

## **SKRIPSI**

### **PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI PT. MUARA SEJATI PEKANBARU**

Diajukan untuk memnuhi syarat untuk mendapatkan  
Gelar Sarjana Strata Satu ( SI ) Pada fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



Oleh

**KAMUS. KR**  
**NIM : 10671004812**

**PROGRAM S-1  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
2010**

## ABSTRAK

### PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI PT. MUARA SEJATI PEKANBARU

Oleh : Kamus KR

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Muara Sejati Pekanbaru, yang berlokasi di jalan Lokan No. 14 Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru. Penelitian ini dilakukan dari bulan Oktober hingga bulan Januari 2010. Penulis melakukan penelitian ini untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Muara Sejati Pekanbaru. Dalam penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Populasi dan sampel dalam penelitian ini adalah karyawan di PT. Muara Sejati Pekanbaru yang berjumlah 25 orang dimana sampel diambil secara sensus.

Penelitian ini menghasilkan suatu kesimpulan bahwa Sanksi hukuman yang diterapkan perusahaan PT. Muara Sejati masih dalam kategori cukup, karena dalam pemberian sanksi kepada karyawannya terkadang pimpinan masih belum tegas.

Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat diambil kesimpulan bahwa, Analisis dengan menggunakan  $t$  hitung sebesar  $6,255 > t$  tabel sebesar  $2,068$  yang berarti bahwa sistem disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan. Nilai koefisien determinan ( $r^2$ ) sebesar  $0,630$  berarti sumbangan variable disiplin kerja terhadap variasi naik turunnya variable produktivitas sebesar  $63\%$  dan sedangkan sisanya sebesar  $37\%$  disebabkan oleh faktor lain.

Peningkatan disiplin kerja hendaknya bisa dilakukan karyawan sehingga dapat bermanfaat bagi karyawan itu sendiri dan perusahaan dimana pada kedua belah pihak terdapat *simbiosis mutualisme* dan pencapaian hasil kerja yang diharapkan akan tercapai.


Kata kunci: disiplin kerja, produktivitas kerja karyawan.

**LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI**

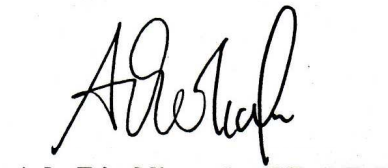
NAMA : KAMUS. KR  
NIM : 10671004812  
JURUSAN : MANAJEMAN  
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP  
PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA  
KARYAWAN DI PT. MUARA SEJATI

**DI SETUJUI OLEH**

**PEMBIMBING I**

  
Drs. Almasri, M.Si  
NIP. 19670801 200501 1 007

**PEMBIMBING II**

  
Ade Ria Nirmala, SE. MM  
NIK. 130707018

**MENGETAHUI**

**DEKAN**

  
Drs. Azwar Harahap, M.Si  
NIP.19560202 198403 1 002

**KETUA JURUSAN**


  
DR. MAHENDRA ROMUS, M.Ec  
NIP. 19711119 200501 1 004

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

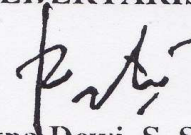
NAMA : KAMUS KR  
NIM : 10671004812  
JURUSAN : MANAJEMEN S1  
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
JUDUL : PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP  
PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA  
KARYAWAN DI PT. MUARA SEJATI PEKANBARU

DISAHKAN OLEH :  
PANITIA PENGUJI

KETUA

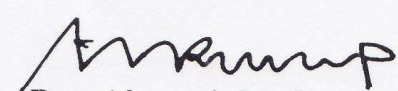
  
Drs. H. Zamharil Yahya, MM  
NIP. 19520615 198103 1 003

SEKERTARIS


  
Ratna Dewi, S. Sos  
NIP. 150 429 179

ANGGOTA

PENGUJI I

  
Drs. Almasri, M. Si  
NIP. 19670801 200501 1 007

PENGUJI II

  
Ade Ria Nirmala, SE, MM  
NIP. 130707018

## KATA PENGANTAR

Setinggi puji sedalam syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat, hidayah serta karunianya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan segenap kemampuan dan kekurangan penulis. Dan tak lupa pula shalawat beriring salam penulis hadiahkan kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW.

Dengan izin Allah serta atas bantuan dari berbagai penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **Pengaruh disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Di PT. Muara Sejati Pekanbaru**, guna memenuhi syarat untuk memperoleh gelar sarjana s-rata (SI) pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial universitas Islam Negeri Sultan syarif Kasim Riau.

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada:

1. Ayahanda KAZUR (Alm). Ibunda AMBUN SARI, yang telah memberikan motivasi, dukungan moril serta bagi penulis selama penulis menempuh jenjang perkuliahan hingga bisa menyelesaikan kripsi ini.
2. Bapak Drs. Azwar Harahap, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

3. Bapak DR. Mahendra Romus, M.Ec selaku ketua jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Drs. Almasri, M.Si sebagai pembimbing I yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, pemikiran, serta masukan-masukan yang sangat berarti sekali bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini..
5. Ibu Ade Ria Nirmala, SE. MM sebagai pembimbing II yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, pemikiran, serta masukan-masukan yang sangat berarti sekali bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini..
6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan berbagai macam disiplin ilmunya kepada penulis selama perkuliahan berlangsung .
7. Untuk Kakakku Kana KR dan Adik-adikku Wira Kasuma KR, Mezi Yulfiandra, yang selalu memberikan motivasi dan dukungan moril kepada penulis.
8. Untuk Pamanku Ahadus, dan sepupuku Bang Yefrizen, Yandra, yang selalu memberikan motivasi dan dukungan moril kepada penulis.
9. Untuk temanku baikku Rahmatullah Abadi, Yusrizal, Fikri Syaf, Riko Fajar Septri, yang selalu memberikan bantuan dalam penulis skripsi ini, sehingga penulis bisa menyelesaikannya.

10. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya lokal Manajemen D Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam negeri Sultan Syarif Kasim Riau Angkatan Tahun 2006 yang juga telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahawa penulis hanyalah manusia biasa yang tak akan pernah terhindar kesalahan dan kekhilafan, demikian pula dalam penulis skripsi walaupun penulis telah mengerahkan segenap kemampuan penulis dalam menyelesaikannya tapi penulis masih menyadari akan adanya kekurangan ataupun kesalahan disana-sini, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis sangat mengharapkan adanya kritik, saran, serta masukan yang bersifat bagi para pembaca sekalian. Semoga Allah selalu meridhai apa yang kita lakukan, dan semoga segala amal kita mendapatkan pahala dari-Nya Amin.

Pekanbaru, Maret 2010

Penulis

Kamus KR

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
1.3.1 Tujuan penelitian.....	6
1.3.2 Manfaat penelitian.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA</b>	
2.1. Landasan Teori.....	9
2.1.1. Pengertian Disiplin Kerja.....	9
2.1.2. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	12
2.1.3. Pengertian Produktivitas Kerja Karyawan .....	18
2.1.4. Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja .....	21
2.1.5. Kerangka Berfikir.....	28
2.2. Penelitian Terdahulu .....	31
2.3. Hipotesis.....	33
2.4. Variabel Penelitian .....	33
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	34
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	34
3.3 Populasi Dan Sampel .....	34
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.5 Pengujian Reliabilitas Dan Validitas .....	35
3.5.1 Uji Reliabilitas .....	35
3.5.2 Uji Validitas .....	36
3.6 Analisa Data .....	36
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
4.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	40
4.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	41
4.3 Aktivitas Perusahaan.....	46



## **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

5.1 Identitas Responden .....	47
5.2 Analisis Disiplin Kerja.....	50
1. Ketepatan Waktu .....	50
2. Mampu Menggunakan Perlengkapan Dengan Baik.....	55
3. Menghasilkan Pekerjaan Yang Memuaskan .....	58
4. Mengikuti Cara Kerja Yang Ditentukan Oleh Perusahaan .....	62
5.3 Analisis Produktivitas Kerja .....	65
1. Hasil Kerja .....	65
2. Kualitas Kerja.....	69
3. Produksi.....	73
5.4. Analisis Data .....	78
5.4.1. Analisis Jawaban Responden .....	78
1. Disiplin Kerja .....	78
2. Produktivitas Kerja.....	78
3. Uji Validitas Dan Realibilitas .....	79
5.5. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja.....	79

## **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

6.1 Kesimpulan .....	83
6.2. Saran .....	84

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Absensi 2004 s/d 2009 Karyawan PT. Muara Sejati.....	4
Tabel 1.2 : Tabel Produktivitas Tenaga Kerja PT. Muara Sejati.....	6
Tabel 2.1 : Variabel dan indikator Disiplin kerja dan Produktivitas kerja.....	34
Tabel 3. 1 : Distribusi jumlah karyawan PT. Muara Sejati .....	35
Tabel 5. 1 : Usia Responden.....	47
Tabel 5. 2 : Masa Kerja Responden .....	48
Tabel 5. 3 : Distribusi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin.....	49
Tabel 5. 4 : Distribusi Karyawan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan.....	49
Tabel 5. 5 : Data Absensi Karyawan PT. Muara Sejati Pekanbaru Tahun 2004 s/d 2009 .....	51
Tabel 5. 6 : Tanggapan Responden Tentang Absensi Dalam Satu Bulan Berapa Kali Masuk Kantor Tidak Tepat Waktu.....	52
Tabel 5. 7 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Izin Keluar Kantor Saat Jam Kerja.....	53
Tabel 5. 8 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Memulai Pekerjaan Tidak Sesuai Jadwal.....	54
Tabel 5. 9 : Data Perlengkapan Kantor PT. Muara Sejati Pekanbaru .....	55
Tabel 5. 10 : Tanggapan Responden Berapa Kali Menggunakan Alat Kantor Untuk Menyelesaikan Tugas Satu Bulan .....	55
Tabel 5. 11: Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Memperbaiki Sendiri Peralatan Kantor.....	56

Tabel 5. 12 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Pernah Merusakkan Peralatan Kantor Saat Bekerja.....	57
Tabel 5. 13 : Data absensi Karyawan PT. Muara Sejati Pekanbaru Tahun 2004 S/d 2009 .....	58
Tabel 5. 14 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Pernahkah Tidak Masuk Kantor Tanpa Alasan.....	59
Tabel 5. 15 : Data Karyawan Yang Tidak Membuat Laporan .....	60
Tabel 5. 16 : Tanggapan Responden Tentang Berapa Kali Tidak Membuat Laporan Akhir Dalam Satu Bulan.....	60
Tabel 5. 17 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Menyelesaikan Tugas Kantor Dengan Tepat Waktu .....	61
Tabel 5. 18 : Jenis Pelanggaran Pada PT. Muara Sejati Pekanbaru .....	62
Tabel 5. 19 : Tanggapan Responden Tentang Pernahkah Ditegur Atasan Karena Melanggar Peraturan Perusahaan .....	62
Tabel 5. 20 : Tanggapan Responden Tentang Satu Bulan Berapa Kali Menyelesaikan Tugas Kantor Dengan Benar Dan Sesuai.....	63
Tabel 5. 21 : Tingkat Dan Jenis Hukuman Disiplin.....	64
Tabel 5. 22 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Pernahkan Mendapatkan Sanksi Dari Perusahaan Telah Berbuat Kesalahan...	64
Tabel 5. 23 : Tanggapan Responden Tentang Dikembalikan Oleh Atasan Untuk Diperbaiki .....	65
Tabel 5. 24 : Tanggapan Responden tentang Seberapa Sering Menyelesaikan Pekerjaan Kantor Diluar Jam Kerja .....	66

Tabel 5. 25 : Tanggapan Responden Tentang Kesehatan Dan Kemampuan Fisik Berpengaruh Terhadap Hasil Kerja.....	67
Tabel 5. 26 : Tanggapan Responden Tentang Seberapa Sering Dipuji Atasan Karena Pekerjaan Dianggap Memuaskan .....	68
Tabel 5. 27 : Tanggapan Responden Tentang Seberapa Pengaruh Fasilitas Yang Diberikan Perusahaan Terhadap Hasil Kerja .....	69
Tabel 5. 28 : Tanggapan Responden Tentang Kritik Dari Orang Lain Merupakan Hal Penting Yang Diperlukan Untuk Kemajuan.....	70
Tabel 5. 29 : Tanggapan Responden Tentang Bagaimana Menerima Kritik Dari Orang Lain .....	70
Tabel 5. 30 : Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Sudah Sesuikah Dengan Prosedur Dan Cara Kerja Yang Telah Ditetapkan Perusahaan.....	72
Tabel 5. 31 : Tanggapan Responden Tentang Berkenaan Dengan Tugas Sering Kali Menerima Kritik dan Keluhan Orang Lain .....	73
Tabel 5. 32 : Tanggapan Responden Seberapa Kuat Motivasi Dalam Peningkatan Produktivitas Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Perusahaan .....	74
Tabel 5. 33 : Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Jang Dihasilkan Sesuai Dengan Target Yang Ditentukan Perusahaan .....	75
Tabel 5. 34 : Tanggapan Responden Tentang Suasana Kerja Ditempat Bekerja Sangat Mendukung Tercapainya Hasil Kerja Yang Baik .....	76
Tabel 5. 35 : Tanggapan Responden Tentang Seberapa Kuat Keinginan Untuk Memajukan Perusahaan .....	77

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 : Gambar Hasil Kerangka Pemikiran .....	31
Gambar 4.1 : Struktur Organisasi pada PT. Muara Sejati.....	43

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Di era global ini, tingkat persaingan antar organisasi memang benar-benar memegang prinsip efisiensi, secara sederhana prinsip efisiensi pada dasarnya berarti menghindari segala bentuk pemborosan.

Mengingat kenyataan bahwa kemampuan suatu organisasi mengadakan dan memiliki sarana dan prasarana kerja yang juga disebut sebagai sumber dana dan daya yang diperlukan guna menjalankan roda organisasi yang selalu terbatas, padahal tujuan yang ingin dicapai tidak terbatas, maka tidak pernah ada pembenaran untuk membiarkan pemborosan terjadi.

Pengalaman dari berbagai organisasi menunjukkan dengan jelas bahwa banyak faktor penyebab terjadinya *inefisiensi*; misalnya, pemborosan dapat timbul karena perilaku yang bersifat disfungsional dari para anggota organisasi dan karena ketidaksesuaian pengetahuan dan keterampilan para pelaku dalam menggunakan serta memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah dimiliki.

Langkah dalam peningkatan produktivitas kerja sebaiknya tidak dipandang hanya sebagai hal yang bersifat teknis, hasil dari produktivitas tersebut dapat dilihat dari tingkat disiplin kerja karyawannya. Setiap perusahaan pada umumnya menginginkan agar para karyawan yang bekerja dapat mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. dengan ditetapkannya peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para karyawan memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga produktivitas kerjanya dapat meningkat.

Disiplin kerja juga diartikan sebagai sikap ketaatan seseorang terhadap suatu aturan atau ketentuan yang berlaku dalam organisasi yaitu menggabungkan diri dalam organisasi itu atas dasar adanya kesadaran dan keinsyafan bukan karena adanya unsur paksaan (**Warsono, 1997 : 147**).

Sedangkan (**Nitisemito, 1982: 199**). mengemukakan pengertian pendisiplinan yaitu sebagai suatu sikap, tingkah laku dan peraturan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik tertulis atau tidak tertulis.

Pendapat yang lain mengatakan bahwa disiplin adalah sebagai sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan-ketaatan yang ditetapkan pemerintah atau etika, norma, kaidah-kaidah yang berlaku untuk tujuan tertentu (**Sinungan, 1995 : 145**).

Disiplin mengacu pada pola tingkah laku, oleh karena itu keberadaan suatu perusahaan yang berbentuk apapun baik dalam skala besar maupun kecil tidak terlepas dari unsur sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah orang-orang yang memberikan tenaga, pikiran, bakat, kreativitas dan usahanya pada perusahaan. Setiap perusahaan berupaya untuk mendapatkan karyawan yang terlibat dalam kegiatan organisasi atau perusahaan dapat memberikan prestasi kerja. dalam bentuk produktivitas kerja setinggi mungkin untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Terdapat banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas diantaranya semangat kerja dan tingkat pendidikan, keterampilan, gizi dan kesehatan, sikap dan etika, motivasi, iklim kerja, teknologi, sarana produksi, kesempatan kerja dan kesempatan berprestasi (**Ravianto, 1995 : 20** )

Untuk mencapai produktivitas yang tinggi pimpinan perusahaan harus memperhatikan semangat kerja. Semangat kerja merupakan sikap mental yang mampu memberikan dorongan bagi seseorang untuk dapat bekerja lebih giat, cepat, dan baik. Semangat kerja karyawan yang tinggi akan berpengaruh terhadap efisiensi kerja dan efektivitas kerja.

selama ini usaha peningkatan produktivitas lebih banyak dilakukan melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan, padahal untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tersebut perlu dilakukan latihan atau training yang memerlukan adanya pengorbanan dana ( biaya ) dan waktu yang tidak sedikit. Maka peningkatan semangat kerja dan disiplin kerja merupakan faktor yang perlu untuk diperhatikan dalam usaha mencapai produktivitas yang tinggi.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan-peraturan baik perbuatan pada suatu organisasi atau perusahaan untuk tujuan tertentu.



**Tabel 1.1**  
**Keadaan keterlambatan masuk, absensi tanpa keterangan karyawan PT.**  
**Muara Sejati, Pekanbaru Tahun 2004 s/d 2009**

Tahun	Jumlah Karyawan	Absensi tidak hadir rata-rata/hari		Lambat masuk rata-rata/hari		Cepat pulang rata-rata-rata/hari	
		F	%	F	%	F	%
2004	21	2	9,52	2	9,52	2	9,52
2005	20	3	15	5	25	5	25
2006	20	2	10	2	10	3	15
2007	22	4	18,18	3	13,63	3	13,63
2008	21	3	14,28	4	19,04	4	19,04
2009	25	2	8	5	20	3	12
Rata-rata			12,40		16,27		15,50

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2010**

Dari tabel diatas dapat dilihat tingkat kedisiplinan kerja karyawan masih rendah. Pada tahun 2004 dengan jumlah karyawan 21 orang , sedangkan jumlah yang diperoleh tingkat rata-rata alpa/hari 2 orang berarti 9,52% lambat, masuk 2 orang berarti 9,52%, dan cepat pulang 2 orang berarti 9,52%. Pada tahun 2005 dengan jumlah 20 karyawan diperoleh tingkat alpa/hari 3 orang berarti 15% lambat masuk 5 orang 25% dan cepat pulang 5 orang berarti 25%. Pada tahun 2006 dengan jumlah karyawan 20 orang rata-rata alpa/hari 2 orang berarti 10% lambat masuk 2 oarang berarti 10% dan cepat pulang 3 orang berarti 15%. Pada tahun 2007 dengan jumlah karyawan 22 orang rata-rata/hari 4 orang berarti 18,18% lambat masuk 3 orang berarti 13,63% dan cepat pulang 3 orang berarti 13,63%. Pada tahun 2008 dengan jumlah karyawan 21 orang tingkat rata-rata alpa/hari 3 orang berarti 14,28% yang lambat masuk 4 orang berarti 19,04% cepat pulang 4

orang berarti 19,04%. Pada tahun 2009 dengan jumlah karyawan 25 orang rata-rata/hari 2 orang berarti 20% lambat masuk 5 orang berarti 12% dan cepat pulang 3 orang berarti 16%. Dari tabel diatas dapat didefinisikan suatu permasalahan bahwa menurunnya disiplin kerja karyawan yang ditandai dengan adanya kecendrungan meningkatnya absensi, lambat masuk dan cepat pulang karyawan .

Jika dilihat pada PT. Muara Sejati, Pekanbaru maka produktivitas yang dicapai menurun seperti terlihat pada table berikut :

**Tabel 1.2**  
**Produktivitas Tenaga Kerja PT. Muara Sejati Pekanbaru**  
**Tahun 2004 s/d 2009**

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah tenaga kerja PT Muara sejati</b>	<b>Jumlah Jam Kerja setahun</b>	<b>Hasil laba akhir tahun</b>	<b>Produktivitas tenaga kerja rata-rata/perorangan/pertahun</b>
2004	21	4.392	Rp 3.617.419.551	823.638,33
2005	20	4.380	Rp 3.212.182.210	733.374,93
2006	20	4.392	Rp 2.985.944.514	679.859,86
2007	22	4.380	Rp 2.544.298.480	580.890,06
2008	21	4.392	Rp 2.456.794.900	559.379,53
2009	25	4.380	Rp 2.356.888.310	538102,35

Sumber: PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2010

Dari tabel diatas tampak perkembangan produktivitas tenaga kerja pada PT. Muara Sejati, Pekanbaru ini mengalami penurunan, hal ini kemungkinan disebabkan karena perusahaan kurang memperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas tenaga kerja diantara upah, kondisi proyek dan lain-lain. Oleh karena itu penulis mengadakan penelitian di Perusahaan PT. Muara Sejati dimana penulis ingin mengetahui apakah disiplin kerja dapat diterapkan di PT. Muara Sejati , faktor-faktor apakah yang mendorong karyawan untuk disiplin

dalam bekerja dan apakah disiplin yang dilaksanakan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan. Untuk itu, penulis merasa tertarik untuk mengadakan pembahasan tentang disiplin dengan ruang lingkup dan mengkaji dalam bentuk yang berjudul : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Di PT. Muara Sejati.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: "apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Muara Sejati, Pekanbaru?"

## **1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Secara umum tujuan penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai disiplin kerja terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan di PT. Muara Sejati, Pekanbaru, sedangkan tujuan khusus diadakannya penelitian ini adalah :

1. Untuk Menganalisis disiplin kerja dan produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati

### **1.3.2 Manfaat penelitian**

1. Sebagai bahan masukan bagi pihak perusahaan guna kepentingan PT. Muara Sejati dimasa yang akan datang, sehingga perusahaan dapat menghadapi dan

bersaing dengan perusahaan-perusahaan lain yang bergerak dibidang yang sama.

2. Sebagai bahan referensi bagi pihak yang ingin melakukan penelitian dengan masalah yang sama.
3. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang didapat dibangku kuliah dengan kenyataan yang terjadi dilapangan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan penelaahan dan penulis ini, maka secara garis besar dapatlah penulis sajikan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan manfaat penelitian, hipotesis, dan diakhiri dengan sistematika penulisan.

#### **BAB II. TELAAH PUSTAKA**

Bab ini membahas mengenai teori yang berhubungan dengan materi yang disajikan yaitu pengertian manajemen perusahaan, sifat-sifat atau karakteristik dan klasifikasi produk, variabel penelitian dan hipotesis.

#### **BAB III. METODE PENELITIAN**

Bab ini menerangkan tentang letak lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel serta analisis data.

#### **BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini penulis menguraikan keadaan perusahaan secara umum menyangkut sejarah singkat PT. Muara Sejati Pekanbaru, struktur organisasi, serta aktivitas organisasi.

#### **BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini membahas tentang hasil penelitian yang dilakukan dengan metode kuantitatif dan deskriptif, analisa hasil penelitian serta pembahasan hasil penelitian.

#### **BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan kesimpulan dari bab-bab terdahulu dan saran-saran yang dapat diberikan bagi yang membutuhkannya, khususnya PT. Muara Sejati, Pekanbaru.

## **BAB II TELAAH PUSTAKA**

### **2.1. Landasan Teori**

#### **2.1.1 Pengertian Disiplin Kerja**

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

Disiplin berasal dari bahasa latin “disicipline” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Dari defenisi ersebut jelas sekali bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran kehidupan kelompok atau organisasi formal maupun non formal. **(Martoyo, 2000 : 141)**

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-noram sosial yang berlaku. **(Abdurrahmat, 2006 : 126)**

Disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan. Selanjutnya ia menerangkan bahwa disiplin titujukan terhadap aturan yang menyangkut waktu dan disiplin dalam hal bekerja atau perbuatan. **(A.S Moenir, 2006 : 94)**

- 1) Hal yang menyangkut disiplin waktu adalah
  - a) Masuk dan pulang pada waktunya

- b) Tingkat absensi
- 2) Sedangkan hal yang menyangkut disiplin kerja atau perbuatan adalah
- a. Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas
  - b. Bertingkah laku sesuai dengan pekerjaan

Lebih lanjut lagi beberapa ahli mengemukakan pendapatnya menurut pandangannya masing-masing,

Disiplin kerja merupakan ketaatan pada jam kerja yang berlaku dan praktek-praktek kekaryaan lainnya. **(Siagian, 2005 : 33)**

Disiplin merupakan kesadaran dan kesetiaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku dimana karyawan selalu datang dan pulang tepat waktu serta mengerjakan semua pekerjaan dengan baik. **(Melayu, 2003 : 193)**

Disiplin dapat juga diartikan sebagai pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, serta kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku. **(Syadam, 2000 : 208)**

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak. Tindakan *indisipliner* sebaiknya dilaksanakan dengan cara yang bijaksana sesuai dengan prinsip dan prosedur yang berlaku menurut tingkat pelanggaran dan klasifikasinya. **(Hasibuan, 2006: 193)**

Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku (**Hasibuan, 2003: 193**)

Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasi. (**Handoko T. Hani, 1999 : 208**)

Disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan prosedur kerja yang berlaku (**Tohardi, 2002: 393**)

Disiplin dapat juga diartikan sebagai pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, serta kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku (**Saydam, 2000 : 208**)

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. (**Sastrohadiwiryo, 2005: 291**)

Disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan prosedur kerja yang berlaku. (**Tohardi, 2002 : 393**)

Jadi disiplin kerja adalah suatu sikap, perilaku yang dilakukan secara sukarela dan penuh kesadaran serta keadaan untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis.

Perilaku tidak disiplin yang timbul merupakan cerminan dari persepsi negatif karyawan terhadap kontrol yang dilakukan oleh atasan. Sebaliknya perilaku disiplin yang timbul merupakan cerminan dari persepsi positif terhadap kontrol atasan.



### 2.1.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut *Kamus Bahasa Indonesia* Faktor adalah suatu hal keadaan peristiwa yang ikut menyebabkan dan mempengaruhi sesuatu.

Disiplin dalam bekerja sangatlah penting sebab dengan kedisiplinan tersebut diharapkan sebagian besar peraturan ditaati oleh para karyawan, bekerja sesuai dengan prosedur, dan sebagainya sehingga pekerjaan terselesaikan secara efektif dan efisien serta dapat meningkatkan produktivitasnya, oleh karena itu bila karyawan tidak menggunakan aturan - aturan yang ditetapkan dalam perusahaan, maka tindakan disiplin merupakan langkah terakhir yang bisa diambil terhadap seorang karyawan yang performansi kerjanya dibawah standar.

Tindakan disiplin ini dapat berupa teguran-teguran (*reprimands*), penilaian (*suspension*), penurunan pangkat atau gaji (*reductions in rank or pay*) dan pemecatan (*firing*).

Tindakan disiplin ini tidak termasuk pemberhentian sementara atau penurunan jumlah tenaga kerja yang disebabkan oleh pengurangan anggaran atau kurangnya kerja.

Tindakan-tindakan disipliner ini disebabkan oleh kejadian-kejadian perilaku khusus dari karyawan yang menyebabkan rendahnya produktivitas atau pelanggaran-pelanggaran aturan-aturan instansi (**Gomes, 2000: 232**).

Pelaksanaan disiplin berangkat dari asumsi bahwa sejumlah permasalahan lainnya sudah diatasi, seperti mengenai rancangan pekerjaan (*job design*), seleksi, orientasi, penilaian, performansi, pelatihan dan kompensasi.

Jenis-jenis dari Disiplin Kerja, dapat dibedakan menjadi 3 yaitu:

**(Handoko, 1998 : 208)**

#### 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. Untuk memungkinkan iklim yang penuh disiplin kerja tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standart itu sendiri bagi setiap karyawan, dengan demikian dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standart 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. Disiplin progresif juga

memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahan.

Disiplin dapat dibedakan berdasarkan tingkatannya. **(Priodarminto, 1994: 25)**

Ada beberapa indikator yang dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi diantaranya: **(Hasibuan, 2002: 195)**

#### 1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

#### 2. Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan. Karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Menurut Kartono (2001) Kepemimpinan yang baik mempunyai karakteristik pribadi dan individu yang baik serta efisien, agar menghasilkan manfaat dan kesejahteraan yang sangat dibutuhkan oleh umat manusia, sebab pemimpin yang buruk dan tidak efisien pasti menyebar banyak penderitaan dan penyakit sosial di tengah masyarakat luas.

Kepemimpinan yang efektif merupakan prasyarat vital bagi kelangsungan hidup dan keberhasilan suatu organisasi. Tidak terdapat kesepakatan umum dalam cara terbaik untuk mendefinisikan apa itu kepemimpinan, namun kebanyakan

defenisi paling tidak menyatakan bahwa kepemimpinan sebagai suatu proses penggunaan pengaruh positif terhadap orang lain. Kepemimpinan termasuk mempengaruhi orang untuk melakukan usaha yang lebih baik dalam sejumlah tugas atau mengubah perilakunya.

Untuk itu perlu komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan, komunikasi dapat didefenisikan sebagai penyampaian informasi antara dua orang atau lebih. Komunikasi merupakan suatu proses yang vital dalam organisasi karena komunikasi diperlukan untuk mencapai efektifitas dalam kepemimpinan, perencanaan, pengendalian, koordinasi, latihan, manajemen konflik serta proses-proses organisasi lainnya. Untuk membentuk suatu kerja sama yang baik jelas perlu adanya komunikasi yang baik antara unsur-unsur yang ada di dalam organisasi tersebut. Komunikasi yang baik akan menimbulkan saling pengertian dan kenyamanan dalam bekerja.

### 3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

### 4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan

kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

#### 5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

#### 6. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indiscipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

#### 7. Sanksi

Sanksi berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, perilaku indiscipliner karyawan akan berkurang.

Dalam pendisiplinan kerja ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan :

- a) Pembagian tugas dan pekerjaan telah dibuat lengkap dan dapat diketahui dengan sadar oleh para pekerja.
- b) Adanya petunjuk kerja yang singkat, sederhana dan lengkap.

- c) Kesadaran setiap pekerja terhadap suatu tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- d) Perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh manajer.
- e) Adanya keinsyafan para pekerja bahwa akibat dari kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi dan dirinya serta ada kemungkinan membahayakan orang lain.

Penetapan tindakan disiplin dalam perusahaan sangatlah penting, karena sistem tindakan disiplin dan prosedur-prosedur yang diperlukan untuk proteksi terhadap hak-hak prosedural dari karyawan.

Tindakan disiplin adalah langkah terakhir dalam mengawasi karyawan karena tindakan disiplin itu menandakan adanya kegagalan untuk saling menyesuaikan dengan kontrak (**Gomes, 2000: 233**)

Banyak karyawan yang mungkin tidak melaksanakan aturan-aturan kekaryawanan, karena para karyawan mungkin merasa bahwa mereka sedang tidak diperlukan secara adil sesuai dengan kontribusi yang telah mereka berikan kepada organisasi, atau diperlakukan secara tidak adil atau tidak sama dengan karyawan - karyawan lain. Mereka bisa juga menggunakan system pengaduan yang ada untuk menggugat apa yang mereka anggap tindakan disiplin yang tidak adil yang dibuat oleh organisasi.

