Provinsi Sulawesi Selatan” hasil penelitian ini menunjukkan bahwa hasil analisis dan pembahasan didapat nilai signifikan.
3. Penelitian jauhary (2008) pengaruh disiplin kerja karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Behaestex, Gresik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan .
4. Penelitian yang dilakukan oleh Muh.Akbar Akib (2008) analisis pengaruh disiplin terhadap produktivitas tenaga kerja pada PT.Sinar Galesong Pratama di Makassar.hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja.
5. Nurasni, (2011) dengan judul pembinaan disiplin karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Peti Kemas Makassar. Hasil analisis menunjukkan bahwa pembinaan disiplin karyawan melalui balas jasa, sangsi hukuman,dan waskat,pengaruh terhadap kinerja karyawan.

F. Kerangka Pikir

Kerangka pemikiran merupakan modal konseptual tentang bagaimana landasan teori yang telah dijabarkan berhubungan secara logis dengan sebagai faktor yang diidentifikasi sebagai masalah yang penting.



Gambar 1. Kerangka piker

G. Hipotesis

Hipotesis merupakan pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori dan penelitian terdahulu, serta merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti, dimana jawaban itu masih bersifat lemah, dan perlu dilakukan pengujian secara empiris kebenarannya. Adapun hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah: "Diduga bahwa dengan adanya penerapan disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, yang digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif / statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2013 : 35)

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia kota Makassar, jalan Sultan Alauddin, Sedangkan waktu penelitian dilaksanakan selama dua bulan, yang direncanakan mulai bulan mei sampai april 2018

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Data kuantitatif, yaitu data yang berupa keterangan, penjelasan dari hasil kuesioner atau observasi di lapangan yang berupa angka-angka.

2. Sumber Data

Sedangkan data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari :

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dengan jalan melakukan pengamatan langsung (observasi) dengan karyawan PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari berbagai dokumen-dokumen PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia yang relevan dengan penelitian, dan hasil angket (*kuesioner*) yang dilakukan serta data lainnya yang dapat mendukung pokok bahasan.

D. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data sebagai bahan dalam penelitian digunakan beberapa metode seperti metode berikut ini :

1. Angket atau kuesioner

Kuesioner adalah sejumlah pernyataan tertulis yang digunakan beberapa informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal yang dia ketahui.

2. Observasi

Observasi yang disebut pula dengan pengamatan, meliputi kegiatan muatan perhatian terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Jadi mengobservasi dapat dilakukan melalui penglihatan dan pendengaran.

3. Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Dalam melaksanakan metode dokumentasi, penelitian menyelidik benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya.

E. Populasi dan Sampel

Dalam penelitian objek yang biasanya disebut dengan populasi, hal tersebut merupakan hal penting dalam penelitian, karena berhubungan dengan sumber data yang akan diteliti melalui sampel yang merupakan bagian dan hal ini sama pentingnya.

1. Populasi

Dalam pengumpulan data akan selalu dihadapkan dengan objek yang akan diteliti baik itu berupa benda, manusia dan aktivitasnya atau peristiwa yang terjadi. Menurut Sudjana, populasi adalah totalitas semua nilai yang mungkin, hasil menghitung atau pengukuran, kuantitatif maupun kualitatif mengenai karakteristik tertentu dari semua anggota kumpulan yang lengkap dan jelas yang ingin dipelajari sifat-sifatnya.

Berdasarkan definisi populasi, maka yang dijadikan populasi dalam penelitian ini adalah karyawan pada PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia sebanyak 80 orang.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi (Sugiyono, 2010: 62). Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah menggunakan *pursive sampling/judgement sampling*. *pursive sampling* yaitu suatu sampling dimana pemilihan elemen-elemen untuk menjadi anggota sampel berdasarkan pada pertimbangan yang sangat subjektif. Dalam hal ini responden yang dipilih diyakini representatif (mewakili) terhadap populasi penelitian. Ukuran sampel dari suatu populasi dapat menggunakan bermacam-macam cara, salah satunya adalah dengan menggunakan teknik Slovin dengan rumus sebagai berikut :

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

Dimana :

N= Jumlah populasi

n= sampel unit

e= level of error (0.1)

Yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja pada PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia yang berjumlah 57 orang. Berdasarkan hasil perhitungan :

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2} = \frac{130}{1 + 130(0,1)^2} = \frac{130}{2,3} = 57 \text{ atau } 57 \text{ orang}$$

F. Definisi Operasional Variabel

Dalam penelitian ini telah dikemukakan secara teoritis dan selanjutnya untuk mempermudah dan memperjelas pengertian dari batasan variabel tersebut, maka di perlukan penjabaran dalam bentuk operasional sebagai berikut:

1. Disiplin Kerja

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

b. Disiplin korektif

Menurut Handoko (2000 : 207-208), disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.

2. Produktivitas kerja

Produktivitas kerja adalah suatu pendekatan *interdisipliner* untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktif untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien, dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi (Sjafri Mangkuprawira dan Aida Vitayala Hubies, 2007 : 102).

Menurut kamus besar bahasa indonesia (2008 : 685), karyawan atau karyawan adalah orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan,dan sebagainya)

G. Metode Analisis Data

1. Analisis Deskriptif

Dengan merumuskan dan menafsirkan data diperoleh, menyusun dan mengklarifikasikan serta menganalisis, dan menginterpretasikannya sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Rakyat Sul-Sel Intermedia.

