



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. SINAR SOSRO**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Nuriska Fauzi
0211 16197

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

NOVEMBER 2021



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. SINAR SOSRO**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana
Manajemen Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Universitas Pakuan Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA)



Ketua Program Studi Manajemen
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)

**LEMBAR PERSETUJUAN
UJIAN SIDANG SKRIPSI**

Kami selaku Ketua Komisi dan Anggota Komisi telah melakukan bimbingan skripsi
mulai tanggal: / / dan berakhir tanggal: / /

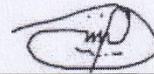
Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama : Nuriska Fauzi L/P*)
NPM : 02111 6197
Program Studi : Manajemen
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia
Ketua Komisi : Ketut Sunarta, Ak.,MM.,CA.,PIA
Anggota Komisi : Dewi Atika, SE.,MSi.
Judul Skripsi : **HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. SINAR SOSRO**

Menyetujui bahwa nama tersebut di atas dapat disertakan mengikuti ujian sidang
skripsi dan komprehensif yang dilaksanakan oleh pimpinan Fakultas Ekonomi Dan
Bisnis Universitas Pakuan.

Disetujui,

Ketua Komisi Pembimbing
(Ketut Sunarta, Ak.,MM.,CA.,PIA)

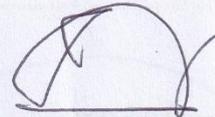


Anggota Komisi Pembimbing
(Dewi Atika, SE.,MSi.)



Diketahui,

Ketua Program Studi Manajemen
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak.,MM.,CA)



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. SINAR SOSRO**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

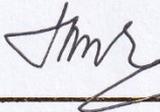
Pada hari: / /

Nuriska Fauzi

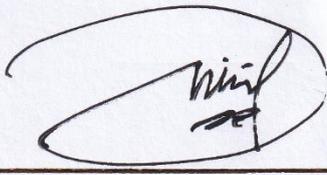
021116197

Menyetujui,

Dosen Penguji Sidang
(Tutus Rully, SE, MM)



Ketua Komisi Pembimbing
(Ketut Sunarta, Ak.,MM.,CA.,PIA)



Anggota Komisi Pembimbing
(Dewi Atika, SE.,MSi.)



Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nuriska Fauzi

NPM : 021116197

Judul Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan di PT Sinar Sosro

Dengan ini saya menyatakan bahwa Paten dan Hak Cipta dari produk skripsi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan Paten, Hak Cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, Februari 2022



Nuriska Fauzi
021116197

**Hak Cipta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, Tahun
2022 Hak Cipta dilindungi Undang - Undang**

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seijin Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan

ABSTRAK

Nuriska Fauzi. 021116197. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Sinar Sosro. Skripsi. Konsentrasi Sumber Daya Manusia. Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan Di bawah Bimbingan. Ketua Komisi Pembimbing. Ketut Sunarta dan Anggota Komisi Pembimbing. Dewi Dewi Atika. 2021.

Dewasa ini tingkat persaingan dalam dunia usaha menjadi semakin tinggi. Untuk dapat bertahan dan berkembang dalam kondisi tersebut, suatu perusahaan harus dapat mengembangkan dan mengelola berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Ada banyak faktor yang membuat suatu perusahaan dapat terus menjalankan operasinya, yaitu alam, modal, tenaga kerja dan keahlian. Keempat faktor tersebut saling terkait dan tidak berdiri sendiri, melainkan harus saling mendukung demi tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Tetapi dari keempat faktor tersebut, faktor tenaga kerja atau manusia lah yang terpenting karena manusia merupakan penggerak segala aktivitas yang ada pada perusahaan. Sumber daya manusia merupakan penggerak kreativitas dan inovasi di dalam sebuah perusahaan yang nantinya akan meningkatkan reputasi dan profit perusahaan dalam kurun waktu yang panjang. Sumber daya terpenting bagi suatu perusahaan adalah sumber daya manusia yaitu orang yang telah memberikan tenaga, bakat, kreativitas dan usaha mereka pada perusahaan.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan, menggambarkan disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT.Sinar Sosro. Jenis penelitian yang digunakan adalah verifikatif dengan menggunakan metode *explanatory survey*. Metode pengolahan data yang digunakan yaitu analisis deskriptif dan korelasi *rank spearman*.

Berdasarkan hasil pengolahan data pada 3.Hasil analisis deskriptif pada PT Sinar Sosro mengenai disiplin kerja karyawan diperoleh bahwa hasil uji analisis koefisien korelasi rank spearman, diperoleh nilai r atau nilai korelasi sebesar $= 0,970$. Yang menunjukkan bahwa tingkat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan berada pada kategori sangat kuat. Berdasarkan hasil uji hipotesis korelasi diperoleh nilai thitung adalah sebesar 30,12 dan ttabel sebesar 1.67203, maka thitung $>$ ttabel ($30,12 > 1,67203$) artinya terima H_a dan tolak H_o . Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Sinar Sosro.

Kata Kunci: Disiplin Kerja Kinerja Karyawan

PRAKATA

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal yg berjudul “**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. SINAR SOSRO**“ ini dengan baik. Adapun tujuan dari penyusunan proposal penelitian ini guna untuk mencapai gelar sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, penyusunan proposal ini tidak dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Orang tua tercinta yaitu Ayah Mahfuzi dan Almh. Ibu Nurjamilah yang membesarkan penulis sejak kecil hingga saat ini dengan rasa cinta dan kasih sayang selalu memberikan doa yang tidak pernah putus dan selalu berjuang hingga detik ini untuk penulis yang selalu memberikan dukungan di setiap harinya.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., C.A., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
3. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak.,MM.,CA, selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
4. Bapak Doni Wihartika, SE., MM selaku Asisten Program Studi Manajemen Universitas Pakuan.
5. Bapak Ketut Sunarta, AK., MM.,CA.,PIA selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah membantu pengarahan dan bimbingan bagi penulis untuk menyelesaikan proposal penelitian ini.
6. Ibu Dewi Atika, SE.,Msi selaku Anggota Komisi Pembimbing yang juga telah membantu dan memberikan masukan dalam bentuk bimbingan terhadap penulis.
7. Ibu Sri Hidajati Ramdani SE., MM selaku Dosen wali kelas F Manajemen angkatan 2016.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama perkuliahan.
9. Alfian Maulana yang selalu memberikan dukungan dan membantu dalam menyelesaikan proposal penelitian ini.
10. Rimba Dasela Tuga, Trianjani Ngesti Palupi, Novilia Talla, Ainun Nurachmah, Mutia Putri Ramadhanty, Tisa Agustina, Nova Susanti yang sudah membantu dan memberikan semangat dalam menyelesaikan penelitian proposal ini.
11. Untuk teman-teman saya di kelas F Manajemen 2016 yang selalu memberikan semangat.

12. Bapak Hendra Sulistiyo SE., sebagai Personalia dan Umum pada PT. Sinar Sosro yang sudah mengizinkan dan memberikan informasi untuk menjadi bahan penelitian penulis.
13. Seluruh pegawai yang sudah membantu penulis untuk menyelesaikan proposal penelitian ini.

Semoga semua bantuan, bimbingan, doa, dukungan dan semangat yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan dari ALLAH SWT. Akhir kata semoga skripsi penelitian ini memberikan manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang memerlukannya.

Bogor, 13 Oktober 2021

Penulis

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SIDANG SKRIPSI	iii
LEMBAR PENGESAHAN & PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN	iv
LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA	v
LEMBAR HAK CIPTA	vi
ABSTRAK	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI	x
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah	11
1.2.1 Identifikasi Masalah	11
1.2.2 Perumusan Masalah	11
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian	11
1.3.1 Maksud Penelitian	11
1.3.2 Tujuan Penelitian	11
1.4 Kegunaan Penelitian	12
BAB II	13
TINJAUAN PUSTAKA	13
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	13
1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	18
2.1.4 Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Sumber Daya Manusia	21
2.2 Disiplin Kerja	25
2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja	25
2.2.2 Indikator Disiplin Kerja	26
2.3 Kinerja Karyawan	27
2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan	27

2.3.2	Penilaian Kinerja (Performance Appraisal).....	28
2.3.3	Tujuan Penilaian Kinerja.....	29
2.3.4	Indikator Kinerja.....	29
2.3.5	Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	31
2.4	Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran.....	34
2.4.1	Penelitian Sebelumnya.....	34
2.5	Kerangka Pemikiran.....	37
2.6	Hipotesis Penelitian.....	38
BAB III	.....	39
METODE PENELITIAN	.....	39
3.1	Jenis Penelitian.....	39
3.2	Objek, Unit Analisis, Dan Lokasi Penelitian.....	39
3.2.1	Objek Penelitian.....	39
3.2.2	Unit Analisis.....	39
3.2.3	Lokasi Penelitian.....	39
3.3	Jenis, dan Sumber Data Penelitian.....	39
3.3.1	Jenis Data Penelitian.....	39
3.3.2	Sumber Data Penelitian.....	40
3.4	Operasionalisasi Variabel.....	40
3.5	Metode Penarikan Sampel.....	42
3.6	Metode Pengumpulan Data.....	42
3.6.1	Data Primer.....	42
3.6.2	Data Sekunder.....	43
3.7	Uji Kualitas Data.....	43
3.7.1	Uji Validitas.....	43
3.7.2	Uji Reliabilitas.....	44
3.8	Metode Pengolahan/Analisis Data.....	45
3.8.1	Analisis Deskriptif.....	45
3.8.2	Analisis Kuantitatif.....	46
3.8.3	Analisis Koefisien Korelasi.....	46
BAB IV	.....	47
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	.....	47
4.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	47
4.1.1	Sejarah Singkat PT Sinar Sosro.....	47
4.1.2	Struktur Organisasi PT Sinar Sosro.....	48

4.1.3	Profil Responden.....	52
4.2	Analisis Data	55
4.2.1	Uji Validitas dan Uji Reliabilitas	55
4.2.2	Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro	57
4.2.3	Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro.....	65
4.2.4	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro .	75
4.3	Pembahasan.....	76
4.3.1	Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro	76
4.3.2	Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro.....	76
4.3.3	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro .	77
BAB V	.....	78
SIMPULAN DAN SARAN	.....	78
5.1	Simpulan	78
5.2	Saran	78
DAFTAR PUSTAKA	.....	80
LAMPIRAN	.....	84

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Target Dan Realisasi Penjualan PT Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019 ...4	4
Tabel 1. 2 Produk Barang Standar Dan Barang Reject PT Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019.....5	5
Tabel 1. 3 Unsur- unsur Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT. Sinar Sosro .....6	6
Tabel 1. 4 Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja pada PT. Sinar Sosro Tahun.....6	6
Tabel 1. 5 Standar Penilaian Kinerja Karyawan pada PT. Sinar Sosro .....8	8
Tabel 1. 6 Surat Peringatan Kerja (SP) PT. Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019.....9	9
Tabel 1. 7 Surat Peringatan Kerja (SP) PT. Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019 .....9	9
Tabel 1. 8 Absensi Karyawan PT. Sinar Sosro Bulanan 2017-2019 .....10	10
Tabel 2. 1 Penelitian Sebelumnya .....34	34
Tabel 3. 1 Operasionalisasi Variabel .....41	41
Tabel 3. 2 Skala Likert Penilaian Kuesioner .....43	43
Tabel 3. 3 Kriteria Uji Reliabilitas .....45	45
Tabel 3. 4 Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden .....45	45
Tabel 3. 5 Koefisien Korelasi dan Tafsirnya.....46	46
Tabel 4. 1 Jabatan dan Uraian Tugas Pada PT Sinar Sosro .....49	49
Tabel 4. 2 Hasil Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja Dan Kinerja Karyawan .....55	55
Tabel 4. 3 Hasil Uji Reliabilitas Pada Variabel Disiplin Kerja Dan Kinerja Karyawan .....57	57
Tabel 4. 4 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditetapkan.....58	58
Tabel 4. 5 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditentukan.....58	58
Tabel 4. 6 Karyawan patuhan kepada jam dan hari kerja .....59	59
Tabel 4. 7 Jawaban responden mengenai Karyawan menjalankan aturan perusahaan yang telah ditetapkan .....60	60
Tabel 4. 8 Jawaban responden mengenai Karyawan selalu berpakaian sopan dan menggunakan tanda pengenal.....60	60
Tabel 4. 9 Jawaban responden mengenai Karawan selalu menggunakan dan memelihara fasilitas yang ada dilingkungan kerja.....61	61
Tabel 4. 10 Jawaban responden mengenai Karyawan tidak menunda pekerjaan.....62	62
Tabel 4. 11 Jawaban responden mengenai Karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan jujur.....63	63
Tabel 4. 12 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan atasan.....63	63
Tabel 4. 13 Rekapitulasi dan Rata-Rata Tanggapan Responden variabel Disiplin Kerja.....64	64
Tabel 4. 14 Jawaban responden mengenai Setiap karyawan mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan .....65	65

Tabel 4. 15 Jawaban responden mengenai Karyawan yang bekerja pada setiap bagian memiliki Tingkat kemampuan dan keterampilan yang tinggi.....	66
Tabel 4. 16 Jawaban responden mengenai Setiap karyawan mampu mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja.....	67
Tabel 4. 17 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu menyelesaikan sejumlah tugas yang diberikan	67
Tabel 4. 18 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu melampaui target yang sudah ditetapkan	68
Tabel 4. 19 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu bekerja secara maksimal	69
Tabel 4. 20 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu	70
Tabel 4. 21 Jawaban responden mengenai Karyawan memiliki kepatuhan terhadap jam kerja.....	71
Tabel 4. 22 Jawaban responden mengenai Karyawan Mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan.....	71
Tabel 4. 23 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu	72
Tabel 4. 24 Jawaban responden mengenai Karyawan patuh dan mengikuti aturan jam kerja yang berlaku di dalam perusahaan	73
Tabel 4. 25 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan.....	73
Tabel 4. 26 Rekapitulasi Dan Rata-Rata Nilai Tanggapan Responden Pada Variabel Kinerja Karyawan.....	74
Tabel 4. 27 Hasil Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman	75
Tabel 4. 28 Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi <i>Rank Spearman</i>	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Target dan Realisasi Penjualan PT Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019.	5
Gambar 1. 2 Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja pada PT. Sinar Sosro	8
Gambar 3. 1 Kurva Pengujian Regresi.....	40
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT Sinar Sosro.....	48
Gambar 4. 2 Jenis Kelamin Responden	52
Gambar 4. 3 Tingkat Pendidikan Responden	53
Gambar 4. 4 Usia Responden	54
Gambar 4. 5 Masa Kerja Responden	55
Gambar 4.6 Kurva Uji Hipotesis.....	59

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup	83
Lampiran 2 Surat Keterangan Riset Penelitian	84
Lampiran 3 Kuesioner PT Sinar Sosro	85
Lampiran 4 Jawaban Responden Variabel X	87
Lampiran 5 Uji Validitas dan Rehabilitas	91

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dewasa ini tingkat persaingan dalam dunia usaha menjadi semakin tinggi. Untuk dapat bertahan dan berkembang dalam kondisi tersebut, suatu perusahaan harus dapat mengembangkan dan mengelola berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Ada banyak faktor yang membuat suatu perusahaan dapat terus menjalankan operasinya, yaitu alam, modal, tenaga kerja dan keahlian. Keempat faktor tersebut saling terkait dan tidak berdiri sendiri, melainkan harus saling mendukung demi tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Tetapi dari keempat faktor tersebut, faktor tenaga kerja atau manusia lah yang terpenting karena manusia merupakan penggerak segala aktivitas yang ada pada perusahaan. Sumber daya manusia merupakan penggerak kreativitas dan inovasi di dalam sebuah perusahaan yang nantinya akan meningkatkan reputasi dan profit perusahaan dalam kurun waktu yang panjang. Sumber daya terpenting bagi suatu perusahaan adalah sumber daya manusia yaitu orang yang telah memberikan tenaga, bakat, kreativitas dan usaha mereka pada perusahaan.