Tujuan tindakan disiplin adalah untuk melindungi organisasi dari para karyawan yang tidak produktif. Prosedur - prosedur pengaduan disatu pihak dikembangkan untuk melindungi para karyawan terhadap alokasi yang tidak adil dari sanksi-sanksi dan imbalan-imbalan dari organisasi. (**Gomes 2000: 242**)

### 2.1.3 Produktivitas Kerja Karyawan

Menurut (**Mutiara, 2001 :20**) produktivitas karyawan adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu, peran serta tenaga kerja disini adalah penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif.

Produktivitas adalah hasil karya dalam satu waktu yang dikerjakan pada total organisasi. ( **Sudrimurawar, 2006 : 66** )

Produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktivitas untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien, dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi. ( **Sinungan, 2003 : A** )

Pengertian produktivitas dalam suatu perusahaan adalah suatu konsep yang menunjukkan adanya keterkaitan antara output (hasil karya) dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan input (produk) dari seorang tenaga kerja atau karyawan. (**Soeprihanto, 1999 : 13**)

Sedangkan untuk meningkatkan produktivitas secara umum dapat dicapai dalam bentuk sebagai berikut :

1. Jumlah produksi yang sama dapat diperoleh dengan menggunakan sumber daya yang sedikit.
2. Jumlah produksi yang lebih besar dapat diperoleh dengan menggunakan sumber daya yang sedikit.
3. Jumlah produksi yang lebih besar dapat diperoleh dengan menggunakan sumber daya yang sama

4. Jumlah produksi yang jauh lebih besar dapat diperoleh dengan penambahan sumber daya yang relatif kecil.

Dengan demikian nampaklah bahwa untuk meningkatkan produktivitas ini banyak cara yang dapat dilakukan, sesuai dengan kondisi perusahaan masing-masing. Selain hal diatas, produktivitas memerlukan prasyarat lain sebagai faktor pendukung, yaitu: **(Simanjuntak 1999 : 30)**

1. Hubungan kerja yang harmonis
2. Kondisi kerja yang manusiawi
3. Kemauan kerja yang sesuai dengan isi kerja
4. Lingkungan kerja yang nyaman
5. Penghasilan yang dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.

Menurut **(Timpe, 2000: 3)** Kelambanan pertumbuhan produktivitas disebabkan oleh suatu kegagalan moral organisasi dan merupakan cerminan dari bagaimana para manajer dan para pekerja memandang organisasi mereka. Organisasi-organisasi yang berbagai tanggung jawab secara terbuka dan jujur menuntun industri mereka kedalam kualitas dan produktivitas.

Menurut **(Syarif, 2000: 23)** secara umum, pengukuran dari produktivitas berarti perbandingan yang sangat sederhana, yaitu antara lain : Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan yang terdahulu secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan atau tidak, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.



Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebagai pusat perhatian pada sasaran atau tujuan. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit, seperti perorangan tugas, seksi, proses, dengan lainnya, penunjukkan seperti ini menunjukkan relatif.

Adapun tujuan pengukuran produktivitas antara lain adalah untuk membandingkan hasil-hasil:

1. Pertambahan produksi dari waktu ke waktu.
2. Pertambahan kesempatan kerja dari waktu ke waktu.
3. Pertambahan pendapatan dari waktu ke waktu.
4. Jumlah hasil sendiri dengan orang lain.

Produktivitas adalah menghasilkan lebih banyak, berkualitas lebih baik dengan usaha yang sama. ( **Anoraga, 2005 : 50** )

Dari ketiga pengertian tersebut merupakan perkembangan dan pengertian produktivitas berasal dari rumusan tradisional sampai pada produktivitas yang didukung oleh adanya IPTEK, manajemen yang baik dan faktor tenaga kerja itu sendiri, yang diharapkan dapat berjalan selaras dan saling mendukung.

Jadi produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana aplikasi penggunaan cara yang produktivitas untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi.

Produktivitas mengikut sertakan pendayagunaan secara terpadu sumber daya manusia dan ketrampilan barang modal teknologi manajemen, informasi,

energi dan sumber-sumber lain menuju pada pengembangan dan peningkatan standar hidup. Dalam penelitian ini produktivitas dikaitkan dengan tenaga kerja.

#### **2.1.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Ada banyak faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan. Pemahaman terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas ini sangat penting karena fungsi personalian, kemudian dapat memiliki faktor-faktor peningkatan yang sesuai dengan situasi tertentu.

Faktor yang dapat mempengaruhi disiplin adalah sebagai berikut:

**(Priodarminto (1994 : 89)**

##### 1. Motivasi Kerja

Pentingnya kerja karena motivasi kerja adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal..

##### 2. Komunikasi

Komunikasi merupakan kegiatan untuk saling memberi keterangan dan ide secara timbal balik, yang diperlukan dalam setiap usaha kerjasama manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan lingkungan kerja yang baik dan aman maka dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan Produktivitas kerja sebagai salah satu orientasi manajemen dewasa ini, keberadaannya dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap produktivitas pada dasarnya dapat diklasifikasikan kedalam dua jenis, yaitu pertama faktor-faktor yang berpengaruh secara langsung, dan kedua faktor-faktor yang berpengaruh secara tidak langsung.

Remunerasi adalah merupakan imbalan atau balas jasa yang diberikan perusahaan kepada tenaga kerja sebagai akibat dari prestasi yang telah diberikannya dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Pengertian ini mengisyaratkan bahwa keberadaannya di dalam suatu organisasi perusahaan tidak dapat diabaikan begitu saja. Sebab, akan terkait langsung dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Remunerasi yang rendah tidak dapat dipertanggungjawabkan, baik dilihat dari sisi kemanusiaan maupun dari sisi kelangsungan hidup perusahaan. Secara teoritis dapat dibedakan dua sistem remunerasi, yaitu yang mengacu kepada teori Karl Mark dan yang mengacu kepada teori Neo-klasik. Kedua teori tersebut masing-masing memiliki kelemahan. Oleh karena itu, sistem pengupahan yang berlaku dewasa ini selalu berada diantara dua sistem tersebut. Berarti bahwa tidak ada satupun pola yang dapat berlaku umum. Yang perlu dipahami bahwa pola manapun yang akan dipergunakan seyogianya disesuaikan dengan kebijakan remunerasi masing-masing perusahaan dan mengacu kepada rasa keadilan bagi kedua belah pihak (perusahaan dan karyawan).

Besarnya tingkat remunerasi untuk masing-masing perusahaan adalah berbeda. Perbedaan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor yang mempengaruhinya diantaranya, yaitu permintaan dan penawaran tenaga kerja, kemampuan perusahaan, kemampuan dan keterampilan tenaga kerja, peranan perusahaan, serikat buruh, besar kecilnya resiko pekerjaan, dan biaya hidup.

Pendidikan dan latihan dipandang sebagai suatu investasi di bidang sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dari tenaga kerja. Oleh karena itu pendidikan dan latihan merupakan salah satu faktor penting dalam

organisasi perusahaan. Pentingnya pendidikan dan latihan disamping berkaitan dengan berbagai dinamika (perubahan) yang terjadi dalam lingkungan perusahaan, seperti rubahan produksi, teknologi, dan tenaga kerja, juga berkaitan dengan manfaat yang dapat dirasakannya. Manfaat tersebut antara lain: meningkatnya produktivitas perusahaan, moral dan disiplin kerja, memudahkan pengawasan, dan menstabilkan tenaga kerja. Agar penyelenggaraan pendidikan dan latihan berhasil secara efektif dan efisien, maka ada 5 (lima) hal yang harus di pahami, yaitu :

- a. Adanya perbedaan individual
- b. Berhubungan dengan analisa pekerjaan
- c. Motivasi
- d. Pemilihan peserta didik
- e. Pemilihan metode yang tepat.

Pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja dapat diklasifikasikan kepada dua kelompok, pertama, yakni pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja yang termasuk kepada kelompok tenaga kerja operasional, kedua, pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja yang termasuk kepada kelompok tenaga kerja yang menduduki jabatan manajerial. Untuk masing-masing kelompok tenaga kerja tersebut diperlukan metode pendidikan yang berbeda satu sama lain.

Perencanaan tenaga kerja merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan. Rencana pembangunan memuat berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan di seluruh sektor atau sub sektor. Setiap kegiatan yang akan dilaksanakan membutuhkan tenaga kerja yang sesuai. Perencanaan tenaga kerja memuat perkiraan permintaan atau kebutuhan dan penawaran atau penyediaan

tenaga kerja, serta kebijakan maupun program ketenagakerjaan yang diperlukan dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan.

Perencanaan tenaga kerja dapat dilakukan pada tahap perusahaan, lembaga unit organisasi swasta lainnya. Perencanaan tenaga kerja seperti ini disebut perencanaan tenaga kerja mikro. Hasil perencanaan tenaga kerja adalah berupa rencana tenaga kerja.

Dalam sistem perencanaan pembangunan yang melihat perencanaan tenaga kerja sebagai bagian integral dari perencanaan pembangunan, maka proses perencanaan tenaga kerja akan melibatkan instansi. Proses perencanaan tenaga kerja itu sendiri menunjukkan langkah-langkah yang perlu ditempuh dalam pelaksanaan perencanaan tenaga kerja. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja Menurut ( **Simanjuntak, 1995 : 323**),

1. Kualitas dan kemampuan fisik karyawan

Kualitas dan kemampuan fisik karyawan dipengaruhi juga oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, mental dan kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan.

2. Sarana pendukung untuk meningkatkan produktivitas karyawan digolongkan menjadi 3 yaitu :

- a. Menyangkut lingkungan kerja termasuk sarana dan peralatan yang digunakan, teknologi dan cara produksi, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja serta suasana lingkungan kerja itu sendiri.

- b. Menyangkut kesehatan karyawan yang tercermin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial serta jaminan keselamatan kerja.
- c. Supra sarana, apa yang terjadi didalam perusahaan dipengaruhi juga oleh apa yang terjadi diluarnya, seperti sumber-sumber faktor produksi yang akan digunakan prospek pemasaran, perpajakan, perijinan dll.

Selain itu hubungan antara pimpinan dan karyawan juga mempengaruhi kegiatan-kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan pimpinan terhadap bawahan, sejauh mana hak-hak karyawan mendapat perhatian sejauh mana karyawan diikutsertakan dalam menentukan kebijaksanaan. Sedangkan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut mengatakan bahwa tinggi rendahnya tingkat produktivitas karyawan tergantung pada faktor-faktor yang mempengaruhinya, faktor-faktor tersebut adalah:

1. Adanya etos kerja

Merupakan sikap hidup yang bersedia bekerja keras demi masa depan yang lebih baik, semangat untuk mampu menolong dirinya sendiri, berpola hidup sederhana, mampu bekerjasama dengan sesama manusia dan mampu berfikir maju dan kreatif.

2. Disiplin

Mengembangkan sikap hidup disiplin terhadap waktu dan dirinya sendiri dalam arti mampu melaksanakan pengendalian terhadap peraturan, disiplin terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai manusia.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas menurut **(Mulyono, 2003: 27)** adalah :

- a. Status sosial ekonomi,
- b. Kualitas fisik,
- c. Teknostruktur,
- d. Kualitas non fisik,
- e. Peraturan birokrasi, dan Gaya kepemimpinan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan yaitu motivasi, kepuasan kerja, tingkat stress, kondisi fisik karyawan, sistem kompensasi, desain pekerjaan dan aspek-aspek ekonomis, teknis serta perilaku lainnya (**Handoko, 1996 : 193**).

Faktor-faktor yang menyebabkan turunnya produktivitas kerja menurut **Slamet Saksono, 1997 : 119 : 120**), antara lain :

1. Menurunnya tingkat presensi

Menurunnya tingkat presensi tanpa diketahui sebelumnya oleh pimpinan perusahaan dapat mengganggu pelaksanaan program kerja, apabila sejumlah karyawan terlihat dalam mata rantai kerja tidak hadir, pekerjaan selanjutnya tidak akan dapat berlangsung. Jika demikian perusahaan akan menanggung kerugian yang sesungguhnya dapat dihindarkan dengan mencegah terjadinya penurunan presensi.

2. Meningkatnya *Labour Turnover*

Meningkatnya *Labour Turnover* (Perpindahan Buruh Tinggi) Apabila karyawan tidak memperoleh kepuasan sebagaimana yang diharapkan maka akan menunjukkan langkah awal dari keinginan karyawan yang bersangkutan untuk pindah ke perusahaan lain yang diharapkan dapat memberikan fasilitas yang lebih baik, dimana hal itu akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

### 3. Meningkatnya Kerusakan

Meningkatnya Kerusakan apabila karyawan menunjukkan keengganan untuk melengkapai pekerjaan karena adanya suatu ketimpangan antara harapan dan kenyataan, maka ketelitian dan rasa tanggung jawab terhadap hasil kerja cenderung menurun, salah satu akibatnya adalah sering terjadi kesalahan dalam melakukan pekerjaan yang akhirnya menyebabkan kerusakan yang melebihi batas normal.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa meskipun ada sejumlah perbedaan mengenai definisi produktivitas yang tergantung pada keadaan yang nyata dan tujuan-tujuan yang ada pendekatan umum (bukan definisi) untuk mengatur pola dari model produktivitas adalah mengidentifikasi output dan komponen-komponen input yang benar dan sesuai dengan tujuan jangka panjang, menengah, dan pendek perusahaan (**Sinungan, 1995 : 20**).

Dari beberapa pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan seseorang untuk menghasilkan barang atau jasa dengan menggunakan berbagai sumber produksi sesuai dengan mutu atau kualitas dan jangka waktu yang telah ditetapkan perusahaan.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kondisi utama karyawan yang semakin penting dan menentukan tingkat produktivitas karyawan yaitu pendidikan, motivasi, semangat, disiplin, keterampilan, sikap dan etika kerja, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, lingkungan dan iklim kerja, teknologi, sarana produksi, manajemen, kesempatan berprestasi dan jaminan sosial. Dengan harapan agar karyawan semakin gairah dan mempunyai semangat dalam bekerja,



dan akhirnya dapat mempertinggi mutu pekerjaan, meningkatkan produksi dan produktivitas kerja. (Ravianto, 1995 : 57).

### **2.1.5 Kerangka Berfikir**

Produktivitas dapat dicapai jika didukung oleh karyawan yang mempunyai disiplin kerja dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk peningkatan Produktivitas Kerja mengutamakan disiplin kerja yang positif, merupakan faktor yang berpengaruh berhasil guna dalam meningkatkan Produktivitas Kerja.

Yang menentukan produktivitas adalah disiplin kerja yang berarti kesediaan untuk mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam lingkungan organisasi kerja masing-masing, sehingga diharapkan dapat meningkatkan produktivitas kerja. Adanya kesedian diharapkan pekerjaan akan dilaksanakan seefektif mungkin, bila mana kedisiplinan tidak dilaksanakan maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Produktivitas merupakan suatu aspek yang penting bagi perusahaan karena apabila tenaga kerja dalam perusahaan mempunyai disiplin kerja, maka perusahaan akan memperoleh keuntungan. Dengan adanya peningkatan produktivitas kerja selain itu perlu adanya tenaga kerja yang memiliki ketrampilan dan keahlian dalam bekerja karena apabila tenaga kerja tidak memiliki keahlian dan ketrampilan akan berakibatkan menurunkan produktivitas dan dapat merugikan perusahaan. Sementara yang menentukan produktivitas adalah disiplin

kerja yang berarti kesediaan untuk mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam lingkungan organisasi kerja masing-masing sehingga diharapkan dapat meningkatkan produksi kerja.

Dalam penelitian ini indikator disiplin kerja adalah

1. Ketepatan waktu
2. Mampu memanfaatkan dan mengerakkan perlengkapan dengan baik
3. Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan
4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan perusahaan,
5. Memiliki Tanggung Jawab Yang Tinggi.

Dalam kenyataannya pengendalian mutu tersebut sangat dipengaruhi oleh faktor manusia, baik sebagai tenaga kerja yang harus memproduksi sesuatu maupun yang bertanggung jawab terhadap pengendalian keseluruhan kegiatan organisasi kerja.

Dengan kata lain suatu organisasi kerja akan tinggi produktivitasnya dalam segi kuantitas maupun kualitasnya, apabila personal pengelolaannya dari tenaga kerja yang berkualitas dan mutu.

Dalam suatu perusahaan dapat dibedakan menjadi tiga jenis usaha yaitu dengan meningkatkan mutu yang rendah, mempertahankan mutu yang tinggi, dan meningkatkan mutu yang sudah tinggi agar semakin tinggi.

Dari uraian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan. **Hadari Nawawi** Bukunya *Administrasi Personil* ( 1990 : 155).

**Gambar 2.1 Hadari Nawawi:** Adapun hasil dari kerangka pemikiran, mengenai disiplin kerja dan produktivitas kerja dapat digambarkan dalam model sebagai berikut :

**Disiplin Kerja**

- Ketepatan Waktu
- Mampu memanfaatkan dan menggunakan perlengkapan dengan baik
- Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan
- Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan

**Produktivitas Kerja**

- Hasil Kerja
- Kualitas
- Produksi

## **2.2 Penelitian Terdahulu (*Diprint*)**

Sebelum Penulis menguraikan skripsi ini lebih lanjut, pembahasan mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan, telah diteliti oleh :

Hastari Yanti Alta. NIM. 10576002630

Dengan Judul “Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kuantan Hilir Kabupaten Kuantan Singingi”. Dari Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa keteladanan pimpinan, pengawasan melekat, sanksi hukum balas jasa, dapat mempengaruhi kedisiplinan. Dalam hal ini penulis menyarankan agar dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, pimpinan harus lebih tegas dalam memberikan sanksi pada pegawai yang melanggar peraturan tidak berada dikantor pada saat jam dinas masih berlangsung dan selalu memperhatikan absensi para pegawai hingga disiplin kerja pegawai pada kantor camat kuantan hilir dapat tercipta dan terlaksana.

Ernawati. NIM. 10471025874

Dengan Judul “Pengaruh Kompensasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Pabrik Pada PT. Sari Lembah Subur Kabupaten Pelalawan”. Dengan Kesimpulan Berdasarkan hasil perhitungan pengujian hipotesis menyatakan bahwa Variabel kompensasi (X) menunjukkan t hitung sebesar 12,87 > dari t tabel 1,296 dengan signifikan 0,000 yang lebih besar dari taraf signifikan 5 % hal ini menunjukkan bahwa  $H_0$  diterima dan variabel kompensasi mempunyai pengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Sari Lembah Subur Kabupaten Pelalawan. Sementara itu besarnya pengaruh antar variabel bebas (X) terhadap variabel (Y) berdasarkan perhitungan koefisien determinasi sebesar 73,7% sehingga dari 100% kompensasi sebesar 73,3% dipengaruhi oleh produktivitas kerja itu sendiri dan 26,3% dipengaruhi faktor lain yang tidak diteliti pada penelitian ini. Melihat dari hasil pembahasan kompensasi perusahaan harus memberikan kompensasi yang layak sesuai dengan kerja karyawan

1. Arum Titi Fani. NIM. 10371023448

Dengan Judul “Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Bagian Produksi pada PT. Sari Lembah Subur Pelalawan”. Dari Hasil penelitian dengan menggunakan program SPSS diperoleh hasil bahwa kompensasi, pendidikan dan latihan serta lingkungan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja. Dimana terbukti nilai F-hitung dari hasil penelitian ini sebesar  $8,891 >$  dari F-tabel sebesar 2,79 yang menyatakan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, sedangkan nilai t-hitung dari masing-masing variabel adalah: Kompensasi sebesar 2,316 pendidikan dan latihan sebesar 2,226 serta lingkungan kerja sebesar 2,139. Hal ini menunjukkan bahwa secara parsial terbukti bahwa variabel kompensasi mempunyai pengaruh yang dominan terhadap produktivitas tenaga kerja. Sedangkan nilai koefisien determinasi (R Squared) yang diperoleh dari kelipatan koefisien korelasi(R) adalah sebesar 0,352 menunjukkan bahwa 35,2% produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh variabel kompensasi, pendidikan dan latihan serta lingkungan kerja, sedangkan sisanya sebesar 64,8% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

### **2.3 Hipotesis**

Hipotesis adalah suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian sampai terbukti melalui data yang terkumpul (Suharsimi Arikunto, 1998 : 67).

Berdasarkan uraian latar belakang dan telaah pustaka yang telah dikemukakan diatas maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut: “Diduga

ada pengaruh disiplin kerja terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati. Pekanbaru”

## 2.4 Variabel Penelitian

**Tabel 2.1: Variabel dan indikator Disiplin kerja dan Produktivitas kerja**

<b>Variabel Penelitian</b>	<b>Dimensi</b>	<b>Indikator</b>
Disiplin Kerja	1. Ketepatan Waktu	a. Tingkat Absensi b. Sering izin saat jam kerja c. Pekerjaan tidak sesuai jadwal
	2. Mampu memanfaatkan dan menggunakan perlengkapan dengan baik	a. Menggunakan alat kantor untuk menyelesaikan tugas b. Memperbaiki sendiri peralatan kantor
	3. Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan	a. Karyawan yang tidak membuat laporan b. karyawan dapat menyelesaikan tugas kantor dengan tepat waktu
	4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan	a. Teguran atasan karena melanggar peraturan perusahaan b. Menyelesaikan tugas kantor dengan benar dan sesuai  c. Mendapat sanksi bila melanggar peraturan
Produktivitas Kerja	1. Hasil Kerja	a. Hasil kerja dikembalikan oleh atasan untuk diperbaiki b. Menyelesaikan pekerjaan kantor diluar jam kerja c. Kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja d. Sering dipuji atasan karena pekerjaan memuaskan e. Pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja
	2. Kualitas Kerja	a. Kritik dari orang lain merupakan hal penting yang diperlukan untuk kemajuan

	3. Produksi	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Sikap menerima kritik dari orang lain</li><li>c. Pekerjaan dengan cara kerja sesuai dengan prosedur perusahaan</li><li>d. Menerima kritik dan keluhan orang lain</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Peran motivasi dalam peningkatan produktivitas berkenaan dengan kebijakan perusahaan</li><li>b. Pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan target yang ditentukan perusahaan</li><li>c. Suasana kerja ditempat kerja sangat mendukung tercapainya hasil kerja yang baik</li><li>d. Keinginan untuk memajukan perusahaan</li></ul>
--	-------------	--

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.**

Lokasi penelitian dilakukan pada PT. MUARA SEJATI Pekanbaru, bergerak dibidang Kontraktor, yang berkedudukan di jalan Lokan No. 14. Di mulai tanggal 05 Oktober hingga tanggal 10 Desember 2009.

#### **3.2 Jenis Dan Sumber Data.**

##### 1. Data Primer

Berupa pendapatan responden tentang bentuk pengawasan terhadap tenaga kerja, waktu dan biaya yang digunakan.

##### 2. Data Sekunder

Yaitu data yang diambil telah jadi atau berupa laporan-laporan, catatan-catatan dan dokumen-dokumen.

#### **3.3 Populasi dan Sampel**

Populasi dalam penelitian ini adalah sebanyak 25 orang yaitu seluruh karyawan PT. Muara Sejati, dengan rincian 14 orang karyawan inti, 6 orang karyawan kontrak dan 5 orang supir truk perusahaan. Karena jumlah populasi tidak banyak maka penulis memutuskan menggunakan seluruhnya menjadi sampel atau metode penelitian sensus (**Sugiono. 2002 : 62**).

**Tabel 3.1 Distribusi jumlah seluruh karyawan PT. Muara Sejati**

No	Uraian	Populasi	Sampel %
1	Karyawan Inti	14	54%
2	Karyawan Kontrak	6	24%
3	Supir truk perusahaan	5	20%
Jumlah		25	100%



### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam pelaksanaan pengumpulan data maupun keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini penulis menggunakan :

1. Teknik Interview adalah suatu proses interaksi dan komunikasi untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden.
2. Angket adalah daftar pertanyaan tertulis mengenai masalah yang sedang diteliti dengan responden dapat memberikan jawaban setiap pertanyaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

### **3.5 Pengujian Reliabilitas Dan Validitas.**

#### **3.5.1 Uji Reliabilitas**

Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Pengukuran reliabilitas dilakukan dengan *One Shot* atau pengukuran sekali saja. Disini pengukurannya hanya sekali dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pernyataan lain atau mengukur korelasi antar jawaban pertanyaan. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai Cronbach Alpha  $> 0.60$  (Ghozali, 2006:42).

#### **3.5.2 Uji Validitas**

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesiner tersebut. Untuk mengetahui valid atau tidaknya suatu instrumen dilakukan dengan membandingkan nilai  $r$  hitung dengan  $r$  tabel dengan ketentuan:

Jika  $r$  hitung positif dan  $> r$  tabel maka butir tersebut valid.

Jika  $r$  hitung negatif atau  $< r$  tabel maka butir tersebut tidak valid (**Ghozali, 2006:45**).

### 3.6. Analisis Data

Dalam pengolahan data, penulis menggunakan data analisa diskriptif, yaitu penganalisaan yang bersifat menjelaskan atau menguraikan dari data dan informasi yang diperoleh kemudian dikaitkan dengan teori-teori atau fakta-fakta yang sebenarnya, sehingga dapat diambil keputusan.

Untuk memperkuat analisis diskriptif tersebut maka penulis menggunakan uji statistik yaitu regresi linier sederhana adapun rumus persamaan Regesi Linier sederhana dengan rumus sebagai berikut :

$$y = a + bx$$

Dimana :

$y$  = *Produktivitas Kerja*

$x$  = *Disiplin Kerja*

$a$  = *Kostanta*

$b$  = *Koofisien Regresi*

untuk mencari nilai  $a$  dan  $b$ , digunakan rumus :

$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

$$b = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

*Koofisien korelasi*

Untuk mengukur sejauh mana pengaruh disiplin kerja dengan prestasi karyawan digunakan analisis korelasi.

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2} \sqrt{n \sum y^2 - (\sum y)^2}}$$

Dimana :

- $r$  = koefisien korelasi  
 $x$  = Disiplin Kerja  
 $y$  = Produktivitas Kerja  
 $n$  = Jumlah Sampel

Keterangan

1. bila nilai  $r = 1$  atau mendekati 1, berarti kenaikan dan penurunan  $x$  dan  $y$  adalah sempurna dan positif. Penurunan  $y$  tidak dapat pengaruh dari variabel lain.
2. Bila nilai  $r = -1$  atau mendekati berarti pengaruh  $x$  dan  $y$  adalah sempurna dan kenaikan dan penurunan  $x$  menyebabkan kenaikan dan penurunan  $y$ , tidak terdapat pengaruh dari variabel lain
3. Bila  $r = 0$ , berarti pengaruh  $x$  dan  $y$  lemah sekali atau tidak ada pengaruh korelasi antara  $x$  dan  $y$  dengan demikian untuk turunnya  $x$  tidak dipengaruhi  $y$

Setelah mencari koefisien determinasi ( $r$ ) diketahui maka langkah selanjutnya adalah mencari koefisien determinasi ( $r$ )<sup>2</sup>, yang berarti suatu ukuran yang menunjukkan besarnya sumbangan dari variabel  $x$ , yang mempunyai pengaruh terhadap variasi (naik turunnya) variabel  $y$ , untuk mengadakan pengujian signifikan nilai hasil koefisien korelasi digunakan analisa t-test, dengan rumus :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Dimana :

$t$  = Mengikuti fungsi  $t$ , dengan  $df = n-2$

$r$  = Koefisien korelasi

$n$  = Jumlah sample

$H_0 = r = 0$ ,  $x$  dan  $y$  tidak berkorelasi, artinya tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja dengan produktivitas

$H_a = r \neq 0$ ,  $x$  dan  $y$  berkorelasi, artinya terdapat pengaruh antara disiplin kerja dengan produktivitas

**Jadi Apabila:**

1.  $t$  ( hitung )  $>$   $t$  ( table ), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.
2.  $t$  ( hitung )  $<$   $t$  ( table ), maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Negara Indonesia adalah negara yang sedang berkembang yang sedang giat-giatnya membangun disegala bidang, untuk mencapai hasil yang optimal baik dari segi kualitas dan kuantitas, dibutuhkan proses perencanaan yang matang dan terpadu.

PT. Muara Sejati adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pembangunan (kontraktor) yang didirikan pada tanggal 16 Januari 2003 sesuai dengan akte notaris Yovita Andriana. SH di Pekanbaru dengan akte pendirian nomor 08 perusahaan ini terdaftar di Depertemen Kehakiman dan Hak Azazi Manusia.

Berdasarkan Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK) dengan Nomor 1-033820-1471-2-00 193, dinyatakan bahwa kegiatan perusahaan ini adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan Bangunan Gedung dengan kualifikasi B
2. Pekerjaan Sipil dengan kualifikasi B

Sedangkan berdasarkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Besar dengan Nomor 098/Dinas 04.01/USDAG/III/8, maka bidang usaha perusahaan ini adalah Perdagangan Barang /Jasa dengan jenis barang hasil percetakan/ penerbitan (Buku/ Bacaan/ Pelajaran, perpustakaan) komputer/ mesin komputer fotocopy/

perangkat lunak. Hasil pertanian. Perkebunan. Kehutanan. Mobil. Sepeda motor. Alat berat/ Teknik/ Genset/ mekanikal. Elektrikal./alat Listrik , Bahan bangunan, Bahan pangan/ Makanan/ Minuman, Elektronik. Alat Teknik Pendidikan, Peraga. Visualisasi kesenian/ kebudayaan, olah raga. Labotorium, Furniture. Alat Keselamatan angkutan darat.

Dasar perusahaan ini disahkan oleh Mentri kehakiman Repoblik Indonesia dengan SK Nomor (-03886HT.01.01.TH.2003, tertanggal 24-02-2003 dengan akte nomor 08 didasarkan modal dasar perusahaan ini adalah berjumlah Rp. 1.000.000.000 ( Satu Milyar Rupiah ) terbagi 1000 lembar saham. Masing-masing saham bernilai nominal Rp. 1.000.000 ( Satu Juta Rupiah).

