

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kemampuan bertahan hidup suatu perusahaan tergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Seorang manajer sumber daya manusia harus mampu mengetahui, mengerti, dan memahami para karyawan yang bekerja pada perusahaan yang dipimpinnya, mengetahui tingkat kebutuhan ekonomi karyawan, serta mampu mendayagunakan kemampuan karyawan, maka karyawan akan memberikan kontribusi yang besar kepada perusahaan. Produktivitas karyawan akan semakin meningkat dan memberi keuntungan yang besar bagi perusahaan.

Tingkat keberhasilan suatu perusahaan dapat dilihat dari kemampuan perusahaan tersebut mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki. Perusahaan dengan kinerja yang baik, mempunyai efektivitas dalam menangani sumber daya manusianya dalam menentukan sasaran yang harus dicapai dengan baik secara personal maupun keseluruhan.

Peningkatan produktivitas akan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memperoleh gaji atau upah yang lebih tinggi, yang berarti akan meningkatkan kesejahteraan karyawan. Peningkatan produktivitas karyawan secara personal dengan sendirinya akan meningkatkan produktivitas perusahaan secara keseluruhan. Dengan demikian perusahaan haruslah selalu berusaha mengoptimalkan karyawan agar selalu bekerja dengan produktivitas yang tinggi.

Perusahaan yang berhasil dalam mencapai tujuan serta mampu memenuhi tanggungjawab sosialnya akan sangat bergantung pada disiplin yang diterapkan oleh manajer perusahaan terhadap para bawahannya. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil kerja para karyawan. Bila disiplin yang diterapkan perusahaan dilaksanakan sesuai dengan arahan manajer maka perusahaan tersebut akan dapat mencapai tujuan perusahaan dengan efisien dan efektif.

Produktivitas kerja merupakan hasil kerja para karyawan mengelola sumber daya yang dimiliki yang bertujuan untuk mempertahankan dan mengembangkan perusahaan. Produktivitas yang tinggi akan mampu mengimplementasikan sasaran-sasaran perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Ada banyak faktor yang mempengaruhi kerja karyawan seperti keahlian, manajemen yang baik, disiplin, pendidikan, pelatihan, gaya kepemimpinan, kesehatan dan keselamatan kerja.

Untuk melihat hubungan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan secara lebih jelas pada suatu organisasi maka, penulis menjadikan perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia I Cabang Belawan sebagai tempat penelitian.

PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat, khususnya pelayanan jasa dibidang kepelabuhan yang mempunyai tujuan utama untuk menyediakan fasilitas dan mengusahakan jasa kepelabuhan yang menunjang pencapaian perseroan dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat. Banyaknya bidang pelayanan yang disediakan oleh PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan sehingga peningkatan produktivitas kerja sangat diperlukan dalam memenuhi kebutuhan konsumen. PT.Pelabuhan

Indonesia I (Persero) Cabang Belawan memiliki wilayah sendiri yang terdiri dari 12 cabang yang meliputi 25 pelabuhan yang tersebar di tiga Provinsi yaitu: Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Provinsi Sumatera Utara, dan Provinsi Riau. Dari pengamatan pendahuluan ditemukan fenomena bahwa terdapat karyawan kurang berupaya memberikan hasil yang optimal atas pekerjaannya, yang terlihat dari realisasi pencapaian target pada tabel 1.1

**Tabel 1.1**  
**Penilaian Hasil Kerja Karyawan Tahun 2012-2014**  
**PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan**

Tahun	Unsur	Target (%)	Realisasi (%)	Kategori
2012	<b>Rencana Kerja Tahunan</b>			
	1. Hasil kerja tahunan	(90%-100%)	75	Baik
	2. Kualitas, Biaya, Batas Waktu	(90%-100%)	68	Pengembangan
	Rata-rata		<b>71,50</b>	Pengembangan
	<b>Kompetensi</b>			
	1.Kompetensi yang dibutuhkan	(90%-10%)	75	Baik
	2.Sikap,pengetahuan dan keahlian	(90%-110%)	72,50	Pengembangan
	Rata-rata		<b>72,75</b>	Pengembangan
2013	<b>Rencana Kerja Tahunan</b>			
	1. Hasil kerja tahunan	(90%-100%)	75	Baik
	2. Kualitas, Biaya, Batas Waktu	(90%-100%)	79	Baik
	Rata-rata		<b>77</b>	Baik
	<b>Kompetensi</b>			
	1.Kompetensi yang dibutuhkan	(90%-10%)	76,25	Baik
	2.Sikap,pengetahuan dan keahlian	(90%-100%)	68,35	Pengembangan

	Rata-rata		<b>72,30</b>	Pengembangan
2014	<b>Rencana Kerja Tahunan</b>			
	1. Hasil kerja tahunan	(90%-100%)	79	Baik
	2. Kualitas, Biaya, Batas Waktu	(90%-100%)	70	Penembangan
	Rata-rata		<b>74,50</b>	Pengembangan
	<b>Kompetensi</b>			
	1.Kompetensi yang dibutuhkan	(90%-10%)	79,15	Baik
	2.Sikap,pengetahuan dan keahlian	(90%-100%)	67,75	Pengembangan
	Rata-rata		<b>73,45</b>	Pengembangan

Sumber: PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan.

Keterangan :

1. Realisasi memenuhi target rencana kerja tahunan (90%-100%) atau dalam kategori sangat baik.
2. Realisasi memenuhi sebagian besar dari target rencana kerja tahunan (75%-89%) atau dalam kategori baik.
3. Realisasi tidak memenuhi sebagian besar dari target rencana kerja tahunan(<75%) atau dalam kategori pengembangan.

Dari tabel 1.1 terlihat bahwa hasil kerja atau tingkat produktivitas karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan adalah fluktuatif dan masih kurang mampu merealisasikan apa yang telah direncanakan setiap tahunnya.

Hal ini menunjukkan bahwa karyawan kurang memiliki disiplin kerja yang baik dalam hal mengimplementasikan rencana kerja tahunan sehingga berdampak kepada produktivitas kerja karyawan yang belum pada kategori baik atau

memuaskan yaitu tugas-tugas yang diberikan tidak terselesaikan sesuai target yang ditetapkan oleh perusahaan.

Salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan adalah disiplin kerja. Dan berdasarkan penelitian awal yang dilakukan, peneliti menemukan informasi bahwa karyawan PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan belum sepenuhnya menunjukkan kedisiplinan yang baik yang diharapkan oleh perusahaan, yaitu dapat dilihat dari pegawai yang masih datang terlambat masuk bekerja, pegawai yang masih sering tidak hadir bekerja tanpa keterangan.

Oleh karena itu setiap perusahaan seharusnya berusaha agar karyawannya mempunyai disiplin kerja yang baik agar produktivitasnya meningkat. Salah satunya dengan membuat peraturan atau tata tertib yang ketat, karena dengan peraturan atau tata tertib yang ketat akan membentuk disiplin kerja yang baik sehingga produktivitas kerja karyawannya akan meningkat.

Berdasarkan uraian tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Untuk mengkaji masalah lebih jelas, perlu terlebih dahulu dilakukan kajian dan identifikasi terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja tersebut, baik secara teoritis maupun empiris, sehingga faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Kemampuan Fisik
- b. Kompensasi .
- c. Kepemimpinan
- d. Disiplin
- e. Tingkat Pendidikan dan pengalaman
- f. Sikap Kerja
- g. Pemberian insentif
- h. Budaya organisasi
- i. Kesehatandankeselamatankerja.
- j. Komunikasi.

