

PERAN PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. GRAHA MANDALA SAKTI BONTANG

Sadam Huzain¹

Abstrak

Sadam Huzain, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman. *Peran Pimpinan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Graha Mandala Sakti Bontang. Dibawah bimbingan Bapak Dr. Erwin Resmawan, M.Si dan Bapak Lutfi Wahyudi, S.Sos, M.Si.*

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan peran pemimpin dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan pada PT.Graha Mandala Sakti Bontang. Jenis penelitian yang dilakukan termasuk deskriptif kualitatif. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa karyawan semakin lebih baik dan giat serta lebih disiplin dalam segala hal termasuk karyawan semakin jujur dan loyal terhadap perusahaan yang pemimpin terus motivasi karyawannya. Memberikan semangat kerja kepada karyawan sudah dilakukan oleh pemimpin, karena karyawan adalah asset terbesar bagi perusahaan. semangat kerja yang dilakukan pemimpin sudah menjadi lebih dari baik skill karyawan, Sumber Daya Manusia yang handal dan tangguh. Pelatihan sering dilakukan karena karyawan PT. Graha Mandala Sakti Bontang adalah asset PT.Graha Mandala Sakti Bontang asset perusahaan. Setiap 1 tahun perusahaan selalu adakan bagi tenaga kerja baru, untuk karyawan yang sudah lama perusahaan juga selalu mengadakan pelatihan untuk penyegaran kembali, dalam masa waktu per 6 bulan. perusahaan PT. Graha Mandala Sakti memiliki workshop yang lumayan besar dan cukup untuk perusahaan tampung karyawan untuk pelatihan, jadi PT.Graha mengadakan di workshop dan tenaga-tenaga pengajar dari jakarta. Apabila tidak disosialisasikan oleh pemimpin, karyawan jelas tidak mengetahui bila ada pekerjaan baru maupun tugas baru.

Kata Kunci : Peran, Pemimpin, Produktifitas, Kerja

Pendahuluan

Sarana pendukung tersebut bisa berupa barang materiil maupun dalam bentuk dorongan/motivasi seperti yang telah dikemukakan di atas yang digunakan untuk membantu kelancaran kinerja para Karyawan. Produktifitas kerja Karyawan yang tinggi dapat diperoleh, apabila setiap Karyawan memiliki dorongan untuk mencari dan mendapatkan metode kerja, guna memperbaiki dan berusaha untuk meningkatkan kemampuan untuk meningkatkan produktifitas kerja Karyawan ditempat organisasinya antara lain dengan memberikan suasana dan atau faktor-

¹ Mahasiswa Program S1 Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: sadam.huzain1719@gmail.com

faktor yang dapat dijadikan rangsangan atau motivator produktifitas kerja. Faktor tersebut antara lain kepuasan ekonomis.

Dengan adanya motivasi dari pemimpin yang baik akan meningkatkan produktifitas kerja Karyawan, hal ini sangat memberikan keuntungan bagi perusahaan terutama dalam mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Maka pemimpin dituntut untuk menciptakan motivasi yang baik didalam organisasi agar mampu meningkatkan produktifitas kerja Karyawan. Pemimpin dalam suatu perusahaan sangat berperan terhadap keberhasilan suatu perusahaan dalam hal meningkatkan produktivitas kerja karyawan PT.Graha Mandala Sakti Bontang untuk memasarkan usaha jasa rental pipa penyangga bangunan.

Seperti terlihat pada perusahaan yang saya amati dilapangan, pemimpin dalam perusahaan sudah melakukan perannya dengan baik yang terlihat interaksi antara pemimpin dengan karyawan dan hasil produktivitas perusahaan sudah tercapai sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai secara bersama-sama antara pemimpin dan karyawan.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas untuk membuktikannya, maka saya akan mengadakan suatu penelitian observasi lapangan dengan judul “Peran Pemimpin Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Graha Mandala Sakti Bontang”.

Kerangka Dasar Teori

Peran Pemimpin

Menurut Bafadal (2003:47) bahwa pemimpin dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses mempengaruhi, mendorong, mengajak, menggerakkan dan menuntun orang lain dalam proses kerja berfikir, bersikap, dan bertindak sesuai dengan aturan yang berlaku dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Thoha (2004:92) mengatakan bahwa pemimpin adalah suatu bentuk pembinaan Karyawan sebagai proses, hasil atau pertanyaan menjadi lebih baik, dalam hal mewujudkan adanya perubahan, kemajuan, peningkatan, pertumbuhan, evaluasi, atau berbagai kemungkinan atas sesuatu untuk melaksanakan tugas organisasi dengan efisien dan efektif.