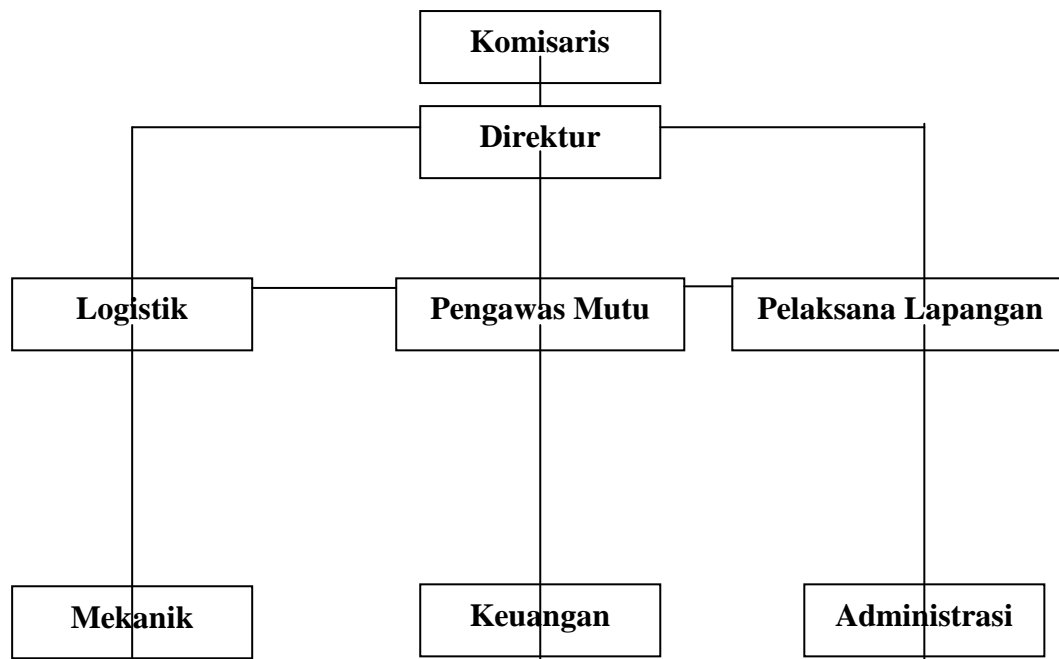
Pada tanggal 23 Mei 2008 dihadapan M Dahad Umar. SH. Salah satu Notaris di Pekanbaru. Diadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT. Muara Sejati. Dalam rapat itu diputuskan untuk merubah akte yang didirikan tertanggal 16 Januari 2003 No. 11 dibuat dihadapan Yovita Andriana. SH Notaris di Pekanbaru dalam bentuk CV dirubah menjadi PT. (Perseroan Terbatas) dengan akte pendirian No 34 dihadapan M. Dahad Umar. SH. Atas perubahan aggaran dasar perusahaan ini diharapkan kinerja perusahaan mengalami peningkatan sesuai dengan modal keuangan yang ada.

#### **4.2 Struktur Organisasi**

Dalam suatu instansi diperlukan adanya suatu struktur dan jalur koordinasi antara anggota dalam mencapai tujuan organisasi yang telah digariskan terlebih dahulu.

Struktur yang baik haruslah memenuhi syarat efektif dan efisien. Suatu struktur yang efektif adalah bila struktur organisasi tersebut memungkinkan sumbangan dari tiap-tiap individu dalam mencari sasaran organisasi. Maka dengan itu organisasi sangat diperlukan dalam suatu perusahaan. Bigitu pula dengan PT. Muara Sejati Pekanbaru yang dapat dilihat struktur organisasinya pada gambar berikut ini :

**Gambar 4.1 :**                    **STRUKTUR ORGANISASI**  
**PT. MUARA SEJATI. PEKANBARU**



PT. Muara Sejati 2010

Dari gambar diatas maka dapat diketahui tugas-tugas dari struktur organisasi antara lain :

## 1. Tugas Komisaris

1. Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan direktur didalam menjalankan perseroan serta memberikan nasehat kepada direksi
2. Komisaris setiap waktu berhak menghentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota direksi apabila bertindak bertentangan dengan anggaran dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Tugas Direktur

- a. Bertanggung jawab atas segala hutang dan beban perusahaan
- b. Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga
- c. Mempertanggung jawaban barang-barang perusahaan atau kekayaannya
- d. Pembukaan rekening pada bank dalam hal bertanda *cheque* atau giro.

## 3. Tugas pimpinan Teknis

Pimpinan teknis bertugas mempelajari pembuatan proyek-proyek yang diperoleh oleh PT. Muara Sejati Pekanbaru. Pimpinan teknik bertanggung jawab dalam pelaksanaan suatu proyek hingga penyelesaiannya .

## 4. Tugas Pengawas mutu

Bertanggung jawab atas semua barang yang masuk serta keluar, mengecek barang tersebut apakah layak dipakai atau tidak, serta memberitahukan kepada kasir bahwa stok barang yang ada digudang sudah habis



## 5. Pelaksana Lapangan

Dalam pelaksanaan pimpinan teknis dibantu oleh pelaksana lapangan yang langsung membawahi para pekerja lapangan

## 6. Tugas Logistik

- a. Melaksanakan pembayaran gaji karyawan
- b. Penyediaan bahan-bahan dan kebutuhan alat-alat berat
- c. Meyelenggarakan pembayaran dan penerimaan melalui kas/ bank, membuat buku harian, buku kas, bon, pengeluaran intern dan membukukan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas.

## 7. Tugas Bagian Keuangan

- a. Membukukan keuangan yang ada serta meyetor pajak perusahaan dan melaporkan pada pemerintah yang bersangkutan
- b. Mengatur pendanaan atau pembiayaan perusahaan
- c. Mencari atau menagih penjualan serta mengatur pendistribusian yang ada dalam perusahaan
- d. Membuat laporan tiap tahun pada direktur .

## 8. Tugas Administrasi

- a. memberikan saran kepada direktur untuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan perusahaan

- b. Mendistribusikan atas surat keluar dan masuk perusahaan
- c. Menghubungkan instansi-instansi yang ada kaitannya dengan unsur kantor
- d. Membuat surat izin cuti, surat teguran atau surat keterangan berhenti atas semua karyawan.

#### 9. Tugas Mekanik

Bertugas memperbaiki kerusakan truck dan alat berat.

Dari struktur PT.Muara sejati Pekanbaru lebih banyak membuat pimpinan bersifat otoraksi, karena keputusan berada pada suatu pimpinan. Bagaimanapun kemampuan yang dimiliki seseorang tanpa pembagian tugas akan sulit untuk dikembangkan potensi yang dimilikinya.

### **4.3 AKTIVITAS PERUSAHAAN**

PT. Muara Sejati Pekanbaru merupakan perseroan terbatas yang bergerak dalam bidang kontraktor, perencanaan dan pelaksanaan dari segala macam pekerjaan pembangunan perumahan, pertokoan, gudang, industri, rumah toko jembatan serta jalan, juga menjalankan usaha teknik umum yakni pemasangan istansi listrik, air, gad, telpon komputer, mesin fotocopy, elektronik, genset. Dan juga menjalankan usaha yang bergerak dalam bidang perdagangan umum, grosir serta menjalankan usaha dalam bidang pertamanan (*gardening*) termasuk segala sesuatu yang berhubungan dengan itu. bahan pangan. Namun usaha yang sering dilaksanakan oleh perusahaan hingga saat ini adalah dibidang kontraktor yaitu pembangunan jalan dan komplek perumahan.

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1. Identitas Responden**

Seperti yang dikemukakan pada bab terdahulu, bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan di PT. Muara Sejati Pekanbaru. Namun sebelum penulis menjelaskan secara terperinci hasil penelitian yang berkaitan dengan hal tersebut diatas, ada baiknya terlebih dahulu melihat gambaran umum atau karakteristik responden.

Selanjutnya ciri-ciri responden tersebut dapat diharapkan memperjelas dan menambah informasi yang akan berguna untuk menggambarkan latar belakang keadaan responden. Dalam penelitian ini responden berjumlah 25 orang, yaitu seluruh karyawan PT. Muara sejati untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 5. 1 : Usia Responden**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	19 - 25 Tahun	2	8
2	26 – 35 Tahun	14	56
3	36 – 45 Tahun	6	24
4	46 tahun keatas	3	12
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa responden yang berusia 19 – 25 tahun sebanyak 2 orang ( 8 % ), sedangkan yang berusia 26 – 35 tahun sebanyak 14 orang ( 56 % ), sedangkan yang berusia 36 – 45 tahun sebanyak 6 orang ( 24 % ), dan responden yang berusia 46 tahun ke atas sebanyak 3 orang ( 12 % ), jadi, responden yang berusia 26 – 35 tahun sebanyak 14 orang atau 56 %. Dari tabel di atas dapat disimpulkan usia karyawan PT. Muara sejati yang paling banyak adalah 26-35 tahun, usia tersebut adalah usia produktif. Seseorang dalam usia tersebut secara umum memiliki semangat dan kemampuan kerja yang tinggi, sehingga produktivitas individu maupun golongannya juga lebih baik dari usia non produktif.

**Tabel 5. 2 : Masa Kerja Responden**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	5 - 10 Tahun	5	20
2	11 – 15 Tahun	18	72
3	15 Tahun keatas	2	8
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat responden yang mempunyai masa kerja 5 – 10 tahun sebanyak 5 orang (20%), sedangkan masa kerja 11 – 15 tahun sebanyak 18 orang ( 72 % ), dan mempunyai masa kerja 15 tahun keatas sebanyak 2 orang ( 8 % ). Karyawan pada PT. Muara sejati termasuk karyawan yang betah bekerja dan memiliki integritas yang tinggi pada perusahaan sebab sebanyak 72 persennya telah bekerja antara 11-25 tahun. Masa yang lama bagi seseorang untuk mengabdikan pada suatu perusahaan.

**Tabel 5. 3 : Distribusi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Pria	20	80
2	Wanita	5	20
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat responden yang mempunyai jenis kelamin pria sebanyak 20 orang ( 80 % ), sedangkan jenis kelamin wanita hanya 5 orang ( 20 % ). Pria merupakan karyawan terbanyak, hal ini sesuai dengan bidang kerja perusahaan sebagai kontraktor fisik (pembangunan).

**Tabel 5. 4 : Distribusi Karyawan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	SLTP	2	8
2	SLTA	11	44
3	Peguruan Tinggi	12	48
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa responden yang berpendidikan SLTP 4 orang (16 %), sedangkan yang berpendidikan SLTA sebanyak 12 orang ( 48 % ), dan yang berpendidikan perguruan tinggi sebanyak 9 orang (36%). Latar belakang pendidikan karyawan PT. Muara sejati termasuk tinggi hal ini dapat dilihat 48% karyawan adalah sarjana/ perguruan tinggi.

## 5.2. Analisis Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis

serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja pada suatu perusahaan dapat dikatakan baik apabila karyawan datang, tepat waktu dan teratur, berpakaian rapi, mampu menggunakan perlengkapan pabrik dengan hati-hati, mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan, dan memiliki tanggung jawab yang tinggi.

### 1. Ketepatan Waktu

Merupakan ketaatan pada jam kerja yang berlaku dan praktek-praktek kekerjaan lainnya Hal yang menyangkut disiplin waktu adalah masuk dan pulang pada waktunya , dan tingkat absensi karyawan (**Siagian, 2005 : 33**).

Dari tingkat absensi karyawan diketahui bahwa disiplin kerja karyawan pada PT. Muara Sejati Pekanbaru masih rendah, hal ini dapat dilihat pada tabel 5.5 berikut ini. Persentase rata-rata ketidakhadiran karyawan pada tahun 2009 sebesar 8% perhari.

**Tabel 5.5 Data Absensi Karyawan PT. Muara Sejati, Pekanbaru Tahun 2004 s/d 2009.**

Tahun	Jumlah Karyawan	Absensi tidak hadir rata-rata/ hari	
		F	%
2004	21	2	9,52
2005	20	3	15
2006	20	2	10
2007	22	4	18,18
2008	21	3	14,28
2009	25	2	8
Rata-rata			12,40

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2009**

Dari data di atas diketahui bahwa absensi dalam hal ini tidak hadirnya karyawan rata-rata perhari dari tahun 2004 sampai 2009 berfluktuasi pada tahun 2004 karyawan yang tidak hadir perhari 9,52%, pada tahun 2005 persentasenya mengalami kenaikan yakni 15%, pada tahun 2006 kembali ke 2 orang atau 10% puncaknya pada tahun 2007 karyawan yang tidak hadir mengalami kenaikan yang cukup tinggi yakni 18,18% dan pada tahun 2008 kembali turun sebesar 14,28% dan pada tahun 2009 karyawan yang tidak hadir rata-rata perharinya 2 orang atau 8%. Tingginya tingkat absensi yang terjadi pada PT. muara sejati Pekanbaru dapat disebabkan oleh beberapa hal, lemahnya sanksi dan motivasi karyawan dapat bisa jadi yang mempengaruhinya, untuk itu perlu dilakukan penelitian faktor apa saja yang menyebabkan rendahnya disiplin kerja karyawan secara umum. Dalam penelitian ini untuk mengukur tinggi rendahnya didisiplin kerja digunakan kuesioner dimana karyawan yang dijadikan responden diminta mengisi pernyataan sebagai alat ukur kedisiplinannya.

Dari pengukuran menggunakan Kuesioner didapatkan data tentang disiplin kerja karyawan PT. Muara Sejati Pekanbaru sebagai berikut:

**Tabel 5. 6: Tanggapan Responden Tentang Absensi.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	11	44
3	3 – 5 Kali	11	44
4	6 – 8 Kali	3	12
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari penyebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali masuk kantor tidak tepat waktu, maka responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 11 orang ( 44 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 11 orang ( 11 % ), sedangkan responden yang menjawab 6 – 8 kali 3 orang ( 12 % ).

Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan bagi perusahaan jika masuk kantor tidak tepat waktu karena waktu yang digunakan untuk bekerja akan terbuang sia-sia akibatnya sering pekerjaan tidak selesai tepat waktunya, untuk itu setiap perusahaan sebisa mungkin mengingatkan karyawan agar tidak ada lagi yang datang tidak tepat waktu yang berakibat buruk bagi perusahaan.

**Tabel 5.7 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Sering Izin Keluar Kantor Saat Jam Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	8	32
3	3 – 5 Kali	16	64
4	6 – 8 Kali	1	4
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali izin keluar kantor saat jam kerja, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 16 orang (64 %), sedangkan responden yang menjawab 6 – 8 kali 1 orang (32 %) dan sisanya tidak ada yang yang menjawab lebih dari 8 kali.



Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan bagi perusahaan jika sering izin keluar kantor saat jam kerja maka akan terjadi penundaan waktu menyelesaikan pekerjaan, karena pekerjaan yang bisa dilakukan dengan cepat menjadi tertunda sehingga sangat mengganggu pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan, maka akan mengakibatkan waktu penyelesaian pekerjaan akan lebih lama dan tidak sesuai dengan yang ditetapkan. Oleh karena itu pimpinan harus bertindak tegas dan memberi sanksi kepada karyawan yang melanggar peraturan agar karyawan tidak mengulanginya lagi.

**Tabel 5. 8:      Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Memulai Pekerjaan Tidak Sesuai Jadwal.**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	3	12
3	3 – 5 Kali	19	76
4	6 – 8 Kali	3	12
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali memulai pekerjaan tidak sesuai jadwal, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 3 orang ( 12 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 19 orang (76%), sedangkan responden yang menjawab 6 – 8 kali 3 orang (12%) dan sisanya tidak ada yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas tentu sangat mengganggu terhadap kemajuan perusahaan jika memulai pekerjaan tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan perusahaan karna akan terjadi ketidak disiplin waktu akibatnya karyawan selalu

menganggap remeh peraturan yang ada di dalam perusahaan. Untuk itu pihak perusahaan harus menindak tegas karyawan yang melanggar peraturan. Agar tercapai kedisiplinan waktu dalam perusahaan.

**Tabel 5.9. Data Perlengkapan Kantor PT. Muara Sejati Pekanbaru.**

No	Peralatan	Frekuensi	Kondisi
1	Komputer	5 unit	bagus
2	Printer	2 unit	bagus
3	Mesin foto kopi Minolta	1 unit	bagus
4	Pesawat Telepon	2 unit	bagus
5	Mesin fax	1 unit	bagus
6	koneksi Internet	Speedy	bagus
7	Mesin ketik manual	1 unit	bagus

**Sumber: Pengamatan Peneliti pada PT. Muara Sejati Pekanbaru**

## 2. Mampu Memanfaatkan Dan Menggunakan Perlengkapan Dengan Baik

Mampu memanfaatkan dan menggunakan perlengkapan dengan baik adalah kemampuan seseorang untuk menghasilkan pekerjaan dengan menggunakan berbagai sumber sesuai dengan mutu atau kualitas dan jangka waktu yang telah ditetapkan perusahaan

**Tabel 5. 10: Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Menggunakan Alat Kantor Untuk Menyelesaikan Tugas**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	9	36
3	3 – 5 Kali	14	56
4	6 – 8 Kali	2	8
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali menggunakan alat kantor untuk menyelesaikan tugas, responden

menjawab 6 – 8 kali 9 orang (36%), sedangkan responden yang menjawab 3–5 kali 14 orang (56%), sedangkan yang menjawab 1 – 2 kali 2 orang (8%).

Dari keterangan di atas tentu sangat mengganggu terhadap kemajuan perusahaan mereka lebih memilih membuat laporan pekerjaan dengan menggunakan manual dari pada menggunakan alat kantor untuk menyelesaikan tugas, karena tidak semuanya karyawan mampu menggunakan komputer dengan baik dan masih ragu-ragu, mereka diantaranya pekerja yang berada dilapangan. Untuk itu pihak perusahaan hendaknya memberikan pelatihan kepada karyawan terutama bagi karyawan yang masih belum menguasai di bidang komputer.

**Tabel 5. 11 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Memperbaiki Sendiri Peralatan Kantor.**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	7	28
3	3 – 5 Kali	15	60
4	6 – 8 Kali	3	12
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali memperbaiki sendiri peralatan kantor, responden yang menjawab 6 – 8 kali 3 orang (12%), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 15 orang (60%) , dan yang menjawab 1-2 kali 7 orang (28%).

Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan bagi perusahaan bahwa setiap kali ada kerusakan pada peralatan kantor, karyawan lebih memilih mengupahkannya dari pada memperbaiki sendiri peralatan kantor yang rusak,

akibatnya akan berdampak buruk bagi perusahaan, untuk itu hendaknya karyawan agar memperbaiki sendiri selagi kerusakan masih bisa diperbaiki.

**Tabel 5. 12 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Pernah Merusakkan Peralatan Kantor Saat Bekerja**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	13	52
3	3 – 5 Kali	12	48
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari penyebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali pernah merusakkan peralatan kantor saat bekerja, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 13 orang (52%), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 12 orang (48%). Tidak ada yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas bahwa kerusakan pada peralatan kantor masih sering terjadi yang disebabkan kurang menjaga kualitas dan kurang melakukan perawatan sehingga terjadinya kerusakan pada peralatan kantor, untuk itu setiap perusahaan sebisa mungkin mengingatkan karyawan agar melakukan perawatan rutin pada peralatan kantor agar tidak terjadi kerusakan lagi.

### **3. Menghasilkan Pekerjaan Yang Memuaskan**

Dalam melaksanakan pekerjaan perorangan maupun kelompok, harus dibutuhkan keseriusan dan keterampilan yang dimiliki oleh karyawan sehingga dalam bekerja dapat menghasilkan pekerjaan yang memuaskan. Sebelumnya diketahui absensi alpha atau tidak masuk kerja tanpa alasan oleh karyawan PT.

Muara Fajar Sejati sebagai berikut

**Tabel 5.13 Data Absensi Karyawan PT. Muara Sejati, Pekanbaru Tahun 2004 s/d 2009.**

Tahun	Jumlah Karyawan	Absensi / Alpha	
		F	%
2004	21	1	4,76
2005	20	1	5
2006	20	2	10
2007	22	1	4,54
2008	21	2	9,5
2009	25	1	4
Rata-rata	129	8	6,3

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2009**

Dari data diatas diketahui bahwa karyawan yang tidak masuk kerja tanpa alasan atau alpa masih rata-rata perhari masih tergolong tinggi, dari tingkat kealpaan tersebut dapat diketahui bahwa disiplin dan tanggung jawab karyawan masih trendah sehingga perlu dilakukan pembenahan SDM.

**Tabel 5. 14 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Pernahkah Tidak Masuk Kantor Tanpa Alasan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	8	32
3	3 – 5 Kali	17	68
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari penyebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali pernah tidak masuk kantor tanpa alasan di' . . . ' 57 responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 17 orang (48%). Tidak ada yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan perusahaan jika karyawan tidak masuk kantor tanpa alasan karena akibatnya akan mempengaruhi karyawan

lainnya untuk berbuat hal yang sama, oleh karena itu ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan, pimpinan harus bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang melakukan kesalahan, dengan demikian akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

**Tabel 5.15 Data Karyawan yang tidak membuat laporan.**

Tahun	Jumlah Karyawan	Karyawan yang tidak Membuat Laporan	
		F	%
2004	21	2	9,52
2005	20	3	15
2006	20	3	15
2007	22	3	13,63
2008	21	2	9,52
2009	25	3	12
Rata-rata			12,5

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2009**

Dari data di atas diketahui bahwa masih banyak karyawan yang lalai dalam menjalankan salah satu tugasnya yaitu membuat laporan hasil kerjanya, padahal laporan hasil kerja karyawan sangat penting untuk perusahaan sebagai acuan hasil kinerja periodik perusahaan tersebut.

**Tabel 5. 16 : Tanggapan Responden Tentang Berapa Kali Tidak Membuat Laporan Akhir Dalam Satu Bulan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	7	28
3	3 – 5 Kali	18	72
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali tidak membuat laporan akhir, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 7 orang ( 28 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 18 orang (72%). Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan perusahaan jika karyawan tidak membuat laporan akhir terhadap tugas tugas yang diberikan disebabkan karyawan belum bisa menyusun laporan perbulan terkendala dengan belum lengkapnya data-data untuk membuat laporan akibat kelalaian karyawan tersebut.

**Tabel 5. 17: Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Menyelesaikan Tugas Kantor Dengan Tepat waktu**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	-	-
3	3 – 5 Kali	13	52
4	6 – 8 Kali	12	48
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan berapa kali menyelesaikan tugas kantor dengan tepat waktu, responden yang menjawab 3 – 5 kali 13 orang (52%), sedangkan yang menjawab 1 – 2 kali 12 orang (48%).

Dari keterangan di atas masih rendahnya penyelesaian tugas kantor dengan tepat waktu oleh karyawan perusahaan. Hal ini disebabkan oleh beberapa kendala teknis diantaranya masih kurangnya data-data laporan yang akan dipersiapkan. Sehingga dalam pembuatan laporan menjadi tidak tepat waktu.

#### **4. Mengikuti Cara Kerja Yang Ditentukan Oleh Perusahaan**

Kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku, dan sikap seseorang yang secara sukarela menaati

semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, atau suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

**Tabel 5.18 Jenis Pelanggaran Pada PT. Muara Sehati Pekanbaru**

No	Jenis Pelanggaran	Indikator	Persentase
1	Pelanggaran Ringan	Keluar pada jam kerja, tidak tepat waktu menyelesaikan pekerjaan, Terlambat masuk kantor.	80%
2	Pelanggaran Berat	Sering tidak masuk kantor tanpa alasan, mencuri asset perusahaan, Tidak mengerjakan pekerjaan.	20%

**Sumber : Hasil wawancara, Pekanbaru 2009**

Dari tabel di atas pelanggaran ringan mendominasi jenis pelanggaran sekitar 80% dan pelanggaran berat sekitar 20%. (hasil wawancara).

**Tabel 5.19 : Tanggapan Responden Tentang Pernahkah Ditegur Atasan Karena Melanggar Peraturan Perusahaan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	8	32
3	3 – 5 Kali	17	68
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan pernahkah ditegur atasan karena melanggar peraturan perusahaan, tidak ada responden yang menjawab tidak pernah, sedangkan responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 17 orang dan tidak ada responden yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas di jelaskan masih adanya karyawan yang ditegur atasan karena selalu melanggar peraturan perusahaan, untuk itu ketegasan dari



atasan memberikan hukuman kepada karyawan, karna hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Agar tidak adalagi karyawan yang melanggar peraturan perusahaan.

**Tabel 5. 20 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Menyelesaikan Tugas Kantor Dengan Benar Dan Sesuai**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Lebih Dari 8 Kali	-	-
2	6 – 8 Kali	-	-
3	3 – 5 Kali	10	40
4	1 – 2 Kali	15	60
5	Tidak Pernah	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali menyelesaikan tugas kantor dengan benar dan sesuai, responden yang menjawab 3 – 5 kali 10 orang (40%), sedangkan yang menjawab 1 – 2 kali 15 orang ( 60 % ) dan tidak ada responden yang menjawab tidak pernah.

Dari keterangan di atas ini dijelaskan bahwa masih adanya karyawan yang belum benar dan sesuai dalam membuat tugas kantor itu semua disebabkan kurang telitinya karyawan dalam membuat tugas untuk itu diperlukan untuk karyawan berkonsentrasi dalam bekerja.

**Tabel 5.21 Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin**

No	Tingkat Hukuman Disiplin	Jenis Hukuman Disiplin
1	Hukuman ringan	a. Teguran Lisan b. Teguran Tertulis
2	Hukuman Berat	a. Penundaan kenaikan gaji b. Pemotongan gaji c. Pemutusan hubungan kerja

Sumber: Wawancara dengan pimpinan perusahaan.

Dari Tabel di atas diketahui konsekuensi hukuman bagi karyawan yang melakukan pelanggaran akan mendapatkan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan.

**Tabel 5. 22 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Pernahkah Mendapatkan Sanksi Dari perusahaan Telah Berbuat Kesalahan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	1	4
2	1 – 2 Kali	17	68
3	3 – 5 Kali	7	28
4	6 – 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

Sumber : *Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan pernahkah mendapatkan sanksi dari perusahaan telah Berbuat kesalahan, responden yang menjawab tidak pernah hanya 1 orang (4%), sedangkan responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 17 orang (52%), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 7 orang (28%), dan tidak ada responden yang menjawab 6 – 8 kali atau lebih dari 8 kali.

Dari keterangan dibawah ini dijelaskan bahwa masih adanya karyawan mendapatkan sanksi dari perusahaan. Untuk itu karyawan hendaknya menyadari

bahwa sanksi sangat merugikan karyawan sendiri untuk itu karyawan jangan melanggar peraturan perusahaan agar tidak mendapatkan sanksi.

### 5.3. Analisis Produktivitas Kerja

Produktivitas karyawan adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu, peran serta tenaga kerja disini adalah penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif. Menurut (Mutiara 2001 : 20)

#### 1. Hasil Kerja

**Tabel 5. 23 : Tanggapan Responden Tentang Sering Hasil Pekerjaan Dikembalikan Oleh atasan Untuk Diperbaiki**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Sama sekali	-	-
2	Jarang	2	8
3	Cukup Sering	17	68
4	Sering	6	24
5	Sangat Sering	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang sering hasil pekerjaan dikembalikan oleh atasan untuk diperbaiki, responden yang menjawab jarang sebanyak 2 orang ( 8 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 17 orang ( 68 % ), sedangkan yang menjawab sering sebanyak 6 orang ( 24 % ).

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa masih banyak karyawan yang hasil pekerjaan dikembalikan itu semua dikarenakan karyawan masih belum memahami tugas yang diberikan atasan. Untuk itu karyawan apabila tidak memahami pekerjaan yang diberikan atasan hendaknya bertanya kembali kepada atasan agar tidak terjadi hal seperti ini.

**Tabel 5. 24: Tanggapan Responden Tentang Seberapa Sering Menyelesaikan Pekerjaan Kantor Diluar Jam Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	-	-
2	Sering	3	12
3	Cukup Sering	18	72
4	Jarang	4	16
5	Tidak Pernah	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang seberapa sering menyelesaikan tugas kantor diluar jam kerja, maka responden yang menjawab sering sebanyak 3 orang ( 18 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 18 orang ( 72 % ), sedangkan yang menjawab jarang sebanyak 4 orang ( 16 % ).

Dari keterangan di atas ini dijelaskan bahwa menyelesaikan pekerjaan kantor disaat diluar jam kerja sangat membantu sekali dalam menyelesaikan tugas dikantor apa lagi pekerjaan yang menumpuk dengan dikerjakan dirumah dapat membantu mengangsur pekerjaan dikantor, dan apa bila tidak membuat pekerjaan kantor diluar jam kerja akibatnya pekerjaan menumpuk sangat susah untuk diselesaikan dan akibatnya pekerjaan yang telah dijadwalkan selesai pada hari yang sudah ditentukan menjadi tertunda karna halangan dikantor, seperti mati lampu dan tidak bisa menyelesaikan tugas tersebut.

**Tabel 5. 25 : Tanggapan Responden Tentang Kesehatan dan Kemampuan Fisik Berpengaruh Terhadap Hasil Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Berpengaruh	-	-
2	Berpengaruh	4	16
3	Cukup Berpengaruh	15	60
4	Kurang Berpengaruh	6	24
5	Sangat Tidak Berpengaruh	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja, berpengaruh sebanyak 4 orang ( 16 % ), sedangkan yang menjawab cukup berpengaruh sebanyak 15 orang ( 60 % ), sedangkan yang menjawab kurang berpengaruh 6 orang ( 24 % ) dan tidak ada responden yang menjawab sangat tidak berpengaruh.

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja karena dalam bekerja dibutuhkan stamina dan konsentrasi dalam bekerja untuk itu kepada karyawan agar menjaga kesehatan.

**Tabel 5. 26 : Tanggapan Responden tentang Seberapa Sering Dipuji Atasan Karena Pekerjaan Dianggap Memuaskan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	1	4
2	Sering	6	24
3	Cukup Sering	16	64
4	Jarang	2	8
5	Tidak Pernah	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden seberapa sering dipuji atasan karena pekerjaan dianggap memuaskan, maka responden yang menjawab sangat sering sebanyak 1 orang ( 4 % ), sedangkan responden yang menjawab sering sebanyak 6

orang ( 24 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 16 orang ( 64 % ), sedangkan yang menjawab jarang sebanyak 2 orang ( 8 % ) dan tidak ada yang menjawab tidak pernah.

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa kurangnya pujian diberikan atasan kepada bawahannya. Akibatnya karyawan menjadi kurang semangat karena pujian berguna untuk membangkitkan semangat untuk karyawan.

**Tabel 5. 27 : Tanggapan Responden Tentang Seberapa Pengaruh Fasilitas Yang Diberikan Perusahaan Terhadap Hasil Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Berpengaruh	-	-
2	Berpengaruh	-	-
3	Cukup Berpengaruh	18	72
4	Kurang Berpengaruh	7	28
5	Sangat Tidak Berpengaruh	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang seberapa pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja, maka yang menjawab cukup berpengaruh sebanyak 18 orang ( 72 % ), sedangkan yang menjawab kurang berpengaruh 7 orang ( 28 % ).

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja sangat berpengaruh sekali, tetapi masih ada beberapa karyawan yang belum menguasai fasilitas yang diberikan perusahaan dikarenakan karyawan tersebut belum mempunyai keterampilan untuk bisa megoperasikan fasilitas tersebut untuk itu pihak perusahaan hendaknya memberikan suatu pelatihan kepada karyawannya agar karyawan tersebut dapat bekerja dengan baik.

## 2. Kualitas Kerja

Kualitas adalah Tenaga kerja yang memiliki ketrampilan dan keahlian dalam bekerja karena apabila tenaga kerja tidak memiliki keahlian dan ketrampilan akan berakibatkan menurunkan produktivitas kerja dan dapat merugikan perusahaan.

**Tabel 5. 28 : Tanggapan Responden Tentang Kritik Dari Orang Lain Merupakan Hal Penting Yang Diperlukan Untuk Kemajuan.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Penting	-	-
2	Penting	8	32
3	Cukup Penting	17	68
4	Tidak Penting	-	-
5	Sangat Tidak Penting	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang kritik dari orang lain merupakan hal penting yang diperlukan untuk kemajuan, maka responden yang menjawab penting sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab cukup penting sebanyak 17 orang ( 68 % ). Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa kritik dari orang lain sangat mendukung terhadap kemajuan karyawan untuk mengoreksi kesalahan.

