

**SKRIPSI**

**UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN  
BAGIAN PRODUKSI PADA PTPN XIV  
(PABRIK GULA TAKALAR)**



**HADRAH**

**10572 05455 15**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**

**SKRIPSI**

**UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN  
BAGIAN PRODUKSI PADA PTPN XIV  
(PABRIK GULA TAKALAR)**



**HADRAH  
10572 05455 15**

*Diajukan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah  
Makassar untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi*

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### Motto :

- ❖ “Allah tidak akan membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.” (QS. Al Baqarah: 286)
- ❖ “Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari semua urusan), maka kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.” (QS. Al Insyirah: 6-8)

### Persembahan :

- ❖ Orang tua yang selalu ada dalam suka maupun duka.
- ❖ Seluruh keluarga besar yang selalu memberikan dukungan
- ❖ Teman-teman seperjuangan, khususnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis angkatan 2015 yang tercinta.



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : Upaya Peningkatan Kedisiplinan Kerja dalam Menunjang Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)

Nama Mahasiswa : **Hadrah**  
No Stambuk/NIM : 105720545515  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

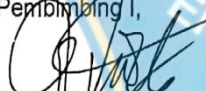
Setelah diteliti dan diperiksa ulang, skripsi ini telah memenuhi syarat untuk dipertanggungjawabkan di depan tim penguji skripsi strata satu (S1) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada Hari Jumat Tanggal 30 Agustus 2019.

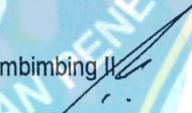
Makassar, 30 Agustus 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Pembimbing II

  
**Dr. H. Andi Rustam, S.E., M.M.AK.CA.CPA**  
NIDN: 0909096703

  
**Dr. Muchriady Muchran, S.Kom., M.M**  
NIDN: 0909058203

Diketahui :

Ketua,  
Prodi Studi Manajemen

  
Dekan  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Unismuh Makassar  
  
**Ismail Rasulong, SE., MM**  
NBM: 903078

  
**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM: 1085576





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama **Hadrah Nim : 105720545515**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0011/SK-Y/61201/091004/2019 M, Tanggal 29 Dzulhijjah 1440 H/ 30 Agustus 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 29 Dzulhijjah 1440 H  
30 Agustus 2019 M

**PANITIA UJIAN**

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM

(Rektor Unismuh Makassar)

2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM

(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM

(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

4. Penguji : 1. Prof. Dr. Ir. H. Syafiuddin, M.Si

2. Dr. Buyung Romadhoni, SE., M.Si

3. Samsul Rizal, SE., MM

4. Irwan Abdullah, S.Sos., MM

Disahkan oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar



**Ismail Rasulong, SE., MM**

**NBM: 903078**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Hadrah**

Stambuk : 105720545515

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : Upaya Peningkatan Kedisiplinan Kerja Dalam Menunjang  
Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi Pada PTPN XIV  
(Pabrik Gula Takalar)

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri,  
bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima  
sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 30 Agustus 2019

Yang membuat Pernyataan,



Diketahui Oleh :

Dekan,  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

  
**Ismail Rasulong, SE., MM**  
NBM: 903078

Ketua,  
Jurusan Manajemen

  
**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM: 1085576

## ABSTRAK

HADRAH. 2019. *Upaya Peningkatan Kedisiplinan Kerja dalam Menunjang Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)* Pembimbing Andi Rustam dan Muchriady Muchran.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana upaya dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan pada PTPN XIV Pabrik Gula Takalar, adapun metode yang digunakan pendekatan deskriptif kualitatif, cara pengumpulan data yang penulis gunakan adalah observasi, wawancara, dokumentasi, kemudian untuk menganalisis hasil penelitian penulis melakukan penarikan kesimpulan dengan cara berfikir induktif.

Dengan menggunakan analisis tersebut maka peneliti mengemukakan hasil penelitian bahwa upaya peningkatan kedisiplinan kerja karyawan pada umumnya bernilai cukup. Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan sebelumnya, maka peneliti dapat simpulkan bahwa sebagai pimpinan dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan mempunyai target atau inisiatif bahwa adanya peningkatan disiplin kerja karyawan melalui upaya pimpinan diharapkan dapat meningkatkan disiplin kerja karyawan sesuai dengan adanya 4 metode yang akan dikembangkan. Melalui berbagai metode dan upaya tersebut diharapkan menjadi perantara dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan sehingga perusahaan akan jauh lebih berkembang.

**Kata Kunci:** kedisiplinan kerja dan produktivitas kerja





## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**“ Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh”**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat dan karunia-Nya sehingga dengan izin-Nya penulis dapat menyelesaikan penelitian dan penyusunan skripsi ini dengan baik dan tepat waktu. Sholawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW serta kepada keluarga dan sahabat. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Skripsi ini berjudul **“UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI PADA PTPN XIV (PABRIK GULA TAKALAR)”**.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan keterbatasan, walaupun demikian, penulis berusaha dengan segenap kemampuan dan pengetahuan atas ilmu yang dimiliki untuk menyajikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya. Kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan sehingga skripsi ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak terutama bagi penulis.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan petunjuk, bimbingan serta dorongan doa dari berbagai pihak yang begitu besar manfaatnya bagi penulis sampai akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.



Penulis mengucapkan terima kasih yang tiada terhingga dan pernyataan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada ibunda Hj. Hasma dan Ayahanda Nawisi dan juga saudara-saudaraku tercinta yang tiada pernah putus memberikan kasih sayang, doa dan dorongan, motivasi, perhatian, kepada penulis.

Pada kesempatan ini juga tidak lupa penulis ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada yang terhormat Bapak Dr.H.Andi Rustam,S.E.,M.M.Ak.CA.CPA dan Bapak Dr.Muchriady Muchran,S.Kom.,M.M. Dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, pengarahan, koreksi, saran-saran, dan dorongan yang sangat berharga selama penyusunan skripsi ini.

Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada berbagai pihak yang sangat membantu kelancaran penyusunan skripsi ini. Ucapan terima kasih penulis kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, M.M. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Muh. Nur R, SE, MM selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Johannes Pardede selaku Manajer pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengambil data dalam rangka merampungkan tugas penelitian penulis.
5. Informan yang telah meluangkan waktunya untuk menjawab pertanyaan yang telah saya ajukan.

6. Teman-teman seperjuangan, mahasiswa/i jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar angkatan 2015 yang selalu memberikan semangat dan dorongan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

7. Sahabat-sahabatku yang tercinta yang selalu menemani dan membantu penulis dalam penyusunan skripsi berupa tenaga, waktu, dan pikiran.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan pada umumnya. Dan semoga Allah SWT membalas amal dan kebaikan kepada pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini.

**Wassalamua'laikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Makassar, Juni 2019

Penulis,  
HADRAH

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL.....</b>	<b>i</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAM PERSETUJUAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>SURAT PERNYATAAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
A. Tinjauan Pustaka.....	7
B. Pengertian Kedisiplinan Kerja.....	7
C. Pengertian Produktivitas Kerja.....	21
D. Penelitian Terdahulu.....	29
E. Karangka Konsep.....	31

<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A. Jenis Penelitian.....	33
B. Fokus penelitian.....	34
C. Pemilihan lokasi dan waktu penelitian.....	34
D. Sumber Data.....	35
E. Pengumpulan data.....	36
F. Intrumen Penelitian.....	36
G. Teknik Analisis.....	37
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>38</b>
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	38
B. Penyajian Data.....	45
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>67</b>
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran.....	63
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>65</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	29
Tabel 4.1	Jumlah Karyawan PTPN XIV Gula Takalar	48
Tabel 4.2	Jumlah Satpam PTPN XIV Gula Takalar	48
Tabel 4.3	Upaya Peningkatan kedisiplinan kerja	56



## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Karangka Konsep	31
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	40



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang terpenting dalam suatu perusahaan maupun instansi pemerintah, hal ini disebabkan semua aktivitas dari suatu instansi serta penggunaan sumber-sumber daya seperti bahan-bahan, tanah, modal dan sebagainya baru dapat terlaksana bila ada unsur manusia. Manusia merupakan salah satu faktor produksi yang dinamis dan mempunyai kemampuan yang berbeda-beda. Setiap instansi akan selalu mengusahakan pegawainya dapat bekerja dengan baik, agar nantinya tujuan instansi dapat dicapai. Ilmu yang secara khusus mempelajari manusia adalah Manajemen Sumber Daya Manusia yang merupakan cabang dari Ilmu Manajemen. Bidang tugas manajemen personalia ini adalah sangat luas, antara lain penarikan tenaga kerja, seleksi karyawan, penempatan kerja, analisis jabatan, pelatihan, pengupahan dan lain-lain.

Setiap pimpinan instansi akan selalu berusaha agar pegawai yang bekerja pada instansi memiliki disiplin kerja yang tinggi. Disiplin kerja yang tinggi dapat terwujud apabila setiap pegawai memiliki motivasi yang kuat. Keberadaan disiplin kerja menjadi sangat penting karena hanya dalam suasana kerja yang penuh disiplin, instansi dapat melaksanakan program kerja yang telah dilaksanakan.

Baik buruknya perusahaan, berhasil tidaknya perusahaan, di tentukan oleh usaha mereka untuk mencapai target dan rencana yang mereka buat. keberhasilan perusahaan untuk mencapai target dan rencana tersebut tidak melulu ditentukan oleh seberapa besar sumber daya atau modal yang mereka miliki. Tidak juga cukup ditentukan dengan teknologi canggih, atau sarana dan

prasarana yang komplit. Usaha pencapaian target tersebut lebih ditentukan oleh kecakapan dan kemampuan daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan itu sendiri. Karena tingkat produksi, efisiensi dan juga efektifitas sebagian besar dipegang dan ditentukan oleh faktor sumber daya manusia, Untuk mencapai keberhasilan tersebut, maka sudah seharusnya perusahaan memiliki sumber daya manusia yang memiliki kedisiplinan tinggi, selain standar-standar lain seperti kualifikasi keahlian yang sudah ditetapkan sebelumnya, sebelum sang karyawan tersebut diterima kerja dip perusahaan. Kedisiplinan hanya bisa dinilai setelah karyawan tersebut mulai bekerja didalam sebuah perusahaan.

Disiplin kerja adalah suatu kemauan dan kemampuan karyawan untuk dapat mengikuti dan menaati semua peraturan dan standar kerja yang telah ditetapkan dip perusahaan. Disiplin kerja yang baik akan menunjang tercapainya tujuan dan keberhasilan bagi suatu perusahaan.

Kedisiplinan adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sangsi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut. Berdasarkan hal tersebut dapat terlihat bahwa para karyawan PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) masih kurang menyadari pentingnya disiplin dalam kerja. Faktor kedisiplinan menjadi faktor penyebab menurunnya produktivitas karyawan dimana banyak karyawan yang datang terlambat ke pabrik, tidak masuk kerja dan berbagai kejadian lain yang dinilai tidak mematuhi dan tidak menghargai peraturan yang ditetapkan perusahaan sehingga target produktivitas tidak tercapai perusahaan tidak tercapai. Untuk mencari dan menilai karyawan yang baik dan kompeten, dapat dengan melihat produktivitas kerja yang telah dicapai oleh karyawan tersebut apakah kedisiplinan kerjanya sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku,



memenuhi target produksi dan sesuaikah hasil kerja mereka dengan standar yang diberikn oleh perusahaan? Semua hal tersebut harus dapat ditingkatkan, dengan mengacuh kepada disiplin kerja. Agar para karyawan tersebut dapat menjadi loyal dan kemudian dapat meningkatkan kedisiplian kerjanya.

