

II. TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (karyawan). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara optimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu karyawan (Mangkunegara, 2011).

Menurut Hasibuan (2005) manajemen sumber daya manusia adalah alat dan seni yang mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien yang membantu dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sedangkan Sastrohadiwiryo (2002), menggunakan istilah manajemen tenaga kerja sebagai pengganti manajemen sumber daya manusia. Menurutnya, manajemen tenaga kerja merupakan pendayagunaan, pembinaan, pengaturan, pengurusan, pengembangan unsur tenaga kerja, baik yang berstatus sebagai buruh, karyawan, maupun pegawai dengan segala kegiatannya dalam usaha mencapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya, sesuai dengan harapan usaha perorangan, badan usaha, perusahaan, lembaga, maupun instansi. Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa fokus kajian manajemen sumber daya manusia adalah masalah tenaga

kerja manusia yang diatur menurut urutan fungsi-fungsinya agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

B. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin

Kata disiplin berasal dari bahasa latin "*discipline*" yang berarti "latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat". Menurut kamus besar Bahasa Indonesia kata disiplin artinya ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan. Berbeda halnya pengertian disiplin yang dikemukakan Rivai (2005), menurut beliau disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Fathoni (2006) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan, karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik maka perusahaan sulit untuk mewujudkan tujuannya.

Menurut Hasibuan (2005) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran disini merupakan sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pegawai merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasinya. Peraturan tersebut bisa dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan organisasi.

2. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Mangkunegara (2011) menyatakan bahwa disiplin mempunyai 3 (tiga) macam bentuk, yaitu :

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah tindakan pendisiplinan agar terdorong untuk menaati standar atau peraturan. Tujuan pokoknya adalah mendorong Sumber Daya Manusia agar memiliki disiplin pribadi yang tinggi, agar peran kepemimpinan tidak terlalu berat dengan pengawasan atau

pemaksaan, yang dapat mematikan prakarsa dan kreativitas serta partisipasi sumber daya manusia.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah tindakan dilakukan setelah terjadi pelanggaran standar atau peraturan, tindakan tersebut dimaksud untuk mencegah timbulnya pelanggaran lebih lanjut. Tindakan itu biasanya berupa hukuman tertentu yang biasa disebut sebagai tindakan disipliner, antara lain berupa peringatan, skors, pemecatan.

c. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah tindakan disipliner berulang kali berupa hukuman yang makin berat, dengan maksud agar pihak pelanggar bisa memperbaiki diri sebelum hukuman berat dijatuhkan.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan

Menurut Hasibuan (2005) faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu organisasi adalah sebagai berikut:

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ini mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan agar karyawan tersebut bekerja dengan 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 right place and the right man in the right job*.

b. Teladan pimpinan

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

c. Balas Jasa

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.

Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

d. 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 kebijakan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan tercipta kedisiplinan yang baik. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

e. Pengawasan Melekat (Waskat)

Pengawasan melekat (Waskat) adalah tindakan nyata paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan pengawasan melekat berarti atasan harus aktif dan langsung mengatasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menjalankan pekerjaannya. Pengawasan melekat efektif merangsang kedisiplinan karyawan, karena karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasannya.

f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Berat atau ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan karyawan.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk memberikan sanksi sesuai dengan yang telah ditetapkan perusahaan sebelumnya. Dengan demikian pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

h. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi baik diantara semua karyawan. Kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

Adanya disiplin dalam perusahaan akan membuat pegawai dapat menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Pegawai yang disiplin dan patuh terhadap norma-norma yang berlaku dalam perusahaan dapat meningkatkan produktivitas dan prestasi kerja pegawai yang bersangkutan. Gouzali (2000) juga mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi atau balas jasa
- b. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
- d. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan.
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

- f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.
- g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

4. Macam- Macam Disiplin Kerja

Menurut Jasin (1989) dalam Helmi (1996) ada dua macam disiplin kerja yaitu disiplin diri dan disiplin kelompok.

a. Disiplin Diri

Disiplin diri merupakan disiplin yang dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan aktualisasi dari tanggung jawab pribadi, yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, karyawan-karyawan merasa bertanggung jawab dan dapat mengatur diri sendiri untuk kepentingan organisasi.

b. Disiplin Kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individual. Selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Hal ini didasarkan atas pandangan bahwa di dalam kelompok kerja terdapat standar ukuran prestasi yang telah ditentukan.

Disiplin kelompok akan tercapai jika disiplin diri telah tumbuh dalam diri karyawan. Artinya, kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok dapat memberikan andil yang sesuai dengan hak dan tanggungjawabnya. Andaikan satu di antara sekian ribu karyawan bekerja tidak sungguh-sungguh, maka hal tersebut akan mengganggu kelancaran kerja bidang lainnya.

Kaitan antara disiplin diri dengan disiplin kelompok dilukiskan oleh Jasin (1989) dalam Helmi (1996) seperti dua sisi dari satu mata uang. Keduanya saling melengkapi dan tidak dapat dipisahkan. Disiplin diri tidak dapat dikembangkan secara optimal tanpa dukungan disiplin kelompok. Sebaliknya, disiplin kelompok tidak dapat ditegakkan tanpa adanya dukungan disiplin pribadi.

Disiplin yang terbaik adalah disiplin diri, disiplin yang muncul dari dalam diri manusia itu sendiri. Sebagian besar orang memahami apa yang diharapkan dirinya di pekerjaan, dan biasanya karyawan diberi kepercayaan untuk menjalankan pekerjaannya secara efektif. Seseorang yang telah memiliki disiplin diri yang baik maka segala tindakannya akan selalu disiplin, orang tersebut akan menjunjung tinggi dan patuh terhadap peraturan-peraturan dan norma-norma yang ada pada lingkungan ia berada. Termasuk pada dunia kerja. Oleh karenanya pada penelitian akan diteliti disiplin diri/individu karyawan pelaksana proses pengalengan di PT. Great Giant Pineapple.

5. Pengukuran Variabel Disiplin Kerja

Tinggi rendahnya tingkat disiplin kerja karyawan dapat dilihat dari tingkat absensi dan tingkah laku karyawan dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Tingkat absensi karyawan yang tinggi menandakan tingkat disiplin kerja karyawan dalam perusahaan rendah, sebaliknya semakin rendah tingkat absensi karyawan berarti disiplin kerja karyawan dalam perusahaan tinggi, hal ini akan membantu perusahaan untuk mencapai sasaran dan tujuannya.