**Tabel 5. 29 Tanggapan Responden Tentang Bagaimana Sikap Menerima Kritik Dari Orang Lain.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Menerima	-	-
2	Menerima	4	16
3	Cukup menerima	17	68
4	Kurang Menerima	-	-
5	Tidak Menerima	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang bagaimana sikap dalam menerima kritik tersebut, maka responden yang menjawab menerima 4 orang (16% ), sedangkan yang menjawab cukup menerima sebanyak 17 orang ( 68 % ).

Dari keterangan di atas masih ada karyawan yang masih menerima kritik dari orang lain terutama mereka yang bekerja dilapangan atau proyek mereka selalu mendapatkan kritik yang tidak bagus dari orang lain, untuk itu diharapkan kesabaran yang lebih sehingga karyawan tetap dapat menjalankan pekerjaan dengan baik.

Kesuksesan sebuah Perusahaan sangat ditentukan oleh ketersediaan Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Handal dan berkualitas. Oleh sebab itu dibutuhkan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja yang jelas sebagai acuan dalam bekerja. Sehingga perusahaan dapat menghasilkan *output* yang berkualitas sesuai dengan keinginan pelanggan. Selain itu juga SOP dapat juga dijadikan salah satu alat untuk menilai kinerja organisasi atau karyawan.

Pada PT. Muara Sejati Pekanbaru SOP belum diterapkan dengan sungguh-sungguh hal ini didapatkan dari hasil wawancara dengan pimpinan PT. Muara Sejati Pekanbaru, hal-hal yang harus diperhatikan saat bekerja adalah keselamatan kerja karyawan itu sendiri seperti memakai pelindung kepala/helm yang sudah disediakan perusahaan saat dilapangan, dan prosedur lain yaitu menggunakan peralatan sesuai kebutuhan, memberikan laporan hasil kerja baik dilapangan maupun dikantor dan menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditetapkan.



**Tabel 5. 30 : Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan sudah Sesuaikah Dengan Prosedur Dan Cara Kerja Yang Telah Ditetapkan Perusahaan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sesuai Prosedur	-	-
2	Sesuai Prosedur	13	52
3	Cukup Sesuai Prosedur	12	48
4	Kurang Sesuai Prosedur	-	-
5	Tidak Sesuai Prosedur	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pekerjaan sudah sesuaikah dengan prosedur dan cara kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan, responden yang menjawab sesuai prosedur sebanyak 13 orang (52 %), sedangkan yang menjawab cukup sesuai prosedur sebanyak 12 orang (48 %).

Dari keterangan di atas diketahui bahwa pekerjaan yang didapatkan karyawan dari perusahaan sebagian besar sudah sesuai prosedur dan cara kerja yang telah ditetapkan perusahaan karena namun masih banyak yang kurang sesuai dengan prosedur pihak perusahaan masih kurangnya komunikasi antara karyawan mengenai pekerjaan akibatnya kelancaran dalam bekerja menjadi terhambat untuk itu hendaknya antara karyawan dan atasan sering komunikasi dalam pekerja.

**Tabel 5. 31 : Tanggapan Responden Tentang Berkenaan Dengan Tugas Sering Kali Menerima Kritik dan Keluhan Orang Lain**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Sama Sekali	-	-
2	Jarang	14	56
3	Cukup Sering	11	44
4	Sering	-	-
5	Sangat Sering	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang berkenaan dengan tugas seringkali menerima kritik dan keluhan dari orang lain, maka responden yang menjawab jarang 14 orang ( 56 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 11 orang ( 44 % ).

Dari uraian di atas masih seringnya karyawan merima kritik/ saran dari orang lain dikarenakan pekerjaan karyawan mengalami kerusakan dan perlu diperbaiki apalagi pekerjaan ini dibidang pekerjaan umum seperti pekerjaan jalan, jembatan dan pekerjaan sarana umum lainnya yang selalu ada permasalahan untuk setiap kali ada pekerjaan hendaknya dikerjakan dengan serius dan pengontrolan yang sungguh-sungguh sehingga pekerjaan menjadi baik.

### 3. Produksi

Produksi merupakan perbandingan antara hasil kerja yang berupa barang-barang atau jasa dengan sumber atau tenaga yang dipakai dalam suatu proses produksi tersebut (The Liang Gie, 1988 : 109).

**Tabel 5. 32: Tanggapan Responden Tentang Seberapa Kuat Motivasi Dalam Peningkatan Produktivitas Yang Berkaitan dengan Kebijakan Perusahaan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat kuat	1	4
2	Kuat	10	40
3	Cukup Kuat	14	56
4	Tidak Kuat	-	-
5	Sangat Tidak Kuat	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang seberapa kuat motivasi anda dalam peningkatan produktivitas yang berkaitan dengan kebijakan perusahaan, maka responden yang menjawab sangat kuat sebanyak 1 orang (4%),

sedangkan responden yang menjawab kuat sebanyak 10 orang ( 40 % ), sedangkan yang menjawab cukup kuat sebanyak 14 orang ( 56 % ).

Dari uraian di atas diketahui bahwa motivasi kerja bagi karyawan dapat menimbulkan perasaan puas dalam diri karyawan, mereka merasa bahwa hasil kerja mereka didasarkan pada keahlian pengalaman dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Setiap Perusahaan harus memastikan bahwa segenap karyawan mengetahui tujuan bisnis yang ingin dicapai. Banyak perusahaan tidak mampu mencapai targetnya karena karyawan tidak tahu tujuan dari perusahaan sehingga mereka tidak dapat bekerja optimal. Selain itu target perusahaan harus rasional sesuai dengan kemampuan perusahaan dan selaras dengan kemampuan karyawan. Keselarasan target bisa saling diukur antara perusahaan dan karyawan.

**Tabel 5. 33 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan yang Dihasilkan Sesuai Dengan target yang ditentukan Perusahaan.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sesuai	-	-
2	Sesuai	10	40
3	Cukup Sesuai	15	60
4	Biasa Saja	-	-
5	Tidak sesuai	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Tentang pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan target yang ditentukan perusahaan, maka responden yang menjawab sesuai 10 orang ( 40 % ), sedangkan yang menjawab cukup sesuai sebanyak 15 orang ( 60 % ).

Dari uraian di atas pekerjaan yang dihasilkan karyawan masih belum semuanya sesuai target dikarenakan masih kurang lengkapnya data-data untuk

menyelesaikan pekerjaan, untuk itu hendaknya setiap ada pekerjaan yang akan diselesaikan karyawan hendaknya sudah dilengkapi terlebih dahulu agar lebih mudah untuk menyelesaikannya.

Lingkungan kerja dalam setiap perusahaan mempunyai peranan penting karena lingkungan kerja mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan tugas, kondisi, dan hasil kerjanya. Lingkungan kerja yang baik akan menyebabkan karyawan bekerja dengan baik dan bersemangat. Banyak hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja suatu perusahaan ditentukan oleh suasana lingkungan kerjanya. lingkungan kerja yang nyaman akan membuat karyawan merasa nyaman dan tenang dalam bekerja sehingga diharapkan akan menghasilkan hasil kerja yang lebih baik bagi perusahaan.

**Tabel 5.34 Tanggapan Responden Tentang Suasana Kerja Ditempat Bekerja Sangat Mendukung Tercapainya Hasil Kerja Yang Baik.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Mendukung	1	4
2	Mendukung	9	36
3	Cukup Mendukung	15	60
4	Biasa Saja	-	-
5	Tidak Mendukung	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang suasana kerja ditempat bekerja sangat mendukung tercapainya hasil kerja yang baik, maka responden yang menjawab sangat mendukung 1 orang ( 4 % ), sedangkan responden yang menjawab mendukung 9 orang ( 36 % ), sedangkan yang menjawab cukup sesuai sebanyak 15 orang ( 28 % ).

Loyalitas dan keinginan karyawan untuk memajukan perusahaan seharusnya dijaga dengan baik oleh pimpinan perusahaan, loyalitas karyawan erat hubungannya dengan kompensasi yang ia terima dari perusahaan tersebut. Sehingga manajemen PT. Muara Sejati Pekanbaru tidak boleh mengesampingkan masalah ini. Sumberdaya manusia sebagai aset penting perusahaan oleh karena itu apabila karyawan bekerja pada suatu perusahaan, dan perusahaan tersebut telah memberikan fasilitas-fasilitas yang memadai dan diterima oleh karyawannya, maka kesetiaan karyawan terhadap perusahaan akan semakin besar, maka timbul dorongan yang menyebabkan karyawan melakukan pekerjaan menjadi lebih giat lagi.

**Tabel 5. 35: Tanggapan Responden Tentang Seberapa Kuat Keinginan Untuk Memajukan Perusahaan.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Kuat	1	4
2	Kuat	12	48
3	Cukup Kuat	10	40
4	Tidak Kuat	2	8
5	Sangat Tidak Kuat	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang Seberapa kuat keinginan untuk memajukan perusahaan, maka responden yang menjawab sangat kuat 1 orang (4%), sedangkan responden yang menjawab kuat 12 orang (48%), sedangkan yang menjawab cukup kuat sebanyak 10 orang (40%), sedangkan yang menjawab tidak kuat 2 orang (8%) dan tidak ada responden yang menjawab sangat tidak kuat.

Dari uraian di atas bahwa keinginan karyawan untuk memajukan perusahaan cukup kuat tetapi masih ada beberapa kendala diantaranya masih ada karyawan yang belum menyadari bahwa masih ada yang melanggar peraturan-peraturan perusahaan seperti masih ada yang datang terlambat, sering izin saat jam kerja, itu semua dapat merugikan perusahaan untuk itu hendaknya karyawan harus tahu bahwa kemajuan perusahaan terletak oleh karyawan yang betul-betul ingin memajukan perusahaan.

## **5.4. ANALISIS DATA**

### **5.4.1. Analisis Jawaban Responden**

#### **1. Disiplin Kerja**

Disiplin kerja karyawan pada PT. Muara Sejati secara umum masih tergolong sedang, tidak terlalu tinggi. Sehingga dapat dimungkinkan pekerjaan karyawan terbengkalai karena kurang disiplin. Disiplin karyawan akan berpengaruh terhadap produktivitas karyawan itu sendiri, dan dapat mengurangi kinerja perusahaan dalam menangani proyek mengingat perusahaan ini bergerak di bidang kontraktor yang membutuhkan kecepatan dalam pengerjaan dan ketepatan waktu dalam mengerjakan suatu proyek.

#### **2. Produktivitas**

Dari hasil jawaban responden setelah dianalisa dengan menggunakan metode kuantitatif dengan cara memberikan skor (skoring) pada jawaban responden diketahui bahwa produktivitas karyawan pada PT. Muara Sejati Pekanbaru masih tergolong sedang. Hal ini disebabkan oleh banyak faktor diantaranya Disiplin kerja karyawan tersebut meskipun hal itu belum dapat dibuktikan karena masih banyak faktor-faktor lain yang mempengaruhinya.

### 3. Uji Validitas dan Reliabilitas

Sebelum data yang terkumpul dianalisis perlu dilakukan uji validitas dan reliabilitas. Pengujian ini akan menentukan layak atau tidaknya data untuk dianalisis lebih lanjut. Berdasarkan uji validitas dan reliabilitas instrumen penelitian yang dilakukan terhadap seluruh item yang digunakan, hasilnya menunjukkan bahwa semua item pertanyaan sebagai alat ukur valid dan seluruh item ditetapkan reliabel. Oleh karena itu kuesionernya layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian ini. Setelah dilakukan uji reliabilitas terhadap semua item pertanyaan dapat diketahui bahwa semua nilai koefisien alpha variabel tersebut reliabel, karena memiliki nilai koefisien alpha diatas 0,6. (**Arikunto**) Hasil uji validitas menunjukkan nilai korelasi semua item variabel di lebih besar dari r tabel (0,413) dan memenuhi syarat untuk valid. Hasil uji Validitas dan Reliabel.

### 5.5. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja

Untuk mengetahui seberapa besar hubungan dan pengaruh disiplin kerja karyawan dan pencapaian Produktivitas kerja karyawan PT. Muara Sejati, maka penulis mencoba mencari perhitungannya sebagai berikut:

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2} \sqrt{n \sum y^2 - (\sum y)^2}}$$

Dalam pengolahan data digunakan alat bantu program SPSS Windows (*statistical product service solution*) versi 11.0 , dan diperoleh hasil sebagai berikut:

## Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.794	.630	.614	1.971

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja

**Hasil olah data SPSS**

Dari hasil pengolahan data di atas terlihat bahwa koefisien korelasi diperoleh sebesar 0.794, hal ini menunjukkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan yang cukup kuat dan positif antara variabel disiplin kerja dengan Produktivitas karyawan. Sementara hubungan ini signifikan karena nilai alpha lebih besar dari nilai signifikansi dari kedua variabel yaitu  $0.05 > 0.000$ . Hasil tersebut membuktikan pada kita bahwa memang secara empiris terdapat hubungan yang signifikan dari kedua variabel tersebut.

Untuk Koefisien Determinasinya adalah dengan melihat R Squarenya yaitu sebesar 0,630. Hal ini berarti 63 % variasi dari Produktivitas karyawan bisa dijelaskan oleh variabel independennya yaitu Disiplin kerja. Sedangkan sisanya 37% ( $100\% - 63\%$ ) dijelaskan oleh sebab-sebab lain yang tidak di bahas penulis dalam penelitian ini.

Analisis deskriptif dengan menggunakan uji statistik yaitu regresi linier sederhana adapun rumus persamaan Regesi Linier sederhana dengan rumus sebagai berikut :

$$y = a + bx$$

## Coefficients

Model		Unstandardized Coefficients	Std. Error	Standardized Coefficients	t	Sig.
1	(Constant)	<b>5.072</b>	6.051		.838	.411
	DisiplinKerja	<b>.939</b>	.150	.794	<b>6.255</b>	.000

hasil olah data SPSS



$$y = 5,072 + 0,939 x$$

Jadi persamaan regresinya adalah :  $y = 5,072 + 0,939 x$

Dari perhitungan diperoleh fungsi linier regresi  $y = 5,072 + 0,939 x$ , yang berarti jika setiap kenaikan/ penurunan variabel disiplin kerja (X), akan diiringi dengan kenaikan/ penurunan variabel produktivitas (Y), regresi linier ini digunakan untuk menaksir nilai Y bila nilai X telah diketahui.

Selanjutnya untuk mencari t ( hitung ), maka kita gunakan rumus sebagai berikut :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

a Dependent Variable: Produktifitas Karyawan

Hasil pengujian hipotesis adalah :

- t ( hitung ) = 6,255
- t ( tabel ) = 2,068

Hasil pengujian hipotesis diatas membuktikan bahwa  $t ( hitung ) > t ( tabel )$ . Jadi kesimpulan  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Dengan demikian dapat diartikan bahwa hipotesis dalam penelitian ini diterima dan disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Muara Sejati.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisa dan penelitian mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan di PT. Muara Sejati :

1. Disiplin kerja karyawan PT. Muara sejati masih tergolong sedang hal ini dapat diketahui dari jawaban responden secara umum.
2. Produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati masih tergolong sedang tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu rendah dilihat dari jawaban responden secara umum.
3. Penelitian menghasilkan bahwa variabel bebas yaitu variabel X (Disiplin Kerja) berpengaruh terhadap variabel tidak bebas Y (Produktivitas Kerja). Nilai t hitung yang diperoleh sebesar 6,255 lebih besar dari t tabel sebesar 2,068. Maka  $H_0$  ditolak  $H_a$  diterima.

#### **6.2 Saran**

1. Peningkatan disiplin kerja hendaknya bisa dilakukan karyawan sehingga dapat bermanfaat bagi karyawan itu sendiri, dimana kedua belah pihak saling mendapatkan keuntungan dan pencapaian hasil kerja yang diharapkan akan tercapai

2. Disarankan kepada perusahaan untuk lebih memperhatikan masalah lingkungan kerja karena lingkungan kerja sangat berpengaruh pada karyawan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan.
3. Perlu Pembinaan hubungan kerjasama antara karyawan dalam pelaksanaan tugas sehingga tidak ada rasa iri dan rasa individual. Dengan demikian, tugas yang diberikan dapat terselesaikan dengan rasa senang hati.
4. Perlu adanya peningkatan rasa percaya diri pada seluruh karyawan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Sehingga hasil yang diperoleh lebih maksimal baik kualitas maupun kuantitasnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Pandji, *Psikologi Kerja*, Rineka Cipta, Jakarta. 2005
- Ari Kunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Yogyakarta : Rineka Cipta 1998
- Attwood Margaret, Stuart Dimmock, *Manajemen Personalialia*, ITB Bandung, Bandung 1999
- Fathoni, Abdurrahman, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Adimahasatya, Jakarta. 2006
- Hasibuan, Melayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta 2006
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*, edisi II, BPFE, Yogyakarta 1999
- Martoyo, Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi III & IV, BPFE, Yogyakarta. 2000
- Mutiara, S.Penggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Galia Indonesia, Jakarta 2001
- Moenir, AS, *Manajemen Pelayanan umum Di Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta 2006
- Melayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit CV. Haji Mas Agung, Jakarta 2000
- Melayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, 2003
- Sastrohadiwiryono, Siswanto B. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta 2005
- Siagian, Sondang S.P, *Administrasi Pembangunan*, Bumi Aksara, Jakarta, 2005
- Simanjuntak, J. Payman, *Pengantar Sumber Daya Manusia*, Lembaga Penerbit FF III, Jakarta 1999
- Sinungan, Muchdarsyah, 2003, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Bumi Aksara, Jakarta 2003
- Soeprihanto, Jhon Drs, *Manajemen Sumber Daya Manusia II*, Penerbit Kurnia, Jakarta 1999

- Sutriamunawar, Haryono, *Kepemimpinan Peran Serta dan Produktivitas*, CV. Mandar Maju, Bandung 2006
- Sugiono. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfa, Bandung 2002
- Syadam, Gouzai. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Toko Gunung Agung, Jakarta. 2000
- Syarif, Rusli, *Seni Manajemen dan Produktivitas*, Angkasa, Bandung 2000
- Timpe, A. Dale, *Produktivitas*, Gramedia Asri Media, Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia, Jakarta 2000
- Tohardi, Ahmadi, *Pemahaman Praktis Sumber Daya Manusia*, CV. Mandar Maju, Surabaya. 2002

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
P1	36.8000	15.5000	.6861	.8384
P2	37.0400	16.6233	.4530	.8541
P3	37.4000	16.1667	.5850	.8458
P4	37.0000	16.1667	.4713	.8537
P5	37.1600	16.3900	.4849	.8521
P6	36.8800	15.6100	.5722	.8463
P7	37.0800	16.6600	.4607	.8535
P8	37.1200	16.0267	.6426	.8424
P9	36.9200	17.5767	.5195	.8693
P10	37.0800	16.3267	.5415	.8485
P11	36.8400	15.6400	.6488	.8409
P12	36.6400	15.2400	.7040	.8365

Reliability Coefficients

N of Cases = 25.0

N of Items = 12

Alpha = .8596

\*\*\*\*\* Method 1 (space saver) will be used for this analysis

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
P1	39.4800	20.0100	.4775	.8314
P2	39.2400	19.7733	.4656	.8259
P3	39.2400	18.6900	.5385	.8203
P4	39.0800	18.5767	.5277	.8212
P5	39.0400	19.8733	.4605	.8263
P6	39.0000	20.0833	.4948	.8302
P7	39.0000	19.5833	.5042	.8235
P8	38.8000	19.9167	.4888	.8307
P9	38.8400	18.8900	.5269	.8212
P10	38.8800	18.0267	.6273	.8129
P11	38.9200	19.7433	.4406	.8273
P12	38.9200	17.8267	.6728	.8092
P13	38.9200	19.3267	.5595	.8358

Reliability Coefficients

N of Cases = 25.0

N of Items = 13

Alpha = .8358

**Correlations**

		VAR00002	VAR00001
Pearson Correlation	VAR00002	1.000	.794
	VAR00001	.794	1.000
Sig. (1-tailed)	VAR00002	.	.000
	VAR00001	.000	.
N	VAR00002	25	25
	VAR00001	25	25

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics R Square Change				
						F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.794	.630	.614	1.971	.630	39.130	1	23	.000

Model Summary

a Predictors: (Constant), VAR00001

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations			Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
1	(Constant)	5.072	6.051		.838	.411					
	VAR00001	.939	.150	.794	6.255	.000	.794	.794	.794	1.000	1.000

a. Dependent Variable: VAR00002

Tabel r

N	Taraf Signif		N	Taraf Signif		N	Taraf Signif	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0,997	0,999	27	0,381	0,487	55	0,266	0,345
4	0,950	0,990	28	0,374	0,478	60	0,254	0,330
5	0,878	0,959	29	0,387	0,470	65	0,244	0,317
6	0,811	0,917	30	0,361	0,463	70	0,235	0,306
7	0,754	0,874	31	0,355	0,456	75	0,227	0,296
8	0,707	0,834	32	0,349	0,449	80	0,220	0,286
9	0,668	0,798	33	0,344	0,442	85	0,213	0,278
10	0,632	0,765	34	0,339	0,436	90	0,207	0,270
11	0,602	0,735	35	0,334	0,430	95	0,202	0,263
12	0,576	0,708	36	0,329	0,424	100	0,195	0,256
13	0,553	0,684	37	0,325	0,418	125	0,176	0,230
14	0,532	0,661	38	0,320	0,413	150	0,159	0,210
15	0,514	0,641	39	0,316	0,408	175	0,148	0,194
16	0,497	0,623	40	0,312	0,403	200	0,138	0,181
17	0,482	0,606	41	0,308	0,398	300	0,113	0,148
18	0,468	0,590	42	0,304	0,393	400	0,098	0,128
19	0,456	0,575	43	0,301	0,389	500	0,088	0,115
20	0,444	0,561	44	0,297	0,384	600	0,080	0,105
21	0,433	0,549	45	0,294	0,380	700	0,074	0,097
22	0,423	0,537	46	0,291	0,376	800	0,070	0,091
23	0,413	0,526	47	0,288	0,372	900	0,065	0,086
24	0,404	0,515	48	0,284	0,368	1000	0,062	0,081
25	0,396	0,505	49	0,281	0,364			
26	0,388	0,496	50	0,279	0,361			

Sumber: Sugiyono (1999). Metode Penelitian Bisnis, Bandung: Alfabeta

### Uji validitas

Validitas berarti sejauh mana **ketetapan** dan **kecermatan suatu alat ukur** dalam melakukan fungsi ukurnya. Uji validitas berarti prosedur pengujian untuk melihat apakah alat ukur yang berupa kuesioner dapat mengukur dengan cermat atau tidak. **Untuk mengukur instrument/ item pertanyaan**



Item pertanyaan sebagai alat ukur bisa dikatakan valid dengan membandingkan (r) corrected item total correlation dengan **r tabel**.

$r = n-2$  .n adalah sample jadi untuk populasi/ sampel  $25-2= 23$  pada r tabel yaitu: instrument dianggap valid apabila  $r \geq r$  tabel dengan taraf nyata uji  $5\%= 0,413$

Tabel r

N	Taraf Signif		N	Taraf Signif		N	Taraf Signif	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0,997	0,999	27	0,381	0,487	55	0,266	0,345
4	0,950	0,990	28	0,374	0,478	60	0,254	0,330
5	0,878	0,959	29	0,387	0,470	65	0,244	0,317
6	0,811	0,917	30	0,361	0,463	70	0,235	0,306
7	0,754	0,874	31	0,355	0,456	75	0,227	0,296
8	0,707	0,834	32	0,349	0,449	80	0,220	0,288
9	0,668	0,798	33	0,344	0,442	85	0,213	0,278
10	0,632	0,765	34	0,339	0,436	90	0,207	0,270
11	0,602	0,735	35	0,334	0,430	95	0,202	0,263
12	0,575	0,708	36	0,329	0,424	100	0,195	0,256
13	0,553	0,684	37	0,325	0,418	125	0,176	0,230
14	0,532	0,661	38	0,320	0,413	150	0,159	0,210
15	0,514	0,641	39	0,316	0,408	175	0,148	0,194
16	0,497	0,623	40	0,312	0,403	200	0,138	0,181
17	0,482	0,606	41	0,308	0,398	300	0,113	0,148
18	0,468	0,590	42	0,304	0,393	400	0,098	0,128
19	0,456	0,575	43	0,301	0,389	500	0,088	0,115
20	0,444	0,561	44	0,297	0,384	600	0,080	0,105
21	0,433	0,549	45	0,294	0,380	700	0,074	0,097
22	0,423	0,537	46	0,291	0,376	800	0,070	0,091
23	0,413	0,526	47	0,288	0,372	900	0,065	0,086
24	0,404	0,515	48	0,284	0,368	1000	0,062	0,081
25	0,396	0,505	49	0,281	0,364			
26	0,388	0,496	50	0,279	0,361			

Sumber: Sugiyono (1999). Metode Penelitian Bisnis, Bandung: Alfabeta

Uji reliabilitas (Keabsahan)

\_ Sejauh mana hasil pengukuran dapat dipercaya bila dilakukan pengukuran pada waktu yg berbeda

Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan indeks yang menunjukkan sejauh mana alat pengukurannya dapat dipercaya atau dapat diandalkan (Singarimbun dan Effendi,

1995). Sedangkan Sugiyono (2002), berpendapat bahwa instrumen dikatakan reliabel adalah instrumen yang jika digunakan beberapa kali dalam waktu yang berbeda untuk mengukur obyek yang sama akan menghasilkan data yang sama. Dalam penelitian ini uji reliabilitas digunakan Teknik Alpha Cronbach, dimana suatu instrumen dapat dikatakan reliabel apabila memiliki koefisien keandalan ( $\alpha$ )  $> 0,6$  (Arikunto, 1992).

Dikatakan reliabel apabila dari keseluruhan item pertanyaan \_\_\_\_\_ alpha Cronbach lebih besar dari 0,6

Untuk dis kerja diatas =  $0.8596 > 0,6$

Untuk prod kerja =  $0.8358 > 0,6$

NB= untuk font warna biru ini jangan dilampirkan, hanya pengetahuan

## **Lampiran**

### **KUISIONER**

#### **1. Pengantar**

Bersama ini saya sampaikan kepada Bapak/Ibu semoga dalam keadaan sehat dan sukses dalam segala aktivitas sehari-hari.

Adapun tujuan saya adalah untuk meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi angket penelitian ini yang berjudul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Di PT. MUARA SEJATI.

Penelitian ini berguna untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan upaya pengalaman ilmu-ilmu yang dipelajari dibangku kuliah.

Jawaban yang Bapak/Ibu berikan tidak berpengaruh terhadap aktivitas dan instansi tempat bekerja. Karena kerahasiaan jawaban tetap saya jaga. Ketepatan dan keakuratan hasil penelitian ini sangat bergantung pada jawaban yang Bapak/Ibu berikan. Oleh karena itu saya mohon agar jawaban yang diberikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Atas kerjasama dan perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Penelitian

Kamus KR

## **Identitas Tenaga Kerja**

- |                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| 1. Usia                  | <input type="radio"/> 19 - 25 |
|                          | <input type="radio"/> 26 - 35 |
|                          | <input type="radio"/> 36 - 45 |
|                          | <input type="radio"/> 46 <    |
| 2. Masa Kerja            | <input type="radio"/> 5 - 10  |
|                          | <input type="radio"/> 11 - 15 |
|                          | <input type="radio"/> 20 >    |
| 3. Jenis Kelamin         | <input type="radio"/> Pria    |
|                          | <input type="radio"/> Wanita  |
| 4. Pendidikan            | <input type="radio"/> SLTP    |
|                          | <input type="radio"/> SLTA    |
|                          | <input type="radio"/> D1      |
|                          | <input type="radio"/> D2      |
|                          | <input type="radio"/> D3      |
|                          | <input type="radio"/> S1      |
| <input type="radio"/> S2 |                               |

## **II. Petunjuk Pengisian**

Petunjuk : Berilah tanda (X) pada jawaban yang dianggap benar pada jawaban yang telah disediakan. Untuk penilaian dari item soal menggunakan bobot nilai dengan ketentuan sebagai berikut :

- Untuk jawaban a dengan skor 5
- Untuk jawaban b dengan skor 4
- Untuk jawaban c dengan skor 3
- Untuk jawaban d dengan skor 2
- Untuk jawaban e dengan skor 1

## **DISIPLIN KERJA**

- 1) Dalam satu bulan berapa kali Saudara masuk kantor tidak tepat waktu ?
  - a. Tidak pernah
  - b. 1 – 2 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 6 – 8 kali
  - e. Lebih dari 8 kali
  
- 2) Dalam satu bulan berapa kali Saudara sering izin keluar kantor saat jam kerja ?
  - a. Tidak pernah
  - b. 1 – 2 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 6 – 8 kali
  - e. Lebih dari 8 kali
  
- 3) Dalam satu bulan berapa kali Saudara memulai pekerjaan tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan kantor ?
  - a. Tidak pernah
  - b. 1 – 2 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 6 – 8 kali
  - e. Lebih dari 8 kali
  
- 4) Berapa kali Saudara menggunakan alat kantor untuk membantu menyelesaikan tugas kantor dalam satu bulan ?
  - a. Lebih dari 8 kali
  - b. 6 – 8 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 1 – 2 kali
  - e. Tidak pernah
  
- 5) Dalam satu bulan berapa kali Saudara memperbaiki sendiri peralatan kantor yang rusak ?
  - a. Lebih dari 8 kali
  - b. 6 – 8 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 1 – 2 kali
  - e. Tidak pernah

6) Apakah Saudara pernah merusakkan peralatan kantor saat bekerja dalam satu bulan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

7) Pernahkah Saudara tidak masuk kantor tanpa alasan dalam sebulan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

8) Berapa kali Saudara tidak membuat laporan akhir terhadap tugas yang diberikan kepada Saudara dalam satu bulan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

9) Dalam satu bulan berapa kali Saudara menyelesaikan tugas kantor dengan tepat waktu ?

- a. Lebih dari 8 kali
- b. 6 – 8 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 1 – 2 kali
- e. Tidak pernah

10) Dalam satu bulan pernahkah Saudara ditegur oleh atasan karena Saudara melanggar peraturan perusahaan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

11) Berapa kali Saudara menyelesaikan tugas kantor dengan benar sesuai dengan aturan/instruksi atasan Saudara dalam satu bulan ?

- a. Lebih dari 8 kali
- b. 6 – 8 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 1 – 2 kali
- e. Tidak pernah

12) Apakah Saudara pernah mendapatkan sanksi dari perusahaan telah berbuat kesalahan ?

- a. Tidak pernah                      c. 3 – 5 kali                      e. Lebih dari 8 kali  
b. 1 – 2 kali                              d. 6 – 8 kali

## 2. PRODUKTIVITAS KERJA

1) Sering hasil pekerjaan Saudara dikembalikan oleh atasan untuk diperbaiki ?

- a. Tidak sama sekali    c. Cukup sering                      e. Sangat Sering  
b. Jarang                              d. Sering

2) Seberapa sering saudara menyelesaikan pekerjaan kantor diluar jam kerja ?

- a. Sangat sering                      c. Cukup sering                      e. Tidak pernah  
b. Sering                                      d. Jarang

3) Bagaimana dengan kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja Saudara ?

- a. Sangat berpengaruh    c. Cukup berpengaruh                      e. Sangat tidak berpengaruh  
b. Berpengaruh                              d. Kurang berpengaruh

4) Seberapa sering saudara dipuji atasan karena pekerjaan saudara dianggap memuaskan ?