Produktivitas kerja karyawan merupakan faktor yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan usaha. Produktivitas yang tinggi akan sangat menguntungkan baik bagi pengusaha maupun bagi karyawannya terutama untuk kesejahteraanya. Produktivitas juga mencerminkan etos kerja karyawan yang tercermin juga sikap mental yang baik. Pengusaha maupun karyawan yang terlibat dalam suatu perusahaan harus berupaya untuk meningkatkan produktivitasnya.

Menurut Umar dalam Salinding (2011) produktivitas memiliki dua dimensi efektivitas yang mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu, dan efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan *input* dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Menurut Umar (2015) produktivitas kerja dapat dicapai dengan memaksimalkan apabila mampu menciptakan efektivitas dan kreativitas. Efektivitas menyangkut produk yang berkualitas dan tercapainya tujuan pekerjaan yang dikerjakan oleh PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar). Sedangkan efisien menyangkut ketepatan waktu dalam mengerjakan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai.

Bagi pihak PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar), karyawan adalah tulang punggung perusahaan. Pihak perusahaan sangat bergantung kepada karyawannya yang berperan langsung dalam pengolahan gula tersebut, sehingga

perusahaan mengharuskan karyawannya yang berperan langsung dalam pengolahan gula tersebut, sehingga perusahaan mengharuskan karyawannya menjadi para karyawan yang memiliki produktivitas sesuai dengan standar yang berlaku. Produktivitas di pabrik pengolahan gula PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) pada saat ini sedang mengalami penurunan. Penurunan tersebut sebagian besar diakibatkan oleh disiplin kerja.

Perusahaan yang akan diteliti oleh peneliti yaitu PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) yang merupakan pabrik gula pasir. Dimana perusahaan ini adalah perusahaan yang meningkatkan perekonomian daerah Takalar dan menyerap tenaga kerja..

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan terhadap saat satu karyawan PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) dapat diketahui bahwa jumlah produksi gula pada perusahaan gula PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) 3 tahun terakhir mengalami penurunan. Dimana tahun 2016 jumlah produksi 500.000 ton, tahun 2017 menurun 410.000 ton dan tahun 2018 menurun lagi 330.000. Hal ini disebabkan karena kurangnya pemberian kompetensi kerja karyawan yang diberikan mempengaruhi pekerjaan sehingga pekerjaan dalam pabrik kurang terlaksana dengan baik.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan terhadap PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa masalah. Masalah pertama yaitu terjadinya penumpukan gula di gudang yang tidak dibeli. Hal ini disebabkan oleh terjadinya ekspor gula yang banyak sehingga gula di gudang menumpuk masalah kedua yaitu adanya karyawan yang tidak produktif dalam bekerja karena tidak memberikan pupuk dengan baik kepada bahan utama pembuatan gula (tebu) sehingga gula tersebut berwarna coklat. Masalah yang

ketiga adalah masih adanya karyawan yang datang tidak sesuai dengan jam yang telah ditentukan. Hal ini mengindikasikan kurangnya disiplin kerja pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dengan terjadinya hal itu membuat produktivitas menurun.

Berdasarkan uraian dan penjelasan di atas, maka saya tertarik meneliti lebih dalam dengan judul : **“Upaya Peningkatan Kedisiplinan Kerja dalam Menunjang Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi Pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)”**.

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka saya menarik rumusan masalah yaitu “Bagaimana Upaya Peningkatan Kedisiplinan Kerja dalam Menunjang Produktivitas Kerja Karyawan pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?”

#### **C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

##### **1. Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui upaya peningkatan kedisiplinan kerja dalam menunjang produktivitas kerja karyawan pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)

##### **2. Manfaat Penelitian**

- a. Penulis, untuk menambah pengetahuan dan wawasan khususnya tentang masalah pengaruh disiplin kerja dengan produktivitas kerja, serta membandingkan antara fakta dengan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan

- b. Perusahaan, sebagai bahan masukan dan bahan evaluasi mengenai disiplin kerja dan produktivitas kerja karyawan didalam perusahaan tersebut. Sehingga dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan di masa mendatang.
- c. Masyarakat umum, penulis harap penelitian ini dapat berguna dan dapat dijadikan referensi bagi mereka yang berminat dalam memperdalam pengetahuanya di bidang sumber daya manusia, khususnya mengenai disiplin kerja dan produktivitas kerja karyawan.





## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Menurut Melayu Hasibuan (2012), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah “ ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Menurut Serdamayanti (2014) . menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah “ rancangan sistem formal dalam organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna tercapai tujuan organisasi.

#### **B. Pengertian Kedisiplinan kerja**

##### **1. Definisi Kedisiplinan Kerja**

Definisi disiplin kerja menurut Mathis dan Jackson (2012) sebagai berikut: “Disiplin kerja adalah keadaan dan kemampuan karyawan untuk menyesuaikan tujuan pribadi dengan tujuan perusahaan melalui ketaatan dan kepatuhan kepada segala kebijakan perusahaan dengan menjalankan peraturan kerja dalam bentuk sistem kerja, prosedur, dan tata kerja yang telah di tentukan dan berlaku di perusahaan”. Kehidupan dalam suatu perusahaan akan sangat membutuhkan ketaatan dari anggota-anggotanya pada peraturan dan ketentuan

yang berlaku pada perusahaan tersebut. Dengan kata lain, disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan Perusahaan akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja. Setiap individu karyawan berbeda baik dalam masalah sifat maupun sikap, sehingga harus diperhatikan dalam pembinaan disiplin kerja. Segala sesuatu yang dilakukan karyawan saat bekerja akan mempengaruhi perusahaan dan karyawan lain, besar kecilnya pengaruh ditentukan hal yang dilakukan oleh karyawan tersebut, atas dasar itu maka sudah seharusnya bahwa disiplin kerja harus sangat diperhatikan dan dibina agar disiplin kerja karyawan dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

Disiplin kerja perusahaan atau instansi dapat dikatakan baik:

a. Ketepatan waktu

Tepat diartikan bahwa tidak ada selisih sedikitpun, tidak kurang dan tidak lebih, persis. Sedangkan waktu adalah serangkaian saat yang telah lewat, sekarang, dan yang akan datang berdasarkan pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa ketepatan waktu adalah hal keadaan tepat tidak ada selisih sedikitpun bila waktu yang ditentukan tiba.

b. Ketaatan pada peraturan

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutuhkan sikap setia dari karyawan terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut.

c. Kemampuan memelihara peralatan kantor

Peralatan adalah salah satu penunjang kegiatan, agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar dengan penggunaan dan pemeliharaan peralatan

yang sebaik-baiknya dapat mengurangi resiko atau kerusakan peralatan yang lebih berat. Merawat dan memelihara merupakan salah satu wujud tanggung jawab dari karyawan.

## 2. Pengertian Disiplin Kerja Pegawai

Kehidupan sehari-hari, dimana pun manusia berada, dibutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilakunya. Namun peraturan-peraturan tersebut tidak akan ada artinya bila tidak disertai dengan sanksi bagi para pelangganya.

Manusia sebagai individu terkadang ingin hidup bebas, sehingga ia ingin melepaskan diri dari segala ikatan dan peraturan yang membatasi kegiatan dan perilakunya. Namun manusia juga merupakan makhluk sosial yang hidup di antara individu-individu lain, di mana ia mempunyai kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain.

Penyesuaian diri sendiri tiap individu terhadap segala sesuatu yang ditetapkan kepadanya, akan menciptakan suatu masyarakat yang tertib dan bebas dari kekacauan-kekacauan. Demikian juga kehidupan dalam suatu perusahaan akan sangat membutuhkan ketaatan dari anggota-anggotanya pada peraturan dan ketentuan yang berlaku pada perusahaan tersebut. Dengan kata lain, disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang terjadi menjadi tujuan perusahaan akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja.

Seharusnya karyawan mengerti bahwa dengan dipunyalinya disiplin kerja yang baik, berarti akan dicapai pula suatu keuntungan yang berguna, baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan sendiri. Oleh karena itu, diperlukan kesadaran para karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Selain itu, perusahaan sendiri harus mengusahakan agar peraturan itu bersifat jelas, muda

dipahami dan adil, yaitu berlaku baik bagi pimpinan yang tertinggi maupun bagi karyawan yang terendah.

Disiplin sangat diperlukan baik individu yang bersangkutan maupun oleh organisasi. Contoh, seorang persuruh di sebuah kantor yang terlambat datang, akibatnya ruangan kerja dikantor tersebut semuanya terkunci, sehingga kegiatan kantor tersebut menjadi terganggu karena tidak ada pegawai yang dapat melakukan aktivitasnya, sehingga mengganggu proses operasi di hari itu. Dari contoh tersebut dapat kita lihat bahwa ketidakdisiplinan seseorang dapat merusak aktivitas organisasi.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan, atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin kerja buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan. Bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana, yaitu:

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

- d. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
- e. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

Hasibuan (2012), disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun, terus-menerus, dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

### 3. Pentingnya Disiplin Kerja Pegawai

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah suatu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, sendau gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antara karyawan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Singkatnya, disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki.

Meskipun bukan hal yang mustahil bahwa menghindari kondisi-kondisi yang memerlukan disiplin itu lebih baik daripada program pendisiplinan yang



paling memuaskan, namun disiplin itu sendiri menjadi penting karena manusia dan kondisinya yang tidak sempurna seharusnya mempunyai tujuan yang positif. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktivitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pemikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Ketidakdisiplinan dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang pegawai akan ikut disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

#### 4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Asumsinya bahwa mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan itu ditentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi. Karena itu, untuk mendapat disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

##### a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payangnya yang telah dikontribusikan bagian perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain diluar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.

##### b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00, maka si pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.

- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. Dalam situasi demikian, maka semua karyawan akan benar-benar terhindar dari sikap sembrono, asal jadi seenaknya sendiri dalam perusahaan. Sebaliknya, bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah terang-terangan karyawan tersebut melanggar disiplin, tetapi tidak ditegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam perusahaan. Para karyawan akan berkata untuk apa disiplin.

- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apa pun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para

karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti itu tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompetensi yang tinggi, pekerjaan yang mendatang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya.

Pemimpin yang kurang baik, yang memakai kekuasaannya dengan sewenang-wenang dan menggunakan ancaman terus menerus, kadang dapat memperoleh apa yang tampak sebagai disiplin yang baik, namun rasa gelisa dan tidak tentram yang timbul dari peraturan yang keras dan paksaan saja, dapat meledak di muka pemimpin setiap waktu. Dengan kepemimpinan yang baik, seorang pemimpin dapat berbuat banyak untuk menciptakan iklim kerja yang memungkinkan penegakan disiplin sebagai proses yang wajar, karena para karyawan akan menerima serta mematuhi peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan pelindung bagi kebersihan pekerjaan dan kesejahteraan pribadi mereka.

Absensi atau tidak hadirnya karyawan, oleh Tohardi (2012) ditunjukkan sebabnya antara lain karena karyawan sakit, kesehatan menurun, atau sedang menyelesaikan urusan pribadi. Dalam bentuk pelanggaran disiplin, absensi ini

disebabkan oleh rendahnya rasa tanggung jawab karyawan, karena tidak mampu mengontrol diri sendiri terhadap acara-acara musiman yang dianggap baik, seperti menikmati libur melampaui liburan yang ditentukan atau pada hari-hari pembukaan acara maupun pertandingan tertentu. Karyawan yang berusia muda banyak yang melakukan pelanggaran ini, demikian juga dengan karyawan baru atau tua, di samping lokasi kerja yang jauh.