### **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan penjelasan diatas ada banyak faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, maka penulis membatasi masalah yang ada agar tidak terlalu luas cakupan masalah yang akan di teliti serta karena keterbatasan tenaga, waktu, dan biaya maka penulis membatasi masalah yang ada. Adapun pembatasan masalah pada penelitian ini adalah hanya membatasi Disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT.Pelabuhan Indonesia I (persero) Cabang Belawan.

### **D. Rumusan Masalah.**

Berdasarkan hasil penelitian awal, bahwa masalah yang perlu dikemukakan dalam penulisan skripsi ini adalah: **“Apakah Disiplin Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap produktivitas Kerja Karyawan pada PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan” ?**

### **E. Tujuan Penelitian**

Untuk melakukan suatu pekerjaan maka haruslah memiliki tujuan yang pasti dan terarah. Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Untuk mengetahui Pengaruh Disiplin kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia I ( Persero) Cabang Belawan.

### **F. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

#### 1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan menjadi masukan bagi perusahaan PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan dalam hal upaya peningkatan produktivitas kerja karyawan.

#### 2. Bagi Penulis

Sebagai persyaratan pemenuhan tugas akhir kuliah,menambah wawasan, serta pengalaman penulis tentang sumber daya manusia khususnya mengenai disiplin dan produktivitas kerja karyawan.

#### 3. Bagi Universitas HKBP Nommensen

Sebagai tambahan literatur kepustakaan dibidang sumber daya manusiadan sumber daya produksi.

#### 4. Bagi Pihak lain

Menjadi tambahan referensi dan sebagai bahan perbandingan bagi peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian di bidang yang sejenis pada masa yang akan datang.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA BERFIKIR DAN RUMUSAN HIPOTESIS

#### A. Tinjauan Pustaka

##### 1. Tinjauan Teoritis

###### 1.1.1. Pengertian Disiplin

Setiap ahli memiliki pendapat yang beragam mengenai defnisi atau pengertian tentang disiplin. Namun yang dikemukakan tersebut hanya untuk memberikan batasan terhadap apa yang dimaksud dengan disiplin.

Menurut Sastrohasiwoyo, **“Disiplin kerja dapat didefenisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku lebih baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksinya apa bila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”<sup>1</sup>.**

Menurut Hasibuan **“Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”<sup>2</sup>.**

Berdasarkan definisi tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa disiplin adalah kemauan dan kesediaan seseorang untuk taat dan hormat terhadap segala peraturan perusahaan yang ditetapkan untuk meningkatkan nilai daripada orang tersebut di dalam organisasi tersebut tanpa ada tekanan dari pihak lain.

---

<sup>1</sup>Siswanto B. Sastrohasiwiyo, **Manajemen Tenaga Kerja**, Cetakan Kedua, Sinar Baru, Jakarta, 2005, hal.25.

<sup>2</sup>Malayu S.P. Hasibuan, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga Belas, Bumi Aksara, Jakarta, 2009,hal. 193.

### 1.1.2. Pendekatan Disiplin

Menurut Mathis dan Jackson “Ada 2 pendekatan dalam disiplin yang dapat dilakukan yaitu:

#### “1. Pendekatan disiplin positif

Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikoreksi tanpa perlu hukuman. Dalam pendekatan ini, fokusnya adalah pada penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan dan bukannya menggunakan hukuman untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan.

#### 2. Pendekatan disiplin progresif

Disiplin progresif melembagakan sejumlah langkah dalam membentuk perilaku pegawai. Kebanyakan prosedur disiplin progresif menggunakan peringatan lisan dan tertulis sebagai pemutusan hubungan kerja”<sup>3</sup>.

### 1.1.3. Tujuan Penegakan Disiplin

Karyawan yang melakukan pelanggaran disiplin hendaknya diberikan sanksi yang tepat guna menciptakan karyawan berperilaku positif dan dapat mewujudkan tujuan perusahaan.

Menurut Gomes “Tujuan tindakan disiplin adalah untuk melindungi organisasi dari para pegawai yang tidak produktif”<sup>4</sup>.

Selanjutnya menurut Sutrisno, “Tujuan utama meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan disiplin adalah untuk cara mencegah pemborosan waktu dan energi”<sup>5</sup>.

### 1.1.4. Sanksi Disiplin.

Pemberian hukuman atau sanksi dalam upaya penegakan disiplin sangat diperlukan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Agar pemberian hukuman

---

<sup>3</sup> Robert L Malthis, John H Jackson, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Pertama, Jakarta, Salemba, hal.314.

<sup>4</sup> Faustino Cardoso Gomes, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Kedua, Andi Offset, Yogyakarta, 2003, hal.242.

<sup>5</sup> Edy Sutrisno, **Budaya Organisasi**, Edisi Pertama, Ceatakan pertama, Jakarta, Kencana, 2010, hal 87.

bisa efektif dalam membina disiplin, hendaknya dilakukan secara bertahap.

Menurut Siagian, pemberian hukuman bertahap tersebut yaitu:

1. **Peringatan lisan**
2. **Pernyataan tertulis ketidakpuasan oleh pimpinan**
3. **Penundaan kenaikan gaji**
4. **Penundaan kenaikan pangkat**
5. **Pembebasan dari jabatan**
6. **Pemberhentian sementara**
7. **Pemberhentian atas permintaan sendiri**
8. **Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri**
9. **Pemberhentian tidak hormat”<sup>6</sup>**

#### **1.1.5. Jenis-Jenis Disiplin.**

Menurut Siagian “Terdapat dua jenis disiplin dalam organisasi yaitu:

##### **1. Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para pegawai berperilaku negatif.

##### **2. Disiplin korektif”<sup>7</sup>**

Disiplin korektif adalah jika ada karyawan yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan kepadanya dikenakan sanksi disipliner.

---

<sup>6</sup>Sondang P. Siagian, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Pertama, Bumi AKsara, Jakarta, 2009, hal.306.

<sup>7</sup> **Ibid.**, hal.305.

### **1.1.6.Faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin.**

Menurut Gouzali “faktor yang mempengaruhi disiplin dalam suatu perusahaan atau organisasi antara lain:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi**
- 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan**
- 3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan**
- 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan**
- 5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan**
- 6) Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan**
- 7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin”<sup>8</sup>.**

Dari beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1). Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Pemberian kompensasi salah satunya tujuannya agar karyawan mematuhi segala peraturan yang berlaku dalam organisasi.

- 2). Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam organisasi, karena pimpinan masih menjadi panutan para karyawan.

- 3). Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Disiplin akan dapat ditegakkan apabila terdapat aturan tertulis yang jelas dan telah disepakati bersama serta diinformasikan kepada semua karyawan.

- 4). Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan apabila terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai sangat berpengaruh terhadap suasana kerja.

---

<sup>8</sup>Gouzali Saydam, **Manajemen Sumber Daya Manusia (*Human Resources Management*)**, Cetakan Kedua, Jakarta: Djambatan, 2000, hal.291.

5). Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Adanya pengawasan pimpinan maka akan berpengaruh terhadap disiplin pegawai dalam mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku.

6). Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.

Adanya perhatian dari pimpinan akan membawa pengaruh kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja sehingga akan meningkatkan kedisiplinan.

7). Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif diantaranya saling menghormati, memberikan pujian kepada karyawan, mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan dan sebagainya.

#### **1.1.7.Indikator kedisiplinan.**

Menurut Hasibuan“indikator kedisiplinan adalah sebagai berikut:

- 1. Tujuan dan kemampuan**
- 2. Teladan dan pimpinan**
- 3. Balas jasa**
- 4. Keadilan**
- 5. Waskat**
- 6. Sanksi hukuman**
- 7. Ketegasan**
- 8. Hubungan kemanusiaan”<sup>9</sup>.**

Indikator diatas dapat diuraikan penjelasannya sebagai berikut:

##### 1.Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan.

---

<sup>9</sup> Malayu S.P .Hasibuan, **OP .Cit. hal 197**

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal bagi para karyawan. Hal ini berarti tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan.