- a. Sangat sering                      c. Cukup sering                      e. Tidak sama sekali  
b. Sering                                      d. Jarang

- 5) Seberapa besar pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja saudara ?
- a. Sangat berpengaruh    c. Cukup berpengaruh    e. Sangat tidak berpengaruh  
b. Berpengaruh    d. Kurang berpengaruh
- 6) Menurut Saudara kritik dari orang lain merupakan hal penting yang diperlukan untuk kemajuan Saudara ?
- a. Sangat penting    c. Cukup penting    e. Tidak penting  
b. Penting    d. Kurang penting
- 7) Bagaimana sikap Saudara dalam menerima kritik tersebut?
- a. Sangat menerima    c. Cukup menerima    e. Tidak menerima  
b. Menerima    d. Kurang menerima
- 8) Dalam melaksanakan pekerjaan Saudara sudah sesuaikah dengan prosedur dan cara kerja yang telah ditetapkan ?
- a. Sangat sesuai prosedur    c. Cukup sesuai prosedur    e. Tidak sesuai prosedur  
b. Sesuai prosedur    d. Kurang sesuai prosedur
- 9) Berkenaan dengan tugas Saudara seringkali menerima kritik/saran dan keluhan dari orang lain ?
- a. Tidak sama sekali    c. Cukup sering    e. Sangat sering  
b. Jarang    d. Sering
- 10) Seberapa kuat motivasi saudara dalam peningkatan produktivitas yang berkaitan dengan kebijakan perusahaan ?
- a. Sangat kuat    c. Cukup kuat    e. Sangat tidak kuat  
b. Kuat    d. Tidak kuat



11) Menurut Saudara pekerjaan yang Saudara hasilkan sesuai dengan target yang ditentukan tempat Saudara bekerja ?

- a. Sangat sesuai    c. Cukup sesuai    e. Sangat tidak sesuai
- b. Sesuai            d. Biasa saja

12) Bagaimana suasana kerja di tempat Saudara bekerja sangat mendukung tercapainya hasil kerja yang baik ?

- a. Sangat mendukung    c. Cukup mendukung    e. Sangat tidak mendukung
- b. mendukung            d. Biasa saja

13) Seberapa kuat keinginan saudara untuk memajukan perusahaan ?

- a. Sangat kuat    c. Cukup kuat    e. Sangat tidak kuat
- b. Kuat            d. Tidak kuat



# PT. MUARA SEJATI

## KONTRAKTOR - LEVERANSIR

Jl. Lokan No. 14 Telp. (0761) 571545. Fax. (0761) 7054249  
Pekanbaru 28286

**Bankers :**  
- Bank Riau Cab. Utama  
Pekanbaru  
- Bank Riau Cab. Syariah  
Pekanbaru

### SURAT KETERANGAN

No: 210/SK-MS/XII/2009

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur PT. Muara Sejati Pekanbaru dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Kamus. KR

NIM : 10671004812

Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Ilmu Sosial / Manajemen, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

Alamat : Jl. Lokan No. 14 Pekanbaru

Nama yang tersebut diatas benar telah melaksanakan penelitian guna melengkapi data untuk penulisan skripsi dengan judul "PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI PT. MUARA SEJATI PEKANBARU".

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 10 Desember 2009  
Yang menerangkan  
PT. MUARA SEJATI



**AHADUS**  
Direktur



DEPARTEMEN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية  
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCE

Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Simpang baru, Tampan, Pekanbaru 28923 PO. Box 1004 Telp. 0761.7046522  
Fax. 0761.21129, Web: [www.uin-suska.ac.id](http://www.uin-suska.ac.id), Email: [iain-sq@pekanbaru.indo.net.id](mailto:iain-sq@pekanbaru.indo.net.id)

CM-4.2-KSBU-01-01

Nomor : Un.04/F.VII.1/PP.00.9/3779/2009  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : **Izin Riset**

Pekanbaru, 5 Oktober 2009

Kepada  
Yth. Pimpinan  
PT. Muara Sejati  
Jl. Lokan No.14 Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas  
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

N a m a : Kamus. KR  
N I M : 10671004812  
Jurusan/Smt. : Manajemen/ VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:  
**"PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN  
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN"**. Untuk itu kami mohon  
kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada  
mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima  
kasih.

W a s s a l a m  
a.n.Dekan  
Pembantu Dekan I,



Drs. Azwar Harahap, M. Si  
NIP. 131416135

Tembusan :  
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau

## ABSTRAK

### PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI PT. MUARA SEJATI PEKANBARU

Oleh : Kamus KR

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Muara Sejati Pekanbaru, yang berlokasi di jalan Lokan No. 14 Kecamatan Marpoyan Damai Kota Pekanbaru. Penelitian ini dilakukan dari bulan Oktober hingga bulan Januari 2010. Penulis melakukan penelitian ini untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Muara Sejati Pekanbaru. Dalam penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Populasi dan sampel dalam penelitian ini adalah karyawan di PT. Muara Sejati Pekanbaru yang berjumlah 25 orang dimana sampel diambil secara sensus.

Penelitian ini menghasilkan suatu kesimpulan bahwa Sanksi hukuman yang diterapkan perusahaan PT. Muara Sejati masih dalam kategori cukup, karena dalam pemberian sanksi kepada karyawannya terkadang pimpinan masih belum tegas.

Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat diambil kesimpulan bahwa, Analisis dengan menggunakan  $t$  hitung sebesar  $6,255 > t$  tabel sebesar  $2,068$  yang berarti bahwa sistem disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan. Nilai koefisien determinan ( $r^2$ ) sebesar  $0,630$  berarti sumbangan variable disiplin kerja terhadap variasi naik turunnya variable produktivitas sebesar  $63\%$  dan sedangkan sisanya sebesar  $37\%$  disebabkan oleh faktor lain.

Peningkatan disiplin kerja hendaknya bisa dilakukan karyawan sehingga dapat bermanfaat bagi karyawan itu sendiri dan perusahaan dimana pada kedua belah pihak terdapat *simbiosis mutualisme* dan pencapaian hasil kerja yang diharapkan akan tercapai.

Kata kunci: disiplin kerja, produktivitas kerja karyawan.

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
1.3.1 Tujuan penelitian .....	6
1.3.2 Manfaat penelitian .....	7
1.4 Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA</b>	
2.1. Landasan Teori.....	9
2.1.1. Pengertian Disiplin Kerja.....	9
2.1.2. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	12
2.1.3. Pengertian Produktivitas Kerja Karyawan.....	18
2.1.4. Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja.....	21
2.1.5. Kerangka Berfikir .....	28
2.2. Penelitian Terdahulu .....	31
2.3. Hipotesis .....	33
2.4. Variabel Penelitian.....	33
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	34
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	34
3.3 Populasi Dan Sampel .....	34
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.5 Pengujian Reliabilitas Dan Validitas .....	35
3.5.1 Uji Reliabilitas .....	35
3.5.2 Uji Validitas .....	36
3.6 Analisa Data.....	36
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
4.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	40
4.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	41
4.3 Aktivitas Perusahaan.....	46

## **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

5.1 Identitas Responden .....	47
5.2 Analisis Disiplin Kerja.....	50
1. Ketepatan Waktu.....	50
2. Mampu Menggunakan Perlengkapan Dengan Baik. ....	55
3. Menghasilkan Pekerjaan Yang Memuaskan.....	58
4. Mengikuti Cara Kerja Yang Ditentukan Oleh Perusahaan .....	62
5.3 Analisis Produktivitas Kerja .....	65
1. Hasil Kerja .....	65
2. Kualitas Kerja .....	69
3. Produksi .....	73
5.4. Analisis Data.....	78
5.4.1. Analisis Jawaban Responden.....	78
1. Disiplin Kerja.....	78
2. Produktivitas Kerja .....	78
3. Uji Validitas Dan Realibilitas .....	79
5.5. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja .....	79

## **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

6.1 Kesimpulan .....	83
6.2. Saran .....	84

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Di era global ini, tingkat persaingan antar organisasi memang benar-benar memegang prinsip efisiensi, secara sederhana prinsip efisiensi pada dasarnya berarti menghindari segala bentuk pemborosan.

Mengingat kenyataan bahwa kemampuan suatu organisasi mengadakan dan memiliki sarana dan prasarana kerja yang juga disebut sebagai sumber dana dan daya yang diperlukan guna menjalankan roda organisasi yang selalu terbatas, padahal tujuan yang ingin dicapai tidak terbatas, maka tidak pernah ada pembenaran untuk membiarkan pemborosan terjadi.

Pengalaman dari berbagai organisasi menunjukkan dengan jelas bahwa banyak faktor penyebab terjadinya *inefisiensi*; misalnya, pemborosan dapat timbul karena perilaku yang bersifat disfungsional dari para anggota organisasi dan karena ketidaksesuaian pengetahuan dan keterampilan para pelaku dalam menggunakan serta memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah dimiliki.

Langkah dalam peningkatan produktivitas kerja sebaiknya tidak dipandang hanya sebagai hal yang bersifat teknis, hasil dari produktivitas tersebut dapat dilihat dari tingkat disiplin kerja karyawannya. Setiap perusahaan pada umumnya menginginkan agar para karyawan yang bekerja dapat mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. dengan ditetapkannya peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, diharapkan agar para karyawan memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga produktivitas kerjanya dapat meningkat.

Disiplin kerja juga diartikan sebagai sikap ketaatan seseorang terhadap suatu aturan atau ketentuan yang berlaku dalam organisasi yaitu menggabungkan diri dalam organisasi itu atas dasar adanya kesadaran dan keinsyafan bukan karena adanya unsur paksaan (**Warsono, 1997 : 147**).

Sedangkan (**NitiseMITO, 1982: 199**). mengemukakan pengertian pendisiplinan yaitu sebagai suatu sikap, tingkah laku dan peraturan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik tertulis atau tidak tertulis.

Pendapat yang lain mengatakan bahwa disiplin adalah sebagai sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan-ketaatan yang ditetapkan pemerintah atau etika, norma, kaidah-kaidah yang berlaku untuk tujuan tertentu (**Sinungan, 1995 : 145**).

Disiplin mengacu pada pola tingkah laku, oleh karena itu keberadaan suatu perusahaan yang berbentuk apapun baik dalam skala besar maupun kecil tidak terlepas dari unsur sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah orang-orang yang memberikan tenaga, pikiran, bakat, kreativitas dan usahanya pada perusahaan. Setiap perusahaan berupaya untuk mendapatkan karyawan yang terlibat dalam kegiatan organisasi atau perusahaan dapat memberikan prestasi kerja. dalam bentuk produktivitas kerja setinggi mungkin untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Terdapat banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas diantaranya semangat kerja dan tingkat pendidikan, keterampilan, gizi dan kesehatan, sikap dan etika, motivasi, iklim kerja, teknologi, sarana produksi, kesempatan kerja dan kesempatan berprestasi (**Ravianto, 1995 : 20** )



Untuk mencapai produktivitas yang tinggi pimpinan perusahaan harus memperhatikan semangat kerja. Semangat kerja merupakan sikap mental yang mampu memberikan dorongan bagi seseorang untuk dapat bekerja lebih giat, cepat, dan baik. Semangat kerja karyawan yang tinggi akan berpengaruh terhadap efisiensi kerja dan efektivitas kerja.

selama ini usaha peningkatan produktivitas lebih banyak dilakukan melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan, padahal untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tersebut perlu dilakukan latihan atau training yang memerlukan adanya pengorbanan dana ( biaya ) dan waktu yang tidak sedikit. Maka peningkatan semangat kerja dan disiplin kerja merupakan faktor yang perlu untuk diperhatikan dalam usaha mencapai produktivitas yang tinggi.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan-peraturan baik perbuatan pada suatu organisasi atau perusahaan untuk tujuan tertentu.

**Tabel 1.1**  
**Keadaan keterlambatan masuk, absensi tanpa keterangan karyawan PT.**  
**Muara Sejati, Pekanbaru Tahun 2004 s/d 2009**

Tahun	Jumlah Karyawan	Absensi tidak hadir rata-rata/hari		Lambat masuk rata-rata/hari		Cepat pulang rata-rata-rata/hari	
		F	%	F	%	F	%
2004	21	2	9,52	2	9,52	2	9,52
2005	20	3	15	5	25	5	25
2006	20	2	10	2	10	3	15
2007	22	4	18,18	3	13,63	3	13,63
2008	21	3	14,28	4	19,04	4	19,04
2009	25	2	8	5	20	3	12
Rata-rata			12,40		16,27		15,50

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2010**

Dari tabel diatas dapat dilihat tingkat kedisiplinan kerja karyawan masih rendah. Pada tahun 2004 dengan jumlah karyawan 21 orang , sedangkan jumlah yang diperoleh tingkat rata-rata alpa/hari 2 orang berarti 9,52% lambat, masuk 2 orang berarti 9,52%, dan cepat pulang 2 orang berarti 9,52%. Pada tahun 2005 dengan jumlah 20 karyawan diperoleh tingkat alpa/hari 3 orang berarti 15% lambat masuk 5 orang 25% dan cepat pulang 5 orang berarti 25%. Pada tahun 2006 dengan jumlah karyawan 20 orang rata-rata alpa/hari 2 orang berarti 10% lambat masuk 2 oarang berarti 10% dan cepat pulang 3 orang berarti 15%. Pada tahun 2007 dengan jumlah karyawan 22 orang rata-rata/hari 4 orang berarti 18,18% lambat masuk 3 orang berarti 13,63% dan cepat pulang 3 orang berarti 13,63%. Pada tahun 2008 dengan jumlah karyawan 21 orang tingkat rata-rata alpa/hari 3 orang berarti 14,28% yang lambat masuk 4 orang berarti 19,04% cepat pulang 4

orang berarti 19,04%. Pada tahun 2009 dengan jumlah karyawan 25 orang rata-rata/hari 2 orang berarti 20% lambat masuk 5 orang berarti 12% dan cepat pulang 3 orang berarti 16%. Dari tabel diatas dapat didefinisikan suatu permasalahan bahwa menurunnya disiplin kerja karyawan yang ditandai dengan adanya kecendrungan meningkatnya absensi, lambat masuk dan cepat pulang karyawan .

Jika dilihat pada PT. Muara Sejati, Pekanbaru maka produktivitas yang dicapai menurun seperti terlihat pada table berikut :

**Tabel 1.2**  
**Produktivitas Tenaga Kerja PT. Muara Sejati Pekanbaru**  
**Tahun 2004 s/d 2009**

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah tenaga kerja PT Muara sejati</b>	<b>Jumlah Jam Kerja setahun</b>	<b>Hasil laba akhir tahun</b>	<b>Produktivitas tenaga kerja rata-rata/perorangan/pertahun</b>
2004	21	4.392	Rp 3.617.419.551	823.638,33
2005	20	4.380	Rp 3.212.182.210	733.374,93
2006	20	4.392	Rp 2.985.944.514	679.859,86
2007	22	4.380	Rp 2.544.298.480	580.890,06
2008	21	4.392	Rp 2.456.794.900	559.379,53
2009	25	4.380	Rp 2.356.888.310	538102,35

Sumber: PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2010

Dari tabel diatas tampak perkembangan produktivitas tenaga kerja pada PT. Muara Sejati, Pekanbaru ini mengalami penurunan, hal ini kemungkinan disebabkan karena perusahaan kurang memperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas tenaga kerja diantara upah, kondisi proyek dan lain-lain. Oleh karena itu penulis mengadakan penelitian di Perusahaan PT. Muara Sejati dimana penulis ingin mengetahui apakah disiplin kerja dapat diterapkan di PT. Muara Sejati , faktor-faktor apakah yang mendorong karyawan untuk disiplin

dalam bekerja dan apakah disiplin yang dilaksanakan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan. Untuk itu, penulis merasa tertarik untuk mengadakan pembahasan tentang disiplin dengan ruang lingkup dan mengkaji dalam bentuk yang berjudul : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Di PT. Muara Sejati.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: "apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Muara Sejati, Pekanbaru?"

## **1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Secara umum tujuan penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai disiplin kerja terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan di PT. Muara Sejati, Pekanbaru, sedangkan tujuan khusus diadakannya penelitian ini adalah :

1. Untuk Menganalisis disiplin kerja dan produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati

### **1.3.2 Manfaat penelitian**

1. Sebagai bahan masukan bagi pihak perusahaan guna kepentingan PT. Muara Sejati dimasa yang akan datang, sehingga perusahaan dapat menghadapi dan

bersaing dengan perusahaan-perusahaan lain yang bergerak dibidang yang sama.

2. Sebagai bahan referensi bagi pihak yang ingin melakukan penelitian dengan masalah yang sama.
3. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang didapat dibangku kuliah dengan kenyataan yang terjadi dilapangan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan penelaahan dan penulis ini, maka secara garis besar dapatlah penulis sajikan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan manfaat penelitian, hipotesis, dan diakhiri dengan sistematika penulisan.

#### **BAB II. TELAAH PUSTAKA**

Bab ini membahas mengenai teori yang berhubungan dengan materi yang disajikan yaitu pengertian manajemen perusahaan, sifat-sifat atau karakteristik dan klasifikasi produk, variabel penelitian dan hipotesis.

#### **BAB III. METODE PENELITIAN**

Bab ini menerangkan tentang letak lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel serta analisis data.

#### **BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini penulis menguraikan keadaan perusahaan secara umum menyangkut sejarah singkat PT. Muara Sejati Pekanbaru, struktur organisasi, serta aktivitas organisasi.

#### **BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini membahas tentang hasil penelitian yang dilakukan dengan metode kuantitatif dan deskriptif, analisa hasil penelitian serta pembahasan hasil penelitian.

#### **BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan kesimpulan dari bab-bab terdahulu dan saran-saran yang dapat diberikan bagi yang membutuhkannya, khususnya PT. Muara Sejati, Pekanbaru.

## **BAB II TELAAH PUSTAKA**

### **2.1. Landasan Teori**

#### **2.1.1 Pengertian Disiplin Kerja**

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

Disiplin berasal dari bahasa latin “disicipline” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Dari defenisi ersebut jelas sekali bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran kehidupan kelompok atau organisasi formal maupun non formal. **(Martoyo, 2000 : 141)**

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-noram sosial yang berlaku. **(Abdurrahmat, 2006 : 126)**

Disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan. Selanjutnya ia menerangkan bahwa disiplin titujukan terhadap aturan yang menyangkut waktu dan disiplin dalam hal bekerja atau perbuatan. **(A.S Moenir, 2006 : 94)**

- 1) Hal yang menyangkut disiplin waktu adalah
  - a) Masuk dan pulang pada waktunya

- b) Tingkat absensi
- 2) Sedangkan hal yang menyangkut disiplin kerja atau perbuatan adalah
- a. Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas
  - b. Bertingkah laku sesuai dengan pekerjaan

Lebih lanjut lagi beberapa ahli mengemukakan pendapatnya menurut pandangannya masing-masing,

Disiplin kerja merupakan ketaatan pada jam kerja yang berlaku dan praktek-praktek kekaryaan lainnya. **(Siagian, 2005 : 33)**

Disiplin merupakan kesadaran dan kesetiaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku dimana karyawan selalu datang dan pulang tepat waktu serta mengerjakan semua pekerjaan dengan baik. **(Melayu, 2003 : 193)**

Disiplin dapat juga diartikan sebagai pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, serta kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku. **(Syadam, 2000 : 208)**

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak. Tindakan *indisipliner* sebaiknya dilaksanakan dengan cara yang bijaksana sesuai dengan prinsip dan prosedur yang berlaku menurut tingkat pelanggaran dan klasifikasinya. **(Hasibuan, 2006: 193)**



Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku (**Hasibuan, 2003: 193**)

Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasi. (**Handoko T. Hani, 1999 : 208**)

Disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan prosedur kerja yang berlaku (**Tohardi, 2002: 393**)

Disiplin dapat juga diartikan sebagai pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri, serta kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku (**Saydam, 2000 : 208**)

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. (**Sastrohadiwiryo, 2005: 291**)

Disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan prosedur kerja yang berlaku. (**Tohardi, 2002 : 393**)

Jadi disiplin kerja adalah suatu sikap, perilaku yang dilakukan secara sukarela dan penuh kesadaran serta keadaan untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis.

Perilaku tidak disiplin yang timbul merupakan cerminan dari persepsi negatif karyawan terhadap kontrol yang dilakukan oleh atasan. Sebaliknya perilaku disiplin yang timbul merupakan cerminan dari persepsi positif terhadap kontrol atasan.

### 2.1.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut *Kamus Bahasa Indonesia* Faktor adalah suatu hal keadaan peristiwa yang ikut menyebabkan dan mempengaruhi sesuatu.

Disiplin dalam bekerja sangatlah penting sebab dengan kedisiplinan tersebut diharapkan sebagian besar peraturan ditaati oleh para karyawan, bekerja sesuai dengan prosedur, dan sebagainya sehingga pekerjaan terselesaikan secara efektif dan efisien serta dapat meningkatkan produktivitasnya, oleh karena itu bila karyawan tidak menggunakan aturan - aturan yang ditetapkan dalam perusahaan, maka tindakan disiplin merupakan langkah terakhir yang bisa diambil terhadap seorang karyawan yang performansi kerjanya dibawah standar.

Tindakan disiplin ini dapat berupa teguran-teguran (*reprimands*), penilaian (*suspension*), penurunan pangkat atau gaji (*reductions in rank or pay*) dan pemecatan (*firing*).

Tindakan disiplin ini tidak termasuk pemberhentian sementara atau penurunan jumlah tenaga kerja yang disebabkan oleh pengurangan anggaran atau kurangnya kerja.

Tindakan-tindakan disipliner ini disebabkan oleh kejadian-kejadian perilaku khusus dari karyawan yang menyebabkan rendahnya produktivitas atau pelanggaran-pelanggaran aturan-aturan instansi (**Gomes, 2000: 232**).

Pelaksanaan disiplin berangkat dari asumsi bahwa sejumlah permasalahan lainnya sudah diatasi, seperti mengenai rancangan pekerjaan (*job design*), seleksi, orientasi, penilaian, performansi, pelatihan dan kompensasi.

Jenis-jenis dari Disiplin Kerja, dapat dibedakan menjadi 3 yaitu:

**(Handoko, 1998 : 208)**

#### 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. Untuk memungkinkan iklim yang penuh disiplin kerja tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standart itu sendiri bagi setiap karyawan, dengan demikian dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran-pelanggaran atau penyimpangan dari standart 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. Disiplin progresif juga

memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahan.

Disiplin dapat dibedakan berdasarkan tingkatannya. **(Priodarminto, 1994: 25)**

Ada beberapa indikator yang dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi diantaranya: **(Hasibuan, 2002: 195)**

#### 1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

#### 2. Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan. Karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Menurut Kartono (2001) Kepemimpinan yang baik mempunyai karakteristik pribadi dan individu yang baik serta efisien, agar menghasilkan manfaat dan kesejahteraan yang sangat dibutuhkan oleh umat manusia, sebab pemimpin yang buruk dan tidak efisien pasti menyebar banyak penderitaan dan penyakit sosial di tengah masyarakat luas.

Kepemimpinan yang efektif merupakan prasyarat vital bagi kelangsungan hidup dan keberhasilan suatu organisasi. Tidak terdapat kesepakatan umum dalam cara terbaik untuk mendefinisikan apa itu kepemimpinan, namun kebanyakan

defenisi paling tidak menyatakan bahwa kepemimpinan sebagai suatu proses penggunaan pengaruh positif terhadap orang lain. Kepemimpinan termasuk mempengaruhi orang untuk melakukan usaha yang lebih baik dalam sejumlah tugas atau mengubah perilakunya.

Untuk itu perlu komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan, komunikasi dapat didefenisikan sebagai penyampaian informasi antara dua orang atau lebih. Komunikasi merupakan suatu proses yang vital dalam organisasi karena komunikasi diperlukan untuk mencapai efektifitas dalam kepemimpinan, perencanaan, pengendalian, koordinasi, latihan, manajemen konflik serta proses-proses organisasi lainnya. Untuk membentuk suatu kerja sama yang baik jelas perlu adanya komunikasi yang baik antara unsur-unsur yang ada di dalam organisasi tersebut. Komunikasi yang baik akan menimbulkan saling pengertian dan kenyamanan dalam bekerja.

### 3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

### 4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan

kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

#### 5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

#### 6. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indiscipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

#### 7. Sanksi

Sanksi berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, perilaku indiscipliner karyawan akan berkurang.

Dalam pendisiplinan kerja ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan :

- a) Pembagian tugas dan pekerjaan telah dibuat lengkap dan dapat diketahui dengan sadar oleh para pekerja.
- b) Adanya petunjuk kerja yang singkat, sederhana dan lengkap.

- c) Kesadaran setiap pekerja terhadap suatu tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- d) Perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh manajer.
- e) Adanya keinsyafan para pekerja bahwa akibat dari kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi dan dirinya serta ada kemungkinan membahayakan orang lain.

Penetapan tindakan disiplin dalam perusahaan sangatlah penting, karena sistem tindakan disiplin dan prosedur-prosedur yang diperlukan untuk proteksi terhadap hak-hak prosedural dari karyawan.

Tindakan disiplin adalah langkah terakhir dalam mengawasi karyawan karena tindakan disiplin itu menandakan adanya kegagalan untuk saling menyesuaikan dengan kontrak (**Gomes, 2000: 233**)

Banyak karyawan yang mungkin tidak melaksanakan aturan-aturan kekaryawanan, karena para karyawan mungkin merasa bahwa mereka sedang tidak diperlukan secara adil sesuai dengan kontribusi yang telah mereka berikan kepada organisasi, atau diperlakukan secara tidak adil atau tidak sama dengan karyawan - karyawan lain. Mereka bisa juga menggunakan system pengaduan yang ada untuk menggugat apa yang mereka anggap tindakan disiplin yang tidak adil yang dibuat oleh organisasi.

Tujuan tindakan disiplin adalah untuk melindungi organisasi dari para karyawan yang tidak produktif. Prosedur - prosedur pengaduan disatu pihak dikembangkan untuk melindungi para karyawan terhadap alokasi yang tidak adil dari sanksi-sanksi dan imbalan-imbalan dari organisasi. (**Gomes 2000: 242**)

### 2.1.3 Produktivitas Kerja Karyawan

Menurut (**Mutiara, 2001 :20**) produktivitas karyawan adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu, peran serta tenaga kerja disini adalah penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif.

Produktivitas adalah hasil karya dalam satu waktu yang dikerjakan pada total organisasi. ( **Sudrimurawar, 2006 : 66** )

Produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktivitas untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien, dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi. ( **Sinungan, 2003 : A** )

Pengertian produktivitas dalam suatu perusahaan adalah suatu konsep yang menunjukkan adanya keterkaitan antara output (hasil karya) dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan input (produk) dari seorang tenaga kerja atau karyawan. (**Soeprihanto, 1999 : 13**)

Sedangkan untuk meningkatkan produktivitas secara umum dapat dicapai dalam bentuk sebagai berikut :

1. Jumlah produksi yang sama dapat diperoleh dengan menggunakan sumber daya yang sedikit.
2. Jumlah produksi yang lebih besar dapat diperoleh dengan menggunakan sumber daya yang sedikit.
3. Jumlah produksi yang lebih besar dapat diperoleh dengan menggunakan sumber daya yang sama



4. Jumlah produksi yang jauh lebih besar dapat diperoleh dengan penambahan sumber daya yang relatif kecil.

Dengan demikian nampaklah bahwa untuk meningkatkan produktivitas ini banyak cara yang dapat dilakukan, sesuai dengan kondisi perusahaan masing-masing. Selain hal diatas, produktivitas memerlukan prasyarat lain sebagai faktor pendukung, yaitu: **(Simanjuntak 1999 : 30)**

1. Hubungan kerja yang harmonis
2. Kondisi kerja yang manusiawi
3. Kemauan kerja yang sesuai dengan isi kerja
4. Lingkungan kerja yang nyaman
5. Penghasilan yang dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.

Menurut **(Timpe, 2000: 3)** Kelambanan pertumbuhan produktivitas disebabkan oleh suatu kegagalan moral organisasi dan merupakan cerminan dari bagaimana para manajer dan para pekerja memandang organisasi mereka. Organisasi-organisasi yang berbagai tanggung jawab secara terbuka dan jujur menuntun industri mereka kedalam kualitas dan produktivitas.

Menurut **(Syarif, 2000: 23)** secara umum, pengukuran dari produktivitas berarti perbandingan yang sangat sederhana, yaitu antara lain : Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan yang terdahulu secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan atau tidak, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.

Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebagai pusat perhatian pada sasaran atau tujuan. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit, seperti perorangan tugas, seksi, proses, dengan lainnya, penunjukkan seperti ini menunjukkan relatif.

Adapun tujuan pengukuran produktivitas antara lain adalah untuk membandingkan hasil-hasil:

1. Pertambahan produksi dari waktu ke waktu.
2. Pertambahan kesempatan kerja dari waktu ke waktu.
3. Pertambahan pendapatan dari waktu ke waktu.
4. Jumlah hasil sendiri dengan orang lain.

Produktivitas adalah menghasilkan lebih banyak, berkualitas lebih baik dengan usaha yang sama. ( **Anoraga, 2005 : 50** )

Dari ketiga pengertian tersebut merupakan perkembangan dan pengertian produktivitas berasal dari rumusan tradisional sampai pada produktivitas yang didukung oleh adanya IPTEK, manajemen yang baik dan faktor tenaga kerja itu sendiri, yang diharapkan dapat berjalan selaras dan saling mendukung.

Jadi produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana aplikasi penggunaan cara yang produktivitas untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi.

Produktivitas mengikut sertakan pendayagunaan secara terpadu sumber daya manusia dan ketrampilan barang modal teknologi manajemen, informasi,

energi dan sumber-sumber lain menuju pada pengembangan dan peningkatan standar hidup. Dalam penelitian ini produktivitas dikaitkan dengan tenaga kerja.

#### **2.1.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Ada banyak faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan. Pemahaman terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas ini sangat penting karena fungsi personalian, kemudian dapat memiliki faktor-faktor peningkatan yang sesuai dengan situasi tertentu.

Faktor yang dapat mempengaruhi disiplin adalah sebagai berikut:

**(Priodarminto (1994 : 89)**

##### 1. Motivasi Kerja

Pentingnya kerja karena motivasi kerja adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal..

##### 2. Komunikasi

Komunikasi merupakan kegiatan untuk saling memberi keterangan dan ide secara timbal balik, yang diperlukan dalam setiap usaha kerjasama manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan lingkungan kerja yang baik dan aman maka dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan Produktivitas kerja sebagai salah satu orientasi manajemen dewasa ini, keberadaannya dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap produktivitas pada dasarnya dapat diklasifikasikan kedalam dua jenis, yaitu pertama faktor-faktor yang berpengaruh secara langsung, dan kedua faktor-faktor yang berpengaruh secara tidak langsung.