#### 5. Pelaksanaan disiplin kerja

Disiplin yang paling baik adalah disiplin diri. Kecenderungan orang normal adalah melakukan apa yang menjadi kewajiban dan menepati aturan permainan. Suatu waktu orang mengerti apa yang dibutuhkan dari mereka, dimana mereka diharapkan untuk selalu melakukan tugasnya secara efektif dan efisien dengan senang hati. Kini banyak orang yang mengetahui bahwa kemungkinan yang terdapat dibalik disiplin adalah meningkatkan diri dari kemalasan.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, di mana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para karyawan tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak.

Pendidikan lebih baik daripada hukuman dan koreksi konstruktif lebih baik daripada celaan, merupakan kunci dari keseluruhan program peningkatan individu yang harus menjadi tekanan dalam pelaksanaan disiplin.



## 6. Hubungan disiplin kerja dan produktivitas kerja

Disiplin pegawai memainkan peranan yang dominan, krusial, dan kritikal dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja para pegawai. Disiplin kerja pegawai sangat penting. Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap karyawan itu, karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral karyawan itu pada tugas kewajibannya. Seperti juga suatu tingkah laku yang bisa dibentuk melalui kebiasaan. Selain itu, disiplin kerja dapat ditingkatkan apabila terdapat kondisi kerja yang dapat merangsang karyawan untuk berdisiplin.

Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati segala norma pertauran yang berlaku di organisasi. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi. Peraturan disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan kerja yang berlaku tidak saja dalam perusahaan-perusahaan besar atau kecil, tetapi juga pada sebuah organisasi yang mempekerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan.

Ditunjukkan pula oleh Yulk (dalam Siagian, 2012), bahwa disiplin merupakan faktor utama yang mempengaruhi produktivitasnya. Moenir (dalam, Tohardi, 2012), mengatakan perlu adanya disiplinisasi, yaitu untuk menciptakan keadaan di suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna, dan berhasil guna melalui suatu sistem pengaturturan yang tepat. Sementara disiplin itu sendiri adalah ketaatan terhadap aturan.

Disiplin kerja atau kebiasaan-kebiasaan baik yang harus ditanamkan dalam diri karyawan sebaiknya bukan atas dasar paksaan semata, tetapi harus

lebih didasarkan atas kesadaran dari dalam diri karyawan, ketidakdisiplinan individu atau karyawan dapat mempengaruhi produktivitas kerja organisasi.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara karyawan.

Singkatnya disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki. Meskipun bukan hal yang mustahil bahwa menghindarkan kondisi-kondisi yang memerlukan disiplin itu lebih baik daripada program pendisiplinan yang paling memuaskan, namun disiplin itu sendiri menjadi penting karena manusia dan kondisinya yang tidak sempurna, seharusnya mempunyai tujuan yang positif.

Kegiatan pendisiplinan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan untuk datang di kantor tepat waktu, dengan datang ke kantor tepat waktu dan melaksanakan tugas sesuai dengan tugasnya, maka diharapkan produktivitas kerja akan meningkat.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja pegawai dalam suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh disiplin pegawai. Apabila di antara pegawai sudah tidak menghiraukan kedisiplinan kerja, maka dapat dipastikan produktivitas kerja sangat diperlukan kedisiplinan dari para pegawai.

## 7. Jenis-jenis Disiplin kerja

### a. Disiplin Preventif

Merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar secara sadar mentaati berbagai standart dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan "*Self Dicipline*" pada setiap karyawan tanpa kecuali. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. Memungkinkan iklim yang penuh disiplin kerja tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap karyawan, dengan demikian dicegah kemungkinan-kemungkinan pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang ditentukan.

### b. Disiplin Korektif

Disiplin ini merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*).

### c. Disiplin Progresif

Disiplin ini berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah

memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

## 8. Pengertian Karyawan

### a. Pengertian Karyawan

Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri atau bisa juga di artikan sebagai mereka yang bekerja pada suatu badan usaha atau perusahaan baik swasta maupun pemerintahan dan di berikan imbalan kerja sesuai dengan peraturan yang di tentukan baik yang bersifat harian, mingguan, maupun bulanan. Karyawan biasanya di gunakan oleh instansi atau perusahaan swasta yang non pemerintahan.

## 9. Jenis-jenis Karyawan

Adapun jenis-jenis karyawan terdiri dari 2, yaitu:

### a. Karyawan Tetap (*Permanent*)

Karyawan yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung, serta karyawan yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu sepanjang yang bersangkutan bekerja penuh (*full time*) dalam pekerjaan tersebut.

#### b. Karyawan Tidak Tetap

Karyawan yang hanya menerima penghasilan apabila yang bersangkutan bekerja berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang di hasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang di minta oleh pemberi kerja. Perhitungan pajak penghasilan. Penghasilan yang di terima oleh karyawan tidak tetap atau tenaga kerja lepas tidak boleh di kurangi dengan biaya jabatan. Penghasilan Yang diterima oleh Karyawan Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas adalah upah harian, mingguan, satuan, borongan dan bulanan.

Menurut penulis yang menjadi perbedaan antara karyawan tetap dan tidak tetap adalah pada penghasilan yang di dapat yang mana pada karyawan tetap penghasilannya di dapat secara teratur dan dengan jumlah yang telah ditentukan, sedangkan pada karyawan tidak tetap penghasilannya tergantung dari jumlah hari kerja atau jumlah unit yang dapat di selesaikan, selain itu masa kerja juga yang menjadi perbedaan yakni pada karyawan tetap masa kerjanya sudah ditentukan dari awal bekerja sedangkan karyawan tidak tetap hanya bergantung pada batasan unit kerja.

#### C. Pengertian Produktivitas kerja

##### 1. Definisi Produktivitas kerja karyawan

Pada dasarnya produktivitas kerja adalah konsep universal yang berlaku bagi semua sistem, karena setiap kegiatan memerlukan produktivitas dalam pelaksanaannya. Produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional mengartikan sebagai sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu



Kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin. Produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Dengan kata lain produktivitas memiliki dua dimensi, yaitu :

- a. Efektifitas yang mengarah kepada pencapaian unjuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Efektifitas merupakan ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai.
- b. Efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan itu digunakan. Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan input yang direncanakan dengan input yang sebenarnya.

Dalam doktrin pada konferensi OSLO pada tahun 1984, yang dimaksud dengan produktivitas kerja adalah sesuatu konsep yang bersifat universal, yang bertujuan untuk menyediakan lebih banyak manusia, menggunakan sumber-sumber riil yang semakin sedikit.

EPA (*European Productivity Agency*) Produktivitas adalah tingkat efektivitas pemanfaatan setiap elemen produktivitas. ILO (*International Labour Organization*) menyatakan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara elemen-elemen produksi dengan yang dihasilkan. Elemen-elemen tersebut berupa tanah, tenaga kerja, modal dan organisasi

Gomes f. cardoso (2017) menyatakan bahwa : “Produktivitas adalah perbandingan terbaik antara rasio output dan input. Input bisa mencakup biaya produksi (*production costs*) dan biaya peralatan (*equipment costs*). Sedangkan output bisa terdiri dari penjualan (*sales*), pendapatan (*earnings*), market share,

dan kerusakan (*defects*). produktivitas dapat diartikan sebagai kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu yang diartikan juga sebagai kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu yang diartikan juga sebagai pengorbanan (*input*) dengan penghasilan (*output*). Apabila ukuran keberhasilan produksi hanya dipandang satu sisi output, maka produktivitas dipandang dari dua sisi sekaligus yaitu sisi input dan sisi output. Demikian dapat dikatakan bahwa produktivitas berkaitan dengan efisiensi penggunaan input untuk memproduksi barang atau jasa sebagai konsep pemenuhan kebutuhan manusia atau sering juga disebut sebagai sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari pada hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini.

Produktivitas merupakan suatu perbandingan dari hasil kegiatan yang seharusnya. Didalam perusahaan, produktivitas ini dapat dipergunakan sebagai alat pengukur efektivitas dari penggunaan input atau penggunaan peralatan (sarana atau fasilitas) produksi dalam perusahaan yang bersangkutan

Menurut Klingner dan Nanbaldian (2013) yang dikutip oleh Faustino Cardoso Gomes, menyatakan bahwa produktivitas merupakan fungsi perbaikan dari usaha karyawan, yang didukung dengan motivasi yang tinggi, dengan kemampuan karyawan yang diperoleh melalui latihan-latihan. Produktivitas yang mengikat, berarti performansi yang baik, akan menjadi motivasi pekerja pada tahap berikutnya.

Dari beberapa pengertian pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa produktivitas mengandung pengertian :

- a) Sikap dan mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih

baik dari hari ini.

- b) Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan.
- c) Produksi dan produktivitas merupakan pengertian yang berbeda. Peningkatan produksi menunjukkan pertumbuhan jumlah hasil yang dicapai sedangkan peningkatan produktivitas mengandung pengertian penambahan hasil dan perbaikan cara pencapaian produk tersebut. Peningkatan produktivitas dapat dilihat dengan membandingkan input dan output.

## 2. Pentingnya Produktivitas Kerja

Menurut Melayu Hasibuan (2012), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah “ ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Peningkatan produktivitas dapat dilihat dalam tiga bentuk :

- a. Sejumlah produktivitas meningkat dengan menggunakan sumber daya yang sama.
- b. Jumlah produksi yang sama atau meningkat dicapai dengan menggunakan sumber daya yang kurang.
- c. Jumlah produksi yang jauh lebih besar diperoleh dengan penambahan sumber daya yang relatif lebih kecil

## 3. Manfaat peningkatan Produktivitas bagi Perusahaan

Meningkatnya produktivitas bagi perusahaan mempunyai manfaat sebagai berikut :

- a. Memperkuat daya saing perusahaan karena dapat memproduksi dengan biaya lebih rendah dan mutu produksi lebih baik.
  - b. Menunjang kelestarian dan perkembangan perusahaan karena dengan peningkatan produktivitas, perusahaan akan memperoleh keuntungan untuk investasi baru.
  - c. Menunjang kelestarian dan perkembangan perusahaan karena dengan peningkatan produktivitas, perusahaan akan memperoleh keuntungan untuk investasi baru.
  - d. Meningkatkan standar hidup dan martabat karyawan beserta keluarga
  - e. Menunjang terwujudnya hubungan kerja yang lebih baik.
4. Manfaat peningkatan Produktivitas bagi Individu
- Sedangkan pada tingkat individu meningkatnya produktivitas berarti :
- a. Meningkatkan pendapatan dan jaminan social lainnya. Hal tersebut akan memperbesar kemampuan (daya) untuk membeli barang dan jasa ataupun keperluan hidup sehari-hari dengan demikian kesejahteraan akan lebih baik. Dari segi lain, meningkatkan pendapatan tersebut dapat ditabung yang nantinya bermanfaat untuk investasi.
  - b. Meningkatkan hakekat dan martabat serta penyaluran terhadap potensi individu.
  - c. Meningkatnya keinginan berprestasi dan motivasi kerja.

