
Analisis Kedisiplinan Dalam Meningkatkan Produktivitas Cv. Dharma Mulia Makmur

Inden Komariah¹, Herlina Herlina², dan Sri Indarwati^e

¹²³Universitas Mandiri, Indonesia

Corresponding Author: ria.syafudin@gmail.com

History: Received: 17 Agustus 2024 Revised: 5 September 2024 Accepted: 2 Oktober 2024

Abstrak.

Disiplin kerja adalah tindakan karyawan yang bertanggung jawab atas pekerjaannya, sementara produktivitas adalah kemampuan untuk menghasilkan sesuatu. Permasalahan di perusahaan ini termasuk rendahnya tanggung jawab karyawan yang sering terlambat, kurangnya ketegasan pimpinan, tingginya tingkat absensi, penggunaan seragam kerja yang kurang baik, dan tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP). Penelitian ini bertujuan meningkatkan tingkat disiplin kerja dan produktivitas, serta mengetahui faktor penghambat disiplin kerja. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan data dari wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian dari tiga partisipan menunjukkan bahwa kedisiplinan kerja di CV. Dharma Mulia Makmur belum terlaksana dengan baik. Berdasarkan enam indikator disiplin kerja yaitu ketepatan waktu datang dan pulang, kepatuhan terhadap peraturan, penggunaan seragam, tanggung jawab dalam mengerjakan tugas, dan penyelesaian tugas, banyak yang belum terpenuhi. Produktivitas kerja cukup baik menurut tiga indikator kuantitas, kualitas, dan ketepatan waktu. Faktor penghambat disiplin kerja termasuk kurangnya ketegasan pimpinan dan minimnya SOP.

Kata kunci: Disiplin Kerja, Produktivitas Kerja

Abstract.

Work discipline is the act of employees who are responsible for their work, while productivity is the ability to produce something. Problems in this company include low employee responsibility who are often late, lack of leadership assertiveness, high absenteeism, use of poor work uniforms, and the absence of Standard Operating Procedures (SOP). This study aims to improve the level of work discipline and productivity, as well as to determine the factors inhibiting work discipline. The method used is qualitative descriptive with data from interviews, observations, and documentation. The results of the study from three participants showed that work discipline at CV. Dharma Mulia Makmur has not been implemented properly. Based on six indicators of work discipline, namely punctuality in coming and going, compliance with regulations, use of uniforms, responsibility in carrying out tasks, and completion of tasks, many have not been met. Work productivity is quite good according to the three indicators of quantity, quality, and punctuality. Factors inhibiting work discipline include lack of leadership assertiveness and minimal SOP.

Key words : *Work Dicipline, Work Produktivity.*

PENDAHULUAN

Persaingan antar perusahaan di era globalisasi semakin tajam, sehingga sumber daya manusia dituntut untuk terus menerus mampu mengembangkan kualitas dirinya. Sumber daya manusia harus menjadi manusia-manusia pembelajar, yaitu pribadi-pribadi yang mau belajar dan bekerja keras dengan penuh semangat, sehingga potensi insaninya berkembang maksimal. Oleh karena itu, sumber daya manusia yang diperlukan saat ini adalah sumber daya manusia yang sanggup menguasai teknologi dengan cepat, dan responsive terhadap perubahan-perubahan teknologi. Sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Setiap organisasi memiliki tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, yang sangat bergantung pada kemampuan organisasi tersebut untuk berkembang, baik dalam aspek teknis maupun manajerial. (E. Ningrum, 2016). Oleh karena itu, seharusnya Sumber daya manusia mendapat perhatian khusus dari manajemen, terutama dari para pemimpin. (N. Saputra & Mulia, 2020). Kebijakan terkait pengelolaan sumber daya manusia, mulai dari rekrutmen, penempatan, pemeliharaan, hingga pengembangan, bertujuan untuk meningkatkan keandalan sumber daya manusia.

Berdasarkan pengamatan lapangan dapat terindikasi bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai, antara lain adalah disiplin kerja. Disiplin merupakan keadaan ideal dalam mendukung pelaksanaan tugas sesuai aturan dalam rangka mendukung optimalisasi kerja (Effendy & Fitria, 2020; Kamal, 2015). Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting semakin tinggi tingkat disiplin karyawan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai.