2. Alat Analisis Data

Metode analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Analisis Regresi Sederhana

Regresi sederhana yaitu untuk menganalisis seberapa besar pengaruh antara beberapa variabel independen. Bentuk umum persamaan regresi sederhana adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Dimana:

Y= produktivitas kerja

a= konstanta

b= koefisien regresi parsial

X= disiplin kerja

b. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi adalah salah satu nilai statistik yang dapat digunakan untuk mengetahui apakah ada pengaruh antara dua variabel. Nilai koefisien dari determinasi menunjukkan presentase variasi nilai variabel yang dapat dijelaskan oleh persamaan regresi yang di hasilkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah singkat PT.Rakyat Sulawesi Selatan Interedia Kota Makassar

Koran Harian Rakyat Sulsel adalah salah satu Koran yang wilayah pemasarannya meliputi provinsi Sulawesi selatan. Koran ini menetapkan *tagling* “*the political news reference*” yang mengklaim sebagai Koran politik pertama di Indonesia Timur. Koran ini di terbitkan oleh PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia, yang merupakan bagian dari grup media terbesar di Indonesia timur, media fajar group, yang dirintis oleh Alwi Hamu.

PT. Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia dipimpin oleh bapak Subhan Yusup. Koran dengan 20 halaman ini seharga Rp 2500 dan harga langganannya Rp 70.000/ bulan. Koran ini pertama kali terbit pada 2 mei 2012, dalam bentuk simulasi selama tiga hari. Simulasi ini bertujuan untuk mencari bentuk dan perwajahan yang terbaik dan disukai oleh pembaca.

Secara resmi, harian rakyat sulsel mulai terbit dan beredar untuk masyarakat luas pada tanggal 7 mei 2012 dan dijadikan sebagai hari lahir harian rakyat Sulsel.cetakan pertama terbit dengan jumlah 20 halaman dan dicetak sebanyak 5.000 exp. Sejauh ini,karyawan yang dipekerjakan harian Rakyat Sulsel sekitar 80 orang karyawan yang terdiri dari berbagai bidang atau divisi.

Harian Rakyat Sulsel mengambil kiblat dari Koran nasional, harian rakyat merdeka. Hampir seluruh perwajahan harian Rakyat Sulsel diadopsi dari harian rakyat Merdeka yang juga dikenal sebagai koran segmen politik di tanah air.

Logo rakyat sulsel mengandung filosofi yang didominasi oleh warna merah yang berarti berani, dalam hal ini berani dalam mengungkap satu fakta yang disajikan dalam bentuk berita. Huruf R sebagai symbol atau garis besar dari logo tersebut. Sedangkan icon dari harian Rakyat Sulsel yang bernama Acul, yakni anak kecil yang memakai peci, sarung dan sandal jepot yang hobinya selalu mengkritik. Icon ini dapat selalu ditemui dihalaman satu Koran harian Rakyat Sulsel.

2. Visi dan misi PT. Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia

a. visi

PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia menjadi referensi dunia politik di Sulawesi selatan khususnya dan di Indonesia Timur pada umumnya (the political news reference).

b. Misi

1. mengantisipasi dan merespon dinamika dunia politik, khususnya pasar pembaca, secara profesional dan berimbang dengan menyajikan dan menyebarluaskan informasi yang menarik, bermanfaat dan mudah diserap serta menjunjung etika dan kesopanan.
2. memberikan pemenuhan hak dasar dan keingintahuan rakyat, utamanya di Sulawesi selatan dalam hal politik.
3. memberikan gambaran umum peta perpolitikan yang terjadi di Sulawesi selatan kepada para pelaku politik (pengurus parpol, pemertati parpol).
4. menjadi media pembelajaran tentang politik kepada pemilih pemula (pelajar SMU dan Mahasiswa).

3. Struktur Organisasi

Sebagai lazimnya sebuah perusahaan, media cetak juga memiliki susunan struktur media cetak, penyusunan organisasi ditujukan menciptakan pembagian system kerja dan juga sebagai informasi tentang arus kepemimpinan dalam sebuah perusahaan.

Secara umum struktur organisasi media cetak maupun media online tidaklah sama satu perusahaan dan perusahaan lainnya. Perbedaan ini disebabkan beberapa hal, seperti skala perusahaan dan juga tingkat kebutuhan perusahaan. Untuk perusahaan media cetak maupun online yang berskala lokal, biasanya struktur organisasinya masih sangat sederhana. Sementara untuk media yang sudah berskala nasional, memiliki lebih banyak bagian organisasi didalamnya.

Namun demikian meski memiliki perbedaan tersebut tapi setiap perbedaan perusahaan media cetak dan online pasti memiliki kesamaan pada bagian tertentu dalam struktur organisasi mereka mengingat dalam sebuah perusahaan dimedia cetak pasti ada kesamaan posisi yang wajib ada dalam sebuah perusahaan ini. Misalnya saja, posisi keredaksian atau juga marketing. Kedua devisi ini tidak mungkin dihilangkan dalam sebuah perusahaan media cetak.

Struktur organisasi redaksi merupakan peta penting bagi para jajaran karyawan yang telah mengetahui bagaimana posisi yang dikembangkan agar tugasnya tidak saling tumpang tindih, juga dimaksudkan agar operasional redaksi berjalan teratur. Antara keduanya struktur organisasi dan jajaran karyawan, yakni memiliki perang sama pentingnya bagi kemajuan dan perkembangan suatu media surat kabar

harian ataupun online. Hal tersebut tanpa disadari atau tidak saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan.

Menata struktur organisasi yang teratur dan rapi adalah persyaratan agar tidak terjadi kewenangan yang tidak tumpang tindih dalam melakukan tugas masing-masing. Hal tersebut dirasa penting oleh pemangku jabatan di PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia, karena didalam organisasi surat kabar dan media online memiliki beberapa bagian dan di himpung dan sekaligus ditata dalam suatu struktur sehingga dapat bermula pada tatanan kerja yang baik.

Salah satu kewenangan itu adalah bidang redaksional secara khusus akan dibahas dalam tulisan ini karena secara khusus membidangi isi dan idealism surat kabar sedangkan bidang lain yang turut mendukung cara kerja untuk memperoleh isi yang berkualitas. Diharapkan agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam mengambil kebijakan redaksi. Keahlian sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan langkah-langkah seperti tersebut diatas. Oleh karena itu direktur PT.Rakyat Sulsel Intermedia optimis akan kecerahan perkembangan masa depan harian Rakyat Sulsel. Struktur organisasi PT.Rakyat Sulsel Intermedia disusun berdasarkan bentuk staf, nama, bentuknya agak beda sesuai dengan kondisi dan perkembangan harian Sulsel dari waktu ke waktu.