Karyawan yang tidak taat akan peraturan yang ada di perusahaan juga dapat dijadikan indikasi sebuah ketidakdisiplinan.

Wulandari (2010) mengukur disiplin kerja karyawan dengan menggunakan dimensi disiplin waktu, yaitu melihat dari ketepatan waktu dalam datang dan pulang kerja. Sedangkan Nurhikmah (2010) mengukur disiplin kerja berdasarkan dimensi disiplin waktu dan disiplin peraturan. Disiplin Waktu dilihat dari indikator ketepatan dalam masuk kerja (tidak telat), tepat waktu keluar istirahat, tepat waktu masuk setelah istirahat, dan tepat waktu saat pulang kerja. Disiplin peraturan dilihat dari indikator seberapa sering seorang karyawan melakukan kesalahan (melanggar peraturan).

Pengukuran yang tidak jauh berbeda juga digunakan oleh Pardede (2010).

Dimensi yang digunakan adalah

1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara menggunakan seragam kerja yang telah ditetapkan perusahaan, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Dapat disimpulkan bahwa penilaian mengenai disiplin kerja dapat dilihat beberapa dimensi, yaitu disiplin waktu, disiplin peraturan, dan disiplin pekerjaan atau tanggung jawab. Pada penelitian ini akan menggunakan ketiga dimensi tersebut dalam menilai disiplin kerja karyawan.

C. Pengawasan

1. Pengertian pengawasan

Secara umum pengawasan dapat diartikan sebagai perbuatan untuk melihat dan memonitor terhadap orang agar sesuai dengan kehendak yang telah ditentukan sebelumnya. Pengawasan bertujuan untuk mengamati apa yang sebenarnya terjadi dan membandingkan dengan apa yang seharusnya terjadi dengan maksud untuk mengetahui penyimpangan atau hambatan agar dapat diambil tindakan korektif yang diperlukan. Handoko (2000) mengatakan bahwa pengawasan adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengawasan merupakan elemen tugas-tugas manajerial dan mencakup tindakan pengukuran dan perbaikan (koreksi) performa pihak yang diawasi guna memastikan bahwa sasaran-sasaran, instruksi yang dikeluarkan dilaksanakan secara efisien dan berjalan lancar. Menurut Mocklear (1994) dalam Handoko (2000) pengawasan adalah usaha sistematis untuk

menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi, umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan guna menjamin bahwa semua unsur sumber daya organisasi digunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan organisasi.

Dari pendapat di atas dapat dikatakan bahwa pengawasan merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk mencegah atau untuk memperbaiki kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian, penyelewengan dan lainnya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan. Jadi, maksud pengawasan bukan mencari kesalahan terhadap orangnya tetapi mencari kebenaran terhadap hasil pelaksanaan pekerjaannya.

2. Pengukuran Variabel Pengawasan

Baik tidaknya pengawasan yang dilakukan sebuah perusahaan akan berpengaruh terhadap proses kegiatan yang berlangsung. Pengawasan yang baik dapat dilihat dari tingkat kedisiplinan para karyawannya dalam bekerja, karena karyawan yang terawasi akan merasa takut untuk berbuat suatu kesalahan dan sebisa mungkin karyawan tersebut tidak melakukan kesalahan-kesalahan yang ada.

Nurhikmah (2010) menilai pengawasan dengan menggunakan indikator

a. Pemantauan

Memeriksa langsung perihal atau orangnya sendiri di tempat dimana

peristiwanya terjadi dan dimana bawahan bekerja.

b. Pemeriksaan

Pengawasan yang dilakukan melalui pengamatan, pencatatan, penyelidikan dan penelaahan secara cermat dan sistematis serta melalui penilaian terhadap segala yang ada kaitannya dengan pekerjaan.

c. Bimbingan dan Pengarahan

Segala kegiatan yang dilakukan pimpinan dalam memberikan saran terhadap pelaksanaan tugas,

d. Tindakan koreksi

Segala upaya yang dilakukan pimpinan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan bawahan.

Wulandari (2010) menilai variabel pengawasan dengan menggunakan indikator

- a. Atasan melakukan pengawasan langsung terhadap pekerjaan yang dilakukan karyawannya.
- b. Atasan selalu berada di lokasi kerja dan memberi pengarahan sebelum mengerjakan pekerjaan yang ada.
- c. Atasan selalu melakukan pengarahan kepada karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- d. Atasan selalu bertindak tegas dan adil kepada karyawannya.

Dari kedua pendapat di atas, peneliti mengambil indikator yang dapat digunakan untuk mengukur variabel pengawasan yang sesuai dengan kondisi di proses pengalengan PT. Great Giant Pineapple. Penilaian

terhadap pengawasan yang dilakukan berdasarkan persepsi para karyawan pelaksana terhadap pengawasan yang dilakukan atasannya dengan menggunakan indikator

- a. Pengawasan oleh atasan secara langsung di lokasi kerja.
- b. Pengarahan oleh atasan sebelum kegiatan operasional berlangsung.
- c. Teguran yang dilakukan oleh atasan terhadap karyawan yang bekerja tidak sesuai dengan prosedur.
- d. Tindakan tegas dan adil oleh atasan terhadap bawahannya.
- e. Perbaikan oleh atasan terhadap kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan oleh para bawahannya.

D. Sanksi Hukum (Persepsi karyawan pelaksana terhadap sanksi hukum yang diterapkan perusahaan)

1. Pengertian Sanksi Hukum

Sanksi hukum adalah tindakan korektif yang dilakukan kepada seseorang yang melakukan suatu pelanggaran dengan maksud membuat efek jera dan orang tersebut tidak melakukan kembali kesalahan yang sama. Menurut Helmi (1996) sanksi hukum adalah sebuah hukuman yang diberikan terhadap seseorang yang melanggar suatu peraturan atau melakukan penyimpangan dari apa yang seharusnya. Sedangkan pengertian sanksi hukum yang dikemukakan oleh PT. Gret Giant Pineapple yang ditulis dalam buku perjanjian kerja bersama, menjelaskan bahwa sanksi hukum merupakan tindakan korektif yang diterapkan kepada karyawan atas kesalahan dan penyimpangan yang tidak sesuai dengan peraturan-

peraturan perusahaan dengan tujuan membuat efek jera bagi pelaku penyimpangan dan juga memperbaiki kesalahan-kesalahan yang telah dilakukan sehingga diharapkan pelaku penyimpangan tidak berbuat kesalahan kembali terutama untuk kesalahan yang sama. Tingkat hukuman yang diberikan disesuaikan dengan kesalahan yang diperbuat karyawan.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan sanksi hukum adalah hukuman bagi seseorang yang melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku dengan tingkat hukuman yang disesuaikan dengan kesalahan yang dilakukan. Hukuman yang diberikan bertujuan agar pelaku tidak berbuat kesalahan kembali terutama untuk kesalahan yang sama.

