

**ANALISIS DISIPLIN KERJA PADA PENYIAR DI  
PT. RADIO DIVA RUBY SWARINDO**

**SKRIPSI**

**AULIYA NURTEZA**

**NIM : 15612387**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA PADA PENYIAR DI  
PT. RADIO DIVA RUBY SWARINDO**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

**Oleh**

**AULIYA NURTEZA**

**NIM : 15612387**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS DISIPLIN KERJA PADA PENYIAR DI  
PT. RADIO DIVA RUBY SWARINDO**

Diajukan Kepada

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh

AULIYA NURTEZA  
NIM : 15612387

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

**Satriadi, S.AP., M.Sc**  
NIDN.1011108901 /Lektor

**Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M.**  
NIDN.1011088902 / Asisten Ahli

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

**Dwi Septi Handayani, S.T., M.M.**  
NIDN.1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS DISIPLIN KERJA PADA PENYIAR DI  
PT. RADIO DIVA RUBY SWARINDO**

Yang Dipersiapkan dan Disusun oleh :

Nama : Auliya Nurteza

NIM : 15612387

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Tujuh Belas Bulan Satu Tahun Dua Ribu Dua Puluh dan  
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Sekretaris

**Satriadi, S.AP., M.Sc.**  
NIDN. 1011108901 / Lektor

**Yudi Carsana, S.E., M.M.**  
NIDN. 1016076601 /Asisten Ahli

Anggota

**Octojaya Abriyoso, S.I.Kom., M.M.**  
NIDN. 1005108903 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, 17 Januari 2020  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang  
Ketua

**Charly Marlinda, S.E.,M.Ak.Ak.CA.**  
NIDN. 1029127801/Lektor

## PERNYATAAN

Nama : Auliya Nurteza  
NIM : 15612387  
Tahun Angkatan : 2015  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,06  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Analisis Disiplin Kerja Pada Penyiar Di PT.Radio  
Diva Ruby Swarindo

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 17 / Januari / 2020

Penyusun,

Auliya Nurteza

NIM : 15612387

## **PERSEMBAHAN**

Ku persembahkan skripsi ini yang slalu bertanya :

“ Kapan lulus skripsimu au ?”

Teruntuk kalian semua yang slalu bertanya tanya  
daan hari ini kupersembahkan skripsi ini sebagai jawaban atas pertanyaan yang  
slalu kalian ajukan.....

## **MOTTO**

Jika kamu benar menginginkan sesuatu, kamu akan menemukan caranya. Namun jika tak serius, kau hanya akan menemukan alasan.

(Jim Rohn)

"Kegagalan adalah kesempatan untuk memulai kembali." (Nelson Mandela)

Barang siapa yang mengikuti jalan untuk menuntut ilmu, maka Allah akan mempermudah jalannya menuju surga.

(HR. Muslim)

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb,*

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat, hidayah, inayah dan karunia yang telah diberikan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Disiplin Kerja Pada Penyar di PT. Radio Diva Ruby Swarindo”**.

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan. Dalam penulisan penyusunan skripsi ini, penulis ingin mengucapkan penulis mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE. Ak. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE. M. Ak. Al. CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, M.M. Selaku Plt. Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., MM. selaku Plt. Ketua Prodi Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Satriadi S.AP., M.Sc. selaku Pembimbing I yang telah memberikan ilmu dan membimbing dalam proses penyusunan skripsi ini.
7. Bapak Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M. Selaku Pembimbing II yang telah memberikan ilmu dan membimbing dalam proses penyusunan skripsi ini.
8. Direktur PT. Radio Diva Ruby Swarindo yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di sana.
9. Ayah, Bunda, Aisyah beserta keluarga yang senantiasa selalu mengarahkan, membimbing, dan mendoakan saya.
10. Sahabat terbaik yaitu Syarifah Miftahul Jannah, Syarifah Haura, Desy Adelia, Kak Hardina Dwi Retahaditi, Kak Rahmona dan Putra Ramadhan yang selalu mendukung saya dalam penyusunan skripsi ini.
11. Raja Reski Maulana yang menjadi penyemangat dan selalu ada.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan untuk itu kritik dan saran pun yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan dikemudian hari.

Tanjungpinang, 17 Januari 2020

Penulis

Auliya Nurteza

## DAFTAR ISI

Hal

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>x</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB IPENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	12
1.3 Tujuan Penelitian .....	12
1.4 Kegunaan Penelitian .....	12
1.4.1 Kegunaan Ilmiah.....	12
1.4.2 Kegunaan Praktis .....	13
1.5 Sistematika Penulisan .....	13
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Tinjauan Teori .....	16
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	16
2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	16
2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	17
2.1.1.3 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
2.1.1.4 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	20

2.1.2	Disiplin Kerja .....	22
2.1.2.1	Pengertian Disiplin Kerja.....	22
2.1.2.2	Tujuan Disiplin Kerja.....	23
2.1.2.3	Fungsi Disiplin Kerja .....	24
2.1.2.4	Aspek-Aspek Disiplin Kerja .....	24
2.1.2.5	Bentuk-bentuk Disiplin Kerja .....	25
2.1.2.6	Pendekatan Disiplin Kerja .....	27
2.1.2.7	Prinsip-Prinsip Disiplin Kerja.....	30
2.1.2.8	Faktor-Faktor Disiplin Kerja.....	30
2.1.2.9	Indikator Disiplin Kerja .....	32
2.2	Kerangka Pemikiran .....	34
2.3	Penelitian Terdahulu .....	36

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1	Jenis Penelitian .....	41
3.2	Jenis Data .....	41
3.2.1	Data Primer .....	41
3.2.2	Data Sekunder.....	41
3.3	Teknik Pengumpulan Data .....	42
3.4	Populasi dan Sampel .....	43
3.4.1	Populasi .....	43
3.4.2	Sampel .....	44
3.5	Definisi Operasional Variabel Penelitian .....	44
3.6	Teknis Pengolahan Data.....	45
3.7	Teknis Analisis Data.....	47

### **BAB VI HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN**

4.1	Hasil Penelitian.....	49
4.1.1	Gambaran Umum Objek Penelitian .....	49
4.1.1.1	Sejarah Perusahaan .....	49
4.1.1.2	Visi dan Misi PT. Radio Diva Ruby Swarindo.....	49

4.1.1.3	Struktur Organisasi PT. Radio Diva Ruby Swarindo .....	50
4.1.1.4	Deskripsi Jabatan PT. Radio Diva Ruby Swarindo .....	51
4.1.1.5	Program Acara di PT. Radio Diva Ruby Swarindo.....	53
4.1.1.6	Keadaan Jumlah Karyawan Karyawan di PT. Radio Diva Ruby Swarindo.....	54
4.1.2	Penyajian Data .....	57
4.1.2.1	Karakteristik Informan .....	57
4.1.3	Analisis Hasil Penelitian .....	60
4.1.3.1	Tujuan dan Kemampuan.....	60
4.1.3.2	Teladan Pemimpin.....	63
4.1.3.3	Balas Jasa.....	66
4.1.3.4	Keadilan.....	68
4.1.3.5	Pengawasan yang Melekat.....	72
4.1.3.6	Sanksi Hukuman.....	75
4.1.3.7	Hubungan Karyawan .....	79
4.2	Pembahasan .....	82

## **BAB V PENUTUP**

5.1	Kesimpulan .....	86
5.2	Saran .....	87
5.2.1	Saran Bagi PT. Radio Diva Ruby Swarindo.....	87
5.2.2	Saran Bagi Karyawan .....	88
5.2.3	Saran Bagi Penelitian Selanjutnya .....	88

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **CURICULUM VITAE**

## DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Hal
Tabel 1.1	Jadwal Masuk dan Pulang Kerja .....	5
Tabel 3.1	Sampel Penelitian .....	44
Tabel 3.2	Operasionalisasi Variabel Disiplin Kerja .....	45
Tabel 4.1	Program Acara di PT. Radio Diva Swarindo .....	54
Tabel 4.2	Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin .....	55
Tabel 4.3	Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia .....	55
Tabel 4.4	Jumlah Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	56
Tabel 4.5	Jumlah Karyawan Berdasarkan Masa Kerja .....	57
Tabel 4.6	Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin .....	58
Tabel 4.7	Karakteristik Informan Berdasarkan Usia.....	58
Tabel 4.8	Karakteristik Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	59
Tabel 4.9	Karakteristik Informan Berdasarkan Masa Kerja .....	59

## DAFTAR GAMBAR

<b>No</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Hal</b>
Gambar 1.1	Rekapitulasi Absensi .....	7
Gambar 2.1	Kerangka pemikiran .....	36
Gambar 4.1	Struktur Organisasi .....	50

## **DAFTAR LAMPIRAN**

### **No. Nama Lampiran**

- 1 Pedoman Wawancara
- 2 Hasil Wawancara
- 3 Identitas Informan
- 4 Dokumentasi Penelitian
- 5 Hasil Plagiat Checker X
- 6 Surat Penelitian dari PT. Radio Diva Ruby Swarindo

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS DISIPLIN KERJA PADA PENYIAR DI PT. RADIO**

#### **DIVA RUBY SWARINDO**

Auliya Nurteza. 15612387. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
Nurteza.auliya@yahoo.co.id

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja penyiar di PT. Radio Diva Ruby Swarindo dengan jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 8 orang. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder sedangkan untuk teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan studi pustaka. Teknik sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive sampling*, dimana suatu teknik *sampling non random sampling* di mana peneliti menentukan pengambilan sampel dengan cara menetapkan ciri-ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian

Dalam mengukur disiplin kerja penyiar, adapun indikator yang peneliti gunakan adalah kemampuan, keteladanan pimpinan, balas jasa, keadilan, pengawasan yang melekat, sanksi hukuman dan hubungan kemanusiaan.

Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja karyawan pada PT. Radio Diva Ruby Swarindo sudah berjalan cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari setiap karyawan sudah mengetahui tujuan dan sudah memahami aturan-aturan yang ada didalam perusahaan, hanya saja belum tegasnya sikap pemimpin dalam memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar peraturan yang ada, selain itu faktor tingginya disiplin kerja karyawan dikarenakan rendahnya upah atau balas jasa yang diterima penyiar dalam setiap program siaran yang disiarkan.

Kata Kunci : Disiplin kerja

Referensi                            16 buku, 3 Jurnal Nasional dan 2 Jurnal Internasional  
Dosen Pembimbing :    1. Satriadi, S.Ap. M.Sc.  
    2. Eka Kurnia Saputra, S.T ., MM

## **ABSTRACT**

### **WORK DISCIPLINE ANALYSIS OF ANNOUNCERS AT PT. RADIO DIVA RUBY SWARINDO**

Auliya Nurteza. 15612387. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.  
Nurteza.auliya@yahoo.co.id

*This study aims to find out how the work discipline of broadcasters at PT. Radio Diva Ruby Swarindo with a total sample of 8 people. The type of research used is qualitative research. The type of data used in this study are primary data and secondary data while for data collection techniques using interviews and literature study. The sampling technique used in this study is purposive sampling, in which a non random sampling technique in which the researcher determines the sampling by determining specific characteristics that fit the purpose of the study*

*In measuring the broadcaster's work discipline, the indicators used by researchers are ability, absence of leadership, compensation, justice, inherent supervision, sanctions and humanitarian sanctions.*

*Based on the results of this study indicate that employee work discipline at PT. Radio Diva Ruby Swarindo has run quite well. This can be seen from every employee who already knows the goals and already understands the rules in the company, it's just that the leader's attitude in sanctioning employees who violate existing regulations is not yet firm, other than that the factor of high employee discipline is due to low wages or replies services received by broadcasters in every broadcast program that is broadcast.*

*Keywords : Discipline*

*References 16 books, 3 Indonesian journals and 2 Foreign Journals*

*Advice Lecturer*

1. Satriadi, S.Ap. M.Sc.
2. Eka Kurnia Saputra, S.T ., MM

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu bagian dari manajemen yang hanya lebih berfokus untuk memperhatikan tentang potensi-potensi atau aset berupa sumber daya manusia yang berfungsi sebagai modal utama dalam perbaikan internal organisasi maupun perusahaan. Keberadaan manajemen sumber daya manusia sangatlah penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, mengurus dan menggunakan sumber daya manusia yang tersedia agar dapat berfungsi secara efektif dan efisien. Bagi perusahaan sumber daya manusia merupakan aset potensial yang dimiliki dan memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan organisasi.

(Mangkunegara 2013) Mengatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi untuk itu manajemen sumber daya manusia sangat dibutuhkan dalam suatu organisasi maupun perusahaan.

Sumber daya manusia diartikan sebagai manusia yang dipekerjakan di sebuah perusahaan sebagai penggerak, pemiki dan perencana dalam mencapai tujuan sebuah perusahaan betapapun majunya teknologi, berkembangnya informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, namun jika tanpa adanya sumber daya manusia, maka akan sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya. Manusia

merupakan sumber daya paling penting dalam sebuah perusahaan. Masalah sumber daya manusia masih menjadi sorotan bagi perusahaan untuk tetap bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia merupakan penggerak utama dalam suatu perusahaan. Kunci sukses sebuah perusahaan terletak pada manusia, karena manusia sebagai inisiator, pemikir yang baik dan kreativitas yang dimiliki manusia dapat memajukan suatu perusahaan (Mangkunegara 2013).

Perusahaan adalah organisasi yang didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang atau badan lain yang kegiatannya melakukan produksi dan distribusi guna memenuhi kebutuhan. Perusahaan dapat digolongkan menjadi beberapa jenis yaitu perusahaan jasa, dagang dan manufaktur. Perusahaan diharuskan melakukan usaha-usaha untuk mempertahankan para karyawannya agar mereka merasa senang, kerasan dan puas ketika bekerja. Secanggih apapun teknologi yang dimiliki tanpa adanya peranan dari sumber daya manusia maka tujuan perusahaan tidak akan dapat tercapai secara maksimal. Untuk itu peranan sumber daya manusia sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan.

Keberhasilan perusahaan ditandai oleh disiplin kerja sumber daya manusia yang ada di perusahaan. Hal ini memaksa setiap perusahaan untuk dapat mempertahankan eksistensinya di dunia *industry* dengan bekerja secara efektif dan efisien. Perhatian terhadap disiplin kerja karyawan sangatlah penting karena disiplin kerja merupakan awal dari perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Kedisiplinan merupakan suatu hal yang menjadi tolak ukur bagi suatu perusahaan, disiplin juga merupakan suatu bentuk dari pengendalian diri seorang karyawan dan pelaksanaan pekerjaan secara teratur dan sistematis dalam

mewujudkan hasil kerja yang menguntungkan bagi perusahaan, dimana para karyawan yang tidak mematuhi peraturan yang telah ditetapkan maka akan mendapatkan sanksi dari perusahaan. Oleh karena itu, tindakan disiplin tidak bisa diterapkan secara sembarangan dan memerlukan pertimbangan yang bijak.

Disiplin kerja sangatlah penting bagi suatu perusahaan, disiplin kerja juga digunakan untuk memotivasi karyawan untuk dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin juga bermanfaat mendidik karyawan untuk mematuhi segala peraturan, prosedur maupun kebijakan sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Selain itu disiplin kerja juga merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang sangat penting karena semakin baik disiplin kerja karyawan disuatu perusahaan maka akan semakin bagus prestasi yang dicapai dan akan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Tanpa disiplin kerja yang tinggi maka perusahaan akan sulit mencapai kesuksesan dan tujuan yang telah ditetapkan.

(Rivai, 2014) disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk menaati semua peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku secara sukarela. Disiplin kerja pada hakikatnya memang sangat dibutuhkan bagi perusahaan dalam mencapai tujuannya, karena disiplin yang tertanam pada karyawan akan memberikan kesediaan karyawan untuk mematuhi dan menjalankan aturan yang telah ditetapkan demi memajukan perusahaan. Kesediaan karyawan dalam menaati semua peraturan yang ada, maksudnya adalah karyawan yang disiplin terhadap waktu kerja dan disiplin

dalam menaati peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dengan adanya kesadaran tinggi dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan yang diwujudkan dalam disiplin kerja yang tinggi, maka produktivitas kerja juga akan dapat tercapai.

Adapun disiplin pada hakikatnya mencerminkan besarnya tanggung jawab seorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Disiplin kerja bisa diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik dan tepat waktu, melaksanakan perintah atasan dan mematuhi semua norma-norma dan peraturan yang berlaku. Untuk menghadapi persaingan yang bebas dan semakin ketat *management* perusahaan menuntut semua karyawan agar disiplin dalam bekerja guna meningkatkan produktivitas kerja secara optimal, maksudnya adalah setiap sumber daya manusia dituntut untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebaik mungkin, bekerja dengan cepat dan tepat sehingga menghasilkan produktivitas kerja yang baik.

Disiplin didalam suatu perusahaan juga bisa menurun dikarenakan timbulnya gejala-gejala yang tidak diharapkan seperti kurangnya motivasi yang diberikan atasan sehingga semangat kerja karyawan menurun, besaran gaji yang diterima karyawan tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan sehingga membuat karyawan mencari penghasilan diluar pekerjaan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dan berimbas pada waktu yang diberikan kepada perusahaan, karena terlalu sibuk bekerja membuat karyawan sering datang terlambat, tidak adanya sanksi yang diberikan kepada karyawan yang melanggar aturan kerja dan

tidak adanya aturan tertulis yang jelas yang mengatur tindakan karyawan di lingkungan kerja (Rivai, 2014).