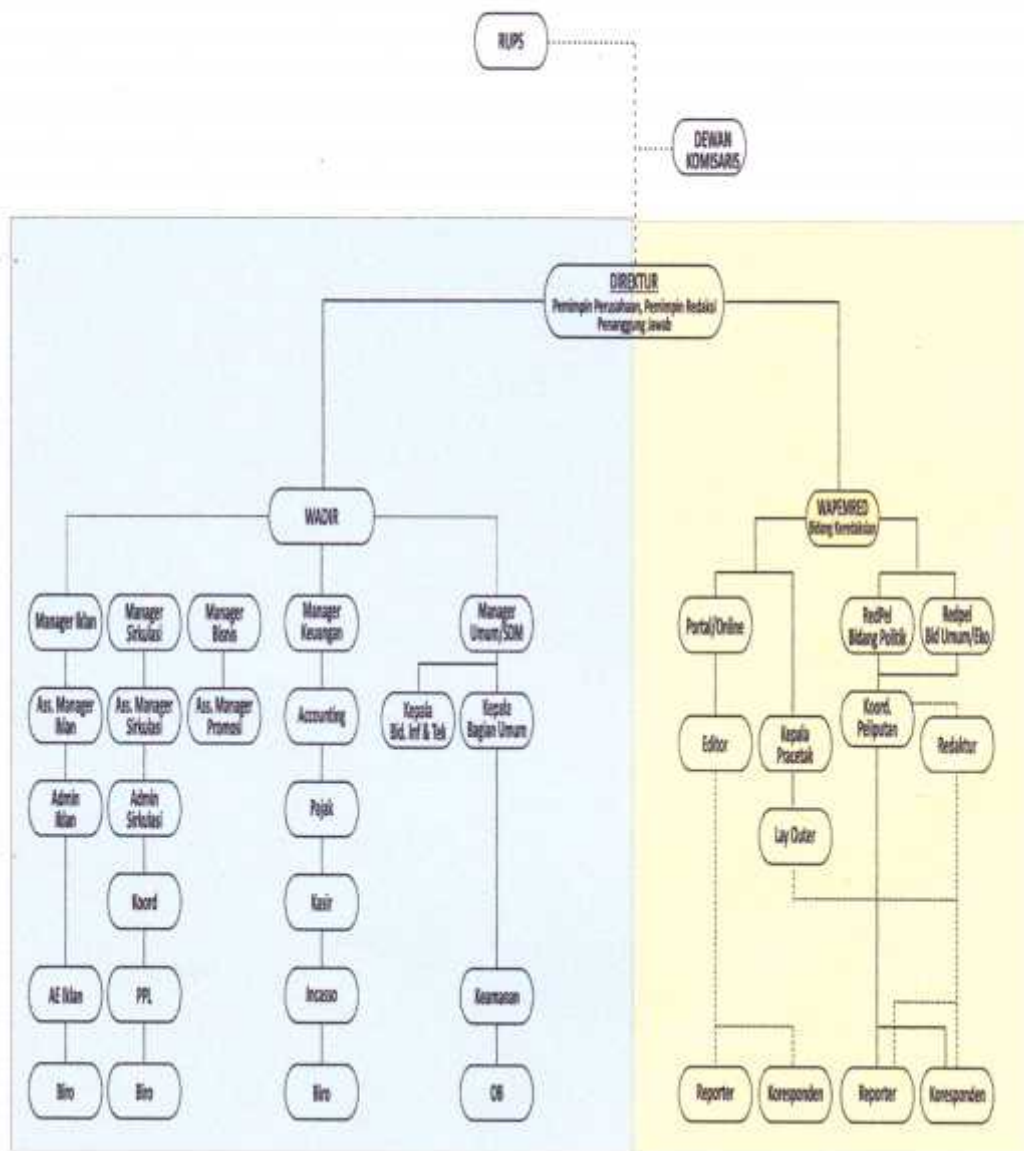
Redaksi perusahaan surat kabar, merupakan posisi sentral atau tulang punggung perusahaan tanpa mengurangi peran dari struktur oerorganisasi dan tanggung jawab bagian-bagian lainnya dalam struktur organisasi itu semua saling terkait dan berbeda dalam sebuah system. Kegiatan oprasional redaksi harian rakyat sulsel mengikuti pola sesuai

struktur organisasi yang telah digariskan bersama. Namun dalam kegiatan itu ada dialog antara pihak perusahaan dengan redaksi tentang perkembangan/ peningkatan tiras dan kualitas produksi berita.

Layouter dikerjakan sesuai dengan keinginan redaktur. Namun Dalam menentukan tata letak itu mengacu pada standar baku layout telah ditetapkan oleh perusahaan dan juga sesuai dengan coordinator atau bahkan atas saran pimpinan redaksi, antara ketiga kelompok itu (pimpinan redaksi, redaktur dan layouter) akan sangat menentukan hasil produksi yang bermutu dan tak akan dibagikan kepada khalayak/ pembaca.

Kecenderungan bidang redaksi dalam melakukan aktifitasnya untuk tidak diganggu oleh siapapun termasuk bidang jajaran perusahaan semakin nyata bila memiliki kinerja redaksi sehari-hari. Untuk itu lebih memfokuskan kualitas produksi berita, baik tentang perencanaan maupun pemuatan berita, selalu disepakati melalui rapat redaksi yang dihadiri oleh pimpinan redaksi dan seluruh redaktur atau desk masing-masing bidang setiap hari.