Perusahaan yang ingin berumur panjang dan berkelanjutan, harus menempatkan sumber daya manusia yang handal sebagai human capital. Pembinaan sumber daya manusia (SDM) di perusahaan harus diprioritaskan untuk meningkatkan kinerja, mengembangkan budaya perusahaan. Pentingnya peranan sumber daya manusia dalam mewujudkan keselarasan visi dan misi perusahaan perlu diimbangi dengan kemampuan perusahaan dalam menetapkan nilai-nilai yang mengarah pada tingginya tingkat kenyamanan karyawan terhadap perusahaan. Karyawan yang dicari oleh perusahaan adalah seseorang yang tergantung dari kemampuan, motivasi dan dukungan individu yang diterima. Sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam sebuah perusahaan. Setiap perusahaan juga akan selalu meningkatkan kualitas sumber daya agar kinerjanya memuaskan. Peningkatan kualitas tersebut juga merupakan salah satu upaya untuk menjadikan karyawan lebih termotivasi dan jelas arah tujuan yang ingin dicapai. Masalah tentang kinerja karyawan merupakan masalah yang perlu diperhatikan perusahaan, karena kinerja karyawan akan mempengaruhi kualitas dan kuantitas perusahaan dalam menghadapi persaingan seiring perkembangan zaman. Oleh karena itu memiliki sumber daya manusia yang berkualitas sangat dibutuhkan agar tujuan perusahaan dapat tercapai dan dapat meningkatkan kinerja karyawan dalam suatu perusahaan.

Dunia bisnis sekarang dituntut menciptakan kinerja karyawan yang tinggi untuk pengembangan perusahaan. Menurut Mangkunegara (2016), Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan tersebut. Perusahaan harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya. Keberhasilan perusahaan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu faktor penting adalah sumber daya manusia, karena sumber daya manusia merupakan pelaku dari keseluruhan tingkat perencanaan sampai dengan evaluasi yang mampu memanfaatkan sumber daya. Keberadaan sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan memegang peranan sangat penting. Tenaga kerja memiliki potensi yang besar untuk menjalankan aktivitas perusahaan.

Potensi setiap sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil yang optimal, sebagaimana diketahui bahwa karyawan atau sumber daya manusia (SDM) memiliki peran yang cukup sentral dalam rangka mengembangkan dan mencapai sasaran-sasaran yang ada dalam perusahaan. Keberadaan sumber daya manusia yang hebat dan dapat diunggulkan malah bisa jadi bumerang bagi perusahaan jika tidak disertai dengan perencanaan dan pengendalian sumber daya manusia itu sendiri. Di sisi lain, harmonisasi dalam tata hubungan antar manusia baik antar sesama peserta organisasi maupun hubungan atasan bawahan juga menjadi hal penting untuk dimiliki perusahaan manapun. Tercapainya tujuan perusahaan tidak hanya tergantung pada peralatan modern, sarana dan prasarana yang lengkap, tetapi justru lebih tergantung pada manusia yang melaksanakan pekerjaan tersebut. Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja individu karyawan. Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai.

Sumber daya yang berkualitas bertujuan untuk meningkatkan kinerja karyawannya, guna mencapai tujuan perusahaan yang akan dicapai. Dalam meningkatkan kinerja karyawan ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja karyawan itu faktor kemampuan, faktor motivasi, faktor individu, faktor lingkungan sosial, dan disiplin kerja. Dunia bisnis sekarang dituntut untuk menciptakan kinerja karyawan yang memiliki produk tinggi untuk pengembangan di dalam suatu perusahaan. Perusahaan harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya. Keberhasilan perusahaan tersebut tentunya dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya faktor yang terpenting adalah sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai kedisiplinan yang tinggi, karena sumber daya manusia merupakan pelaku dari keseluruhan tingkat perencanaan sampai dengan evaluasi serta mampu memanfaatkan sumber daya lainnya yang dimiliki oleh setiap perusahaan. Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja individu karyawannya. Dimana kinerja karyawan tersebut juga

dipengaruhi oleh kedisiplinan kerja. Dengan adanya suatu kedisiplinan dari karyawan yang baik, maka kinerja karyawan pun juga akan terlaksana dengan baik pula guna untuk meningkatkan serta pencapaian tujuan dari perusahaan, karena disiplin kerja itu mempengaruhi pada kinerja karyawan.

Masalah disiplin kerja merupakan masalah yang patut diperhatikan, sebab adanya disiplin kerja bukan hanya sekedar menunjukkan indikasi turunnya semangat kerja karyawan, tetapi dapat mempengaruhi efektivitas dan efisien pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Menurut Mangkunegara (2017), Disiplin kerja merupakan ukuran aktivitas organisasi untuk memanfaatkan semua sumbangan atau kemampuan yang ada secara optimal untuk mencapai tujuan, dengan mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan. Ciri-ciri karyawan yang memiliki disiplin kerja adalah, memiliki rasa kepedulian terhadap pencapaian tujuan perusahaan yaitu taat akan pencapaian, memiliki semangat, gairah kerja dan inisiatif yaitu tidak merasa tertekan oleh aturan pekerjaan, memiliki rasa tanggung jawab yaitu taat dalam menjaga aset perusahaan, adanya rasa memiliki dan rasa solidaritas yaitu saling menjaga disiplin, adanya efisiensi yaitu taat atas rasa efisiensi, dan meningkatnya kesediaan untuk memenuhi tuntutan kerja. Sebagaimana yang telah dijelaskan diatas bahwa disiplin kerja individu dalam organisasi akan menumbuhkan kesadaran pada ketepatan waktu, ketaatan terhadap peraturan dan semangat kerja yang baik, hal tersebut tentunya berpengaruh pada kinerja dari seorang karyawan yang juga berpengaruh pada hasil yang dihasilkan. Karena setiap perusahaan mempunyai tujuan yang sama ingin berkembang dan memajukan suatu produk atau jasa yang dikelola sehingga menjadi suatu perusahaan yang memiliki tingkat yang tinggi dan baik, dilihat dari segi kualitas dan kuantitas. Serta demi tercapainya tujuan pencapaian target oleh suatu perusahaan yang lainnya lagi. Pada intinya suatu kinerja yang baik itu berhubungan langsung dengan kedisiplinan kerja yang secara global berpengaruh pada perusahaan itu sendiri.

Untuk itu, dengan latar belakang diatas peneliti ingin mengetahui seberapa besar hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada salah satu perusahaan, dan peneliti memutuskan penelitian ini dilakukan di sebuah perusahaan yang bergerak dibidang distributor mengelola berbagai minuman seperti Teh botol sosro, fruit tea botol, s tee botol, tebs, country choice, s tee kotak, teh botol kotak, fruit tea kotak, fruit tea pet, tebs can, fruit tea can, prima 600 ml, prima 1500 ml, prima 19 l di PT. SINAR SOSRO dimana berdasarkan hasil dari observasi peneliti bahwa PT. SINAR SOSRO diarahkan untuk menumbuh kembangkan industri dan perdagangan di Indonesia dalam menghadapi persaingan global, dengan mengutamakan industri melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan Sumber Daya Manusia dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), peningkatan industri dan menciptakan lapangan pekerjaan baru.

Demikian halnya dengan PT. Sinar Sosro adalah perusahaan teh siap minum dalam kemasan botol yang pertama di Indonesia dan di dunia. PT. Sinar Sosro didirikan oleh keluarga Sosrodjojo pada tahun 1940, Keluarga Sosrodjojo memulai usahanya di sebuah kota kecil bernama Slawi di Jawa Tengah. PT. Sinar Sosro saat ini memiliki sekitar 59 tenaga kerja tetap, terdiri dari staff dan operator, didukung dengan mesin dan peralatan yang sudah teruji dan fiber, untuk menjaga kualitas setiap produk dan memenuhi kepuasan pelanggan.

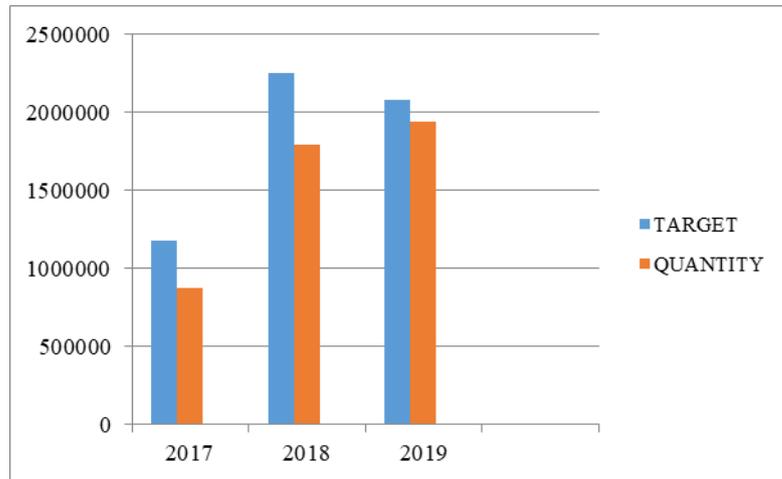
Disiplin merupakan suatu hal yang diperhatikan oleh PT. Sinar Sosro yang harus ditaati oleh setiap karyawannya. PT. Sinar Sosro membuat waktu aturan kerja dimana dibagi waktu pekerjaan karyawan dari pagi sampai sore. Perusahaan ini menginstruksikan para karyawan wajib melakukan absensi sebanyak 2 kali dalam satu hari. Dimana absen pertama yaitu pada saat masuk jam kerja dan absen kedua pada saat pulang jam kerja. Dan setiap melakukan pekerjaan diharuskan merapikan barang- barang ke tempat semula, bila tidak atau lupa merapikan barang akan mendapat teguran dari atasan.

Tabel 1. 1 Target Dan Realisasi Penjualan PT Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019

BULAN	TAHUN								
	2017			2018			2019		
	Target Penjualan	Realisasi Penjualan (Unit)	Persentase Penjualan (%)	Target Penjualan	Realisasi Penjualan (Unit)	Persentase Penjualan (%)	Target Penjualan	Realisasi Penjualan (Unit)	Persentase Penjualan (%)
JANUARI	78,010	51,603	66	155,171	121,450	78	124,415	144,813	116
FEBRUARI	84,300	35,449	42	124,447	89,611	72	103,985	125,175	120
MARET	86,920	47,095	54	177,008	144,597	82	175,101	148,996	85
APRIL	93,280	52,100	56	209,032	146,300	70	180,516	224,726	124
MEI	88,220	62,868	71	255,504	161,095	63	191,886	163,856	85
JUNI	89,620	56,141	63	219,590	169,149	77	182,576	123,375	68
JULI	88,720	73,998	83	175,710	139,323	79	172,566	162,848	94
AGUSTUS	87,060	78,413	90	199,213	152,174	76	173,015	175,819	102
SEPTEMBER	88,160	68,432	78	188,186	156,131	83	186,256	167,048	90
OKTOBER	88,720	80,447	91	203,996	192,802	95	199,331	176,338	88
NOVEMBER	151,401	141,005	93	178,457	157,666	88	198,116	169,317	85
DESEMBER	153,390	125,540	82	168,826	163,351	97	195,631	161,574	83
TOTAL	1,177,801	873,091	74	2,255,140	1,793,649	80	2,083,394	1,943,885	93

Sumber: PT Sinar Sosro, 2019

Gambar 1. 1 Target dan Realisasi Penjualan PT Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019



Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa realisasi penjualan terendah berada di tahun 2017, dan total penjualan terbesar berada di tahun 2018. Hal ini membuktikan bahwa PT Sinar Sosro memperlihatkan penjualan produknya naik dan turun setiap tahunnya. Total penjualan pada tahun 2017 sebanyak 1.177.801, pada tahun 2018 sebanyak 2.255.140, dan pada tahun 2019 sebanyak 2.083.394. Perusahaan perlu menemukan penyebab belum tercapainya target produksi kemudian perusahaan melakukan evaluasi setiap tahunnya agar meningkatkan jumlah produksi.

Tabel 1. 2 Produk Barang Standar Dan Barang Reject PT Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019

Tahun	Total Produk Standar (Unit)	Produk Reject (Unit)
2017	70.759.453	3.239
2018	110.944	921
2019	99.565	817

Sumber: PT Sinar Sosro

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa produk barang standar di tahun 2017 PT. Sinar Sosro sebanyak 70.759.453 unit, pada tahun 2018 sebanyak 110.944 unit dan pada tahun 2019 sebanyak 99.565. Dilihat produk barang reject pada tahun 2017 sebanyak 3.239, di tahun 2018 sebanyak 921, dan di tahun 2019 sebanyak 817 unit. Hal ini membuktikan bahwa produk barang standar dan barang reject PT Sinar Sosro semakin menurun

Tabel 1. 3 Unsur- unsur Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT. Sinar Sosro

No	Unsur-Unsur Penilaian Kinerja	
	Kinerja Karyawan/Hasil Kerja	Perilaku kerja
1	Kualitas	Sikap
2	Kuantitas	Kedisiplinan
3	Tanggung Jawab	Kerjasama
4	Waktu	
5	Kecepatan Kerja	
Bobot	60%	40%

Sumber: PT. Sinar Sosro

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa unsur-unsur penilaian kinerja karyawan terdiri dari sasaran kinerja karyawan dan perilaku kerja. Sasaran kinerja meliputi kualitas, kuantitas, tanggung jawab, waktu dan kecepatan kerja dengan nilai bobot 60% sedangkan perilaku kerja terdiri dari sikap, kedisiplinan dan kerja sama dengan nilai bobot 40% sehingga total nilai bobot keseluruhan menjadi 100%.

Tabel 1. 4 Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja pada PT. Sinar Sosro Tahun 2017-2019

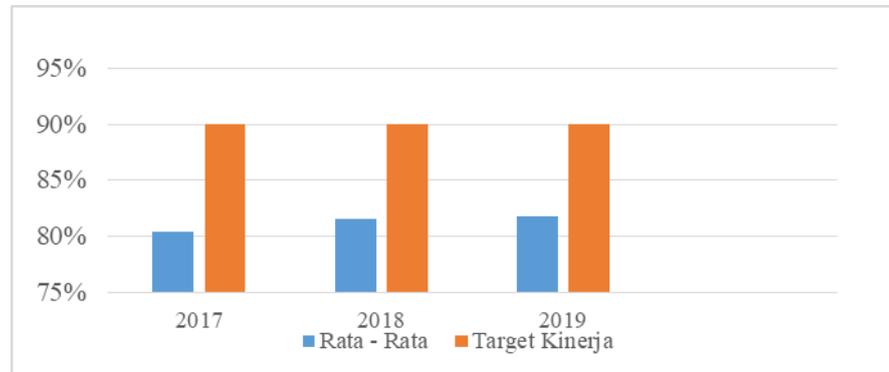
No	Karyawan	Penilaian Kinerja			Angka Harapan
		2017	2018	2019	
1	Karyawan (1)	80,77	89,58	82	90
2	Karyawan (2)	82	88,23	83,66	90
3	Karyawan (3)	81,44	89,58	82,87	90
4	Karyawan (4)	79,89	82	81	90
5	Karyawan (5)	78,9	81,15	80,22	90
6	Karyawan (6)	79	80	81,32	90
7	Karyawan (7)	80	81,36	82,32	90
8	Karyawan (8)	82,66	85,24	83,1	90
9	Karyawan (9)	81,33	80,25	82,22	90
10	Karyawan (10)	80,72	79,71	82,29	90
11	Karyawan (11)	81	83,23	82,87	90
12	Karyawan (12)	79,77	78,45	81,22	90
13	Karyawan (13)	79,1	85,24	81	90
14	Karyawan (14)	78,87	83,25	80,45	90
15	Karyawan (15)	82,1	85,89	83,82	90
16	Karyawan (16)	80,56	82,29	81,87	90
17	Karyawan (17)	81,2	78,25	82,79	90
18	Karyawan (18)	80,52	79,71	82,16	90
19	Karyawan (19)	81,32	81,36	82,28	90