## 2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan sebagai teladan panutan oleh para bawahannya. Pemimpin harus memberikan contoh yang disiplin yang baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan yang baik maka disiplin bawahannya (karyawan) akan ikut menjadi baik.

## 3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan mempengaruhi kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika balas jasa yang diterima karyawan baik maka kecintaan dan kedisiplinan karyawan akan semakin baik pula.

## 4. Keadilan

Keadilan mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena keadilan akan menjadi dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman yang merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

## 5. Waskat

Waskat (pengawasan yang melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat penting dilakukan oleh atasan untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan. Atasan secara

aktif mengatasi perilaku, semangat kerja dan prestasi bawahan serta memberikan arahan sehingga karyawan mendapatkan arahan, bimbingan dari atasannya.

#### 6. Sanksi atau hukuman

Sanksi atau hukuman berperan dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Berat ringannya sanksi yang diterapkan oleh perusahaan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Semakin berat sanksi hukuman yang diterapkan oleh perusahaan maka karyawan akan patuh terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Hal ini akan membuat sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan minim.

#### 7. Ketegasan

Ketegasan harus dimiliki seorang atasan yang adil, berani menindak karyawan yang telah melanggar aturan. Atasan yang tegas akan disegani dan dihormati oleh bawahannya. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik kepada perusahaan.

#### 8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan secara otomatis akan menciptakan kedisiplinan pada suatu perusahaan.

## **1.2. Produktivitas Karyawan.**

### **1.2.1. Pengertian Produktivitas kerja**

Dalam setiap usaha perorangan maupun sekelompok masyarakat dan usaha negara selalu ada kecenderungan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Sekalipun motif yang mendorong peningkatan produktivitas itu

berbeda. Sehingga salah satu tugas dari pimpinan adalah mengupayakan agar sumberdaya menjadi produktif.

Peningkatan produktivitas tidak menggambarkan sebab-sebab peningkatan tersebut. Peningkatan produktivitas bahan baku mungkin disebabkan oleh keterampilan yang semakin tinggi dari tenaga kerja atau oleh perusahaan yang lebih baik dan sebagainya. Demikian juga halnya produktivitas tenaga kerja, mungkin peningkatan tersebut diakibatkan oleh pemberian latihan atau oleh kenaikan tingkat upah dan lain sebagainya. Penyebab peningkatan produktivitas perlu diteliti, sehingga pimpinan perusahaan dapat menentukan kebijaksanaan yang lebih lanjut.

Meningkatkan jumlah produksi tidak sendirinya memajukan kenaikan produktivitas, dengan kata lain bertambahnya produksi belum menggambarkan perusahaan semakin produktif. Bila masukan (input) meningkat dengan persentasi yang lebih besar dari pada keluaran (output), berarti produktivitas perusahaan adalah menurun.

Produktivitas yang lebih tinggi berarti hasil yang diperoleh lebih besar dengan menggunakan sumber daya yang sama, yakni bahan baku, waktu mesin dan tenaga kerja. Dengan kata lain jumlah yang sama dihasilkan dengan biaya yang lebih rendah.

Menurut Kusriyanto, **“Produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu”**<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup>Bambang Kusriyanto, **Meningkatkan Produktivitas Karyawan**, Cetakan Kelima, Jakarta: Pustaka Binaman, 2004, hal.2.

Menurut Sinungan, **“Produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masukan yang sebenarnya”<sup>11</sup>.**

Sutrisno menyatakan bahwa **“Produktivitas kerja merupakan sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada, suatu keyakinan bahwa seorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini”<sup>12</sup>.**

Menurut Anoraga faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan adalah sebagai berikut :

- “1. Pekerjaan yang menarik**
- 2. Upah yang baik**
- 3. Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan**
- 4. Penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan**
- 5. Lingkungan atau suasana kerja yang baik**
- 6. Promosi dan perkembangan diri mereka sejalan dengan perkembangan perusahaan**
- 7. Merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi**
- 8. Pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi**
- 9. Kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja**
- 10. Disiplin kerja yang keras”<sup>13</sup>.**

Berdasarkan kutipan di atas, faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang menarik

Biasanya apabila seseorang mengerjakan suatu pekerjaan dengan senang atau menarik bagi dirinya, maka hasil pekerjaannya akan lebih memuaskan daripada dia mengerjakan pekerjaan yang tidak ia senangi.

---

<sup>11</sup>Muchdarsyah Sinungan, **Produktivitas: Apa dan Bagaimana**, Edisi Kedua, Cetakan Keenam, Bumi Aksara, Jakarta, 2005, hal. 12.

<sup>12</sup>Edy Sutrisno, **Op. Cit.**, hal. 100.

<sup>13</sup>Pandji Anoraga, **Psikologi Kerja**, Edisi Pertama, Cetakan Kelima, Rineka Cipta, Jakarta 2009, hal 52

2. Upah yang baik

Pada dasarnya seseorang yang bekerja, mengharapkan imbalan yang sesuai dengan jenis pekerjaannya. Karena adanya upah yang sesuai dengan pekerjaannya, maka akan timbul pula rasa gairah kerja yang semakin baik.

3. Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan

Biasanya dalam melakukan kita merasakan suatu kekuatiran bila kita gagal dalam melaksanakannya. Karenanya kita harus selalu hati-hati. Tetapi bila melakukan pekerjaan terlampau hati-hati, maka akibatnya akan samabila kita tidak berhati-hati. Yang dimaksud keamanan dan perlindungan dalam pekerja itu, bekerja pada pekerjaan yang memerlukan perlindungan tubuh, ataupun juga memberikan *training* sebelumnya untuk pekerjaan yang akan dilakukannya.

4. Penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan

Yang dimaksud penghayatan atas maksud dan makna pekerjaan adalah bila seorang pekerja tetap tahu kegunaan pekerjaannya bagi umum, dan juga sudah tahu betapa sangat pentingnya pekerjaan dia, maka dalam mengerjakan pekerjaannya, meningkatkan produktivitas karyawan.

5. Lingkungan atau suasana pekerjaan yang baik

Lingkungan kerja yang baik akan membawa pengaruh yang baik pula pada segala pihak, baik pada para pekerja, pimpinan ataupun pada hasil pekerjaannya.

6. Promosi dan perkembangan karyawan sejalan dengan perkembangan perusahaan

Seorang pekerja akan merasa bangga jika perusahaan tempat ia bekerja mengalami kemajuan yang pesat, apalagi sampai terkenal di mata masyarakat. Hal ini pulalah yang mengangkat derajat kebanggaan pada diri si pekerja akan pekerjaannya.

7. Merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi

Dengan adanya keterlibatan dalam organisasi di mana para pekerja tetap bekerja, karyawan akan merasakan bahwa dirinya benar-benar dibutuhkan dalam perusahaan, dan pekerja merasa memiliki perusahaan.

8. Pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi

Seorang pemimpin yang bijaksana akan memperhatikan bawahannya sampai pada urusan pribadinya. Dengan demikian para pekerja merasakan bahwa dirinya diberi perhatian besar oleh pimpinannya.

9. Kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja

Kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja merupakan juga dasar rasa kepercayaan pekerja terhadap perusahaan dimana dia bekerja.