Ketidak-disiplinan ini dapat terjadi dimana saja, termasuk di PT. Radio Diva Ruby Swarindo. PT. Radio Diva Ruby Swarindo adalah radio yang didirikan pada 9 september 2013 dengan nama udara yaitu Radio O-Nine 93 FM dimana perusahaan ini bergerak di bidang lembaga penyiaran yang ada di Kota Tanjungpinang. Adapun pelanggaran yang sering paling sering terjadi adalah keterlambatan karyawan dalam masuk jam kerja. Berikut adalah jadwal jam masuk dan pulang kerja di PT. Radio Diva Ruby Swarindo yakni sebagai berikut

**Tabel 1.1**  
**Jadwal Masuk dan Pulang Kerja**  
**PT. Radio Diva Ruby Swarindo**

<b>Bagia</b>	<b>Hari Kerja</b>	<b>Jam Masuk Kerja</b>	<b>Jam Pulang Kerja</b>
<i>Office</i>	Senin- Jum'at	08.00 WIB	17.00 WIB
	Sabtu	08.00 WIB	15.00 WIB
	Minggu	<i>Off</i>	<i>off</i>
Penyiar	Senin- Jum'at	07.00WIB	24.00 WIB
	Sabtu	07.00WIB	21.00 WIB
	Minggu	07.00WIB	13.00 WIB

Sumber : PT. Radio Diva Ruby Swarindo Tahun 2019

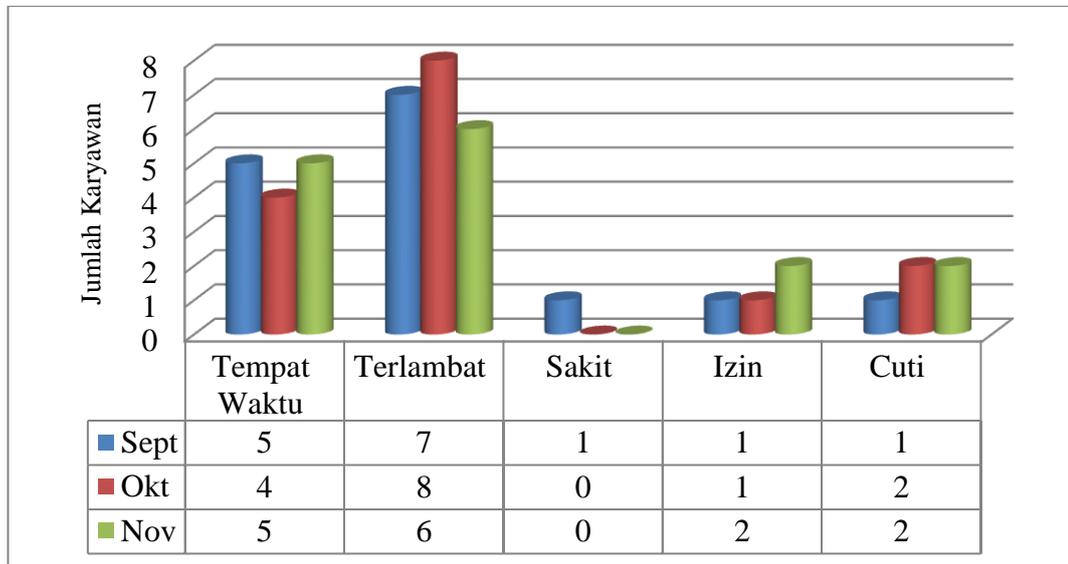
Tabel 1.1 menunjukkan manajemen radio sudah menetapkan jadwal masuk dan pulang kerja karyawan, pembagian waktu kerja di PT. Radio Diva Ruby Swarindo terbagi menjadi dua, yaitu untuk bagian *office* jam masuk kerja mulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB, jam kerja ini berlaku mulai dari hari Senin sampai Jum'at sedangkan untuk hari Sabtu jam kerja karyawan masuk

mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB. Berbeda dengan bagian penyiar dimana jam kerja mereka jauh lebih cepat masuk kerja dan lebih lama pulang kerja dibandingkan dengan bagian *office*. Penyiar radio bekerja berdasarkan *shift* siaran program yang dibawahnya. Sejak berdirinya PT. Radio Diva Ruby Swarindo, pihak manajemen menggunakan sistem absensi dengan menggunakan *fingerprint* hal ini berguna untuk meminimalisir kecurangan karyawan yang bisa mengakibatkan kerugian bagi perusahaan dan pihak manajemen berharap agar setiap karyawan bertanggung jawab dan disiplin terhadap aturan jam kerja yang berlaku.

Penggunaan mesin absen (*fingerprint*) tidak hanya bermanfaat bagi kemajuan sebuah perusahaan saja tetapi juga untuk mendisiplinkan para karyawan dan membentuk pribadi yang lebih baik. Mesin sidik hari ini dilengkapi dengan jam yang terdapat dilayar monitor dan langsung merekap waktu apabila karyawan meletakkan jarinya di tempat *scanner* dan hasil rekapan mesin ini bisa dikatakan sangat akurat. Mengenai permasalahan penelitian yang sedang peneliti teliti untuk itu peneliti memperoleh memperoleh data mengenai laporan rekapitulasi absensi karyawan di PT. Radio Diva Ruby Swarindo periode tiga bulan terakhir terhitung dari bulan September hingga November 2019. Berikut adalah datanya :

**Gambar 1.1**

**Rekapitulasi Absensi Electronic (*Fingerprint*) PT. Radio Diva Ruby Swarindo  
Periode September-November 2019**



Sumber : PT. Radio Diva Ruby Swarindo Tahun 2019

Gambar 1.1 menunjukkan hasil rekapitulasi absensi karyawan di PT. Radio Diva Ruby Swarindo dalam periode tiga bulan terakhir (September-November 2019) dari grafik tersebut dapat dilihat bahwa masih banyak karyawan yang datang terlambat saat bekerja padahal sudah jelas bahwa perusahaan sudah menetapkan dan mengatur jam kerja karyawan, namun masih besarnya tingkat persentasi karyawan yang datang terlambat setiap bulannya terbukti dengan rata-rata setengah dari jumlah karyawan datang terlambat serta masih dijumpai adanya sebagian karyawan yang pada jam-jam kerja tanpa adanya izin dari atasan. Berdasarkan gambar 1.1 di atas mayoritas karyawan yang sering datang ketempat kerja adalah bagian penyiar. Penyiar merupakan salah satu aset yang penting di dalam media *broadcasting*, tugas utama seorang penyiar radio adalah memberikan informasi kepada pendengar melalui radio. Disisi lain, seorang penyiar biasanya

memberikan informasi penting kepada pendengar pada saat menyiarkan suatu program yang dibawanya. Namun permasalahan yang terjadi di PT. Radio Diva Ruby Swarindo adalah padatnya jadwal siaran penyiar radio sehingga membuat karyawan merasa kelelahan. Mereka harus bangun pagi-pagi sekali untuk bertugas dan tak jarang sebagian dari beberapa penyiar datang terlambat ketempat kerja padahal sudah ada aturan yang jelas mengenai jadwal masuk dan pulang kerja di PT. Radio Diva Ruby Swarindo, ketentuan waktu kerja sudah diatur secara jelas oleh manajemen perusahaan.

Seorang penyiar radio tidak boleh telat dalam menyiarkan program yang dibawanya karena hal ini merupakan komitmen yang diberikan kepada pendengar setia PT. Radio Diva Ruby Swarindo. Penyiar merupakan ujung tombak dalam dunia penyiaran radio dan penyiar radio mempunyai peran dan pengaruh yang cukup besar bagi eksistensi sebuah radio. Hanya saja permasalahan yang terjadi di PT. Radio Diva Ruby Swarindo masih ada beberapa pelanggaran kedisiplinan seperti masih banyak penyiar yang datang terlambat ke tempat pekerjaan dan masih tingginya tingkat absensi karyawan.

Kedisiplinan bukan hanya sekedar tepat waktu masuk dan pulang kerja, tetapi mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan baik dan tepat waktu, memahami, mematuhi, melaksanakan peraturan yang berlaku, bertanggung jawab atas kesalahan yang dilakukan serta mau menerima risiko atas kesalahan yang dilakukan. Disiplin yang baik akan mencerminkan besarnya tanggung jawab seorang individu atau seorang karyawan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong peningkatan gairah kerja, yang pada akhirnya

akan bermuara terhadap pencapaian tujuan suatu perusahaan. Dalam melaksanakan disiplin kerja karyawan diperlukan suatu kebijakan dari perusahaan sehingga disiplin kerja terhadap karyawan bisa dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang ada di dalam perusahaan, namun kenyataannya masih banyaknya penyiar radio yang datang tidak sesuai dengan jadwal atau waktu program yang sudah ditetapkan oleh manajemen perusahaan, sebagai contoh setiap pagi mulai dari hari Senin hingga Jum'at, O-Nine 93 radio menyiarkan program sarapan bagi para pendengarnya, program ini mulai diperdengarkan kepada pendengar setia radio O-Nine 93 mulai dari pukul 07.00 WIB hingga pukul 10.00 WIB namun kenyataan yang terjadi dilapangan, peneliti melihat bahwa ada beberapa penyiar yang masih belum *standy* diruangan kerjanya dan datang ketempat kerja di atas jam 07.00 WIB, padahal pihak manajemen perusahaan telah menginformasikan kepada penyiar untuk hadir maksimal 10 menit sebelum program dimulai. Berbagai alasan yang dilontarkan oleh penyiar ketika mereka datang terlambat ke tempat kerja, selain itu berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan beberapa waktu yang lalu peneliti melihat bukan hanya satu program saja yang peneliti jumpai dilapangan bahwasanya penyiar datang terlambat, namun hampir disemua program yang ada di PT. Radio Diva Ruby Swarindo mayoritas penyiar datang terlambat.