Permasalahan yang timbul pada perusahaan CV. Dharma Mulia Makmur ini akibat tidak disiplin dalam bekerja yaitu rendahnya tanggung jawab yang dimiliki setiap karyawan yang datang terlambat tidak tepat pada waktu yang sudah ditetapkan oleh perusahaan, kurangnya ketegasan pimpinan kepada pelanggar, tingkat absensi yang harus dibenahi, penggunaan seragam kerja yang tergolong belum cukup baik, dan perusahaan ini tidak menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP). Pada kenyataannya permasalahan disiplin pegawai ini menghadapi hambatan dan tantangan dalam pelaksanaannya, yaitu berupa ketegasan pimpinan dalam menjatukan sanksi kepada pelanggar karena ketegasan pimpinan tersebut akan mempengaruhi kedisiplinan.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manager atau atasannya selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik.

Dengan menciptakan disiplin dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan menjadi meningkat. Bilamana perusahaan mampu meningkatkan disiplin kerja para karyawannya, maka sudah tentu perusahaan akan memperoleh keuntungan yang sangat besar, karena dengan meningkatkan disiplin kerja, pekerjaan akan lebih cepat terselesaikan. Dilihat dari kesuksesan CV. Dharma Mulia Makmur tersebut, tentu saja

tidak sedikit pula sumber daya manusia yang dimiliki oleh CV. Dharma Mulia Makmur. Dengan sekitar jumlah 80 (delapan puluh) karyawan seluruh bagian yang dimiliki oleh CV. Dharma Mulia Makmur, maka diperlukan pengelolaan yang baik pula terhadap sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan, diketahui pula bahwa beberapa diantara karyawan tersebut merupakan karyawan yang loyal (*loyal employee*) yang menjadi bagian dari CV. Dharma Mulia Makmur sejak perusahaan ini mulai dirintis, hingga saat ini.

Maka dari itu, disiplin kerja karyawan menjadi faktor utama yang harus diperhatikan oleh perusahaan CV Dharma Mulia Makmur. Dari hasil pengamatan awal dan komunikasi yang dilakukan penulis, perusahaan ini membutuhkan tingkat kedisiplinan yang tinggi untuk kinerja yang baik dan memerlukan pemecahan mencari jalan keluar untuk dapat mengembalikan kedisiplinan karyawan agar dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan tersebut. Penulis menemukan beberapa fenomena yaitu masih ada sebagian karyawan yang mangkir dan absen saat bekerja yang menandakan disiplin kerja masih belum sesuai dengan yang diharapkan, adanya kesalahan pemahaman karyawan dalam menerima masukan yang diberikan pimpinan yang menandakan komunikasi belum berjalan sesuai dengan yang diharapkan, dan tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dapat mengakibatkan tingkat produktivitas kerja karyawan belum optimal.

Dari uraian diatas penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam dan menganalisis tentang penerapan disiplin kerja dan produktivitas kerja dalam sebuah perusahaan dengan judul "**Analisis Kedisiplinan Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan CV. Dharma Mulia Makmur**".

TINJAUN PUSTAKA

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Peraturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Menurut Gesti et.al (2019) Manajemen adalah sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut dengan cara bekerja sama memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peranan sangat penting dalam organisasi hal ini dikarenakan manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber Daya Manusia (SDM) juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, Sumber Daya Manusia (SDM) berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu. Sumber Daya Manusia (SDM) juga memiliki beberapa istilah. Menurut para ahli ada beberapa istilah untuk menyebut sumber daya manusia yaitu personalia, kepegawaian, human resources dan manpower. Werther dan Davis menyatakan SDM adalah pegawai yang siap, mampu dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Dengan demikian sumber daya manusia diartikan sebagai sumber kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan organisasi (Sutrisno, 2012).

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 peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik

Beberapa ahli mengemukakan pendapatnya menurut pandangannya masing-masing secara berbeda sehingga dibawah ini penulis mencantumkan beberapa pengertian dari beberapa ahli diantaranya Menurut Hasibuan dalam Sinambela (2016) menyatakan bahwa Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun dan secara terus-menerus bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Produktivitas kerja adalah ukuran perbandingan kualitas dan kuantitas dari seorang tenaga kerja dalam satuan waktu untuk mencapai hasil atau prestasi kerja secara efektif dan efisien dengan sumber daya yang digunakan. Menurut Marwansah (2016) mengemukakan Produktivitas kerja dapat diartikan sebagai hasil yang konkrit produk yang dihasilkan oleh individu atau kelompok terutama dilihat dari sisi kuantitasnya. Dalam hal ini semakin tinggi produk yang dihasilkan dalam waktu yang semakin singkat dapat dikatakan bahwa tingkat produktivitasnya mempunyai nilai yang tinggi.

Berdasarkan pada pengertian disiplin dan produktivitas diatas dapat dimengerti apabila dalam perusahaan tenaga kerjanya kurang disiplin dalam melakukan pekerjaan, maka produktivitas perusahaan itu akan rendah. Demikian pula sebaliknya apabila dalam suatu perusahaan disiplin kerjanya tinggi, maka produktivitasnya pun menjadi baik pula.