Remunerasi adalah merupakan imbalan atau balas jasa yang diberikan perusahaan kepada tenaga kerja sebagai akibat dari prestasi yang telah diberikannya dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Pengertian ini mengisyaratkan bahwa keberadaannya di dalam suatu organisasi perusahaan tidak dapat diabaikan begitu saja. Sebab, akan terkait langsung dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Remunerasi yang rendah tidak dapat dipertanggungjawabkan, baik dilihat dari sisi kemanusiaan maupun dari sisi kelangsungan hidup perusahaan. Secara teoritis dapat dibedakan dua sistem remunerasi, yaitu yang mengacu kepada teori Karl Mark dan yang mengacu kepada teori Neo-klasik. Kedua teori tersebut masing-masing memiliki kelemahan. Oleh karena itu, sistem pengupahan yang berlaku dewasa ini selalu berada diantara dua sistem tersebut. Berarti bahwa tidak ada satupun pola yang dapat berlaku umum. Yang perlu dipahami bahwa pola manapun yang akan dipergunakan seyogianya disesuaikan dengan kebijakan remunerasi masing-masing perusahaan dan mengacu kepada rasa keadilan bagi kedua belah pihak (perusahaan dan karyawan).

Besarnya tingkat remunerasi untuk masing-masing perusahaan adalah berbeda. Perbedaan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor yang mempengaruhinya diantaranya, yaitu permintaan dan penawaran tenaga kerja, kemampuan perusahaan, kemampuan dan keterampilan tenaga kerja, peranan perusahaan, serikat buruh, besar kecilnya resiko pekerjaan, dan biaya hidup.

Pendidikan dan latihan dipandang sebagai suatu investasi di bidang sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dari tenaga kerja. Oleh karena itu pendidikan dan latihan merupakan salah satu faktor penting dalam

organisasi perusahaan. Pentingnya pendidikan dan latihan disamping berkaitan dengan berbagai dinamika (perubahan) yang terjadi dalam lingkungan perusahaan, seperti rubahan produksi, teknologi, dan tenaga kerja, juga berkaitan dengan manfaat yang dapat dirasakannya. Manfaat tersebut antara lain: meningkatnya produktivitas perusahaan, moral dan disiplin kerja, memudahkan pengawasan, dan menstabilkan tenaga kerja. Agar penyelenggaraan pendidikan dan latihan berhasil secara efektif dan efisien, maka ada 5 (lima) hal yang harus di pahami, yaitu :

- a. Adanya perbedaan individual
- b. Berhubungan dengan analisa pekerjaan
- c. Motivasi
- d. Pemilihan peserta didik
- e. Pemilihan metode yang tepat.

Pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja dapat diklasifikasikan kepada dua kelompok, pertama, yakni pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja yang termasuk kepada kelompok tenaga kerja operasional, kedua, pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja yang termasuk kepada kelompok tenaga kerja yang menduduki jabatan manajerial. Untuk masing-masing kelompok tenaga kerja tersebut diperlukan metode pendidikan yang berbeda satu sama lain.

Perencanaan tenaga kerja merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan. Rencana pembangunan memuat berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan di seluruh sektor atau sub sektor. Setiap kegiatan yang akan dilaksanakan membutuhkan tenaga kerja yang sesuai. Perencanaan tenaga kerja memuat perkiraan permintaan atau kebutuhan dan penawaran atau penyediaan

tenaga kerja, serta kebijakan maupun program ketenagakerjaan yang diperlukan dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan.

Perencanaan tenaga kerja dapat dilakukan pada tahap perusahaan, lembaga unit organisasi swasta lainnya. Perencanaan tenaga kerja seperti ini disebut perencanaan tenaga kerja mikro. Hasil perencanaan tenaga kerja adalah berupa rencana tenaga kerja.

Dalam sistem perencanaan pembangunan yang melihat perencanaan tenaga kerja sebagai bagian integral dari perencanaan pembangunan, maka proses perencanaan tenaga kerja akan melibatkan instansi. Proses perencanaan tenaga kerja itu sendiri menunjukkan langkah-langkah yang perlu ditempuh dalam pelaksanaan perencanaan tenaga kerja. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja Menurut ( **Simanjuntak, 1995 : 323**),

1. Kualitas dan kemampuan fisik karyawan

Kualitas dan kemampuan fisik karyawan dipengaruhi juga oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, mental dan kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan.

2. Sarana pendukung untuk meningkatkan produktivitas karyawan digolongkan menjadi 3 yaitu :

- a. Menyangkut lingkungan kerja termasuk sarana dan peralatan yang digunakan, teknologi dan cara produksi, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja serta suasana lingkungan kerja itu sendiri.

- b. Menyangkut kesehatan karyawan yang tercermin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial serta jaminan keselamatan kerja.
- c. Supra sarana, apa yang terjadi didalam perusahaan dipengaruhi juga oleh apa yang terjadi diluarnya, seperti sumber-sumber faktor produksi yang akan digunakan prospek pemasaran, perpajakan, perijinan dll.

Selain itu hubungan antara pimpinan dan karyawan juga mempengaruhi kegiatan-kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan pimpinan terhadap bawahan, sejauh mana hak-hak karyawan mendapat perhatian sejauh mana karyawan diikutsertakan dalam menentukan kebijaksanaan. Sedangkan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut mengatakan bahwa tinggi rendahnya tingkat produktivitas karyawan tergantung pada faktor-faktor yang mempengaruhinya, faktor-faktor tersebut adalah:

1. Adanya etos kerja

Merupakan sikap hidup yang bersedia bekerja keras demi masa depan yang lebih baik, semangat untuk mampu menolong dirinya sendiri, berpola hidup sederhana, mampu bekerjasama dengan sesama manusia dan mampu berfikir maju dan kreatif.

2. Disiplin

Mengembangkan sikap hidup disiplin terhadap waktu dan dirinya sendiri dalam arti mampu melaksanakan pengendalian terhadap peraturan, disiplin terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai manusia.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas menurut **(Mulyono, 2003: 27)** adalah :

- a. Status sosial ekonomi,
- b. Kualitas fisik,
- c. Teknostruktur,
- d. Kualitas non fisik,
- e. Peraturan birokrasi, dan Gaya kepemimpinan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan yaitu motivasi, kepuasan kerja, tingkat stress, kondisi fisik karyawan, sistem kompensasi, desain pekerjaan dan aspek-aspek ekonomis, teknis serta perilaku lainnya (**Handoko, 1996 : 193**).

Faktor-faktor yang menyebabkan turunnya produktivitas kerja menurut **Slamet Saksono, 1997 : 119 : 120**), antara lain :

#### 1. Menurunnya tingkat presensi

Menurunnya tingkat presensi tanpa diketahui sebelumnya oleh pimpinan perusahaan dapat mengganggu pelaksanaan program kerja, apabila sejumlah karyawan terlihat dalam mata rantai kerja tidak hadir, pekerjaan selanjutnya tidak akan dapat berlangsung. Jika demikian perusahaan akan menanggung kerugian yang sesungguhnya dapat dihindarkan dengan mencegah terjadinya penurunan presensi.

#### 2. Meningkatnya *Labour Turnover*

Meningkatnya *Labour Turnover* (Perpindahan Buruh Tinggi) Apabila karyawan tidak memperoleh kepuasan sebagaimana yang diharapkan maka akan menunjukkan langkah awal dari keinginan karyawan yang bersangkutan untuk pindah ke perusahaan lain yang diharapkan dapat memberikan fasilitas yang lebih baik, dimana hal itu akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.



### 3. Meningkatnya Kerusakan

Meningkatnya Kerusakan apabila karyawan menunjukkan keengganan untuk melengkapi pekerjaan karena adanya suatu ketimpangan antara harapan dan kenyataan, maka ketelitian dan rasa tanggung jawab terhadap hasil kerja cenderung menurun, salah satu akibatnya adalah sering terjadi kesalahan dalam melakukan pekerjaan yang akhirnya menyebabkan kerusakan yang melebihi batas normal.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa meskipun ada sejumlah perbedaan mengenai definisi produktivitas yang tergantung pada keadaan yang nyata dan tujuan-tujuan yang ada pendekatan umum (bukan definisi) untuk mengatur pola dari model produktivitas adalah mengidentifikasi output dan komponen-komponen input yang benar dan sesuai dengan tujuan jangka panjang, menengah, dan pendek perusahaan (**Sinungan, 1995 : 20**).

Dari beberapa pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan seseorang untuk menghasilkan barang atau jasa dengan menggunakan berbagai sumber produksi sesuai dengan mutu atau kualitas dan jangka waktu yang telah ditetapkan perusahaan.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kondisi utama karyawan yang semakin penting dan menentukan tingkat produktivitas karyawan yaitu pendidikan, motivasi, semangat, disiplin, keterampilan, sikap dan etika kerja, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, lingkungan dan iklim kerja, teknologi, sarana produksi, manajemen, kesempatan berprestasi dan jaminan sosial. Dengan harapan agar karyawan semakin gairah dan mempunyai semangat dalam bekerja,

dan akhirnya dapat mempertinggi mutu pekerjaan, meningkatkan produksi dan produktivitas kerja. (Ravianto, 1995 : 57).

### **2.1.5 Kerangka Berfikir**

Produktivitas dapat dicapai jika didukung oleh karyawan yang mempunyai disiplin kerja dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Untuk peningkatan Produktivitas Kerja mengutamakan disiplin kerja yang positif, merupakan faktor yang berpengaruh berhasil guna dalam meningkatkan Produktivitas Kerja.

Yang menentukan produktivitas adalah disiplin kerja yang berarti kesediaan untuk mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam lingkungan organisasi kerja masing-masing, sehingga diharapkan dapat meningkatkan produktivitas kerja. Adanya kesedian diharapkan pekerjaan akan dilaksanakan seefektif mungkin, bila mana kedisiplinan tidak dilaksanakan maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Produktivitas merupakan suatu aspek yang penting bagi perusahaan karena apabila tenaga kerja dalam perusahaan mempunyai disiplin kerja, maka perusahaan akan memperoleh keuntungan. Dengan adanya peningkatan produktivitas kerja selain itu perlu adanya tenaga kerja yang memiliki ketrampilan dan keahlian dalam bekerja karena apabila tenaga kerja tidak memiliki keahlian dan ketrampilan akan berakibatkan menurunkan produktivitas dan dapat merugikan perusahaan. Sementara yang menentukan produktivitas adalah disiplin

kerja yang berarti kesediaan untuk mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku dalam lingkungan organisasi kerja masing-masing sehingga diharapkan dapat meningkatkan produksi kerja.

Dalam penelitian ini indikator disiplin kerja adalah

1. Ketepatan waktu
2. Mampu memanfaatkan dan mengerakkan perlengkapan dengan baik
3. Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan
4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan perusahaan,
5. Memiliki Tanggung Jawab Yang Tinggi.

Dalam kenyataannya pengendalian mutu tersebut sangat dipengaruhi oleh faktor manusia, baik sebagai tenaga kerja yang harus memproduksi sesuatu maupun yang bertanggung jawab terhadap pengendalian keseluruhan kegiatan organisasi kerja.

Dengan kata lain suatu organisasi kerja akan tinggi produktivitasnya dalam segi kuantitas maupun kualitasnya, apabila personal pengelolaannya dari tenaga kerja yang berkualitas dan mutu.

Dalam suatu perusahaan dapat dibedakan menjadi tiga jenis usaha yaitu dengan meningkatkan mutu yang rendah, mempertahankan mutu yang tinggi, dan meningkatkan mutu yang sudah tinggi agar semakin tinggi.

Dari uraian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan. **Hadari Nawawi** Bukunya *Administrasi Personil* ( 1990 : 155).

**Gambar 2.1 Hadari Nawawi:** Adapun hasil dari kerangka pemikiran, mengenai disiplin kerja dan produktivitas kerja dapat digambarkan dalam model sebagai berikut :

**Disiplin Kerja**

- Ketepatan Waktu
- Mampu memanfaatkan dan menggunakan perlengkapan dengan baik
- Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan
- Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan

**Produktivitas Kerja**

- Hasil Kerja
- Kualitas
- Produksi

## **2.2 Penelitian Terdahulu (*Diprint*)**

Sebelum Penulis menguraikan skripsi ini lebih lanjut, pembahasan mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan, telah diteliti oleh :

Hastari Yanti Alta. NIM. 10576002630

Dengan Judul “Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Kuantan Hilir Kabupaten Kuantan Singingi”. Dari Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa keteladanan pimpinan, pengawasan melekat, sanksi hukum balas jasa, dapat mempengaruhi kedisiplinan. Dalam hal ini penulis menyarankan agar dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, pimpinan harus lebih tegas dalam memberikan sanksi pada pegawai yang melanggar peraturan tidak berada dikantor pada saat jam dinas masih berlangsung dan selalu memperhatikan absensi para pegawai hingga disiplin kerja pegawai pada kantor camat kuantan hilir dapat tercipta dan terlaksana.

Ernawati. NIM. 10471025874

Dengan Judul “Pengaruh Kompensasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Pabrik Pada PT. Sari Lembah Subur Kabupaten Pelalawan”. Dengan Kesimpulan Berdasarkan hasil perhitungan pengujian hipotesis menyatakan bahwa Variabel kompensasi (X) menunjukkan t hitung sebesar 12,87 > dari t tabel 1,296 dengan signifikan 0,000 yang lebih besar dari taraf signifikan 5 % hal ini menunjukkan bahwa  $H_0$  diterima dan variabel kompensasi mempunyai pengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Sari Lembah Subur Kabupaten Pelalawan. Sementara itu besarnya pengaruh antar variabel bebas (X) terhadap variabel (Y) berdasarkan perhitungan koefisien determinasi sebesar 73,7% sehingga dari 100% kompensasi sebesar 73,3% dipengaruhi oleh produktivitas kerja itu sendiri dan 26,3% dipengaruhi faktor lain yang tidak diteliti pada penelitian ini. Melihat dari hasil pembahasan kompensasi perusahaan harus memberikan kompensasi yang layak sesuai dengan kerja karyawan

1. Arum Titi Fani. NIM. 10371023448

Dengan Judul “Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Bagian Produksi pada PT. Sari Lembah Subur Pelalawan”. Dari Hasil penelitian dengan menggunakan program SPSS diperoleh hasil bahwa kompensasi, pendidikan dan latihan serta lingkungan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja. Dimana terbukti nilai F-hitung dari hasil penelitian ini sebesar  $8,891 >$  dari F-tabel sebesar 2,79 yang menyatakan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, sedangkan nilai t-hitung dari masing-masing variabel adalah: Kompensasi sebesar 2,316 pendidikan dan latihan sebesar 2,226 serta lingkungan kerja sebesar 2,139. Hal ini menunjukkan bahwa secara parsial terbukti bahwa variabel kompensasi mempunyai pengaruh yang dominan terhadap produktivitas tenaga kerja. Sedangkan nilai koefisien determinasi (R Squared) yang diperoleh dari kelipatan koefisien korelasi(R) adalah sebesar 0,352 menunjukkan bahwa 35,2% produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh variabel kompensasi, pendidikan dan latihan serta lingkungan kerja, sedangkan sisanya sebesar 64,8% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

### **2.3 Hipotesis**

Hipotesis adalah suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian sampai terbukti melalui data yang terkumpul (Suharsimi Arikunto, 1998 : 67).

Berdasarkan uraian latar belakang dan telaah pustaka yang telah dikemukakan diatas maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut: “Diduga

ada pengaruh disiplin kerja terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati. Pekanbaru”

## 2.4 Variabel Penelitian

**Tabel 2.1: Variabel dan indikator Disiplin kerja dan Produktivitas kerja**

<b>Variabel Penelitian</b>	<b>Dimensi</b>	<b>Indikator</b>
Disiplin Kerja	1. Ketepatan Waktu	a. Tingkat Absensi b. Sering izin saat jam kerja c. Pekerjaan tidak sesuai jadwal
	2. Mampu memanfaatkan dan menggunakan perlengkapan dengan baik	a. Menggunakan alat kantor untuk menyelesaikan tugas b. Memperbaiki sendiri peralatan kantor
	3. Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan	a. Karyawan yang tidak membuat laporan b. karyawan dapat menyelesaikan tugas kantor dengan tepat waktu
	4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan	a. Teguran atasan karena melanggar peraturan perusahaan b. Menyelesaikan tugas kantor dengan benar dan sesuai  c. Mendapat sanksi bila melanggar peraturan
Produktivitas Kerja	1. Hasil Kerja	a. Hasil kerja dikembalikan oleh atasan untuk diperbaiki b. Menyelesaikan pekerjaan kantor diluar jam kerja c. Kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja d. Sering dipuji atasan karena pekerjaan memuaskan e. Pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja
	2. Kualitas Kerja	a. Kritik dari orang lain merupakan hal penting yang diperlukan untuk kemajuan

	3. Produksi	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Sikap menerima kritik dari orang lain</li><li>c. Pekerjaan dengan cara kerja sesuai dengan prosedur perusahaan</li><li>d. Menerima kritik dan keluhan orang lain</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Peran motivasi dalam peningkatan produktivitas berkenaan dengan kebijakan perusahaan</li><li>b. Pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan target yang ditentukan perusahaan</li><li>c. Suasana kerja ditempat kerja sangat mendukung tercapainya hasil kerja yang baik</li><li>d. Keinginan untuk memajukan perusahaan</li></ul>
--	-------------	--



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.**

Lokasi penelitian dilakukan pada PT. MUARA SEJATI Pekanbaru, bergerak dibidang Kontraktor, yang berkedudukan di jalan Lokan No. 14. Di mulai tanggal 05 Oktober hingga tanggal 10 Desember 2009.

#### **3.2 Jenis Dan Sumber Data.**

##### 1. Data Primer

Berupa pendapatan responden tentang bentuk pengawasan terhadap tenaga kerja, waktu dan biaya yang digunakan.

##### 2. Data Sekunder

Yaitu data yang diambil telah jadi atau berupa laporan-laporan, catatan-catatan dan dokumen-dokumen.

#### **3.3 Populasi dan Sampel**

Populasi dalam penelitian ini adalah sebanyak 25 orang yaitu seluruh karyawan PT. Muara Sejati, dengan rincian 14 orang karyawan inti, 6 orang karyawan kontrak dan 5 orang supir truk perusahaan. Karena jumlah populasi tidak banyak maka penulis memutuskan menggunakan seluruhnya menjadi sampel atau metode penelitian sensus (**Sugiono. 2002 : 62**).

**Tabel 3.1 Distribusi jumlah seluruh karyawan PT. Muara Sejati**

No	Uraian	Populasi	Sampel %
1	Karyawan Inti	14	54%
2	Karyawan Kontrak	6	24%
3	Supir truk perusahaan	5	20%
Jumlah		25	100%

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam pelaksanaan pengumpulan data maupun keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini penulis menggunakan :

1. Teknik Interview adalah suatu proses interaksi dan komunikasi untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden.
2. Angket adalah daftar pertanyaan tertulis mengenai masalah yang sedang diteliti dengan responden dapat memberikan jawaban setiap pertanyaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

### **3.5 Pengujian Reliabilitas Dan Validitas.**

#### **3.5.1 Uji Reliabilitas**

Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Pengukuran reliabilitas dilakukan dengan *One Shot* atau pengukuran sekali saja. Disini pengukurannya hanya sekali dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pernyataan lain atau mengukur korelasi antar jawaban pertanyaan. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai Cronbach Alpha  $> 0.60$  (Ghozali, 2006:42).

#### **3.5.2 Uji Validitas**

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesiner tersebut. Untuk mengetahui valid atau tidaknya suatu instrumen dilakukan dengan membandingkan nilai  $r$  hitung dengan  $r$  tabel dengan ketentuan:

Jika  $r$  hitung positif dan  $> r$  tabel maka butir tersebut valid.

Jika  $r$  hitung negatif atau  $< r$  tabel maka butir tersebut tidak valid (**Ghozali, 2006:45**).

### 3.6. Analisis Data

Dalam pengolahan data, penulis menggunakan data analisa diskriptif, yaitu penganalisaan yang bersifat menjelaskan atau menguraikan dari data dan informasi yang diperoleh kemudian dikaitkan dengan teori-teori atau fakta-fakta yang sebenarnya, sehingga dapat diambil keputusan.

Untuk memperkuat analisis diskriptif tersebut maka penulis menggunakan uji statistik yaitu regresi linier sederhana adapun rumus persamaan Regesi Linier sederhana dengan rumus sebagai berikut :

$$y = a + bx$$

Dimana :

$y$  = *Produktivitas Kerja*

$x$  = *Disiplin Kerja*

$a$  = *Kostanta*

$b$  = *Koofisien Regresi*

untuk mencari nilai  $a$  dan  $b$ , digunakan rumus :

$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

$$b = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

*Koofisien korelasi*

Untuk mengukur sejauh mana pengaruh disiplin kerja dengan prestasi karyawan digunakan analisis korelasi.

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2} \sqrt{n \sum y^2 - (\sum y)^2}}$$

Dimana :

- $r$  = koefisien korelasi  
 $x$  = Disiplin Kerja  
 $y$  = Produktivitas Kerja  
 $n$  = Jumlah Sampel

Keterangan

1. bila nilai  $r = 1$  atau mendekati 1, berarti kenaikan dan penurunan  $x$  dan  $y$  adalah sempurna dan positif. Penurunan  $y$  tidak dapat pengaruh dari variabel lain.
2. Bila nilai  $r = -1$  atau mendekati berarti pengaruh  $x$  dan  $y$  adalah sempurna dan kenaikan dan penurunan  $x$  menyebabkan kenaikan dan penurunan  $y$ , tidak terdapat pengaruh dari variabel lain
3. Bila  $r = 0$ , berarti pengaruh  $x$  dan  $y$  lemah sekali atau tidak ada pengaruh korelasi antara  $x$  dan  $y$  dengan demikian untuk turunnya  $x$  tidak dipengaruhi  $y$

Setelah mencari koefisien determinasi ( $r$ ) diketahui maka langkah selanjutnya adalah mencari koefisien determinasi ( $r$ )<sup>2</sup>, yang berarti suatu ukuran yang menunjukkan besarnya sumbangan dari variabel  $x$ , yang mempunyai pengaruh terhadap variasi (naik turunnya) variabel  $y$ , untuk mengadakan pengujian signifikan nilai hasil koefisien korelasi digunakan analisa t-test, dengan rumus :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Dimana :

$t$  = Mengikuti fungsi  $t$ , dengan  $df = n-2$

$r$  = Koefisien korelasi

$n$  = Jumlah sample

$H_0 = r = 0$ ,  $x$  dan  $y$  tidak berkorelasi, artinya tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja dengan produktivitas

$H_a = r \neq 0$ ,  $x$  dan  $y$  berkorelasi, artinya terdapat pengaruh antara disiplin kerja dengan produktivitas

**Jadi Apabila:**

1.  $t$  ( hitung )  $>$   $t$  ( table ), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.
2.  $t$  ( hitung )  $<$   $t$  ( table ), maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Negara Indonesia adalah negara yang sedang berkembang yang sedang giat-giatnya membangun disegala bidang, untuk mencapai hasil yang optimal baik dari segi kualitas dan kuantitas, dibutuhkan proses perencanaan yang matang dan terpadu.

PT. Muara Sejati adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pembangunan (kontraktor) yang didirikan pada tanggal 16 Januari 2003 sesuai dengan akte notaris Yovita Andriana. SH di Pekanbaru dengan akte pendirian nomor 08 perusahaan ini terdaftar di Depertemen Kehakiman dan Hak Azazi Manusia.

Berdasarkan Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK) dengan Nomor 1-033820-1471-2-00 193, dinyatakan bahwa kegiatan perusahaan ini adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan Bangunan Gedung dengan kualifikasi B
2. Pekerjaan Sipil dengan kualifikasi B

Sedangkan berdasarkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Besar dengan Nomor 098/Dinas 04.01/USDAG/III/8, maka bidang usaha perusahaan ini adalah Perdagangan Barang /Jasa dengan jenis barang hasil percetakan/ penerbitan (Buku/ Bacaan/ Pelajaran, perpustakaan) komputer/ mesin komputer fotocopy/

perangkat lunak. Hasil pertanian. Perkebunan. Kehutanan. Mobil. Sepeda motor. Alat berat/ Teknik/ Genset/ mekanikal. Elektrikal./alat Listrik , Bahan bangunan, Bahan pangan/ Makanan/ Minuman, Elektronik. Alat Teknik Pendidikan, Peraga. Visualisasi kesenian/ kebudayaan, olah raga. Labotorium, Furniture. Alat Keselamatan angkutan darat.

Dasar perusahaan ini disahkan oleh Mentri kehakiman Repoblik Indonesia dengan SK Nomor (-03886HT.01.01.TH.2003, tertanggal 24-02-2003 dengan akte nomor 08 didasarkan modal dasar perusahaan ini adalah berjumlah Rp. 1.000.000.000 ( Satu Milyar Rupiah ) terbagi 1000 lembar saham. Masing-masing saham bernilai nominal Rp. 1.000.000 ( Satu Juta Rupiah).

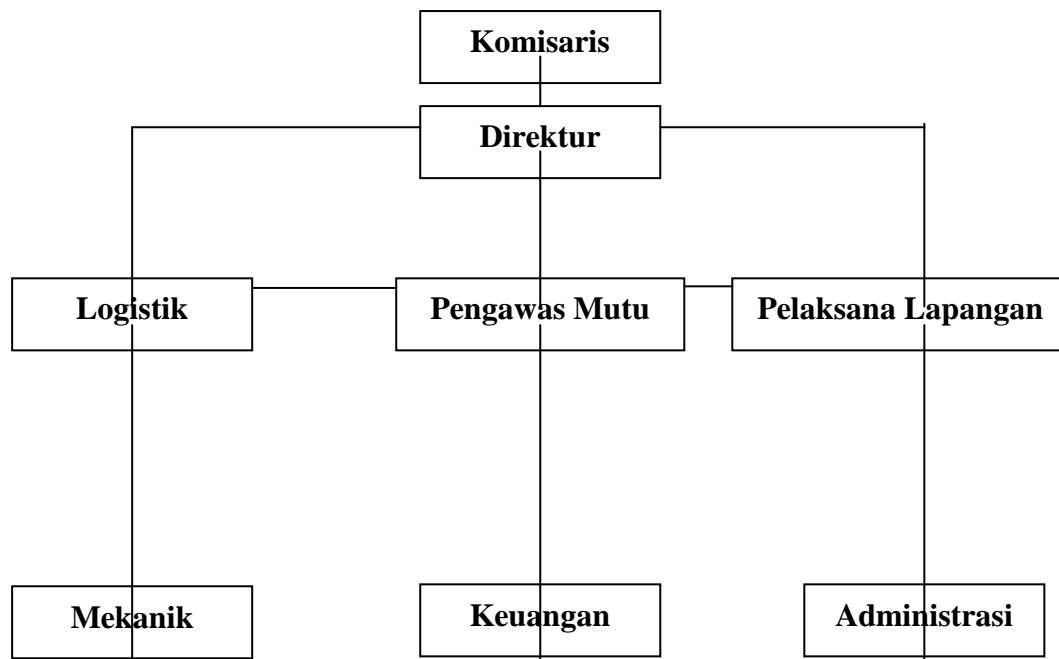
Pada tanggal 23 Mei 2008 dihadapan M Dahad Umar. SH. Salah satu Notaris di Pekanbaru. Diadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT. Muara Sejati. Dalam rapat itu diputuskan untuk merubah akte yang didirikan tertanggal 16 Januari 2003 No. 11 dibuat dihadapan Yovita Andriana. SH Notaris di Pekanbaru dalam bentuk CV dirubah menjadi PT. (Perseroan Terbatas) dengan akte pendirian No 34 dihadapan M. Dahad Umar. SH. Atas perubahan aggaran dasar perusahaan ini diharapkan kinerja perusahaan mengalami peningkatan sesuai dengan modal keuangan yang ada.

#### **4.2 Struktur Organisasi**

Dalam suatu instansi diperlukan adanya suatu struktur dan jalur koordinasi antara anggota dalam mencapai tujuan organisasi yang telah digariskan terlebih dahulu.

Struktur yang baik haruslah memenuhi syarat efektif dan efisien. Suatu struktur yang efektif adalah bila struktur organisasi tersebut memungkinkan sumbangan dari tiap-tiap individu dalam mencari sasaran organisasi. Maka dengan itu organisasi sangat diperlukan dalam suatu perusahaan. Bigitu pula dengan PT. Muara Sejati Pekanbaru yang dapat dilihat struktur organisasinya pada gambar berikut ini :

**Gambar 4.1 :**                    **STRUKTUR ORGANISASI**  
**PT. MUARA SEJATI. PEKANBARU**



PT. Muara Sejati 2010

Dari gambar diatas maka dapat diketahui tugas-tugas dari struktur organisasi antara lain :



## 1. Tugas Komisaris

1. Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan direktur didalam menjalankan perseroan serta memberikan nasehat kepada direksi
2. Komisaris setiap waktu berhak menghentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota direksi apabila bertindak bertentangan dengan anggaran dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Tugas Direktur

- a. Bertanggung jawab atas segala hutang dan beban perusahaan
- b. Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga
- c. Mempertanggung jawaban barang-barang perusahaan atau kekayaannya
- d. Pembukaan rekening pada bank dalam hal bertanda *cheque* atau giro.

## 3. Tugas pimpinan Teknis

Pimpinan teknis bertugas mempelajari pembuatan proyek-proyek yang diperoleh oleh PT. Muara Sejati Pekanbaru. Pimpinan teknik bertanggung jawab dalam pelaksanaan suatu proyek hingga penyelesaiannya .

## 4. Tugas Pengawas mutu

Bertanggung jawab atas semua barang yang masuk serta keluar, mengecek barang tersebut apakah layak dipakai atau tidak, serta memberitahukan kepada kasir bahwa stok barang yang ada digudang sudah habis

## 5. Pelaksana Lapangan

Dalam pelaksanaan pimpinan teknis dibantu oleh pelaksana lapangan yang langsung membawahi para pekerja lapangan

## 6. Tugas Logistik

- a. Melaksanakan pembayaran gaji karyawan
- b. Penyediaan bahan-bahan dan kebutuhan alat-alat berat
- c. Meyelenggarakan pembayaran dan penerimaan melalui kas/ bank, membuat buku harian, buku kas, bon, pengeluaran intern dan membukukan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas.

## 7. Tugas Bagian Keuangan

- a. Membukukan keuangan yang ada serta meyetor pajak perusahaan dan melaporkan pada pemerintah yang bersangkutan
- b. Mengatur pendanaan atau pembiayaan perusahaan
- c. Mencari atau menagih penjualan serta mengatur pendistribusian yang ada dalam perusahaan
- d. Membuat laporan tiap tahun pada direktur .

## 8. Tugas Administrasi

- a. memberikan saran kepada direktur untuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan perusahaan

- b. Mendistribusikan atas surat keluar dan masuk perusahaan
- c. Menghubungkan instansi-instansi yang ada kaitannya dengan unsur kantor
- d. Membuat surat izin cuti, surat teguran atau surat keterangan berhenti atas semua karyawan.

#### 9. Tugas Mekanik

Bertugas memperbaiki kerusakan truck dan alat berat.

Dari struktur PT.Muara sejati Pekanbaru lebih banyak membuat pimpinan bersifat otoraksi, karena keputusan berada pada suatu pimpinan. Bagaimanapun kemampuan yang dimiliki seseorang tanpa pembagian tugas akan sulit untuk dikembangkan potensi yang dimilikinya.