10. Disiplin kerja yang keras

Kita sebagai manusia biasanya mempunyai sifat ego yang tinggi, antara lain tak ingin dikekang oleh suatu peraturan atau suatu tata tertib yang ketat. Demikian pula dengan para pekerja, biasanya mereka akan merasa enggan akan disiplin kerja yang keras dari perusahaan

dimana dia bekerja, karena hal ini akan membuat si pekerja merasa terkekang.

Secara matematis, produktivitas dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{produktivitas} = \frac{\text{Output}}{\text{Input}}$$

Ukuran output (keluaran) dapat dinyatakan dalam bentuk: jumlah satuan fisik produk/jasa, nilai rupiah produk/jasa, nilai tambah, jumlah pekerjaan, dan jumlah laba kotor. Sedangkan ukuran input dapat dinyatakan dalam bentuk: luas lahan, jumlah bahan baku, jumlah waktu, jumlah tenaga kerja, jumlah jam orang, jumlah biaya tenaga kerja, jumlah jam mesin, jumlah biaya penyusutan dan perawatan, jumlah material, jumlah biaya material, serta jumlah biaya pengusahaan.

### **1.2.2.Indikator Produktivitas Kerja**

Menurut Sutrisno, untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator, yaitu sebagai berikut :

- “1) Kemampuan**
- 2) Meningkatkan hasil yang dicapai.**
- 3) Semangat kerja.**
- 4) Pengembangan diri.**
- 5) Mutu.**
- 6) Efisiensi”<sup>14</sup>.**

Indikator produktivitas kerja diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### 1) Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat tergantung pada keterampilan yang dimiliki

---

<sup>14</sup> Edy Sutrisno, **Op.Cit.** Hal 152

serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diemban kepada mereka.

2) Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3) Semangat Kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini sapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4) Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab, semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

5) Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan

untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6) Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

## **2. Tinjauan Empiris.**

Simaibang dengan judul penelitian: **“Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Universal Gloves Medan”**<sup>15</sup>, menunjukkan bahwa koefisien regresi variabel disiplin kerja adalah 0,274 yang berarti setiap peningkatan disiplin akan meningkatkan produktivitas kerja. Nilai t-hitung variabel bebas disiplin kerja adalah sebesar 3,875, sedangkan nilai t-tabel 5% adalah 2,02. Nilai t-hitung lebih besar dari nilai t-tabel 5% sehingga diputuskan menolak  $H_0$  dan menerima  $H_1$ . Hipotesis yang menyatakan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan pada PT. Universal Gloves Medan dapat diterima pada tingkat kepercayaan 95%. Koefisien determinasi ( $R^2$ ) antara disiplin kerja dengan produktivitas adalah sebesar 0,227. Artinya, sebesar 22,7% dari perubahan produktivitas dapat dijelaskan oleh perubahan variabel disiplin kerja. Sedangkan sisanya 77,3% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak dimasukkan sebagai variabel dalam penelitian

---

<sup>15</sup> Hendra Simaibang, **Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Gloves Medan**, Medan: Universitas HKBP Nommensen, 2014.

Senjutnya Siagian 2010 dengan judul penelitian **“Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai terhadap Produktivitas Kerja pada Dinas Perhubungan Kabupaten Serdang Bedagai”**<sup>16</sup>, variabel yang diteliti absensi pegawai, keterlambatan dan dan produktivitas tenaga kerja, menunjukkan t-hitung variabel absen pegawai sebesar 3,11, sedangkan nilai t-tabel sebesar 2,10. Hal ini berarti t-hitung lebih besar dari nilai t-tabel, sehingga  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak. Artinya, secara parsial berpengaruh nyata terhadap produktivitas kerja pada tingkat kepercayaan 95%. Nilai t-hitung variabel keterlambatan pegawai adalah sebesar 5,431, sedangkan t-tabel 5% adalah 2,10. Hal ini berarti t-hitung lebih besar dari nilai t-tabel, sehingga  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak. Artinya secara parsial faktor ketrlambatan pegawai berpengaruh nyata p[roduktivitas kerja pada tingkat kepercayaan 95%.

### **B. Kerangka Berfikir.**

Untuk mengarahkan penulisan skripsi diperlukan kerangka berfikir yang menunjukkan adanya hubungan teoritis antara variabel yang diteliti. Menurut Sugiyono bahwa **“ Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting”**<sup>17</sup>.

Disiplin dapat mendorong produktivitas atau dapat dikatakan disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai produktivitas. Menurut Sinungan bahwa **”Mengingat eratnya hubungan disiplin dengan produktivitas**

---

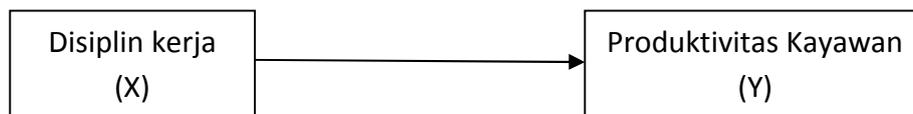
<sup>16</sup> Viktor Siagian, **Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai terhadap Produktivitas Kerja Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Serdang Bedagai**, Medan, Universitas HKBP Nommensen, 2010.

<sup>17</sup>Sugiyono, **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Keduabelas, Alfabeta, Bandung, 2008, hal.88.

maka disiplin mempunyai peran sentral dalam membentuk pola kerja dan etos kerja produktif”<sup>18</sup>. Oleh karena itu perusahaan harus mampu menjaga dan bahkan meningkatkan produktivitas karyawan demi pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Disiplin akan mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standard dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja maka dibuatlah suatu kerangka pemikiran. Disiplin kerja adalah sebagai variabel bebas (*variabel independent*) sedangkan produktivitas kerja adalah sebagai variabel terikat (*variabel dependent*).

Berikut gambar kerangka berfikir penelitian ini, seperti terlihat pada gambar 2.1.



**Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.**

### C. Rumusan Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang kebenarannya harus diuji secara empiris. Sugiyono menyatakan bahwa, **“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan”**<sup>19</sup>.

<sup>18</sup>Muchdarsyah Sinungan, **Op. Cit.**, hal.146.

<sup>19</sup>Sugiyono, **Op. Cit.**, hal. 93.

Adapun hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah: **Disiplin berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan.**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Desain penelitian dapat mengacu pada penelitian kuantitatif atau kualitatif. Penelitian kuantitatif merupakan penelitian yang menggunakan variabel dan data kuantitatif, sedang penelitian kualitatif akan menggunakan variabel-variabel dan data kualitatif.

Kerangka acuan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif yang akan menggunakan metode analisis deskriptif maupun metode analisis induktif (inferensial). Kedua metode analisis tersebut akan digunakan secara bertahap, diawali dengan statistik deskriptif yang berfungsi untuk menyusun, mengelompokkan, menggambarkan sekumpulan data dan selanjutnya melakukan analisis untuk membuat kesimpulan tentang sekelompok data (sampel). Pada tahap berikutnya, dengan mengacu pada hasil analisis statistik deskriptif, digunakan metode statistik induktif (inferensial) yaitu suatu metode analisis statistik yang diarahkan untuk membuat kesimpulan yang berlaku umum atau kesimpulan tentang populasi.

Ada dua metode statistik yang sering digunakan untuk membuat kesimpulan, yaitu statistik parametrik dan statistik non parametik. Dalam penelitian ini akan digunakan statistik parametrik, yaitu statistik yang digunakan untuk menguji parameter populasi melalui statistik sampel. Pengujian parameter

populasi dengan menggunakan statistik sampel disebut pengujian hipotesis statistik.

Oleh karena itu, pada tahap akhir dari proses penelitian, akan dilakukan pengujian hipotesis statistik tentang ada tidaknya pengaruh yang signifikan dari faktor/variabel Disiplin kerja terhadap Produktivitas kerja karyawan.