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2017:86) menyatakan bahwa Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati segala norma peraturan yang berlaku di organisasi. Menurut pendapat ahli tersebut peneliti memberi makna bahwa disiplin kerja merupakan sikap kesediaan dan kerelaan dalam mematuhi peraturan yang ada. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang buruk atau disiplin yang menurun akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

Dengan melakukan ketentuan diatas diharapkan pekerja memiliki mental dan semangat disiplin yang tinggi serta menghargai waktu, dengan tidak mengesampingkan hubungan kerja yang serasi, dan seimbang antara pelaku dalam proses produksi kearah peningkatan produksi dan produktivitas perusahaan. Keputusan dalam memenuhi berbagai ketentuan tersebut merupakan disiplin dan kesadaran masing-masing akan hak dan kewajiban sehingga mendorong meningkatnya produktivitas.

METODE PENELITIAN

Berdasarkan pendekatan dan jenis data yang digunakan, penelitian ini termasuk ke dalam penelitian kualitatif sehingga akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata. Data yang dianalisis di dalamnya berbentuk deskriptif dan tidak berupa angka-angka seperti

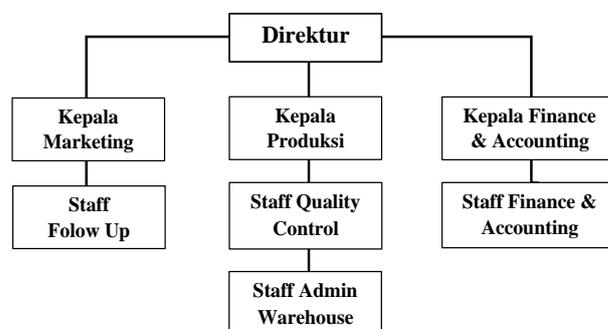
halnya pada penelitian kuantitatif. Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif karena penelitian ini mengeksplor fenomena proses penerapan disiplin kerja terhadap karyawan dan menganalisis faktor-faktor penghambat kedisiplinan dan produktivitas kerja pada karyawan CV. Dharma Mulia Makmur. Oleh sebab itu, penulis lebih banyak menggunakan pendekatan antar personal di dalam penelitian ini yang artinya selama proses penelitian, penulis akan lebih banyak mengadakan kontak dengan pihak-pihak yang berada di lokasi penelitian. Dengan demikian peneliti dapat lebih leluasa mencari informasi dan mendapatkan data yang lebih terperinci tentang berbagai hal yang diperlukan untuk kepentingan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

CV. Dharma Mulia Makmur berdiri pada tanggal 02 Mei 2020 yang beralamat di Jalan Mekar Agung No.52-53. CV. Dharma Mulia Makmur adalah perusahaan di bidang jasa sandang, pangan dan papan. Dari berbagai kebutuhan tersebut, kebutuhan akan pangan merupakan kebutuhan yang mutlak dan tidak bisa ditunda apalagi dihilangkan. Oleh sebab itu, pemenuhan kebutuhan pangan menjadi hal yang sangat penting bagi kehidupan masyarakat.

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. Begitu pula dengan CV. Dharma Mulia Makmur yang dapat dilihat struktur organisasinya pada gambar berikut ini:



Gambar 1. Struktur Organisasi CV. Dharma Mulia Makmur, 2024

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan metode kualitatif, yang berarti metode ini mengambil kesimpulan hasil observasi. Data yang dianalisis di dalamnya berbentuk deskriptif dan tidak berupa angka-angka seperti halnya padapenelitian kuantitatif. Setelah data terkumpul, maka dilanjutkan dengan induktif, yaitu menganalisis data yang bersifat khusus kemudian disimpulkan secara umum.

Kedisiplinan kerja merupakan hal yang sangat mempengaruhi kinerja pegawai. Sikap kerelaan seseorang karyawan untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku dan dibuat disekitarnya. Kesadaran pegawai akan pentingnya disiplin kerja juga sangat dibutuhkan guna memaksimalkan terwujudnya disiplin kerja yang baik. Kedisiplinan kerja di CV. Dharma Mulia Makmur dapat dilihat berdasarkan indikator disiplin kerja yang dikemukakan oleh Mangkunegara dan Octorent (2015) sebagai berikut:

1. Ketepatan Waktu Datang

Indikator disiplin kerja pertama yang diterapkan pada CV. Dharma Mulia Makmur yaitu ketepatan waktu datang ke tempat kerja. Ketepatan waktu merupakan salah satu hal yang dapat dilihat untuk mengetahui tingkat kedisiplinankerja. Karyawan yang disiplin pasti menyadari pentingnya manajemen waktu dalam melaksanakan tugasnya untuk mencapai sasaran kerja. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Produksi mengatakan bahwa:

