

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang penelitian

Sumber daya manusia merupakan hal terpenting yang dimiliki perusahaan, karena sumber daya manusia yang mampu menjalankan atau mengelola sebuah organisasi yang mempunyai keterampilan, kemampuan maupun kreativitas. Sumber daya manusia yang baik adalah sumber daya yang produktif yang dapat melaksanakan tugas agar tujuan perusahaan yang telah ditentukan sebelumnya dapat tercapai, baik itu tujuan jangka pendek maupun jangka panjang, tentunya diperlukan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia sebaik-baiknya. Dengan sumber daya manusia yang berkualitas diharapkan tujuan perusahaan dapat tercapai, dengan kata lain kelangsungan hidup perusahaan tergantung dari kinerja karyawan, sumber daya manusia yang berpengaruh terhadap profitabilitas perusahaan yaitu jika para karyawan berdisiplin baik.

Menurut Simamora (2004:234) disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan oleh pemimpin untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari bagaimana kesadaran para karyawan dalam mematuhi serta menaati semua peraturan atau kebijakan yang berlaku dalam perusahaan tersebut. Besarnya rasa tanggung jawab akan tugas masing masing, dan meningkatkan produktifitas perusahaan.

Disiplin kerja Menurut Anwar Prabu Mangkunegara dan Octorent (2015) disiplin kerja dapat diukur dengan indikator sebagai berikut: (1) Ketetapan waktu datang ke tempat kerja, yaitu ketepatan seorang karyawan datang ke tempat kerja sesuai dengan standar operasional perusahaan yang telah ditentukan. (2) Ketetapan jam pulang ke rumah, yaitu ketepatan seorang karyawan pulang sesuai dengan standar operasional perusahaan yang telah ditentukan. (3) Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, yaitu seorang karyawan yang telah mematuhi apa saja yang telah menjadi standar operasional perusahaan yang telah ditentukan. (4) Penggunaan seragam kerja yang telah digunakan, yaitu seorang karyawan yang telah menggunakan seragam kerja sesuai dengan standar operasional perusahaan yang telah ditentukan. (5) Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas, yaitu seorang karyawan yang bertanggung jawab dengan tugas dan wewenang yang telah diberikan. (6) Melaksanakan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya, yaitu seorang karyawan yang bertanggung jawab dengan tugas yang menjadi *Job desc* sesuai dengan jabatan telah selesai setiap harinya.

Peran disiplin kerja erat kaitannya dengan perusahaan, tanpa kedisiplinan sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain disiplin adalah suatu sikap, perbuatan dan tingkah laku karyawan yang sangat dominan dalam upaya menciptakan suatu suatu landasan dan

hubungan yang serasi terutama dengan sesama karyawan, antara pimpinan dan bawahan dalam suatu perusahaan. Sehingga akhirnya perusahaan dapat mencapai tujuannya.

Peran disiplin kerja sangatlah penting bagi perusahaan karena disiplin kerja erat kaitannya dengan perusahaan, tanpa kedisiplinan sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain disiplin adalah suatu sikap, perbuatan dan tingkah laku karyawan yang sangat dominan dalam upaya menciptakan suatu landasan dan hubungan yang serasi terutama dengan sesama karyawan, antara pimpinan dan bawahan dalam suatu perusahaan. Sehingga akhirnya perusahaan dapat mencapai tujuannya, seperti yang dikemukakan oleh **Moenir (2010:90)**

Malayu Hasibuan (2017:193) mengatakan bahwa disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang secara sukarela menaati peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

PT Soka Cipta Niaga merupakan perusahaan yang memproduksi kaos kaki, *inner fashion* dan *underware*. Kaos kaki yang diproduksi oleh PT Soka Cipta Niaga merupakan kaos kaki halal pertama di dunia dan telah merambah ke pasar Internasional dengan penjualan secara *offline* maupun *online*. *Logistik center* PT Soka Cipta Niaga adalah salah satu bagian dari

perusahaan, yang memiliki fungsi sebagai tempat penyimpanan produk jadi yang diproduksi oleh *supplier*.