#### 5. Teori – Teori Produktivitas Kerja

produktivitas kerja adalah interaksi terpadu antara tiga faktor yang mendasar:

##### a. Investasi

Komponen pokok dari investasi ialah modal. Modal merupakan landasan gerak usaha, namun modal saja tidaklah cukup, untuk itu harus ditambah

dengan komponen teknologi, terutama teknologi yang bisa memberi dukungan kepada kemajuan pembangunan nasional, ditingkat mikro tentunya teknologi yang mampu mendukung kemajuan usaha atau perusahaan Berkaitan dengan penguasaan teknologi ini ialah adanya riset. Melalui riset maka akan dapat dikembangkan penyempurnaan produk atau bahkan dapat menghasilkan formula-formula baru yang sangat penting artinya bagi kemajuan suatu usaha. Karena itu keterpaduan antara modal teknologi dan riset akan membawa perusahaan berkembang dan dengan perkembangan itu maka outputnya pun akan bertambah pula.

b. Manajemen

Kelompok manajemen dalam organisasi bertugas pokok menggerakkan orang-orang lain untuk bekerja sedemikian rupa sehingga tujuan tercapai dengan baik Hal-hal yang kita hadapi dalam manajemen, terutama dalam organisasi modern, ialah semakin cepatnya cara kerja sebagai pengaruh langsung dari kemajuan-kemajuan yang diperoleh dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang mempengaruhi seluruh aspek organisasi seperti proses produksi distribusi, pemasaran dan lain-lain. Kemajuan teknologi yang berjalan cepat maka harus diimbangi dengan proses yang terus menerus melalui pengembangan sumber daya manusia, yakni melalui pendidikan dan pengembangan.

6. Indikator – Indikator Produktivitas Kerja

indikator-indikator produktivitas kerja adalah sebagai berikut :

- a. Pengetahuan (*Knowledge*), yaitu kemampuan seseorang yang dinilai dari pengetahuan mengenai sesuatu hal yang berhubungan dengan tugas dengan tugas, penggunaan alat kerja maupun kemampuan teknis.



- b. Keterampilan (*Skills*), adalah kecakapan yang spesifik yang dimiliki seseorang berkaitan atau berhubungan dengan penyelesaian tugas secara cepat dan tepat.
- c. Kemampuan (*Abilities*), yaitu kepastian atau sifat individu yang dibawa sejak lahir atau dipelajari yang memungkinkan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan berbagai macam tugas dan pekerjaan.
- d. Sikap (*Attitudes*), yaitu keteraturan perasaan dan pikiran seseorang dan kecenderungan bertindak terhadap aspek lingkungannya.
- e. Perilaku (*Behaviors*), yaitu keteraturan perasaan dan pikiran seseorang dan kecenderungan bertindak terhadap aspek lingkungannya.

#### 7. Faktor – Faktor Kerja yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Umar (2015) mengutip bahwa menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah ada enam faktor utama yang menentukan produktivitas kerja diantaranya : Sikap kerja, Tingkat keterampilan, Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan, Manajemen produktivitas, Efisiensi tenaga kerja, Kewiraswataan, Sedangkan tentang ciri-ciri individu yang produktif, yaitu : Tindakan yang konstruktif, Percaya diri, Mempunyai rasa tanggung jawab, Memiliki rasa cinta terhadap pekerjaannya, Memiliki pandangan kedepan, Mampu menyelesaikan persoalan, Dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah, Mempunyai kontribusi yang positif terhadap lingkungan, Mempunyai kekuatan untuk mewujudkan potensinya.

#### 8. Pengukuran Produktivitas Kerja

Secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dibedakan dalam tiga jenis yang berbeda, diantaranya :

- a. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang merumuskan namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi-seksi dan proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti ini menunjukkan pencapaian relatif.
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian pada sasaran atau tujuan.

#### 9. Indikator produktivitas kerja

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada pada perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut:

- a. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

- b. Meningkatkan hasil yang dicapai

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

#### D. Penelitian Terdahulu

Dalam mengadakan sebuah penelitian, maka tidak terlepas dari penelitian terdahulu yang relevan dengan tujuan untuk memperkuat hasil penelitian, Sebagai pedoman penelitian, dan untuk membandingkan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu.

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

NO	Nama	Judul	Hasil Penelitian
1	Ni Kadek Ira Agustini dan A. A Sagung Kartika Dewi (2019)	Pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Produktivitas Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa masing-masing variabel kompensasi, disiplin kerja motivasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan
2	Irwanto dan Rizki Wulandari (2018)	Hubungan disiplin Kerja dengan Produktivitas Kerja Pegawai	Hasil penelitian menunjukkan disiplin mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan

Lanjutan Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Hasil Penelitian
3	Feni Pertiwi (2017)	Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur	dari data yang diperoleh disiplin kerja pegawai negeri sipil di kantor dinas perindustrian perdagangan koperasi dan umkm provinsi kalimantan timur termasuk dalam kategori cukup tinggi dan perlu peningkatan. Oleh karena itu disiplin kerja harus terus dipertahankan dan ditingkatkan agar menjadi baik dari waktu ke waktu.
4	Mufti dan S. Martono (2016)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Pelatihan Pada Produktivitas Kerja	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Pelatihan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan pada produktivitas kerja karyawan
5	Danang Agil Wicaksono (2011)	Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Kepemimpinan, Disiplin Kerja, dan kompensasi	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan adalah variabel yang memberikan pengaruh terbesar terhadap produktivitas kerja karyawan.

## E. Kerangka Konsep

### 1. Disiplin Preventif

Merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar secara sadar mentaati berbagai standart dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan “*Self Dicipline*” pada setiap karyawan tanpa kecuali. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. Memungkinkan iklim yang penuh disiplin kerja tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap karyawan, dengan demikian dicegah kemungkinan-kemungkinan pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang ditentukan.

### 2. Disiplin Korektif

Disiplin ini merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*)

### 3. Disiplin Progresif

Disiplin ini berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

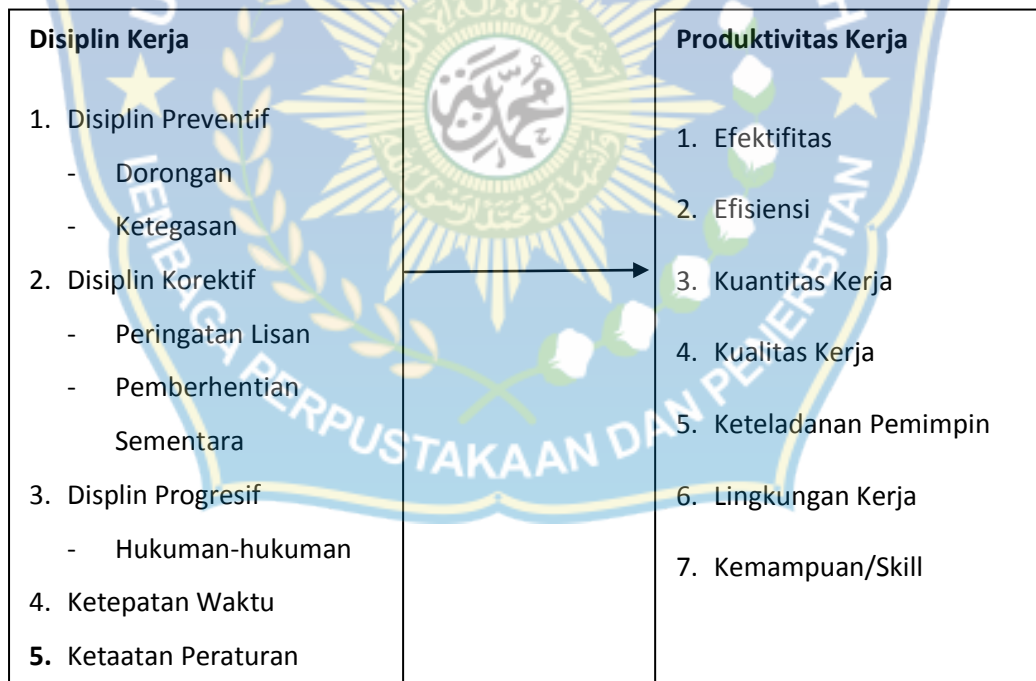
Produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Dengan



kata lain produktivitas memiliki dua dimensi, yaitu :

- a. Efektifitas yang mengarah kepada pencapaian unjuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Efektifitas merupakan ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai.
- b. Efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan itu digunakan. Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan input yang direncanakan dengan input yang sebenarnya.

Diagram karangka pikir berikut digunakan dengan tujuan agar alur berpikir peneliti akan terarah.



Gambar 2.1 Karangka Konsep

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### 1. Jenis penelitian

Penelitian ini termasuk dalam penelitian lapangan (*field research*) yang bersifat kualitatif yaitu kegiatan penelitian di lingkungan tertentu untuk mengadakan atau melakukan pengamatan suatu tempat tertentu dan untuk memperoleh data dalam hal ini akan dilakukan di perusahaan PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar).

##### 2. Subyek dan obyek penelitian

###### a. Subyek penelitian

Subjek penelitian merupakan sumber informasi mencari data dan masukan-masukan dalam mengungkapkan masalah penelitian. Adapun informasi adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Dalam hal ini yang menjadi subyek penelitian adalah pimpinan perusahaan PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) karyawan dan pelanggan atau pembeli di PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar).

###### b. Obyek Penelitian

Obyek penelitian apa yang menjadi titik perhatian sesuatu penelitian. Adapun obyek dalam dalam penelitian ini adalah upaya peningkatan kedisiplinan kerja karyawan pada PT.PN XIV (Pabrik Gula Takalar).

## **B. Fokus Penelitian**

Pada penelitian ini akan di fokuskan pada “Upaya Peningkatan Kedisipinan Kerja dalam Menunjang Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi Pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)”. Beberapa pertanyaan yang akan dicari jawabanya melalui penelitian ini adalah, sebagai berikut:

1. Bagaimana sejarah dan visi misi berdirinya PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?
2. Bagaimana struktur organisasi (Pabrik Gula Takalar)?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) dalam meningkatkan kedisiplinan kerja?
4. Apa saja upaya perbaikan yang dilakukan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan di PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?
5. Bagaimana peran pemerintah di PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?

## **C. Pemilihan Lokasi dan Waktu Penelitian**

1. Lokasi Penelitian

Adapun yang menjadi lokasi pada penelitian ini PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) di Desa Pa'rappunganta, Kecamatan Polongbangkeng Utara, Kabupaten Takalar, berjarak ± 33km dari Makassar.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang dilakukan penulis yaitu kurang lebih 2 bulan (dua bulan), sekitar bulan Mei s/d Juli 2019.

#### D. Sumber Data

Berdasarkan jenis dan sumbernya, data diperoleh dari teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu:

##### 1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan yaitu kualitatif, dimana data yang dikumpulkan berupa non angka yang diperoleh dengan melakukan wawancara terhadap instansi yang dianggap dapat memberikan informasi sesuai permasalahan.

##### 2. Sumber data

###### a. Data Primer

Pada penelitian ini sumber data diperoleh langsung dari sumber terpercaya dengan teknik observasi yaitu melakukan wawancara mendalam secara langsung dengan pihak instansi atau perusahaan yang dianggap dapat memberikan informasi dan berkompeten sesuai dengan permasalahan dalam penelitian.

###### b. Data Sekunder

Selain data primer, pada penelitian ini juga menggunakan data sekunder dimana data yang diperoleh dari data dokumenter digunakan sebagai sarana pendukung untuk memahami masalah yang akan diteliti agar dapat memperjelas masalah dan menjadi lebih operasional dalam penelitian dan dapat mengetahui komponen-komponen situasi lingkungan yang mengelilinginya. Hal ini akan menjadi lebih mudah bagi peneliti untuk memahami persoalan yang akan diteliti, khususnya mendapatkan pengertian yang lebih baik mengenai pengalaman-pengalaman yang mirip dengan persoalan yang akan diteliti.