2. Macam- Macam Sanksi Hukum Dalam Disiplin Kerja

Sanksi hukum yang diberikan kepada seorang karyawan berbeda-beda tergantung dari tingkat pelanggaran disiplin yang dilakukan karyawan sehingga hukuman dapat diterima oleh para pelakunya. Berikut adalah macam-macam sanksi pelanggaran yang ada di Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT. Great Giant Pineapple (2013).

- a. Peringatan lisan (teguran) oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang untuk kasus pelanggaran tingkat kecil atau ringan
- b. Surat peringatan tertulis. Tingkatan surat peringatan tertulis pada PT. GGP dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Tingkatan surat peringatan di PT. Great Giant Pineapple Tahun 2013

No	Surat Peringatan	Sifat	Diberikan Oleh	Masa Berlaku (Bulan)
1	Pertama	Tindakan pembinaan tingkat pertama, terhadap pelanggaran ringan untuk dapat diperbaiki.	Bagian Personalia (HRD)	4
2	Kedua	Tindakan pembinaan tingkat kedua, terhadap pelanggaran berulang atau yang lebih berat dengan harapan lebih diperhatikan.	Bagian Personalia (HRD)	6
3	Ketiga	Tindakan pembinaan terakhir, dengan ancaman PHK, untuk pelanggaran berat atau berulang	Bagian Personalia (HRD), atau Depnaker	8

Sumber : PT. Great Giant Pineapple, 2013.

- c. Sanksi administratif dan jabatan dapat berupa pemberhentian sementara (skorsing), penurunan jabatan, penundaan kenaikan upah, penundaan promosi jabatan, atau penjabutan fasilitas- fasilitas tertentu.

Pelaksanaan tindakan pembinaan karyawan yang diberikan melalui surat peringatan tidak harus mengikuti urutan satu demi satu tergantung pada macam, frekuensi serta berat ringannya pelanggaran yang dilakukan.

Berikut adalah kesalahan-kesalahan yang dapat diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga :

- a. Kesalahan- kesalahan yang dapat diberikan surat peringatan pertama antara lain
- Pekerja yang telah mendapatkan teguran lisan namun masih melakukan kesalahan yang sama.

- Pekerja terlambat masuk kerja atau pulang lebih awal sebanyak 3 (tiga) kali dalam waktu satu bulan tanpa alasan yang sah.
 - Pekerja yang mengalihkan tugas dan pekerjaan yang diberikan (dipercayakan) kepada pekerja lain atau sebaliknya menerima tugas dari pekerja lain tanpa sepengetahuan dan persetujuan atasan.
 - Pekerja yang lalai menggunakan perlengkapan kerja K3 ataupun perlengkapan lainnya yang telah disediakan oleh perusahaan.
 - Pekerja yang mengabaikan ketentuan mengenai kebersihan di lokasi maupun di lingkungan perusahaan.
 - Pekerja yang melanggar ketentuan berlalu lintas di lingkungan perusahaan, parkir di kawasan tertib lalu lintas di sepanjang main road, melampaui kecepatan yang ditentukan sesuai dengan rambu-rambu lalu lintas yang ada di lingkungan perusahaan, dan juga parkir di tempat yang ada rambu dilarang parkir.
 - Pekerja yang melanggar aturan-aturan yang dikeluarkan oleh bagian/ departemen masing-masing, sepanjang aturan tersebut tidak bertentangan dengan kesepakatan ini.
- b. Kesalahan- kesalahan yang dapat diberikan surat peringatan kedua antara lain
- Pekerja yang telah mendapatkan surat peringatan pertama yang masih berlaku, namun melakukan kesalahan lagi, baik kesalahan lain maupun kesalahan yang sama.
 - Pekerja yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 2 (dua) hari dalam waktu satu bulan.

- Pekerja yang menggunakan fasilitas atau peralatan perusahaan yang bukan haknya untuk kepentingan diri sendiri dan tanpa persetujuan atasan (perusahaan).
 - Pekerja yang lalai melaksanakan ketentuan K3.
 - Pekerja yang menggunakan waktu kerja untuk tujuan lain yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan tanpa persetujuan atasannya.
 - Pekerja yang menolak untuk diperiksa kesehatannya
- c. Kesalahan-kesalahan yang dapat diberikan surat peringatan ketiga antara lain
- Pekerja yang telah mendapat surat peringatan kedua yang masih berlaku, namun melakukan kesalahan lagi, baik kesalahan lain maupun kesalahan yang sama.
 - Pekerja yang tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari tanpa alasan yang sah dalam waktu satu bulan.
 - Pekerja yang mengabsenkan orang lain atau minta diabsenkan orang lain, dengan maksud pemalsuan.
 - Pekerja yang tidur pada jam kerja atau meninggalkan pekerjaan vital yang dipercayakan kepadanya, tanpa sepengetahuan dan persetujuan atasan.
 - Pekerja yang melanggar ketentuan berlalu lintas di lingkungan perusahaan, yang membahayakan keselamatan orang lain.
 - Pekerja menolak melaksanakan perintah atasannya yang masih ada hubungannya dan sesuai dengan pekerjaannya.

- Berdasarkan standar penilaian karyawan perusahaan, pekerja dianggap tidak cakap meelakukan pekerjaan walaupun sudah dicoba dibidangnya selama sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan.