Berdasarkan pengertian teori di atas, pemimpin mempunyai dua pengertian yaitu pemimpin dan kepemimpinan itu sendiri. pemimpin adalah orang yang memimpin sekelompok orang atau lebih (Organisasi) dan kepemimpinan diartikan sebagai kemampuan dan aktifitas seorang dalam mengendalikan, memimpin, mempengaruhi pikiran, perasaan dan tingka laku orang lain untuk tujuan bersama.

Syarat Pemimpin

Lima kriteria pemimpin yang baik sebuah organisasi. Peran pemimpin pada organisasi sangat penting karena seperti sebuah kapal yang membutuhkan nakhoda tangguh karena akan menentukan bagaimana organisasi tersebut akan

berjalan. Lima kriteria pemimpin yang baik di bawah ini adalah hal wajib yang harus dimiliki para pemimpin :

- a. Visioner
- b. Strategis
- c. Fokus
- d. Persuasif
- e. Menyenangkan

Karakter pemimpin yang baik bagi perusahaan secara garis besar kriteria pemimpin yang baik seperti yang telah disebutkan di atas memberikan atmosfer yang positif bagi sebuah organisasi. Dalam dunia kerja karakter pemimpin yang baik bisa dilihat dari beberapa hal berikut ini:

- a. Menjadi Teladan Yang Baik
- b. Memberikan Peraturan Dan Harapan Sejelas-Jelasnya
- c. Mendengarkan masukan

Ciri-Ciri Pemimpin

Pengembangan kemampuan itu adalah suatu proses yang berlangsung terus menerus dengan maksud agar yang bersangkutan semakin memiliki ciri-ciri kepemimpinan. Walaupun belum ada kesatuan pendapat para ahli mengenai syarat-syarat ideal yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin, akan tetapi beberapa di antaranya yang terpenting adalah sebagai berikut :

- a. Kekuatan
- b. Penguasaan
- c. Pengetahuan
- d. Kecakapan
- e. Kemampuan Teknis
- f. Percaya
- g. Mendengarkan
- h. Memahami
- i. Menjadi Arah
- j. Melengkapi

Maksudnya jika seorang pemimpin telah mampu mendelegasikan tugas dengan baik kepada bawahannya, berarti ia telah membuat langkah cerdas dalam kerjanya, tugas yang tercapai lebih banyak dan lebih cepat. Bawahannya semakin pintar dan pada akhirnya tujuan bersama pun tercapai dengan hasil terbaik. Namun syarat sebelum pendelegasian adalah berikan penjelasan dan ilmu sampai orang yang kita delegasikan tersebut paham benar tentang apa yang harus ia lakukan.

Kepemimpinan

Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah hubungan dimana satu orang yakni pemimpin mempengaruhi pihak lain untuk bekerja sama secara sukarela dalam usaha

mengerjakan tugas-tugasnya yang berhubungan untuk mencapai hal yang diinginkan oleh pemimpin tersebut. (Winardi, 2011:83).

Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain sedemikian rupa sehingga orang lain itu mau melakukan kehendak pemimpin meskipun secara pribadi hal itu mungkin tidak disenanginya. Jika definisi itu disimak secara cermat akan terlihat paling sedikit tiga hal, yaitu :

- a. Dari seorang yang menduduki jabatan pemimpin dituntut kemampuan tertentu yang tidak dimiliki sumber daya lainnya dalam organisasi.
- b. Kepengikutan sebagai elemen penting dalam menjalankan kepemimpinan.
- c. Kemampuan mengubah “egosentrisme” para bawahan menjadi “organisasi-sentrisme”.

Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan pada hakekatnya merupakan suatu cara dan atau tingkah laku yang dilakukan seorang pemimpin dalam mempengaruhi orang lain atau bawahan. Apabila memperhatikan batasan di atas, kiranya memberikan gambaran bahwa gaya kepemimpinan merupakan suatu hal yang sangat penting dan menentukan dalam menunjang keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Hal ini lebih jelas dinyatakan bahwa sukses tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan yang telah ditentukan tergantung atas cara-cara memimpin yang dipraktikkan oleh orang-orang atasan itu (Siagian, 2003:71).

Gaya kepemimpinan cenderung berbeda-beda dari situasi ke situasi lain. Disini menekankan bahwa seorang pemimpin harus mampu menampilkan berbagai gaya kepemimpinan yang cocok atau sesuai dengan situasi kelompok yang dihadapinya.

Dengan demikian dapatlah ditarik kesimpulan bahwa keberhasilan seorang pemimpin adalah apabila ia dapat menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan situasi yang dia hadapi. Dengan kata lain gaya kepemimpinannya harus dapat berubah-ubah sesuai dengan situasi yang dihadapinya.

Paul hersey dan keneth Blanchard yang dikutip oleh Wahjosomidjo (2012:95) berpendapat bahwa Terdapat 4 (empat) gaya kepemimpinan, yaitu :

- a. Gaya kepemimpinan instruktif (tinggi tugas dan rendah hubungan).
- b. Gaya kepemimpinan Konsultatif (tinggi tugas dan tinggi hubungan).
- c. Gaya kepemimpinan Partisipatif (tinggi hubungan rendah tugas).
- d. Gaya kepemimpinan delegatif (rendah hubungan atau rendah tugas).

Ciri-Ciri Kepemimpinan

Seorang pemimpin yang baik senantiasa dihadapkan kepada permasalahan yang kompleks sebagai konsekuensi logis dari dinamika kehidupan organisasi. Seorang pemimpin disamping memimpin pelaksanaan pekerjaan dan memegang sumber-sumber material yang tersedia juga mempunyai tugas lain yaitu memimpin orang-orang atau bawahan yang mempunyai perilaku individu yang berbeda satu sama lainnya.

Sugandha (2009:112) menegaskan bahwa : Tugas pokok seorang pemimpin yang disebut trifungsi meliputi :

- a. Tugas menilai situasi
- b. Tugas menanggapi situasi
- c. Tugas menentukan sikap tindakan terhadap situasi.

Organisasi

Pengertian Organisasi

Organisasi (Yunani: *ὄργανον*, *organon* - alat) adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah untuk tujuan bersama. Dalam ilmu-ilmu sosial, organisasi dipelajari oleh periset dari berbagai bidang ilmu, terutama sosiologi, ekonomi, ilmu politik, psikologi, dan manajemen. Kajian mengenai organisasi sering disebut studi organisasi (*organizational studies*), perilaku organisasi (*organizational behaviour*), atau analisis organisasi (*organization analysis*) terdapat beberapa teori dan perspektif mengenai organisasi, ada yang cocok sama satu sama lain, dan ada pula yang berbeda. Organisasi pada dasarnya digunakan sebagai tempat atau wadah dimana orang-orang berkumpul, bekerjasama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisasi, terpimpin dan terkendali, dalam memanfaatkan sumber daya (uang, material, mesin, metode, lingkungan), sarana-parasarana, data, dan lain sebagainya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut para ahli terdapat beberapa pengertian organisasi sebagai berikut : Stoner mengatakan bahwa organisasi adalah suatu pola hubungan-hubungan yang melalui mana orang-orang di bawah pengarahan atasan mengejar tujuan bersama.

Kegunaan Organisasi

Pada penerapan unsur-unsur yang dipertimbangkan dalam membuat rangkaian struktur organisasi tersebut, menghasilkan kebutuhan yang berbeda antara satu perusahaan ke perusahaan yang lain, membentuk jenis struktur organisasi dalam kaitannya terhadap tugas dan wewenang menjadi beberapa tipe yaitu :

- a. Struktur Organisasi Lini
- b. Struktur Organisasi Fungsional
- c. Struktur organisasi Garis Dan Staf

Produktivitas Kerja

Pengertian Produktivitas Kerja

Sedarmayanti (2001:58) mengatakan bahwa produktivitas yang dimaksud merupakan produktivitas secara total atau keseluruhan, artinya output yang dihasilkan diperoleh dari keseluruhan masukan (*input*) yang ada dalam organisasi. Masukan tersebut lazim disebut sebagai faktor produksi. Keluaran yang dihasilkan dicapai dari masukan yang melakukan proses kegiatan yang bentuknya dapat berupa produk nyata atau jasa. Keluaran atau faktor produksi dapat berupa tenaga

kerja, kapital, bahan, teknologi dan energi. Salah satu masukan seperti tenaga kerja, dapat menghasilkan keluaran yang dikenal dengan *produktivitas individu*, yang dapat disebut sebagai produktivitas partial.

Produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang dan jasa) dengan masukan yang sebenarnya. Masukan sering diartikan sebagai masukan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai. Begitu pentingnya peranan produktivitas dalam pembangunan nasional sehingga banyak yang menegaskan bahwa pentingnya meningkatkan kualitas, bekerja efisien dan efektif sehingga mampu menciptakan produktivitas.

Productivity atau produktivitas yaitu jumlah hasil yang dicapai seseorang, yaitu unit faktor produktivitas lain dalam jangka waktu tertentu. (Winardi, 2011:82).

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan di suatu perusahaan perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan baik yang berhubungan dengan tenaga kerja sendiri maupun faktor-faktor yang berhubungan lingkungan perusahaan dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan.

Menurut Pandji Anoraga (2005:56) Ada 10 faktor yang sangat diinginkan oleh para karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan, yaitu :

1. Pekerjaan yang menarik,
2. Upah yang baik,
3. Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan,
4. Etos kerja,
5. Lingkungan atau sarana 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 pemimpin pada diri sipekerja,
10. Disiplin kerja yang keras.

Sedangkan menurut Muchdarsyah (dalam Yuli Tri Cahyono dan Lestiyana Indra M 2007:227) menyebutkan bahwa yang dapat mempengaruhi kerja adalah sebagai berikut :

- 1) Tenaga Kerja
- 2) Seni serta ilmu manajemen
- 3) Modal

Dari berbagai pendapat diatas dapat disimpulkan kondisi utama karyaan yang semakin penting dan menentukan tingkat produktivitas karyawan yaitu pendidikan dan pelatihan, motivasi, disiplin, ketrampilan, tingkat penghasilan, lingkungan dan iklim kerja, penguasaan peralatan. Dengan harapan agar karyawan

semakin gairah dan mempunyai semangat dalam bekerja dan akhirnya dapat mempertinggi mutu pekerjaan, meningkatkan produksi dan produktivitas kerja.

Disiplin kerja

Menurut Gie (dalam Hasibuan, 2003:127) disiplin diartikan sebagai suatu keadaan tertib di mana orang-orang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan yang telah ditetapkan dengan senang hati orang/sekelompok orang. Kedisiplinan adalah kesadaran dan ketaatan seseorang terhadap peraturan perusahaan/lembaga dan norma sosial yang berlaku.

Menurut Hasibuan (2007:193), disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Adapun arti kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan perusahaan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Dari beberapa pendapat itu dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap ketaatan dan kesetiaan seseorang/sekelompok orang terhadap suatu sikap, tingkah laku dan peraturan karyawan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis akan tugas dan tanggung jawabnya. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi karyawan agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik karyawan untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Jenis-jenis disiplin kerja

Menurut Sastrohadiwiryo (2001:230), jenis-jenis disiplin kerja ada dua, yaitu :

1. Self Dicipline
2. Command Dicipline

Dalam setiap organisasi, yang diinginkan pastilah jenis disiplin yang pertama, yaitu datang karena kesadaran dan keinsyafan. Akan tetapi kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak di sebabkan oleh adanya semacam paksaan dari luar. Disiplin mengacu pada pola tingkah laku dengan ciri-ciri sebagai berikut :

1. Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etika, kaidah yang berlaku.
2. Adanya perilaku yang terkendali.
3. Adanya ketaatan.

Untuk mengetahui ada atau tidaknya disiplin kerja seorang karyawan dapat dilihat dari :

1. Kepatuhan karyawan terhadap peraturan yang berlaku, termasuk tepat waktu dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya.
2. Bekerja sesuai prosedur yang ada.
3. Pemeliharaan sarana dan perlengkapan kantor dengan baik.

Tipe-tipe disiplin kerja

Menurut Sastrohadiwiryo (2001:230), tipe-tipe kegiatan pendisiplinan ada tiga, yaitu :

1. Disiplin Preventif
2. Disiplin Korektif.
3. Disiplin Progresif.

Tindakan indisipliner bisa dilakukan melalui proses:

- a. Teguran lisan, kalau masih terulang
- b. Teguran tertulis (yang menjadi catatan negatif bagi karyawan), kalau masih terulang
- c. Skorsing satu minggu, kalau masih terulang
- d. Skorsing satu bulan, kalau masih terulang
- e. Memecat karyawan tersebut.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu metode dengan prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subyek atau obyek penelitian seseorang, pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya

Fokus Penelitian

Yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah peran pemimpin dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan pada PT. Graha Mandala Sakti Bontang, yang terdiri dari :

1. Memberikan motivasi kepada bawahan.
2. Disiplin kerja karyawan.
3. Pelatihan kerja karyawan.
4. Mensosialisasikan tugas-tugas kepada bawahan.

Sumber Data

Sumber Data dapat diperoleh dari Ketua Suporter Pusamania, Direktur Sepakbola Persisam, Koordinator Wilayah, Asisten Pelatih dan pemain Persisam. Di mana peneliti dapat mengamati, bertanya atau membaca tentang hal-hal yang berkaitan dengan variabel yang diteliti. Sumber Data ada dua jenis yaitu:

1. Sumber Data Primer

Sumber Data Primer yaitu Sumber data Penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber asli, yang berjumlah 10 orang sebagai berikut.

- a. *Key informan* (Informasi Kunci) nya yaitu pemimpin PT.Graha Mandala Sakti Bontang.
- b. Informannya yaitu Finance Administrasi Marketing Manager dan Material Control.

- c. Informan Lainnya yaitu karyawan yang tugasnya berhubungan dengan masalah yang diteliti. Pemilihannya dilakukan dengan menggunakan *Purposive sampling* yaitu menentukan sampel dengan pertimbangan tertentu yang memberikan data secara maksimal.
2. Sumber Data Sekunder
Untuk menunjang penelitian ini diambil dari dokumen-dokumen yang ada pada Kecamatan Sangkulirang Kabupaten Kutai Timur.

Tehnik Pengumpulan Data

Berhasil tidaknya suatu penelitian tergantung pula pada tehnik pengumpulan data yang dipergunakan, artinya apakah tehnik yang dipakai tepat atau tidak didalam mengungkapkan atau mendapatkan data seperti yang diharapkan.

Untuk mendapatkan data tersebut, maka diperlukan adanya metode tertentu dalam pengumpulan data. Adapun metode pengumpulan datanya yaitu dengan menggunakan :

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*),
2. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*), darinya penulis langsung mengadakan penelitian lapangan dengan mempergunakan beberapa cara yaitu :
 - a. Observasi
 - b. Wawancara (*interview*)
 - c. Dokumen

Tehnik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode analisis data kualitatif yaitu mendeskripsikan serta menganalisis data yang diperoleh, kemudian dijabarkan dalam bentuk penjelasan yang sebenarnya.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data model interaktif dari Matthew. B Milles dan A. Michael Huberman Terjemahan Tjetjep Rohendi (2007:20) yaitu analisis terdiri dari beberapa alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Berikut penjelasan dari alur kegiatan dari analisis model interaktif yaitu :

1. Pengumpulan Data
2. Reduksi Data
3. Penyajian Data
4. Penarikan Kesimpulan

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Memberikan Motivasi Kepada Bawahan

Di dalam kehidupan sehari-hari. Perilaku manusia ditimbulkan atau dimulai dengan adanya motivasi, karena motivasi yang ada pada diri seseorang merupakan model dasar yang besar untuk pencapaian tujuan yang

telah ditetapkan. Dapat dikatakan bahwa Motivasi merupakan suatu model dalam menggerakkan dan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan tugasnya masing-masing dalam mencapai sasaran dengan penuh kesadaran, kegairahan dan bertanggung jawab.

Pengaruh motivasi pada perilaku memiliki hubungan yang sangat kompleks dan sukar untuk dipisahkan. Interaksi antara beberapa motif, kondisi kerja dan beberapa aspek lingkungan sosial jauh lebih penting dalam mempengaruhi perilaku kerja dari pada beberapa motivasi tunggal, lingkungan atau kondisi sosial kerja.

Manager PT. Graha Mandala Sakti Bontang selalu memberikan motivasi kepada bawahan kepada unit kerja perusahaan. Dengan deskripsi harus berorientasi pada pelaksanaan pekerjaan yang efektif secara berkelanjutan untuk semua pekerja. Volume kerja dan beban kerja secara individual sumbernya dapat diperoleh dari hasil analisis pekerjaan.

Menurut Mangkunegara (2005:42) motivasi kerja adalah suatu kondisi yang berpengaruh untuk membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja. Motif adalah sesuatu yang merupakan alasan mengapa seseorang memulai tindakan. Motivasi adalah suatu set atau kumpulan perilaku yang memberi landasan bagi seseorang yang bertindak dalam suatu cara yang di arahkan pada suatu tujuan spesifik tertentu (*spesific goal directed*).

Dibutuhkan dari manager memberikan motivasi positif merupakan tindakan manajer yang memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berproduktivitas di atas produktivitas standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

Motivasi bukan hanya masalah memberikan penghargaan dan insentif. Orang harus mengetahui apa yang diharapkan dari mereka agar dikerjakan dan apa yang akan terjadi dengan mereka jika mereka tidak melakukannya. Mereka harus jelas dengan peranan mereka, sasaran yang harus mereka capai dan standar prestasi kerja serta perilaku yang diperlukan. Mereka harus disadarkan mengenai penghargaan berbentuk uang, kemajuan atau perbaikan status yang dihasilkan dari kepatuhan kepada harapan akan diterima jika mereka gagal.

Disiplin kerja karyawan

Disiplin kerja karyawan adalah merupakan salah satu syarat penting yang harus diperhatikan agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik. Dengan disiplin kerja yang baik, berarti para karyawan dalam melaksanakan tugasnya harus sesuai dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya. Sebab karyawan yang disiplin tidak akan melalaikan tugas dan kewajiban atau menyalahgunakan kewenangan jabatan yang dimiliki. Disiplin kerja yang diharapkan tersebut adalah disiplin yang didasari atas kesadaran dan tanggung jawab dari karyawan, dan bukan disebabkan oleh keterpaksaan atau merasa takut.

Oleh sebab itu disiplin kerja perlu ditegakkan terutama pada instansi-instansi pemerintah sebagai pelaksana pembangunan, yang mana salah satunya yaitu PT.Graha Mandala Sakti Bontang. Ditinjau dari segi keilmuan disiplin pada hakekatnya adalah latihan batin dan watak dengan maksud supaya segala perbuatan selalu mentaati tata tertib yang telah ditetapkan pada suatu organisasi kemasyarakatan maupun negara, dan ukuran disiplin yang baik yaitu bagaimana kita dapat mengukur disiplin secara umum yaitu apabila para karyawan datang keperusahaan dengan teratur dan tepat waktu, berpakaian rapi dan sopan (dalam berpakaian perusahaan serta memakai sepatu dalam bekerja), bekerja secara cepat dan tepat, dan mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.

Manager PT.Graha Mandala Sakti Bontang, selalu memperhatikan disiplin kerja karyawan. Disiplin kerja karyawan yang diperlukan dari sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan karyawan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (2002:193) merumuskan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin harus dilakukan saat dimulainya pekerjaan, tim manajemen PT. Graha Mandala Sakti mengawasi disiplin karyawan agar handal dan menciptakan hasil yang baik, oleh karena itu sangat dibutuhkan disiplin kerja karyawan. Sehingga karyawan perusahaan sangat berkualitas dalam bekerja. Memperhatikan disiplin kerja karyawan harus dilakukan kapanpun dalam waktu bekerja dan tidak mengenal waktu demi mencapai tujuan yang lebih baik.

Manager PT. Graha Mandala Sakti selalu memperhatikan disiplin kerja karyawannya setiap hari dan melakukan pengawasan terhadap bawahannya. Disiplin kerja harus dilaksanakan karyawan setiap hari kerja. Pekerjaan diperusahaan sudah baik melihat tingkat disiplin karyawannya dalam menyelesaikan pekerjaannya. Tingkat Kewaspadaan karyawan, karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, diharapkan selalu penuh perhitungan, ketelitian dan memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya. Ketaatan pada standar kerja, dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

Pimpinan selalu memperhatikan disiplin kerja karyawan dapat dilihat saat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yang diberikan. Karyawan tidak menemukan kesulitan atau kendala yang dihadapi saat menyelesaikan pekerjaan. Di tempat kerja kami harus disiplin dalam bekerja. saya sudah melakukannya. Saat ini disiplin kerja karyawan sangat baik. Disiplin kerja sangat diperlukan agar tidak membuang waktu kerja.

Disiplin kerja karyawan tumbuh bukan dari perasaan ikhlas, akan tetapi timbul karena adanya paksaan perusahaan. Dalam setiap perusahaan, yang diinginkan pastilah jenis disiplin yang pertama, yaitu datang karena kesadaran dan keinsyafan. Akan tetapi kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan oleh adanya semacam paksaan dari luar.

Disiplin kerja karyawan pada PT.Graha Mandala Sakti Bontang secara keseluruhan sangat disiplin. Karyawan-karyawati pada kantor PT.Graha Mandala Sakti memiliki ketelitian yang tinggi dalam bekerja, didukung dengan hasrat yang tinggi untuk maju. Dari disiplin karyawan, sudah ditetapkan dalam peraturan. Banyaknya tugas karyawan diperusahaan dapat dilihat berdasarkan sasaran kerja karyawan, sesuai dengan bagian tugas masing-masing, serta dapat mengetahui capaian sasaran.

Pelatihan Kerja Karyawan

Pemimpin harus aktif terhadap pelaksanaan pekerjaan karyawan. Salah satu cara yang ditempuh adalah melalui pendidikan dan pelatihan dan setelah melaksanakan penelitian di peroleh suatu kesimpulan bahwa peran seorang pemimpin didalam suatu perusahaan terbukti dapat meningkatkan kinerja karyawan dan bahwasannya untuk menjamin terselenggaranya tugas-tugas orang yang berdayaguna dan berhasil guna dibutuhkan karyawan yang bermutu, berpengetahuan, berkeahlian dan berketerampilan agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dalam suatu organisasi yang dibebankan kepadanya. Maka kebijaksanaan yang diambil untuk mengetahui hal itu adalah peran aktif seorang pemimpin terhadap peningkatan profesionalisme karyawan antara lain dengan memberikan pendidikan dan pelatihan secara efektif dan efisien.

Pelatihan sering dilakukan kepada karyawan PT.Graha Mandala Sakti Bontang setiap 1 tahun perusahaan selalu adakan seperti pemasangan scaffolder, pengikatan semua Clamp, Kerja sama Team Work yang baik sesama Team Kerja, pengontrolan kondisi Scaffolding material yang akan digunakan, dalam masa waktu per 6 bulan. Perusahaan PT.Graha Mandala Sakti memiliki workshop yang lumayan besar dan cukup untuk perusahaan tampung karyawan untuk pelatihan, jadi perusahaan mengadakan di workshop PT. Graha Mandala Sakti Bontang dan tenaga-tenaga pengajar dari jakarta.

Pelatihan sering dilakukan sesuai dengan jadwal pelatihan karyawan PT.Graha Mandala Sakti Bontang, pelatihan dilakukan setiap akan melakukan pekerjaannya dan setiap terjadi kenaikan jenjang Clarification pada karyawan. pelatihan dilakukan di Warehouse kantor PT.Graha Mandala Sakti Bontang dengan instruktur dari tenaga ahli atau karyawan senior yang sudah diakui keahliannya oleh seluruh karyawan PT.Graha Mandala Sakti Bontang. Hal ini sudah berjalan dengan baik. Melalui pelatihan karyawan menjadi lebih berwawasan dan lebih mengutamakan keselamatan kerja.

Sosialisasi dilakukan ketika pemimpin berada ditengah-tengah seluruh anggota perusahaan, pemimpin harus menginginkan suasana kerja yang hangat

dalam arti tidak tegang. Karyawan-karyawan dapat bekerja dengan nyaman tidak ada tekanan dari manapun, sehingga dengan suasana kerja yang sehat, maka tujuan dan *dateline* yang ada dapat tercapai. Pelatihan yang sering dilakukan bertujuan untuk memberi tahu bagaimana cara bekerja dengan baik, cara-caranya dan selalu mengutamakan keselamatan kerja karyawan. Pelatihan diupayakan agar karyawan berpotensi menciptakan produktivitas perusahaan yang dapat mempercepat pencapaian tujuan perusahaan.

Mensosialisasikan Tugas-Tugas Kepada Bawahan

Sosialisasi adalah suatu konsep umum yang bisa di maknakan sebagai sebuah proses dimana kita belajar melalui interaksi dengan orang lain, tentang cara berfikir merasakan dan bertindak di mana kesemuanya itu merupakan hal-hal yang sangat penting dalam menghasilkan partisipasi sosial yang efektif. Sosialisasi merupakan proses yang terjadi selama hidup kita.

Untuk mensosialisasikan tugas-tugas kepada bawahan di perusahaan sudah teradapat dalam kebijakan perusahaan. Karyawan yang ditempatkan di suatu bagian, harus menguasai bidang pekerjaan yang akan dilakukan. Apabila ada karyawan yang tidak mampu menguasai pekerjaannya, maka di ikutkan pendidikan dan pelatihan. Penempatan tempat kerja karyawan dibutuhkan karena sangat menunjang kelancaran perusahaan dalam pencapaian tujuan. Karyawan yang memiliki kemampuan yang handal atau dengan kata lain didukung dengan kemampuan yang dapat diandalkan, akurat dan konsisten dalam mengerjakan pekerjaan.

Ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan untuk permasalahan penyelesaian pekerjaan karyawan. Pemimpin perusahaan dapat lebih memperhatikan hal-hal yang mempengaruhi kerja karyawan dengan memberikan sosialisasi mengenai tugas-tugas yang dilakukan oleh karyawan, dengan nilai semangat kerja sehingga konsentrasi dapat berjalan dengan selayaknya dalam diri karyawan, yang kemudian dapat disesuaikan dengan kemampuan dari karyawannya tersebut sehingga karyawan akan memiliki tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya, serta dapat meningkatkan kemampuan dan semangat kerja.

Sebagai karyawan yang pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan setidaknya karyawan sudah mampu bekerja secara optimal dengan mengaplikasikan seluruh kemampuan dan keterampilan yang sudah karyawan peroleh dan miliki untuk diterapkan dalam kemampuan bekerja. Pendidikan dan pelatihan dilakukan demi terwujudnya pembinaan dan kesejahteraan karyawan, terhadap kinerja dan kesejahteraan aparatur. Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui kualitas Sumber Daya Manusia aparatur.

Sosialisasi selalu dilakukan karena sudah menjadi tanggung jawab pemimpin untuk membimbing karyawannya dan hasil kerja sesuai dengan petunjuk yang di berikan perusahaan. Pemimpin mensosialisasikan kepada para

karyawan, agar memiliki inisiatif yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan, kuantitas kerja karyawan harus optimal, demikian juga kerjasama dan kualitas personal karyawan harus maksimal.

PENUTUP

Kesimpulan

Dari hasil penelitian, penyajian data dan pembahasan, maka dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan motivasi pemimpin, karyawan semakin lebih baik dan giat serta lebih disiplin dalam segala hal termasuk karyawan semakin jujur dan loyal terhadap perusahaan yang dipimpin. Motivasi terhadap karyawan dilakukan seperti menyusun pekerjaan yang akan dilaksanakan dan memberikan target pekerjaan lalu melakukan evaluasi pekerjaan selama satu minggu dan memberikan jalan keluar atas kendala yang dihadapi dalam pekerjaan.
2. Pemimpin PT.Graha Mandala Sakti Bontang, selalu memperhatikan disiplin kerja karyawannya. Pemimpin selalu memperhatikan disiplin kerja mengawasi saat melaksanakan tugas dan tanggung jawab karyawan yang diberikan. Karyawan tidak menemukan kesulitan atau kendala yang dihadapi saat menyelesaikan pekerjaan.
3. Pelatihan sering dilakukan seperti pemasangan *scaffolder*, pengikatan semua clamp, kerja sama *team work* yang baik sesama Team Kerja, pengontrolan kondisi *scaffolding* material yang akan digunakan. PT.GMS mengadakan di workshop dan tenaga-tenaga pengajar dari jakarta. Pelatihan dilakukan setiap akan melakukan pekerjaannya dan setiap terjadi kenaikan jenjang *clarification* pada karyawan dengan instruktur dari tenaga ahli atau karyawan senior.
4. Sosialisasi dilakukan oleh instruktur dari Jakarta dan karyawan senior kepada karyawan dengan bidangnya, mengerti tugas-tugasnya dan tanggung jawabnya, apabila tidak. Karyawan jelas tidak pernah mengetahui bila ada pekerjaan baru maupun tugas baru. Sosialisasi dilakukan agar memiliki inisiatif yang tinggi dan kuantitas kerja karyawan secara maksimal.

Saran

Setelah melalui beberapa macam penelitian, dengan rendah hati penulis merasa perlu untuk memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat kepada semua pihak. Adapun saran-saran yang akan penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Diperlukan pengawas untuk meminimalisir jumlah tamu diluar tamu lain yang sudah mengadakan perjanjian kontrak perusahaan, agar tidak mengganggu aktifitas kerja karyawan yang berada di sekitar kantor.
2. Penulis menyarankan agar perusahaan sebaiknya dapat lebih memperhatikan hal-hal yang mempengaruhi nilai-nilai semangat kerja sehingga konsentrasi dalam menyelesaikan pekerjaan.

3. Pemimpin harus lebih giat dalam memperhatikan kemampuan dari karyawannya. Sehingga karyawan akan memiliki tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.
4. Pemimpin harus bertindak tegas terhadap karyawan yang suka lalai dalam bekerja sehingga kuantitas yang dalam hal ini target menjadi tercapai, tindakan tersebut bisa berupa teguran, hukuman dan yang terberat adalah pemecatan.
5. Diharapkan pemimpin dapat memberikan arahan kepada seluruh karyawan sehingga masalah pekerjaan dalam pergantian penugasan karyawan yang tugas atau permintaan ijin dikarenakan keperluan mendesak dapat terselesaikan, dan penggantinya di alihkan kepada karyawan yang mempunyai kemampuan yang sama dan dalam satu bidang profesi.

Daftar Pustaka

- Bafadal. 2003. *Peningkatan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. S.P. 2003. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. PT. Toko Gunung Agung : Jakarta.
- Moedjiman. 2007. *Berita Pasar Kerja Depnaker*. Gunung Agung : Jakarta.
- Moleong, Lexy J, 2004, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Edisi revisi PT. Remaja Rosdakarya : Bandung.
- Rustandi, achmad. 1985. *Gaya kepemimpinan*, Bandung : PT amico
- Sangarimbun, Masri dan Effendi, Sofian, 2006, *Metode Penelitian Survei*, Cetakan Kedua, Penerbit PT. Pustaka LP3ES Indonesia : Jakarta.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. 2001. *Manajemen Tenaga kerja Indonesia, Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Ilham Jaya. Bandung.
- Siagian P. Sondang. 2003 *kiat meningkatkan produktivitas kerja*. PT Asdi Mahasatya : Jakarta.
- Siswanto, Bejo. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Bumi Aksara : Jakarta.
- Sughandi, Dann, 2009. *Pengantar Administrasi Negara*, Intermedia : Jakarta
- Sugiyono. 2004, *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta : Bandung.
- Thoha, Miftah. 2004. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta.
- Wahjosumidji. 2012. *Kepemimpinan Dan Motivasi*, Ghalia Indoensia : Jakarta.
- Winardi, 2011. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat : Jakarta.