“Sistem absensi disini sudah menggunakan fingerprint dan face scan. Ini merupakan salah satu inovasi yang dilakukan agar kehadiran pegawai menjadi lebih terpantau.” (Hasil Wawancara RK, 16 Juli 2024).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa CV. Dharma Mulia Makmur telah menerapkan sistem absensi karyawan menggunakan *fingerprint* dan *face scan*, yaitu salah satu teknologi absensi yang paling umum digunakan di perusahaan. *Fingerprint* yaitu sistem absensi yang berfungsi merekam pola sidik jari yang kemudian pola tersebut disimpan untuk digunakan untuk kebutuhan identifikasi. Jika *face scan* merupakan system absensi dengan menggunakan wajah untuk mengidentifikasi. Penggunaan *fingerprint* dan *face scan* diterapkan untuk memudahkan dalam mengelola kehadiran, meningkatkan kualitas dan disiplin kerja pegawai di CV. Dharma Mulia Makmur.

Data kehadiran karyawan yang diperoleh dari CV. Dharma Mulia Makmur selama periode 2 tahun yaitu pada tahun 2022 dan 2023 adalah sebagai berikut.

Tabel 5.1 Rekapitulasi Absensi Karyawan Upah Bulanan CV. Dharma Mulia Makmur Tahun 2022

Bulan	Jumlah Karyawan	Sakit (S)	Ijin (I)	Alpha (A)	Jumlah Absen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Jan	18	1	2	0	3
Feb	18	2	1	0	3
Mar	18	1	1	0	2

Apr	18	1	0	0	1
Mei	18	0	1	0	1
Jun	18	0	2	0	2
Jul	18	0	0	1	1
Agt	18	0	0	0	0
Sep	18	0	1	0	1
Okt	18	0	0	0	0
Nov	18	2	1	0	3
Des	18	2	2	1	5
	18	7	15	1	22

Sumber Data Diolah : CV. Dharma Mulia Makmur, 2024

Dari tabel 5.1 dapat dihitung besarnya tingkat absensi karyawan upah bulanan CV. Dharma Mulia Makmur pada tahun 2022 paling banyak jumlah absen terdapat pada bulan Desember yaitu sebanyak 5. Sedangkan paling sedikit karyawan melakukan pelanggaran dari segi kehadiran terdapat pada bulan Agustus dan bulan Oktober. Dari berbagai pelanggaran-pelanggaran yang terjadi diantaranya ada yang alpha tanpa keterangan, ijin, maupun sakit.

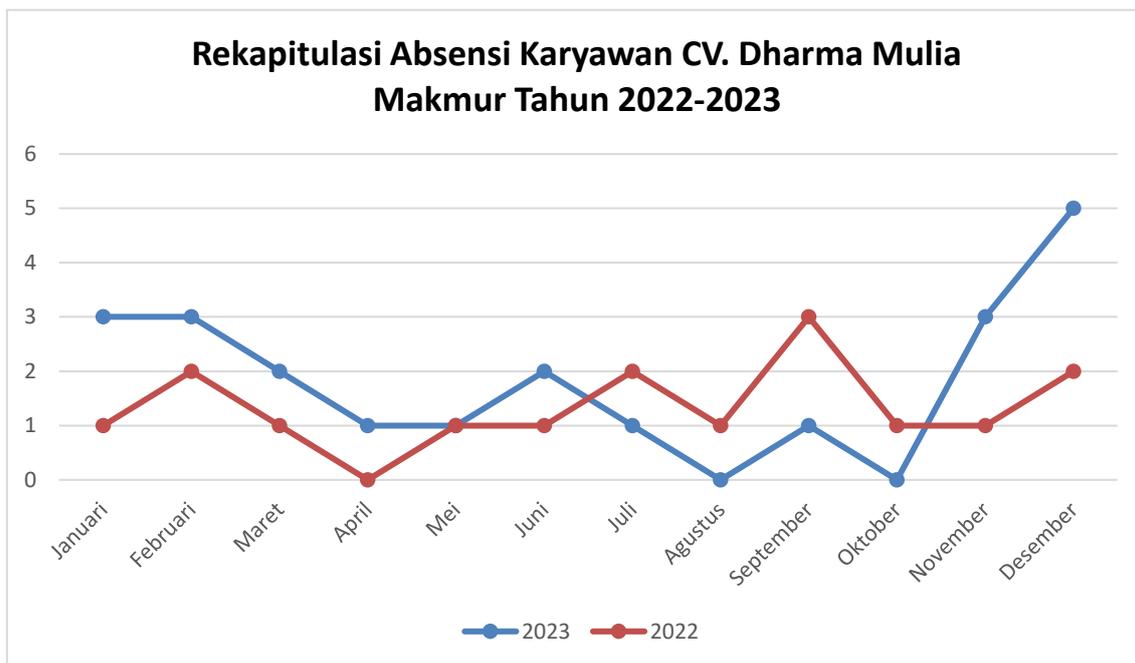
Tabel 5.2 Rekapitulasi Absensi Karyawan Upah Bulanan CV. Dharma Mulia Makmur Tahun 2023