Pekerja yang melakukan kelalaian atau kecerobohan yang mengakibatkan kerusakan atau hilangnya barang milik perusahaan, maka terlepas dari pemberian surat peringatan kepada pekerja yang bersangkutan, pekerja juga akan dikenakan ganti rugi. Pekerja yang telah mendapatkan surat peringatan ketiga dan masih berlaku, namun malakukan kesalahan lain ataupun kesalahan yang sama, maka karyawan tersebut akan menerima hukuman Pemutusan hubungan Kerja (PHK). Pemberian hukuman PHK kepada karyawan dilakukan perusahaan dengan cara meminta izin terlebih dahulu ke Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah (P4D).

3. Pengukuran Variabel Sanksi Hukum

Wulandari (2010) menilai variabel sanksi hukum dengan menggunakan indikator

- a. Karyawan selalu melakukan pekerjaannya dengan baik dan sesuai dengan prosedur sehingga tidak perlu diberikan sanksi hukum.
- b. Sanksi hukuman yang diterima karyawan sudah sesuai dengan kesalahan yang diperbuat.
- c. Atasan selalu adil dalam memberikan hukuman terhadap para bawahannya.

Pada penelitian ini pengukuran yang digunakan untuk menilai variabel sanksi hukum tidak jauh berbeda dengan yang digunakan Wulandari (2010). Indikator tersebut adalah

- a. Kesesuaian antara sanksi yang diberikan kepada karyawan dengan kesalahan yang diperbuat.
- b. Ketegasan dan keadilan atasan dalam memberikan hukuman kepada karyawan yang berbuat kesalahan.

E. Balas Jasa

1. Pengertian Balas Jasa

Rosidah (2009) mendefinisikan balas jasa sebagai segala sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Balas jasa meliputi semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang, langsung atau tidak langsung yang di terima pegawai sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Balas jasa yang berbentuk uang artinya balas jasa itu dibayar oleh perusahaan dengan sejumlah uang kepada pegawai yang bersangkutan, sedangkan balas jasa yang berbentuk barang artinya balas jasa itu dibayar dengan barang. Dalam hal ini balas jasa dibedakan menjadi dua, yaitu balas jasa langsung (*direct compencation*) berupa gaji, upah dan insentif serta balas jasa tidak langsung (*indirect compensation*) yang biasanya merupakan fasilitas perusahaan seperti bus karyawan, tempat ibadah perusahaan, dll.

Menurut Dewi (2013) balas jasa adalah imbalan yang diberikan kepada seseorang atas jerih payah yang telah disumbangkannya. Balas jasa yang diterima harus memuaskan, dalam arti imbalan yang diberikan itu dapat mencukupi kebutuhan hidup, baik untuk kebutuhan diri sendiri maupun keluarganya. Hasibuan (2005) menjelaskan balas jasa atau kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Dapat di ambil kesimpulan balas jasa adalah imbalan yang diterima oleh karyawan atas jasa yang telah diberikan untuk perusahaan. Imbalan yang diberikan dapat berupa gaji bulanan dan juga fasilitas-fasilitas yang diberikan perusahaan.

2. Pengukuran Variabel Balas Jasa

Besar kecilnya balas jasa yang diterima oleh seorang karyawan berhubungan erat dengan kesejahteraan karyawan. Semakin besar balas jasa yang diterima oleh karyawan maka semakin tinggi pula tingkat kesejahteraan karyawan tersebut. Hal ini akan menimbulkan rasa kecintaan terhadap pekerjaannya yang kemudian akan meningkatkan disiplin diri pada karyawan tersebut.

Penilaian variabel balas jasa yang digunakan Wulandari (2010) menggunakan indikator

- a. Balas Jasa yang diterima karyawan sudah dapat mencukupi kebutuhan hidup karyawan bersangkutan.

- b. Karyawan merasa puas dengan balas jasa yang diberikan perusahaan.
- c. Karyawan merasa balas jasa yang diberikan sudah sesuai dengan pekerjaannya.

Bangsawan (2009) menilai variabel balas jasa dalam penelitiannya menggunakan dimensi, besaran gaji, tunjangan-tunjangan yang diberikan perusahaan, dan juga ada tidaknya penghargaan yang diberikan oleh perusahaan terhadap prestasi karyawannya. Besaran gaji dinilai dengan menanyakan sikap responden mengenai besaran gaji yang diterimanya, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan atau belum. Tunjangan yang diberikan perusahaan sudah cukup atau belum, seperti tunjangan makan, tunjangan resiko, tunjangan tempat tinggal, tunjangan transportasi, dll. Dalam penelitian ini variabel balas jasa akan dinilai berdasarkan persepsi para karyawan pelaksana atas balas jasa yang diberikan perusahaan dengan menggunakan indikator

- a. Kesesuaian gaji yang di terima dengan kebutuhan hidup karyawan.
- b. Kesesuaian gaji yang diterima dengan tingkat kesulitan dan resiko dalam mengerjakan tugas di perusahaan
- c. Kesesuaian fasilitas yang diberikan perusahaan dengan kebutuhan karyawan.
- d. Kesesuaian tunjangan yang diberikan perusahaan dengan kebutuhan karyawan.

F. Tujuan Dan Kemampuan

1. Pengertian tujuan dan kemampuan

Tujuan merupakan hal yang harus dicapai dalam bekerja di suatu perusahaan. Tujuan yang ditetapkan harus jelas sehingga karyawan mengerti apa yang harus dilakukannya agar pekerjaannya bisa dikerjakan secara baik dan benar. Pekerjaan yang dilakukannya pun harus sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh karyawan agar karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan apa yang diharapkan. Jika pekerjaannya diluar dari kemampuannya maka pekerjaan yang dikerjakannya tidak akan sesuai dengan harapan.

2. Pengukuran Variabel Tujuan dan Kemampuan

Penilaian variabel tujuan dan kemampuan berdasarkan persepsi karyawan atas “tujuan dan kemampuan” yang dimilikinya dengan pekerjaan yang dikerjakannya. Indikator yang digunakan dalam menilai variabel tujuan dan kemampuan adalah

- a. Kesesuaian antara pekerjaan dengan kemampuan yang dimiliki karyawan
- b. Kejelasan tujuan dalam pekerjaan.

