PROPOSAL LAPORAN AKHIR

PENERAPAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA PT BERSAMA MAKMUR RAHARJA PALEMBANG

Dibuat sebagai salah satu syarat untuk penyusunan Laporan Akhir
Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya

Oleh:

Devi Febriani

0611 3060 1223

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2014

LEMBAR PERSETUJUAN PROPOSAL LAPORAN AKHIR

1. Judul Laporan Akhir : Penerapan Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang
2. Jenis Laporan Akhir : Penelitian
3. Bidang Ilmu : Manajemen Sumber Daya Manusia
4. Alamat Instansi : Jln. MP Mangku Negara No. 36-37 Kenten Plg
5. Identitas Mahasiswa
   - Nama : Devi Febriani
   - NIM : 0611 3060 1223
   - Kelas : 6 ANC
   - Jenis Kelamin : Perempuan
   - Jurusan : Administrasi Bisnis

Pembimbing I	Pembimbing II
Dra. Elvia Zahara, M. M.	L. Suhairi Hazizma, S.E., M.Si
NIP 195808231988112001	NIP 196004281989031001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Hendra Sastrawinata, S.E.,M.M.
NIP 197208182003121002

PROPOSAL LAPORAN AKHIR

1. JUDUL LAPORAN AKHIR : PENERAPAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN PT BERSAMA MAKMUR RAHARJA PALEMBANG

2. JENIS LAPORAN AKHIR : PENELITIAN

3. BIDANG ILMU : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

4. PENDAHULUAN

4.1 Latar Belakang

Karyawan merupakan faktor terpenting yang menjadi penggerak dalam tercapainya tujuan perusahaan. Demi tercapainya tujuan perusahaan, karyawan harus dapat bekerja dengan baik sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya sehingga dapat memberikan suatu pencapaian target yang ditetapkan perusahaan. Untuk dapat mencapai itu semua, perusahaan perlu melakukan penanganan secara khusus terutama tentang permasalahan kedisiplinan kerja karyawan. Kedisiplinan kerja pada karyawan sangan dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan perusahaan akan sulit dicapai bila tidak ada disiplin kerja.

Seperti yang dikemukan oleh Hasibuan (2008:192) Kedisiplinan adalah kesediaan dan kesadaran seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

Kedisiplinan kerja mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Jika kedisiplinan karyawan tidak dapat diterapkan dengan baik maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tidak dapat dicapai secara efektif dan

efisien. apabila suatu perusahaan hanya memperhatikan tentang pendidikan dan keahlian tanpa memikirkan semangat dan disiplin kerja karyawannya, maka pendidikan dan keahlian yang tinggi sekalipun tidak akan memberikan hasil yang maksimal bila yang bersangkutan tidak dapat memanfaatkannya secara teratur dan mempunyai kesungguhan disiplin kerja yang tinggi.

peraturan dan hukuman sangat diperlukan dalam rangka menciptakan kedisiplinan kerja karyawan di perusahaan. Karena peraturan dan hukuman sangat berpengaruh dalam meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan dan mendidik karyawan supaya dapat mentaati semua ketetapan perusahaan. bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan karyawan maka perusahaan akan sulit untuk mencapai tujuannya. Dengan demikian jika semakin baik disiplin kerja yang dilakukan karyawan maka akan semakin baik pula hasil kerja yang diberikan karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan.

PT Bersama Makmur Raharja Palembang merupakan Perusahaan yang bergerak dibidang jasa penyalur penjualan motor bekas (Mokas) dengan supplier dari PT. Federal International Finance (FIF). PT. Bersama Makmur Raharja sendiri memiliki 2 produk, yakni penjualan motor bekas dan refinancing. PT Bersama Makmur Raharja Palembang telah memiliki peraturan dan ketetapan jam kerja yang jelas bagi karyawannya dan apabila dilanggar akan mendapatkan peringatan dan sanksi dari perusahaan berupa teguran secara lisan, surat peringatan bahkan pemberhentian jika karyawan melakukan pelanggaran yang berat. Adapun ketentuan perusahaan mengenai jam kerja karyawan yaitu dimulai pukul 08.00 WIB s/d 16.00 WIB dari hari senin s/d hari sabtu. Namun kenyataannya masih ada saja beberapa karyawan yang melanggar ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan seperti datang terlambat dan keluar tanpa izin pada saat jam kerja. Hal ini sangat mempengaruhi pada hasil kerja karyawan dimana pekerjaan yang harus segera dapat terselesaikan tepat waktu menjadi tertunda. Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian

dengan membuat laporan akhir yang berjudul **"Penerapan Disiplin Kerja Karyawan PT Bersama Makmur Raharja Palembang"**