No	Karyawan	Penilaian Kinerja			Angka Harapan
20	Karyawan (20)	79,9	85,24	81,23	90
21	Karyawan (21)	79,42	83,23	81,72	90
22	Karyawan (22)	78,56	78,25	80,32	90
23	Karyawan (23)	81,44	78,45	82,31	90
24	Karyawan (24)	82,11	78,45	83,1	90
25	Karyawan (25)	78	77,28	80,22	90
26	Karyawan (26)	80	80	81,23	90
27	Karyawan (27)	81,33	82,15	82,29	90
28	Karyawan (28)	81,75	81,36	82	90
29	Karyawan (29)	79,35	83,25	80,53	90
30	Karyawan (30)	80,22	79,71	81,45	90
31	Karyawan (31)	80,62	81,31	81,64	90
32	Karyawan (32)	82	79,71	81,21	90
33	Karyawan (33)	81,72	81,56	80,42	90
34	Karyawan (34)	79,62	88,58	81,46	90
35	Karyawan (35)	78,98	79,71	80	90
36	Karyawan (36)	80,82	82	81	90
37	Karyawan (37)	82,1	78,25	81	90
38	Karyawan (38)	82,32	83,25	83,57	90
39	Karyawan (39)	82	83,23	82,97	90
40	Karyawan (40)	80,22	81,15	81,86	90
41	Karyawan (41)	79,2	85,24	81,32	90
42	Karyawan (42)	78,77	83,23	80	90
43	Karyawan (43)	79	80	81,46	90
44	Karyawan (44)	78	83,23	79,35	90
45	Karyawan (45)	80,51	78,45	82,42	90
46	Karyawan (46)	80	79,71	81,68	90
47	Karyawan (47)	81,62	77,28	82,65	90
48	Karyawan (48)	80,71	83,25	82,57	90
49	Karyawan (49)	79,68	82	81,63	90
50	Karyawan (50)	80	83,25	81,68	90
51	Karyawan (51)	81,62	77,28	82,75	90
52	Karyawan (52)	80,77	83,23	82	90
53	Karyawan (53)	82,19	81,82	83,56	90
54	Karyawan (54)	79,29	77,28	81,42	90
55	Karyawan (55)	79,58	81,36	81,35	90
56	Karyawan (56)	78	78,25	79,46	90
57	Karyawan (57)	80,18	78,25	82,57	90
58	Karyawan (58)	82,31	81,36	83,58	90
59	Karyawan (59)	81,77	78,45	82,68	90
Total Rata – Rata		80,45	81,59	81,78	90

Sumber: PT. Sinar Sosro

Berdasarkan data diatas menunjukkan bahwa kinerja karyawan ditahun 2017 lebih rendah dibandingkan pada tahun 2018-2019, namun pada tahun 2018 dan 2019 kinerja karyawan pada total rata-rata tabel tersebut dinyatakan stabil tidak ada penurunan, tetapi belum mencapai angka harapan/target yaitu 90 %

Gambar 1. 2 Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja pada PT. Sinar Sosro Tahun 2017-2019



Berdasarkan data di atas, dapat dilihat bahwa dalam penilaian kinerja tahun 2017 mempunyai total rata-rata 80,45%, lalu pada tahun 2018 meningkat menjadi 81,59 %, dan mengalami penurunan pada tahun 2019 menjadi 81,78 %. Maka dari itu, sebagai pimpinan perlu adanya tindak lanjut dari atasan untuk lebih mengawasi kinerja karyawannya ataupun memperhatikan karyawannya.

Tabel 1. 5 Standar Penilaian Kinerja Karyawan pada PT. Sinar Sosro

Standar Nilai Kinerja PT. Sinar Sosro		
No	Nilai (%)	Kategori
1	91 - ke atas	Sangat Baik
2	76 – 90	Baik
3	61 – 75	Cukup
4	51 – 60	Kurang
5	60 ke bawah	Buruk

Sumber: PT. Sinar Sosro

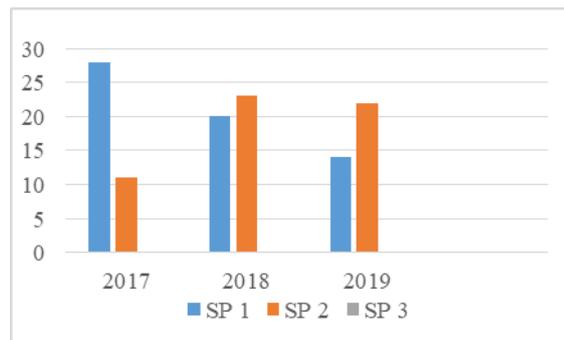
Standar nilai kerja digunakan bertujuan untuk mengukur kinerja karyawan. Penilaian prestasi kerja karyawan PT. Sinar Sosro dilakukan setiap satu tahun sekali. Penilaian prestasi kerja ini bertujuan untuk peningkatan prestasi. Dengan adanya penilaian prestasi kinerja, PT. Sinar Sosro selalu mengevaluasi agar kedepannya dapat lebih baik lagi. Berikut adalah hasil dari penilaian kinerja selama tiga tahun terakhir di PT. Sinar Sosro.

Tabel 1. 6 Surat Peringatan Kerja (SP) PT. Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019

Bulan	Surat Peringatan Kerja (SP)								
	2017			2018			2019		
	SP 1	SP 2	SP 3	SP 1	SP 2	SP 3	SP 1	SP 2	SP 3
Januari	2	2	-	4	2	-	1	2	-
Februari	2	-	-	-	1	-	2	2	-
Maret	3	-	-	-	1	-	2	1	-
April	5	1	-	-	1	-	1	1	-
Mei	-	-	-	5	2	-	-	2	-
Juni	1	1	-	2	3	-	-	3	-
Juli	6	2	-	1	5	-	-	4	-
Agustus	3	2	-	2	-	-	1	-	-
September	-	1	-	-	-	-	1	2	-
Oktober	3	-	-	1	3	-	1	1	-
November	2	2	-	3	3	-	4	1	-
Desember	1	-	-	2	2	-	1	3	-
TOTAL	28	11	0	20	23	0	14	22	0

Sumber: PT Sinar Sosro

Tabel 1. 7 Surat Peringatan Kerja (SP) PT. Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019



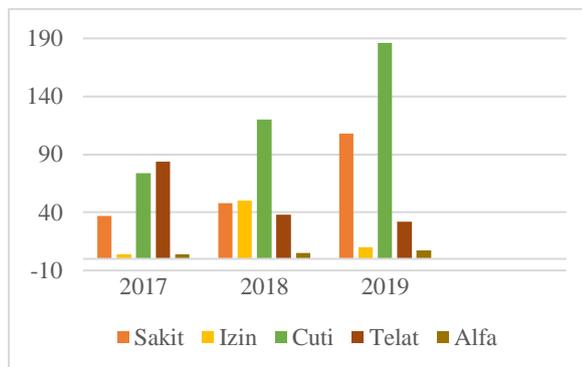
Berdasarkan data diatas, surat peringatan 1 cenderung disiplin pada tahun 2017 yaitu mengalami penurunan sebesar 28 surat peringatan 1, dan pada tahun 2018 yaitu sebesar 20 surat peringatan 1, dan pada tahun 2019 yaitu 14 surat peringatan 1. Tetapi untuk surat peringatan 2 pada tahun 2017 sebesar 11 surat peringatan 2, di tahun 2018 sebesar 23 surat peringatan 2, dan di tahun 2019 sebesar 22 surat peringatan 2. Berdasarkan data tersebut bahwa karyawan masih belum disiplin terhadap kinerja tersebut.

Tabel 1. 8 Absensi Karyawan PT. Sinar Sosro Bulanan 2017-2019

BULAN	TAHUN 2017					TAHUN 2018					TAHUN 2019				
	S	I	C	T	A	S	I	C	T	A	S	I	C	T	A
JAN	2	0	24	6	0	0	3	10	7	0	0	3	25	5	0
FEB	19	0	14	7	1	5	3	5	3	0	9	0	17	2	2
MAR	9	0	16	7	0	9	5	13	4	0	13	0	10	3	0
APRIL	2	0	8	7	2	5	4	14	2	1	13	1	11	5	0
MEI	2	0	0	6	0	4	5	12	6	0	13	0	11	5	1
JUNI	0	0	5	7	0	5	4	7	3	0	9	2	16	6	0
JULI	0	0	0	5	0	4	4	12	1	0	9	0	15	4	0
AGUSTUS	0	0	0	7	0	2	4	9	4	1	7	0	17	3	2
SEPTEMBER	0	2	0	6	0	4	4	8	4	0	8	1	15	4	0
OKTOBER	3	0	-	9	1	4	5	9	0	0	8	0	15	6	1
NOVEMBER	0	2	6	8	0	4	5	9	5	0	9	1	20	7	0
DESEMBER	0	0	1	9	0	2	4	12	0	0	10	2	14	4	1
TOTAL	37	4	74	84	4	48	50	120	38	5	1q1 08	10	186	32	7

Sumber: PT. Sinar Sosro

Grafik 1.5 Absensi Karyawan PT. Sinar Sosro Pada Tahun 2017-2019



Dapat diketahui data absensi karyawan pada PT Sinar Sosro dari tahun 2016-2018 mengalami fluktuasi dari absensi sakit, izin, cuti, telat dan alfa. Namun masih terdapat karyawan yang tidak mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan yaitu masih banyaknya karyawan yang alpa tanpa keterangan dan tidak masuk kerja sesuai dengan semestinya/membolos sehingga mempengaruhi tingkat absensi karyawan dan tingkat pencapaian target perusahaan. Kondisi karyawan ini dapat diartikan bahwa perilaku karyawan tersebut tidaklah menerima atau melaksanakan disiplin kerja dengan baik.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, dapat diidentifikasi beberapa masalah yang terjadi antara lain:

1. Ketidakhadiran yang rendah pada PT. Sinar Sosro
2. Realisasi target produksi PT. Sinar Sosro masih belum mampu berada di kategori baik pada standar perusahaan.
3. Hasil produksi pada PT. Sinar Sosro belum mencapai target. Sehingga, kurangnya disiplin yang baik menjadikan kinerja karyawan menurun.
4. Masih ada karyawan yang mendapatkan SP 1, SP 2 padahal sudah ada peringatan dari pihak perusahaan baik lisan maupun tulisan.
5. Penilaian Kinerja Karyawan dari tahun 2018-2019 masih dibawah standar PT. Sinar Sosro.

1.2.2 Perumusan Masalah

1. Bagaimana Disiplin Kerja karyawan pada PT. Sinar Sosro?
2. Bagaimana kinerja Karyawan pada PT. Sinar Sosro?
3. Bagaimana hubungan antara kedisiplinan dengan kinerja karyawan pada PT. Sinar Sosro?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Dalam topik penelitian yang terdiri dari lebih satu variabel, maksud penelitian adalah untuk menganalisis keterkaitan/hubungan di antara variabel-variabel penelitian disiplin kerja dengan kinerja karyawan, menyimpulkan hasil penelitian, serta memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya permasalahan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana disiplin Kerja Karyawan pada PT. Sinar Sosro.
2. Untuk mengetahui bagaimana Kinerja Karyawan pada PT. Sinar Sosro.
3. Untuk mengetahui bagaimana Hubungan disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Sinar Sosro.

1.4 Kegunaan Penelitian

1. Kegunaan Praktis

Manfaat praktis adapun manfaat yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai bahan masukan bagi pihak perusahaan khususnya PT. Sinar Sosro tentang pentingnya disiplin kerja bagi para karyawan, hal ini dimaksudkan untuk dapat meningkatkan kinerja kerja karyawan, dan sebagai bahan acuan guna menambah wawasan pengetahuan mengenai masalah disiplin kerja dalam kaitannya dengan kinerja karyawan sehingga dapat diperoleh manfaat mengenai pentingnya disiplin kerja.

2. Kegunaan Akademis

Manfaat Teoritis penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu ekonomi terutama dalam bidang ekonomi di perusahaan. Hingga nantinya dapat memperkaya teori-teori tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan dasar dan kunci dari semua sumber organisasi. Sumber Daya Manusia sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisah tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai target tersebut, seluruh Sumber Daya Manusia yang ada haruslah diatur sedemikian rupa sehingga termotivasi untuk bekerja dengan baik dan memenuhi kinerja yang diinginkan.

Menurut Alma (2016) “Manajemen yang menyangkut pegawai, mencari pegawai, melatih, atau mengkoordinasikan dan melayani pegawai. Selanjutnya Sumber Daya Manusia adalah suatu kegiatan merencanakan, mengarahkan dan mengkoordinasikan semua kegiatan.”

Menurut Handoko (2015) “Manajemen personalia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi.”

Menurut Bintoro (2017) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.”

Menurut Fahmi (2016) “Sumber Daya Manusia (*Human Resources Management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. (*Human Resources Management is concerned with the employees both as individuals and as a group in attaining goals*).”

Menurut Dessler (2015) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.”

1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Memahami fungsi manajemen akan memudahkan pula untuk memahami fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang selanjutnya akan memudahkan kita dalam mengidentifikasi tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia, dalam keberadaannya Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki beberapa fungsi, mulai dari pengadaan sampai pemutusan hubungan kerja.

Berikut fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Hasibuan (2017) Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, meliputi:

1. Perencanaan
Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.
3. Pengarahan
Pengarahan (*Controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan.
4. Pengendalian
Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan
Pengadaan (*Procurement/Recruitment*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induk untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan
Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.
7. Kompensasi
Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*Direct*) dan tidak langsung (*Indirect*) uang atau barang pada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian
Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatu kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang

serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan mayoritas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

11. Pemberhentian

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

Menurut Soekidjo (2015) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*)

Semua orang menyadari bahwa perencanaan merupakan bagian terpenting dalam proses manajemen. Oleh karena itu, perencanaan ini menyita waktu banyak dalam proses manajemen. Untuk manajer Sumber Daya Manusia, perencanaan berarti penentuan program karyawan (Sumber Daya Manusia) dalam rangka membantu tercapainya sasaran atau tujuan organisasi itu. Dengan kata lain mengatur orang-orang yang akan menangani tugas-tugas yang akan dibebankan kepada masing-masing orang dalam rangka mencapai tugas organisasi.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Apabila serangkaian kegiatan telah disusun dalam rangka mencapai tujuan organisasi, maka untuk pelaksanaan atau implementasi kegiatan tersebut harus diorganisasikan. Organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan efektif, oleh sebab itu dalam fungsi organisasi harus terlihat pembagian tugas dan tanggung jawab orang-orang atau karyawan yang akan melakukan kegiatan masing-masing.

3. Pengarahan (*Directing*)

Agar pelaksanaan kegiatan tersebut dapat berjalan efektif diperlukan arahan dari manajer. Dalam suatu organisasi yang besar pengarahan ini juga mungkin dilakukan oleh manajer itu sendiri, melainkan didelegasikan kepada orang lain yang diberi wewenang untuk itu.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Fungsi pengendalian adalah untuk mengatur kegiatan, agar kegiatan-kegiatan organisasi itu dapat berjalan sesuai dengan rencana. Disamping itu pengendalian juga dimaksudkan untuk mencari jalan

keluar atau pemecahan apabila terjadi penghambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

5. Pengadaan Tenaga (*Recruitment*)

Fungsi *recruitment* seorang manajer Sumber Daya Manusia bertujuan untuk memperoleh jenis dan jumlah Sumber Daya Manusia yang tepat, sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh unit-unit kerja yang bersangkutan. Penentuan Sumber Daya Manusia yang akan dipilih harus benar-benar yang diperlukan, bukan karena ada tenaga tersedia. Oleh sebab itu *system recruitment* yang mencakup seleksi harus terlebih dahulu dikembangkan secara matang.

6. Pengembangan (*Development*)

Tenaga atau Sumber Daya Manusia yang diperoleh suatu organisasi perlu pengembangan sampai pada taraf tertentu sesuai dengan pengembangan organisasi itu. Pengembangan Sumber Daya Manusia ini penting searah dengan pengembangan organisasi. Apabila organisasi itu ingin berkembang seharusnya diikuti oleh pengembangan Sumber Daya Manusia. Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat dilaksanakan melalui pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan.

7. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi merupakan fungsi manajemen yang sangat penting, melalui fungsi ini organisasi memberikan balas jasa yang memadai dan layak kepada karyawan. Hal ini wajar karena karyawan sebagai Sumber Daya Manusia. Organisasi tersebut telah memberikan jasanya yang besar terhadap pencapaian tujuan organisasi. Dari hasil-hasil penelitian, meskipun kompensasi bukan hanya berupa materi atau uang, namun bentuk gaji sangat penting untuk meningkatkan hasil kerja.

8. Integrasi (*Integration*)

Integrasi adalah kegiatan manajemen yang bertujuan rekonsiliasi kepentingan-kepentingan karyawan dalam organisasi itu. Telah disadari bersama bahwa dalam pelaksanaan kegiatan organisasi sering terjadi benturan kepentingan antara karyawan atau antar karyawan dengan manajer. Untuk itulah pentingnya fungsi integrasi ini agar diperoleh kesepakatan kembali dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Kemampuan-kemampuan Sumber Daya Manusia dalam suatu organisasi perlu dipelihara (*maintenance*). Karena kemampuan tersebut merupakan aset yang penting bagi terlaksananya tugas dan tercapainya tujuan organisasi. Fungsi pemeliharaan kemampuan Sumber Daya Manusia ini termasuk juga jaminan kesehatan dan

keselamatan kerja karyawan, agar karyawan betah dalam organisasi tersebut.

10. Pemisahan (*Separation*)

Seorang karyawan tidak akan selalu bekerja pada organisasi tertentu. Pada suatu ketika paling tidak mereka harus memutuskan hubungan kerja dengan cara pensiun. Untuk itu maka tenaga kerja atau karyawan tersebut harus kembali ke masyarakat. Organisasi harus bertanggung jawab dalam memutuskan hubungan kerja ini dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, dan menjamin harga masyarakat yang dikembalikan itu berada dalam keadaan yang sebaik mungkin. Seorang manajer Sumber Daya Manusia harus melaksanakan fungsi ini dengan baik.

Menurut Wahyudi (2010) fungsi – fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah melakukan pengukuran antar kegiatan yang dilakukan dengan standar – standar yang telah ditetapkan khususnya di bidang tenaga kerja.

2. Fungsi Operasional

a. Fungsi Pengadaan

Fungsi pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan (*The right man in the right place*).

b. Fungsi Pengembangan

Fungsi Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan latihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.

c. Fungsi Kompensasi

Fungsi Kompensasi adalah balas jasa langsung dan tidak langsung, berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai imbal jasa (*output*) yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut.

d. Fungsi Pengintegrasian

Fungsi pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Dimana pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, karena mempersatukan dua aspirasi atau kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan.

e. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

Dari teori diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia di dalam suatu perusahaan sangat penting dan berpengaruh dalam aktivitas perusahaan. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia sendiri yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian, dengan itu perusahaan akan memperoleh karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Dari beberapa fungsi yang dikemukakan oleh para ahli diatas, maka disimpulkan bahwa seperti aspek manajemen lainnya, Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki fungsi-fungsi penting dalam sebuah perusahaan.

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah meningkatkan kontribusi produktif orang-orang yang ada dalam perusahaan melalui sejumlah cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Karena yang dikelola adalah manusia, maka keberhasilan atau kegagalan Manajemen Sumber Daya Manusia akan mempunyai dampak yang sangat luas. Tujuan umumnya bervariasi dan bergantung pada tahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tentang organisasi, fungsi Sumber Daya Manusia dan orang-orang yang terpengaruh. Adapun beberapa pendapat mengenai tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

Menurut I Gusti Ketut Purnaya (2016) “Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah untuk meningkatkan dukungan Sumber Daya Manusia guna meningkatkan efektivitas organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Dalam upaya mencapai tujuan suatu organisasi dan mengapa organisasi harus melakukannya, berkaitan dengan kegiatan atau aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia, akan digambarkan secara umum adalah kendala eksternal dan kendala internal.”

Kegiatan atau aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia secara umum adalah tindakan- tindakan yang diambil untuk membentuk satuan kerja yang efektif dalam suatu organisasi. Berbagai kegiatan tersebut antara lain:

1. Persiapan dan Penarikan.
2. Seleksi
3. Pengembangan.
4. Pemeliharaan.

Setiap organisasi menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam manajemen sumber dayanya termasuk Sumber Daya Manusia. Tujuan dari Sumber Daya Manusia umumnya bervariasi dan bergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut Sri Larasati (2018) “Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (*output*) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energi). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen Sumber Daya Manusia adalah membantu para manajer lini, atau manajer-manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif.” 4 (empat) tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial Manajemen Sumber Daya Manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan terhadap keutuhan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen Sumber Daya Manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitas dalam organisasi. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis.

Menurut Kasmir (2016) “Tujuan dan Manajemen Sumber Daya Manusia tidak hanya diperlukan untuk memberikan gambaran tujuan dari manajemen puncak, tetapi juga merupakan penyeimbang tantangan-tantangan yang dihadapi oleh organisasi yang meliputi fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, masyarakat, dan karyawan yang dipengaruhi oleh tantangan-tantangan tersebut. Kegagalan dalam menetapkan tujuan dapat membahayakan kinerja perusahaan, tingkat laba, dan bahkan kelangsungan hidup organisasi.”

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari 4 tujuan, yaitu:

1. Tujuan Organisasional ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen Sumber Daya Manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer dapat membantu para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawannya.
2. Tujuan Fungsional Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber Daya Manusia menjadi tidak berharga jika Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
3. Tujuan Personal ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi.
4. Jadi pada dasarnya, semua manajer bertanggung atas pengelolaan karyawan di unit kerjanya masing-masing. Dalam praktiknya, diperlukan semacam pembagian peran dan tanggung jawab dalam kegiatan-kegiatan operasional pengelolaan Sumber Daya Manusia antara manajer Sumber Daya Manusia yang memiliki kepakaran Manajemen Sumber Daya Manusia dengan manager-manajer lain yang sehari-hari mengelola para bawahan atau anggota unit kerja. Maka dapat disimpulkan tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan memungkinkan pegawai menggunakan segala kemampuannya, untuk meningkatkan kontribusi dalam bekerja.

Berdasarkan pendapat yang telah diuraikan dapat disimpulkan bahwa tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu untuk meningkatkan kontribusi produktif orang-orang yang ada dalam perusahaan melalui sejumlah cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. Oleh sebab itu, Sumber Daya Manusia harus dikelola dengan baik agar dapat berdaya guna dalam organisasi karena tujuan Sumber Daya Manusia yang utama adalah meningkatkan kontribusi karyawan terhadap organisasi.

2.1.4 Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Sumber Daya Manusia

Pergerakan untuk dapat mencapai tujuan dalam perusahaan dengan melakukan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan tujuan untuk mengelola, mengembangkan, menggunakan dan memelihara Sumber Daya Manusia dalam jumlah kualitas yang tepat, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi perencanaan Sumber Daya Manusia. Kerap terjadi permasalahan dalam penerapan di lingkungan perusahaan yang tentunya berkaitan dengan kebijakan perusahaan.

Menurut P. Siagian (2015) Ada dua faktor yang dapat mempengaruhi perencanaan Sumber Daya Manusia yaitu faktor dari luar organisasi (Eksternal) faktor yang berasal dari dalam lingkungan organisasi (Internal) dan faktor persediaan karyawan, yaitu:

1. Faktor Eksternal

Manajemen Sumber Daya Manusia selalu berusaha untuk menangani segala perubahan-perubahan lingkungan sulit diprediksi dalam jangka pendek dan kadang-kadang tidak mungkin diperkirakan dalam jangka panjang.

a. Situasi Ekonomi

Perkembangan ekonomi mempunyai pengaruh besar tetapi sulit diestimasi. Sebagai contoh tingkat inflasi, pengangguran dan tingkat bunga sering merupakan faktor kondisi bisnis dihadapi perusahaan.

b. Politik

Kondisi sosial - politik - hukum mempunyai implikasi pada perencanaan Sumber Daya Manusia melalui berbagai peraturan di bidang personalia, perubahan sikap dan tingkah laku, dan sebagainya.

c. Peraturan Undang-Undang

d. Teknologi

Sedangkan perubahan-perubahan teknologi sekarang ini tidak hanya sulit diramal tetapi juga sulit dinilai. Perkembangan komputer secara dahsyat merupakan contoh jelas bagaimana perubahan teknologi menimbulkan gejolak Sumber Daya Manusia.

e. Persaingan

Para pesaing merupakan suatu tantangan eksternal lainnya yang akan mempengaruhi permintaan Sumber Daya Manusia organisasi.

2. Faktor Internal

Berbagai keputusan pokok organisasional mempengaruhi permintaan Sumber Daya Manusia.

a. Usaha dan Kegiatan Baru

Perluasan usaha berarti kebutuhan Sumber Daya Manusia baru.

b. Rencana Organisasi dan Tugas Pekerjaan

Begitu juga, reorganisasi atau perancangan kembali pekerjaan dapat secara radikal merubah kebutuhan dan memerlukan berbagai tingkat keterampilan yang berbeda dari para karyawan di masa mendatang.

c. Faktor Persediaan Karyawan

Permintaan Sumber Daya Manusia dimodifikasi oleh kegiatan-kegiatan karyawan. Pensiun, permohonan berhenti, terminasi, dan kematian semuanya menaikkan kebutuhan personalia. Data masa lalu tentang faktor-faktor tersebut dan trend perkembangannya bisa berfungsi sebagai pedoman perencanaan yang akurat.

d. Estimasi Produksi dan Penjualan

Penjualan dan produksi meskipun tidak sesuai anggaran juga menyebabkan perubahan kebutuhan personalia jangka pendek.

e. Anggaran

Suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi semua aktivitas perusahaan untuk jangka waktu (periode) tertentu di masa yang akan datang.

f. Rencana Strategis

Rencana strategis perusahaan adalah keputusan yang paling berpengaruh. Ini mengikat perusahaan dalam jangka panjang untuk mencapai sasaran-sasaran seperti tingkat pertumbuhan, produk baru, atau segmen pasar baru. Sasaran-sasaran tersebut menentukan jumlah dan kualitas karyawan yang dibutuhkan di waktu yang akan datang.

Permintaan Sumber Daya Manusia dimodifikasi oleh kegiatan-kegiatan karyawan. Apapun yang berhubungan dengan pengelolaan Sumber Daya Manusia perlu dilihat aspek jangka pendek dan jangka panjangnya serta kemampuan dan nilai-nilai yang didapat oleh perusahaan haruslah bisa diprediksi agar terjadi

sebuah hukum win-win antara para pekerja dan perusahaan. Yang perlu “digaris bawahi” dalam pekerjaan setiap manajer adalah membantu organisasi mencapai kinerja tinggi terbaik dengan memanfaatkan Sumber Daya Manusia dan material

Menurut Sukmawati Marjuni (2016) “Perencanaan Sumber Daya Manusia sangat dipengaruhi baik oleh faktor yang berasal dari dalam organisasi itu sendiri (faktor internal) maupun faktor yang berasal dari luar organisasi (faktor eksternal).”

1. Faktor Internal

Adapun berbagai kendala terdapat di dalam organisasi itu sendiri, seperti:

- a. Rencana strategis
- b. Anggaran
- c. Estimasi produksi dan penjualan
- d. Perluasan usaha atau kegiatan baru
- e. Rancangan organisasi dan tugas pekerjaan

Di samping itu faktor internal dapat dipisahkan berdasarkan sistemnya seperti:

- a. Sistem informasi manajemen dan organisasi
- b. Sistem manajemen keuangan
- c. Sistem marketing dan pasar
- d. Sistem manajemen pelaksanaan

2. Faktor Eksternal

Merupakan berbagai faktor yang pertumbuhan dan perkembangan berada di luar kemampuan yang termasuk faktor-faktor eksternal. Yaitu, situasi ekonomi sosial budaya, politik, peraturan perundang-undangan dan teknologi pesaing.

Menurut Saifuddin (2016) “Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai sebuah subsistem dalam organisasi dipengaruhi oleh banyak faktor, baik faktor lingkungan internal maupun faktor lingkungan eksternal organisasi.”

1. Lingkungan Eksternal adalah kekuatan - kekuatan utama di luar organisasi yang dapat mempengaruhi keberhasilan dapat lingkungan eksternal organisasi suatu yaitu general/mega dikelompokkan menjadi *environment* dan *task environment*.
 - a. *General/Mega Environment*

General/mega environment adalah lingkungan umum tempat beroperasinya memberikan organisasi yang dapat pengaruh tidak langsung kepada organisasi, yaitu:

- 1) Unsur teknologi yaitu kondisi teknologi saat ini yang terkait dengan produksi barang dan jasa.
- 2) Unsur distribusi, dan konsumsi barang dan jasa, atau kondisi ekonomi umum yang berpengaruh pada ekonomi, meliputi sistem produksi, kegiatan organisasi.
- 3) Unsur sosial dan budaya, antara lain sikap, nilai, norma, kepercayaan, perilaku, gaya hidup, dan kecenderungan demografis yang merupakan karakteristik wilayah geografis tertentu.
- 4) Unsur internasional, perkembangan negara-negara jenjang manajemen harus bekerja dengan pemahaman yang jelas tentang misi organisasi, selanjutnya setiap unit organisasi harus benar-benar memahami tujuan organisasi yang sejalan dengan misi organisasi tersebut.
- 5) Unsur politik & hukum, antara lain yaitu sistem hukum dan pemerintahan serta iklim politik.

b. *Task environment*

Task environment adalah unsur-unsur spesifik dari luar yang berpengaruh langsung terhadap organisasi dalam upaya menjalankan usahanya, yaitu terdiri atas: Pekerja, individu organisasi dengan menerima gaji atau imbalan dalam bentuk lain. Pemegang saham dan dewan direksi, individu yang memiliki perusahaan lewat penguasaan sejumlah saham, dan para anggota manajemen puncak yang mempunyai kewenangan untuk menjalankan operasi perusahaan. Konsumen, individu atau organisasi yang membeli barang atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi.

Pesaing organisasi lain yang menawarkan barang atau jasa tandingan Pemasok, organisasi atau individu yang memasok sumber daya yang diperlukan oleh organisasi/perusahaan untuk menjalankan kegiatannya Pemerintah Kreditor, organisasi yang menyediakan jasa finansial serikat pekerja, organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja, baik di perusahaan maupun bersifat bebas, terbuka, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja serta meningkatkan kesejahteraan pekerja dan keluarganya. Media, organisasi yang mengumpulkan dan menyebarkan informasi yang dipandang bermanfaat bagi publik.

2. Lingkungan Internal

Lingkungan internal adalah faktor-faktor yang berada dalam suatu organisasi dan berpengaruh pada Manajemen Sumber Daya Manusia, antara lain yaitu:

a) Misi Organisasi

Misi adalah tujuan berkelanjutan atau alasan yang mendasari keberadaan sebuah organisasi. Setiap jenjang manajemen harus bekerja dengan pemahaman yang jelas tentang misi organisasi, selanjutnya setiap unit organisasi harus benar-benar memahami tujuan sejalan dengan misi organisasi-organisasi yang tersebut.

b) Kebijakan Organisasi

Kebijakan adalah sebuah pedoman yang ditetapkan arah bagi proses pengambilan untuk memberikan keputusan. Sebagai pedoman kebijakan bersifat agak fleksibel, sehingga memerlukan interpretasi dan pertimbangan dalam penggunaannya. Kebijakan bias memberikan pengaruh signifikan terhadap cara-cara manajer menjalankan tugas-tugas atau mencapai tujuannya.

c) Budaya Organisasi

Budaya perusahaan didefinisikan sebagai sistem nilai, kepercayaan, dan kebiasaan yang dianut bersama di dalam sebuah organisasi, yang berinteraksi dengan struktur formal untuk menciptakan norma-norma perilaku. Norma perilaku dan nilai-nilai yang dipahami dan diterima oleh semua anggota organisasi dan digunakan sebagai dasar dalam aturan perilaku dalam organisasi tersebut, budaya hakikatnya merupakan proses integrasi dari suatu perilaku manusia yang mencakup pikiran.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan karyawan, serta masyarakat pada umumnya. Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya, studinya biasanya adalah mereka yang memiliki disiplin yang tinggi. Seorang yang sehat dan kuat biasanya pun mempunyai disiplin yang baik, dalam arti dia mempunyai keteraturan di dalam menjaga dirinya, teratur kerja, teratur makan, tertib olahraga dan tertib dalam segala hal.