## **B. Populasi dan Sampel.**

### **1. Populasi**

Menurut Sugiyono: **”Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari, dan kemudian ditarik kesimpulannya”**<sup>20</sup>.

Berdasarkan pendapat di atas maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah semua karyawan tetap pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan dengan jumlah 230 orang.

### **2. Sampel**

Sugiyono berpendapat bahwa: **“Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”**<sup>21</sup>. Untuk menentukan jumlah sampel yang akan diambil digunakan rumus Slovin dengan tingkat kesalahan 10%.

---

<sup>20</sup>**Ibid.**,hal.115.

<sup>21</sup>**Ibid.**,hal.116.

Rumus Slovin :

$$n = \frac{N}{1 + N (e)^2}$$

Keterangan :

n = Jumlah sampel

N = Ukuran populasi

e<sup>2</sup> = Tingkat kesalahan

Berdasarkan rumus diatas dapat diketahui jumlah sampel dengan cara :

$$n = \frac{230}{1+230(0,1)^2}$$

$$n = \frac{230}{1+2,3} = 69,69$$

Maka jumlah sampel yang akan diambil dibulatkan menjadi 70 orang untuk memudahkan penulis dalam pengolahan data.

### C. Metode Pengambilan Sampel

Metode pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Purposive Sampling*. ***Purposive sampling* adalah “teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu”<sup>22</sup>**. Alasan penulis menggunakan metode *purposive* adalah orang-orang yang penulis ambil menjadi sampel adalah orang-orang yang sudah dianggap mengerti mengenai judul penulis.

---

<sup>22</sup> **Ibid**, hal. 122.

#### **D. Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini, maka penulis menggunakan beberapa metode, yaitu:

a) Observasi

Observasi yaitu dengan cara meninjau langsung ke perusahaan untuk memperoleh data yang sebenarnya.

b) Wawancara

Wawancara yaitu mengadakan komunikasi langsung dengan pimpinan perusahaan, manajer, serta bagian umum yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan untuk memperoleh masukan yang berhubungan dengan bidang yang diteliti sebagai bahan penulisan skripsi ini.

c) Kuesioner

Angket merupakan salah satu alat pengumpulan data dengan membuat sejumlah pertanyaan atau pernyataan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden.

#### **E. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa angket yang berisi daftar pertanyaan/pernyataan yang telah disusun untuk memenuhi pengukuran variabel, yang diukur dengan skala likert. Definisi operasional masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

**Tabel 3.1****Defenisi Operasional Variabel**

No	Variabel	Defenisi Operasional	Indikator	Skala pengukuran
1.	Disiplin Kerja (X)	Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku  (Hasibuan);2009	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan kemampuan</li> <li>2. Teladan pimpinan</li> <li>3. Balas jasa</li> <li>4. Keadilan</li> <li>5. Waskat</li> <li>6. Sanksi dan hukuman</li> <li>7. Ketegasan</li> <li>8. Hubungan kemanusiaan</li> </ol>	Likert
2.	Produktivitas Kerja (Y)	Produktivitas kerja adalah sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.  (Sutrisno);2010	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan</li> <li>2. Meningkatkan hasil yang dicapai</li> <li>3. Semangat Kerja</li> <li>4. Pengembangan Diri</li> <li>5. Mutu</li> <li>6. Efisiensi</li> </ol>	Likert

**Sumber:** Diolah penulis (2015)

## F. Skala Pengukuran

Skala pengukuran atau penilaian yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala likert.

Menurut Sugiyono: “*Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial*”<sup>23</sup>. Dengan skala likert, maka terdapat variabel yang akan diukur dan dijabarkan menjadi indikator.

**Tabel 3.2**  
**Skala Pengukuran**

No	Pernyataan	Skor
1.	Sangat Setuju	5
2.	Setuju	4
3.	Netral	3
4.	Tidak Setuju	2
5.	Sangat Tidak Setuju	1

## G. Metode Analisis Data

### 1) Metode Deskriptif

Yaitu suatu metode analisis dimana data yang sudah dikumpulkan diklasifikasikan, dan dianalisis sehingga dapat memberikan gambaran mengenai perusahaan yang diteliti.

### 2) Metode Regresi Linear Sederhana

Penelitian ini menggunakan Metode Regresi Linear Sederhana. Metode regresi linear sederhana bertujuan untuk menguji pengaruh satu variabel

---

<sup>23</sup>Ibid, hal. 132.

independen terhadap variabel dependen dengan persamaan linear. Metode regresi linear sederhana dalam penelitian ini digunakan untuk mengukur pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan. Metode regresi merupakan sebuah alat statistik yang memberikan penjelasan tentang pola hubungan (model) antara satu variabel.

Dalam analisis regresi, dikenal dua jenis variabel yaitu :

- Variabel Prediktor disebut juga variabel independent (variabel bebas) (X).
- Variabel Respon disebut juga variabel dependent (variabel yang dipengaruhi) (Y).

Adapun metode regresi

Dengan persamaan regresi linear sederhana:

$$Y = a + bX + e$$

X = Variabel Disiplin kerja

Y = Variabel Produktivitas kerja karyawan

a = Konstanta

e = Tingkat eror

### 3) Uji Validitas dan Reliabilitas

#### a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur apakah data yang telah didapat setelah penelitian merupakan data yang valid dengan alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuesioner.

Kriteria pengujian:

- Jika  $r\text{-hitung} \geq r\text{-tabel}$  (uji dua sisi dengan sig. 0,05) atau jika nilai. (*two-tailed*)  $\leq 0,5$ , maka instrumen atau item-item pertanyaan berkorelasi secara signifikan terhadap skor total (instrumen dinyatakan valid).
- Jika  $r\text{-hitung} < r\text{-tabel}$  (uji dua sisi dengan sig. 0,05) atau nilai sig. (*two-tailed*)  $> 0,05$  maka instrumen dinyatakan tidak valid.

#### **b. Uji Reliabilitas**

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur (daftar kuesioner) yang digunakan. Suatu alat ukur dinyatakan reliabel atau dapat dipercaya adalah jika hasil atau data/ketertgantungan yang diperoleh atau berubah walau digunakan pada waktu yang berbeda.

Dikenal beberapa metode pengujian reliabilitas, yaitu metode tes ulang, formula belah-dua *Cronbach's Alpha*.

Kriteria pengujian reabilitas menurut metode *Cronbach's Alpha*:

- SPSS akan menghasilkan nilai *Cronbach's Alpha* tertentu dan nilai harus lebih besar dari batas minimal 0,50, maka secara keseluruhan instrumen yang digunakan dinyatakan reliabel.

#### **4) Uji Asumsi Klasik**

Sebelum melakukan analisis regresi linier perlu diadakan uji asumsi klasik, agar dapat diperkirakan yang efisien maka dilakukan pengujian asumsi klasik.

### **a. Uji Normalitas**

Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui apakah data berdistribusi normal atau tidak. Pengujian normalitas dilakukan dengan cara menggunakan Statistik Kolmogrov-Smirnov.

Kriteria pengujian normalitas menurut Kolmogrov-Smirnov:

- Jika Sig. (Prob) value  $\leq 0,05$  maka  $H_0$  ditolak, dan sebaliknya.
- jika Sig. (Prob) value  $> 0,05$  maka  $H_0$  diterima, berarti data terdistribusi secara normal.