## **E. Pengumpulan Data**

Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode pengumpulan data adalah:

### **1. Metode Observasi**

Observasi biasanya diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan yang sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi non partisipan, yaitu peneliti turut ambil bagian dalam kegiatan perusahaan. Dalam hal ini peneliti hanya mengamati kondisi umum perusahaan PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar), yang berkaitan dengan upaya peningkatan kedisiplinan kerja karyawan pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)

### **2. Penelitian Pustaka**

Pengumpulan data teortis dengan cara menelaah berbagai literatur dan bahan pustaka lainya yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

### **3. Wawancara**

Penulis melakukan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan, yaitu pada PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar).

### **4. Dokumentasi**

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara membaca atau mengutip dokumen-dokumen yang dipandang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Seperti data-data perusahaan PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar).

## **F. Instrumen Penelitian**

Pada penelitian ini peneliti menggunakan intrumen penelitian yaitu:

### **a. Peneliti**



Menurut Max Weber peneliti harus melakukan interpretasi terhadap tindakan sosial yang dilakukan oleh subyek penelitian yang diteliti, dimana kita harus terjun langsung kelapangan untuk meneliti.

b. Panduan wawancara

Penelitian yang menggunakan wawancara langsung biasanya membutuhkan panduan wawancara pada awal turun lapangan dan pertanyaan wawancara disusun sebelum turun lapangan dan bertemu langsung dengan narasumber.

c. Alat Rekam

Alat rekam bisa terdiri dari kamera, video atau perekam suara. Misalnya, ketika wawancara peneliti bisa mendapatkan narasi detail melalui transkrip apabila wawancara direkam. Tentu saja, etika penelitian tetap harus diperhatikan dengan cara meminta ijin terlebih dahulu sebelum mulai merekam.

d. Buku

Buku bisa digunakan sebagai intrumen penelitian, terutama pada saat melakukan wawancara di lapangan.

### G. Teknik Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Pada analisis ini data yang dikumpulkan dalam bentuk kalimat/non nominal dan penggambaran. Data yang diperoleh dari penelitian langsung terhadap objek peneliti.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 1. Sejarah Perusahaan

Pabrik Gula Takalar atau PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) terletak di Desa Pa'rappunganta, kecamatan Polongbangkeng Utara, Kabupaten Takalar, Provinsi Sulawesi Selatan. Pabrik Gula Takalar PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) didirikan dalam rangka melaksanakan kebijaksanaan pemerintah untuk swasembada gula nasional berdasarkan surat keputusan Menteri Pertanian R.I Nomor 668/Kpts/Org/8/1981 tanggal 11 Agustus 1981. Kemudian dibentuk berdasarkan PP No. 19/1996, PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) adalah satu dari sekian Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang agribisnis. PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) merupakan penggabungan kebun-kebun proyek pengembangan PTP Sulawesi, Maluku dan NTT yaitu eks PTP VII, PTP XXXII, dan PT Bina Mulia Ternak.

Perletakan batu pertama pada pembangunan pabrik pada tanggal 19 November 1982 dilakukan oleh bapak Gubernur Dati I Sulawesi Selatan. Pembangunan Pada bulan November 1982 dan Selesai bulan Agustus 1984 dengan menghabiskan dana sebesar Rp 63,5 milyar yang terdiri dari valuta asing sebesar Rp 22,8 milyar dan dana lokal sebesar Rp 40,7 milyar. Pembangunan Pabrik Gula Takalar selesai 23 Desember 1984 dengan penyerahan *Certificate Of Pratical Completion* dan untuk *Performance Test* dilaksanakan tanggal 5 sampai 11 Agustus 1985 yang telah mampu menghasilkan gula kualitas *Superior High Sugar* (SHS 1) dan telah diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia pada Tanggal 23 Desember 1987.

## 2. Visi dan Misi Perusahaan

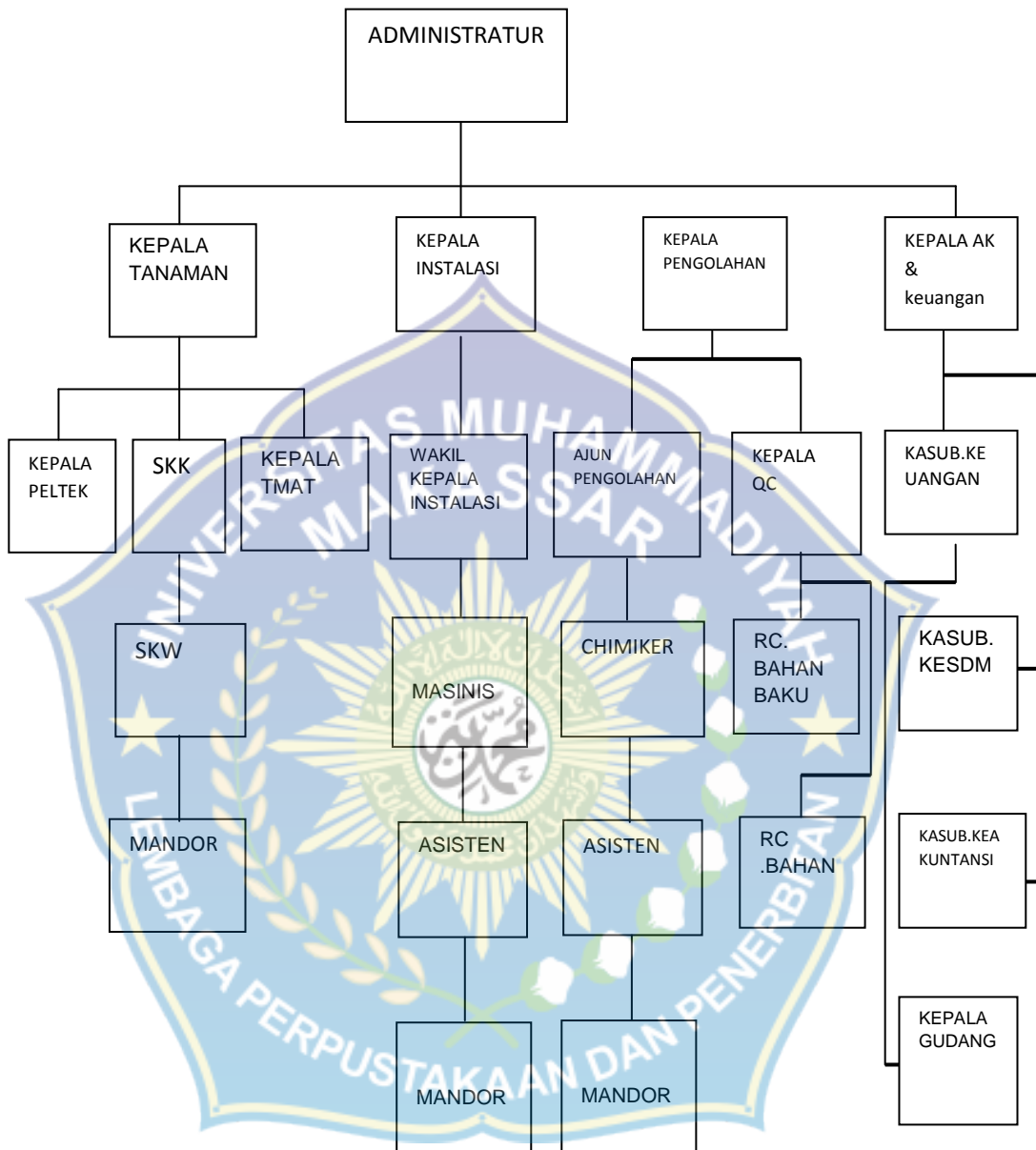
### Visi :

Menjadi perusahaan agribisnis dan agroindustri di Kawasan Timur Indonesia yang kompetitif, mandiri, dan memberdayakan ekonomi rakyat.

### Misi :

- a. Menghasilkan produk utama perkebunan berupa gula yang berdaya saing tinggi untuk memenuhi kebutuhan pasar domestik dan/atau internasional.
- b. Mengelola bisnis dengan teknologi akrab lingkungan yang memberikan kontribusi nilai kepada produk dan mendorong pembangunan berwawasan lingkungan.
- c. Melalui kepemimpinan, teamwork, inovasi, dan SDM yang kompeten, dalam meningkatkan nilai secara teru-menerus kepada shareholder dan stakeholders.
- d. Menempatkan Sumber Daya Manusia sebagai utama penciptaan nilai (value creation) yang mendorong perusahaan tumbuh dan berkembang bersama mitra strategis.

### 3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan Pabrik Gula Takalar



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Sumber : PTPN XIV Pabrik Gula Takalar, 20 Mei 2019

Organisasi merupakan suatu kerangka yang berstruktur berisi tentang wewenang, tanggung jawab, serta pembagian tugas untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Susunan organisasi PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) adalah sebagai berikut:

## 1. General Manajer

General Manajer bertugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan menetapkan kebijakan dalam pengolahan sesuai yang ditetapkan direksi.
- b. Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinir secara fisik pelaksanaan tugas bagian tata usaha dan keuangan, pengolahan, instansi, dan tanaman agar tercapai tujuan.

## 2. Kepala bagian tata usaha dan keuangan

Kepala bagian tata usaha dan keuangan Pabrik Gula Takalar bertugas:

- a. Menjalankan kebijakan dan rencana kerja yang telah ditetapkan general manajerdalam bidang tata usaha dan keuangan sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh direksi.
- b. Menjalankan kebijakan dan rencana kerja yang ditetapkan administratur dalam bidang tata usaha keuangan sesuai ditetapkan direksi.
- c. Membantu administrator secara aktif dalam menyusun dan mengendalikan rencana kerja dan rencana anggaran belanja perusahaan dibidang tata usaha dan keuangan perusahaan.

## 3. Kepala Bagian Tanaman

Kepala bagian tanaman Pabrik Gula takalar bertugas melaksanakan kebijaksanaan dan rencana kerja yang ditetapkan oleh administrator dibidang tanaman yang ditetakan direksi, meliputi:

- a. Membantu *gersal Manajer* dlam menyusun rencana kerja dan rencana belanja pada bagian tanaman.
- b. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran tanaman dari segi produksi dan prduktivitas tanaman.



#### 4. Kepala Bagian Instalasi

- a. Melaksanakan kebijaksanaan dan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh administrator dibidang instalasi pabrik gula, sesuai yang ditetapkan oleh direksi dengan berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran instalasi secara tepat.
- c. Membantu secara general manajer dalam menyusun rencana kerja dan anggaran belanja dibidang instalasi pabrik gula.

#### 5. Kepala Bagian Pabrikasi/ Pengolahan

Kepala bagian pabrikasi/ Pengolahan pabrik gula bertugas:

- a. Memimpin, merencanakan, mengoordinir serta mengawasi pelaksanaan semua kegiatan bidang pengolahan sesuai kebijaksanaan dan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh general manajer dan direksi.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi pengolahan dan tertimbang sampai menjadi gula ditimbang agar dapat mencapai mutu produksi secara efektif dan efisien.

#### 6. Kepala Bagian SDM Umum

Kepala bagian SDM Pabrik Gula Takalar bertugas:

- a. Melaksanakan kebijaksanaan dan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh general manajer dibidang SDM pabrik gula, sesuai yang telah ditetapkan oleh direksi dengan berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Bertanggung jawab penuh atas kelancaran SDM secara tepat.
- c. Membantu secara aktif general manajer dalam menyusun rencana kerja dan rencana belanja dibidang SDM pabrik gula.