STRUKTUR



Gambar 2. Struktur Organisasi

Uraian tugas

- 1) Direktur Urupa / Pemimpin Umum / Pemimpin Redaksi.
 - a) Menentukan tujuan / sasaran umum Rakyat Sulsel.
 - b) Mengawasi dan memberikan arahan sehingga tujuan / sasaran tersebut dapat tercapai dengan baik.
- 2) Direktur / Pimpinan Perusahaan
 - a) Berdasarkan visi dan misi, menetapkan sasaran perusahaan.
 - b) Mengarahkan sasaran prioritas secara periodik.
 - c) Memutuskan jenis bisnis yang perlu dilaksanakan dan bagaimana mengadakan sumber daya pokoknya.
 - d) Menggunakan secara efisien sumber daya manusia finansial dan materi bisnis termasuk menghasilkan laba.
 - e) Mengusulkan pengeluaran dana dalam batas yang ditentukan.
 - f) Menindak karyawan yang kurang disiplin.
- 3) Wakil Direktur
 - a) Membantu menjalankan tugas-tugas direktur.
 - b) Berdasarkan kesepakatan dengan direktur, dapat bertindak mewakili dan direktur baik internal maupun eksternal perusahaan.
- 4) Sekretaris Perusahaan
 - a) Melakukan tugas dan sistem informasi kegiatan perusahaan untuk mendukung kelancaran tugas operasional direksi, termasuk mengelola administrasi surat menyurat dan pembukuannya.
 - b) Memberikan pelayanan kepada redaksi sehingga sasaran dan tujuan yang ingin dicapai dan diwujudkan.
 - c) Mengatur dan memberikan pelayanan kepada tamu-tamu redaksi.

5) Manager Iklan

- a) Menetapkan komposisi kategori iklan, menentukan komisi biro-biro iklan berdasarkan kredibilitasnya.
- b) Menjual iklan display dan regular, baik warna maupun hitam putih kepada klien atau perusahaan-perusahaan yang dianggap layak.
- c) Mempuat proposal untuk menunjang pekerjaannya memberikan keputusan harga atau diskon kepada pemasan iklan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- d) Menjual iklan sponsorship maupun advertorial.
- e) Menjual iklan display dan regular secara barter.
- f) Melaksanakan kegiatan penerimaan pemesanan tempat dan materi iklan beserta administrasinya, bertanggung jawab atas ketepatan penulisan iklan sesuai dengan order iklan menurut ukuran, tanggal dan frekuensi pemuatan serta menolak iklan yang tidak sesuai dengan ketentuan periklanan ataupun harga.

6) Manajer Umum

- a) Menjadi unit pendukung operasional bidang redaksi dan perusahaan yang bertanggung jawab langsung kepada direktur / pimpinan perusahaan.
- b) Memenuhi sumber daya (SDM, Teknologi, Alat tulis, dll) sesuai dengan permintaan perusahaan dan redaksi.

7) Manajer Sirkulasi / promosi

- a) Menyelesaikan masalah yang timbul, misalkan sengketa agen, memotivasi karyawan, memimpin pertemuan rutin bagian, perencanaan strategi bagian, anggaran, kalkulasi harga dan income statement.
- b) Memperluas dan mengembangkan pasar untuk menaikkan omplah, memonitor dan membina pelayanan agen ataupun pengecer terhadap konsumen.

- c) Bertanggung jawab atas kelancaran pembayaran agen sehingga tercapai target yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan membantu menyusun rencana kerja secara periodik lingkup tugasnya.
- d) Melaksanakan kegiatan promosi perusahaan guna meningkatkan pemahaman dan penerimaan masyarakat terhadap Rakyat Sulsel sesuai program kerja yang ditetapkan.
- e) Melakukan program kerja sama dengan berbagai pihak dalam meragkap promosi.
- f) Menyiapkan daftar pengiriman untuk membantu kelancaran pekerjaan ekspedisi dalam hitungan jata agen dan menyediakan data untuk penyusunan kuitansi dan bukti kas pengeluaran.

8) Pemimpin Redaksi

Menentukan dan tau memberikan kebijakan pemberitaan, sesuai dengan visi dan misi Rakyat Sulsel, serta mengawasi secara langsung maupun tidak langsung unsur redaksi menjalankan kebijakan tersebut.

9) Wakil Pemimpin Redaksi

Membantu pemimpin redaksi dalam menjalankan tugas sehari-hari dan mewakili pemred sesuai dengan kesepakatan dengan pemred, baik keluar maupun kedalam.

10) Redaktur Pelaksana

11) Pemimpin oprasional sehari-hari redaksi mulai dari perencanaan tugas, pengawasan tugas, sampai proses produksi, sesuai dengan kebijakan yang diberikan pemimpin redaksi.

12) Koordinator Peliputan (korlip)

- a) Pemimpin dan mengarahkan tim peliputan redaksi.

- b) Membuat proyeksi bahan berita.
- c) Memimpin rapat redaksi untuk menentukan target harian dan mingguan.
- d) Memimpin rapat perencanaan dan proyeksi.
- e) Memberikan penugasan berdasarkan koordinasi dengan redaktur kepada reporter untuk meliputi suatu berita.

13) Redaktur

Memimpin desk/ halaman dan bagian yang ditentukan, membuat rencana penugasan, mengelolah pembuatan berita di bagiannya untuk dikirimkan untuk dikirimkan ke bagian produksi, menilai kinerja reporter di bidangnya.

- 14) Melaksanakan koreksi dan memilih foto sehingga foto yang dikirimkan ke redaktur mencapai taraf keantasan yang dituntut.

15) Wartawan

Menjalankan tugas yang diberikan sampai pembuatan berita/foto memberikan ulusan penugasan, dan bekerja sama dengan wartawan dibidangnya maupun dibidang-bidang lainnya.

16) Sekertaris redaksi

- a) Melakukan tugas dan system informasi kegiatan redaksi dan data personalia redaksi untuk mendukung kelancaran tugas operasional redaksi.
- b) Mengatur dan melayani tamu-tamu redaksi.
- c) Melakukan pendataan dan penelitian terhadap kinerja redaktur, reporter dan fotografer.