Hampir setiap program penyiaran radio yang siarkan oleh PT. Radio Diva Ruby Swarindo mayoritas dari karyawan atau penyiar datang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Jadwal penyiaran program sarapan pagi mulai dari hari Senin hingga Jum'at dan waktu penayangan mulai dari pukul 07.00 WIB

hingga 10.00 WIB, program ini biasanya diisi oleh dua penyiar namun masih ada beberapa penyiar yang datang di atas pukul 07.00 WIB hal ini sering terjadi di PT. Radio Diva Ruby Swarindo, selain itu PT. Radio Diva Ruby Swarindo di juga memiliki program melayu yang disiarkan mulai dari hari Senin hingga Jum'at mulai dari pukul 10.00 WIB hingga 12.00 WIB mayoritas penyiar yang datang terlambat dan datang di atas pukul 10.00 WIB keterlambatan karyawan lebih dari 10 menit padahal aturan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan dimana perusahaan mengintruksikan kepada penyiar untuk hadir 10 menit sebelum *on air*. Sedangkan untuk program *female zone* dan onatang mayoritas penyiar yang datang terlambat dari waktu kerja yang telah ditetapkan, program ini mulai dari hari Senin hingga Jum'at mulai dari pukul 12.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB. Maka permasalahan yang sudah peneliti ungkapkan dapat diidentifikasi bahwa dari total keseluruhan program yang ada di PT. Radio Diva Ruby Swarindo mayoritas hampir seluruh penyiar datang tidak sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan.

Kemudian peneliti juga melihat bahwasannya masih adanya sebagian karyawan yang belum memanfaatkan waktu (jam) kerja sebaik-baik mungkin dan lebih sering menunda penyelesaian pekerjaan, seperti hal yang sering terjadi di PT. Radio Diva Ruby Swarindo beberapa karyawan yang meng-*up date* status di akun media sosial yang dimiliki dan juga ada beberapa karyawan yang izin sebentar hanya untuk menjemput anak sekolah. Perilaku karyawan yang tidak produktif ini menyebabkan beberapa pekerjaan yang diberikan tertunda dan tidak sesuai dengan waktu penyelesaian yang diberikan, hal seperti ini bisa terjadi

dikarenakan masih kurang tegasnya penerapan sanksi-sanksi yang dijatuhkan terhadap karyawan yang melanggar aturan yang berlaku.

Selain masalah di atas, pada saat observasi penelitian peneliti juga menjumpai permasalahan terkait kedisiplinan dalam memakai atau menggunakan seragam kerja yang bebas rapi. Terdapat beberapa karyawan yang tidak mengenakan seragam kerja sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, sebagai contoh ada beberapa karyawan yang datang tidak menggunakan sepatu saat bekerja melainkan menggunakan sandal. Peneliti melihat bahwa masih rendahnya tingkat kedisiplinan karyawan dalam mematuhi dan menaati peraturan yang berlaku.

Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh PT. Radio Diva Ruby Swarindo adalah tingginya tingkat ketidakdisiplinan karyawan terhadap peraturan yang berlaku, hal ini menjadi masalah yang cukup serius bagi perusahaan karena semakin tidak produktif dan karyawan yang tidak memiliki kinerja yang baik maka hal tersebut akan menimbulkan dampak buruk bagi perusahaan. Kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada sumber daya manusia yang dimiliki. Disiplin kerja menjadi masalah yang masih cukup menarik untuk diperbincangkan karena disiplin karyawan diterapkan dengan baik maka akan meningkatkan produktivitas kerja yang tinggi. Oleh karena itu, perlu dilakukan adanya pendisiplinan diri dalam setiap jiwa karyawan yang diarahkan pada usaha untuk peningkatan produktivitas kerja. Disiplin sebagai salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan maka semakin tinggi pula prestasi kerja karyawan. Tanpa disiplin kerja

yang tinggi, sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuan yang optimal. Berdasarkan uraian permasalahan di atas, dapat dilihat bahwa betapa pentingnya disiplin di suatu perusahaan, sehingga peneliti tertarik untuk menelaah lebih dalam dengan melakukan penelitian yang berjudul “**Analisis Disiplin Kerja Pada Penyiar PT. Radio Diva Ruby Swarindo**”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari uraian latar belakang masalah yang telah dikemukakan maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana disiplin kerja penyiar di PT. Radio Diva Ruby Swarindo ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja penyiar di PT. Radio Diva Ruby Swarindo.

## **1.4 Kegunaan Penelitian**

Peneliti berharap hasil penelitian ini bermanfaat, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap berbagai pihak terkait :

### **1.4.1 Kegunaan Ilmiah**

Sebagai bahan untuk menambah wawasan pengetahuan pada penelitian dalam bidang manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai disiplin kerja.

### **1.4.2 Kegunaan Kegunaan Praktis**

Dari hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan :

a. Bagi Peneliti

Untuk menambah wawasan, ilmu pengetahuan, pengalaman serta implementasi ilmu yang didapat oleh penulis selama menjalani perkuliahan dalam penelitian tentang disiplin karyawan di PT. Radio Diva Ruby Swarindo

b. Bagi PT. Radio Diva Ruby Swarindo

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam mendukung pelaksanaan disiplin kerja dan membuat sebuah kebijakan atau aturan perusahaan tentang pemberlakuan disiplin kerja pada karyawan PT. Radio Diva Ruby Swarindo.

c. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Tanjungpinang

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan referensi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Tanjungpinang khususnya dibidang ilmu manajemen sumber daya manusia.

d. Bagi Pembaca

Diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut,serta dijadikan sebagai bahan referensi terhadap penelitian.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Dalam sistematika penulisan Skripsi ini diajukan 5 bab yang diawali hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab-bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-hal yang

berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan akan sangat memudahkan para pembaca memahami, bahkan lebih mengerti tentang apa yang dijelaskan oleh penulis dalam Skripsi ini. Adapun pembagian sistematika dalam Skripsi ini adalah sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini diuraikan secara singkat mengenai gambaran umum dari penelitian yang dilakukan terdiri dari latar belakang permasalahan yang dijelaskan secara garis besar keterkaitan masalah, rumusan permasalahan, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini mencakup teori-teori, baik teori dasar maupun teori penunjang yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan digunakan sebagai pedoman atau landasan konseptual dalam pemecagan masalah. Teori-teori ini diambil dari berbagai sumber literatur dan buku rujukan yang saling mendukung untuk memecahkan permasalahan dan akhirnya mencapai tujuan penelitian dan kerangka pemikiran.

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini terdiri dari lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, populasi, sampel, teknik pengumpulan data dan teknik pengolahan data.

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Meliputi gambaran umum objek penelitian, penyajian data dan analisis hasil penelitian dan pembahasan.

## **BAB V PENUTUP**

Pada bab terakhir ini terdiri dari kesimpulan penelitian dan juga saran

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORI**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

(Mangkunegara 2013) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Adapun (Hasibuan, 2011) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

(Siagian 2010) Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya. Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni dalam mengatur pendayagunaan sumber daya manusia dalam organisasi melalui fungsi manajemen guna mencapai tujuan organisasi.

(Amtu, 2011) mengemukakan manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok kearah organisasional atau maksud-maksud yang nyata. (Solihin, 2010) menyatakan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian

kepemimpinan dan pengendalian dari berbagai sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

#### **2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Teori yang dikemukakan oleh (Hasibuan, 2011) fungsi manajemen sumber daya manusia dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

##### 1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu tercapainya suatu tujuan

##### 2. Pengorganisasian

Pengorganisaasian merupakan kegiatan yang mengorganisasiakan semua karyawannya dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu pencapaian tujuan secara efektif.

##### 3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah suatu kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

##### 4. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar

menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terjadi penyimpangan atau kesalahan, maka akan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

#### 5. Pengadaan

Pengadaan adalah suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

#### 6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan karyawan, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan karyawan agar kebutuhan tersebut dapat bermanfaat untuk karyawan untuk masa kini dan masa akan datang.

#### 7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung ataupun tidak langsung berupa uang ataupun barang yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan oleh perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya dan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhannya akan sebagai seorang karyawan.