### **4.3 AKTIVITAS PERUSAHAAN**

PT. Muara Sejati Pekanbaru merupakan perseroan terbatas yang bergerak dalam bidang kontraktor, perencanaan dan pelaksanaan dari segala macam pekerjaan pembangunan perumahan, pertokoan, gudang, industri, rumah toko jembatan serta jalan, juga menjalankan usaha teknik umum yakni pemasangan istansi listrik, air, gad, telpon komputer, mesin fotocopy, elektronik, genset. Dan juga menjalankan usaha yang bergerak dalam bidang perdagangan umum, grosir serta menjalankan usaha dalam bidang pertamanan (*gardening*) termasuk segala sesuatu yang berhubungan dengan itu. bahan pangan. Namun usaha yang sering dilaksanakan oleh perusahaan hingga saat ini adalah dibidang kontraktor yaitu pembangunan jalan dan komplek perumahan.

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 5.1. Identitas Responden

Seperti yang dikemukakan pada bab terdahulu, bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan di PT. Muara Sejati Pekanbaru. Namun sebelum penulis menjelaskan secara terperinci hasil penelitian yang berkaitan dengan hal tersebut diatas, ada baiknya terlebih dahulu melihat gambaran umum atau karakteristik responden.

Selanjutnya ciri-ciri responden tersebut dapat diharapkan memperjelas dan menambah informasi yang akan berguna untuk menggambarkan latar belakang keadaan responden. Dalam penelitian ini responden berjumlah 25 orang, yaitu seluruh karyawan PT. Muara sejati untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 5. 1 : Usia Responden**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	19 - 25 Tahun	2	8
2	26 – 35 Tahun	14	56
3	36 – 45 Tahun	6	24
4	46 tahun keatas	3	12
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa responden yang berusia 19 – 25 tahun sebanyak 2 orang ( 8 % ), sedangkan yang berusia 26 – 35 tahun sebanyak 14 orang ( 56 % ), sedangkan yang berusia 36 – 45 tahun sebanyak 6 orang ( 24 % ), dan responden yang berusia 46 tahun ke atas sebanyak 3 orang ( 12 % ), jadi, responden yang berusia 26 – 35 tahun sebanyak 14 orang atau 56 %. Dari tabel di atas dapat disimpulkan usia karyawan PT. Muara sejati yang paling banyak adalah 26-35 tahun, usia tersebut adalah usia produktif. Seseorang dalam usia tersebut secara umum memiliki semangat dan kemampuan kerja yang tinggi, sehingga produktivitas individu maupun golongannya juga lebih baik dari usia non produktif.

**Tabel 5. 2 : Masa Kerja Responden**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	5 - 10 Tahun	5	20
2	11 – 15 Tahun	18	72
3	15 Tahun keatas	2	8
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat responden yang mempunyai masa kerja 5 – 10 tahun sebanyak 5 orang (20%), sedangkan masa kerja 11 – 15 tahun sebanyak 18 orang ( 72 % ), dan mempunyai masa kerja 15 tahun keatas sebanyak 2 orang ( 8 % ). Karyawan pada PT. Muara sejati termasuk karyawan yang betah bekerja dan memiliki integritas yang tinggi pada perusahaan sebab sebanyak 72 persennya telah bekerja antara 11-25 tahun. Masa yang lama bagi seseorang untuk mengabdikan pada suatu perusahaan.

**Tabel 5. 3 : Distribusi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Pria	20	80
2	Wanita	5	20
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat responden yang mempunyai jenis kelamin pria sebanyak 20 orang ( 80 % ), sedangkan jenis kelamin wanita hanya 5 orang ( 20 % ). Pria merupakan karyawan terbanyak, hal ini sesuai dengan bidang kerja perusahaan sebagai kontraktor fisik (pembangunan).

**Tabel 5. 4 : Distribusi Karyawan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	SLTP	2	8
2	SLTA	11	44
3	Peguruan Tinggi	12	48
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa responden yang berpendidikan SLTP 4 orang (16 %), sedangkan yang berpendidikan SLTA sebanyak 12 orang ( 48 % ), dan yang berpendidikan perguruan tinggi sebanyak 9 orang (36%). Latar belakang pendidikan karyawan PT. Muara sejati termasuk tinggi hal ini dapat dilihat 48% karyawan adalah sarjana/ perguruan tinggi.

## 5.2. Analisis Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis

serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja pada suatu perusahaan dapat dikatakan baik apabila karyawan datang, tepat waktu dan teratur, berpakaian rapi, mampu menggunakan perlengkapan pabrik dengan hati-hati, mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan, dan memiliki tanggung jawab yang tinggi.

### 1. Ketepatan Waktu

Merupakan ketaatan pada jam kerja yang berlaku dan praktek-praktek kekaryaan lainnya Hal yang menyangkut disiplin waktu adalah masuk dan pulang pada waktunya , dan tingkat absensi karyawan (**Siagian, 2005 : 33**).

Dari tingkat absensi karyawan diketahui bahwa disiplin kerja karyawan pada PT. Muara Sejati Pekanbaru masih rendah, hal ini dapat dilihat pada tabel 5.5 berikut ini. Persentase rata-rata ketidakhadiran karyawan pada tahun 2009 sebesar 8% perhari.

**Tabel 5.5 Data Absensi Karyawan PT. Muara Sejati, Pekanbaru Tahun 2004 s/d 2009.**

Tahun	Jumlah Karyawan	Absensi tidak hadir rata-rata/ hari	
		F	%
2004	21	2	9,52
2005	20	3	15
2006	20	2	10
2007	22	4	18,18
2008	21	3	14,28
2009	25	2	8
Rata-rata			12,40

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2009**

Dari data di atas diketahui bahwa absensi dalam hal ini tidak hadirnya karyawan rata-rata perhari dari tahun 2004 sampai 2009 berfluktuasi pada tahun 2004 karyawan yang tidak hadir perhari 9,52%, pada tahun 2005 persentasenya mengalami kenaikan yakni 15%, pada tahun 2006 kembali ke 2 orang atau 10% puncaknya pada tahun 2007 karyawan yang tidak hadir mengalami kenaikan yang cukup tinggi yakni 18,18% dan pada tahun 2008 kembali turun sebesar 14,28% dan pada tahun 2009 karyawan yang tidak hadir rata-rata perharinya 2 orang atau 8%. Tingginya tingkat absensi yang terjadi pada PT. muara sejati Pekanbaru dapat disebabkan oleh beberapa hal, lemahnya sanksi dan motivasi karyawan dapat bisa jadi yang mempengaruhinya, untuk itu perlu dilakukan penelitian faktor apa saja yang menyebabkan rendahnya disiplin kerja karyawan secara umum. Dalam penelitian ini untuk mengukur tinggi rendahnya didisiplin kerja digunakan kuesioner dimana karyawan yang dijadikan responden diminta mengisi pernyataan sebagai alat ukur kedisiplinannya.

Dari pengukuran menggunakan Kuesioner didapatkan data tentang disiplin kerja karyawan PT. Muara Sejati Pekanbaru sebagai berikut:

**Tabel 5. 6: Tanggapan Responden Tentang Absensi.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	11	44
3	3 – 5 Kali	11	44
4	6 – 8 Kali	3	12
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*



Dari penyebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali masuk kantor tidak tepat waktu, maka responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 11 orang ( 44 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 11 orang ( 11 % ), sedangkan responden yang menjawab 6 – 8 kali 3 orang ( 12 % ).

Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan bagi perusahaan jika masuk kantor tidak tepat waktu karena waktu yang digunakan untuk bekerja akan terbuang sia-sia akibatnya sering pekerjaan tidak selesai tepat waktunya, untuk itu setiap perusahaan sebisa mungkin mengingatkan karyawan agar tidak ada lagi yang datang tidak tepat waktu yang berakibat buruk bagi perusahaan.

**Tabel 5.7 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Sering Izin Keluar Kantor Saat Jam Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	8	32
3	3 – 5 Kali	16	64
4	6 – 8 Kali	1	4
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali izin keluar kantor saat jam kerja, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 16 orang (64 %), sedangkan responden yang menjawab 6 – 8 kali 1 orang (32 %) dan sisanya tidak ada yang yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan bagi perusahaan jika sering izin keluar kantor saat jam kerja maka akan terjadi penundaan waktu menyelesaikan pekerjaan, karena pekerjaan yang bisa dilakukan dengan cepat menjadi tertunda sehingga sangat mengganggu pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan, maka akan mengakibatkan waktu penyelesaian pekerjaan akan lebih lama dan tidak sesuai dengan yang ditetapkan. Oleh karena itu pimpinan harus bertindak tegas dan memberi sanksi kepada karyawan yang melanggar peraturan agar karyawan tidak mengulanginya lagi.

**Tabel 5. 8: Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Memulai Pekerjaan Tidak Sesuai Jadwal.**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	3	12
3	3 – 5 Kali	19	76
4	6 – 8 Kali	3	12
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali memulai pekerjaan tidak sesuai jadwal, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 3 orang ( 12 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 19 orang (76%), sedangkan responden yang menjawab 6 – 8 kali 3 orang (12%) dan sisanya tidak ada yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas tentu sangat mengganggu terhadap kemajuan perusahaan jika memulai pekerjaan tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan perusahaan karna akan terjadi ketidak disiplin waktu akibatnya karyawan selalu

menganggap remeh peraturan yang ada di dalam perusahaan. Untuk itu pihak perusahaan harus menindak tegas karyawan yang melanggar peraturan. Agar tercapai kedisiplinan waktu dalam perusahaan.

**Tabel 5.9. Data Perlengkapan Kantor PT. Muara Sejati Pekanbaru.**

No	Peralatan	Frekuensi	Kondisi
1	Komputer	5 unit	bagus
2	Printer	2 unit	bagus
3	Mesin foto kopi Minolta	1 unit	bagus
4	Pesawat Telepon	2 unit	bagus
5	Mesin fax	1 unit	bagus
6	koneksi Internet	Speedy	bagus
7	Mesin ketik manual	1 unit	bagus

**Sumber: Pengamatan Peneliti pada PT. Muara Sejati Pekanbaru**

## 2. Mampu Memanfaatkan Dan Menggunakan Perlengkapan Dengan Baik

Mampu memanfaatkan dan menggunakan perlengkapan dengan baik adalah kemampuan seseorang untuk menghasilkan pekerjaan dengan menggunakan berbagai sumber sesuai dengan mutu atau kualitas dan jangka waktu yang telah ditetapkan perusahaan

**Tabel 5. 10: Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Menggunakan Alat Kantor Untuk Menyelesaikan Tugas**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	9	36
3	3 – 5 Kali	14	56
4	6 – 8 Kali	2	8
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali menggunakan alat kantor untuk menyelesaikan tugas, responden

menjawab 6 – 8 kali 9 orang (36%), sedangkan responden yang menjawab 3–5 kali 14 orang (56%), sedangkan yang menjawab 1 – 2 kali 2 orang (8%).

Dari keterangan di atas tentu sangat mengganggu terhadap kemajuan perusahaan mereka lebih memilih membuat laporan pekerjaan dengan menggunakan manual dari pada menggunakan alat kantor untuk menyelesaikan tugas, karena tidak semuanya karyawan mampu menggunakan komputer dengan baik dan masih ragu-ragu, mereka diantaranya pekerja yang berada dilapangan. Untuk itu pihak perusahaan hendaknya memberikan pelatihan kepada karyawan terutama bagi karyawan yang masih belum menguasai di bidang komputer.

**Tabel 5. 11 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Memperbaiki Sendiri Peralatan Kantor.**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	7	28
3	3 – 5 Kali	15	60
4	6 – 8 Kali	3	12
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali memperbaiki sendiri peralatan kantor, responden yang menjawab 6 – 8 kali 3 orang (12%), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 15 orang (60%) , dan yang menjawab 1-2 kali 7 orang (28%).

Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan bagi perusahaan bahwa setiap kali ada kerusakan pada peralatan kantor, karyawan lebih memilih mengupahkannya dari pada memperbaiki sendiri peralatan kantor yang rusak,

akibatnya akan berdampak buruk bagi perusahaan, untuk itu hendaknya karyawan agar memperbaiki sendiri selagi kerusakan masih bisa diperbaiki.

**Tabel 5. 12 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Pernah Merusakkan Peralatan Kantor Saat Bekerja**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	13	52
3	3 – 5 Kali	12	48
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari penyebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali pernah merusakkan peralatan kantor saat bekerja, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 13 orang (52%), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 12 orang (48%). Tidak ada yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas bahwa kerusakan pada peralatan kantor masih sering terjadi yang disebabkan kurang menjaga kualitas dan kurang melakukan perawatan sehingga terjadinya kerusakan pada peralatan kantor, untuk itu setiap perusahaan sebisa mungkin mengingatkan karyawan agar melakukan perawatan rutin pada peralatan kantor agar tidak terjadi kerusakan lagi.

### **3. Menghasilkan Pekerjaan Yang Memuaskan**

Dalam melaksanakan pekerjaan perorangan maupun kelompok, harus dibutuhkan keseriusan dan keterampilan yang dimiliki oleh karyawan sehingga dalam bekerja dapat menghasilkan pekerjaan yang memuaskan. Sebelumnya diketahui absensi alpha atau tidak masuk kerja tanpa alasan oleh karyawan PT.

Muara Fajar Sejati sebagai berikut

**Tabel 5.13 Data Absensi Karyawan PT. Muara Sejati, Pekanbaru Tahun 2004 s/d 2009.**

Tahun	Jumlah Karyawan	Absensi / Alpha	
		F	%
2004	21	1	4,76
2005	20	1	5
2006	20	2	10
2007	22	1	4,54
2008	21	2	9,5
2009	25	1	4
Rata-rata	129	8	6,3

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2009**

Dari data diatas diketahui bahwa karyawan yang tidak masuk kerja tanpa alasan atau alpa masih rata-rata perhari masih tergolong tinggi, dari tingkat kealpaan tersebut dapat diketahui bahwa disiplin dan tanggung jawab karyawan masih trendah sehingga perlu dilakukan pembenahan SDM.

**Tabel 5. 14 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Pernahkah Tidak Masuk Kantor Tanpa Alasan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	8	32
3	3 – 5 Kali	17	68
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari penyebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali pernah tidak masuk kantor tanpa alasan diketahui responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 17 orang (48%). Tidak ada yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan perusahaan jika karyawan tidak masuk kantor tanpa alasan karena akibatnya akan mempengaruhi karyawan

lainnya untuk berbuat hal yang sama, oleh karena itu ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan, pimpinan harus bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang melakukan kesalahan, dengan demikian akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

**Tabel 5.15 Data Karyawan yang tidak membuat laporan.**

Tahun	Jumlah Karyawan	Karyawan yang tidak Membuat Laporan	
		F	%
2004	21	2	9,52
2005	20	3	15
2006	20	3	15
2007	22	3	13,63
2008	21	2	9,52
2009	25	3	12
Rata-rata			12,5

**Sumber : PT. Muara Sejati, Pekanbaru 2009**

Dari data di atas diketahui bahwa masih banyak karyawan yang lalai dalam menjalankan salah satu tugasnya yaitu membuat laporan hasil kerjanya, padahal laporan hasil kerja karyawan sangat penting untuk perusahaan sebagai acuan hasil kinerja periodik perusahaan tersebut.

**Tabel 5. 16 : Tanggapan Responden Tentang Berapa Kali Tidak Membuat Laporan Akhir Dalam Satu Bulan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	7	28
3	3 – 5 Kali	18	72
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali tidak membuat laporan akhir, responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 7 orang ( 28 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 18 orang (72%). Dari keterangan di atas tentu sangat merugikan perusahaan jika karyawan tidak membuat laporan akhir terhadap tugas tugas yang diberikan disebabkan karyawan belum bisa menyusun laporan perbulan terkendala dengan belum lengkapnya data-data untuk membuat laporan akibat kelalaian karyawan tersebut.

**Tabel 5. 17: Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Menyelesaikan Tugas Kantor Dengan Tepat waktu**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	-	-
3	3 – 5 Kali	13	52
4	6 – 8 Kali	12	48
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan berapa kali menyelesaikan tugas kantor dengan tepat waktu, responden yang menjawab 3 – 5 kali 13 orang (52%), sedangkan yang menjawab 1 – 2 kali 12 orang (48%).

Dari keterangan di atas masih rendahnya penyelesaian tugas kantor dengan tepat waktu oleh karyawan perusahaan. Hal ini disebabkan oleh beberapa kendala teknis diantaranya masih kurangnya data-data laporan yang akan dipersiapkan. Sehingga dalam pembuatan laporan menjadi tidak tepat waktu.

#### **4. Mengikuti Cara Kerja Yang Ditentukan Oleh Perusahaan**

Kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku, dan sikap seseorang yang secara sukarela menaati



semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, atau suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

**Tabel 5.18 Jenis Pelanggaran Pada PT. Muara Sejati Pekanbaru**

No	Jenis Pelanggaran	Indikator	Persentase
1	Pelanggaran Ringan	Keluar pada jam kerja, tidak tepat waktu menyelesaikan pekerjaan, Terlambat masuk kantor.	80%
2	Pelanggaran Berat	Sering tidak masuk kantor tanpa alasan, mencuri asset perusahaan, Tidak mengerjakan pekerjaan.	20%

**Sumber : Hasil wawancara, Pekanbaru 2009**

Dari tabel di atas pelanggaran ringan mendominasi jenis pelanggaran sekitar 80% dan pelanggaran berat sekitar 20%. (hasil wawancara).

**Tabel 5.19 : Tanggapan Responden Tentang Pernahkah Ditegur Atasan Karena Melanggar Peraturan Perusahaan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	-	-
2	1 – 2 Kali	8	32
3	3 – 5 Kali	17	68
4	6 – 8 Kali	-	-
5	Lebih Dari 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan pernahkah ditegur atasan karena melanggar peraturan perusahaan, tidak ada responden yang menjawab tidak pernah, sedangkan responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 17 orang dan tidak ada responden yang menjawab lebih dari 8 kali.

Dari keterangan di atas di jelaskan masih adanya karyawan yang ditegur atasan karena selalu melanggar peraturan perusahaan, untuk itu ketegasan dari

atasan memberikan hukuman kepada karyawan, karna hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Agar tidak adalagi karyawan yang melanggar peraturan perusahaan.

**Tabel 5. 20 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Berapa Kali Menyelesaikan Tugas Kantor Dengan Benar Dan Sesuai**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Lebih Dari 8 Kali	-	-
2	6 – 8 Kali	-	-
3	3 – 5 Kali	10	40
4	1 – 2 Kali	15	60
5	Tidak Pernah	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan berapa kali menyelesaikan tugas kantor dengan benar dan sesuai, responden yang menjawab 3 – 5 kali 10 orang (40%), sedangkan yang menjawab 1 – 2 kali 15 orang ( 60 % ) dan tidak ada responden yang menjawab tidak pernah.

Dari keterangan di atas ini dijelaskan bahwa masih adanya karyawan yang belum benar dan sesuai dalam membuat tugas kantor itu semua disebabkan kurang telitinya karyawan dalam membuat tugas untuk itu diperlukan untuk karyawan berkonsentrasi dalam bekerja.

**Tabel 5.21 Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin**

No	Tingkat Hukuman Disiplin	Jenis Hukuman Disiplin
1	Hukuman ringan	a. Teguran Lisan b. Teguran Tertulis
2	Hukuman Berat	a. Penundaan kenaikan gaji b. Pemotongan gaji c. Pemutusan hubungan kerja

Sumber: Wawancara dengan pimpinan perusahaan.

Dari Tabel di atas diketahui konsekuensi hukuman bagi karyawan yang melakukan pelanggaran akan mendapatkan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan.

**Tabel 5. 22 : Tanggapan Responden Tentang Dalam Satu Bulan Pernahkah Mendapatkan Sanksi Dari perusahaan Telah Berbuat Kesalahan**

NO	Jawaban	Rekap	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	1	4
2	1 – 2 Kali	17	68
3	3 – 5 Kali	7	28
4	6 – 8 Kali	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

Sumber : *Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pertanyaan dalam satu bulan pernahkah mendapatkan sanksi dari perusahaan telah Berbuat kesalahan, responden yang menjawab tidak pernah hanya 1 orang (4%), sedangkan responden yang menjawab 1 – 2 kali sebanyak 17 orang (52%), sedangkan yang menjawab 3 – 5 kali 7 orang (28%), dan tidak ada responden yang menjawab 6 – 8 kali atau lebih dari 8 kali.

Dari keterangan dibawah ini dijelaskan bahwa masih adanya karyawan mendapatkan sanksi dari perusahaan. Untuk itu karyawan hendaknya menyadari

bahwa sanksi sangat merugikan karyawan sendiri untuk itu karyawan jangan melanggar peraturan perusahaan agar tidak mendapatkan sanksi.

### 5.3. Analisis Produktivitas Kerja

Produktivitas karyawan adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu, peran serta tenaga kerja disini adalah penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif. Menurut (Mutiara 2001 : 20)

#### 1. Hasil Kerja

**Tabel 5. 23 : Tanggapan Responden Tentang Sering Hasil Pekerjaan Dikembalikan Oleh atasan Untuk Diperbaiki**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Sama sekali	-	-
2	Jarang	2	8
3	Cukup Sering	17	68
4	Sering	6	24
5	Sangat Sering	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang sering hasil pekerjaan dikembalikan oleh atasan untuk diperbaiki, responden yang menjawab jarang sebanyak 2 orang ( 8 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 17 orang ( 68 % ), sedangkan yang menjawab sering sebanyak 6 orang ( 24 % ).

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa masih banyak karyawan yang hasil pekerjaan dikembalikan itu semua dikarenakan karyawan masih belum memahami tugas yang diberikan atasan. Untuk itu karyawan apabila tidak memahami pekerjaan yang diberikan atasan hendaknya bertanya kembali kepada atasan agar tidak terjadi hal seperti ini.

**Tabel 5. 24: Tanggapan Responden Tentang Seberapa Sering Menyelesaikan Pekerjaan Kantor Diluar Jam Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	-	-
2	Sering	3	12
3	Cukup Sering	18	72
4	Jarang	4	16
5	Tidak Pernah	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang seberapa sering menyelesaikan tugas kantor diluar jam kerja, maka responden yang menjawab sering sebanyak 3 orang ( 18 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 18 orang ( 72 % ), sedangkan yang menjawab jarang sebanyak 4 orang ( 16 % ).

Dari keterangan di atas ini dijelaskan bahwa menyelesaikan pekerjaan kantor disaat diluar jam kerja sangat membantu sekali dalam menyelesaikan tugas dikantor apa lagi pekerjaan yang menumpuk dengan dikerjakan dirumah dapat membantu mengangsur pekerjaan dikantor, dan apa bila tidak membuat pekerjaan kantor diluar jam kerja akibatnya pekerjaan menumpuk sangat susah untuk diselesaikan dan akibatnya pekerjaan yang telah dijadwalkan selesai pada hari yang sudah ditentukan menjadi tertunda karna halangan dikantor, seperti mati lampu dan tidak bisa menyelesaikan tugas tersebut.

**Tabel 5. 25 : Tanggapan Responden Tentang Kesehatan dan Kemampuan Fisik Berpengaruh Terhadap Hasil Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Berpengaruh	-	-
2	Berpengaruh	4	16
3	Cukup Berpengaruh	15	60
4	Kurang Berpengaruh	6	24
5	Sangat Tidak Berpengaruh	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja, berpengaruh sebanyak 4 orang ( 16 % ), sedangkan yang menjawab cukup berpengaruh sebanyak 15 orang ( 60 % ), sedangkan yang menjawab kurang berpengaruh 6 orang ( 24 % ) dan tidak ada responden yang menjawab sangat tidak berpengaruh.

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja karena dalam bekerja dibutuhkan stamina dan konsentrasi dalam bekerja untuk itu kepada karyawan agar menjaga kesehatan.

**Tabel 5. 26 : Tanggapan Responden tentang Seberapa Sering Dipuji Atasan Karena Pekerjaan Dianggap Memuaskan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sering	1	4
2	Sering	6	24
3	Cukup Sering	16	64
4	Jarang	2	8
5	Tidak Pernah	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden seberapa sering dipuji atasan karena pekerjaan dianggap memuaskan, maka responden yang menjawab sangat sering sebanyak 1 orang ( 4 % ), sedangkan responden yang menjawab sering sebanyak 6

orang ( 24 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 16 orang ( 64 % ), sedangkan yang menjawab jarang sebanyak 2 orang ( 8 % ) dan tidak ada yang menjawab tidak pernah.

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa kurangnya pujian diberikan atasan kepada bawahannya. Akibatnya karyawan menjadi kurang semangat karena pujian berguna untuk membangkitkan semangat untuk karyawan.

**Tabel 5. 27 : Tanggapan Responden Tentang Seberapa Pengaruh Fasilitas Yang Diberikan Perusahaan Terhadap Hasil Kerja**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Berpengaruh	-	-
2	Berpengaruh	-	-
3	Cukup Berpengaruh	18	72
4	Kurang Berpengaruh	7	28
5	Sangat Tidak Berpengaruh	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang seberapa pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja, maka yang menjawab cukup berpengaruh sebanyak 18 orang ( 72 % ), sedangkan yang menjawab kurang berpengaruh 7 orang ( 28 % ).

Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja sangat berpengaruh sekali, tetapi masih ada beberapa karyawan yang belum menguasai fasilitas yang diberikan perusahaan dikarenakan karyawan tersebut belum mempunyai keterampilan untuk bisa megoperasikan fasilitas tersebut untuk itu pihak perusahaan hendaknya memberikan suatu pelatihan kepada karyawannya agar karyawan tersebut dapat bekerja dengan baik.

## 2. Kualitas Kerja

Kualitas adalah Tenaga kerja yang memiliki ketrampilan dan keahlian dalam bekerja karena apabila tenaga kerja tidak memiliki keahlian dan ketrampilan akan berakibatkan menurunkan produktivitas kerja dan dapat merugikan perusahaan.

**Tabel 5. 28 : Tanggapan Responden Tentang Kritik Dari Orang Lain Merupakan Hal Penting Yang Diperlukan Untuk Kemajuan.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Penting	-	-
2	Penting	8	32
3	Cukup Penting	17	68
4	Tidak Penting	-	-
5	Sangat Tidak Penting	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang kritik dari orang lain merupakan hal penting yang diperlukan untuk kemajuan, maka responden yang menjawab penting sebanyak 8 orang ( 32 % ), sedangkan yang menjawab cukup penting sebanyak 17 orang ( 68 % ). Dari keterangan di atas dijelaskan bahwa kritik dari orang lain sangat mendukung terhadap kemajuan karyawan untuk mengoreksi kesalahan.

**Tabel 5. 29 Tanggapan Responden Tentang Bagaimana Sikap Menerima Kritik Dari Orang Lain.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Menerima	-	-
2	Menerima	4	16
3	Cukup menerima	17	68
4	Kurang Menerima	-	-
5	Tidak Menerima	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*



Dari sebaran angket kepada responden tentang bagaimana sikap dalam menerima kritik tersebut, maka responden yang menjawab menerima 4 orang (16% ), sedangkan yang menjawab cukup menerima sebanyak 17 orang ( 68 % ).

Dari keterangan di atas masih ada karyawan yang masih menerima kritik dari orang lain terutama mereka yang bekerja dilapangan atau proyek mereka selalu mendapatkan kritik yang tidak bagus dari orang lain, untuk itu diharapkan kesabaran yang lebih sehingga karyawan tetap dapat menjalankan pekerjaan dengan baik.

Kesuksesan sebuah Perusahaan sangat ditentukan oleh ketersediaan Sumber Daya Manusia yang Kompeten, Handal dan berkualitas. Oleh sebab itu dibutuhkan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja yang jelas sebagai acuan dalam bekerja. Sehingga perusahaan dapat menghasilkan *output* yang berkualitas sesuai dengan keinginan pelanggan. Selain itu juga SOP dapat juga dijadikan salah satu alat untuk menilai kinerja organisasi atau karyawan.

Pada PT. Muara Sejati Pekanbaru SOP belum diterapkan dengan sungguh-sungguh hal ini didapatkan dari hasil wawancara dengan pimpinan PT. Muara Sejati Pekanbaru, hal-hal yang harus diperhatikan saat bekerja adalah keselamatan kerja karyawan itu sendiri seperti memakai pelindung kepala/helm yang sudah disediakan perusahaan saat dilapangan, dan prosedur lain yaitu menggunakan peralatan sesuai kebutuhan, memberikan laporan hasil kerja baik dilapangan maupun dikantor dan menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditetapkan.

**Tabel 5. 30 : Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan sudah Sesuikah Dengan Prosedur Dan Cara Kerja Yang Telah Ditetapkan Perusahaan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sesuai Prosedur	-	-
2	Sesuai Prosedur	13	52
3	Cukup Sesuai Prosedur	12	48
4	Kurang Sesuai Prosedur	-	-
5	Tidak Sesuai Prosedur	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang pekerjaan sudah sesuikah dengan prosedur dan cara kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan, responden yang menjawab sesuai prosedur sebanyak 13 orang (52 %), sedangkan yang menjawab cukup sesuai prosedur sebanyak 12 orang (48 %).

Dari keterangan di atas diketahui bahwa pekerjaan yang didapatkan karyawan dari perusahaan sebagian besar sudah sesuai prosedur dan cara kerja yang telah ditetapkan perusahaan karena namun masih banyak yang kurang sesuai dengan prosedur pihak perusahaan masih kurangnya komunikasi antara karyawan mengenai pekerjaan akibatnya kelancaran dalam bekerja menjadi terhambat untuk itu hendaknya antara karyawan dan atasan sering komunikasi dalam pekerja.

**Tabel 5. 31 : Tanggapan Responden Tentang Berkenaan Dengan Tugas Sering Kali Menerima Kritik dan Keluhan Orang Lain**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Tidak Sama Sekali	-	-
2	Jarang	14	56
3	Cukup Sering	11	44
4	Sering	-	-
5	Sangat Sering	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang berkenaan dengan tugas seringkali menerima kritik dan keluhan dari orang lain, maka responden yang menjawab jarang 14 orang ( 56 % ), sedangkan yang menjawab cukup sering sebanyak 11 orang ( 44 % ).

Dari uraian di atas masih seringnya karyawan menerima kritik/ saran dari orang lain dikarenakan pekerjaan karyawan mengalami kerusakan dan perlu diperbaiki apalagi pekerjaan ini dibidang pekerjaan umum seperti pekerjaan jalan, jembatan dan pekerjaan sarana umum lainnya yang selalu ada permasalahan untuk setiap kali ada pekerjaan hendaknya dikerjakan dengan serius dan pengontrolan yang sungguh-sungguh sehingga pekerjaan menjadi baik.

### 3. Produksi

Produksi merupakan perbandingan antara hasil kerja yang berupa barang-barang atau jasa dengan sumber atau tenaga yang dipakai dalam suatu proses produksi tersebut (The Liang Gie, 1988 : 109).

**Tabel 5. 32: Tanggapan Responden Tentang Seberapa Kuat Motivasi Dalam Peningkatan Produktivitas Yang Berkaitan dengan Kebijakan Perusahaan**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat kuat	1	4
2	Kuat	10	40
3	Cukup Kuat	14	56
4	Tidak Kuat	-	-
5	Sangat Tidak Kuat	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang seberapa kuat motivasi anda dalam peningkatan produktivitas yang berkaitan dengan kebijakan perusahaan, maka responden yang menjawab sangat kuat sebanyak 1 orang (4%),

sedangkan responden yang menjawab kuat sebanyak 10 orang ( 40 % ), sedangkan yang menjawab cukup kuat sebanyak 14 orang ( 56 % ).