17) Pracetak

- a) Membuat pra desain setiap hari kerja.
- b) Membuat desain Koran berdasarkan masukan dari redaktur.

- c) Melakukan evaluasi terhadap hasil cetakan Koran.

18) Bagian keuangan

- a) Mengatur jalannya keuangan perusahaan (kas masuk-kas keluar)
- b) Memberikan laporan keuangan secara berkala kepada direksi
- c) Menerima masukan tentang penggunaan anggaran dari direksi dan jajaran pemred
- d) Menentukan skala prioritas penggunaan anggaran secara berkala.

19) Bagian litbang (kepala litbang)

- a) Membuat bank data (data bank)
- b) Melakukan survey tertutup dan terbuka.
- c) Melakukan surei terhadap Koran konpotitor
- d) Memberikan laporan secara berkala tentang pengembangan rakyat sulsei.
- e) Melakukan kegiatan-kegiatan dalam rangka mengembangkan SDM.

B. Karakteristik Responden Penelitian

Gambaran umum responden bertujuan untuk mengetahui karakteristik dari karyawan yang terpilih menjadi responden, pengelolaan karyawan didasarkan pada tingkat jenis kelamin, unit kerja, masa kerja, dan tingkat pendidikan.

Pada sampel telah dinyatakan sebanyak 57 orang karyawan yang akan menjadi responden pada penelitian ini. Namun, hanya sebanyak 38 orang responden yang berhasil menjawab data responden berdasarkan kuesioner yang telah dibagikan sesuai sampel penelitian.

Dibawah ini adalah analisis mengenai data responden berdasarkan kuesioner, yaitu:

Table 4.1 karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Interedia Kota Makassar

No	Keterangan	Responden	Presentase (%)
1	Laki-laki	30	78,95
2	Perempuan	8	21,05
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.1 berdasarkan jenis kelamin, responden ternyata didominasi oleh pelanggan yang berjenis laki-laki sebanyak 30 orang dengan presentase 78,95% dan sisanya adalah responden perempuan sebanyak 8 orang dengan presentase 21,05%. jumlah responden laki-laki lebih banyak dibandingkan responden perempuan karena itu peneliti lebih banyak mengambil responden berdasarkan jenis kelamin yaitu laki-laki.

Table 4.2 karakteristik berdasarkan kuesioner unit kerja PT.Rakyat Sulawesi Selatan Interedia Kota Makassar

No.	Unit kerja	responden	Presentase (%)
1	Direksi	2	5,26
2	Iklan	1	2,63
3	Aiti	-	-
4	Keuangan dan umum	6	15,79
5	Responden	1	2,63
6	Pracetak	6	15,79
7	Redaksi	20	52,64
8	Portal/ security	2	5,26

9	Sirkulasi	-	
	Jumlah	38	100

. Sumber: data primer tahun 2018

Dari data diatas diketahui karakteristik responden yang paling dominan yaitu redaksi sebanyak 20 orang yaitu 52,64% ,selanjutnya keuangan dan umum sebanyak 6 orang yaitu 15,79%, selanjutnya pracetak sebanyak 6 orang yaitu 15,79%, selanjutnya direksi sebanyak 2 orang yaitu 5,26%, selanjutnya portal/security sebanyak 2 orang yaitu 5,26%, selanjutnya iklan sebanyak 1 orang yaitu 2,63%, dan responden sebanyak 1 orang yaitu 2,63%. Dari tabel diatas menunjukkan tingkat responden karyawan pada bagian redaksi lebih banyak yaitu 20 orang dengan tingkat presentase 52,64%. Karena itu, peneliti mengambil responden berdasarkan jabatannya lebih banyak di bagian redaksi.

Table 4.3 karakteristik kuesioner berdasarkan tingkat pendidikan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Interedia Kota Makassar

No.	Tingkat pendidikan	responden	Presentase (%)
1	SMA	4	10,53
2	SMK	1	2,63
3	D3	1	2,63
4	S1	32	84,21
5	S2	-	
	JUMLAH	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Berdasarkan pendidikan terakhir yang dimiliki responden, dapat dilihat bahwa sebagian besar responden, 32 atau 84,21% diantaranya S1, 4 orang atau 10,53% SMA, 1 orang atau 2,63% SMK, 1 orang atau 2,63% D3 . Dari table diatas menunjukkan tingkat responden karyawan pada tingkat pendidikan S1 lebih banyak yaitu 32 dengan tingkat presentase 84,21%. Karena itu peneliti mengambil responden tingkat pendidikan S1.

Table 4.4 karekteristik kusioner tingkat unit kerja pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Interedia Kota Makassar

No.	Unit kerja	Responden	Presentase (%)
1	1- 11 bulan	7	18,42
2	1 tahun	4	10,53
3	2 tahun	5	13,16
4	3 tahun	3	7,89
5	4 tahun	5	13,16
6	5 tahun	2	5,26
7	6 tahun	12	31,58
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Dari data diatas diketahui karakteristik responden yang paling dominan yaitu unit kerja 6 tahun sebanyak 12 orang dengan presentase 31,58%, selanjutnya unit kerja 1-11 bulan sebanyak 7 orang dengan presentase 18,42%, selanjutnya unit kerja 4 tahun sebanyak 5 orang

dengan presentase 13,16%, selanjutnya unit kerja 2 tahun sebanyak 5 orang dengan presentase 13,16%, selanjutnya unit kerja 1 tahun sebanyak 4 orang dengan presentase 10,53%, selanjutnya unit kerja 3 tahun sebanyak 3 orang dengan presentase 7,89%, dan unit kerja 5 tahun sebanyak 2 orang dengan presentase. Dari table diatas menunjukkan tingkat responden karyawan pada tingkat unit kerja lebih banyak yaitu 6 tahun sebanyak 12 orang dengan presentase 31,58%. Karena itu peneliti mengambil responden tingkat unit kerja 6 tahun.