Bulan	Jumlah Karyawan	Sakit (S)	Ijin (I)	Alpha (A)	Jumlah Absen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Jan	19	0	1	0	1
Feb	19	2	0	0	2
Mar	19	1	0	0	1
Apr	19	0	0	0	0
Mei	19	0	1	0	1
Jun	19	0	1	0	1
Jul	19	0	1	1	2
Agt	18	0	0	1	1
Sep	18	1	2	0	3
Okt	18	0	0	1	1
Nov	18	2	0	0	1
Des	18	0	2	0	2
	18	5	8	3	15

Sumber Data Diolah : CV. Dharma Mulia Makmur, 2024

Dari tabel 5.2 dapat dihitung besarnya tingkat absensi karyawan upah bulanan CV. Dharma Mulia Makmur pada tahun 2023 paling banyak jumlah absen terdapat pada bulan September yaitu sebanyak 73. Sedangkan paling sedikit karyawan melakukan pelanggaran dari segi kehadiran terdapat pada bulan Mei yaitu sebanyak 22.

Grafik 1. Rekapitulasi Absensi Karyawan Upah Bulanan CV. Dharma Mulia Makmur Tahun 2022-2023



Sumber Data Diolah : CV. Dharma Mulia Makmur, 2024

Dari grafik diatas dapat dilihat bahwa rekapitulasi dari tahun 2022-2023 mengalami kenaikan yang sangat pesat. Hal ini dikarenakan para pegawai sudah mentaati peraturan yang ada dan untuk sistem absensi sudah berjalan dengan baik. Rekapitulasi absensi di bulan Agustus dan Oktober mengalami penurunan selama periode tahun 2022-2023, sedangkan bulan Desember 2023 mengalami kenaikan yang sangat pesat.

Dari kesimpulan perhitungan diatas pada upah harian tahun 2022-2023 di tabel 5.1 dan tabel 5.2, dapat dilihat bahwa tingkat absensi pada CV. Dharma Mulia Makmur mengalami fluktuasi yaitu pada pegawai upah bulanan di tahun 2022 yaitu 22. Sementara di tahun 2023 menjadi naik tingkat absensinya yaitu 13. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Finace & Accounting bahwa:

“Iya sering ada karyawan yang datang terlambat disebabkan oleh kepadatan lalu lintas menuju kantor, terlambat bangun, ban motor bocor, dan keperluan mendadak keluarga.” (Hasil Wawancara RK, 18 Juli 2024)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pelanggaran yang paling sering dilakukan pegawai CV. Dharma Mulia Makmur adalah pelanggaran terhadap jam kerja, masih ada pegawai yang belum disiplin dengan datang terlambat ke kantor dan pulang lebih awal dari waktu yang telah ditentukan dengan berbagai alasan yang tidak berhubungan dengan proses kerja. Adapun penyebab terjadinya pelanggaran-pelanggaran tersebut diantaranya ada yang terjebak macet, terlambat bangun, serta ada keperluan mendadak di keluarga sehingga menyebabkan datang terlambat atau tidak masuk kantor.

Berdasarkan hasil uraian-uraian wawancara yang dilakukan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa indikator ketepatan waktu datang ke tempat kerja belum terlaksana

dengan baik. Hasil pengamatan peneliti menunjukkan ketepatan waktu datang ke tempat kerja belum cukup baik dilihat dari pegawai yang masih datang terlambat. Adanya penerapan sistem absensi *fingerprnt* dan *face scan* diharapkan mampu meningkatkan disiplin waktu pegawai di CV. Dharma Mulia Makmur.