Menurut Rivai (2011) “Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.”

Menurut Mangkunegara (2017) “Disiplin kerja merupakan ukuran aktivitas organisasi untuk memanfaatkan semua sumbangan atau kemampuan yang ada secara optimal untuk mencapai tujuan, dengan mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan.”

Menurut Hasibuan (2016) “Kedisiplinan adalah fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang mengingatkan anggota instansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan.”

Menurut Sutrisno (2011) “Disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.”

Menurut Handoko (2014) “Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Dari pendapat ini standar peraturan perusahaan akan ternilai dengan tingkat disiplin karyawan, apakah karyawan sudah menjalankan standar dan prosedur yang berlaku atau tidak, serta keefektifan standar perusahaan dalam menindaklanjuti hasil temuan disiplin kerja karyawan.”

Keberadaan disiplin kerja amat diperlukan dalam suatu perusahaan, karena dalam suasana disiplin perusahaan akan dapat melaksanakan program-program kerjanya untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Karyawan yang disiplin dan tertib, menaati semua norma-norma dan peraturan yang berlaku dalam perusahaan akan dapat meningkatkan efisien, efektivitas dan produktivitas. Sedangkan perusahaan yang mempunyai karyawan yang tidak disiplin, akan sulit sekali melaksanakan program-programnya untuk meningkatkan produktivitas, dan akan mustahil untuk dapat merealisasikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.2.2 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Edy Sutrisno (2016) ada beberapa Indikator Disiplin Kerja, meliputi:

1. Taat terhadap aturan waktu
2. Taat terhadap peraturan perusahaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
4. Taat terhadap peraturan lainnya.

Menurut Sutrisno (2011) ada beberapa Indikator Disiplin Kerja, meliputi:

1. Taat terhadap aturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Menurut Hasibuan (2016) Indikator Disiplin Kerja, yaitu:

1. Tujuan dan Kemampuan
2. Teladan Pimpinan
3. Balas Jasa
4. Keadilan
5. Waskat
6. Sanksi Hukuman
7. Ketegasan
8. Hubungan Kemanusiaan

Menurut Agustini (2011) Indikator Disiplin Kerja, yaitu:

1. Tingkat Kehadiran
2. Ketaatan atas atasan
3. Kesadaran Kerja
4. Tanggung Jawab

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2010) Indikator Disiplin Kerja, yaitu:

1. Mematuhi semua peraturan perusahaan
2. Penggunaan waktu secara efektif
3. Tanggung jawab dalam tanggung jawab dan tugas
4. Tingkat absensi

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja dalam organisasi merupakan sebuah jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan pekerjaan. Suatu pekerjaan

mempunyai persyaratan tertentu dalam mencapai tujuan yang disebut juga standar pekerjaan.

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Edison (2016) “Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.”

Menurut Mangkunegara (2015) “Kinerja pegawai adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan.”

Menurut Sutrisno (2016) “Kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja. Kinerja sendiri mengacu pada kadar pencapaian tugas yang membentuk sebuah pekerjaan karyawan.”

Menurut Kasmir (2017) “Kinerja adalah nilai dari perilaku karyawan yang berkontribusi, baik secara positif atau negatif terhadap pemenuhan tujuan organisasi.”

Menurut Afandi (2018) “Kinerja apabila dikaitkan dengan *performance* sebagai kata benda (*noun*), maka pengertian *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.”

Berdasarkan beberapa pengertian kinerja diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan erat kaitannya dengan hasil pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi, hasil pekerjaan tersebut dapat menyangkut kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu.

2.3.2 Penilaian Kinerja (Performance Appraisal)

Penilaian Kinerja (*Performance Appraisal*) merupakan momentum bagi karyawan untuk mempertanggung jawabkan tingkat kinerja yang telah dicapainya sepanjang tahun. Tahapan ini sekaligus juga menjadi kesempatan bagi atasan untuk menilai kinerja bawahannya menurut kriteria yang tegas dan terukur (berdasarkan *goals* yang telah disepakati bersama sejak awal). Berikut ini beberapa pengertian kinerja menurut para ahli.

Menurut Fahmi (2017) “Penilaian kinerja adalah suatu penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya.”

Menurut Sedarmayanti (2017) “Penilaian kinerja mengacu pada sistem formal dan terstruktur, digunakan untuk mengukur, menilai, mempengaruhi sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran.”

Dari beberapa pendapat diatas dapat diartikan bahwa penilaian kinerja karyawan adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku dan kinerja karyawan dan dimana proses melalui organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai kinerja karyawan.

2.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Sinambela (2016) “Penilaian kinerja atau sering dikemukakan sebagai penilaian prestasi kerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang penting, yaitu evaluasi (penilaian) dan pengawasan.”

Terdapat dua tujuan penilaian kinerja yang dinyatakan secara luas adalah untuk mencapai suatu kesimpulan yang evaluatif atau memberi pertimbangan mengenai kinerja pegawai, dan untuk pengembangan berbagai karya lewat program.

Dari beberapa definisi mengenai tujuan penilaian kinerja di atas, dapat diartikan bahwa penilaian kinerja bertujuan untuk mengevaluasi dan *pengembangan* kinerja karyawan.

2.3.4 Indikator Kinerja

Menurut Kasmir (2016) Indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja karyawan ada empat, yaitu:

1. Kualitas (Mutu)

Kualitas merupakan suatu tingkatan di mana proses atau hasil dari penyelesaian suatu kegiatan mendekati titik kesempurnaan. Makin sempurna suatu produk, maka kinerja semakin baik, demikian pula sebaliknya jika kualitas pekerjaan yang dihasilkan rendah maka kinerjanya juga rendah.

2. Kuantitas (Jumlah)

Untuk mengukur kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan oleh seseorang.

3. Waktu (Jangka Waktu)

Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Artinya ada pekerjaan batas waktu minimal dan maksimal yang harus dipenuhi.

4. Kerja sama antar karyawan

Kinerja sering kali dikaitkan dengan kerja sama antar karyawan dan antar pimpinan. Hubungan ini sering kali juga dikatakan sebagai hubungan antar perseorangan. Dalam hubungan ini diukur apakah

seorang karyawan mampu untuk mengembangkan perasaan saling menghargai, niat baik dan kerjasama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain.

Menurut Afandi (2018) Indikator-indikator kinerja karyawan, meliputi:

1. Kuantitas hasil kerja segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
2. Kualitas hasil kerja segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.
4. Disiplin kerja taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.
5. Inisiatif kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberitahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.

Menurut Mangkunegara (2013) Indikator Kinerja Karyawan, yaitu:

1. Kualitas kerja
2. Kuantitas kerja
3. Keandalan
4. Sikap

Menurut Afandi (2018) Indikator kinerja karyawan, yaitu:

1. Kuantitas hasil kerja
Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
2. Kualitas hasil kerja
Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
3. Efisiensi dalam menjalankan tugas
Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.
4. Disiplin Kerja
Taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku
5. Inisiatif

Kemampuan untuk memutuskan dan melaksanakan yang benar tanpa harus diberitahu.

6. Ketelitian

Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu sudah mencapai tujuan atau belum.

7. Kepemimpinan

Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

8. Kejujuran

Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan.

9. Kreatifitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan.

Menurut Surya Dharma (2012) Indikator Kinerja Karyawan, yaitu:

1. Konsisten
2. Tepat
3. Menantang
4. Dapat diukur
5. Dapat dicapai
6. Disepakati
7. Dihubungkan dengan waktu
8. Berorientasi kerja kelompok

2.3.5 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Kasmir (2016) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan baik hasil maupun perilaku kerja, yaitu:

1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

2. Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

3. Rancangan kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.

4. Kepribadian

Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.

5. Motivasi kerja

Kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.

Menurut Sutrisno (2014) Faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja mengemukakan adanya dua faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu, faktor disiplin individu dan lingkungan, faktor-faktor individu, yaitu:

1. Usaha yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
2. *Abilities*, yaitu sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.

Berdasarkan pengertian diatas, penulis menarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (*output*) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi.

Menurut Simanjutak (2015) Faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Kualitas dan Kemampuan Pegawai

Yaitu hal-hal yang berhubungan dengan pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental, dan kondisi fisik pegawai.

2. Sarana Pendukung

Yaitu hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/gaji, jaminan sosial, keamanan kerja).

3. Supra Sarana

Yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Menurut Sedarmayanti (2015) Faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Sikap dan mental (motivasi, disiplin kerja, dan etika kerja)
2. Pendidikan
3. Keterampilan
4. Manajemen kepemimpinan
2. Tingkat penghasilan
3. Gaji dan kesehatan
4. Jaminan sosial
5. Iklim kerja
6. Sarana dan prasarana
7. Teknologi

Menurut Mangkunegara (2015) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja:

1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis kemampuan (*ability*) dan kemampuan *reality* (*knowledge* dan *skill*) artinya pegawai dengan IQ di atas rata-rata (110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja diharapkan. Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor Motivasi

Motivasi berbentuk sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja.

2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2. 1 Penelitian Sebelumnya

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
1	Saepudin (2017)	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT Ramayana Lestari Sentosa TBK. Cabang Bogor.	Disiplin Kerja (X) Kinerja Karyawan (Y)	Indikator Disiplin (X): 1. Taat terhadap aturan waktu 2. Taat terhadap aturan perusahaan 3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan 4. Taat terhadap peraturan lainnya Indikator Kinerja (Y): 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan waktu 4. Efektivitas	Hasil analisis korelasi <i>product moment</i> diperoleh nilai $r = 0,545$. Berarti bahwa disiplin kerja dan kinerja karyawan memiliki hubungan sedang, yang artinya terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Nilai <i>Koefisien Determinasi</i> = 29,70% maka dapat disimpulkan bahwa kontribusi/peranan variabel disiplin kerja terhadap variabel kinerja karyawan yang nilainya sebesar 29,70% sedangkan 70,30% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Dari hasil uji hipotesis adanya hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.	Jurnal Universitas Pakuan Vol.1 No.1 (2017)
2	Vivi Kurniawati Rahayu (2019)	Hubungan Disiplon Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Serena Indopangan Industri	Hubungan disiplin (X) Disiplin kerja (Y)	Indikator Disiplin (X): 1. Tujuan dan kemampuan 2. Teladan pemimpin 3. Balas jasa 4. Keadilan 5. Waskat	Berdasarkan dari hasil rata-rata total tanggapan responden mengenai disiplin kerja dapat disimpulkan bahwa nilai rata-rata tanggapan responden mengenai disiplin kerja yaitu sebesar 82,5% artinya bahwa disiplin kerja pada PT. Serena Indopangan Industri sangat baik dan nilai rata-rata tanggapan responden mengenai kinerja karyawan yaitu sebesar 83,4% yang artinya bahwa kinerja karyawan pada PT. Serena Indopangan Industri sangat baik.	Skripsi Universitas Pakuan Bogor

				<p>Indikator Kinerja (Y):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Efektivitas 4. Komitmen kerja. 	<p>Berdasarkan hasil korelasi rank spearman diperoleh nilai r sebesar 0,739 yang berarti disiplin kerja dengan kinerja karyawan memiliki hubungan yang kuat dengan nilai sig $0,000 < 0,05$ yang menunjukkan bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan dan hasil dari koefisien determinasi yaitu sebesar 54,61% hal ini menunjukkan disiplin kerja memberikan kontribusi sebesar 54,61% dan sisanya oleh faktor lain.</p>	
3	Tia Widya Nanda (2019)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan bagian produksi tangka air pada PT. Cidas Supra Metalindo	<p>Hubungan disiplin (X)</p> <p>Disiplin kerja (Y)</p>	<p>Indikator Disiplin (X):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran 2. Waktu kerja 3. Peraturan berpakaian 4. Peraturan melakukan pekerjaan 5. Peraturan pegawai. <p>Indikator Kinerja (Y):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Penyelesaian tugas 4. Tanggung jawab 	<p>Berdasarkan dari hasil rata-rata tanggapan responden mengenai disiplin kerja dapat disimpulkan bahwa nilai rata-rata tanggapan responden pada variabel disiplin yaitu sebesar 80,9% artinya bahwa disiplin kerja pada PT. Cidas supra metalindo sangat baik. Dan untuk hasil rata-rata tanggapan responden variabel kinerja karyawan pada PT. Cidas supra metalindo sangat baik hasil analisis korelasi Rank spearman diperoleh nilai rs sebesar 0,822 yang berarti disiplin kerja dengan kinerja karyawan memiliki hubungan yang sangat kuat nilai koefisien determinasi = 0,6756 hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja memberikan kontribusi terhadap kinerja karyawan sebesar 67,56% sedangkan sisanya 32,44% dijelaskan oleh faktor-faktor lain.</p>	Skripsi Universitas Pakuan
4	Win Karyadi Hermawan Putra (2017)	Hubungan disiplin dengan kinerja karyawan pada PT. Andalan Fluid Sistem Bogor	<p>Hubungan disiplin (X)</p> <p>Disiplin kerja (Y)</p>	<p>Indikator Disiplin (X):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketetapan waktu 2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik 	<p>Hasil pengolahan data menunjukkan bahwa terdapat hubungan sedang dan signifikan yang diberikan oleh disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT. Andalan Fluid Sistem Bogor, maka semakin tinggi tingkat kinerja perusahaan tersebut. Hal ini ditunjukkan oleh koefisien</p>	Skripsi Universitas Pakuan

				<p>3. Tanggung jawab yang tinggi</p> <p>4. Ketaatan terhadap peraturan</p> <p>Indikator Kinerja (Y):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. ketetapan waktu 	<p>korelasi sebesar 0,485 dan hasil uji hipotesis dimana t hitung lebih besar dari t table ($5,0528 > 1,66342$) koefisien determinasi sebesar 23,52% berarti variabel disiplin kerja memiliki peranan sebesar 76,48% terhadap variabel kinerja karyawan.</p>	
5	Dian Puspita Dewi (2018)	Hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada divisi workshop PT. Krakatau Steel	<p>Hubungan disiplin (Y)</p> <p>Disiplin kerja (Y)</p>	<p>Indikator Disiplin (X):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan kemampuan 2. Teladan pimpinan 3. Balas jasa, keadilan 4. Waskat (pengawaan melekat) 5. Sanksi dan hukuman 6. ketegasan 7. Hubungan kemanusiaan <p>Indikator Kinerja (Y):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Pelaksanaan tugas 4. Tanggung jawab 	<p>Hasil penelitian ini mengungkapkan hasil analisis koefisien korelasi rank spearman, diperoleh hasil $r_s = 0.685$, menunjukkan hubungan yang kuat hasil $r_s^2 = 0,469225$, menunjukkan kontribusi variabel Y sebesar 46,9224% dan sisanya 53,0775% dijelaskan oleh variabel yang tidak diteliti. Hasil uji hipotesis diperoleh t hitung $>$ t tabel yaitu dengan $9,4959 > 1,663$. Yang berarti H_0 diterima H_1 ditolak. Dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada divisi workshop PT Krakatau Steel.</p>	Skripsi Universitas Pakuan

2.5 Kerangka Pemikiran

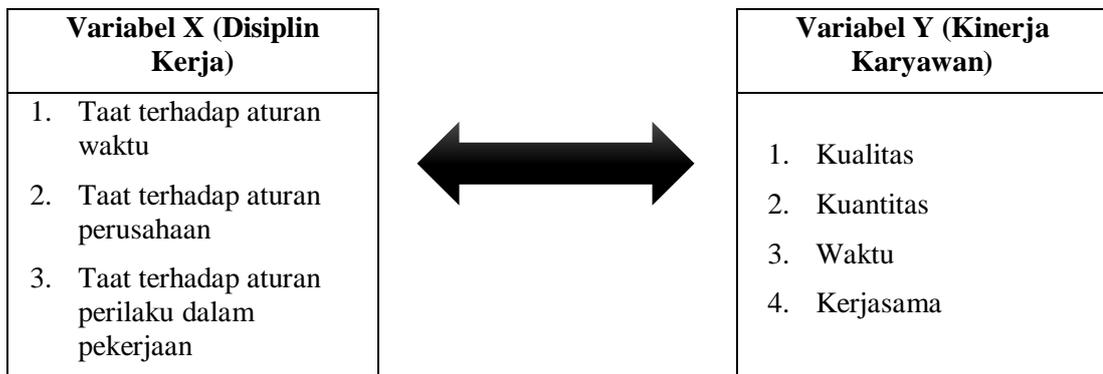
Disiplin kerja merupakan salah satu tolak ukur dari penilaian prestasi kerja. Orang-orang yang mampu menunjukkan sikap disiplin dalam bekerja cenderung memiliki ketelitian dan memiliki tanggung jawab yang besar terhadap tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Berat atau ringan suatu tugas yang menjadi tanggung jawab pekerja dipandang atau disikapi berbeda dengan pekerja lain, hal ini bergantung kepada individu masing-masing dalam memandang kerja tersebut. Semakin dimiliki kesadaran akan tugas dan tanggung jawab ini akan menimbulkan disiplin kerja. Disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya Sutrisno (2011).