C. Deskripsi Variabel Penelitian.

Pada bab sebelumnya telah diuraikan bahwa tujuan penelitian ini adalah ingin mengetahui:

Pengaruh disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif terhadap produktivitas kerja karyawan PT.Rakyat SulSel Intermedia kota Makassar.

Dari hasil penelitian didapatkan kumpulan data melalui teknik pengisian kuesioner sebanyak 38 responden, dalam penelitian ini menggunakan deskripsi variabel untuk mengungkap kondisi variabel-variabel dalam penelitian ini.

Selanjutnya akan diuraikan tanggapan seluruh responden terhadap masing-masing variabel tersebut sebagai berikut:

1. Variabel disiplin preventif dan korektif (X)

Berdasarkan definisi oprasional yang telah diutarakan, bahwa disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikiti berbagai standard an aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah dan disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap

aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. indikatornya adalah:

- a) Nasehat dari atasan dapat meningkatkan efektivitas kerja karyawan.
- b) Selalu memberi insentif, dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan.
- c) Memberi pelayanan terbaik kepada karyawan.
- d) Teguran yang diberikan oleh atasan bersifat membangun.
- e) Memberi peringatan baik lisan atau tulisan kepada karyawan yang tidak taat aturan.
- f) Karyawan harus selalu diberi tahu setiap pelanggaran yang dilakukan.

Berdasarkan hasil jawaban kuesioner yang telah diterima dari karyawan PT.Rakyat Sulsel Intermedia kota Makassar sebagai responden, maka hasilnya sbb:

Table 4.5 rekapitulasi frekuensi berdasarkan nasehat atasan terhadap karyawan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	jawaban	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat tidak setuju	1	2,63
2	Tidak setuju	1	2,63
3	Kurang setuju	1	2,63
4	Setuju	12	31,58
5	Sangat setuju	23	60,53
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.5 menunjukkan bahwa para karyawan memilih jawaban sangat setuju 23 dengan presentase 60,53% dimana seorang karyawan disiplin kerja dalam bekerja. Karena disiplin itu timbul dari kesadaran diri sendiri untuk mematuhi aturan – aturan yang ada agar dapat mencapai tujuan diri dan intansi.

Table 4.6 rekapitulasi frekuensi dari jawaban selalu memberi insentif, dapat meningkatkan kualitas kerja pada karyawan PT.Rakyat Sulawesi Selatan Interedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	2	5,26
2	Tidak setuju	-	-
3	Kurang setuju	4	10,53
4	Setuju	7	18,42
5	Sangat setuju	25	65,79
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.6 menunjukkan bahwa para karyawan memilih jawaban sangat setuju 25 dengan presentase 65,79% dimana seorang selalu memberi insentif, dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan.

Table 4.7 rekapitulasi frekuensi jawaban memberi pelayanan terbaik kepada karyawan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Interedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	2	5,26
2	Tidak setuju	-	-

3	Kurang setuju	-	-
4	Setuju	10	26,32
5	Sangat setuju	26	68,42
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.7 menunjukkan bahwa jawaban sangat setuju dengan tingkat frekuensi 68,42% para karyawan sangat setuju dalam memberikan pelayanan terbaik kepada karyawan.

Table 4.8 rekapitulasi frekuensi jawaban teguran yang diberikan oleh atasan bersifat membangun. pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	2	5,26
2	Tidak setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Setuju	9	23,68
5	Sangat setuju	27	71,05
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.8 menunjukkan bahwa ketetapan teguran yang diberikan bersifat membangun di kantor sangat setuju dengan tingkat frekuensi 71,05%, hal ini berarti teguran yang diberikan membangun sangat setuju.

Table 4.9 rekapitulasi frekuensi jawaban memberikan peringatan baik lisan atau tulisan kepada karyawan yang tidak taat aturan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	2	5,26
2	Tidak setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Setuju	10	26,32
5	Sangat setuju	26	68,42
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.9 Menunjukkan jawaban sangat setuju dengan tingkat frekuensi 68,42% dalam hal ini kesadaran karyawan akan aturan sangat baik.

Table 4.10 rekapitulasi frekuensi jawaban karyawan harus selalu diberitahu setiap pelanggaran yang dilakukan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	1	2,63
2	Tidak setuju	1	2,63
3	Kurang setuju	1	2,63
4	Setuju	11	28,95
5	Sangat setuju	24	63,16
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.10 menunjukkan bahwa jawaban sangat setuju dengan tingkat frekuensi 63,16% mengindikasikan bahwa karyawan harus diberitahu setiap pelanggaran yang dilakukan sangat baik.

2. Variabel keteladanan pemimpin, lingkungan kerja, kemampuan/skil (Y)

Produktivitas kerja adalah kemampuan karyawan dalam bekerja dalam berproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan, seorang karyawan dapat dikatakan produktif apabila dapat atau mampu menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan diharapkan dalam waktu yang singkat dan tepat.

Indikatornya adalah:

- a) Disiplin kerja dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- b) Teknologi yang digunakan sesuai dengan tingkat pekerjaan yang dilakukan.
- c) Hubungan antar karyawan dan pimpinan berpengaruh terhadap produktivitas kerja.
- d) Selalu terlibat dalam pengambilan keputusan rapat.
- e) Tingkat keterampilan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.
- f) Lingkungan kerja yang baik mendorong karyawan bekerja dengan tanggung jawab.

Table 4.11 rekapitulasi frekuensi jawaban disiplin kerja dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	1	2,63
2	Tidak setuju	-	-
3	Kurang setuju	1	2,63

4	Setuju	8	21,05
5	Sangat setuju	28	73,69
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.11 menunjukkan jawaban sangat setuju dengan frekuensi 73,69%. Hal ini menunjukkan bahwa karyawan mempunyai disiplin kerja dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan yang tinggi.