Divisi logistik PT Soka Cipta Niaga adalah bagian dari *Supply Chain Management* perusahaan PT Soka Cipta Niaga yang merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan aliran barang secara efektif dan efisien, meliputi transportasi, penyimpanan, dan distribusi.

Produktifitas suatu perusahaan antara lain akan didapatkan dari adanya kedisiplinan kerja dari para karyawannya. Dengan kedisiplinan kerja yang dimiliki karyawan, maka setiap aturan yang diterapkan oleh perusahaan demi tercapainya suatu tujuan, sehingga produktifitas perusahaan dapat tercapai. Maka dari itu kedisiplinan menjadi hal terpenting terhadap terciptanya produktifitas perusahaan.

Berdasarkan pada pentingnya karyawan untuk taat kepada aturan perusahaan, maka setelah dilakukannya observasi partisipan oleh peneliti, dapat diketahui bahwa saat ini kedisiplinan karyawan Divisi Logistik PT Soka Cipta Niaga diketahui kurang baik, hal ini antara lain tercermin pada indikator berikut ini :

1. Minimnya kesadaran karyawan akan ketepatan waktu kerja, karena tidak adanya *pressure* dari pemimpin.
2. Kurangnya rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diberikan, misalnya: kurang cepatnya pengeluaran order baru yang menimbulkan terhambatnya dalam proses *pickimg*, *quality control*, *packing*, penulisan alamat dan berat barang, sampai terjadinya pending pengiriman kepada konsumen.

Sebagai mana tersaji pada data absensi karyawan tersebut:

Tabel 1. 1

Absensi Karyawan Logistik PT Soka Cipta Niaga

NO	Nama	Tanggal	Keterangan
Oktober			
1	Riki	2-Oct-21	Telat Karena Kepentingan kantor untuk mengambil Stiker
2	Gantina Budiman	7-Oct-21	SAKIT
3	Deni Rahmat	9-Oct-21	CUTI
4	Riki	11-Oct-21	TELAT
5	Ully	12-Oct-21	Ijin Jam kerja
6	Gantina Budiman	13-Oct-21	Ijin pulang krn sakit
7	Ully	13-Oct-21	TELAT
8	Ully	14-Oct-21	SAKIT
9	Gantina Budiman	15-Oct-21	TELAT
10	Riki	15-Oct-21	TELAT
11	Ully	16-Oct-21	Telat ke TS karena Kepentingan kantor dan absen di gading
12	Riki	18-Oct-21	Istri sakit
13	Deni Rahmat	18-Oct-21	Tidak enak badan
14	Ully	18-Oct-21	Jagain anak
15	Ully	19-Oct-21	Telat ke TS karena Kepentingan kantor dan absen di gading
16	Gantina Budiman	19-Oct-21	TELAT
17	Chaka	19-Oct-21	TELAT
18	Ully	20-Oct-21	Telat ke TS karena Kepentingan kantor dan absen di gading
19	Riki	22-Oct-21	Telat ke TS karena diminta bayar pajak oleh Pak Iwan
20	Ully	25-Oct-21	TELAT
21	Deni Rahmat	25-Oct-21	Ijin ke Kelurahan
22	Ully	26-Oct-21	Telat ke TS karena Kepentingan kantor dan absen di gading
23	Riki	26-Oct-21	Perjalanan Dinas Ke Jakarta
24	Chaka	27-Oct-21	TELAT
25	Gantina Budiman	27-Oct-21	Ijin pencoblosan kepala desa
26	Ully	28-Oct-21	Telat ke TS karena Kepentingan kantor dan absen di gading