Kriteria pengujian normalitas menurut Grafik:

- Uji normalitas data juga dapat dilakukan dengan melihat grafik Normal Q-Q Plot dan grafik Detrended Normal Q-Q Plot.
- Dengan Normal Q-Q Plot, data disimpulkan terdistribusi secara normal jika titik-titik nilai data kurang lebih berada pada (mengelilingi) suatu garis lurus.

Sedang dengan Detrended Normal Q-Q Plot, data disimpulkan terdistribusi secara normal jika titik-titik nilai data tidak membentuk pola tertentu dan terdistribusi disekitar garis mendatar yang melalui titik nol.

### **b. Uji Heteroskedastisitas**

Uji heteroskedastisitas digunakan untuk mengetahui ada tidaknya ketidaksamaan varian dari residual pada model regresi. Prasyarat yang harus terpenuhi pada model regresi adalah tidak adanya masalah Heteroskedastisitas. Dikenal beberapa metode pengujian seperti Uji Spearman's Rho dan melihat pola grafik regresi. Berikut ini ditampilkan pengujian dengan Spearman's Rho, yaitu

dengan mengkolerasikan nilai residual (*unstandardized residual*) dengan masing-masing variabel independen.

Kriteria pengujian dengan Spearman's Rho:

- Jika signifikansi 0,05 maka pada model regresi terdapat masalah heteroskedastisitas sebaliknya.
- Jika sig. value 0,05 maka tidak terdapat masalah heteroskedastisitas.

## 5) Uji Hipotesis

### **Koefisien Determinasi ( $R^2$ )**

Uji ini dilakukan untuk menjelaskan variabel bebas (disiplin kerja) terhadap variabel terikat (produktivitas kerja). Jika  $R^2$  semakin mendekati satu maka variabel bebas menjelaskan variabel terikat mempunyai hubungan yang besar. Sebaliknya jika  $R^2$  mendekati nol maka variabel bebas menjelaskan variabel terikat mempunyai hubungan yang kecil. Pengujian determinasi dalam penelitian ini menggunakan aplikasi *Software SPSS 20.0 for Windows*.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **4.1. Sejarah Perusahaan**

Pada zaman Hindia Belanda dahulu perusahaan Pelabuhan Belawan ini bernama “HAVEN BEDRIJF” dan nama ini masih terus dipakai sampai tahun 1950. Haven Bedrijf Belawan Deli ini mempunyai karyawan/pegawai lebih kurang 50 (lima puluh) orang dan hingga tahun 1950 masih tetap berstatus pegawai federal.

Pengelolaan pelabuhan umum di Indonesia dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara dibawah pengendalian pemerintah. Adapun bentuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang diberi kewenangan untuk mengelola pelabuhan umum tersebut telah mengalami beberapa perubahan sejalan dengan arah kebijakan dalam rangka menunjang pembangunan nasional serta mengimbangi pertumbuhan permintaan pelayanan jasa pelabuhan yang dinamis. Bentuk perubahan tersebut diuraikan sebagai berikut:

##### **1. Pejabat Heaven Bedrijf Periode 145-1950**

Menurut catatan yang ada, yang memegang pimpinan atau dengan nama Dedirecteurder Haven pada periode 1945-1950 tercatat sebagai berikut:

- Tahun 1945-1946 : Achmad Mardjuki
- Tahun 1946-12 April 1949 : Ir.Jjm.Dorbech
- 12 April 1949-02 Oktober 1950 : Mr.G.C.Hardenberg

## 2. Haven Bedrijf Menjadi Jawatan Pelabuhan

Pada tahun 1951 nama Heaven Bedrijf dirubah menjadi Jawatan Pelabuhan. Sebagaimana Pimpinan pada Jawatan Pelabuhan ini adalah Direktur Pelabuhan.

Dan semasa periode ini dapat dicatat nama-nama pejabatnya sebagai berikut:

- 02 Oktober 1950-06 September 1951 :M.Soemarsono
- 06 September 1951-30 Juni 1954 :P.Smeet
- 30 Juni-30 November 1956 :R.Soewondo

## 3. Perusahaan Pelabuhan Negara

Pada periode tahun 1956-1961 yang semula bernama Jawatan Pelabuhan diganti lagi dengan nama Perusahaan Pelabuhan Negara dengan pejabat pimpinan disebut Direktur Perusahaan Pelabuhan Negara.

Pada periode ini pejabat yang pernah menjadi Direktur adalah sebagai berikut:

- 30 November 1956-02 September 1958 : L.M.Idris
- 02 September 1958-02 November 1958 : M.Markus
- 02 Oktober 1958-1959 : Ir.Tan Tiang Gie
- Tahun 1959-15 Juli 1959 : D.P.Ferdinandus
- 15 Juli 1959-1962 : Ir.Soejono

## 4. Perusahaan Pelabuhan Negara Menjadi Perusahaan Negara Pelabuhan (P.N.Pelabuhan).

Pada tahun 1961 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1961 Lembaran Negara No. 128 tahun 1961 nama perusahaan Pelabuhan Negara

diganti lagi menjadi Perusahaan Negara Pelabuhan Daerah I atau lebih dikenal dengan singkatan P.N. Pelabuhan Daerah I, dengan pejabat pimpinannya disebut Direktur P.N Pelabuhan. Pejabat-pejabat pada periode ini adalah:

- 17 Oktober 1962-04 Pebruari 1965 : Ir.M.Soenyoto
- 04 Pebruari 1965-01 Juli 1965 : M.Soegiyono
- 01 Juli 196- 11 Oktober 1968 : IR.Hartono Dirjo Soedirj
- 11 Oktober 1968-17 Juli 1969 :M.Syahrul
- 17 Juli 1969-01 April 1971 : Drs. Soemantri

#### 5. PP 18 Tahun 1964 Merubah Sistem Organisasi Pelabuhan

Dengan peraturan pemerintah No.18 tahun 1964 sistem organisasi kepelabuhan.Maka pengusaha tunggal dipelabuhan adalah “Komandan Pengusaha Pelabuhan” yang didalamnya tergabung Syahbandar sebagai staf operasi dan P.N Pelabuhan sebagai Staff Service atau Staff Jasa.

#### 6. Pengusaha Pelabuhan (Port Authority) Menjadi Administrasi Pelabuhan

P.N Pelabuhan ditetapkan kembali statusnya seperti semua dan organisasi pengusaha pelabuhan lebih diarahkan kepada segi ekonomi dan perdagangan.

Pengusaha pelabuhan dirubah lagi menjadi Administrator Pelabuhan selaku penanggung jawab tunggal di pelabuhan, didalam organisasi Badan Perusahaan Pelabuhan (BPP) Belawan dengan dibantu semacam penasehat yakni Badan Musyawarah Pelabuhan (BMP) yang mana Administrator pelabuhan telah berada dibawah Pengawasan Kepala Daerah Pelayaran.

## 7. Para Pejabat Administrator Pelabuhan Pada Periode 1969 sampai sekarang

Setelah perubahan struktur organisasi dipelabuhan berdasarkan PP.No 1 tahun 1969 dan PP.No 18 tahun 1969 nama pengusaha pelabuhan (Port Authority), dirubah lagi menjadi Badan Perusahaan Pelabuhan (BPP), maka pada tanggal 17 Juli 1969 dilakukan secara serah terima Pengusaha Pelabuhan ( Port Authority ) Belawan dari Ko (L) Soejono Hamijoyo yang ketika itu merangkap Sebagai Kepala Daerah Pelayaran I kepada Drs. Soemantri sebagai pejabat Administrator Belawan yang pertama dengan disaksikan oleh Menteri Perhubungan RI Frans Seda.