G. Teladan Pimpinan

1. Pengertian Teladan Pimpinan

Dalam sebuah pekerjaan pimpinan atau atasan memegang kendali atas berjalannya suatu kegiatan dalam organisasi. Sikap dan tindakan

pimpinan dalam bekerja akan menjadi contoh para bawahannya. Pimpinan sangat berperan dalam memberikan keteladanan terutama dalam hal kedisiplinan. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, maka kedisiplinan para karyawannya pun akan ikut baik

2. Pengukuran Variabel Teladan Pimpinan

Variabel teladan pimpinan akan diukur berdasarkan persepsi para karyawan pelaksana atas keteladanan atasan dengan menggunakan indikator

- a. Kepatuhan atasan terhadap aturan waktu di perusahaan .
- b. Kepatuhan atasan terhadap peraturan-peraturan di lokasi kerja.

H. Keadilan

1. Pengertian Keadilan

Keadilan merupakan tindakan tidak memihak yang dilakukan oleh atasan terhadap para bawahannya. Pada dasarnya setiap karyawan akan merasa bahwa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama dengan karyawan lainnya. Keadilan yang dijadikan kebijakan dalam mengambil sebuah keputusan akan tercipta kedisiplinan yang baik.

2. Pengukuran Variabel Keadilan

Variabel keadilan akan dinilai berdasarkan persepsi karyawan terhadap keadilan yang dilakukan oleh atasannya dengan indikator

1. Atasan adil dalam memberikan sanksi hukum.

2. Atasan adil dalam memberikan arahan dan bantuan kepada karyawan yang membutuhkan.

I. Ketegasan

1. Pengertian Ketegasan

Ketegasan merupakan tindakan berani dalam mengambil keputusan dalam suatu keadaan. Ketegasan atasan dalam bertindak akan mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Atasan yang tegas akan disegani oleh para bawahannya. Dengan bertindak tegas, terutama dalam memberikan sanksi kepada bawahannya diharapkan kedisiplinan karyawan dapat terjaga.

2. Pengukuran Variabel Ketegasan

Ketegasan yang dilakukan oleh atasan dinilai oleh para karyawan pelaksana dengan memberikan skor atas persepsi mereka terhadap ketegasan yang dilakukan oleh atasannya. Dimensi yang digunakan untuk mengukur ketegasan atasannya adalah

1. Pemberian sanksi oleh atasan kepada bawahannya.
2. Pemberian perintah oleh atasan kepada bawahannya

J. Hubungan Kemanusiaan

1. Pengertian Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan merupakan hubungan antara sesama karyawan dalam suatu perusahaan. Hubungan kemanusiaan yang baik antara sesama karyawan akan membentuk rasa nyaman dan tenang dalam bekerja. Hal

ini akan mendorong karyawan untuk berperilaku disiplin karena ia merasa tidak memiliki tekanan atau rasa takut dalam bekerja. Rasa tidak nyaman seperti ini akan membuat karyawan tidak tenang dalam bekerja sehingga karyawan akan cenderung melakukan kesalahan-kesalahan yang seharusnya tidak perlu terjadi.

2. Pengukuran Variabel Hubungan Kemanusiaan

Pengukuran variabel hubungan kemanusiaan dilakukan dengan melihat seberapa jauh hubungan baik antara sesama karyawan pelaksana dan antara karyawan pelaksana dengan atasannya. Diukur dengan mengajukan pertanyaan kepada para karyawan mengenai hubungan dengan sesama karyawan dan hubungan dengan atasan kemudian karyawan memberikan persepsi atau tanggapan akan hubungannya.

K. Peran Tenaga Kerja Dalam Kegiatan Operasional Pengalengan Nanas

Dalam kegiatan operasional pengalengan di PT. Great Giant Pineapple, sumber daya manusia sangat berperan dalam menentukan kualitas dan kuantitas hasil produksi. Dalam proses pengalengan terdapat tenaga kerja yang berperan sebagai kepala shift, koordinator, dan juga pelaksana. Proses pengalengan nanas secara garis besar dibagi menjadi beberapa *area*, yaitu *area raw material*, *area line preparation*, dan *area cookroom*.

1. *Raw Material (area weighing hingga peeling)*

Pada bagian ini terdapat tenaga kerja yang berperan sebagai ka. shift, kordinator, pelaksana operator dan pelaksana selain operator. Ka. shift raw material memiliki tugas sebagai berikut:

- Mengelola sumber daya yang ada di penerimaan buah distribusi buah dan ginaca (mesin,bahan baku, manusia,dll) agar kapasitas dan produktivitas yang didapatkan optimal dengan biaya operasional yang efisien.
- Mengelola kegiatan sanitasi agar produksi yang dihasilkan memenuhi persyaratan kesehatan (*hygienis*) serta aman di konsumsi.
- Meminimalkan terjadinya kecelakaan kerja (*zero accident*) di lingkungan kerja *raw material* penerimaan buah dan distribusi buah.
- Memastikan kinerja lingkungan berjalan sesuai dengan kebijakan perusahaan yaitu emisi gas buang pada *forklift* dan *dump truck* beroperasi di bawah standar.

Kordinator pada bagian ini bertanggung jawab pada bagiannya masing-masing yaitu mengawasi dan memastikan proses berjalan sesuai dengan prosedur yang diterapkan. Pada bagian *raw material* ini terdapat pelaksana yang bertugas sebagai operator timbang, operator *rug bin dumper* dalam menumpahkan buah, dan pelaksana operator panel yang bertugas dalam mengatur distribusi buah dari penerimaan hingga masuk ke mesin *ginaca* yang berfungsi untuk mengupas kulit buah. Pelaksana pada bagian ini juga bertugas dalam membantu tahap pencucian dengan menyemprotkan air dengan menggunakan selang apabila nanas yang ada

sangat kotor, dan juga ada pelaksana yang bertugas dalam membantu kelancaran dalam distribusi buah dengan mengambil buah yang tersangkut bagian *conveyor*. Untuk jumlah tenaga kerja yang ada pada bagian ini terdapat tenaga kerja sebanyak 175 orang dengan rincian yang dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 6. Jumlah tenaga kerja *area raw material* Tahun 2013

No	Jabatan	Jumlah Tenaga Kerja (orang)
1	Ka. Shift	2
2	Kordinator	4
3	Pelaksana	165
Total		175

Sumber: PT.Great Giant Pineapple, 2013.