## 7. Sistem Kepegawaian

### 7.1 Sistem Kerja

Sistem kerja pada Pabrik Gula Takalar terbagi atas dua kelompok kerja yaitu:

#### 1. Sistem kerja pada Luar Masa Giling (LMG)

Semua karyawan jadwal kerja dari hari senin sampai hari sabtu dengan jam kerja sebagai berikut:

Senin-sabtu : 07.00-15.00 Masuk Kerja

#### 2. Sistem Kerja Dalam Masa Giling

Karyawan yang termasuk dalam golongan ini mempunyai jadwal kerja dari hari senin sampai dengan minggu dan dibagi dalam 3 shift:

##### a. Karyawan pelaksana/ musiman, jadwal kerjanya:

Shift Pagi : 07.00-15.00

Shift Siang : 15.00-23.00

Shift Malam: 23.00-07.00

##### b. Pengawas dan pembantu pengawas, jadwal kerjanya:

Shift Pagi : 06.00-14.00

Shift Siang : 14.00-22.00

Shift Malam: 22.00-06.00

##### c. Dinas Harian, jadwal kerjanya:

Senin-kamis : 07.00-15.00 Masuk Kerja

Jumat : 07.00-12.00 Masuk Kerja

Sabtu : 22.00-06.00 Masuk Kerja

### 7.2 Sistem Upah

Sistem upah di Pabrik Gula Takalar dibagi dalam 3 bagian:

### 1. Upah Bulanan

Upah bulanan ini diberikan kepada karyawan tetap dan besarnya tergantung pada golongan kerja tingkat kepegawaian. Upah ini ditetapkan sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh perusahaan.

### 2. Upah Harian

Upah ini diberikan kepada karyawan tidak tetap yang biasanya terdiri dari pekerja harian.

### 3. Upah Lembur

Upah ini diberikan kepada karyawan yang bekerja lebih dari delapan jam kerja satu hari.

### 7.3 Keselamatan Kerja

Hal-hal yang berkaitan dengan keselamatan kerja di Pabrik Gula Takalar untuk sekarang ini, antara lain:

- a. Penyediaan fasilitas kesehatan seperti poliklinik
- b. Pembagian pakaian kerja, helm, dan sarung tangan
- c. Pembagian susu untuk operator yang bekerja di cane yard, sekrap, belerang, pH meter tukang las.
- d. Mencegah dan mengendalikan timbulnya polusi misalnya pengolahan blotong menjadi kompos dan pengolahan limbah di kolam IPAL.
- e. Penyediaan perlengkapan alat pemadam kebakaran.

### 7.4 Kesejahteraan Karyawan

Pada Pabrik Gula Takalar beberapa kesejahteraan karyawan telah disediakan antara lain: fasilitas perumahan, fasilitas peribadatan, fasilitas koperasi, fasilitas pendidikan, fasilitas olahraga dan kesehatan.

## **B. Penyajian Data**

Bagian ini membahas tentang pengolahan dan analisis data yang diperoleh melalui penelitian yang dilakukan. Dimana data tersebut peneliti dapatkan melalui wawancara dan observasi sebagai metode pokok dalam pengumpulan data, untuk mengambil suatu keputusan yang objektif dan dapat berfungsi sebagai fakta. Peneliti ini berawal dari observasi yang penulis lakukan untuk mengamati bagaimana upaya peningkatan kedisiplinan dalam menunjang produktivitas kerja karyawan bagian produksi pada PTPN XIV Pabrik Gula Takalar.

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan metode kualitatif, yang berarti metode ini mengambil kesimpulan hasil observasi. setelah data terkumpul, maka dilanjutkan dengan induktif, yaitu menganalisis data yang bertitik tolak dari fakta-fakta yang bersifat khusus kemudian disimpulkan secara umum, adapun penulis teliti yaitu upaya peningkatan kedisiplinan dalam menunjang produktivitas kerja karyawan bagian produksi pada PTPN XIV Pabrik Gula Takalar.

### **1. Peran Pemerintah Terhadap PTPN XIV Pabrik Gula Takalar**

Peran pemerintah sangatlah penting dalam sebuah perusahaan dalam membantu peningkatan perusahaan tersebut. Berdasarkan observasi penulis dilapangan, bahwasanya peran pemerintah terhadap PTPN XIV Pabrik Gula Takalar sebagai berikut :

- a. Pemprov Sulsel bantu selesaikan konflik Pabrik Gula Takalar dan Warga

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan meminta PTPN XIV untuk segera melakukan pembenahan secara menyeluruh terkait kepemilikan lahan perseroan disekitar Pabrik Gula Takalar, gubernur Sulsel mengatakan

pembenahan dan evaluasi tersebut untuk optimalisasi lahan perkebunan tebu milik erseroan tidak terganggu oleh kekisruhan kepemilikan antara PTPN XIV Pabrik Gula Takalar dengan warga sekitar PG Takalar. “Harus ada pembenahan agar PG Takalar bisa tetap menjaga eksistensi dalam memproduksi. Kita juga akan membantu PTPN XIV agar konflik lahan perkebunan dengan warga sekitar bisa diselesaikan dan tidak berlarut-larut,”

## **2. Upaya perbaikan yang dilakukan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan PTPN XIV**

Berdasarkan observasi penulis dilapangan, bahwasanya langkah-langkah perbaikan pimpinan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan PTPN XIV Pabrik Gula Takalar dapat di uraikan upaya perbaikan PTPN XIV Pabrik Gula Takalar sebagai berikut :

### **a. Optimalisasi Kapasitas Gilingan**

Dimana perusahaan akan mengoptimalkan kapasitas gilingan di bagian produksi / pengolahan untuk menghasilkan gula yang berkualitas baik dan dengan kadar keputihan gula yang baik juga.

### **b. Efisiensi Gilingan**

Perusahaan lebih mengefisienkan gilingan tebu yaitu dengan melaksanakan tugasnya dengan baik dan tanpa membuang biaya, waktu dan tenaga yang banyak para karyawan PTPN XIV

Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti kepada informan dengan mengajukan pertanyaan:

“ apakah penggilingan sudah optimal dan efisien?”, diperoleh jawaban sebagai berikut: “kalau saya lihat sudah optimal kapasitas penggilingan karena saya sendiri yang berperan dalam penggilingan tersebut”.( Ferdina eka dewi, 21 Juni 2019)



### 3. Suasana Lingkungan Kerja di PTPN XIV Pabrik Gula Takalar

Berdasarkan observasi penulis dilapangan, bahwasanya susana lingkungan kerja PTPN XIV Pabrik Gula Takalar adalah sebagai berikut :

a. Memberikan kebebasan untuk karyawan

Maksud kebebasan disini adalah memberikan izin kepada karyawan membawa hal yang mereka suka seperti membawa tanaman untuk menghiasi meja kantor mereka atau membawa anak atau keluarga mereka ketempat kerja.

b. Menciptakan *community minded* di tempat kerja

Berusaha untuk mendorong orang agar saling menyapa. Kedengarannya sederhana tetapi sebenarnya ini adalah cara yang luar biasa untuk membangun komunitas ditempat kerja dan mengakrabkan satu sama lain. Mulailah dengan membuat kebijakan untuk meminta eksekutif dan manajer memastikan meluangkan waktu untuk menyapa.

c. Kebebasan komunikasi atasan dan bawahan

Kelancaran komunikasi sangat penting antara atasan dan bawahan, termasuk dengan perusahaan. Atasan yang sulit diajak berkomunikasi adalah hambatan besar dalam sebuah perusahaan

### 4. Hal Unik Yang Peneliti Temukan di PTPN XIV Pabrik Gula Takalar

- a. Dari hasil penelitian terdapat hal unik yang penulis temukan di tempat meneliti terkait produktivitas kerja yaitu jumlah karyawan laki-laki tidak sebanding dengan banyaknya karyawan perempuan dan kebanyakan karyawan laki-laki sudah berumur dan bisa dikatakan sudah pensiun.

**Tabel 4.1**  
**Jumlah Karyawan PTPN XIV Pabrik Gula Takalar**

No	Bagian	Jumlah karyawan
1	Kantor	55
2	Tanaman	145
3	Pengolahan	211
4	Keuangan	64
Jumlah keseluruhan		475
Karyawan Laki-laki		307
Karyawan Perempuan		168

*Sumber: Hasil Observasi awal Tanggal 10 Juni 2019 PTPN XIV Pabrik Gula Takalar*

Berdasarkan data hasil observasi dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwasanya jumlah karyawan pada bulan Juni 2019 ini sebanyak 475 dimana bagian kantor 55, tanaman 145, pengolahan 211, dan keuangan 6. Jumlah karyawan laki-laki sebanyak 307 dan perempuan 168 dapat dilihat bahwa karyawan laki-laki lebih dominan banyak.

b. Banyaknya satpam diperusahaan tersebut

**Tabel 4.2**

**Jumlah Satpam PTPN XIV Pabrik Gula Takalar**

No	Nama	Jabatan
1	Taharuddin	Satpam
2	Isnadi	Satpam
3	Haeruddin B	Satpam
4	Hamka Lurang	Satpam
5	M. Jufri	Satpam

**lanjutan Tabel 4.2 Jumlah Satpam PTPN XIV Pabrik Gula Takalar**

6	Syaiful T	Satpam
7	Risal Lubis	Satpam
8	Baharuddin Tunru	Satpam
9	Saymsul Bahri	Satpam
10	Massualle	Satpam
11	Rustam K	Satpam
12	Abd. Haris	Satpam
13	Mansyur Gassing	Satpam
14	Risal Lubis	Satpam
15	Baso Ntga	Satpam

*Sumber: Hasil Observasi awal Tanggal 20 Mei 2019 PTPN XIV Pabrik Gula Takalar*

Berdasarkan data hasil observasi dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwasanya jumlah Satpam sangatlah banyak yaitu 15 orang dimana peneliti melihat waktu mengadakan penelitian pada tanggal 20 Mei 2019 awal saya pergi ke perusahaan untuk meneliti dan ada hal unik yang saya temukan yaitu melihat banyaknya satpam dikantor tersebut.

#### **5. Upaya yang dilakukan Pimpinan PTPN XIV Gula Takalar dalam Meningkatkan Kedisiplinan Kerja Karyawan**

Berdasarkan observasi penulis lapangan, bahwasanya langkah-langkah yang dilaksanakan oleh pimpinan PTPN XIV Pabrik Gula Takalar dalam upaya peningkatan kedisiplinan dalam menunjang produktivitas kerja dapat diuraikan upaya PTPN XIV Pabrik Gula Takalar sebagai berikut :

1. Datang Tepat Waktu
2. Mematuhi Aturan yang Berlaku
3. Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan
4. Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan

Berdasarkan hasil observasi penelitian di lapangan, dapat diuraikan bahwa upaya peningkatan kedisiplinan kerja dalam menunjang produktivitas kerja karyawan PTPN XIV Pabrik Gula Takalar melalui upaya sebagai berikut :

### **1. Datang Tepat Waktu**

#### **a. Jam Masuk Kantor**

Tepat waktu dalam bekerja merupakan hal terpenting karena dengan seseorang dapat tepat waktu maka akan berdampak juga kepada hasil pekerjaannya.

#### **b. Keterlambatan Datang Kantor**

Keterlambatan datang ke kantor juga berdampak kurangnya disiplin dari seseorang, jika kebiasaan terlambat tetap di biarkan maka akan mengganggu pekerjaan sehingga hasil pekerjaan tidak maksimal.

#### **c. Pulang Kantor**

Pulang kantor juga harus sesuai dengan aturan yang telah berlaku agar tujuan perusahaan dapat tercapai sesuai dengan keinginan.