Disiplin yang baik dari karyawan akan menunjukkan bahwa suatu perusahaan dapat memelihara dan menjaga loyalitas maupun kualitas karyawannya. Selain itu, dengan mengetahui disiplin kerja karyawan maka nilai kinerja dari para karyawan pun akan dapat diketahui. Hal tersebut dikarenakan disiplin kerja dan kinerja karyawan memiliki keterhubungan. Disiplin kerja secara positif dikaitkan dengan kinerja karyawan, karena dengan disiplin maka pemimpin dapat menerapkan suatu tindakan agar standar kerja yang ditetapkan dapat dipatuhi oleh pegawai. Dengan memiliki disiplin kerja yang tinggi maka seorang karyawan akan melaksanakan tugas atau pekerjaannya dengan tertib dan lancar sehingga hasil kerjanya akan meningkat serta akan berdampak pula pada tujuan perusahaan yang dapat dicapai secara optimal.

Penelitian yang mendukung pernyataan tersebut, yang dilakukan oleh Saepudin (2017) yang melakukan penelitian tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan bahwa hasil penelitian menunjukkan adanya hubungan positif antara Disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Hal ini menunjukkan bahwa kondisi kedisiplinan dalam bekerja dapat mempengaruhi tingkat kinerja karyawan pada PT. Sinar Sosro.

Berikut ini merupakan gambar konstelasi penelitian yang menunjukkan hubungan variabel *independen* dengan variabel *dependen* yang diteliti yaitu variabel X (disiplin kerja) dengan variabel Y (kinerja karyawan).

Gambar 2.2 Konstelasi Penelitian



2.6 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah dijelaskan sebelumnya, maka hipotesis dalam penelitian ini yaitu, diduga terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Sinar Sosro.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian metode Kualitatif dan Kuantitatif, karena penelitian ini bertujuan untuk menghasilkan penemuan-penemuan yang dapat dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran). Pendekatan kuantitatif memusatkan perhatian pada gejala-gejala yang mempunyai karakteristik tertentu di dalam kehidupan manusia yang dinamakan nya sebagai variabel. Dalam pendekatan kuantitatif hakekat hubungan di antara variabel-variabel dianalisis dengan menggunakan teori yang obyektif. Variabel dalam penelitian ini terdiri dari variabel bebas dan variabel terikat, sebagai variabel bebasnya adalah disiplin kerja (X) dan variabel terikatnya kinerja (Y).

3.2 Objek, Unit Analisis, Dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah disiplin kerja dan kinerja karyawan. Dimana disiplin kerja sebagai variabel independen (X) dengan 3 indikator yaitu disiplin waktu, disiplin peraturan perilaku, disiplin aturan perusahaan. Sebagai variabel dependen (Y) dengan 4 indikator yaitu kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, kerja sama. Penelitian ini dilakukan pada PT. Sinar Sosro.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis yang digunakan adalah berupa individual, yaitu sumber data yang diperoleh dari respon setiap individu. Individu yang dimaksud yaitu karyawan yang ada pada PT. Sinar Sosro.

3.2.3 Lokasi Penelitian

Dalam melaksanakan Penelitian ini, penulis melakukan penelitian dengan mengambil lokasi di PT. Sinar Sosro.

3.3 Jenis, dan Sumber Data Penelitian

3.3.1 Jenis Data Penelitian

Jenis penelitian ini yaitu mencari hubungan antara dua variabel yaitu disiplin kinerja dengan kinerja karyawan, meliputi:

1. Data Kualitatif

Data kualitatif yaitu data yang diperoleh dari hasil survei melalui wawancara dan penyebaran kuesioner atau angket. Selain survey, data kualitatif juga didapatkan melalui observasi secara langsung pada PT. Sinar Sosro.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif yaitu data mengenai jumlah, tingkatan, perbandingan, volume yang berupa angka-angka mengenai data dari PT. Sinar Sosro.

3.3.2 Sumber Data Penelitian

Data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini berasal dari berbagai sumber yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan penyebaran kuesioner yang disebarakan kepada karyawan yang berada pada PT. Sinar Sosro.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari perusahaan penyedia data PT. Sinar Sosro.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Menurut Sugiyono (2018), Pengertian operasional “Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik “kesimpulan nya”

Guna memberikan pemahaman bahasa terhadap variabel-variabel yang digunakan dalam penulisan ini sehingga tidak menimbulkan kesalahpahaman bagi para pembaca, maka perlu disampaikan definisi operasionalisasi variabel.

Definisi variabel adalah tindakan yang bertujuan untuk mencoba menemukan beberapa faktor dasar yang mungkin mendasari dan mengungkapkan keterkaitan antara sebagian besar variabel-variabel yang dianalisis dalam penelitian ini adalah:

Tabel 3. 1 Operasionalisasi Variabel
Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Sinar Sosro

Variable	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	<ul style="list-style-type: none"> Taat terhadap aturan waktu. 	<ol style="list-style-type: none"> Menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditetapkan Datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditentukan Kepatuhan kepada jam dan hari kerja 	Ordinal
	<ul style="list-style-type: none"> Taat terhadap peraturan perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> Menjalankan aturan perusahaan yang telah ditetapkan Berpakaian sopan dan menggunakan tanda pengenalan Menggunakan dan memelihara fasilitas di lingkungan kerja 	Ordinal
	<ul style="list-style-type: none"> Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan 	<ol style="list-style-type: none"> Karyawan tidak menunda pekerjaan Tanggung jawab terhadap pekerjaan dan jujur Menyelesaikan pekerjaan yang diberikan atasan 	Ordinal

Variable	Indikator	Ukuran	Skala
Kinerja Karyawan (Y)	<ul style="list-style-type: none"> Kualitas 	<ol style="list-style-type: none"> Hasil kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan Tingkat kemampuan dan keterampilan yang tinggi Mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja 	Ordinal
	<ul style="list-style-type: none"> Kuantitas 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan Mampu melampaui target yang sudah ditetapkan Bekerja secara maksimal 	Ordinal

	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja Sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat memberikan masukan di saat sedang rapat 2. Mampu untuk mengembangkan perasaan saling menghargai 3. Lebih mementingkan kerja tim daripada individu 	Ordinal
	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu 2. Kepatuhan terhadap jam kerja 3. Mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan 	Ordinal

3.5 Metode Penarikan Sampel

Menurut Sugiyono (2016) “Bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.” Dan metode penarikan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sensus (semua populasi dijadikan sebagai sampel penelitian). Hal ini mengingat jumlah populasi terlalu kecil. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan PT. Sinar Sosro dengan jumlah 59 karyawan.

3.6 Metode Pengumpulan Data

3.6.1 Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dengan mengumpulkan langsung dari lapangan atau sumber yang diamati dan dicatat untuk pertama kali. Metode pengumpulan data untuk data primer yaitu survey dan observasi.

1. Survei yang dilakukan dalam melakukan penelitian itu biasanya dilakukan dengan wawancara dan menyebarkan kuesioner, dengan tujuan untuk mengetahui siapa mereka, apa yang mereka pikir, rasakan, atau kecenderungan suatu tindakan.

a. Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan bagian manajemen sumber daya manusia dan pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk memperoleh data yang objektif.

b. Angket (kuesioner)

Membuat daftar pertanyaan untuk mendapatkan jawaban secara tertulis dari beberapa karyawan yang mewakili objek penelitian, dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang sudah disiapkan secara tertulis dengan alternatif jawaban yang sudah disiapkan.

Dari prosedur pengumpulan data dengan cara kuesioner, penulis menggunakan skala likert sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Skala Likert Penilaian Kuesioner

No.	Keterangan	Bobot
1.	Sangat Setuju	5
2.	Setuju	4
3.	Kurang Setuju	3
4.	Tidak Setuju	2
5.	Sangat Tidak Setuju	1

2. Observasi

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati secara langsung terhadap objek penelitian dan bertujuan untuk memperoleh gambaran secara langsung terhadap pemecahan masalah dengan meneliti catatan perusahaan yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan.

3.6.2 Data Sekunder

Data sekunder, yaitu dilakukan untuk mendapatkan data yang diperoleh peneliti dari perusahaan dan melalui studi pustaka mengenai buku-buku yang relevan, jurnal yang berkaitan dengan penelitian.

3.7 Uji Kualitas Data

Uji kualitas data adalah penelitian yang mengukur variabel dengan menggunakan instrumen kuesioner yang merupakan data primer harus dilakukan pengujian kualitas terhadap data yang diperoleh. Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen yang digunakan valid dan reliabel sebab kebenaran data yang diolah sangat menentukan kualitas hasil penelitian.

3.7.1 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur valid (sah) atau tidaknya suatu kuesioner. Dengan demikian instrumen yang valid merupakan instrumen yang benar-benar tepat untuk mengukur apa yang hendak diukur. Uji validitas dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan rumus korelasi *Person Product Moment* sebagai berikut:

$$r_{hitung} = \frac{n\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{n\sum x^2 - (\sum x)^2(n\sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

- r = Koefisien validitas item yang dicari
 x = Skor yang diperoleh dari subyek dalam setiap item
 y = Skor total yang diperoleh dari subyek seluruh item
 $\sum x$ = Jumlah skor dalam distribusi x
 $\sum y$ = Jumlah skor dalam distribusi y

Kriteria keputusan uji validitas, sebagai berikut:

1. Jika $r_{hitung} \geq r_{tabel}$, maka kuesioner valid
2. Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka kuesioner tidak valid

(Sugiyono 2014)

Uji validitas ini bisa dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel nilai r hitung diambil dari output SPSS 23 pada tabel *correlations*. Sedangkan nilai r tabel diambil dengan menggunakan tabel dengan rumus $df = n-2$. Untuk mencari nilai r tabel dengan $n = 30$, digunakan tingkat signifikan 5% ($\alpha = 0,05$) dan $df = n-2$.

3.7.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas menurut Sugiyono (2016) Dilakukan dengan cara mencobakan instrumen sekali saja, kemudian dianalisis dengan menggunakan teknik *Alpha Cronbach*. Suatu instrumen dinyatakan reliabel bila koefisien reliabilitas minimal 0.6. Berdasarkan pendapat tersebut, maka diketahui bahwa suatu instrumen dinyatakan reliabel jika nilai *Alpha Cronbach* ≥ 0.6 . Sedangkan suatu instrumen dinyatakan tidak reliabel jika nilai *Alpha Cronbach* ≤ 0.6 .

Rumus yang digunakan untuk uji reliabilitas adalah sebagai berikut:

Koefisien reliabilitas *Alpha Cronbach*

$$r_i = \frac{k}{(K - 1)} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

Keterangan:

α = koefisien reliabilitas alpha cronbach

k = Jumlah instrumen pertanyaan

$\sum s_i^2$ = Jumlah varians dalam tiap instrumen

S_x^2 = Varians keseluruhan instrumen

Kriteria penilaian terhadap koefisien *Alpha Cronbach* adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 3 Kriteria Uji Reliabilitas

No	Nilai α	Keterangan
1	$\alpha < 0,6$	Kurang Reliabel
2	$0,6 < \alpha < 0,8$	Cukup Reliabel
3	$\alpha > 0,8$	Sangat Reliabel

3.8 Metode Pengolahan/Analisis Data

3.8.1 Analisis Deskriptif

Untuk mengetahui dan menganalisis jawaban responden terhadap penerapan disiplin kerja dengan kinerja karyawan, maka digunakan metode deskriptif guna mempermudah memahami data. Analisis deskriptif adalah statistik yang berkenaan dengan bagaimana cara mendeskriptifkan, menggambarkan, menjabarkan, atau menguraikan data sehingga mudah dipahami.

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100$$

Setelah diketahui tanggapan total responden, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai rata – rata indeks variabel beban dan tidak bebas untuk mengetahui bagaimana keadaan variabelnya.

Tabel 3. 4 Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden

Persentase (%)	Keterangan
0-19	Sangat Tidak Baik
20-39	Tidak Baik
40-59	Cukup Baik
60-79	Baik
80-100	Sangat Baik

Sumber: (Sugiyono, 2014)

3.8.2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif bertujuan mencari hubungan yang menjelaskan sebab-sebab dalam fakta-fakta sosial yang terukur, menunjukkan hubungan variabel serta menganalisa. Penelitian kuantitatif ini dilakukan dengan mengumpulkan data dan hasil analisis untuk mendapatkan informasi yang harus disimpulkan.

3.8.3 Analisis Koefisien Korelasi

Analisis korelasi yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel disiplin kerja dan variabel kinerja karyawan yang berskala ordinal. Menurut Sugiyono (2014) rumus yang digunakan untuk menghitung korelasi adalah sebagai berikut:

$$r_s = \frac{(6\sum d_i^2)}{(n(n^2 - 1))} \text{ dimana } d^2 = \sum [R(X_i) - R(Y_i)]^2$$

Keterangan:

r_s = Nilai Korelasi Rank Spearman

n = Ukuran sampel

R = Ranking

d_i = Selisih dari ranking ke-i

Menurut Sugiyono (2014) untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut:

Tabel 3. 5 Koefisien Korelasi dan Tafsirnya

No	Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
1	0,00 – 0,199	Sangat Rendah
2	0,20 – 0,399	Rendah
3	0,40 – 0,599	Sedang
4	0,60 – 0,799	Kuat
5	0,80 – 1,00	Sangat Kuat

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat PT Sinar Sosro

Sosro merupakan pelopor produk teh siap minum dalam kemasan yang pertama di Indonesia. Nama Sosro diambil dari nama keluarga pendirinya yakni Sosrodjojo. Tahun 1940, Keluarga Sosrodjojo memulai usahanya di sebuah kota kecil bernama Slawi di Jawa Tengah. Pada saat memulai bisnisnya, produk yang dijual adalah teh kering dengan merek Teh Cap Botol dimana daerah penyebarannya masih di seputar wilayah Jawa Tengah. Tahun 1953, Keluarga Sosrodjojo mulai memperluas bisnisnya dengan merambah ke ibukota Jakarta untuk memperkenalkan produk Teh Cap Botol yang sudah sangat terkenal di daerah Jawa Tengah.

Perjalanan memperkenalkan produk Teh Cap Botol ini dimulai dengan melakukan strategi “Cicip Rasa” (product sampling) ke beberapa pasar di kota Jakarta. Awalnya, datang ke pasar-pasar untuk memperkenalkan Teh Cap Botol dengan cara memasak dan menyeduh teh langsung di tempat. Setelah seduhan tersebut siap, teh tersebut dibagikan kepada orang-orang yang ada di pasar. Tetapi cara ini kurang berhasil karena teh yang telah diseduh terlalu panas dan proses penyajiannya terlampau lama sehingga pengunjung di pasar yang ingin mencicipinya tidak sabar menunggu.

Cara kedua, teh tidak lagi diseduh langsung di pasar, tetapi dimasukkan ke dalam panci-panci besar untuk selanjutnya dibawa ke pasar dengan menggunakan mobil bak terbuka. Lagi-lagi cara ini kurang berhasil karena teh yang dibawa, sebagian besar tumpah dalam perjalanan dari kantor ke pasar. Hal ini disebabkan pada saat tersebut jalanan di kota Jakarta masih berlubang dan belum sebagus sekarang.