2. *Line Preparation (area washing and slicing hingga filling)*

Line preparation merupakan area yang memiliki tenaga kerja paling banyak karena berperan dalam seleksi fisik daging nanas yang akan menentukan kualitas dari produk nanas kaleng yang dihasilkan. Tahap line preparation terdapat kepala shift dan kordinator yang tugasnya mengawasi kelancaran proses yang ada pada bagian ini. Pada bagian line preparation terdapat tenaga kerja yang berperan sebagai penyeleksian slug, seleksi bahan baku untuk pembuatan produk *crushed* dan *tidbit*, seleksi defect mata nanas, seleksi warna, pelaksana peminsetan, operator *Single Knipe Slice* (SKS), operator *Can Loader Machine* (CLM), pelaksana penimbangan, dan tenaga kerja *filling* (pengisian).

Tenaga kerja penyeleksi slug sekaligus berperan dalam menjalankan mesin *Single Knipe Slice* (SKS) dan *Can Loader Machine* (CLM) dioperasikan oleh tenaga kerja bagian *filling*. Untuk jumlah tenaga kerja yang ada pada bagian ini terdapat tenaga kerja sebanyak 2.390 dengan rincian yang dapat dilihat pada Tabel 7.

Tabel 7. Jumlah tenaga kerja *area line preparation* Tahun 2013

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Ka. Shift	4
2	Kordinator	46
3	Pelaksana	2.340
Total		2.390

Sumber: PT. Great Giant Pineapple, 2013.

3. *Area Cookroom (area supplay to seamer hingga palletizing and selection)*

Area cookroom merupakan area yang meliputi *area supplay to seamer*, *area seamer*, *area sterilisasi*, dan *area palletizing & selection*. Pada bagian ini terdapat seorang ka shift, kordinator masing-masing bagian dan juga pelaksana. Ka shift *cookroom* memiliki tugas sebagai berikut:

- Mengelola proses operasional produksi pengolahan nanas mulai dari suplay kaleng kosong, proses pengalengan nanas di *seamer* dan *cooker*, hingga penyusunan produk akhir di atas *pallet*.
- Mengelola sumber daya manusia yang ada agar tercapai *performance* tenaga kerja dengan produktivitas tinggi baik secara kuantitas dan kualitas sesuai target yang direncanakan.

- Mengelola kegiatan sanitasi di *area cookroom* agar produk yang dihasilkan memenuhi persyaratan kesehatan (*hygienis*) serta aman di konsumsi.
- Meminimalkan terjadinya kecelakaan kerja (*zero accident*) di *area cookroom*.

Area cookroom ini meliputi area dorong produk (*suplay to seamer*) hingga proses *selection & palletizing*. Area dorong produk merupakan bagian perantara antara area line preparation dengan area seamer.

a. Area Dorong Produk (*Suplay to seamer*)

Area dorong produk terdapat kordinator yang bertugas dalam mengawasi kelancaran proses yang berlangsung di area kereta dorong, memastikan kelengkapan peralatan yang akan digunakan dalam operator kereta dorong dan memastikan tidak ada penyimpangan, mengawasi kualitas kerja di area dorong produk agar dapat menjamin produk yang dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan baik kualitas maupun keamanan produk, dan mengawasi keselamatan kerja dari tenaga kerja di area dorong produk selama proses berlangsung. Pelaksana operator kereta dorong bertugas dalam mengantarkan nampan-nampan berisi kaleng yang telah terisi nanas ke mesin seamer untuk pemberian media cairan dan penutupan kaleng.

Pelaksana OKD yang bekerja untuk masing masing line preparation berjumlah 1-2 orang, mereka mengantarkan kaleng berisi nanas ke seamer-seamer yang ada sesuai dengan spesifikasi produk yang ada pada

setiap line. Spesifikasi itu berdasarkan jenis nanas, media, dan ukuran kaleng yang digunakan.

b. Seamer

Area seamer atau area penutupan kaleng terdapat kordinator yang bertugas dalam mengawasi kelancaran proses yang berlangsung di *area seamer* sehingga produktivitas tetap terjaga, mengawasi kualitas kerja di *area seamer* agar dapat menjamin produk yang dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan baik kualitas maupun keamanan produk, dan mengawasi keselamatan kerja dari tenaga kerja di *area seamer* selama proses berlangsung. Karyawan pada bagian ini berperan dalam meletakkan nampan ke *lifter can* untuk diangkat menuju *akumulator*, karyawan seleksi fisik kaleng, pelaksana operator *akumulator*, dan pelaksana operator *seamer*. Karyawan penyeleksi fisik kaleng ini juga sekaligus bertugas sebagai operator *akumulator*.

Untuk pelaksana operator *seamer* bertugas dalam memeriksa tekanan *flushing steam*, memeriksa tekanan *injection steam*, mengecek tekanan *vacuum* agar sesuai dengan ukuran kaleng dan jenis produk, melakukan pengecekan tingkat *brix* dengan menggunakan *brix refraktometer*, memeriksa dan menambah persediaan tutup kaleng, memastikan kode kaleng (*can code*) yang tercetak memiliki ketebalan yang tepat, dan memeriksa hasil *seaming* yang terjadi apabila terjadi penyimpangan maka operator akan melaporkannya pada mekanik, menentukan cairan

media yang akan digunakan sesuai dengan rencana produksi pada hari itu.

c. Sterilisasi

Area ini terdapat kordinator yang bertugas dalam mengawasi kelancaran proses yang berlangsung di *area cooker* sehingga produktivitas tetap terjaga, mengawasi kualitas kerja di *area cooker* agar dapat menjamin produk yang dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan baik kualitas maupun keamanan produk, dan mengawasi keselamatan kerja dari tenaga kerja *cooker* selama proses berlangsung.

Tenaga kerja pelaksana pada bagian sterilisasi hanya berperan sebagai operator panel saja karena pada bagian sterilisasi seluruhnya dilakukan dengan mesin. Operator panel bertugas menjalankan dan menghentikan mesin *cooker*, *cooler*, dan *blower*, juga bertugas dalam memeriksa suhu *cooker*, memeriksa suhu *cooler*, memeriksa tekanan *steam* yang ada pada bagian *cooker*, dan memeriksa kesiapan mesin sebelum dioperasikan.