4.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan data yang diperoleh dari PT Bersama Makmur Raharja Palembang mengenai kedisiplinan kerja karyawan, maka penulis mengidentifikasi masalah yang ada di perusahaan yaitu:

1. Adanya karyawan yang datang terlambat ke kantor
2. Adanya karyawan yang sering meninggalkan kantor pada saat jam kerja

Maka dapat diambil suatu masalah pokok adalah Bagaimanakah penerapan disiplin kerja karyawan pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang?.

4.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Untuk mempermudah penulis agar tidak terjadi penyimpangan dalam membahas masalah yang ada, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasannya mengenai:

1. Penerapan disiplin kerja karyawan pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang.
2. Usaha-usaha meningkatkan disiplin kerja karyawan pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang.

4.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

4.4.1 Tujuan Penulisan

Berkaitan dengan permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi tujuan utama dari penulisan Laporan Akhir ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan disiplin kerja karyawan pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang.
2. Untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang.

4.4.2 Manfaat Penulisan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

   Untuk mengetahui bagaimana penerapan disiplin kerja dan usaha-usaha dalam meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan. Pada sisi lain untuk menambah pengetahuan bagi penulis dalam hal Manajemen Sumber Daya Manusia terutama tentang disiplin kerja karyawan.

2. Bagi Perusahaan

   Hasilnya dapat memberikan masukan yang positif dan saran pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang agar dapat menerapkan kedisiplinan kerja karyawan.

3. Bagi Pihak Lain

   Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan bagi rekan-rekan mahasiswa dan pihak yang lainnya dalam melakukan penelitian lebih lanjut dan sebagai bahan bacaan.

5. TINJAUAN PUSTAKA

5.1 Disiplin

5.1.1 Pengertian Disiplin

Menurut Sastrohadiwiryo (2005:291) Disiplin Kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas atau wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Rivai (2011:825) Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan para manjer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan pendapat Sutrisno (2012:96) Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati segala

norma peraturan yang berlaku di organisasi. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap kesadaran dan kesediaan karyawan untuk mematuhi serta mentaati peraturan-peraturan baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan norma-norma sosial yang berlaku di perusahaan.

5.1.2 Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Menurut Rivai (2011:826) terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja yaitu:

Perspektif Disiplin Kerja

Perspektif	Definisi	Tujuan Akhir
Retributif	Para pengambil keputusan mendisiplinkan dengan suatu cara yang proposional tehadap sasaran. Dengan tidak melakukan hal seperti itu akan dianggap tidak adil oleh orang-orang yang bertindak secara tidak tepat.	Menghukum si pelanggar
Korektif	Pelanggaran-pelanggaran terhadap peraturan-peraturan harus diperlakukan sebagai masalah-masalah yang dikoreksi daripada sebagai pelanggaran-pelanggaran yang mesti dihukum. Hukuman akan lunak sebatas pelanggar menunjukkan kemauan untuk mengubah perilakunya.	Membantu karyawan mengoreksi perilaku yang tidak dapat diterima sehingga dia dapat terus dikaryakan oleh perusahaan.
Hak-hak individual	Disiplin hanya tepat jika terdapat alasan yang adil untuk menjatuhkan hukuman. Hak-hak karyawan lebih diutamakan dari pada tindakan disiplin.	Melindungi hak-hak individu.
Utilitarian	Tingkat tindakan disiplin diambil tergantung pada bagaimana disiplin	Memastikan bahwa faedah-

	itu akan mempengaruhi produktivitas dan profitabilitas. Biaya penggantian karyawan dan konsekuensi-konsekuensi memperkenankan perilaku yang tidak wajar perlu dipertimbangkan Karena biaya penggantian karyawan kian melambung, maka kerasnya disiplin hendaknya semakin menurun. Karena konsekuensi membiarkan perilaku yang tidak terpuji terus meningkat, maka demikian pula kerasnya hukum.	faedah tindakan disiplin melebihi konsekuensi-konsekuensi negatifnya.

Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan (2011:826)

5.1.3 Jenis-jenis Disiplin

Menurut Handoko (2010:208) disiplin dibedakan menjadi dua bagian, yaitu:

1. Disiplin Preventip
   Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karayawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

2. Pendisiplinan Korektif

   Kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut *tindakan pendisiplinan* (disciplinary action). Sebagai contoh, tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.

Sedangkan menurut Rivai (2011:827-830) dalam pelaksanaan tindakan disiplin, terdapat beberapa jenis disiplin yaitu:

1. Aturan Tungku Panas

   Pendekatan untuk melaksanakan tindakan disipliner disebut sebagai aturan tungku panas (hot stove rule). Menurut pendekatan ini,

tindakan disipliner haruslah memiliki konsekuensi yang analog dengan menyentuh sebuah tungku panas:

a. **Membakar dengan segera.** Jika tindakan disipliner akan diambil, tindakan itu harus dilaksanakan segera sehingga individu memahami alasan tindakan tersebut. Dengan berlalunya waktu, orang memiliki tedensi meyakinkan mereka sendiri bahwa dirinya tidak salah yang cenderung sebagian menghapuskan efek-efek disipliner yang terdahulu.

b. **Memberi peringatan.** Hal ini penting untuk memberikan peringatan sebelumnya bahwa hukuman akan mengikuti perilaku yang tidak dapat diterima. Pada saat seseorang bergerak semakin dekat dengan tungku panas, mereka diperingatkan oleh panasnya tungku tersebut bahwa mereka akan terbakar juka emreka menyentuhnya, dan oleh karena itu ada kesempatan menghindari terbakar jika mereka memilih demikian.

c. **Memberikan hukuman yang konsisten.** Tindakan disipliner harulah konsisten ketika setiap orang yang melakukan tindakan yang sama akan dihukum sesuai dengan hukum yang berlaku. seperti pada tungku panas, setiap orang yang menyentuhnya dengan tingkat tekanan yang sama, dan pada periode waktu yang sama, akan terbakar pada tingkat yang sama pula.

d. **Membakar tanpa membeda-bedakan.** Tindakan disipliner seharusnya tidak membeda-bedakan. Tungku panas akan membakar setiap orang yang menyentuhnya tanpa memilih-milih.

2. Tindakan Disiplin Progresif

Tindakan disiplin progresif (Progresif discipline) dimaksudkan untuk memastikan bahwa terdapat hukuman minimal yang tepat terhadap setiap pelanggaran. Tujuan tindakan ini adalah membentuk program disiplin yang berkembang mulai dari hukuman yang ringan hingga yang sangat keras. Disiplin progresif dirancang untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela.

Adapun tindakan progresif antara lain:

a. Peringatan Lisan
b. Peringatan Tertulis
c. Terminasi
d. Pemecatan

3. Tindakan Disiplin Positif

Tindakan disipliner positif dimaksudkan untuk mendorong para karyawan memantau perilaku-perilaku mereka sendiri dan memikul tanggung jawab atas konsekuensi-konsekuensi dari tindakan-tindakan mereka.

5.1.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin

Hasibuan (2008:195-198) mengemukakan beberapa indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organsisasi, diantaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan

   Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jels dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang akan dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah. Disinilah letak pentingnya asas the right man in the rignt place and the right man in the ringht job.

2. Teladan Pimpinan

   Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

3. Balas Jasa

   Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasaan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/ pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar.

Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga.

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. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. 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. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah keja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat/ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi

karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

8. Hubungan Kemanusiaan

   Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

5.1.5 Sanksi Pelanggaran Disiplin

Pelanggaran kerja adlah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seorang pegawai yang melangggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi.

Sedangkan sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi.

Menurut rivai (2011:831) ada beberapa tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalan suatu organisasi yaitu:

a. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis:
   - Teguran lisan
   - Teguran tertulis
   - Pernyataan tidak puas secara tertulis
b. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis:
   - Penundaan kenaikan gaji
   - Penurunan gaji
   - Penundaan kenaikan pangkat
c. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis:
   - Penurunan pangkat
   - Pembebasan dari jabatan
   - Pemberhentian
   - Pemecatan

6. METODOLOGI PENELITIAN

6.1 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam penulisan laporan akhir ini penulis mengambil objek penelitian pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang yang beralamat di Jalan MP Mangku Negara No. 36-37 Kenten Palembang.