November			
1	Chaka	1-Nov-21	TELAT
2	Ully	1-Nov-21	TELAT
3	Riki	1-Nov-21	IZIN KE BANK
4	Ully	2-Nov-21	Absen di gading karena antar barang
5	Riki	2-Nov-21	Absen di gading keperluan dengan Pak Raka
6	Ully	4-Nov-21	Absen di gading karena antar barang
7	Chaka	4-Nov-21	TELAT
8	Riki	5-Nov-21	Absen di gading
9	Deni	6-Nov-21	CUTI
10	Ully	8-Nov-21	TELAT
11	Riki	8-Nov-21	IZIN JAM KERJA
12	Ully	9-Nov-21	Absen di gading karena antar barang
13	Ully	10-Nov-21	TELAT
14	Riki	11-Nov-21	TELAT
15	Deni	11-Nov-21	TELAT
16	Chaka	11-Nov-21	Tidak absen karena langsung meeting di kkb dengan Bu Imas
17	Ully	12-Nov-21	Absen di gading karena antar barang
18	Riki	12-Nov-21	Absen di gading
19	Gantina Budiman	12-Nov-21	SAKIT
20	Ully	15-Nov-21	TELAT
21	Chaka	16-Nov-21	TELAT
22	Deni	16-Nov-21	SAKIT
23	Riki	17-Nov-21	TELAT
24	Chaka	18-Nov-21	Absen di gading agenda meeting di kkb dengan Bu Imas
25	Riki	18-Nov-21	datang telat ke ts karena nunggu Bu an an ambil uang untuk kas di logistik
26	Ully	19-Nov-21	TELAT
27	Riki	20-Nov-21	tidak datang ke ts karena diminta untuk kirim barang yang mau dibawa ke turki
28	Riki	22-Nov-21	CUTI
29	Riki	23-Nov-21	datang terlambat ke ts karna keperluan kantor diminta Pak Sulaiman daftar perpanjangan plat mobil
30	Riki	24-Nov-21	tidak absen di ts karna perpanjangan plat mobil pak sulaiman sampai sore
31	Gantina Budiman	24-Nov-21	Istri sakit
32	Chaka	25-Nov-21	absen di gading keperluan meeting dengan kkb mengenai supply
33	Riki	26-Nov-21	tidak absen di ts karna diminta antar Pak Dede Sudianto untuk acara ke jakarta
34	Chaka	27-Nov-21	absen di gading karna keperluan menjenguk pak dede dengan pak raka
35	Deni	29-Nov-21	menjenguk uwa yang sakit
36	Ully	30-Nov-21	anak sakit
Desember			
1	Riki	1-Dec-21	Absen Di Supermarket karena ambil barang

2	SEMUA KARYAWAN	6-Dec-21	MATI LAMPU DI TS
3	Gantina Budiman	7-Dec-21	Antar Istri Berobat
4	Riki	7-Dec-21	Ijin Jam kerja (Ke Bengkel)
5	Gantina Budiman	9-Dec-21	Ijin Jam Kerja (Antar Istri Berobat)
6	Gantina Budiman	10-Dec-21	Ijin Jam Kerja (ke Bank)
7	Gantina Budiman	11-Dec-21	TELAT
8	Chaka	13-Dec-21	SAKIT
9	Ully	13-Dec-21	TELAT
10	Riki	13-Dec-21	Telat ke ts karna keperluan kantor, nunggu sticker thermal dari Pak Agung
11	Riki	14-Dec-21	Telat ke ts karna keperluan kantor, nunggu marketing datang karna diminta Pak Indra untuk bareng ke TS (Bu Cindy)
12	Chaka	15-Dec-21	TELAT
13	Riki	16-Dec-21	Telat ke ts karna keperluan kantor, nunggu marketing datang karna diminta Pak Indra untuk bareng ke TS (Virda)
14	Ully	17-Dec-21	CUTI
15	Ully	18-Dec-21	CUTI
16	Riki	20-Dec-21	Ijin Jam kerja (Ke Sekolah anak - vaksin)
17	Gantina Budiman	20-Dec-21	TELAT

Masih kurang baiknya kedisiplinan karyawan di Bagian Logistik PT Soka Cipta Niaga, maka peneliti menduga bahwa yang menjadi faktor rendahnya disiplin kerja karyawan adalah pemimpin di *logistic center* PT. Soka Cipta Niaga kurang memberikan contoh yang baik dalam kedisiplinan. Seperti dalam hal penerapan aturan, dimana pemimpin memiliki rasa segan dalam memberikan sanksi jika karyawan telat masuk dan meminta izin terlambat masuk kerja dengan alasan yang kurang jelas. Selain itu terjadi pula beberapa pemberian izin yang seharusnya tidak diberikan pada waktu jam kerja yang telah ditentukan seperti izin untuk pergi ke kelurahan, mengantar anak ke sekolah untuk vaksin, menjenguk keluarga yang sedang sakit, izin mengikuti pencoblosan.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut tentang disiplin kerja yang dilaksanakan di Bagian Logistik PT. Soka Cipta Niaga, dengan asumsi bahwa kedisiplinan karyawan akan menghambat produktifitas suatu perusahaan. Hasil dari penelitian ini akan dituangkan dalam bentuk skripsi dengan judul “Disiplin kerja karyawan bagian logistik PT Soka Cipta Niaga”.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah pada penelitian ini meliputi:

1. Bagaimana gambaran umum Divisi Logistik PT. Soka Cipta Niaga?
2. Bagaimana kondisi disiplin kerja saat ini karyawan logistik di PT Soka Cipta Niaga?
3. Apa hambatan dari disiplin kerja saat ini di PT. Soka Cipta Niaga dan upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi hambatan tersebut?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian dilakukan dengan tujuan untuk:

- 1) Mengetahui gambaran umum Bagian Logistik PT Soka Cipta Niaga.
- 2) Mengetahui kondisi disiplin kerja karyawan Bagian Logistik PT Soka Cipta Niaga.
- 3) Mengetahui hambatan dari disiplin kerja karyawan bagian logistik di PT Soka Cipta Niaga dan menjelaskan upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan tersebut.

1.4 Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan mempunyai beberapa nilai guna diantaranya:

a. Secara Teoritis

Penelitian ini bisa diharapkan dapat dijadikan ilmu dan referensi yang berguna pengembangan Ilmu Administrasi Bisnis, khususnya Manajemen Sumber Daya Manusia mengenai disiplin kerja yang lebih baik.

b. Secara praktis

1) Bagi pihak perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan saran dan masukan terhadap PT Soka Cipta Niaga khususnya Manajemen Sumber Daya Manusia mengenai disiplin kerja.

2) Bagi pihak peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan tambahan pengetahuan dan wawasan yang berhubungan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya mengenai disiplin kerja.

3) Bagi pihak lain

Sebagai bahan referensi pengembangan Ilmu Administrasi Bisnis, khususnya Manajemen Sumber Daya Manusia mengenai disiplin kerja.

1.5 Lokasi dan Lamanya Penelitian

1.5.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang terkait berdasarkan permasalahan diatas adalah PT Soka Cipta Niaga khususnya bagian logistik yang beralamat di Desa Kutamandiri, Kecamatan Tanjungsari, Kabupaten Sumedang, Provinsi Jawa Barat 45362, Indonesia.

1.5.2 Lamanya Penelitian

Lama penelitian ini dalam pengumpulan data-data, pengolahan hingga pelaporan adalah selama 6 bulan terhitung dari bulan Juni s/d Desember 2022.

Tabel 1.1

Jadwal Lamanya Penelitian

No	Keterangan	Tahun 2022																									
		Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Tahap Penjajagan																											
1	Penjajagan																										
2	Studi Kepustakaan																										
3	Pengajuan Judul																										
4	Penyusunan usulan penelitian																										
5	Seminar usulan penelitian																										
6	Perbaikan hasil seminar usulan penelitian																										
Tahap Penelitian																											
1	Pengumpulan data																										
	a. Observasi																										
	b. Wawancara																										
	c. Dokumentasi																										
2	Pengolahan data																										
3	Analisi data																										
Tahap Penyusunan																											
1	Pembuatan laporan																										
2	Siding skripsi																										
3	Perbaikan																										