Apabila mesin dalam keadaan mati dan akan dioperasikan kembali, maka operator di sini akan melakukan *venting* yang bertujuan untuk menstabilkan suhu *cooker* agar dapat bekerja secara optimal. Operator yang bertugas pada bagian ini juga bertugas dalam mematikan mesin jika terjadi kerusakan pada mesin *cooker*, contohnya ketika motor penggerak yang ada pada mesin *cooker* mati. Pada mesin *cooker* dan *cooler* juga terdapat *alarm* otomatis yang akan hidup ketika terjadi penyimpangan pada mesin *cooker* dan *cooler*, contohnya ketika ada kaleng nanas yang

tersangkut di dalam mesin atau ketika mesin *steam* uap panas berhenti bekerja. Alarm ini dapat memudahkan operator jika terjadi suatu penyimpangan.

d. *Selection and Paletizing*

Area ini terdapat kordinator yang bertugas dalam mengawasi kelancaran proses yang berlangsung di area *selection and palletizing* sehingga produktivitas tetap terjaga, mengawasi kualitas kerja di *area palletizing* agar dapat menjamin produk yang dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan baik kualitas maupun keamanan produk, dan mengawasi keselamatan kerja dari tenaga kerja *palletizing* selama proses berlangsung.

Tenaga kerja pelaksana yang ada pada bagian *selection and palletizing* berperan dalam menyeleksi dan menyusun kaleng yang lolos seleksi ke dalam pallet. Untuk bagian *palletizing* otomatis, nanas kaleng yang berasal dari area sterilisasi akan diseleksi secara fisik oleh karyawan yang bertugas sebelum disusun oleh mesin *palletizer*. Mesin *palletizer* dioperasikan oleh seorang operator yang bertugas dalam menggerakkan hidraulik pengangkat kaleng jika kaleng telah tersusun dengan jumlah yang tepat. Kemudian pelaksana operator memindahkan kaleng-kaleng dengan mengangkatnya dengan magnet yang ada pada bagian pengangkat ke dalam satu *pallet* dan menyusunnya menjadi beberapa tingkat.

Nanas kaleng akan diseleksi fisiknya oleh karyawan selection pada bagian *palletizing manual*, dan nanas kaleng yang lolos seleksi fisik langsung disusun secara manual oleh karyawan yang bertugas. Untuk nanas yang tidak lolos seleksi akan dipisahkan dan tidak dibawa ke area *ware housing*. Untuk jumlah tenaga kerja yang ada pada *area cookroom* terdapat tenaga kerja sebanyak 703 orang dengan rincian yang dapat dilihat pada Tabel 8.

Tabel 8. Jumlah tenaga kerja *area cookroom* Tahun 2013

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1.	Ka shift	2
2.	Koordinator	16
3.	Pelaksana	685
Total		703

Sumber: PT.Great Giant Pineapple, 2013.

L. Kajian Penelitian Terdahulu

Rasyidi (2013) meneliti tentang disiplin pegawai pada Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa variabel kepemimpinan, insentif dan pengawasan melekat mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap disiplin kerja pegawai. Secara parsial dari ketiga variabel bebas tersebut, semuanya berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja pegawai pada Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur, sedangkan yang berpengaruh dominan terhadap disiplin kerja adalah variabel pengawasan melekat.

Nurhikmah (2010) meneliti tentang pengaruh pengawasan kerja terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan bagian sumber daya manusia di PT. Perkebunan Nusantara VII Bandar Lampung. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa pengawasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja dan disiplin kerja karyawan pada PT. Perkebunan Nusantara VII Bandar Lampung. Jadi, semakin meningkatnya pengawasan maka semakin meningkat pula kinerja dan disiplin kerja karyawan.

Bangsawan (2009) melakukan penelitian mengenai faktor-faktor yang menentukan disiplin kerja karyawan di PT. BPR Luhur Damai Tabanan Bali. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang menentukan disiplin kerja karyawan pada PT. BPR Luhur Damai Tabanan dengan menggunakan 20 variabel dan yang menjadi populasi dalam penelitian tersebut adalah seluruh karyawan. Menggunakan teknik analisis faktor, diperoleh 4 faktor yang menentukan disiplin kerja karyawan pada PT. BPR Luhur Damai Tabanan. Keempat faktor tersebut adalah faktor pendidikan dan pelatihan, faktor penegakan disiplin, faktor kepemimpinan dan gaji, dan faktor kompensasi. Variabel yang mendominasi dalam menentukan disiplin kerja karyawan pada PT. BPR Luhur Damai Tabanan adalah variabel kesempatan berkarir, variabel tingkat kehadiran, variabel ketegasan atasan, dan variabel tunjangan jabatan.

Pardede (2006) mengkaji mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan bagian personalia di PT. Pelabuhan Indonesia I Medan. Hasil Penelitian tersebut menunjukkan bahwa variabel independen

yang digunakan yaitu kompensasi, tingkat pendidikan, dan pengalaman kerja secara bersama sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja. Faktor pendidikan memiliki pengaruh yang paling dominan terhadap disiplin kerja karyawan bagian personalia di PT. Pelabuhan Indonesia I Medan.

Wulandari (2010) meneliti faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan *outsourcing* pada IBI Darmajaya. Hasil perhitungan pada uji validitas dan reliabilitas kuesioner penelitian terhadap 31 responden menunjukkan bahwa semua item pertanyaan dinyatakan valid dan reliabel. Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor balas jasa, faktor sanksi hukuman, dan faktor pengawasan berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja karyawan *outsourcing* pada IBI Darmajaya.

Alibar (2008) meneliti faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada biro kepegawaian sekretariat jenderal Departemen Hukum dan HAM RI. Metode penelitian yang digunakan adalah metode survai, dan analisis yang digunakan adalah regresi linear berganda. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa variabel pengawasan melekat, sanksi hukum, balas jasa, tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, keadilan, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai pada biro kepegawaian sekretariat jenderal Departemen Hukum dan HAM RI.

M. Kerangka Pemikiran

Salah satu hal yang dapat menentukan keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya adalah kinerja perusahaan secara keseluruhan. Kinerja yang baik akan tercapai apabila sumber daya yang dimiliki perusahaan berkualitas, terutama sumber daya manusia. Indikator sumber daya manusia perusahaan yang berkualitas salah satunya dapat dilihat dari tingkat disiplin kerja.