Dari uraian di atas diketahui bahwa motivasi kerja bagi karyawan dapat menimbulkan perasaan puas dalam diri karyawan, mereka merasa bahwa hasil kerja mereka didasarkan pada keahlian pengalaman dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Setiap Perusahaan harus memastikan bahwa segenap karyawan mengetahui tujuan bisnis yang ingin dicapai. Banyak perusahaan tidak mampu mencapai targetnya karena karyawan tidak tahu tujuan dari perusahaan sehingga mereka tidak dapat bekerja optimal. Selain itu target perusahaan harus rasional sesuai dengan kemampuan perusahaan dan selaras dengan kemampuan karyawan. Keselarasan target bisa saling diukur antara perusahaan dan karyawan.

**Tabel 5. 33 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan yang Dihasilkan Sesuai Dengan target yang ditentukan Perusahaan.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Sesuai	-	-
2	Sesuai	10	40
3	Cukup Sesuai	15	60
4	Biasa Saja	-	-
5	Tidak sesuai	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Tentang pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan target yang ditentukan perusahaan, maka responden yang menjawab sesuai 10 orang ( 40 % ), sedangkan yang menjawab cukup sesuai sebanyak 15 orang ( 60 % ).

Dari uraian di atas pekerjaan yang dihasilkan karyawan masih belum semuanya sesuai target dikarenakan masih kurang lengkapnya data-data untuk

menyelesaikan pekerjaan, untuk itu hendaknya setiap ada pekerjaan yang akan diselesaikan karyawan hendaknya sudah dilengkapi terlebih dahulu agar lebih mudah untuk menyelesaikannya.

Lingkungan kerja dalam setiap perusahaan mempunyai peranan penting karena lingkungan kerja mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan tugas, kondisi, dan hasil kerjanya. Lingkungan kerja yang baik akan menyebabkan karyawan bekerja dengan baik dan bersemangat. Banyak hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja suatu perusahaan ditentukan oleh suasana lingkungan kerjanya. lingkungan kerja yang nyaman akan membuat karyawan merasa nyaman dan tenang dalam bekerja sehingga diharapkan akan menghasilkan hasil kerja yang lebih baik bagi perusahaan.

**Tabel 5.34 Tanggapan Responden Tentang Suasana Kerja Ditempat Bekerja Sangat Mendukung Tercapainya Hasil Kerja Yang Baik.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Mendukung	1	4
2	Mendukung	9	36
3	Cukup Mendukung	15	60
4	Biasa Saja	-	-
5	Tidak Mendukung	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Olahan, 2009*

Dari sebaran angket kepada responden tentang suasana kerja ditempat bekerja sangat mendukung tercapainya hasil kerja yang baik, maka responden yang menjawab sangat mendukung 1 orang ( 4 % ), sedangkan responden yang menjawab mendukung 9 orang ( 36 % ), sedangkan yang menjawab cukup sesuai sebanyak 15 orang ( 28 % ).

Loyalitas dan keinginan karyawan untuk memajukan perusahaan seharusnya dijaga dengan baik oleh pimpinan perusahaan, loyalitas karyawan erat hubungannya dengan kompensasi yang ia terima dari perusahaan tersebut. Sehingga manajemen PT. Muara Sejati Pekanbaru tidak boleh mengesampingkan masalah ini. Sumberdaya manusia sebagai aset penting perusahaan oleh karena itu apabila karyawan bekerja pada suatu perusahaan, dan perusahaan tersebut telah memberikan fasilitas-fasilitas yang memadai dan diterima oleh karyawannya, maka kesetiaan karyawan terhadap perusahaan akan semakin besar, maka timbul dorongan yang menyebabkan karyawan melakukan pekerjaan menjadi lebih giat lagi.

**Tabel 5. 35: Tanggapan Responden Tentang Seberapa Kuat Keinginan Untuk Memajukan Perusahaan.**

NO	Jawaban	Rekapitulasi	
		Frekuensi	Persentase
1	Sangat Kuat	1	4
2	Kuat	12	48
3	Cukup Kuat	10	40
4	Tidak Kuat	2	8
5	Sangat Tidak Kuat	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>25</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data Olahan, 2009**

Dari sebaran angket kepada responden tentang Seberapa kuat keinginan untuk memajukan perusahaan, maka responden yang menjawab sangat kuat 1 orang (4%), sedangkan responden yang menjawab kuat 12 orang (48%), sedangkan yang menjawab cukup kuat sebanyak 10 orang (40%), sedangkan yang menjawab tidak kuat 2 orang (8%) dan tidak ada responden yang menjawab sangat tidak kuat.

Dari uraian di atas bahwa keinginan karyawan untuk memajukan perusahaan cukup kuat tetapi masih ada beberapa kendala diantaranya masih ada karyawan yang belum menyadari bahwa masih ada yang melanggar peraturan-peraturan perusahaan seperti masih ada yang datang terlambat, sering izin saat jam kerja, itu semua dapat merugikan perusahaan untuk itu hendaknya karyawan harus tahu bahwa kemajuan perusahaan terletak oleh karyawan yang betul-betul ingin memajukan perusahaan.

## **5.4. ANALISIS DATA**

### **5.4.1. Analisis Jawaban Responden**

#### **1. Disiplin Kerja**

Disiplin kerja karyawan pada PT. Muara Sejati secara umum masih tergolong sedang, tidak terlalu tinggi. Sehingga dapat dimungkinkan pekerjaan karyawan terbengkalai karena kurang disiplin. Disiplin karyawan akan berpengaruh terhadap produktivitas karyawan itu sendiri, dan dapat mengurangi kinerja perusahaan dalam menangani proyek mengingat perusahaan ini bergerak di bidang kontraktor yang membutuhkan kecepatan dalam pengerjaan dan ketepatan waktu dalam mengerjakan suatu proyek.

#### **2. Produktivitas**

Dari hasil jawaban responden setelah dianalisa dengan menggunakan metode kuantitatif dengan cara memberikan skor (skoring) pada jawaban responden diketahui bahwa produktivitas karyawan pada PT. Muara Sejati Pekanbaru masih tergolong sedang. Hal ini disebabkan oleh banyak faktor diantaranya Disiplin kerja karyawan tersebut meskipun hal itu belum dapat dibuktikan karena masih banyak faktor-faktor lain yang mempengaruhinya.

### 3. Uji Validitas dan Reliabilitas

Sebelum data yang terkumpul dianalisis perlu dilakukan uji validitas dan reliabilitas. Pengujian ini akan menentukan layak atau tidaknya data untuk dianalisis lebih lanjut. Berdasarkan uji validitas dan reliabilitas instrumen penelitian yang dilakukan terhadap seluruh item yang digunakan, hasilnya menunjukkan bahwa semua item pertanyaan sebagai alat ukur valid dan seluruh item ditetapkan reliabel. Oleh karena itu kuesionernya layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian ini. Setelah dilakukan uji reliabilitas terhadap semua item pertanyaan dapat diketahui bahwa semua nilai koefisien alpha variabel tersebut reliabel, karena memiliki nilai koefisien alpha diatas 0,6. (**Arikunto**) Hasil uji validitas menunjukkan nilai korelasi semua item variabel di lebih besar dari r tabel (0,413) dan memenuhi syarat untuk valid. Hasil uji Validitas dan Reliabel.

### 5.5. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja

Untuk mengetahui seberapa besar hubungan dan pengaruh disiplin kerja karyawan dan pencapaian Produktivitas kerja karyawan PT. Muara Sejati, maka penulis mencoba mencari perhitungannya sebagai berikut:

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2} \sqrt{n \sum y^2 - (\sum y)^2}}$$

Dalam pengolahan data digunakan alat bantu program SPSS Windows (*statistical product service solution*) versi 11.0 , dan diperoleh hasil sebagai berikut:



## Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.794	.630	.614	1.971

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja

**Hasil olah data SPSS**

Dari hasil pengolahan data di atas terlihat bahwa koefisien korelasi diperoleh sebesar 0.794, hal ini menunjukkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan yang cukup kuat dan positif antara variabel disiplin kerja dengan Produktivitas karyawan. Sementara hubungan ini signifikan karena nilai alpha lebih besar dari nilai signifikansi dari kedua variabel yaitu  $0.05 > 0.000$ . Hasil tersebut membuktikan pada kita bahwa memang secara empiris terdapat hubungan yang signifikan dari kedua variabel tersebut.

Untuk Koefisien Determinasinya adalah dengan melihat R Squarenya yaitu sebesar 0,630. Hal ini berarti 63 % variasi dari Produktivitas karyawan bisa dijelaskan oleh variabel independennya yaitu Disiplin kerja. Sedangkan sisanya 37% ( $100\% - 63\%$ ) dijelaskan oleh sebab-sebab lain yang tidak di bahas penulis dalam penelitian ini.

Analisis deskriptif dengan menggunakan uji statistik yaitu regresi linier sederhana adapun rumus persamaan Regesi Linier sederhana dengan rumus sebagai berikut :

$$y = a + bx$$

## Coefficients

		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
Model		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	<b>5.072</b>	6.051		.838	.411
	DisiplinKerja	<b>.939</b>	.150	.794	<b>6.255</b>	.000

hasil olah data SPSS

$$y = 5,072 + 0,939 x$$

Jadi persamaan regresinya adalah :  $y = 5,072 + 0,939 x$

Dari perhitungan diperoleh fungsi linier regresi  $y = 5,072 + 0,939 x$ , yang berarti jika setiap kenaikan/ penurunan variabel disiplin kerja (X), akan diiringi dengan kenaikan/ penurunan variabel produktivitas (Y), regresi linier ini digunakan untuk menaksir nilai Y bila nilai X telah diketahui.

Selanjutnya untuk mencari t ( hitung ), maka kita gunakan rumus sebagai berikut :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

a Dependent Variable: Produktifitas Karyawan

Hasil pengujian hipotesis adalah :

- t ( hitung ) = 6,255
- t ( tabel ) = 2,068

Hasil pengujian hipotesis diatas membuktikan bahwa  $t ( hitung ) > t ( tabel )$ . Jadi kesimpulan  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Dengan demikian dapat diartikan bahwa hipotesis dalam penelitian ini diterima dan disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. Muara Sejati.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisa dan penelitian mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan di PT. Muara Sejati :

1. Disiplin kerja karyawan PT. Muara sejati masih tergolong sedang hal ini dapat diketahui dari jawaban responden secara umum.
2. Produktivitas kerja karyawan pada PT. Muara Sejati masih tergolong sedang tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu rendah dilihat dari jawaban responden secara umum.
3. Penelitian menghasilkan bahwa variabel bebas yaitu variabel X (Disiplin Kerja) berpengaruh terhadap variabel tidak bebas Y (Produktivitas Kerja). Nilai t hitung yang diperoleh sebesar 6,255 lebih besar dari t tabel sebesar 2,068. Maka  $H_0$  ditolak  $H_a$  diterima.

#### **6.2 Saran**

1. Peningkatan disiplin kerja hendaknya bisa dilakukan karyawan sehingga dapat bermanfaat bagi karyawan itu sendiri, dimana kedua belah pihak saling mendapatkan keuntungan dan pencapaian hasil kerja yang diharapkan akan tercapai

2. Disarankan kepada perusahaan untuk lebih memperhatikan masalah lingkungan kerja karena lingkungan kerja sangat berpengaruh pada karyawan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan.
3. Perlu Pembinaan hubungan kerjasama antara karyawan dalam pelaksanaan tugas sehingga tidak ada rasa iri dan rasa individual. Dengan demikian, tugas yang diberikan dapat terselesaikan dengan rasa senang hati.
4. Perlu adanya peningkatan rasa percaya diri pada seluruh karyawan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Sehingga hasil yang diperoleh lebih maksimal baik kualitas maupun kuantitasnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Pandji, *Psikologi Kerja*, Rineka Cipta, Jakarta. 2005
- Ari Kunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Yogyakarta : Rineka Cipta 1998
- Attwood Margaret, Stuart Dimmock, *Manajemen Personalia*, ITB Bandung, Bandung 1999
- Fathoni, Abdurrahman, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Adimahasatya, Jakarta. 2006
- Hasibuan, Melayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta 2006
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, edisi II, BPFE, Yogyakarta 1999
- Martoyo, Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi III & IV, BPFE, Yogyakarta. 2000
- Mutiara, S.Penggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Galia Indonesia, Jakarta 2001
- Moenir, AS, *Manajemen Pelayanan umum Di Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta 2006
- Melayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit CV. Haji Mas Agung, Jakarta 2000
- Melayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, 2003
- Sastrohadiwiryono, Siswanto B. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta 2005
- Siagian, Sondang S.P, *Administrasi Pembangunan*, Bumi Aksara, Jakarta, 2005
- Simanjuntak, J. Payman, *Pengantar Sumber Daya Manusia*, Lembaga Penerbit FE UI, Jakarta 1999
- Sinungan, Muchdarsyah, 2003, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Bumi Aksara, Jakarta 2003

- Soeprihanto, jhon Drs, *Manajemen Sumber Daya Manusia II*, Penerbit Kurnia, Jakarta 1999
- Sutriamunawar, Haryono, *Kepemimpinan Peran Serta dan Produktivitas*, CV. Mandar Maju, Bandung 2006
- Sugiono. *Metode Penelitian Administrasi*. Alfa, Bandung 2002
- Syadam, Gouzai. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Toko Gunung Agung, Jakarta. 2000
- Syarif, Rusli, *Seni Manajemen dan Produktivitas*, Angkasa, Bandung 2000
- Timpe, A. Dale, *Produktivitas*, Gramedia Asri Media, Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia, Jakarta 2000
- Tohardi, Ahmadi, *Pemahaman Praktis Sumber Daya Manusia*, CV. Mandar Maju, Surabaya. 2002

## LAMPIRAN

### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
P1	36.8000	15.5000	.6861	.8384
P2	37.0400	16.6233	.4530	.8541
P3	37.4000	16.1667	.5850	.8458
P4	37.0000	16.1667	.4713	.8537
P5	37.1600	16.3900	.4849	.8521
P6	36.8800	15.6100	.5722	.8463
P7	37.0800	16.6600	.4607	.8535
P8	37.1200	16.0267	.6426	.8424
P9	36.9200	17.5767	.5195	.8693
P10	37.0800	16.3267	.5415	.8485
P11	36.8400	15.6400	.6488	.8409
P12	36.6400	15.2400	.7040	.8365

### Reliability Coefficients

N of Cases = 25.0

N of Items = 12

Alpha = .8596

\*\*\*\*\* Method 1 (space saver) will be used for this analysis

### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
P1	39.4800	20.0100	.4775	.8314
P2	39.2400	19.7733	.4656	.8259
P3	39.2400	18.6900	.5385	.8203
P4	39.0800	18.5767	.5277	.8212
P5	39.0400	19.8733	.4605	.8263
P6	39.0000	20.0833	.4948	.8302
P7	39.0000	19.5833	.5042	.8235
P8	38.8000	19.9167	.4888	.8307
P9	38.8400	18.8900	.5269	.8212
P10	38.8800	18.0267	.6273	.8129
P11	38.9200	19.7433	.4406	.8273
P12	38.9200	17.8267	.6728	.8092
P13	38.9200	19.3267	.5595	.8358

Reliability Coefficients

N of Cases = 25.0

N of Items = 13

Alpha = .8358

**Correlations**

		VAR00002	VAR00001
Pearson Correlation	VAR00002	1.000	.794
	VAR00001	.794	1.000
Sig. (1-tailed)	VAR00002	.	.000
	VAR00001	.000	.
N	VAR00002	25	25
	VAR00001	25	25

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics R Square Change				
						F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.794	.630	.614	1.971	.630	39.130	1	23	.000

Model Summary

a Predictors: (Constant), VAR00001

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations			Collinearity Statistics		
		B	Std. Error	Beta			Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF	
1	(Constant)	5.072	6.051		.838	.411						
	VAR00001	.939	.150	.794	6.255	.000	.794	.794	.794	1.000	1.000	

a. Dependent Variable: VAR00002



Tabel r

N	Taraf Signif		N	Taraf Signif		N	Taraf Signif	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0,997	0,999	27	0,381	0,487	55	0,266	0,345
4	0,950	0,990	28	0,374	0,478	60	0,254	0,330
5	0,878	0,959	29	0,367	0,470	65	0,244	0,317
6	0,811	0,917	30	0,361	0,463	70	0,235	0,306
7	0,754	0,874	31	0,355	0,456	75	0,227	0,296
8	0,707	0,834	32	0,349	0,449	80	0,220	0,288
9	0,668	0,798	33	0,344	0,442	85	0,213	0,278
10	0,632	0,765	34	0,339	0,436	90	0,207	0,270
11	0,602	0,735	35	0,334	0,430	95	0,202	0,263
12	0,576	0,708	36	0,329	0,424	100	0,195	0,256
13	0,553	0,684	37	0,325	0,418	125	0,176	0,230
14	0,532	0,661	38	0,320	0,413	150	0,159	0,210
15	0,514	0,641	39	0,316	0,408	175	0,148	0,194
16	0,497	0,623	40	0,312	0,403	200	0,138	0,181
17	0,482	0,606	41	0,308	0,398	300	0,113	0,148
18	0,468	0,590	42	0,304	0,393	400	0,098	0,128
19	0,456	0,575	43	0,301	0,389	500	0,088	0,115
20	0,444	0,561	44	0,297	0,384	600	0,080	0,105
21	0,433	0,549	45	0,294	0,380	700	0,074	0,097
22	0,423	0,537	46	0,291	0,376	800	0,070	0,091
23	0,413	0,526	47	0,288	0,372	900	0,065	0,086
24	0,404	0,515	48	0,284	0,368	1000	0,062	0,081
25	0,396	0,505	49	0,281	0,364			
26	0,388	0,496	50	0,279	0,361			

Sumber: Sugiyono (1999). Metode Penelitian Bisnis, Bandung: Alfabeta

### Uji validitas

Validitas berarti sejauh mana **ketetapan** dan **kecermatan** suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Uji validitas berarti prosedur pengujian untuk

melihat apakah alat ukur yang berupa kuesioner dapat mengukur dengan cermat atau tidak. **Untuk mengukur instrument/ item pertanyaan**

Item pertanyaan sebagai alat ukur bisa dikatakan valid dengan membandingkan (r) corrected item total correlation dengan **r tabel**.

$r = n-2$  .n adalah sample jadi untuk populasi/ sampel  $25-2= 23$  pada r tabel yaitu: instrument dianggap valid apabila  $r \geq r$  tabel dengan taraf nyata uji  $5\% = 0,413$

Tabel r

N	Taraf Signif		N	Taraf Signif		N	Taraf Signif	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0,997	0,999	27	0,381	0,487	55	0,266	0,345
4	0,950	0,990	28	0,374	0,478	60	0,254	0,330
5	0,878	0,959	29	0,387	0,470	65	0,244	0,317
6	0,811	0,817	30	0,361	0,483	70	0,235	0,306
7	0,754	0,874	31	0,355	0,456	75	0,227	0,296
8	0,707	0,834	32	0,349	0,449	80	0,220	0,288
9	0,668	0,798	33	0,344	0,442	85	0,213	0,278
10	0,632	0,765	34	0,339	0,436	90	0,207	0,270
11	0,602	0,735	35	0,334	0,430	95	0,202	0,263
12	0,576	0,708	36	0,329	0,424	100	0,195	0,258
13	0,553	0,684	37	0,325	0,418	125	0,176	0,230
14	0,532	0,661	38	0,320	0,413	150	0,159	0,210
15	0,514	0,641	39	0,316	0,408	175	0,148	0,194
16	0,497	0,623	40	0,312	0,403	200	0,138	0,181
17	0,482	0,606	41	0,308	0,398	300	0,113	0,148
18	0,468	0,590	42	0,304	0,393	400	0,098	0,128
19	0,456	0,575	43	0,301	0,389	500	0,088	0,115
20	0,444	0,561	44	0,297	0,384	600	0,080	0,105
21	0,433	0,549	45	0,294	0,380	700	0,074	0,097
22	0,423	0,537	46	0,291	0,376	800	0,070	0,091
23	0,413	0,526	47	0,288	0,372	900	0,065	0,086
24	0,404	0,515	48	0,284	0,368	1000	0,062	0,081
25	0,396	0,505	49	0,281	0,364			
26	0,388	0,496	50	0,279	0,361			

Sumber: Sugiyono (1999). Metode Penelitian Bisnis, Bandung: Alfabeta

Uji reliabilitas (Keabsahan)

\_ Sejauh mana hasil pengukuran dapat dipercaya bila dilakukan pengukuran pada waktu yg berbeda

### Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan indeks yang menunjukkan sejauh mana alat pengukurannya dapat dipercaya atau dapat diandalkan (Singarimbun dan Effendi, 1995). Sedangkan Sugiyono (2002), berpendapat bahwa instrumen dikatakan reliabel adalah instrumen yang jika digunakan beberapa kali dalam waktu yang berbeda untuk mengukur obyek yang sama akan menghasilkan data yang sama. Dalam penelitian ini uji reliabilitas digunakan Teknik Alpha Cronbach, dimana suatu instrumen dapat dikatakan reliabel apabila memiliki koefisien keandalan ( $\alpha$ )  $> 0,6$  (Arikunto, 1992).

Dikatakan reliabel apabila dari keseluruhan item pertanyaan \_\_\_\_\_ alpha Cronbach lebih besar dari 0,6

Untuk dis kerja diatas =  $0.8596 > 0,6$

Untuk prod kerja =  $0.8358 > 0,6$

NB= untuk font warna biru ini jangan dilampirkan, hanya pengetahuan

## **Lampiran**

### **KUISIONER**

#### **1. Pengantar**

Bersama ini saya sampaikan kepada Bapak/Ibu semoga dalam keadaan sehat dan sukses dalam segala aktivitas sehari-hari.

Adapun tujuan saya adalah untuk meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi angket penelitian ini yang berjudul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Di PT. MUARA SEJATI.

Penelitian ini berguna untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan upaya pengalaman ilmu-ilmu yang dipelajari dibangku kuliah.

Jawaban yang Bapak/Ibu berikan tidak berpengaruh terhadap aktivitas dan instansi tempat bekerja. Karena kerahasiaan jawaban tetap saya jaga. Ketepatan dan keakuratan hasil penelitian ini sangat bergantung pada jawaban yang Bapak/Ibu berikan. Oleh karena itu saya mohon agar jawaban yang diberikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Atas kerjasama dan perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Penelitian

Kamus KR

## **Identitas Tenaga Kerja**

1. Usia                     19 - 25  
                               26 - 35  
                               36 - 45  
                               46 <
2. Masa Kerja          5 - 10  
                               11 - 15  
                               20 >
3. Jenis Kelamin      Pria  
                               Wanita
4. Pendidikan          SLTP  
                               SLTA  
                               D1  
                               D2  
                               D3  
                               S1  
                               S2

## **II. Petunjuk Pengisian**

Petunjuk : Berilah tanda (X) pada jawaban yang dianggap benar pada jawaban yang telah disediakan. Untuk penilaian dari item soal menggunakan bobot nilai dengan ketentuan sebagai berikut :

- Untuk jawaban a dengan skor 5  
Untuk jawaban b dengan skor 4  
Untuk jawaban c dengan skor 3  
Untuk jawaban d dengan skor 2  
Untuk jawaban e dengan skor 1

## **DISIPLIN KERJA**

- 1) Dalam satu bulan berapa kali Saudara masuk kantor tidak tepat waktu ?
  - a. Tidak pernah
  - b. 1 – 2 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 6 – 8 kali
  - e. Lebih dari 8 kali
  
- 2) Dalam satu bulan berapa kali Saudara sering izin keluar kantor saat jam kerja ?
  - a. Tidak pernah
  - b. 1 – 2 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 6 – 8 kali
  - e. Lebih dari 8 kali
  
- 3) Dalam satu bulan berapa kali Saudara memulai pekerjaan tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan kantor ?
  - a. Tidak pernah
  - b. 1 – 2 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 6 – 8 kali
  - e. Lebih dari 8 kali
  
- 4) Berapa kali Saudara menggunakan alat kantor untuk membantu menyelesaikan tugas kantor dalam satu bulan ?
  - a. Lebih dari 8 kali
  - b. 6 – 8 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 1 – 2 kali
  - e. Tidak pernah
  
- 5) Dalam satu bulan berapa kali Saudara memperbaiki sendiri peralatan kantor yang rusak ?
  - a. Lebih dari 8 kali
  - b. 6 – 8 kali
  - c. 3 – 5 kali
  - d. 1 – 2 kali
  - e. Tidak pernah

6) Apakah Saudara pernah merusakkan peralatan kantor saat bekerja dalam satu bulan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

7) Pernahkah Saudara tidak masuk kantor tanpa alasan dalam sebulan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

8) Berapa kali Saudara tidak membuat laporan akhir terhadap tugas yang diberikan kepada Saudara dalam satu bulan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

9) Dalam satu bulan berapa kali Saudara menyelesaikan tugas kantor dengan tepat waktu ?

- a. Lebih dari 8 kali
- b. 6 – 8 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 1 – 2 kali
- e. Tidak pernah

10) Dalam satu bulan pernahkah Saudara ditegur oleh atasan karena Saudara melanggar peraturan perusahaan ?

- a. Tidak pernah
- b. 1 – 2 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 6 – 8 kali
- e. Lebih dari 8 kali

11) Berapa kali Saudara menyelesaikan tugas kantor dengan benar sesuai dengan aturan/instruksi atasan Saudara dalam satu bulan ?

- a. Lebih dari 8 kali
- b. 6 – 8 kali
- c. 3 – 5 kali
- d. 1 – 2 kali
- e. Tidak pernah

12) Apakah Saudara pernah mendapatkan sanksi dari perusahaan telah berbuat kesalahan ?

- a. Tidak pernah                      c. 3 – 5 kali                      e. Lebih dari 8 kali  
b. 1 – 2 kali                              d. 6 – 8 kali

## 2. PRODUKTIVITAS KERJA

1) Sering hasil pekerjaan Saudara dikembalikan oleh atasan untuk diperbaiki ?

- a. Tidak sama sekali    c. Cukup sering                      e. Sangat Sering  
b. Jarang                              d. Sering

2) Seberapa sering saudara menyelesaikan pekerjaan kantor diluar jam kerja ?

- a. Sangat sering                      c. Cukup sering                      e. Tidak pernah  
b. Sering                                      d. Jarang

3) Bagaimana dengan kesehatan dan kemampuan fisik berpengaruh terhadap hasil kerja Saudara ?

- a. Sangat berpengaruh    c. Cukup berpengaruh                      e. Sangat tidak berpengaruh  
b. Berpengaruh                              d. Kurang berpengaruh

4) Seberapa sering saudara dipuji atasan karena pekerjaan saudara dianggap memuaskan ?

- a. Sangat sering                      c. Cukup sering                      e. Tidak sama sekali  
b. Sering                                      d. Jarang



- 5) Seberapa besar pengaruh fasilitas yang diberikan perusahaan terhadap hasil kerja saudara ?
- a. Sangat berpengaruh    c. Cukup berpengaruh    e. Sangat tidak berpengaruh  
b. Berpengaruh    d. Kurang berpengaruh
- 6) Menurut Saudara kritik dari orang lain merupakan hal penting yang diperlukan untuk kemajuan Saudara ?
- a. Sangat penting    c. Cukup penting    e. Tidak penting  
b. Penting    d. Kurang penting
- 7) Bagaimana sikap Saudara dalam menerima kritik tersebut?
- a. Sangat menerima    c. Cukup menerima    e. Tidak menerima  
b. Menerima    d. Kurang menerima
- 8) Dalam melaksanakan pekerjaan Saudara sudah sesuaikah dengan prosedur dan cara kerja yang telah ditetapkan ?
- a. Sangat sesuai prosedur    c. Cukup sesuai prosedur    e. Tidak sesuai prosedur  
b. Sesuai prosedur    d. Kurang sesuai prosedur
- 9) Berkenaan dengan tugas Saudara seringkali menerima kritik/saran dan keluhan dari orang lain ?
- a. Tidak sama sekali    c. Cukup sering    e. Sangat sering  
b. Jarang    d. Sering
- 10) Seberapa kuat motivasi saudara dalam peningkatan produktivitas yang berkaitan dengan kebijakan perusahaan ?
- a. Sangat kuat    c. Cukup kuat    e. Sangat tidak kuat  
b. Kuat    d. Tidak kuat

11) Menurut Saudara pekerjaan yang Saudara hasilkan sesuai dengan target yang ditentukan tempat Saudara bekerja ?

- a. Sangat sesuai    c. Cukup sesuai    e. Sangat tidak sesuai
- b. Sesuai            d. Biasa saja

12) Bagaimana suasana kerja di tempat Saudara bekerja sangat mendukung tercapainya hasil kerja yang baik ?

- a. Sangat mendukung    c. Cukup mendukung    e. Sangat tidak mendukung
- b. mendukung            d. Biasa saja

13) Seberapa kuat keinginan saudara untuk memajukan perusahaan ?

- a. Sangat kuat    c. Cukup kuat    e. Sangat tidak kuat
- b. Kuat            d. Tidak kuat



# PT. MUARA SEJATI

## KONTRAKTOR - LEVERANSIR

Jl. Lokan No. 14 Telp. (0761) 571545. Fax. (0761) 7054249  
Pekanbaru 28286

Bankers :  
- Bank Riau Cab. Utama  
Pekanbaru  
- Bank Riau Cab. Syariah  
Pekanbaru

### SURAT KETERANGAN

No: 210/SK-MS/XII/2009

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur PT. Muara Sejati Pekanbaru dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Kamus. KR

NIM : 10671004812

Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Ilmu Sosial / Manajemen, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

Alamat : Jl. Lokan No. 14 Pekanbaru

Nama yang tersebut diatas benar telah melaksanakan penelitian guna melengkapi data untuk penulisan skripsi dengan judul "PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN DI PT. MUARA SEJATI PEKANBARU".

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 10 Desember 2009  
Yang menerangkan  
PT. MUARA SEJATI



AHADUS  
Direktur



DEPARTEMEN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية  
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCE

Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Simpang baru, Tampan, Pekanbaru 28923 PO. Box 1004 Telp. 0761.7046522  
Fax. 0761.21129, Web: [www.uin-suska.ac.id](http://www.uin-suska.ac.id), Email: [iain-sq@pekanbaru.indo.net.id](mailto:iain-sq@pekanbaru.indo.net.id)

CM-4.2-KSBU-01-01

Nomor : Un.04/F.VII.1/PP.00.9/3779/2009  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : **Izin Riset**

Pekanbaru, 5 Oktober 2009

Kepada  
Yth. Pimpinan  
PT. Muara Sejati  
Jl. Lokan No.14 Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas  
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

N a m a : Kamus. KR  
N I M : 10671004812  
Jurusan/Smt. : Manajemen/ VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:  
**"PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PENINGKATAN  
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN"**. Untuk itu kami mohon  
kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan kepada  
mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima  
kasih.

W a s s a l a m  
a.n.Dekan  
Pembantu Dekan I,



Drs. Azwar Harahap, M. Si  
NIP. 131416135

Tembusan :  
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau