PENERAPAN SANKSI TERHADAP KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI DI PT. BANK SULSELBAR CABANG MAROS KABUPATEN MAROS

TUGAS AKHIR

Oleh :
MUHAMMAD ZULKIFLI
15 22 050 231

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS PERIKANAN
JURUSAN AGRIBISNIS
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI PANGKEP
2018

HALAMAN PENGESAHAN

PENERAPAN SANKSI TERHADAP KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI DI PT. BANK SULSELBAR CABANG MAROS KABUPATEN MAROS

TUGAS AKHIR

Oleh:

MUHAMMAD ZULKIFLI
15 22 050 231

Tugas Akhir ini sebagai Syarat untuk Menyelesaikan Studi pada
Program Studi Agribisnis Perikanan
Jurusan Agribisnis Politeknik Pertanian Negeri Pangkep

Telah Diperiksa dan Disetujui oleh:

Pembimbing I,	Pembimbing II,
Karma, SE., M.Si	**Ratnawati, SE., M.Si**
NIP. 19750131 200312 2 001	NIP. 19790627 200812 2 001

Mengetahui :

Direktur,	Ketua Jurusan,
Dr. Ir. H. Darmawan, M.P	**Dr. Nur Alam Kasim, S.Pi., M.Si**
NIP. 19670202 199803 1 002	NIP. 19730620 200212 1 001

Tanggal Lulus : 12 September 2019

HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI

Judul	: Penerapan sanksi Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Di PT. Bank Sulselbar Cabang Maros.
Nama	: Muhammad Zulkifli
Nim	: 1522050231
Program Studi	: Agribisnis Perikanan
Jurusan	: Agribisnis

Menyetujui,
Tim Penguji :

1. Karma, SE., M.Si (.....)
2. Ratnawati, SE., M.Si (.....)
3. Yunarti, SP., M.Si (.....)
4. Megawati, S.Si., M.Si (.....)

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Dr. Nur Alam Kasim, S.Pi., M.Si
NIP. 19730620 200212 1 001

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pangkep, Agustus 2018
Yang Menyatakan,

Muhammad Zulkifli

KATA PENGANTAR

Assalamu'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini sesuai yang diharapkan. Tidak lupa penulis mengirimkan Shalawat dan Salam kepada Junjungan Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa Umatnya dari alam kegelapan ke alam yang terang benderang yang penuh dengan ilmu pengetahuan. Laporan ini disusun berdasarkan hasil Penelitian Mengenai "***Penerapan sanksi Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai***" yang dilaksanakan di PT. Bank Sulselbar Cabang Maros.

Laporan Tugas Akhir ini disusun oleh penulis selaku Mahasiswi di Jurusan Agribisnis Program Studi DIII Agribisnis Perikanan yang dimaksud untuk melengkapi salah satu syarat yang harus dipenuhi guna memperoleh gelar Ahli Madya Perikanan (A.Md.Pi) di Politeknik Pertanian Negeri Pangkep.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada ayahanda Saparuddin dan ibunda tercinta Sajerah yang senantiasa memberikan bantuan kepada penulis baik moral maupun materil serta doa yang tak putus-putusnya sehingga meringankan langkah penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini. Pada kesempatan ini pula penulis tak lupa mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Ir. Darmawan, M.P selaku Direktur Politeknik Pertanian Negeri Pangkep.
2. Dr. Nur Alam Kasim, S.Pi. M.Si selaku Ketua Jurusan Agribisnis Politeknik Pertanian Negeri Pangkep.
3. Karma, SE., M.Si selaku Pembimbing I dan Ratnawati, SE., M.Si selaku Pembimbing II yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya.
4. Seluruh Staff Dosen dan Teknisi Jurusan Agribisnis yang telah memberikan bimbingannya selama penulis berkuliah di Politeknik Pertanian Negeri Pangkep hingga sampai saat ini.

5. Finni Arfianas Azwar selaku Pemimpin Cabang PT. Bank Sul-SelBar Cabang Maros.
6. Seluruh Staff karyawan dan karyawati PT. Bank Sulselbar Cabang Maros.
7. Kepada rekan teman-teman Agribisnis Perikanan angkatan XXVIII (khususnya Agribisnis 28B) serta Sahabat yang tidak hentinya memberikan semangat dan motivasi serta membantu dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini.

Pangkep, Agustus 2018

(Muhammad Zulikifli)

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PENGESAHAN ii
HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI iii
HALAMAN PERNYATAAN iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR LAMPIRAN x
INTISARI xi
ABSTRACT xii
BAB I. PENDAHULUAN
1.1.Latar Belakang 1
1.2.Rumusan Masalah 4
1.3.Tujuan Penelitian 4
1.4.Manfaat Penelitian 5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
2.1.Pengertian disiplin Kerja Pegawai 6
2.1.1.Jenis-Jenis Disiplin Kerja 7
2.2.Penerapan Sanksi Disiplin Kerja Pegawai 9
2.3.Pengertian Pegawai 12
BAB III. METODOLOGI
3.1.Waktu dan Tempat Penelitian 15
3.2.Jenis dan Sumber Data 15
3.3.Metode Pengumpulan Data 15
3.4.Metode Penelitian 16
3.5.Definisi Operasional 17
BAB IV. KEADAAN UMUM LOKASI
1.1.Sejarah Perusahaan 19
1.2.Lokasi Perusahaan 20
1.3.Fasilitas Perusahaan 21
1.4.Struktur Organisasi 21

1.5.Job Description 22

BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1.Disiplin Kerja Pegawai PT. Bank Sulselbar Cabang Maros 25

5.2.Jenis Sanksi Pada PT. Bank Sulselbar Cabang Maros 29

5.3.Penerapan Sanksi Disiplin Kerja Pegawai pada PT. Bank Sulselbar Cabang Maros 37

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1.Kesimpulan 39

6.2.Saran..... 39

DAFTAR PUSTAKA 40

LAMPIRAN..... 41

BIODATA PENULIS 43

DAFTAR TABEL

NO *Teks* *Halaman*

Tabel 5.2.1 Peraturan Perusahaan PT. Bank Sulselbar Cabang Maros... 29

DAFTAR LAMPIRAN

NO. ***Teks*** ***Halaman***

Lampiran 1 Struktur Organisasi PT. Bank Sulselbar Cabang Maros .. 42

INTISARI

Muhammad Zulkifli. 1522050231. Dalam suatu perusahaan, disiplin kerja pegawai itu sangat penting demi tercapainya suatu tujuan perusahaan. Apabila suatu kedisiplinan tidak dapat terlaksana dengan baik, maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai atau mungkin dapat tercapai tetapi kurang efektif dan efisien. Tidak dapat dipungkiri, terkadang tidak semua peraturan ditaati oleh pegawainya. Kadang masih ada beberapa pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai (dibimbing oleh Karma dan Ratnawati).

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sanksi terhadap kedisiplinan kerja pegawai di PT. Bank Sulselbar Cabang Maros dan penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak yang memerlukan khususnya pada PT. Bank Sulselbar Cabang Maros. Pengamatan ini menggunakan metode analisis data yaitu metode deskriptif, dimana pengamatan yang dilakukan terbatas pada usaha untuk mengungkapkan suatu masalah dengan menekankan pada pemberian gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari obyek yang diamati. Metode pengumpulan data untuk penelitian ini adalah wawancara, pengamatan, dokumentasi dan study literatur. Jenis dan sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder.

Kata Kunci: Penerapan Sanksi, Disiplin Kerja dan Pegawai

ABSTRACT

Muhammad Zukifli. 1522050231. In a company, work discipline employee is essential. If a discipline cannot be accomplished properly, therefore possibility of purpose that has been set is unattainable or perhaps achievable but ineffectual and efficient. It cannot be denied, sometimes not all the rules are enforced by their employees. Sometimes there are still some infraction committed by employees (guided by karma and ratnawati).

The purpose of this research is to know the application of sanctions towards work discipline of employees in PT. Bank Sulselbar Maros branch office and this research hopefully can be helpful for parties who need it especially in PT. Bank Sulselbar Maros branch office. This observation using data analysis method that is descriptive method, which is the observations that they do are limited in effort to reveal a problem by emphasizing to the representation objectively about the actual circumstances from object that observed. Data collection method for this research is an interview, observation, documentation and study literature. The kind and sources of data used is primary data and secondary data.

Keywords: Application of Sanctions, Work Discipline and Employees

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan era globalisasi yang ditandai semakin ketat tingkat persaingan,kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut upaya-upaya dalam memperlancar proses pembangunan, dalam rangka mengembangkan suatu potensi sumber daya manusia. Perubahan global yang sedang terjadi, merupakan revolusi global (globalisasi) yang melahirkan suatu gaya hidup. Karakteristik gaya hidup tersebut yaitu kehidupan yang ditandai dengan persaingan sehingga meminta masyarakat atau organisasi di dalamnya untuk membenahi diri mengikuti perubahan-perubahan yang terjadi dengan cepat.

Dalam rangka upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia untuk dapat sejalan dengan era globalisasi maka diperlukan suatu kemampuan untuk menyesuaikan diri. Upaya itu secara terus menerus dilakukan perubahan-perubahan yang terjadi sesuai kemajuan IPTEK dengan memperkaya wawasan pengetahuan yang relevan dengan pekerjaan.

Salah satu upaya untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan dibutuhkan kinerja karyawan sesuai dengan standar dan norma organisasi. Jika kinerja sumber daya manusia bagus, maka tujuan dan misi organisasi juga akan bagus, begitu juga sebaliknya**.**

Kemajuan suatu perusahaan atau organisasi tentunya didukung oleh kinerja karyawan. Seseorang dapat dikatakan mempuntai kinerja yang baik, mana kala mereka dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik, artinya mencapai sasaran dengan atau menurut standar yang ditentukan dengan penilaian kinerja,dengan

kata lain akan mendorong karyawan untuk bersaing memperoleh penghargaan, bonus, atau dipromosikan kejabatan yang lebih baik.

Perusahaan mempunyai tujuan untuk berkembang dan mengalami kemajuan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan, sehingga dapat bersaing dengan perusahaan lain. Perusahaan yang mampu bersaing dengan para pesaingnya adalah perusahaan yang memiliki sumber daya manusia yang berkualitas.

Sumber daya manusia yang dimiliki suatu perusahaan merupakan aset berharga yang menjadi faktor penentu keberhasilan perusahaan tersebut. Tercapai tidaknya tujuan perusahaan tidak hanya dinilai dari perusahaan tersebut telah memiliki karyawan-karyawan yang mempunyai kemampuan yang tinggi saja, namun juga dipengaruhi oleh hal lain yang dapat mendorong timbulnya semangat untuk bekerja dengan baik.

Pegawai merupakan sumber daya manusia hendaknya secara efektif ikut serta memajukan kinerja dan memberikan nilai tambah pada perusahaan dalam setiap aspek sesuai dengan kemampuan dan kompetensinya. Berhasil tidaknya suatu perusahaan atau organisasi dan target-target operasional tidak terlepas dari peran pegawai yang berkompeten dan produktivitas kerja yang tinggi.

Untuk mencapai produktivitas kerja karyawan yang tinggi bukan suatu hal yang mudah untuk dilaksanakan. Faktor yang sangat penting untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi adalah pembinaan disiplin kerja dari para pegawai, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu bagi keberhasilan dan kemajuan dalam mencapai tujuan perusahaan. Pembinaan pegawai sangat diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan

pegawai yang penuh kesetiaan, sadar akan tanggung jawab, berdaya guna dan berhasil guna. Oleh karena itu, pembinaan pegawai tersebut hendaknya dilaksanakan secara berkesinambungan sehingga dapat memotivasi pegawai dalam rangka efektivitas dan efisiensi kerja sehingga tidak menimbulkan adanya penyimpangan-penyimpangan maupun tindakan-tindakan di luar peraturan yang sudah ditetapkan. Demi tercapainya semua itu sangat dibutuhkan adanya kesadaran akan disiplin tinggi, sikap pegawai yang loyal, berdedikasi tinggi serta taat pada peraturan yang berlaku (Hasibuan, 2002).

Disiplin merupakan kegiatan penting dalam suatu perusahaan, terutama untuk memotivasi pegawai supaya bertindak disiplin dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu, disiplin bermanfaat untuk mendidik pegawai mematuhi dan mentaati peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Disiplin kerja pegawai pada umumnya hanya diasumsikan sebagai disiplin tidak terlambat datang ke tempat kerja. Padahal, ada berbagai macam disiplin yang harus dijalani oleh pegawai dalam suatu perusahaan atau organisasi. Disiplin dalam mematuhi job discription, disiplin dalam mematuhi aturan yang ditetapkan, disiplin dalam keteraturan dan ketetapan waktu kerja, disiplin dalam menggunakan pakaian kerja, disiplin menjaga dan merawat lingkungan kerja, disiplin dalam menjaga asset perusahaan dan disiplin dalam membuat laporan merupakan contoh lain dari disiplin yang diwajibkan dilakukan oleh setiap pegawai.

PT. Bank Sulselbar Cabang Maros adalah suatu perusahaan yang bersifat jasa dimana tujuan dari PT. Bank Sulselbar itu sendiri adalah berorientasi kepada

kepuasan pelanggan. Pelanggan akan merasa puas apabila semua pegawai bekerja dengan disiplin. Disiplin harus diterapkan dengan segera dan secepat mungkin serta diterapkan secara konsisten. Demikian pula setiap orang berdisiplin sudah tidak mustahil, baik dalam instansi atau organisasi dimana mereka bekerja akan memperlihatkan sebagai suatu organisasi yang sehat, suatu organisasi dengan iklim yang sehat, yang kuat dengan prestasi yang dapat dihandalkan.

Pada kenyataannya tahun 2018 PT. Bank Sulselbar Cabang Maros dalam pelaksanaan disiplin kerjanya cukup bagus, namun demikian masih tedapat beberapa pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, datang terlambat, beberapa pegawai bekerja tidak optimal atau tidak sesuai dengan ketentuan jam kantor, dan kurang memberikan pelayanan yang optimum pada pelanggan. Berdasarkan kenyataan tersebut belum sesuai dengan teori, maka penulis perlu melakukan penyusunan laporan tugas akhir dengan judul "**Penerapan Sanksi Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Di Pt. Bank Sulselbar Cabang Maros**".

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, permasalahan pokok yang muncul adalah bagaimana penerapan sanksi terhadap kedisiplinan kerja pegawai pada PT. Bank Sulselbar Cabang Maros?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dijabarkan di atas maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sanksi terhadap kedisiplinan kerja pegawai pada PT. Bank Sulselbar Cabang Maros.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Memberikan informasi terkait dengan penerapan sanksi terhadap kedisiplinan kerja pegawai pada PT. Bank Cabang Maros.
2. Memberikan sumbangan berupa saran dan masukan kepada PT. Bank Sulselbar mengenai cara yang efektif untuk memunculkan kinerja yang lebih baik lagi.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Disiplin Kerja Pegawai

Disiplin berasal dari bahasa latin " discipline " yang berarti " latihan atau pendidikan kesopanan dari kerohanian serta pengembangan tabiat ". Dari defenisi tersebut jelas sekali bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran kehidupan kelompok atau organisasi.

Disiplin adalah kondisi untuk melakukan koreksi atau hukum pegawai yang melanggar ketentuan atau prosedur yang telah ditetapakan organisasi. Disiplin merupakan bentuk pengendalian agar pelaksanaan pekerjaan pegawai selalu berada dalam koridor peraturan perundang- undangan yang berlaku (Sedarmayanti, 2010).

Dalam bukunya Lijian Poltak Sinambela (2012) dapat disimpulkan dari pengertian disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Disiplin adalah sikap kejiwaan dari seseorang atau sekelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala aturan/keputusan yang telah ditetapkan. Disiplin dalam hubungan kerja sangat erat kaitannya dengan motivasi kerja. Disiplin dapat dikembangkan melalui suatu latihan antara lain dengan bekerja menghargai waktu tenaga dan biaya (Muchdarsyah, 2003). Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, edisi revisi). Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005), disiplin adalah ketaatan kepatuhan

kepada peraturan (tata tertib).

Dalam bukunya Abdurrahmat Fathoni, (2006) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesedian seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggug jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan/instansi baik yang tertulis maupun tidak. Kedisiplinan dapat diartikan bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan/instansi, karena tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, maka sulit perusahaan/instansi untuk mewujudkan tujuannya.

2.1.1. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Berdasarkan definisi-definisi tentang disiplin kerja yang telah diuraikan di atas, maka Sondang P. Siagian (2006), menyampaikan jenis-jenis disiplin kerja yang dibagi dalam suatu tindakan manajemen untuk menegakkan disiplin dalam organisasi menjadi dua jenis, yaitu :

a. Disiplin Preventif

   Disiplin preventif adalah tindakan disiplin yang dilakukan untuk mendorong pegawai mentaati berbagai peraturan / ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Tujuan pokok dari disiplin preventif adalah mendorong pegawai agar memiliki disiplin diri, keberhasilan disiplin preventif

terletak pada disiplin pribadi para anggota organisasi. Supaya disiplin pribadi semakin kokoh, ada tiga hal yang harus diperhatikan oleh manajemen, yaitu :

1. Para anggota organisasi perlu didorong supaya mempunyai rasa memiliki rasa oraganisasi., karena seseorang tidak akan merusak sesuatu yang merupakan miliknya.
2. Para pegawai perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standart yang harus dipenuhi.
3. Para pegawai didorong menentukan sendiri caracara pendisiplinan diri dalam kerangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh organisasi.

b. Pendisiplinan Korektif

Pendisiplinan koreaktif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap peraturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut sehingga perbuatan di masa yang akan datang akan sesuai dengan peraturan organisasi atau perusahaan. Tindakan korektif biasanya berupa jenis hukuman tertentu. Sebagai contoh adalah peringatan atau skorsing, jadi dalam disiplin koreaktif kegiatan pendisiplinan diambil setelah terjadinya pelanggaran terhadap peraturan. Pengenaan sanksi koreaktif harus memperhatikan tiga hal, yaitu :

1. Pegawai yang mendapatkan sanksi harus diberitahu pelanggaran atau kesalahan apa yang telah diperbuatnya.
2. Kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

3. Dalam pengenaan sanksi terberat, yaitu pemberhentian, perlu dilakukan "wawancara keluar" (exit interview) ,pada waktu mana, antara lain, mengapa manajemen terpaksa mengambil hal sekeras itu.

Bagi pegawai, untuk menegakkan sikap disiplin kerja telah diatur oleh masing-masing organisasi atau perusahaan yang terkait yang tentunya mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh pegawai.

2.2. Penerapan Sanksi Disiplin Kerja Pegawai

Pada dasarnya pengertian sanksi dapat diartikan sebagai suatu tindakan yang diberikan kepada seseorang, baik secara perorangan, kelompok maupun organisasi, karena terbukti melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku.

Sanksi dikenakan terhadap suatu pelanggaran dengan tujuan untuk memberikan pengertian mengenai adanya aturan yang harus diikuti serta memberi peringatan terhadap tindakan yang salah. Sanksi menjadi peringatan untuk mendidik seseorang.

Sanksi sangat berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturanperaturan perusahaan, sikap, perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

Dengan diberikannya sanksi, diharapkan tidak terjadi lagi pelanggaran yang dilakukan oleh yang bersangkutan atau pegawai lain. Pengulangan pelanggaran, baik yang telah dilakukan sendiri maupun yang telah dilakukan oleh orang lain, dapat dikenakan sanksi yang lebih berat.

Jadi pengertian sanksi disiplin kerja pegawai adalah suatu tindakan yang diberikan kepada pegawai baik secara perorangan, kelompok maupun organisasi karena terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Tujuan utama pengadaan sanksi disiplin kerja bagi para pegawai atau karyawan yang melanggar norma-norma perusahaan adalah memperbaiki dan mendidik para tenaga kerja yang melakukan pelanggaran disiplin. Oleh karena itu, setiap manajemen yang menghukum wajib mengadakan penelitian terlebih dahulu dengan metode dan teknik yang memiliki validitas dan tingkat reliabilitas yang tinggi atas tindakan dan praduga pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai yang bersangkutan.

Sanksi atas pelanggaran disiplin yang dijatuhkan haruslah setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan sehingga secara adil dapat diterima. Yang termasuk pelanggaran disiplin adalah setiap pola perilaku untuk memperbanyak, mengedarkan, mempertontonkan, menempelkan, menawarkan, menyimpan, memiliki tulisan atau rekaman yang berisi anjuran atau hasutan untuk melanggar peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan ketenagakerjaan ataupun perusahaan yang tertulis maupun tidak tertulis, kecuali hal tersebut dilakukan untuk kepentingan perusahaan.

Menurut Siswanto Sastrohadiwiryo (2003), tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja pegawai dibagi atas :

1. Sanksi Disiplin Berat

   Sanksi disiplin berat terdiri atas :

a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
b. Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan.
c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
d. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di perusahaan.

2. Sanksi Disiplin Sedang

Sanksi disiplin berat terdiri atas :

a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah dirancangkan sebagaimana tenaga kerja lainnya.
b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan harian, mingguan atau bulanan.
c. Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3. Sanksi Disiplin Ringan

Sanksi disiplin ringan terdiri atas :

a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
b. Teguran tertulis
c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Yang memiliki wewenang penuh dalam pemberian sanksi terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin kerja adalah manajer puncak (top manager). Dalam melaksanakan tugasnya Top manager maupun manager tenaga

kerja atau pegawai harus selalu berpedoman pada peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam suatu organisasi atau perusahaan. Jadi setiap kegiatannya yang menyangkut manajemen tenaga kerja selalu ada petunjuk yang resmi, baik berupa peraturan maupun perundang-undangan.

Dalam menetapkan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar sebaiknya dilakukan dengan cermat, teliti dan seksama bahwa sanksi yang akan dijatuhkan tersebut setimpal dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat. Kepada pegawai yang pernah diberikan sanksi disiplin dan mengulanginya lagi pada kasus yang sama , perlu dijatuhi sanksi disiplin yang lebih berat dengan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku.

Keberadaan disiplin kerja sangat diperlukan dalam suatu perusahaan, karena dalam suasana disiplinlah perusahaan akan dapat melaksanakan program-program kerjanya guna mencapai suasana yang telah ditetapkan. Pegawai yang disiplin dan tertib mentaati semua norma-norma dan peraturan yang berlaku dalam perusahaan akan dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produktivitas.

Sebaliknya perusahaan yang mempunyai pegawai yang tidak disiplin akan sulit sekali melaksanakan program-programnya untuk meningkatkan produktivitas dan akan mustahil untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dengan adanya penerapan sanksi disiplin kerja pegawai diharapkan semua pegawai dapat mentaati peraturan yang berlaku pada perusahaan, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai sesuai dengan yang diinginkan.

2.3. Pengertian Pegawai

Selanjutnya A.W. Widjaja (2006) mengatakan bahwa Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha. Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta.

Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut. Pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas atau pun pekerjaan, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta akan mendapat imbalan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan. Hal ini sesuai dengan pendapat Musanef (1998) yang mengatakan bahwa, "Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta".

Selanjutnya Musanef memberikan definisi pegawai sebagai pekerja atau worker adalah, "Mereka yang secara langsung digerakkan oleh seorang manajer untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan". Dari definisi di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa pegawai sebagai tenaga kerja atau yang menyelenggarakan pekerjaan perlu digerakkan sehingga mereka mempunyai keterampilan dan kemampuan dalam bekerja yang pada akhirnya akan dapat menghasilkan karya-

karya yang bermanfaat untuk tercapainya tujuan organisasi. Karena tanpa kemampuan dan keterampilan pegawai sebagai pelaksana pekerjaan maka alat-alat dalam organisasi tersebut akan merupakan benda mati dan waktu yang dipergunakan akan terbuang dengan percuma sehingga pekerjaan tidak efektif.

Dari beberapa defenisi pegawai yang telah dikemukakan para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa istilah pegawai mengandung pengertian sebagai berikut:

1. Menjadi anggota suatu usaha kerja sama (organisasi) dengan maksud memperoleh balas jasa atau imbalan kompensasi atas jasa yang telah diberikan.
2. Pegawai di dalam sistem kerja sama yang sifatnya pamrih.
3. Berkedudukan sebagai penerima kerja dan berhadapan dengan pemberi kerja (majikan).
4. Kedudukan sebagai penerima kerja itu diperoleh setelah melakukan proses penerimaan.
5. Akan mendapat saat pemberhentian (pemutusan hubungan kerja antara pemberi kerja dengan penerima kerja).

BAB III. METODOLOGI

3.1 Waktu dan Tempat

Penelitian ini dilaksanakan pada Januari-Maret 2018 di PT Bank Sulselbar Cabang Maros terletak di JL. Jend Sudirman No.3 Kec. Turikale Kab. Maros, Sulawesi selatan.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis. Penelitian ini akan menggambarkan atau memaparkan tentang Penerapan Sanksi terhadap Kedisiplinan Pegawai pada PT. Bank Sulselbar Cabang Maros yang didukung melalui pengumpulan data melalui teknik wawancara (*interview*) dan pengamatan (*observasi*). Jenis data dan sumber data dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung melalui tanya jawab kepada narasumber yang bersangkutan untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan.
2. Data sekunder adalah data yang akan diperoleh dari kantor/instansi yang terkait, antara lain: buku-buku dan laporan yang berhubungan dengan materi Penelitian Laporan Tugas Akhir selama melakukan Penelitian serta melalui website/internet.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulaan data yang digunakan dalam penelitian laporan tugas akhir ini adalah:

1. Wawancara adalah metode untuk mendapatkan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan guna mendapatkan data dan keterangan yang menunjang analisis dalam penelitian.
2. Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung pada obyek yang diteliti sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang dihadapi.
3. Dokumentasi yaitu Mengumpulkan data melalui pencatatan data yang diperlukan secara langsung.
4. Study Literatur Merupakan metode pengumpulan data bersumber dari study literatur seperti buku, dari media sosial seperti internet, dll sebagai pelengkap informasi dalam penulisan laporan Tugas Akhir.

3.4 Metode Penelitian

Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

Metode analisis data yang digunakan untuk mengetahui penerapan sanksi terhadap kedisiplinan kerja pegawai pada PT. Bank Sulselbar Cabang Maros menggunakan analisis deskriptif yang bertujuan yaitu pengamatan yang dilakukan terbatas pada usaha untuk mengungkapkan suatu masalah, keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat mengungkapkan fakta. Hasil pengamatan ditekankan pada pemberian gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari obyek yang diamati. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Dengan menggunakan metode deskriptif, penulis berharap dapat menangkap dan memperoleh informasi-informasi dengan utuh sehingga dapat menggambarkan realitas bagaimana adanya yang didukung melalui

pengumpulan data melalui teknik wawancara (*interview*) dan pengamatan (*observasi*).

3.5 Definisi Operasional

1. Disiplin kerja

adalah suatu sikap mental yang tercermin dalam perbuatan, tingkah laku, tindakan, tutur kata baik perorangan atau kelompok berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan, etika, norma dan kaidah yang berlaku dalam kehidupan sosial seperti patuh terhadap jam kerja, patuh terhadap instruksi atasan dalam perintah kedinasan, berpakaian yang baik sesuai dengan ketentuan, menggunakan dan memelihara peralatan/barang-barang dinas dengan sebaik-baiknya, bersikap dan bertingkah laku sopan santun dan bekerja dengan mengikuti cara-cara kerja yang telah ditetapkan.

2. Pegawai

adalah seorang yang bekerja dan terikat secara hukum di dalam suatu hubungan kerja dengan perusahaan dan oleh karenanya menerima upah sebagaimana diatur dalam peraturan perusahaan ini baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap.

3. Penerapan

adalah pengaplikasian dari sebuah rencana yang telah disusun dengan matang secara terperinci didalam perusahaan/organisasi.

4. PT. Bank Sulselbar Cabang Maros

adalah tempat pegawai untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

5. Sanksi

adalah akibat hukuman bagi setiap pegawai yang melanggar ketentuan-ketentuan yang berlaku.