Akhirnya muncul ide untuk membawa teh yang telah diseduh di kantor, dikemas ke dalam botol yang sudah dibersihkan. Ternyata cara ini cukup menarik minat pengunjung karena selain praktis juga bisa langsung dikonsumsi tanpa perlu menunggu tehnya dimasak seperti cara sebelumnya. Pada tahun 1969 muncul gagasan untuk menjual teh siap minum (*ready to drink tea*) dalam kemasan botol, dan pada tahun 1974 didirikan PT Sinar Sosro yang merupakan pabrik teh siap minum dalam kemasan botol pertama di Indonesia dan di dunia.

Bisnis Sosro sampai dengan saat ini sudah dijalankan oleh tiga generasi. Pengembangan bisnis minuman teh selanjutnya dilakukan oleh dua perusahaan, yaitu PT Sinar Sosro yang merupakan perusahaan yang memproduksi Teh Siap Minum Dalam Kemasan. Produk-produknya adalah Teh Botol Sosro, Fruit Tea Sosro, Joy Tea Green Sosro, Tebs, Happy Jus, dan Air Minum Prim-A. Yang kedua adalah PT. Gunung Slamet, perusahaan yang memproduksi Teh Kering Siap Saji. Produk

produknya adalah Teh Celup Sosro, Teh Cap Botol, Teh Poci, Teh Terompet, Teh Sadel, Teh Sepatu dan Teh Berko. Pada tahun 2008 PT. Gunung Slamet mendapatkan penghargaan sebagai Top Brand Award 2008 untuk kategori Teh Celup.

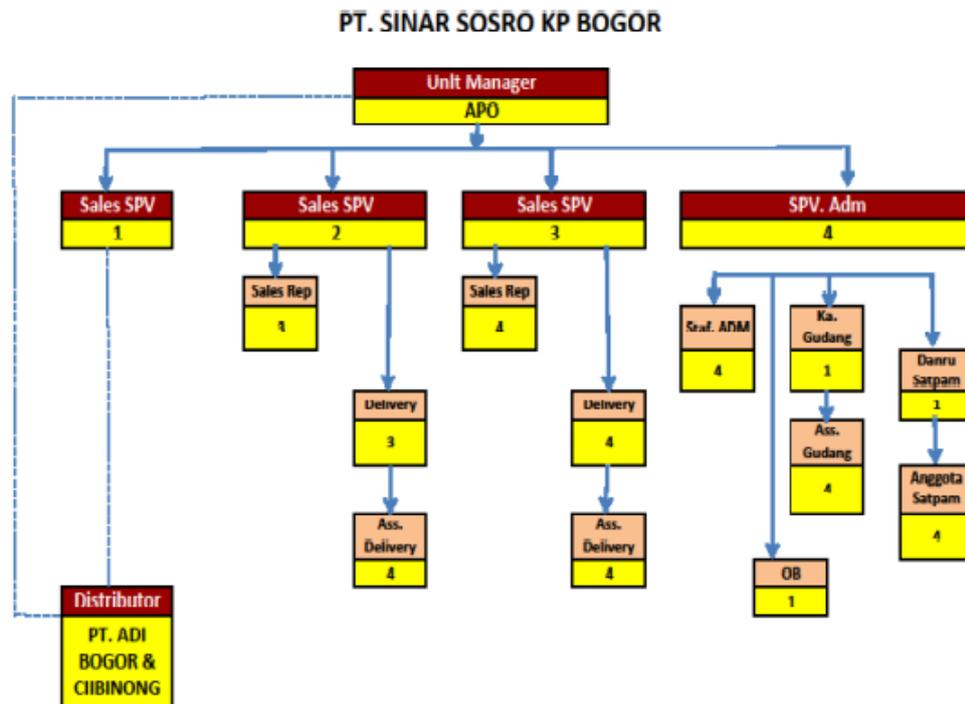
Salah satu produk unggulan PT. Sinar Sosro adalah Teh Botol Sosro kemasan botol beling atau sering disebut RGB (*Returnable Glass Bottle*). Teh Botol Sosro kemasan botol beling merupakan produk teh siap minum yang pertama di Indonesia dan di dunia yang sudah diluncurkan sejak Tahun 1974.

Untuk memenuhi kebutuhan pecintanya dimanapun berada, Tehbotol Sosro dengan inovasinya sampai dengan tahun 2008 ini telah memiliki banyak pilihan kemasan produk yaitu :

- * Kemasan botol beling (Returnable Glass Bottle) dengan volume 220ml
- * Kemasan kotak (Tetra Pak) dengan volume 1liter, 250ml, 200ml
- * Kemasan pouch dengan volume 230ml

Inovasi terbaru dari produk Tehbotol Sosro adalah Tehbotol Sosro Less Sugar yang telah diluncurkan pada tanggal 20 Agustus 2008. Produk ini tersedia dalam kemasan PET volume 500ml dan kemasan kotak (Tetra Pak) volume 250ml.

4.1.2 Struktur Organisasi PT Sinar Sosro



Sumber: PT Sinar Sosro

Berikut merupakan uraian pekerjaan dari setiap jabatan yang terdapat pada struktur organisasi yang tergambar pada gambar 4.1 adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Jabatan dan Uraian Tugas Pada PT Sinar Sosro

NO	JABATAN	JOB DESCRIPTION
1.	Unit Manager / Sub Unit Manager	Bertanggung jawab kepada ASM & Unit Manager (u/SUM)
		Bertanggung jawab akan pencapaian target penjualan
		Bertanggung jawab akan hal - hal yang sifatnya menunjang kelancaran operasional intern/ extern
		Mis. kebijakan - kebijakan penjualan serta organisasi
		Penataan pola operasional team penjualan, program penjualan dsb.
Sales Supervisor	Sales Supervisor	Bertanggung jawab kepada Unit Manager/Sub Unit Manager
		Bertanggung jawab akan pencapaian target yang dibebankan sesuai wewenang dan tugasnya
		Mis. target quantity, new outlet/ repeat order, program - program antisipasi pesaing dsd.
		Bertanggung jawab akan hal - hal yang dapat mendukung pencapaian target
		Mis. penanganan wilayah, antisipasi komplain, pembinaan bawahan / team penjualan
		Melakukan koordinasi dengan pihak terkait, melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan.
3.	Suvervisor Administrasi	Bertanggung jawab kepada Unit Manager / Sub Unit Manager
		Menggantikan kedudukan Unit Manager / jika tidak hadir sesuai wewenang
		Bertanggung jawab atas terlaksananya Sistem & Prosedur yang telah ditetapkan
		Bersama Unit Manager melakukan pengawasan atas kebijakan dan peraturan yang berlaku
		Bertanggung jawab atas terkelolanya dengan baik seluruh aktifitas operasi baik secara administrasi maupun fisik
		Melakukan koordinasi dengan bagian terkait
		Mengikuti dan melaksanakan peraturan perusahaan dengan sistem procedure kerja perusahaan
4.	Ass. Suvervisor Administrasi	Bertanggung jawab kepada Suvervisor Administrasi
		Menggantikan kedudukan Suvervisor Administrasi, jika tidak hadir sesuai dengan wewenang
		Bertanggung jawab atas terlaksananya sistem & prosedur serta kebijakan yang keterkaitan dengan penjualan & kas
		Sebagai koordinator & penanggung jawab atas aktifitas administrasi (Penjualan , Kas & Gudang, baik ADM Data & Fisik)
		Melakukan Cross cek atas aktifitas yang dibawahinya setiap hari, periodik & bulanan.
		Bertanggung jawab mengkoordinir atas semua laporan baik harian, periodik & bulanan.
		Melaksanakan tugas yang diberikan Pimpinan
5.	Staf Administrasi Piutang	Bertanggung jawab terhadap Ass. Suvervisor Administrasi
		Bertanggung jawab atas penagihan & Fisik Nota
		Bertanggung jawab atas kebenaran data piutang secara administrasi

NO	JABATAN	JOB DESCRIPTION
		Melaporkan kepada Ass. Suvervisor Administrasi apabila terdapat penyimpangan prosedur maupun administrasi (kebijakan yang berlaku)
		Dapat bekerja secara Team dengan bagian yang terkait
6.	Staf Administrasi SAR	Bertanggung jawab input data penjualan
		Melakukan Cross cek terhadap faktur pembayaran
		Membuat laporan harian & bulanan
		Bertanggung jawab terhadap Ass. Suvervisor Administrasi
7.	Staf Administrasi Cash Book	Bertanggung jawab terhadap Ass. Suvervisor Administrasi
		Melakukan input segala macam ADM yang berhubungan dengan Kas & Bank
8.	Staf Administrasi Stock	Bertanggung jawab terhadap Ass. Suvervisor Administrasi
		Input data penerimaan & pengeluaran barang secara administrasi & fisik
9.	Staf Administrasi (Kasir)	Bertanggung jawab terhadap Suvervisor Administrasi
		Bertanggung jawab atas fisik uang yang ada
		Melakukan prosedur penerimaan & pengeluaran uang dengan benar
10.	Staf Administrasi (Payroll)	Bertanggung jawab atas terselenggaranya Administrasi Personalia, peraturan penggajian, pembuatan surat-surat kepersonaliaan, dan peraturan pengarsipan data personalia
		Bertanggung jawab atas tersedianya data untuk penilaian karyawan dan mendistribusikannya
		Bertanggung jawab atas pengajuan dan pembayaran Gaji, IH, IPI, & lembur
		Bertanggung jawab dalam membuat rekapitulasi daftar hadir karyawan
		Melakukan tugas yang diberikan oleh pimpinan
		Bertanggung jawab terhadap Suvervisor Administrasi
11.	Staf Administrasi (Personalialia & Umum)	Bertanggung jawab penuh atas peraturan & disiplin kerja perusahaan
		Bertanggung jawab atas terselenggaranya Absensi Karyawan
		Bertanggung jawab terselenggaranya penilaian prestasi karyawan
		Melakukan tugas yang diberikan pimpinan
		Bertanggung jawab atas perhitungan dan realisasi cuti karyawan
		Bertanggung jawab penuh atas penyelesaian permasalahan sosial yang timbul antara karyawan dengan perusahaan, antara perusahaan dengan pihak luar akibat perbuatan karyawan, antar karyawan / keluhan kesah karyawan
		Bertanggung jawab penuh atas kerja bagian umum
		Bertanggung jawab dalam pengaturan dan efisiensi pemakaian peralatan kantor & ATK
		Koordinasi dan monitoring Staff, Office Boy dan Satpam
		Bertanggung jawab kepada Unit Manager
12.	DANRU Satpam	Monitor dan koordinir tugas anggota Satpam
		Bertanggung jawab atas keamanan kantor, staff dan aset perusahaan
		Menerima dan mengidentifikasi & mengantarkan tamu perusahaan
		Melakukan pemeriksaan keluar masuk barang - barang perusahaan
		Memberikan penilaian dan supervisi tugas satpam
		Melakukan tugas yang diberikan pimpinan

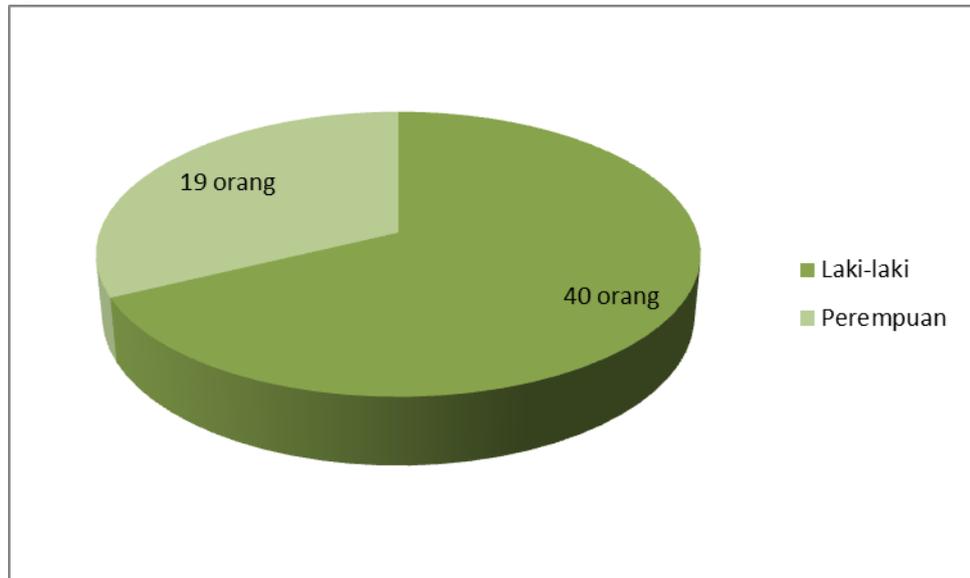
NO	JABATAN	JOB DESCRIPTION
		Mengikuti dan melaksanakan peraturan perusahaan dan sistem prosedur kerja perusahaan
		Membuat dan menyampaikan laporan harian dan bulanan
		Bertanggung jawab kepada Personalia & Umum
13.	Anggota satpam	Bertanggung jawab atas keamanan kantor, staff & aset perusahaan
		Menjaga tata tertib dilingkungan perusahaan.
		Menerima dan mengidentifikasi & mengantarkan tamu perusahaan.
		Melakukan pemeriksaan keluar masuk barang - barang perusahaan
		Melaporkan pelanggaran peraturan & disiplin pada DANRU
		Membuat & menyampaikan Laporan harian pada atasan
		Mengikuti dan melaksanakan peraturan perusahaan dan sistem prosedur kerja perusahaan.
		Bertanggung jawab kepada DANRU / Personalia & Umum.
14.	Office Boy	Bertanggung jawab atas pelayanan untuk mendukung operasional perusahaan
		Bertanggung jawab atas kebersihan ruang kantor & peralatan yang menjadi kawasannya.
		Bertanggung jawab atas tersedianya air minum karyawan &
		Bertanggung jawab atas kebersihan toilet & tersedianya alat - alat yang dibutuhkan.
		Menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan kantor.
		Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.
		Bertanggung jawab kepada Personalia & Umum
15.	Sales Representatif	Pengembangan Pasar/Pembukaan outlet baru (pemasaran produk)
		Pendataan produk yang ada di outlet-outlet
		Mengamati perkembangan kompetitor yang ada di pasar
		Pemeliharaan hubungan yang baik dengan pelanggan & memotivasi pelanggan.
		Menjamin tersedianya produk di outlet - outlet.
		Bertanggung jawab kepada koordinator Sales Rep.
16	Delivery dan Ass. Delivery	Membantu tugas-tugas Salesman
		Membantu salesman dalam pengiriman produk ke pelanggan
		Bertanggung jawab atas kebersihan kendaraan
		Bertanggung jawab kepada Salesman.
17	GUDANG	Bertanggung jawab kepada Supervisor Administrasi
		Bertanggung jawab kelaur masuk barang & membuat surat jalan / DO
		Menandatangani surat jalan, terlebih dahulu diperiksa
		Membukukan pengeluaran barang
		Menerima dokumen surat jalan / DO kemudian disesuaikan dengan keberadaan fisik yang diterima
		Menentukan susunan produk
		Menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan Gudang
		Bertanggung jawab keberadaan fisik barang

4.1.3 Profil Responden

Berikut merupakan profil responden yang dilihat dari karakteristik sebagai berikut:

1. Jenis Kelamin Responden

Berikut merupakan gambaran jenis kelamin responden pada penelitian ini adalah sebagai berikut:



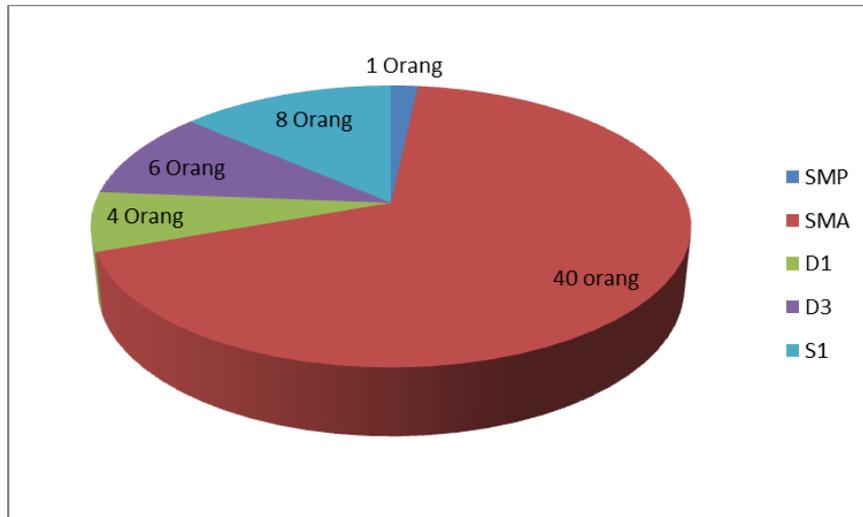
Sumber: Data Primer, diolah 2021

Gambar 4. 1 Jenis Kelamin Responden

Berdasarkan gambar di atas, jenis kelamin menunjukkan bahwa suatu pekerjaan banyak ditempati oleh laki-laki atau perempuan, karena setiap perusahaan sudah memiliki aturan dalam menempatkan suatu pekerjaan untuk para karyawan. Gambar di atas memberikan informasi bahwa jumlah karyawan laki-laki sebanyak 40 orang dan karyawan perempuan berjumlah 19 orang.