Pejabat Administrator Pelabuhan (Adpel) Belawan periode 1969 sampai dengan Juli 1984 adalah sebagai berikut:

- 17 Juli 1969- 01 April 1971 :Drs. Soemantri
- 01 April 1971-09 Maret 1974 :Ir. Mustafa Sastrawijaya
- 09 Maret 1974-04 Februari 1978 : CAPT. Boedi Soenarjo
- 04 Februari 1978-05 Mei 1981 :H.G.Luntungan
- 05 Mei 1978-15 Juni 1981 :Handreg Laima,SH
- 15 Juni 1981-26 Juli 1984 :S.F.Makalew

## 8. Badan Pengusaha Pelabuhan Menjadi Perusahaan Umum

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1983 Pelabuhan sebagai salah satu penunjang kelancaran angkutan laut telah ditata kembali, baik status pembinaannya maupun Pengelolaannya.

Seluruh pelabuhan yang diusahakan di wilayah nusantara dibagi dalam empat kelompok yang perusahaannya diselenggarakan secara profesional dan menerapkan prinsip-prinsip manajemen serta prinsip-prinsip ekonomi perusahaan (PERUM) dilingkungan Departemen Perhubungan.

Belawan termasuk kedalam Perum Pelabuhan I bersama 18 Pelabuhan lainnya yang berada di Sumatera Utara, Aceh dan Riau. Pejabat pimpinan dari perum ini terdiri dari beberapa orang Direksi sedang Pelabuhan Cabangnya dipimpin oleh Kepala Cabang sementara jabatan Adpel tetap ada.

**2. Pelabuhan Umum Pelabuhan 1 menjadi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan.**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 56 tahun 1991 tanggal 19 Oktober 1991 tentang perubahan status Perusahaan Umum Pelabuhan Indonesia I menjadi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).

Sebagai pimpinan pada cabang Pelabuhan Belawan adalah sebagai berikut:

- Zainal Arifin ( Kepala Cabang ) : 20 Juli 1989 - 24 Januari 1993
- Bustani Kasin ( General Manager ) : 25 Januari 1991 - 12 Agustus 1998
- Drs. Armen Lubis ( GM ) : 12 Agustus 1998 - 07 Nov 2001
- Ir. Pudji Hartoyo, MBA ( GM ) : 07 Nov 2001-13 April 2004
- Drs.S.J.Aeh Syahril TH, MBA, MM : 13 April-2004 - 23 Agustus 2006
- Drs.H.Embay,SP.MM : 23 Agustus 2006-15 Oktober 2008
- Ir.Syahputra, M.sm ( GM ) : 15 Oktober 2006 s/d sekarang

Sebagai sebuah Perusahaan besar yang bergerak dibidang jasa, PT. Pelabuhan Indonesia I Cabang Belawan (Persero) memerlukan visi dan misi dalam menjalankan semua aktivitas kerjanya guna memudahkan pencapaian tujuan yang telah ditentukan dalam menerapkan langkah yang diambil.

#### **4.1.1 Visi dan Misi PT.Pelabuhan Indonesia I ( Persero ) Cabang Belawan**

##### **a. Visi PT.Pelabuhan Indonesia I ( Persero ) Cabang Belawan**

Berkomitmen memacu integrasi logistik dengan layanan jasa pelabuhan yang prima.

##### **b. Misi PT.Pelabuhan Indonesia I ( Persero ) Cabang Belawan**

Menyediakan jasa kepelabuhan berkualitas yang berperan sebagai pusat logistik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui pemberdayaan Sumber Daya Manusia.

Klasifikasi cabang perubahan sebagai Strategic Business Unit (SBU) PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan yang memiliki wilayah sendiri dari 15 Cabang SBU (Strategic Business Unit) dan meliputi 25 Pelabuhan yang tersebar di tiga Provinsi yaitu : Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Provinsi Sumatera Utara, dan Provinsi Riau. Klasifikasi Cabang Pelabuhan ditunjukkan pada tabel dibawah ini.

**Tabel 4.1**  
**Klasifikasi Cabang Pelabuhan Sebagai SBU PT. Pelabuhan Indonesia I**  
**(Persero) Cabang Belawan**

No	Kelas Utama	Cabang	Provinsi	Kawasan Perwakilan
1	Belawan	I	Sumatera Utara	Kwala Tanjung
2	Dumai	I	Riau	Bagan Siapi-api
3	Tanjung Pinang	II	Riau	Tanjung Pinang
4	Pekan Baru	II	Riau	-
5	Lhokwsomawe	III	Riau	-
6	Tanjung B. Karimun	III	Aceh	-
7	Tanjung B. Asahan	III	Sumatera Utara	
8	Sibolga	III	Sumatera Utara	
9	Malahayani	III	Aceh	
10	Tembilahan	III	Riau	Meulaboh Sabang
11	Rengat	IV	Riau	Kwala Enok
12	Kwala Langsa	IV	Aceh	
13	Bengkalis	IV	Riau	
14	Selat Panjang	IV	Riau	
15	Gunung Sitoli	IV	Sumatera Utara	

#### 4.1.2 Arti Logo PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan



Dasar bentuk logo PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan mengacu kepada bentuk dasar belah ketupat. Berbentuk garis horizontal sebagai bentuk kolam dan bentuk sudut sebagai simbol dermaga.

Logo perusahaan ini terdiri atas gabungan unsur daratan/dermaga dan kolam Pelabuhan di depan dermaga.

Logo digunakan sebagai PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero):

1. Barang-barang keperluan kantor dan alat stationary, seperti:  
kop surat, tulisan dinas, memo, amplop, map, dan berbagai cetakan dan publikasi.
2. Sarana luar ruangan seperti:
  - a. Petunjuk arah, papan nama perusahaan, papan masuk pelabuhan.
  - b. Sarana kendaraan seperti: mobil operasional, sepeda motor operasional, bus karyawan.
  - c. Fasilitas dan peralatan pelabuhan yaitu; gudang, kapal pandu, dan peralatan bongkar muat.

- d. Pakaian seragam yaitu: pakaian kerja (operator peralatan dan anak buah kapal), pakaian olahraga dan pakaian dinas harian
- e. Sarana promosi seperti: stiker, gantungan kunci, buklet dan sarana promosilainnya.

Adapun nilai-nilai dari logo PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Belawan Medan adalah sebagai berikut:

1. Nilai secara simbol
  - a. Dinamis dan atraktif
  - b. Melayani dan ramah
  - c. Akrab
2. Nilai Aplikasi
  - a. Perlu warna pendukung dan aplikasi.
  - b. Digunakan untuk umum.

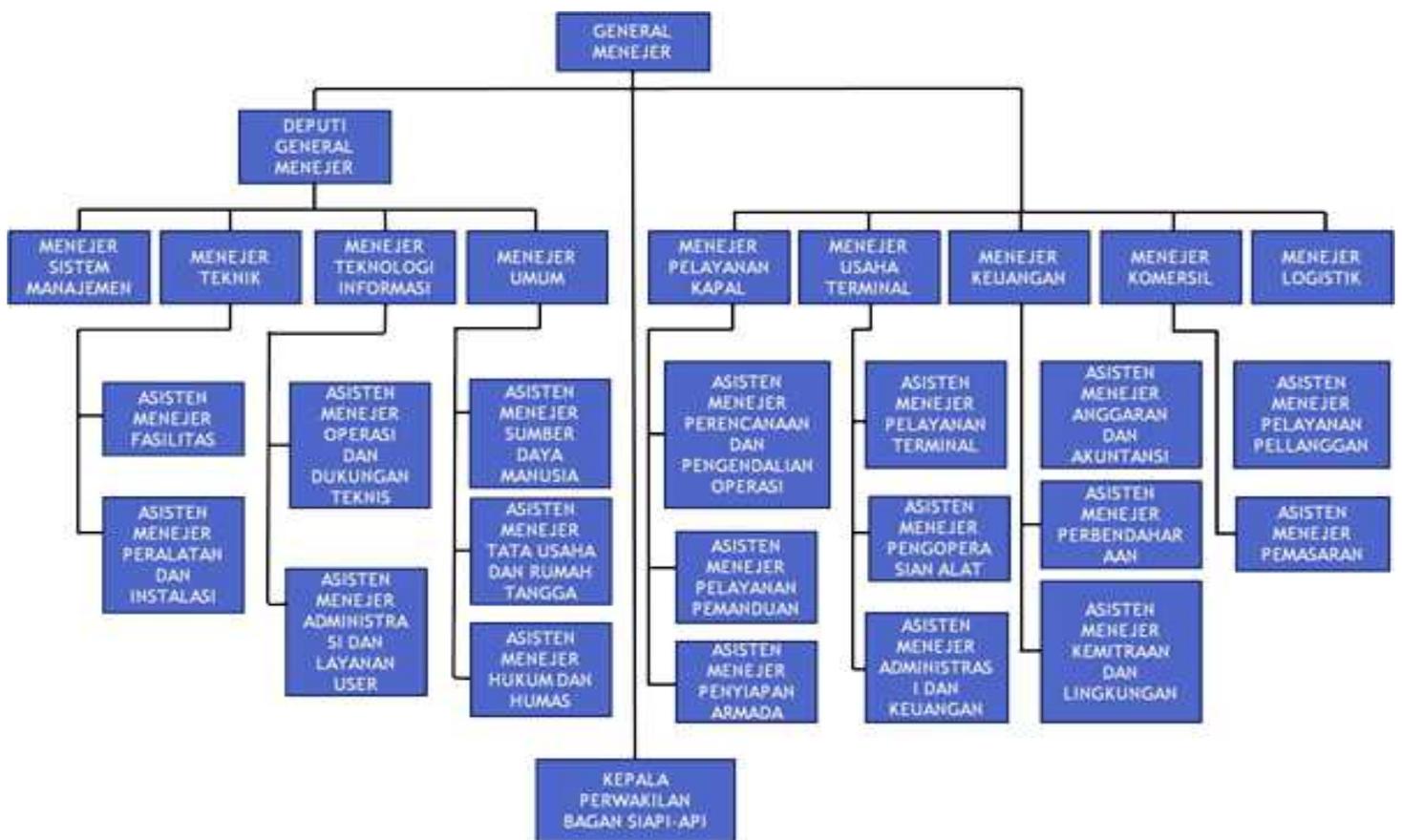
#### **4.1.3 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi diperlukan untuk menjalankan segala aktivitas dalam rangka menjalankan laju perusahaan maka diperlukan struktur organisasi untuk memudahkan koordinasi kerja antara masing-masing bagian. Struktur organisasi yang jelas akan mempermudah pelaksanaan kerja karena diketahui dengan pasti *job description* antara tiap bagian.

Struktur organisasi PT. Pelabuhan Indonesia I (persero) Cabang Belawan telah menggambarkan secara pasti tentang tata letak dan fungsi dari tiap departemen yang ada dalam perusahaan. Bentuk struktur organisasi pada PT. Pelabuhan

Indonesia I (persero) Cabang Belawan adalah bentuk lini dimana setiap bawahannya bertanggung jawab langsung kepada pimpinan departemennya masing-masing dan adanya keterkaitan kerja antar satu departemen dengan departemen yang lainnya. Struktur organisasi PT. Pelabuhan Indonesia I (persero ) Cabang Belawan adalah :

### Struktur Organisasi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan



Sumber : PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

## **B. Uraian Tugas ( *Job Description* )**

Struktur Organisasi Cabang Pelabuhan Belawan terdiri dari :

- a. Divisi Pelayanan Kapal
- b. Divisi Pelayanan Terminal
- c. Divisi Usaha Bongkar Muat
- d. Divisi Komersial
- e. Divisi Teknik
- f. Divisi Keuangan
- g. Divisi Umum
- h. Divisi Teknologi Informasi
- i. Asisten General Manager Bidang Sistem Manajemen
- j. Asisten General Manager Bidang Logistik
- k. Perwakilan Pangkalan Susu / Brandan

Berikut ini adalah uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari beberapa jabatan dan kedudukan pada PT. Pelabuhan Indonesia I (persero) Cabang Belawan.

1. Divisi Pelayanan Kapal mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja pelayanan labuhan, tambat, pemanduan, penundaan, dan penyiapan armada.

Divisi Pelayanan Kapal terdiri dari :

1. Dinas Pelayanan Pemanduan
2. Dinas Penyiapan Armada
  - a. Dinas Pelayanan Pemanduan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan labuhan, tambat, pemanduan dan penundaan, telekomunikasi kapal, serta melaksanakan administrasi kepanduan.
  - b. Dinas Penyiapan Armada mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi kegiatan perawatan dan perbaikan, pemilikan serta penyiapan pengawakan dan pembekalan armada.
2. Divisi Pelayanan Terminal mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja perencanaan dan pengendalian operasi, pelayanan operasi serta pelayanan pemada kebakaran dan rupa-rupa.

Devisi Pelayanan Terminal terdiri dari :

1. Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasi
2. Dinas Pelayanan Operasi
  - a. Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasi mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan perencanaan dan pengendalian pelayanan kapal dan barang serta mengkoordinasikan kegiatan perencanaan dengan pihak internal maupun dengan pihak eksternal perusahaan.

- b. Dinas Pelayanan Operasi mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kapal didermaga, gudang dan lapangan penumpukan, pemadan kebakaran, pas pelabuhan dan parker, terminal penumpang, peralatan bongkar muat pelabuhan serta pendapatan kinerja masing-masing pelayanan.
3. Divisi Bongkar Muat mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja bongkar muat dan penumpukan, menyiapkan peralatan dan perawatan serta administrasi dan keuangan.

Divisi Usaha Bongkar Muat terdiri dari :

1. Dinas Pelayanan Bongkar Muat
  2. Dinas Administrasi dan Keuangan
    - a. Dinas Pelayanan Bongkar Muat mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bongkar muat dan penumpukan, administrasi operasi dan pendapatan kinerja bongkar muat, perawatan dan pemeliharaan fasilitas dan peralatan.
    - b. Dinas Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi kegiatan tata usaha.
4. Divisi Komersial mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja pemasaran, verifikasi, administrasi trafik, produksi dan pendapatan.

Divisi Komersial terdiri dari :

1. Divisi Pelayanan Kapal

Divisi Pelayanan kapal mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi kegiatan dan penotaan dan verifikasi, administrasi trafik.

2. Divisi Pemasaran.

Divisi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha, promosi dan kerjasama.

5. Divisi Teknik mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan investasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana pelabuhan.

Divisi Teknik terdiri dari :

1. Dinas Fasilitas

Dinas Fasilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pekerjaan investasi, pemeliharaan prasarana pelabuhan.

2. Dinas Peralatan dan Instalasi.

Dinas Peralatan dan investasi mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pekerjaan investasi.

6. Divisi Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan pengendalian anggaran.

Divisi Keuangan terdiri dari :

1. Dinas Anggaran dan Akuntansi
2. Dinas Pembendaharaan
3. Dinas Kemitraan dan Bina Lingkungan

7. Divisi Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja dan pengembangan SDM.

Divisi Umum terdiri dari :

1. Dinas Sumber Daya Manusia
2. Dinas Tata Usaha dan Rumah Tangga
3. Dinas Hukum dan Humas