2. Ketepatan Jam Pulang Ke Rumah

Disiplin waktu disini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, dan pegawai melaksanakan tugas dengan benar dan tepat waktu. Perlu dipahami bahwa jam kerja dibuat untuk memberi batasan kepada setiap karyawan agar bisa menyelesaikan tugasnya sebelum jam pulang tiba. Standar jam kerja pun sudah disesuaikan dengan kondisi baik di perusahaan CV. Dharma Mulia Makmur yang berlaku sembilan jam perhari. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Produksi bahwa:

“Solusi agar karyawan bisa selalu pulang tepat waktu yaitu penyesuaian timeline schedule yang berkesinambungan secara rutin dan update.” (Hasil Wawancara RN, 15 Juli 2024)

Berdasarkan hasil observasi oleh peneliti dan wawancara tersebut dapat diketahui bahwa karyawan CV. Dharma Mulia Makmur ada yang pulang tepat waktu, dan ada juga yang terlambat pulang ke rumah. Dengan hal tersebut peneliti observasi secara langsung bahwa selama ini keterlambatan jam pulang kantor dikarenakan adanya kewajiban lembur untuk mengerjakan pekerjaan yang bersifat *urgent* agar memenuhi perintah *customer*.

3. Ketepatan Terhadap Peraturan

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agartujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutuhkan sikap kepatuhan dari karyawan terhadap peraturan yang telah ditetapkan tersebut. Mampu bekerja sama atau kerja *team* demi tercapainya sebuah tujuan yang di inginkan oleh perusahaan. Taat terhadap peraturan-peraturan kantor merupakan salah satu ciri pegawai memiliki disiplin kerja yang baik. Pegawai di CV. Dharma Mulia Makmur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu berdasarkan prosedur dan aturan yang berlaku. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Marketing Follow Up mengatakan bahwa:

“Menurut saya SOP di CV. Dharma Mulia Makmur masih belum bisaditerapkan. Dan aturan yang berlaku disini kadang masih kaku, secara umum kita masih menggunakan system kekeluargaan. Tetapi jika memang pelanggaran aturan yang dilakukan sudah tergolong berat maka akan ditindak lanjuti.” (Hasil Wawancara RM, 16 Juli 2024).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa penegakkan aturan di CV. Dharma Mulia Makmur secara umum masih menggunakan system kekeluargaan. Penindakan hanya akan dilakukan jika pelanggaran yang dilakukan tergolong pelanggaran yang berat.

4. Penggunaan Seragam Kerja

Ketaatan pegawai dalam berpakaian rapi dan memakai seragam dengan atribut lengkap merupakan salah satu peraturan penting terhadap prosedur kerja disuatu instansi. Berpakaian rapi menggunakan seragam juga menjadi pakaian yang sangat disarankan atau

harus digunakan pada saat kerja berlangsung maupun sedang melakukan aktivitas lainnya yang berkaitan dengan organisasi. Penggunaan seragam biasanya sudah diatur oleh organisasi atau instansi tertentu yang berguna sebagai penanda identitas organisasi maupun instalasi tersebut. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Staff Accounting mengatakan bahwa:

“Ada yang pakai seragam, ada yang tidak. Tetapi masih banyak yang tidak mendapat seragam karena adanya karyawan baru dan kapasitas baju disini sangat minim, jadi harus dipesankan dahulu. Dan jika tidak memakai seragam pun disini tidak ada sanksi” (Hasil Wawancara RN, 17 Juli 2024)

Dari hasil wawancara peneliti diatas dalam hal berpakaian para pegawai di CV. Dharma Mulia Makmur mengatakan masih ada yang tidak memakai seragam, dan ada pula yang rajin selalu memakai seragam. Dikarenakan adanya karyawan baru dan kapasitas baju seragam yang sangat minim, jadi diharuskan memesan dahulu.

5. Tanggungjawab Dalam *Jobdesc*

Tanggung jawab yang tinggi adalah sikap tanggung jawab yang dilakukan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan yang telah diamanahkan. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam melaksanakan tugas merupakan salah satu bentuk sikap disiplin yang dimiliki oleh pegawai. Pegawai yang memiliki sikap disiplin yang baik pasti selalu bertanggung jawab dan mengerjakan tugas-tugasnya sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku. Disiplin kerja yang baik dapat mencerminkan besarnya rasa tanggung pegawai terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya. Berdasarkan wawancara dengan Kepala Finance & Accounting, mengatakan bahwa:

“Iya sangat berani tegas terhadap karyawan yang tidak bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas. Tapi biasanya disini karyawan kalau ada kesalahan yang kena tegur itu langsung dari Kepala Divisi masing-masing, bukan Personalia/HR.” (Hasil Wawancara RK, 18 Juli 2024).

Berdasarkan wawancara langsung diatas dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab dalam mengerjakan tugas karyawan di CV. Dharma Mulia Makmur menunjukkan sudah cukup baik. Karyawan selalu berusaha memberikan tanggung jawab yang terbaik bagi pekerjaannya. Jika ada kesalahan dalam menyelesaikan tugas-tugas pekerjaannya itu dapat terkena sanksi ringan berupa lisan langsung dari Kepala Divisi masing-masing.