6.2 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penulisan Laporan Akhir ini dengan menggunakan data primer dan data sekunder, menurut Yusi dan Idris (2010:6), yaitu

1. Data Primer

   Data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya. Sumber dalam memperoleh data primer ini yaitu dari karyawan melalui wawancara berupa tanya jawab langsung untuk mendapatkan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan akhir ini mengenai disiplin kerja. Daftar wawancara digunakan agar arah wawancara tetap terkendali dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan penelitian. Wawancara dilakukan dengan mengajuhkan beberapa pertanyaan / kuesioner yang terdiri dari 24 orang.

2. Data Sekunder

   Data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah pihak lain biasanya sudah dalam bentuk publikasi. Data sekunder ini penulis peroleh dari karyawan PT Bersama Makmur Raharja Palembang yang telah diolah mengenai informasi perusahaan seperti profil perusahaan serta referensi- referensi dari buku.

6.3 Teknik Pengumpulan Data

` Adapun metode yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data dan informasi untuk penulisan Laporan Akhir ini, yaitu:

1. Riset Lapangan *(Field Research)*

Riset lapangan merupakan pengumpulan data yang diperoleh dengan cara mengadakan penelitian ke lapangan secara langsung yang menjadi objek penelitian pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang, adapun cara yang digunakan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

a. Pengamatan (Observasi)

Menurut Yusi dan Idris (2009:106), observasi adalah suatu cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data (informasi) yang merupakan tingkah laku nonverbal dari responden dengan tujuan untuk memperoleh data yang dapat menjelaskan dan atau menjawab permasalahan penelitian.

b. Wawancara (*Interview*)

menurut Yusi dan Idris (2009:108), wawancara adalah percakapan dua arah atas inisiatif pewawancara untuk memperoleh informasi dari responden.

c. Kuesioner

Menurut Suliyanto (2006:140), Teknik Angket (Kuesioner) adalah metode pengumpulan data yang dilakukan untuk mengumpulkan data dengan cara membagi daftar pertanyaan kepada responden agar responden tersebut memberikan jawabannya.

2. Riset Kepustakaan

Riset kepustakaan yaitu memperoleh data dengan jalan mempelajari buku yang berkaitan dengan judulpenelitian dan mencari buku atau informasi melalui membaca jurnal ilmiah serta bahan-bahan publikasi yang tersedia di perpustakaan.

6.4 Populasi dan Sampel

6.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2013:61) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karateristik

tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Adapun populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan Harian Bisnis Radar Palembang sebanyak 24 orang.

Tabel 1.1

Jumlah Karyawan Berdasarkan Divisi/Bagian Pekerjaan pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang

No.	Divisi/Bagian Pekerjaan	Jumlah
1.	Kepala Cabang	1 Orang
2.	OSC	1 Orang
3.	RAA	1 Orang
4.	Marketing Koordinator	1 Orang
5.	PPIC	1 Orang
6.	Sales Leader	3 Orang
7.	Administrasi	10 Orang
7.	Mekanik	3 Orang
8.	OB	3 Orang
	Jumlah	24 Orang

Sumber: PT Bersama Makmur Raharja Palembang, 2014

Tabel diatas merupakan tabel yang menunjukkan jumlah karyawan yang terdapat di PT Bersama Makmur Raharja Palembang. Jumlah karyawan tersebut merupakan populasi yang terdapat di PT Bersama Makmur Raharja Palembang.

6.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2013:62) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik sampling jenuh, yaitu teknik penarikan sampel apabila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Istilah lain dari

sampling jenuh ini adalah sensus, dimana semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Jumlah karyawan pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang sebanyak 24 orang. Maka seluruh karyawan pada PT Bersama Makmur Raharja palembang dijadikan sebagai sampel dalam penelitian.

6.5 Analisis Data

Dalam penulisan laporan akhir ini, penulis menggunakan metode analisis data kuantitatif dan kualitatif.