#### 8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan yang untuk mempersatukan kepentingan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba,

karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

#### 9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah suatu kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik bisa dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

#### 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa adanya disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma- norma sosial.

#### 11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab- sebab lainnya.

#### . 2.1.1.3 Peranana Manajemen Sumber Daya Manusia

(Rivai, 2014) peranana manajemen sumber daya manusia dalam menjalankan aspek sumber daya manusia harus dilakukan dengan baik sehingga kebijakan dan praktik dapat berjalan sesuai yang diinginkan perusahaan, yang meliputi kegiatan antara lain yakni :

- a. Melakukan analisis jabatan (menetapkan karakteristik pekerjaan masing-masing sumber daya manusia)

- b. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon pekerja
- c. Menyeleksi calon pekerja
- d. Memberikan pengenalan dan penempatan pada karyawan baru
- e. Menetapkan upah, gaji dan cara memberikan kompensasi
- f. Memberikan insentif dan kesejahteraan
- g. Mengevaluasi kinerja
- h. Mengkomunikasikan, memberikan penyuluhan, menegakkan disiplin kerja
- i. Memberikan pendidikan, pelatihan dan pengembangan
- j. Membangun komitmen kerja
- k. Memberikan keselamatan kerja
- l. Memberikan jaminan kesehatan
- m. Menyelesaikan perselisihan perburuhan
- n. Menyelesaikan keluhan dan *relationship* karyawan

#### **2.1.1.4 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi tersebut dengan cara bertanggung jawab secara etis, strategis, dan sosial (Hasibuan, 2017) . Manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut :

##### **1. Tujuan Sosial**

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Suatu organisasi atau perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat sehingga dapat

membantu menyelesaikan masalah-masalah sosial.

## 2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia dibentuk untuk membantu mewujudkan tujuan organisasi. Dengan cara meningkatkan efektivitas organisasional seperti menyediakan tenaga kerja yang terlatih, mendayagunakan tenaga kerja yang efisien dan efektif, menyediakan kesempatan kerja bagi tiap orang, dan mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia ke semua karyawan.

## 3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik dan dituntut mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan.

## 4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitas organisasinya. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja karyawan rendah, sehingga akan berdampak buruk bagi organisasi tersebut. Perusahaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan karyawan yang terkait dengan pekerjaan, karena karyawan akan bekerja efektif apabila tujuan pribadi dalam bekerja tercapai.

## **2.1.2 Disiplin Kerja**

### **2.1.2.1 Pengertian Disiplin Kerja**

(Rivai, 2014) disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.

(Hasibuan, 2011) disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan yang ada di dalam suatu perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku di dalamnya. (Siswanto, 2010) disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

(Aksara, 2010) disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan mereka bersedia mengubah suatu perilaku serta berbagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi peraturan perusahaan. (Mangkunegara, 2013) disiplin kerja adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang ada didalam suatu perusahaan.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap, kesadaran, kerelaan dan kesediaan karyawan dalam mematuhi dan menaati segala peraturan dan norma-norma yang berlaku didalam suatu perusahaan .

### **2.1.2.2 Tujuan Disiplin Kerja**

Menurut (Hasibuan, 2011) adapun tujuan dari disiplin kerja yakni sebagai berikut:

1. Pembentukan sikap kendali diri yang positif. Sebuah perusahaan sangat mengharapkan para karyawan memiliki sikap kendali diri yang positif, sehingga pegawai akan berusaha untuk mendisiplinkan dirinya sendiri tanpa harus ada aturan yang memaksanya dan karyawan akan memiliki kesadaran untuk menghasilkan produk yang berkualitas tanpa perlu banyak diatur oleh pimpinan.
2. Pengendalian kerja, agar pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan dari perusahaan, maka dilakukan pengendalian kerja dalam bentuk standard dan tata tertib yang diberlakukan oleh organisasi.
3. Perbaikan sikap, perubahan sikap dapat dilakukan dengan memberikan orientasi, pelatihan, perlakuan sanksi dan tindakan-tindakan lainnya oleh karyawan.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja bertujuan untuk memperbaiki efektivitas dan mewujudkan kemampuan kerja karyawan dalam rangka mencapai sasaran yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

### **2.1.2.3 Fungsi Disiplin Kerja**

Menurut (Mangkunegara, 2013) disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setia karyawan, maka dari itu ada beberapa fungsi disiplin kerja antara lain yakni sebagai berikut :

1. Menata kehidupan bersama

2. Melatih kepribadian
3. Membangun kepribadian
4. Pemaksaan
5. Hukuman
6. Menciptakan

Disiplin kerja berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu yang ada di masyarakat, dengan begitu hubungan yang terjalin antara satu individu dengan individu lainnya terjalin lancar. Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai di lingkungan tempat ia bekerja atau lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib dan tertram, sehingga berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian karyawan agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik, sikap dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin tidak berbentuk dalam waktu yang lama, salah satu proses membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui proses pelatihan.

#### **2.1.2.4 Aspek-Aspek Disiplin Kerja**

(Hasibuan, 2011) menyebutkan aspek-aspek dalam disiplin kerja yakni sebagai berikut :

##### **a. Kehadiran**

Seorang dijadwalkan untuk bekerja harus hadir tepat pada waktunya tanpa alasan apapun

##### **b. Waktu kerja**

Waktu kerja merupakan jangka waktu saat pekerja yang bersangkutan harus

hadir untuk memulai pekerjaan, waktu istirahat dan akhir pekerjaan. Mencetak jam kerja pada kartu hadir atau juga melakukan *finger print* merupakan sumber data untuk mengetahui tingkat disiplin karyawan.

c. Kepatuhan terhadap perintah

Kepatuhan yaitu jika seorang melakukan apa yang dikatakan kepadanya.

d. Kepatuhan terhadap aturan

Seangkaian aturan yang dimiliki perusahaan merupakan tuntutan bagi karyawan agar patuh, sehingga dapat membentuk perilaku yang memenuhi standar perusahaan.

e. Produktivitas kerja

Produktivitas kerja yaitu menghasilkan laba lebih banyak dan berkualitas lebih, dengan usaha yang sama.

f. Pemakaian seragam

Sikap karyawan terutama lingkungan organisasi menerima seragam kerja dan harus menggunakan seragam tersebut dalam bekerja.

#### **2.1.2.5 Bentuk Disiplin Kerja**

Tindakan pendisiplinan kepada karyawan haruslah sama perlakukannya. Disini tindakan disiplin berlaku bagi semua tidak memilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan yang sama termasuk bagi manager atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap para bawahannya.(Mangkunegara, 2013) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu :

a. Disiplin Preventif

Merupakan upaya untuk menggerakkan karyawan untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

b. Disiplin Korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan karyawan dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

c. Disiplin Progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang-ulang.

Ada beberapa bentuk disiplin kerja yang harus diperhatikan dalam menjalankan kebijakan sebagai pimpinan dalam sebuah organisasi/perusahaan yakni, terdapat empat perspektif daftar menyangkut disiplin kerja (Rivai, 2014) yakni sebagai berikut :

- a. Disiplin retributif (*retributive discipline*) yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- b. Disiplin kolektif (*corektive discipline*) yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilaku yang tepat.
- c. Perpektif hak-hak individu (*individual rights prespektif*) yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan disipliner.
- d. Perpektif utilitarian (*utilitarian perpektif*) yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatif.

### 2.1.2.6 Pendekatan Disiplin Kerja

(Rivai, 2012) terdapat 3 konsep dalam pelaksanaan disiplin diantaranya adalah aturan tungku panas (*hot stove rule*), tindakan disiplin progresif (*progressive discipline*), dan tindakan disiplin positif (*positive discipline*). Pendekatan tungku panas dan tindakan progresif terfokus pada perilaku masa lalu, sedangkan pendekatan disiplin positif berorientasi ke masa yang akan datang dalam bekerja sama dengan karyawan untuk memecahkan masalah sehingga masalah itu tidak timbul lagi.

#### 1. Aturan tungku panas

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

##### a. Membakar dengan segera

Tindakan disiplin akan diambil, tindakan itu harus dilaksanakan segera sehingga individu memahami alasan tindakan tersebut. Berjalannya waktu, orang memiliki tendensi meyakinkan mereka sendiri bahwa dirinya tidak salah yang cenderung sebagian menghapuskan efek-efek disipliner yang terdahulu.

##### b. Harus dilaksanakan segera

Berjalannya waktu, orang memiliki tendensi meyakinkan mereka sendiri bahwa dirinya tidak salah yang cenderung sebagian menghapuskan efek disipliner yang terdahulu.