#### **d. Pulang Kantor Sebelum Waktunya**

Pulang kantor sebelum waktunya merupakan tindakan yang melanggar aturan dan disiplin karena tidak mematuhi aturan yang berlaku. berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti kepada informan dengan mengajukan pertanyaan:

“Apakah Saudari pernah terlambat dan apa alasan Saudari terlambat?”, diperoleh jawaban sebagai berikut: “terlambat karena ada keperluan dan berbagai faktor dirumah yang memang penting untuk diselesaikan”. (Ferdina eka dewi, 20 Mei 2019)

## 2. Mematuhi Aturan yang Berlaku di Perusahaan

Mematuhi aturan sangat perlu dilakukan supaya bisa menegakan disiplin dengan baik dengan mematuhi aturan maka diharapkan bisa memberikan dampak yang baik bagi perusahaan dan individu. Aturan-aturan yang tidak boleh dilanggar di PTPN XIV Pabrik Gula Takalar yaitu sebagai berikut:

- a. Membolos / alpa tanpa keterangan yang dapat diterima
- b. Datang terlambat tanpa alasan yang dapat diterima
- c. Tidak memakai seragam atau pakaian yang telah ditentukan
- d. Pulang lebih dahulu sebelum jam kerja selesai
- e. Tidur saat bekerja dikantor
- f. Membocorkan rahasia perusahaan kepada orang lain
- g. Buang sampah sembarangan tidak pada tempatnya
- h. Tidak mengerjakan tugas yang diberikan dengan baik
- i. Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan

Menaati aturan yang berlaku merupakan hal yang wajib di lakukan oleh karyawan karena merupakan aspek disiplin oleh kerana itu, berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti kepada informan dengan mengajukan pertanyaan:

“Apakah Saudari pernah keluar disaat jam kantor dan apa alasannya?”, diperoleh jawaban Ferdina Eka Dewi berikut: “Sering, kadang ada perlu ke bank atau bayar pajak ” (Ferdina Eka Dewi , 20 Mei 2019).

Pernyataan para informan diatas menunjukkan bahwa pernah keluar disaat jam kantor dengan alasan ke bank atau bayar pajak kendaraan. Hal ini sebenarnya tidak diperkenankan karena keluar kantor karena urusan pribadi harusnya dihindarkan karena tidak sesuai dengan aturan yang ada kecuali jika keperluan sangat penting dan juga harus ijin atasan serta tidak lama



meninggalkan kantor. Namun ada yang tidak pernah keluar disaat jam kantor seperti yang diungkapkan oleh Dwi Aswan Saleh saat diwawancarai 20 Mei 2019 yaitu,

“Tidak pernah sama sekali, saya tidak bisa naik motor jadi saya dikantor saja”( Dwi Aswan Saleh).

Pernyataan informan diatas menunjukkan bahwa tidak pernah keluar kantor dengan alasan tidak bisa naik motor jadi hanya dikantor saja. Analisis pernyataan dari jawaban-jawaban yang telah di dapatkan dari para informan di atas dapat diketahui masih banyaknya Karyawan keluar saat jam kantor, padahal sudah ada aturannya untuk dipatuhi. Hal ini sesuai dengan disiplin menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008: 33) yaitu “tata tertib dan kepatuhan kepada peraturan”.Jadi, dari jawaban-jawaban informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pernah keluar disaat jam kantor dengan berbagai alasan seperti keperluan ke bank dan bayar pajak, tetapi ada satu informan yang tidak pernah keluar kantor karena tidak bisa naik motor.

### **3. Menerapkan Sanksi Kepada Pelanggar Aturan Perusahaan**

Sanksi perlu diterapkan supaya bisa menegakan disiplin karena dengan sanksi yang jelas maka diharapkan bisa patuh. Adapun sanksi yang diberikan kepada pelanggar aturan perusahaan yaitu:

#### **a. Peringatan tertulis**

Memberikan surat peringatan kepada karyawan akibat pelanggaran disiplin atau kesalahan ringan yang dilakukan. Tata cara pemberian SP ini diberikan berurutan yaitu masing-masing SP berlaku enam bulan. Bila kesalahan masih terjadi, akan ada SP2 SP3 atau surat peringatan terakhir, sebelum akhirnya pemutusan hubungan kerja (PHK). Tetapi perlu juga

diketahui bahwa jika pelanggaran yang dilakukan berkategori sangat berat seperti korupsi, maka bisa langsung dikenakan PHK.

b. Mutasi

Mutasi adalah memindahkan seseorang karyawan ke jabatan dan tugas yang berbeda dibanding sebelumnya. Mutasi bisa dilakukan dalam perusahaan, atau dikirim ke daerah lain dimana sebuah perusahaan memiliki cabangnya. Ada mutasi yang bersifat kenaikan pangkat atau promosi, ada juga mutasi yang bersifat *punishment* atau fasilitas yang lebih sedikit. Perusahaan biasanya memberikan sanksi dengan mutasi bila dianggap karyawan yang bersangkutan masih berjasa dan masih bisa menguntungkan perusahaan.

c. Penurunan jabatan

Penurunan jabatan juga sering dilakukan oleh perusahaan kepada karyawannya yang dianggap melanggar kebijakan perusahaan. Biasanya penurunan ini dilakukan setelah perusahaan mengkaji dengan hati-hati dan memiliki bukti kuat bahwa karyawan memang harus di turunkan dari jabatannya.

d. Pencabutan tunjangan berarti seorang karyawan tidak lagi menerima fasilitas penunjang dari perusahaan seperti mobil, rumah, dan sebagainya karena karyawan tidak memenuhi kewajibannya atau melakukan kesalahan dengan mempergunakan wewenangnya.

e. Denda

Membayar sejumlah uang sebagai denda karena karyawan melakukan kesalahan yang merugikan perusahaan. Denda itu bisa dipotong dari gaji atau membayar langsung.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti kepada informan dengan mengajukan pertanyaan:

“Bagaimana sanksi yang diterapkan disini jika tidak taat aturan, seperti terlambat masuk kantor?”, diperoleh jawaban Dwi Aswan Saleh berikut: “Cuma secara lisan saja lalu diumumkan di apel”. (Dwi Aswan Saleh, 20 Mei 2019).

Pernyataan dari para informan diatas menunjukkan bahwa sanksi yang diterapkan bisa berupa teguran lisan oleh atasan dan diumumkan saat apel pagi yang tujuannya membuat malu sehingga tidak diulangi lagi perbuatannya dan bisa meningkatkan disiplin. Pernyataan para informan diatas menunjukkan bahwa sanksi yang diterapkan ditegur atasan untuk yang suka izin-izin mulai dari setengah jam hingga satu jam maka akan dijumlah jika jumlah sudah ketemu 8 jam akan dihitung sehari tidak masuk, aturan disiplin saat ini lebih tegas dan jelas karena demi meningkatkan disiplin pegawai juga.

Ada pernyataan lain yang berbeda diungkapkan oleh Ferdina Eka Dewi 20 Mei 2016 bahwa sanksi yang diterapkan jika terlambat yaitu,

“Disini kalau terlambat lalu akan diakumulasikan dijumlah dalam sebulan lebih dari 5 terlambat atau tidak masuk maka akan dipotong berapa persen tunjangannya penghasilan pegawai, sama izinnya berapa kali nanti akan dijumlah” (Ferdina Eka Dewi 20 Mei 2016).

Pernyataan informan diatas menunjukkan bahwa jika terlambat akan dijumlah keterlambatannya lebih dari 5 kali terlambat bisa dipotong tunjangannya. Analisis pernyataan dari jawaban-jawaban yang telah di dapatkan dari para informan di atas sesuai dengan pendapat Gibson (2007: 13) bahwa disiplin juga ada sanksi hukuman yaitu “Digunakan apabila manajer dihadapkan pada permasalahan perilaku bawahan yang tidak sesuai dengan peraturan dan prestasi kerja yang di bawah standar perusahaan”. Jadi, dari jawaban-jawaban informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar sanksi yang diterapkan dengan cara ditegur, diperingatkan atasan dan diumumkan saat apel pagi. Adapun yang izin-

izin setengah hingga satu jam telah dihitung mencapai 8 jam akan dihitung sehari tidak masuk, selain itu jika dalam 1 bulan terlambat lebih dari 5 kali maka akan dipotong besaran tunjangan penghasilan pegawai.

#### **4. Tepat Waktu Menyelesaikan Pekerjaan**

Setiap pekerjaan harus bisa diselesaikan dengan baik dan selalu tepat waktu karena untuk mencapai tujuan perpustakaan siap memberikan layanan prima oleh karena itu berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti kepada informan dengan mengajukan pertanyaan:

“Apakah Saudara dalam menyelesaikan pekerjaan selalu tepat waktu?”, diperoleh jawaban Dwi Aswan Saleh, sebagai berikut: “Ya tepat waktu sesuai kebutuhan masing-masing”. (Dwi Aswan Saleh, 20 Mei 2019).

Pernyataan para informan diatas menunjukkan bahwa selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. Tepat waktunya dalam menyelesaikan pekerjaan karena sudah sesuai kebutuhan atau bidang yang dikuasai jadi akan di kerjakan sebaik dan setepat mungkin.

Berdasarkan pernyataan dari jawaban-jawaban yang telah di dapatkan dari para informan di atas sesuai dengan aspek disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan dengan baik menurut Hasibuan (2014) yaitu:

- a. Karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya.
- b. Mengerjakan semua pekerjaan dengan baik.
- c. Mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Namun adapula pernyataan yang berbeda yang diungkapkan oleh

Ferdina Eka Dewi yaitu, “tidak saya selalu tepat waktu, kadang mundur-mundur”.

Pernyataan informan diatas menunjukkan bahwa tidak selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan bahkan untuk mengerjakannya terkadang

diundur, hal ini yang merupakan awal dari kemalasan dan tidak tepat waktunya dalam menyelesaikan pekerjaan karena diundur-undur terus.

Jadi, dari jawaban-jawaban informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa karyawan sebagian besar dalam menyelesaikan pekerjaan selalu tepat waktu, namun ada yang tidak selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan bahkan diundur-undur dalam mengerjakannya.

**Tabel 4.3**

**Upaya Peningkatan Kedisipinan Kerja dalam Menunjang Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi pada PTPN XIV Pabrik Gula Takalar**

NO	Nama	Indicator Pencapaian Perkembangan				Ket
		1	2	3	4	
1	Djatismiko Utomo	BSH	MB	BSH	BSH	BSH
2	Diddy Leto	BSH	BSH	MB	BSH	BSH
3	Muhammad Nur	BSB	BSH	BB	MB	BSH
4	Salatong	BSB	BSH	BB	MB	BSH
5	Lira	BSH	MB	MB	BSH	BSH
6	Ratnawati	MB	MB	BSH	BSH	BSH
7	Nurbaena	BSH	MB	BSH	MB	BSH
8	Joko Murcahyono	BSH	BSH	BSH	BSH	BSH
9	Hasanuddin	BSH	BSH	BSH	BSH	BSH
10	Rahmad Sholeh	BSH	BSH	MB	MB	BSH

*Sumber: Hasil Observasi awal Tanggal 10 Juni 2019 PTPN XIV Pabrik Gula Takalar*

1. Datang tepat waktu
2. Mematuhi aturan dan Norma yang berlaku



3. Menerapkan sanksi kepada pelanggar aturan perusahaan
4. Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan

Keterangan Tingkat Pencapaian Kerja Karyawan:

BB : Belum Berkembang

MB : Mulai Berkembang

BSH : Berkembang Sesuai Harapan

BSB : Berkembang Sangat Baik

Berdasarkan data hasil observasi dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwasanya pimpinan telah berusaha semaksimal mungkin dengan melakukan upaya dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan di PTPN XIV Pabrik Gula Takalar, dengan diterapkannya langkah-langkah membiasakan datang tepat waktu maka dapat dilihat tabel diatas sangat jelas terlihat perubahan yang baik ditandai dengan sebagian besar karyawan telah menunjukkan hasil yang optimal dengan nampaknya sikap atau perilaku yang dtunjukkan oleh keryawan yang terjadi dalam kegiatan sehari-hari di kantor meningkatnya kebiasaan-kebiasaan berperilaku baik dalam peningkatan disiplin kerja karyawan.