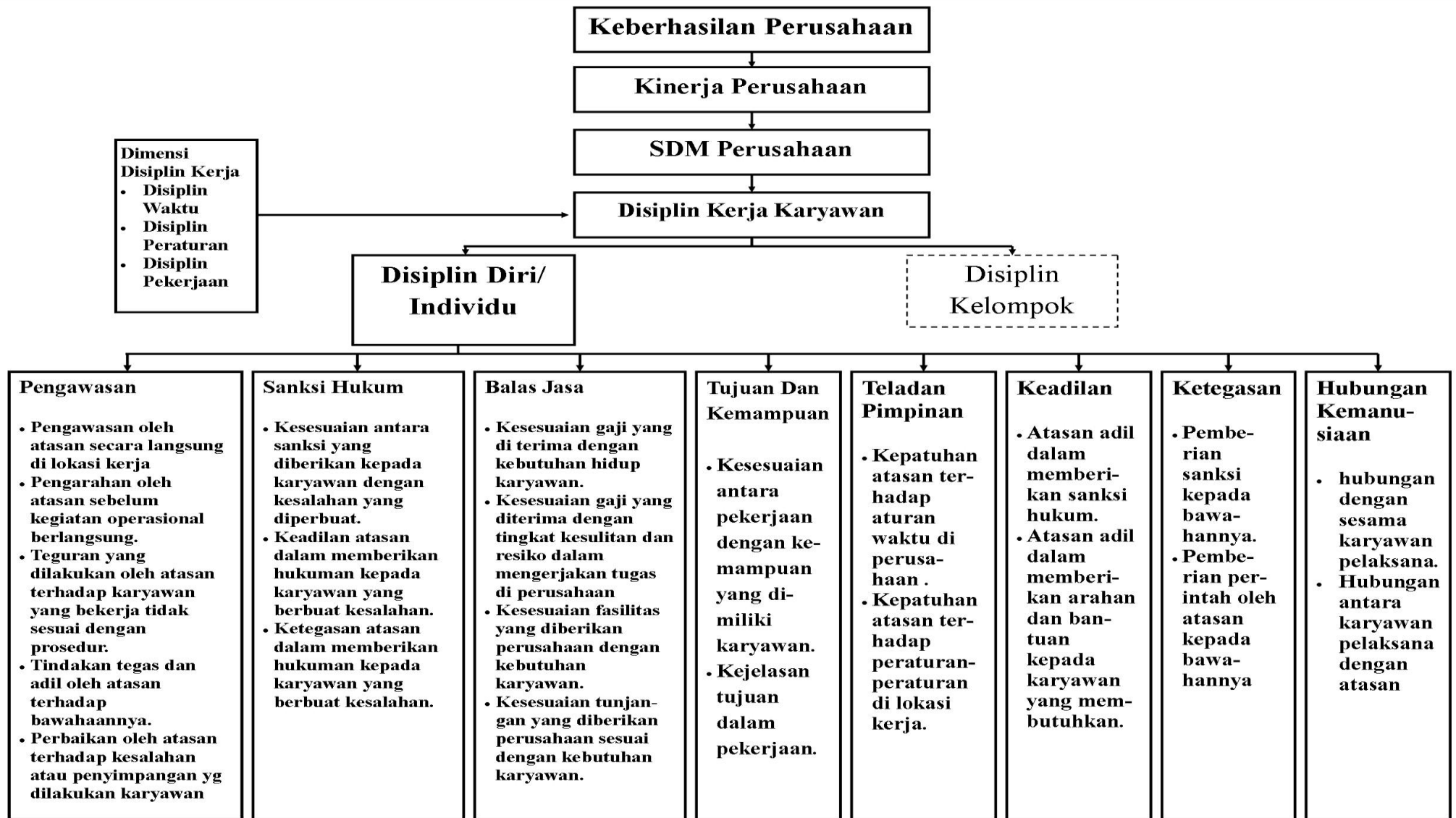
Disiplin kerja merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasinya. Peraturan tersebut bisa dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan organisasi. Tanpa adanya disiplin kerja pegawai tujuan perusahaan tidak akan tercapai karena dengan disiplin kerja para karyawan akan bekerja sesuai ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan serta dengan disiplin kerja para karyawan akan mematuhi semua peraturan yang berlaku di perusahaan.

Disiplin kerja dalam perusahaan dibagi menjadi dua, yaitu disiplin diri dan disiplin kelompok. Disiplin yang terbaik adalah disiplin diri, disiplin yang muncul dari dalam diri manusia itu sendiri. Sebagian besar orang memahami apa yang diharapkan dirinya di pekerjaan, dan biasanya karyawan diberi kepercayaan untuk menjalankan pekerjaannya secara efektif. Seseorang yang telah memiliki disiplin diri yang baik maka segala tindakannya akan selalu disiplin, orang tersebut akan menjunjung tinggi dan patuh terhadap peraturan-

peraturan dan norma-norma yang ada pada lingkungan ia berada. Termasuk pada dunia kerja. Oleh karenanya pada penelitian akan diteliti disiplin kerja diri/individu karyawan pelaksana proses pengalengan di PT. Great Giant Pineapple.

Dalam penelitian ini disiplin kerja akan digunakan sebagai variabel terikat (Y) dengan pengukuran dilihat dari beberapa dimensi, yaitu disiplin waktu, disiplin peraturan, dan disiplin pekerjaan atau tanggung jawab.

Menurut Hasibuan (2005) disiplin kerja dipengaruhi beberapa faktor, yaitu pengawasan (X_1), sanksi hukum (X_2), balas jasa (X_3), tujuan dan kemampuan (X_4), teladan pimpinan (X_5), keadilan (X_6), ketegasan (X_7) dan hubungan kemanusiaan (X_8). Dalam penelitian ini seluruh faktor-faktor tersebut akan diteliti dan akan menjadi variabel bebas dalam penelitian. Pengukuran variabel bebas tersebut berdasarkan persepsi atau tanggapan para karyawan atas pertanyaan yang diajukan. Pertanyaan-pertanyaan tersebut berdasarkan dimensi dan indikator yang dapat mengukur variabel yang bersangkutan. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Kerangka pemikiran faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pelaksana bagian proses pengalengan di PT. Great Giant Pineapple

N. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah “faktor pengawasan, sanksi hukum, balas jasa, tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, keadilan, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan berpengaruh terhadap disiplin kerja karyawan pelaksana bagian proses pengalengan nanas di PT. Great Giant Pineapple”.