Table 4.12 rekapitulasi frekuensi jawaban teknologi yang digunakan sesuai dengan tingkat pekerjaan yang dilakukan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	1	2,63
2	Tidak setuju	1	2,63
3	Kurang setuju	2	5,26
4	Setuju	14	36,84
5	Sangat setuju	20	52,64
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.12 menunjukkan bahwa jawaban sangat setuju dengan tingkat frekuensi 52,64%. Hal ini berarti bahwa teknologi yang digunakan sesuai dengan tingkat pekerjaan yang dilakukan sangat baik.

Table 4.13 rekapitulasi frekuensi jawaban hubungan antar karyawan dan pimpinan berpengaruh terhadap produktivitas kerja pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	2	5,26
2	Tidak setuju	-	-
3	Kurang setuju	1	2,63
4	Setuju	18	47,37
5	Sangat setuju	17	44,74
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.13 menunjukkan bahwa jawaban setuju dengan tingkat frekuensi 47,37%. Hal ini berarti bahwa karyawan setuju dengan adanya hubungan antar karyawan dan pimpinan berpengaruh terhadap produktivitas kerja sangat baik.

Table 4.14 rekapitulasi frekuensi jawaban selalu terlibat dalam pengambilan keputusan rapat pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	1	2,63
2	Tidak setuju	-	-
3	Kurang setuju	3	7,90
4	Setuju	24	63,16
5	Sangat setuju	10	26,31
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.14 menunjukkan bahwa karyawan memilih jawaban setuju dengan frekuensi 26,31%. Hal ini berarti bahwa selalu terlibat dalam pengambilan keputusan rapat sangat tinggi.

Table 4.15 rekapitulasi frekuensi jawaban tingkat keterampilan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	1	2,63
2	Tidak setuju	1	2,63
3	Kurang setuju	-	-
4	Setuju	9	23,69
5	Sangat setuju	27	71,05
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.15 menunjukkan bahwa jawaban sangat setuju dengan frekuensi 71,05%. Hal ini berarti jawaban sangat setuju dengan adanya tingkat keterampilan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.

Table 4.16 rekapitulasi frekuensi jawaban lingkungan kerja yang baik mendorong karyawan bekerja dengan rasa tanggung jawab pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermedia Kota Makassar

No.	Jawaban	Frekuensi	Presentase(%)
1	Sangat tidak setuju	2	5,26
2	Tidak setuju	-	-
3	Kurang setuju	-	-
4	Setuju	12	31,58

5	Sangat setuju	24	63,16
	Jumlah	38	100

Sumber: data primer tahun 2018

Table 4.16 menunjukkan bahwa jawaban sangat setuju dengan frekuensi 63,16%. Hal ini berarti jawaban karyawan dengan lingkungan kerja yang baik mendorong karyawan bekerja dengan rasa tanggung jawab sangat baik.

Tabel 4.17 Produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyat Sulawesi Selatan Intermdia Kota Makassar tahun 2018

Mode	R	R.Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estiate	Change statistics		
					R square change	F change	Df1
1	.938 ^a	.881	.877	1.63836	.881	265.332	1

Sumber: data primer tahun 2018

Tabel 4.17 perhitungan di atas diperoleh R sebesar 0,938. Hal ini menunjukkan bahwa kedua variabel independen yaitu disiplin kerja dan produktivitas kerja dalam penelitian ini memiliki hubungan yang kuat.

Untuk mengukur derajat kecocokan atau ketetapan antara variabel disiplin kerja dan produktivitas kerja dapat diperoleh dari nilai koefisien determinasi, yaitu sebesar 0,881 atau 88,1 % yang berarti bahwa variabel independen disiplin kerja dan produktivitas kerja dalam penelitian ini mempengaruhi variabel produktivitas kerja, sedangkan selebihnya sebesar 11,9 % diperoleh oleh variabel lain yang tidak ditemukan dalam penelitian ini.

D. Hasil Penelitian

Berikut akan diuraikan hasil analisis sehubungan dengan data yang diperoleh dan tujuan dari penelitian ini. Dalam hal memecahkan permasalahan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya dan sekaligus untuk memperoleh jawaban berdasarkan hipotesis, maka dari data yang diperoleh berdasarkan hasil

penelitian variabel disiplin kerja (X) dan produktivitas kerja (Y) selanjutnya akan dianalisis.

Berdasarkan hasil perhitungan dan analisis di atas, diperoleh persamaan regresi :

$$Y = 3,846 + 0,837 (X)$$

Nilai konstan sebesar 3,846 menunjukkan bahwa variabel independen yaitu disiplin kerja ada, maka produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyat Sulsel Intermedia Kota Makassar akan meningkat sebesar 3,846.

Koefisien B 0,837 menunjukkan bahwa bila disiplin kerja bertambah 1% maka produktivitas kerja karyawan (y) meningkat sebesar 0,837 % (elestis) dengan asumsi disiplin kerja konstan. Dari hasil persamaan tersebut dapat diperoleh penjelasan bahwa variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh yang positif terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyat Sulsel Intermedia Kota Makassar yang dapat di artikan disiplin kerja ditingkatkan maka akan meningkatkan produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyat Ssulsel lintermedia Kota Makassar.

Dari hasil perhitungan koefisien korelasi diperoleh nilai (R) sebesar 0,938. Angka tersebut menunjukkan adanya hubungan yang kuat antar disiplin kerja (x) terhadap produktivitas kerja karyawan (y) pada PT. Rakyat Sulsel Intermedia Kota Makassar. Nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,881 menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja (x) mempengaruhi produktivitas kerja karyawan (y) sebesar 88,1% selengkapnya sebesar 11,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak terdapat dalam penelitian ini. Hal ini berarti masih ada factor-faktor lain yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan pada PT.Rakyat Sulsel Intermedia Kota Makassar.