##### c. 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 jika mereka menyentuhnya, oleh karena itu ada kesempatan menghindari terbakar jika mereka memilih demikian.

d. Memberikan hukuman yang konsisten

Tindakan disiplin harus konsisten ketika setiap orang 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 samakan terbakar pada tingkat yang sama pula.

e. Membakar tanpa membeda-bedakan

Tindakan disipliner harusnya tidak membeda-bedakan. Tungku panasakan membakar setiap orang yang menyentuhnya, tanpa memilih-milih.

2. Tindakan disiplin progresif

Tindakan disiplin progresif 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. Penggunaan tindakan ini meliputi serangkaian pernyataan mengenai kerasnya pelanggaran. Pedoman yang dianjurkan untuk tindakan disipliner bagi pelanggaran yang membutuhkan yaitu pertama suatu peringatan lisan, kedua suatu peringatan tertulis dan ketiga terminasi.

a. Kelalaian dalam pelaksanaan tugas-tugas

b. Ketidakhadiran kerja tanpa izin

- c. Inefisiensi dalam pelaksanaan pekerjaan

Pelanggaran yang membutuhkan suatu peringatan tertulis dan selanjutnya terminasi :

- a. Tidak berada di tempat kerja
- b. Kegagalan melapor kerja satu atau dua hari berturut-turut
- c. Kecerobohan dalam pemakaian properti perusahaan

Pelanggaran yang langsung membutuhkan pemecatan diantaranya :

- a. Pencurian di tempat kerja
- b. Perkelahian di tempat kerja
- c. Pemalsuan kartu jam hadir kerja
- d. Kegagalan melapor kerja tiga hari berturut-turut tanpa pemberitahuan

### 3. Tindakan disiplin positif

Tindakan disiplin positif dimaksudkan untuk menutupi kelemahan yang sudah dijelaskan sebelumnya, yaitu mendorong para karyawan memantau perilaku mereka sendiri dan memikul tanggung jawab atas konsekuensi dari tindakan mereka. Disiplin positif bertumpukan pada konsep bahwa karyawan harus memikul tanggung jawab atas tingkah laku pribadi mereka dan persyaratan pekerjaan. Persyaratan yang perlu bagi disiplin positif adalah komunikasi, persyaratan pekerjaan dan peraturan kepada para karyawan.

#### **2.1.2.7 Prinsip-Prinsip Disiplin Kerja**

Untuk mengkondisikan karyawan perusahaan agar senantiasa bersikap disiplin, maka terdapat beberapa prinsip kedisiplin. (Siagian, 2011) berpendapat bahwa prinsip disiplin kerja apabila ia melaksanakan hal-hal berikut ini :

- a. Hadir di tempat kerja sebelum waktu kerja dimulai
- b. Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan organisasi
- c. Patuh dan taat kepada saran maupun perintah atasan
- d. Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan bersih dan rapi.
- e. Menggunakan peralatan kerja yang efektif dan efisien
- f. Menggunakan jam istirahat tepat waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja
- g. Tidak pernah menunjukkan sikap malas kerja
- h. Selama tidak pernah absen/tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak tepat dan hampir tidak pernah absen karena sakit.

#### **2.1.2.8 Faktor-Faktor Disiplin Kerja**

(Sutrisno, 2015) mengemukakan bahwa ada beberapa faktor yang memengaruhi disiplin kerja seorang karyawan yakni :

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematahui segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapatkan jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusi bagi perusahaan.

- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin sendiri melalui ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan atau disiplin yang sudah ditetapkan.

- c. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lainnya, sehingga karyawan membutuhkan perhatian.

- d. Ada tidaknya aturan pasti yang dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

- e. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin maka perlu ada keberanian pimpinan mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

- f. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu adanya pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan ditetapkan.

Disiplin kerja menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. (Siagian, 2010) bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana yakni sebagai berikut :

- a. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
- c. Besarnya tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas sebaik mungkin.
- d. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan

karyawan.

- e. Meningkatnya efisien dan produktifitas kerja para karyawan.

#### **2.1.2.9 Indikator Disiplin Kerja**

(Hasibuan, 2011) pada dasarnya ada beberapa indikator untuk mengukur disiplin kerja karyawan yakni sebagai berikut :

- a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut memengaruhi tingkat disiplin kerja karyawan. tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti tujuan (pekerjaan) yang dibebankan pada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan tersebut, agar dapat bersungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk mengerjakannya.

- b. Teladan pemimpin

Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan disiplin kerja karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya dan keteladanan pimpinan yang baik maka disiplin kerja akan ikut baik. Sebagai seorang pemimpin harus menyadari bahwa dirinya menjadi contoh dan diteladani oleh bawahannya, untuk itu pimpinan harus mempunyai kedisiplinan yang baik agar bawahan juga dapat melaksanakan disiplin yang baik.

- c. Balas jasa

Balas jasa juga ikut memengaruhi disiplin kerja karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap pekerjaannya

maka disiplin akan terlaksana. Balas jasa berperan penting dalam menciptakan disiplin kerja karyawan.

d. Keadilan

Keadilan akan ikut mendorong terwujudnya disiplin kerja karyawan, karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama.

e. Ketegasan yang melekat

Ketegasan yang melekat adalah tindakan nyata paling efektif dalam mewujudkan disiplin kerja. Secara efektif merangsang disiplin dan moral kerja karyawan, karena karyawan dapat perhatian, bimbingan, petunjuk dan pengarahan dari atasan langsung. Dengan wasket pemimpin dapat mengetahui langsung disiplin karyawan sehingga pemimpin dapat menilai kondisi setiap karyawan.

f. Sanksi hukuman

Sanksi berperan penting dalam memelihara disiplin kerja karyawan, karena dengan sanksi hukum yang berat karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan organisasi sehingga perilaku yang indiscipliner akan berkurang. Berat atau ringan sanksi yang diterapkan tersebut juga memengaruhi baik atau buruknya disiplin kerja karyawan.

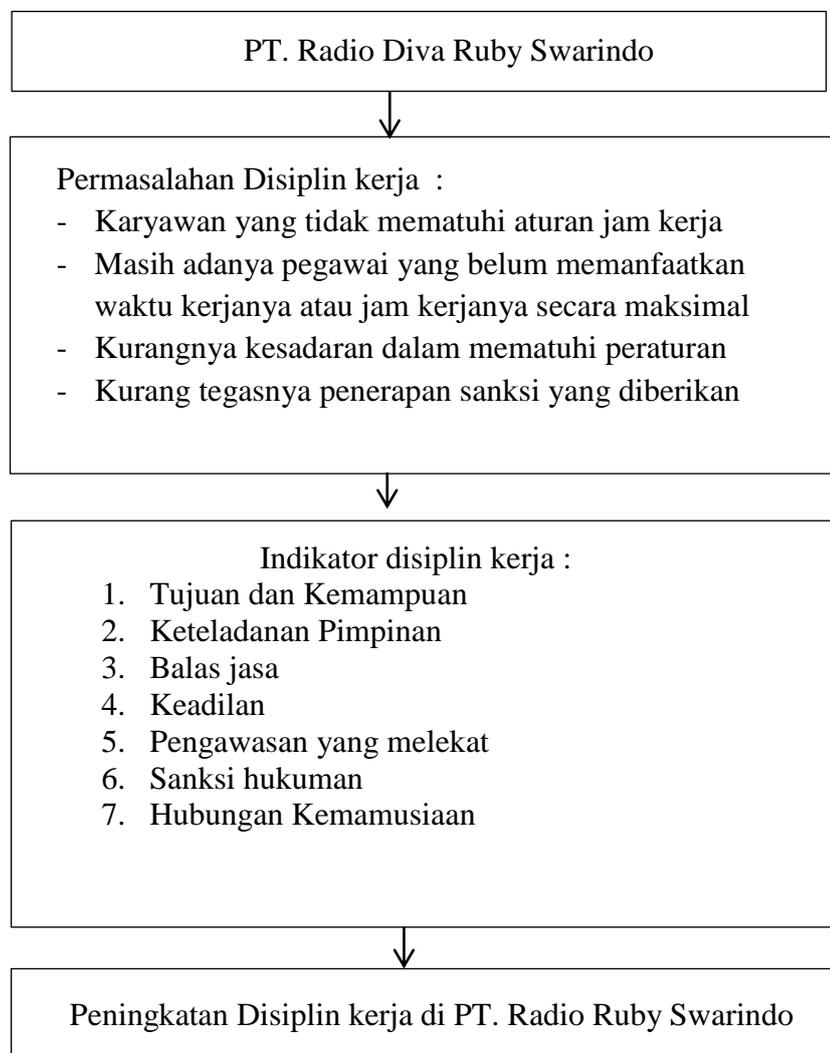
g. Hubungan kemanusiaan

Menciptakan hubungan yang baik dan harmonis sesama karyawan baik hubungan keatas maupun kepada bawahannya yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship* yang baik.

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi objek permasalahan. Kerangka pemikiran ini disusun oleh peneliti berdasarkan deskripsi teori untuk mendapatkan jawaban dari rumusan masalah. Selain itu kerangka pemikiran merupakan penggambaran alur pemikiran peneliti tentang objek atau permasalahan penelitian dengan tujuan untuk menjawab permasalahan penelitian. (Sugiyono, 2015).