1. Metode Analisis Data Kuantitatif

   Metode pembahasan terhadap data-data dengan menggunakan perhitungan secara persentase. Metode ini penulis gunakan untuk menghitung persentase jawaban atas kuesioner yang penulis bagikan kepada karyawan perusahaan, dengan rumus persentase tabulasi menurut Sugiyono (2009:153) :

$$\text{Persentase Jawaban} = \frac{\sum x}{n} x 100\%$$

Keterangan : $\sum x$ adalah Jumlah jawaban
n adalah Jumlah Sampel

2. Metode Analisis Data Kualitatif

   Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif. Data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Penelitian kualitatif

lebih menekankan makna (data dibalik yang teramati), (Sugiyono, 2009:14).

7. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan ini dimaksudkan untuk memberikan garis besar mengenai isi laporan akhir secara ringkas dan jelas, sehingga dapat menggambarkan hubungan antara bab dimana masing-masing bab akan dibagi beberapa sub-sub secara keseluruhan. Adapaun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Ruang Lingkup Pembahasan
- 1.4 Tujuan dan Manfaat
- 1.5 Metodologi Penelitian
  - 1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian
  - 1.5.2 Jenis dan Sumber Data
  - 1.5.3 Metode Pengumpulan Data
  - 1.5.4 Populasi dan Sampel
  - 1.5.5 Analisis Data
- 1.6 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Disiplin
  - 2.1.1 Pemgertian Disiplin
  - 2.1.2 Jenis-jenis Disiplin
  - 2.1.3 Bentuk-bentuk Disiplin
  - 2.1.4 Indikator-indikator Kedisiplinan
  - 2.1.5 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin

2.1.6 Sanksi Pelanggaran Disiplin

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT Bersama Makmur Raharja Palembang

3.2 Visi dan Misi PT Bersama Makmur Raharja Palembang

3.3 Struktur Organisasi PT Bersama Makmur Raharja Palembang

3.4 Pembagian Tugas Kerja pada PT Bersama Makmur Raharja Palembang

3.5 Daftar Jumlah Karyawan PT Bersama Makmur Raharja Palembang

3.6 Peraturan Disiplin Kerja Karyawan PT Bersama Makmur Raharja Palembang

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Penerapan Disiplin Kerja Karyawan PT Bersama Makmur Raharja Palembang

4.2 Usaha-usaha memperbaiki Disiplin Kerja Karyawan PT Bersama Makmur Raharja Palembang

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

8. JADWAL PENULISAN

Penulisan laporan akhir ini diperkirakan akan selesai dalam jangka waktu kurang lebih 5 bulan dengan jadwal sebagai berikut

KEGIATAN	BULAN															
	MARET				APRIL				MEI				JUNI			
PROPOSAL																
BAB I																
BAB II																
BAB III																
BAB IV																
BAB V																

9. ESTIMASI BIAYA

Adapun rincian atau estimasi biaya yang penulis perkirakan dalam penyusunan Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

No	Rincian	Biaya
1.	Buku Referensi	Rp. 90.000
2.	Kertas A4 2 Rim @35.0000	Rp. 70.000
3.	Tinta Print Warna dan Hitam	Rp. 100.000
4.	Map Kertas 4 @2.000	Rp. 8.000
5.	Map Plastik	Rp. 20.000
6.	Biaya fotokopi kuesioner	Rp. 50.000
7.	Fotokopi Laporan Akhir	Rp. 100.000
8.	Jilid Laporan Akhir 5 Rangkap @30.000	Rp. 150.000
9.	CD RW 4 Buah @5000	Rp. 20.000
10.	Biaya Transportasi	Rp. 100.000
11.	Biaya tak terduga	Rp. 100.000
	TOTAL	**Rp. 808.000**

DAFTAR PUSTAKA

Handoko. 2010. *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*. Yogyakaryta: BPFE

Hasibuan. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara

Rivai, Veithzal dan Ella Jauvani. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Gravindo Persada

Sastrohadiwiryo, siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia.* Jakarta: Bina Aksara

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis.* Bandung: CV Alfabeta

———. 2013. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: CV Alfabeta

Suliyanto. 2006. *Metode Riset Bisnis*. Yogyakarta: CV Andi Offset

Sutrisno. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group

Y.A, Ari. 2003. *Himpunan peraturan perundang-undangan republik indonesia tentang ketenagakerjaan*. Jakarta: Pustaka Mahardika

Yusi, Syahirman dan Umiyati Idris. 2009. *Metodologi Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kuantitatif*. Palembang: Citrabooks Indonesia

———. 2010. *Statistika untuk Ekonomi dan Penelitian*. Palembang: Citrabooks Indonesia