Diduga bahwa adanya ketaatan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja pada PT.Rakyat Sulsel Intermedia Kota Makassar. Artinya hipotesis diterima karena secara bersama terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan produktivitas kerja karyawan pada PT. Rakyat Sulsel Intermedia Kota Makassar.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan maka penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut:

Dari hasil analisis dan pembahasan didapat nilai signifikan sebesar $0,000 < 5\%$ (0.050) maka H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya ada pengaruh antara disiplin terhadap produktivitas, hal ini menjelaskan tujuan dari penelitian ini, serta dari modal regresi $Y = 3,846 + 0,837 (X)$ yang memberi penjelasan apabila ada penambahan rata-rata terhadap produktivitas (y) sebesar 3,846 untuk setiap perubahan satu satuan dalam variabel disiplin kerja dan konstanta di anggap tetap.

Atau dapat dijelaskan bahwa apabila produktivitas seorang karyawan berubah disebabkan karena setiap satuan disiplin dilakukan karyawan tersebut mengalami perubahan, disiplin mempengaruhi nilai produktivitas karyawan, juga dapat diartikan bahwa setiap adanya perubahan pada tingkat disiplin kerja karyawan disiplin kerja (x) maka akan memberi dampak pada tingkat produktivitas kerja (y) seorang karyawan pada PT.Rakyar Sulsel Intermedia Kota Makassar.

B. Saran

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan maka, peneliti menyampaikan saran sebagai berikut :

- 1) Kedisiplinan kerja karyawan pada PT. .Rakyat Sulsel Intermedia Kota Makassar sudah baik. Harus tetap dipertahankan karena karyawan yang disiplin dengan layolitas kerja baik akan menambah nilai propit perusahaan dan merupakan penggerak tujuan perusahaan.
- 2) Peraturan yang ada perlu dijaga, dipertahankan dan dilaksanakan oleh semua pihak diperusahaan tanpa kecuali, serta dikelola dalam pengawasan sebuah manajemen personalia. Karena bila terjadi bukan tidak mungkin akan kehilangan hasil kerja yang diharapkan perusahaan.
- 3) Pengawasan terhadap kedisiplinan karyawan seperti halnya absensi karyawan dilakukan secara modern dan menggunakan alat bantu atau amino untuk menjamin kejujuran dalam penilaiannya.

DAFTAR PUSTAKA

- AA.Anwar Prabu Mengkunegara 2003. **Manajemen sumber daya manusia perusahaan**, remaja rosda karya, Bandung.
- Arikunto, 2006 **Produser penelitian suatu pendekatan praktik** Jalarta : Rineka Cipta.
- Gomes, cerdasos, Faustino, 2003 **manajemen sumber daya manusia** ,Andi, Yogyakarta.
- Hasibuan, Melayu.2002. **manajemen sumber daya manusia. Pengertian dasar, pengertian dan masalah.** Jakarta: PT. Toko Agung.
- Mauled, Molyono 2004. **Penetapan produktivitas dalam organisasi.** Jakarta: bumi aksara.
- Martoyo, 2002 **sumber daya manusia. BPFE:** Yogyakarta
- Marihot maullang.2001. **Manajemen sumber daya manusia.** yogyakarta: BPFE
- Mengkunegara, Anwar Prabu, 2005. **Manajemen sumber daya perusahaan** Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Moekijat.2000. **kamus Manajemen**, Bandung, penerbit cv. Mandar maju.
- Moekijat, Drs, 2003 **Manajemen sumber daya manusia**, Bandung. Pionir jaya
- Muchdarsyah Sinungan, (2000), **produktivitas apa dan bagaimana.** Jakarta: Bumi Aksara
- Mutiara S. 2002. **manajemen sumber daya manusia.** Bogor. Ghalia indonesia
- Noor , Noar Bahry, 2005, **organisasi dan manajemen: manajemen sumber daya manusia**, Edisi II: Makassar, VC Andi Offset
- Pengabean, S.Mutiara.2004.**manajemen sumber daya manusia.** Bogor. Ghalia Indonesia.
- Prof.Dr.H. Veithzal Rivai,M.B.A.2009. **Manajemen sumber daya manusia untuk perusahaan.** Edisi kedua. Jakarta: penerbit PT.Raja Grafindo Persada.
- Siagian, Sondan P. 2002. **Kiat meningkatkan produktivitas kerja.**Jakarta: PT. Rineka Cipta.

- Simanjuntak, Payman, 2000 **produktivitas dan tenaga kerja indonesia**. Jakarta: FEUL.
- Simanjuntak, S. Payaman.2002. pengantar ekonomi sumber daya manusia. Penerbit fakultas ekonomi UI.Jakarta
- Sinungan, Muchdarsyah, 2000. **produktivitas: apa dan bagaimana**. Jakarta: PT.Bumi Aksara
- Subri, Muliadi. 2002. **Ekonomi Sumber Daya manusia**. Jakarta : PT.Rajawali Persada
- Sudarmayanti 2001. Manajemen perkantoran suatu penganta. Bandar maju. Bandung
- Sunarto. 2003. Manajemen pemasaran. Yogyakarta: BPFE. UST.
- Suryadi, 2000. **Kebijakan kinerja karyawan**. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.
- .Thoha Miftah, 2003. Perilaku organisasi: konsep dasar dan aplikasinya: Jakarta, PT.Raja Grafindo.
- Yani M.2012.Manajemen sumber daya manusia. Mitra wacana media. Jakarta.
skripsi

BIOGRAFI PENULIS



AYU PUSPITAWATI HAFID panggilan Ayu Lahir di Pattuku pada tanggal 7 Januari 1996 dari pasangan suami istri bapak Abd. Hafid dan ibu Marufi. Saya adalah anak ke tujuh dari tujuh bersaudara. Peneliti bertepatan tinggal Sejak kecil di desa Pattuku kec.bontocani kab. Bone.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD Negeri 293 Pattuku lulus tahun 2007, SMP negri 3 unggulan Majene tahun 2010, SMA negeri 1 Kahu tahun 2013, dan mulai tahun 2014 mengikuti profram S1 fakultas ekonomi dan bisnis jurusan manajemen di UNIVERSITAS MAKASSAR sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulis skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Universitas Makassar kota Makassar.