Disiplin adalah sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis, serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila karyawan melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya dengan adanya penerapan yang baik memungkinkan akan meningkatnya disiplin kerja karyawan. Permasalahan yang terjadi di PT. Radio Diva Ruby Swarindo yang sudah peneliti paparkan pada latar belakang masalah menjadi penghambat dalam penerapan disiplin kerja karyawan untuk itu peneliti akan melakukan analisis mengenai permasalahan yang terjadi dan mencari solusi mengenai masalah tersebut. Dalam peneliti akan menggambarkan alur sederhana mengenai permasalahan penelitian yang terjadi di PT. Radio Diva Ruby Swarindo, adapun indikator yang akan digunakan dalam mengukur disiplin kerja karyawan di PT. Radio Diva Ruby Swarindo adalah indikator menurut (Simamora, 2011) yaitu kepatuhan terhadap aturan kerja, efektif dalam bekerja, tindakan korektif, kehadiran tepat waktu dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, berdasarkan permasalahan yang ada peneliti gambarkan pada gambar dibawah ini:

**Gambar 2.1****Kerangka Pemikiran**

Sumber : Konsep Permasalahan disesuaikan dengan Penelitian 2019

### 2.3 Penelitian Terdahulu

1. Jurnal yang disusun oleh (Khasanah, 2016) Tahun 2016 dengan judul penelitian *Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru* tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui kerja pegawai negeri sipil pada Kantor Camat Tenayan,

adapun informan dalam penelitian ini yakni Camat, Sekretaris, pegawai dan masyarakat pengguna pelayanan. Dari hasil penelitian yang telah peneliti lakukan pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru tentang disiplin kerja pegawai bahwa disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Tenayan Raya masih belum berjalan baik, hal ini dapat dilihat dari indikator yang digunakan untuk melihat program disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Tenayan Raya, indikator yang pertama yaitu tujuan dan kemampuan yang diberikan kepada pegawai itu sendiri dilihat dari adanya pegawai yang malas dan menganggap bahwa beban kerja terlalu tinggi dan tidak sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Teladan pimpinan yang kurang cakap dalam memberikan contoh atau teladan yang baik bagi pegawai, sehingga masih ada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Balas jasa yang tidak sesuai dengan beban kerja pegawai dalam menjamin kesejahteraan pegawai dalam melangsungkan hidupnya kemudian sanksi hokum yang tidak tepat sasaran dan kurang mendidik yang mengakibatkan pegawai tidak jera dan akan melakukan perbuatan melanggar aturan lagi.

2. Jurnal yang dilakukan oleh (Partiwi, 2017) Tahun 2017 dengan judul penelitian *Analisis Disiplin Karyawan Pada PT. Hariana Medan* dimana tujuan dilakukan penelitian ini untuk mengetahui jenis-jenis disiplin dan penetapan disiplin kerja yang dilakukan di PT. Hariana Medan. PT. Hariana Medan dalam menjalankan aktivitas perusahaan juga melaksanakan kedisiplinan kerja bagi para pekerjanya baik karyawan

dengan status tetap, kontrak maupun harian. Namun pada pelaksanaannya masih banyak karyawan yang tidak mematuhi aturan-aturan yang berlaku dalam perusahaan, masih banyak karyawan yang datang terlambat dan tidak sesuai dengan aturan atau jam kerja kemudian hasil kerja yang diberikan tidak sesuai dengan waktu yang sudah dilakukan, berbagai pelanggaran disiplin yang dilakukan karyawan di PT. Hariana Medan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa jenis disiplin kerja yang digunakan Hariana Medan adalah disiplin preventif yang menitikberatkan pada upaya pencegahan sedangkan pelaksanaan disiplin kerja pada PT. Hariana terdiri dari waktu kerja, peraturan dasar tentang berpakaian dan tingkah laku, peraturan tentang cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit lain.

3. Jurnal oleh (imam, 2017) Tahun 2019 dengan judul penelitian *Analisis Disiplin Kerja Peserta Ikatan Dinas di Teaching Factory STT Texmaco* dimana tujuan dilakukan penelitian ini untuk mengetahui disiplin kerja peserta ikatan dinas, mengetahui faktor yang memengaruhi disiplin kerja peserta ikatan dinas dan penanggulangan yang tepat dalam menjalankan disiplin kerja. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai kedisiplinan peserta ikatan dinas di *Teaching Factory STT Texmaco*, penulis mengambil kesimpulan bahwa kondisi yang terjadi dalam program ikatan dinas STT Texmaco dengan PT. Kinenta Indonesia terkait masalah kedisiplinan peserta ikatan dinas masih belum memenuhi standarisasi disiplin kerja secara umum, adapun beberapa faktor yang

memengaruhi tingkat ketidakdisiplinan tersebut adalah faktor kepribadian, lingkungan kerja yang kurang kondusif, unsur balas jasa, profesionalisme peserta ikatan dinas. Adapun beberapa tindakan yang dilakukan oleh STT Texmaco dalam meminimalisir terjadinya ketidakdisiplinan karyawan yakni dengan melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan peserta ikatan dinas di STT Texmaco, pemberian sanksi yang jelas dan tegas dari pihak manajemen dan membuat aturan baku yang harus disepakati bersama.

4. Jurnal oleh (Muhamad, 2018) Tahun 2018 dengan judul penelitian *Analysis of Elementary School Teachers' Work Discipline at UPTD Education in Banyumanik, Semarang City*, tujuan dilakukan penelitian ini untuk mengetahui tingkat disiplin guru di UPTD Banyumanik Semarang, hasil penelitian peneliti menemukan bahwa disiplin kerja guru Sekolah Dasar Banyumanik di Kota Semarang berada dalam kriteria yang kurang baik, sebagaimana dibuktikan dengan oleh indikator kedisiplinan yang dilakukan peneliti yaitu disiplin kerja, disiplin suasana kerja, disiplin dalam melayani masyarakat, disiplin sikap dan perilaku. Untuk indikator yang pertama mengenai disiplin kerja hal di UPTD Banyumanik Semarang dalam keadaan yang kurang baik dimana masih ada beberapa pekerjaan yang masih belum selesai sesuai dengan waktu yang diberikan, kemudian untuk indikator yang kedua mengenai suasana kerja di UPTD Banyumanik Semarang sudah cukup baik namun untuk indikator yang ketiga mengenai melayani masyarakat belum cukup baik dikarenakan masih ada beberapa masyarakat yang mengeluhkan mengenai pelayanan yang lambat.

berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan maka diketahui bahwa adanya penurunan kedisiplinan guru dikarenakan beberapa hal seperti balas jasa yang rendah, kemudian kurangnya perhatian kepala sekolah terhadap bawahannya, kemudian beban kerja yang berlebihan membuat menurunnya disiplin kerja guru. Untuk itu ada beberapa upaya yang dilakukan untuk mengatasi masalah masalah ini.

5. Jurnal oleh (Abya, 2019) Tahun 2019 dengan judul penelitian *Analysis of Work Discipline of Civil Servants in The Regional Civil Service Agency of Central Java Province*, penelitian ini untuk bertujuan untuk menganalisis disiplin kerja dan faktor penghambat serta disiplin kerja pegawai negeri sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah. Penerapan disiplin kerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah masih belum maksimal, ketepatan waktu dalam bekerja masih tidak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pimpinan, dimana masih banyak hasil kerja yang belum sesuai dengan standard dan waktu yang sudah ditetapkan, mengenai kepatuhan waktu masuk dan pulang kerja masih terlihat beberapa karyawan yang datang terlambat dan pulang lebih awal dari jam masuk dan pulang kerja, sedangkan kepatuhan terhadap aturan yang dalam bekerja masih terdapat beberapa karyawan yang melanggar aturan tersebut. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor penyebab disiplin kerja yaitu pemimpin kurang memberikan motivasi dan perhatian lebih kepada karyawan yang melanggar disiplin kerja yang ada, kurangnya penghargaan yang diberikan, balas jasa atau.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskripsi kualitatif. Penelitian deskripsi kualitatif yaitu menggambarkan suatu kondisi realitas sebagaimana adanya (Sugiyono, 2015). Penelitian yang dilakukan dalam upaya untuk mengamati dan menganalisa bagaimana kondisi tingkat kedisiplinan karyawan di PT. Radio Diva Ruby Swarindo yang dilakukan melalui observasi dan wawancara.

#### **3.2. Jenis Data**

##### **3.2.1 Data primer**

Data primer yaitu data yang dikumpulkan atau diperoleh langsung dari lapangan oleh orang yang bersangkutan melakukan penelitian (Misbahudin & Iqbal Hasan, 2013). Pengumpulan data primer dalam penelitian ini melalui wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, kepada informan yang ditetapkan yaitu seluruh penyiar radio PT. Radio Diva Ruby Swarindo.