Dapat dilihat pada tabel bahwa pada datang tepat waktu yang berkembang sesuai harapan 7 orang, mematuhi aturan dan norma yang berlaku yang berkembang sesuai harapan 6 orang, menerapkan sanksi kepada pelangan aturan perusahaan yang berkembang sesuai harapan yaitu 5 orang, tepat waktu menyelesaikan pekerjaan yang berkembang sesuai harapan yaitu 6 orang.

Berikut ini akan penulis uraikan lebih rinci mengenai peningkatan disiplin kerja dalam menunjang produktivitas karyawan bagian produksi pada PTPN XIV Pabrik Gula Takalar:

1. Perkembangan awal disiplin Djatmiko Utomo belum berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang belum sesuai dengan yang di harapkan salah satunya pada indikator datang tepat waktu, dimana masih ada keterlambatan masuk kantor tidak sesuai dengan jam yang telah ditentukan, pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam kegiatan datang tepat waktu sudah berkembang sesuai harapan.
2. Perkembangan awal Diddy Leto, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator datang tepat waktu , pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui datang tepat waktu sudah berkembang sesuai harapan.
3. Perkembangan awal Muhammad Nur, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang

sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui tepat waktu menyelesaikan pekerjaan sudah berkembang sesuai harapan.

4. Perkembangan awal Salatong, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator datang tepat waktu, pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui datang tepat waktu sudah berkembang sesuai harapan.
5. Perkembangan awal Lira, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator mematuhi aturan dan norma yang berlaku, pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan

rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui mematuhi aturan dan norma yang berlaku sudah berkembang sesuai harapan.

6. Perkembangan awal Ratnawati, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator menerapkan sanksi kepada pelanggar aturan perusahaan, pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui menerapkan sanksi kepada pelanggar aturan perusahaan sudah berkembang sesuai harapan.
7. Perkembangan awal Nurbaena, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator tepat waktu menyelesaikan pekerjaan, pada tahap awal ini pimpinan selalu

membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui tepat waktu menyelesaikan pekerjaan sudah berkembang sesuai harapan.

8. Perkembangan awal Joko Murcahyono, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator menerapkan sanksi kepada pelanggar aturan perusahaan, pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam menungkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui menerapkan sanksi kepada pelanggar aturan perusahaan sudah berkembang sesuai harapan.
9. Perkembangan awal Hasanuddin, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator mematuhi aturan dan norma yang berlaku, pada tahap awal ini pimpinan selalu



membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui mematuhi aturan yang berlaku sudah berkembang sangat baik.

10. Perkembangan awal Rahmad Sholeh, mulai berkembang, hal ini di tandai dengan tingkat indikator capaian perkembangan yang mulai berkembang sesuai dengan yang diharapkan salah satunya pada indikator tepat waktu menyelesaikan pekerjaan, pada tahap awal ini pimpinan selalu membiasakan kegiatan rutin, kedua mengajarkan karyawan untuk melakukan dan mematuhi aturan sesuai kesepakatan yang telah dilakukan, dan ketiga pimpinan selalu memberikan contoh kegiatan teladan yang karena pimpinan memberikan peranan penting dalam meningkatkan disiplin sehingga akhirnya peningkatan disiplin karyawan dapat meningkat sesuai dengan capaian perkembangan yang akan dicapai oleh pimpinan perusahaan, dalam meningkatkan disiplin karyawan melalui tepat waktu menyelesaikan pekerjaan sudah berkembang sesuai harapan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan sebelumnya, maka peneliti dapat simpulkan sebagai berikut:

1. Upaya peningkatan kedisiplinan kerja karyawan dalam menunjang produktivitas kerja karyawan bagian produksi pada PTPN XIV Pabrik Gula Takalar melalui 4 metode yaitu :
  - a. Datang tepat waktu
  - b. Mematuhi aturan yang berlaku
  - c. Menerapkan sanksi kepada pelanggar aturan perusahaan
  - b. Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan

Dapat dilihat setelah upaya yang dilakukan di PTPN XIV Pabrik Gula Takalar menggunakan upaya yang tepat, karyawan mulai menunjukan peningkatan yang sangat baik dan berkembang sesuai harapan.

2. Dengan adanya 4 metode diatas maka produktivitas kerja karyawan pun juga menjadi lebih baik dimana kapasitas penggilingan sudah lebih optimal dan penggilingan juga sudah efisien.

#### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Pimpinan hendaknya lebih kreatif dan aktif dalam mengembangkan teknik atau metode untuk meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan bertujuan agar karyawan tidak jenuh dengan larangan-larangan yang ada.

2. Dalam proses perekrutan atau penerimaan tenaga kerja sebaiknya pimpinan perusahaan memperhatikan kedisiplinan kerja dari calon tenaga kerja. Sebab berdasarkan penelitian ini bahwa kedisiplinan kerja sangat diperlukan dalam produktivitas kerja karyawan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agustini,N.K.I, Dewi, A.A.S.K. 2019. Pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Produktivitas Karyawan. Jurnal. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana ( Unud).
- Cardoso,G.F.2017. Kedisiplinan yang Berdampak pada Produktivitas kerja Karyawan. Jurnal. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tribuana.
- Hasibuan,M. 2012. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. Jurnal Studi Administrasi Bisnis Fisip Universitas Riau.
- Irwanto dan Wulandari,R.2018. Hubungan disiplin Kerja dengan Produktivitas Kerja Pegawai. Jurnal. Politeknik LP3I Medan.
- Mathis dan Jackson. 2012. Pengaruh Pelatihan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. Jurnal. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Mufti dan Martono, S. 2016. Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Pelatihan Pada Produktivitas Kerja. Jurnal. Universitas Negeri Semarang.
- Nanbaldian,Klingner. 2013. Kedisiplinan yang Berdampak pada Produktivitas kerja Karyawan. Jurnal. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tribuana.
- Pertiwi, Feni. 2017. Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur. Jurnal. Universitas Mulawarman.
- Serdamayanti. 2014. pengertian Sumber daya manusia .Skripsi. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Siagian. 2012 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jilid I. Kencana. Rawamangun:Jakarta.
- Tohardi. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jilid I. Kencana. Rawamangun:Jakarta.
- Umar. 2011. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.Skripsi: Stie Samarinda.





## Lampiran 1. Surat Izin Penelitian



**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XIV  
PABRIK GULA TAKALAR**

Desa Pa'rappunganta-Kec. Polombangkeng Utara-Kabupaten Takalar (92201)  
PO BOX 02 Takalar-Telp./Fax: 0418-2328216-2328219  
Email : [pgula\\_takalar@yahoo.com](mailto:pgula_takalar@yahoo.com) – [pgula.takalar@gmail.com](mailto:pgula.takalar@gmail.com)

Takalar, 27 Mei 2019

Nomor : IB-INSIP/19. 375  
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Muhammadiyah Makassar

Menindak lanjuti surat Saudara No. 386/C4-II/V/40/2019, tanggal 16 Mei 2019 perihal tersebut di atas. Pada prinsipnya kami menerima permohonan izin pelaksanaan Penelitian mahasiswa atas nama "**Hadrah**" dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Perusahaan tidak menyediakan pemondokan, akomodasi dan fasilitas lain seperti fasilitas perawatan kesehatan, sehingga apabila terjadi kecelakaan pada saat atau selama pelaksanaan kegiatan, merupakan tanggung jawab yang bersangkutan.
2. Selama melakukan kegiatan, harus memenuhi segala ketentuan/peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. Data yang diperoleh hanya untuk studi yang bersangkutan dan tidak dapat digunakan untuk kepentingan lain yang dapat merugikan Pabrik Gula Takalar.

Demikian atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pabrik Gula Takalar

**JOHANNES PARDEDE**  
Administratur



Lampiran 3. Daftar pertanyaan wawancara terhadap pimpinan PTPN XIV Pabrik Gula Takalar

6. Bagaimana sejarah dan visi misi berdirinya PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?
7. Bagaimana struktur organisasi PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?
8. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) dalam meningkatkan sumber daya manusia?
9. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar) dalam meningkatkan kedisiplinan kerja?
10. Apa saja upaya perbaikan yang dilakukan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan di PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?
11. Bagaimana peran pemerintah di PTPN XIV (Pabrik Gula Takalar)?



Lampiran 4. Daftar pertanyaan wawancara terhadap karyawan bagian produksi  
PTPN XIV Pabrik Gula Takalar

1. Jam berapa Saudara datang ke kantor?
2. Apakah Saudara pernah terlambat dan apa alasan Saudari terlambat?
3. Jam berapa Saudara pulang kantor?
4. Apakah Saudara pernah pulang kantor sebelum waktunya dan apa alasan Saudara pulang sebelum waktunya?
5. Apakah Saudara pernah keluar disaat jam kantor dan apa alasannya?
6. Bagaimana sanksi yang diterapkan disini jika tidak taat aturan, seperti terlambat masuk kantor?
7. Apakah Saudara dalam menyelesaikan pekerjaan selalu tepat waktu?



Lampiran 5. Daftar penilaian upaya peningkatan kedisiplinan kerja dalam menunjang produktivitas kerja karyawan pada PTPN XIV Pabrik Gula Takalar

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan :

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu		★		
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku				
	Menerapkan Sanksi kepada Pelangggar Aturan perusahaan				
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan				



**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Djatmiko Utomo

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu			v	
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku		v		
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan			v	
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan			v	

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Diddy Leto

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu			V	
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku			V	
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan		V		
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan			V	

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Muhammad Nur

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu			v	
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku			v	
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan		v		
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan			v	

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Salatong

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu				v
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku			v	
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan	v			
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan		v		

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Lira

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu			v	
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku		v		
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan		v		
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan			v	



**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Ratnawati

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu		v		
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku		v		
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan			v	
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan			v	

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Nurbaena

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu		v		
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku		v		
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan				v
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan			v	

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Joko Murcahyono

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu			v	
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku			v	
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan			v	
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan		v		

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Hasanuddin

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu			v	
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku			v	
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan			v	
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan		v		

**ANALISIS UPAYA PENINGKATAN KEDISIPLINAN KERJA DALAM  
MENUNJANG PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI  
PADA PTPN XIV PABRIK GULA TAKALAR**

Nama Karyawan : Rahmad Shaleh

Bagian : Produksi

Tingkat Pencapaian perkembangan	Indikator	Penilaian			
		BB	MB	BSH	BSB
Disiplin	Datang Tepat Waktu				v
	Mematuhi Aturan dan Norma yang Berlaku			v	
	Menerapkan Sanksi kepada Pelanggar Aturan perusahaan		v		
	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan		v		



## RIWAYAT HIDUP



HADRAH, Dilahirkan di Malaysia pada hari rabu tanggal 07 Juli 1997. Anak Pertama dari tiga bersaudara pasangan dari Nawisi dan Hj.Hasma. Peneliti menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar di SD 126 Putemata di Kecamatan Malangke Kabupaten luwu Utara pada tahun 2009. Pada tahun itu juga peneliti melanjutkan Pendidikan di Mts As'Adiyah Babu'E Kecamatan Malangke dan tamat pada tahun 2012 kemudian melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 2 Masamba pada tahun 2012 dan seslesai pada tahun 2015. Pada tahun 2015 peneliti melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi swasta, tepatnya di Universitas Muhammadiyah Makassar (UMM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada Program Studi Manajemen. Peneliti menyelesaikan kuliah strata satu (S1) pada tahun 2019.