6. Melaksanakan Tugas Sampai Selesai Setiap Harinya

Karyawan kantor wajib disiplin dalam bekerja dengan ketepatan waktu yang baik. Tidak boleh terlambat, pulang sesuai waktunya, hingga menyelesaikan tugas sesuai deadline. Terkadang, banyak karyawan yang lupa soal waktu serta kedisiplinan. Padahal dimana pun orang bekerja, kedua poin tersebut sangat penting untuk dilakukan dan dipahami. Seperti yang diungkapkan oleh staf kantor Marketing Follow Up, menjelaskan bahwa:

“Kendala dalam melaksanakan tugas-tugas kantor itu seringkali kerjaan saya menumpuk dan ada kerjaan orderan urgent karena permintaan customer yang diharuskan lembur, diberi komentar dan kritikan dari customer, kritikan dari bagian divisi lain juga.” (Hasil Wawancara IF, 16 Juli 2024).

Dari hasil wawancara peneliti diatas, dapat disimpulkan bahwa pegawai CV. Dharma Mulia Makmur dalam melaksanakan tugas-tugas kerja sudah dilakukan dengan baik

karena pembagian tugas pekerjaan sudah disesuaikan berdasarkan *jobdesk* dan kemampuan pegawai yang sesuai dengan porsinya masing-masing dan bidangnya. Tetapi ada beberapa pegawai yang diharuskan lembur kerja diatas jam pulang, dikarenakan tugas menumpuk dan atas permintaan *customer* jadi pekerjaan tersebut harus cepat selesai diatas jam pulang kerja. Jadi dapat disimpulkan apabila pegawai mengerjakan tugasnya dengan benar dan tepat waktu, maka tujuan-tujuan yang di inginkan akan tercapai sesuai dengan hasil yang maksimal dan menjadi dasar suatu keberhasilan dalam pekerjaanya.

I. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kedisiplinan kerja belum sepenuhnya terlaksana dengan baik dan harus ditingkatkan kembali di CV. Dharma Mulia Makmur dilihat dari 6 indikator disiplin kerja yang dikemukakan oleh Mangkunegara dan Octorent (2015) meliputi: (1) ketepatan waktu datang ke tempat kerja, (2) ketepatan jam pulang ke rumah, (3) kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, (4) penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan, (5) tanggung jawab dalam mengerjakan tugas, dan (6) melaksanakan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya. Dari keenam indikator tersebut, (1) ketepatan waktu datang ke tempat kerja, (3) kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, dan (4) penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan, masih belum berjalan dengan baik. Karena dilihat dari pegawai yang masih datang terlambat, peraturan kantor yang masih menggunakan system kekeluargaan, dan penggunaan seragam masih banyak yang belum mematuhi karena tidak ada sanksi diterapkan jika tidak memakai seragam pada perusahaan tersebut. Tetapi indikator (2) ketepatan jam pulang ke rumah, (5) tanggung jawab dalam mengerjakan tugas, dan (6) melaksanakan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya sudah terlaksana dengan baik.
2. Produktivitas kerja tergolong cukup baik pada CV. Dharma Mulia Makmur dilihat dari 3 indikator produktivitas kerja yang dikemukakan oleh Simamora dan Tulenan (2015:20) meliputi: (1) kuantitas kerja, (2) kualitas kerja, dan (3) ketepatan waktu. Karyawan-karyawan di perusahaan kerja selalu memberikan yang terbaik sesuai dengan standar yang sudah ditentukan perusahaan, ketika dalam melaksanakan tugas jika ada kesalahan maka koordinator dari Kepala Divisi masing-masinglah yang akan mengingatkan karyawan yang belum melaksanakan tugasnya sesuai standar perusahaan tersebut. Dalam ketepatan waktu menyelesaikan tugas pekerjaannya pun sudah cukup baik sesuai target.
3. Faktor penghambat disiplin kerja dalam meningkatkan produktivitas kerja meliputi: masih minimnya aspek ketegasan pimpinan dan kurangnya Sistem Operasional Prosedur (SOP). Tidak semua pemimpin dapat berlaku tegas terhadap semua karyawannya. Masih ada pemimpin yang menunjukkan sikap mudah mentolerir kesalahan atau tindakan indisipliner karyawannya. Terkadang, hal ini karena tidak ada Standar Operasional Prosedur (SOP), karyawan akan bekerja dan bertindak sesuka hati mereka dan menghasilkan kinerja yang buruk bagi perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajabar. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. CV. Budi Utama Adi Septiawan, I Putu., 2020. Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV Puspa, *Skripsi Strata 1*. Pada Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, diterbitkan.
- Ahmad. 2022. Manajemen SDM: Pengertian, Fungsi, Tujuan, Manfaat dan Ruang Lingkup. Online. Tersedia: <https://www.gramedia.com/literasi/manajemen-sdm/>. (20 Juli 2022).
- Andhini, Nisa Fitri. 2017. Kedisiplinan Kerja Pegawai Kantor Camat. Online.
- Blog, Pintek. 2020. Indikator Produktivitas Kerja: Apa itu dan Faktor-faktornya. Online. Tersedia: <https://pintek.id/blog/indikator-produktivitas-kerja/>. (02 Juni 2022)
- Chaerudin, Ali. 2020. *Sumber Daya Manusia*. Sukabumi. CV Jejak (Jejak Publisher)
- Citta, A. B. (2019). Pengaruh Motivasi dan Kedisiplinan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada PT PLN (Persero) Area Pengatur Distribusi (Apd) Wilayah Sulselrabar Kota Makassar. (Jurnal Niara, Vol.11 No.2: Hlm.108-11)
- Fatimah, Nuzulul dan Ratnasari, Yeni. (2018). Pengaruh Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Dampaknya Pada Kinerja Karyawan Bagian Marketing di PT. Diparanu Rucitra Property Surabaya. (Jurnal Manajemen dan Kearifan Lokal Indonesia, Vol.02 No.1: Hlm 14)
- Habe, H. (2021). Analisis Disiplin Kerja Dan Sarana Prasarana Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang. (Jurnal Ilmu Manajemen Saburai (JIMS), Vol.7 No.1: Hlm 1-10)
- Hidayat, Anwar. 2021. Metode Penelitian Adalah: Pengertian, Tujuan, Jenis, Manfaat, Contoh. Online. Tersedia: <https://www.statistikian.com/2017/02/metode-penelitian-metodologi-penelitian.html>. (10 Juli 2022)
- Helmi, Avin Fadilla. 2018. Pengertian Kedisiplinan Kerja. Online. Tersedia: https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/269372/File_10-Bab-II-Landasan-Teori.pdf. (02 Agustus 2022).
- Kumpanan. 2021. Kerangka Berpikir: Pengertian, Cara Membuat, dan Contohnya. Online.
- Karim, Ridwan. 2021. Pengertian Objek Penelitian: Jenis, Prinsip dan Cara Menentukan. Online.
- Kurnia, Ahmad. 2014. Tehnik Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif. Online. Tersedia: <https://skripsimahasiswa.blogspot.com/2014/03/metode-dan-tehnik-pengumpulan-data.html>. (27 Juli 2022)
- Kurniawan, Kanada. 2021. Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli. Online. Tersedia: <https://projasaweb.com/pengertian-manajemen/>. (29 Juli 2022)
- Nana Sri, W. (2019). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Turnover Intention Pada Karyawan PT. Fast Retailing Indonesia (Uniqlo) Mall Kelapa Gading (Doctoral dissertation, Universitas Darma Persada).
- Pranitasari, Diah dan Khotimah, Khusnul. 2021. Analisis Disiplin Kerja Karyawan. (Jurnal Akuntansi dan Manajemen, Vol.18 No.1: Hlm 24-27)

- Peny Andriyany, Dwi. 2020. Analisis Konsep Produktivitas dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan (Studi Literatur), *Skripsi Strata 1*. Pada STIE PGRI Dewantara Jombang, diterbitkan.
- Populix. 2021. 4 Fungsi Manajemen – Panduan Lengkap untuk Perusahaan. Online. Tersedia: <https://info.populix.co/articles/fungsi-manajemen/>. (03 Agustus 2022).
- Riko dkk. 2019. Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kinerja Petugas Penyapu Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu. (Jurnal Investasi, Vol.5 No.2: Hlm.36)
- Riadi, Muchlisin. 2019. Disiplin Kerja Pengertian, Jenis, Indikator dan Faktor yang Mempengaruhi. Online.
- Riadi, Muchlisin. 2019. Produktivitas Kerja-Pengertian, Aspek dan Pengukuran.
- Setawan, Johan dan Anggito, Albi. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak (Jejak Publisher).
- Salma. 2021. Pengertian Subjek Penelitian: Ciri, Fungsi dan Contohnya. Online. Tersedia: <https://penerbitdeepublish.com/subjek-penelitian/>. (25 Juli 2022)
- Salmaa. 2021. Teknik Pengumpulan Data: Pengertian, Jenis, dan Contoh. Online. Tersedia: <https://penerbitdeepublish.com/teknik-pengumpulan-data/>. (27 Juli 2022)
- Wibisono, Anton. 2019. Memahami Metode Penelitian Kualitatif. Online. Tersedia: <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/12773/Memahami-Metode-Penelitian-Kualitatif.html>. (10 Juli 2022)