##### **3.2.2 Data sekunder**

Data sekunder yaitu data yang dikumpulkan atau diperoleh oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini biasanya didapat dari hasil laporan-laporan penelitian terdahulu dan perpustakaan. Data

sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain) (Misbahudin & Iqbal Hasan, 2013) . Data sekunder umumnya merupakan catatan atau laporan historis dan bukti yang telah tersusun dalam arsip (data documenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Adapun data sekunder dalam penelitian ini adalah data pendukung untuk melengkapi data primer yang menunjang keberhasilan penelitian, seperti dokumen-dokumen yang ada di PT. Radio Diva Ruby Swarindo mengenai kedisiplinan karyawan.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

(Sugiyono, 2015) Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan responden yang diamati tidak terlalu besar (Sugiyono, 2015). Dalam penelitian ini jenis observasi yang dilakukan adalah observasi non-partisipan, peneliti mengumpulkan data yang dibutuhkannya tanpa menjadi bagian dari situasi yang terjadi. Disini peneliti memang hadir secara fisik ke objek penelitian namun hanya mengamati serta melakukan pencatatan secara sistematis terhadap informasi yang diteliti.

b. Wawancara

(Sugiyono, 2015) jenis wawancara yang cocok digunakan dalam penelitian

kualitatif adalah wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur yaitu wawancara yang dilaksanakan secara terencana dengan berpedoman daftar pertanyaan yang sudah disiapkan. Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara). Adapun proses wawancara yang akan peneliti lakukan adalah mengajukan beberapa pertanyaan yang sudah peneliti buat kepada informan yang sudah ditetapkan di PT. Radio Diva Ruby Swarindo.

c. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen biasa berbentuk gambar atau karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2015).

### **3.4. Populasi dan Sampel**

#### **3.4.1 Populasi**

Menurut (Sugiyono 2015) populasi merupakan sekumpulan orang, kejadian, sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu. Populasi yang akan diteliti harus didefinisikan dengan jelas sebelum penelitian dilakukan. Sedangkan sampel adalah bagian dari jumlah yang dapat mewakili sebanyak mungkin karakteristik populasi.

Dalam penelitian kualitatif mengambil populasi atau sampel untuk memahami sebuah proses, hubungan atau kejadian-kejadian sebagai data penelitiannya. Dalam penelitian ini yang menjadi populasi penelitian adalah

seluruh karyawan yang bekerja di PT. Radio Diva Ruby Swarindo sebanyak 15 orang.

**Tabel 3.1**  
**Data Jumlah Karyawan PT. Radio Diva Ruby Swarindo**

<b>Divisi</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
Direktur	1 Orang
Station Manager	1 Orang
Sekretaris	1 Orang
Administrasi & Keuangan	1 Orang
Design dan Teknisi	1 Orang
P. Direktur	1 Orang
Kepala Produksi	1 Orang
Penyiar	7 Orang
Satpam	1 Orang
Total	15 Orang

Sumber : PT. Radio Diva Ruby Swarindo

#### **3.4.1 Sampel**

Sampel penelitian adalah bagian dari populasi. Sampel penelitian yang digunakan dalam penelitian menggunakan teknik *purposive sampling*, (Sugiyono, 2015) *purposive sampling* adalah suatu *teknik sampling non random sampling* di mana peneliti menentukan pengambilan sampel dengan cara menetapkan ciri-ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian. Maka sampel yang diambil dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di bagian penyiar dan direktur radio di PT. Radio Diva Ruby Swarindo sebanyak 8 orang .

#### **3.5 Definisi Operasional Variabel**

Definisi operasionalisasi variabel adalah definisi atau uraian-uraian yang menjelaskan dari suatu variabel-variabel yang akan diteliti dan mencakup indikator-indikator pada masing-masing variabel. Operasionalisasi variabel ialah

proses mendefinisikan variabel dengan tegas sehingga menjadi faktor yang dapat diukur (Sugiyono, 2015).

Dengan adanya uraian berikut maka penulis akan lebih mudah untuk mengukur variabel yang ada. Untuk lebih mempermudah pemahaman dalam penelitian ini maka peneliti membuat tabel yang menjelaskan mengenai variabel, definisi dan indikator yang akan diteliti.

**Tabel 3.2**  
**Operasionalisasi Variabel Disiplin Kerja**

<b>Variabel</b>	<b>Definisi</b>	<b>Indikator</b>
Disiplin Kerja	Disiplin Kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan yang ada di dalam suatu perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku di dalamnya. (Hasibuan, 2011)	Indikator disiplin kerja : 1. Tujuan dan kemampuan 2. Keteladanan pimpinan 3. Balas jasa 4. Keadilan 5. Pengawasan yang melekat 6. Sanksi hukuman 7. Hubungan kemamusiaan

**Sumber :** Konsep menyesuaikan dengan permasalahan penelitian (2019)

### **3.6 Teknik Pengolahan Data**

Data yang dikumpulkan sebagian besar merupakan data kualitatif dan teknik analisis menggunakan teknik kualitatif. Teknik ini dipilih peneliti untuk menghasilkan data kualitatif, yaitu data yang tidak bisa dikategorikan secara statistik. Dalam penggunaan analisis kualitatif, maka pengintepretasian terhadap apa yang ditemukan dan pengambilan kesimpulan akhir menggunakan logika atau penalaran sistematis. Analisis kualitatif yang digunakan adalah model analisis

interaktif, yaitu model analisis yang memerlukan tiga komponen berupa reduksi data, sajian data, serta penarikan kesimpulan/verifikasi. Menurut (Sugiyono, 2015) analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

#### 1. Reduksi data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode aspek-aspek tertentu.

#### 2. Display data

Setelah data direduksi selanjutnya men *display* kan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, *pie chart*, *pictogram* dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka mengorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

### 3. Verifikasi dan penarikan kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan kredibel

### **3.7 Teknis Analisis Data**

Menurut (Sugiyono, 2015) analisis data adalah proses menyusun dan mencari secara sistematis data yang diperoleh dari hasil catatan lapangan, dokumen dan wawancara dengan cara mengorganisasikan kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih nama yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Adapun teknis analisis data dalam penelitian ini adalah kompenensial. Pada analisis kompenensial yang dicari untuk diorganisasikan kedalam domain bukanlah keserupaan dalam domain tetapi justru memiliki perbedaan yang kontras. Data ini dicari melalui proses observasi, wawancara dan dokumentasi yang terseleksi. Dengan teknik pengumpulan data tersebut sejumlah dimensi yang spesifik berbeda pada setiap elemen yang akan ditentukan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abya, I. P. (2019). Analysis of Work Dicipline of Civil Servants in The Regional Civil Service Agency of Central Java Pronice. *Journal of Public Policy and Management Review*, 8(3), 11. <https://doi.org/10.14710/jppmr.v8i3.24120>
- Aksara, P. B. (Ed.). (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan*. Jakarta.
- Amtu, O. (2011). *Manajemen pendidikan* (Alfbeta). Bandung.
- Hasibuan, M. S. P. (2011). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Imam, toriq. (2017). Analisis Disiplin Kerja Peserta Ikatan Dinas Di Teaching Factory STT Texmaco. *Trendtech*, 2(2), 7.
- Khasanah, N. (2016). Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Tenayan Raya Kota Pekanbaru. *Fisip*, 3(1), 16.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. In *Remaja Rosdakarya*. <https://doi.org/10.1038/cddis.2011.1>
- Misbahudin & Iqbal Hasan. (2013). *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Muhamad, A. (2018). Analysis of Elementary School Teachers' Work Discipline at UPTD Education in Banyumanik, Semarang City. *EDP Sciences*, 5, 7. <https://doi.org/https://doi.org/10.1051/mateconf/201820500004>
- Partiwi, H. (2017). Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada Hariara Medan. *Administasi Bisnis*, 6(2), 20–23.
- Rivai, V. (2012). Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi. *Kepemimpinan Dan Perilaku Organisasi*.
- Rivai, V. (2014). *Management Manusia Untuk Perusahaan* (Edisi ke-). Persada, PT. Grafindo.
- Siagian, S. P. (2010). *Manajemen Sumbar Daya Manusia* (P. B. Aksara, ed.).

Jakarta.

Siagian, S. P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Simamora, H. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (STIE, ed.). Yogyakarta.

Sinambela, L. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Siswanto. (2010). Manajemen Sumber Daya Manusia (MDSM), Pendekatan Normatif Versus Kontekstual. *Buletin Penelitian Sistem Kesehatan*, 13(1), 32–41. Retrieved from <http://ejournal.litbang.depkes.go.id/index.php/hsr/article/viewFile/2754/1512>

Solihin, I. (2010). *Pengantar Manajemen* (P. Pelajar, ed.). Yogyakarta.

Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sutrisno, E. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. In *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. Jakarta: Prenada, Kencana Group., Media.