2. Tingkat Pendidikan Responden

Berikut merupakan tingkat pendidikan karyawan yang bekerja di PT Sinar Sosro disajikan pada gambar di bawah ini:



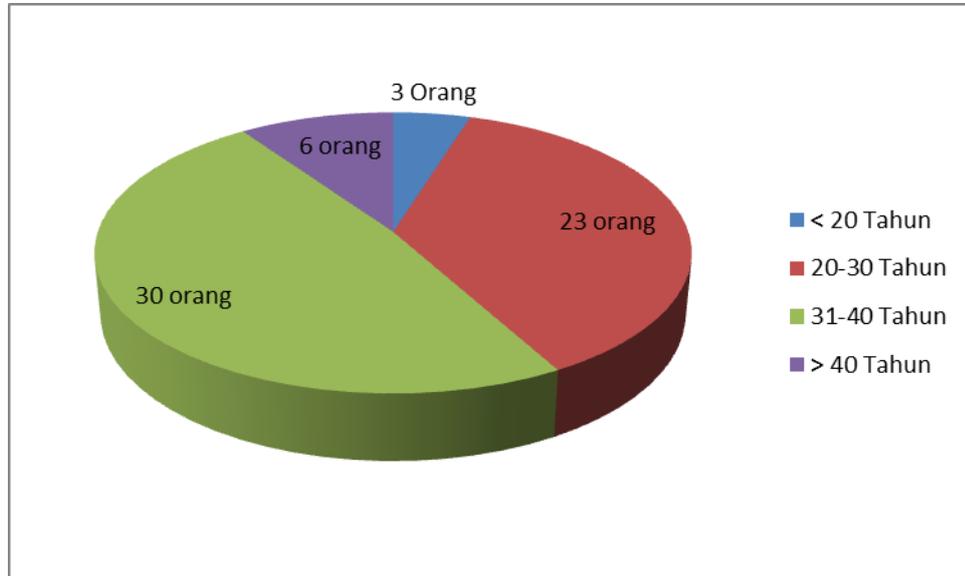
Sumber: Data Primer, diolah 2021

Gambar 4. 2 Tingkat Pendidikan Responden

Setiap perusahaan memiliki syarat pada tingkat pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap karyawan yang melamar. Dan PT Sinar Sosro membuka lowongan pekerjaan untuk para angkatan kerja yang memiliki tingkat pendidikan SMA, D1, D3 dan S1. Berdasarkan gambar di atas, diperoleh bahwa tingkat pendidikan karyawan yang bekerja pada PT Sinar Sosro yaitu pada tingkat pendidikan SMP sebanyak 1 orang, SMA sebanyak 40 orang, tingkat pendidikan D1 dengan jumlah 4 orang, tingkat pendidikan D3 berjumlah 6 orang dan tingkat pendidikan S1 berjumlah 8 orang. Disimpulkan bahwa karyawan didominasi oleh tingkat pendidikan SMA.

3. Usia Responden

Berikut merupakan gambaran 59 orang responden apabila dilihat dari usia responden:



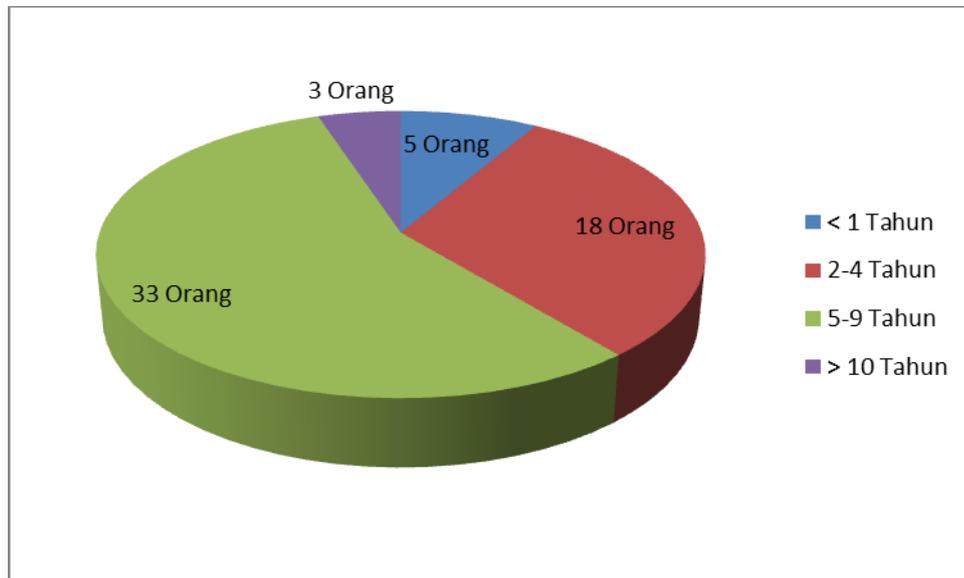
Sumber: Data Primer, diolah 2021

Gambar 4. 3 Usia Responden

Berdasarkan gambar di atas, dapat disimpulkan bahwa usia responden dari mulai karyawan yang memiliki usia < 20 tahun, 20-30 tahun, 31-40 tahun dan > 40 tahun. Jumlah responden yang berusia < 20 tahun berjumlah 3 orang, karyawan yang memiliki usia 20-30 tahun dengan jumlah 23 orang, karyawan yang memiliki 31-40 tahun dengan jumlah 30 orang dan karyawan yang berusia > 40 tahun berjumlah 6 orang. Pada penelitian ini karyawan didominasi oleh karyawan yang berusia 31-40 tahun.

4. Masa Kerja Responden

Berikut merupakan masa kerja responden disajikan pada tabel di bawah ini:



Sumber: Data Primer, diolah 2021

Gambar 4. 4 Masa Kerja Responden

Berdasarkan gambar di atas, diperoleh bahwa masa kerja responden yaitu, jumlah karyawan yang memiliki masa kerja < 1 tahun sebanyak 5 orang, jumlah karyawan yang memiliki masa kerja 2-4 tahun berjumlah 18 orang, jumlah karyawan yang memiliki masa kerja 5-9 tahun dengan jumlah 33 orang dan jumlah karyawan yang memiliki masa kerja > 10 tahun berjumlah 3 orang. Pada masa kerja ini karyawan didominasi oleh masa kerja 5-9 tahun dengan jumlah 33 orang.

4.2 Analisis Data

4.2.1 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

1. Uji Validitas

Berikut merupakan hasil uji validitas disiplin kerja dan kinerja karyawan disajikan pada tabel di bawah ini:

Berikut akan digambarkan hasil uji validitas pengujian dua arah (*2-tailed*) pada tingkat signifikansi 0,05 diperoleh nilai $Df = 59 - 2 = 57$ dengan nilai $r_{tabel} = 0.2564$ (Lampiran r_{tabel}).

Tabel 4. 2 Hasil Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja Dan Kinerja Karyawan

No	Variabel/ Ukuran	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan
Disiplin Kerja				
1	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditetapkan	0,488	0.2564	Valid
2	Karyawan mampu datang dan pulang tepat pada waktu yang	0,604	0.2564	Valid

No	Variabel/ Ukuran	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan
	telah ditentukan			
3	Karyawan patuhan kepada jam dan hari kerja	0,765	0.2564	Valid
4	Karyawan menjalankan aturan perusahaan yang telah ditetapkan	0,654	0.2564	Valid
5	Karyawan selalu berpakaian sopan dan menggunakan tanda pengenal	0,765	0.2564	Valid
6	Karawan selalu menggunakan dan memelihara fasilitas yang ada dilingkungan kerja	0,769	0.2564	Valid
7	Karyawan tidak menunda pekerjaan	0,650	0.2564	Valid
8	Karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan jujur	0,572	0.2564	Valid
9	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan atasan	0,513	0.2564	Valid
Kinerja Karyawan				
1	Setiap karyawan mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan	0,579	0.2564	Valid
2	Karyawan yang bekerja pada setiap bagian memiliki Tingkat kemampuan dan keterampilan yang tinggi	0,540	0.2564	Valid
3	Setiap karyawan mampu mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja	0,759	0.2564	Valid
4	Karyawan mampu menyelesaikan sejumlah tugas yang diberikan	0,714	0.2564	Valid
5	Karyawan mampu melampaui target yang sudah ditetapkan	0,759	0.2564	Valid
6	Karyawan mampu bekerja secara maksimal	0,570	0.2564	Valid
7	Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu	0,428	0.2564	Valid
8	Karyawan memiliki kepatuhan terhadap jam kerja	0,540	0.2564	Valid
9	Karyawan Mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan	0,759	0.2564	Valid
10	Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu	0,714	0.2564	Valid
11	Karyawan patuh dan mengikuti aturan jam kerja yang berlaku di dalam perusahaan	0,759	0.2564	Valid
12	Karyawan mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan	0,410	0.2564	Valid

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel 4.2 di atas menunjukkan hasil uji validitas variabel disiplin kerja dan variabel kinerja karyawan. Pada variabel disiplin kerja jumlah instrumen yang digunakan adalah 9 pernyataan dan pada variabel kinerja karyawan jumlah instrumen yang digunakan sebanyak 12 pernyataan, hasil diperoleh semua intsrumen memiliki

nilai yang lebih besar dari r_{hitung} , maka disimpulkan semua instrumen pada variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan dinyatakan valid dengan kriteria $r_{hitung} > 0,2564$.

2. Uji Reliabilitas

Berikut merupakan hasil uji reliabilitas variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4. 3 Hasil Uji Reliabilitas Pada Variabel Disiplin Kerja Dan Kinerja Karyawan

Reliability Statistics Disiplin Kerja	
Cronbach's Alpha	N of Items
,810	9

Reliability Statistics Kinerja Karyawan	
Cronbach's Alpha	N of Items
,861	12

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas, diperoleh nilai Cronbach's Alpha pada variabel disiplin kerja yaitu sebesar 0,810 dan nilai Cronbach's Alpha pada variabel kinerja karyawan yaitu sebesar 0,861. Kedua variabel tersebut memiliki nilai Cronbach's Alpha $> 0,60$, maka variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan dinyatakan reliabel.

4.2.2 Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro

Berikut merupakan jawaban dan tanggapan responden dari hasil penyebaran kuesioner mengenai disiplin kerja pada PT Sinar Sosro, kuesioner pada variabel disiplin kerja terdiri dari sembilan pernyataan dengan tiga indikator yang digunakan meliputi indikator taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan perusahaan, dan taat terhadap perilaku dalam pekerjaan. Dan berikut disajikan hasil jawaban responden pada setiap butir pernyataan yang disajikan pada tabel-tabel di bawah ini:

1. Indikator taat terhadap aturan waktu

Tabel 4. 4 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditetapkan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	6	10,0	6
Tidak Setuju	2	3	5,0	6
Kurang Setuju	3	11	18,3	33
Setuju	4	14	23,3	56
Sangat Setuju	5	25	41,7	125
Jumlah		59	100	226

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak orang, responden yang menjawab setuju sebanyak orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak orang. Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 226 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{226}{5 \times 59} \times 100\% = 76,61\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 76,61%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditetapkan.

Tabel 4. 5 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditentukan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Kurang Setuju	3	7	11,7	21
Setuju	4	26	43,3	104
Sangat Setuju	5	26	43,3	130
Jumlah		59	100	255

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 7 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 26 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 26 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 225 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{255}{5 \times 59} \times 100\% = 86,64\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 86,64%, maka dapat diambil kesimpulan karyawan mampu datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Tabel 4. 6 Karyawan patuhan kepada jam dan hari kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	18	30,0	72
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	209

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 5 orang, responden yang menjawab setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 18 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 209 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{209}{5 \times 59} \times 100\% = 70,84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 70,84%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan patuh kepada jam dan hari kerja.

2. Indikator taat terhadap peraturan perusahaan

Tabel 4. 7 Jawaban responden mengenai Karyawan menjalankan aturan perusahaan yang telah ditetapkan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	8	13,3	16
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	19	31,7	76
Sangat Setuju	5	17	28,3	85
Jumlah		59	100	222

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 8 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 19 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 17 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 222 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{222}{5 \times 59} \times 100\% = 75,25\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 75,25%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan menjalankan aturan perusahaan yang telah ditetapkan.

Tabel 4. 8 Jawaban responden mengenai Karyawan selalu berpakaian sopan dan menggunakan tanda pengenal

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	18	30,0	72
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	209

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 5 orang, responden yang menjawab setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 18 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 209 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{209}{5 \times 59} \times 100\% = 70,84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 70,84%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan selalu berpakaian sopan dan menggunakan tanda pengenal.

Tabel 4. 9 Jawaban responden mengenai Karawan selalu menggunakan dan memelihara fasilitas yang ada dilingkungan kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	6	10,0	6
Tidak Setuju	2	3	5,0	12
Kurang Setuju	3	11	18,3	33
Setuju	4	14	23,3	56
Sangat Setuju	5	25	41,7	125
Jumlah		59	100	232

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab setuju berjumlah 3 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 11 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 14 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 25 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 232 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{232}{5 \times 59} \times 100\% = 78,64\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 78,64%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karawan selalu menggunakan dan memelihara fasilitas yang ada dilingkungan kerja.

3. Indikator taat terhadap perilaku dalam pekerjaan

Tabel 4. 10 Jawaban responden mengenai Karyawan tidak menunda pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Kurang Setuju	3	7	11,7	21
Setuju	4	30	50,0	120
Sangat Setuju	5	22	36,7	110
Jumlah		59	100	251

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 7 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 30 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 22 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 251 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{251}{5 \times 59} \times 100\% = 85,08\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 85,08%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan tidak menunda pekerjaan.

Tabel 4. 11 Jawaban responden mengenai Karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan jujur

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Kurang Setuju	3	7	11,7	21
Setuju	4	26	43,3	104
Sangat Setuju	5	26	43,3	130
Jumlah		59	100	255

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 7 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 26 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 26 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 225 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{225}{5 \times 59} \times 100\% = 86,64\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 86,64%, maka dapat diambil kesimpulan Karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan jujur.

Tabel 4. 12 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan atasan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	18	30,0	72
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	209

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 5 orang, responden yang menjawab setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 18 orang, dan responden yang

menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 209 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{209}{5 \times 59} \times 100\% = 70,84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 70,84%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan atasan.

Tabel 4. 13 Rekapitulasi dan Rata-Rata Tanggapan Responden Variabel Disiplin Kerja

No	Indikator /Ukuran	Total Jawaban Responden (%)	Rata-Rata/ Indikator (%)
Taat Terhadap Aturan Waktu			
1	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditetapkan	76,61	78,03
2	Karyawan mampu datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditentukan	86,64	
3	Karyawan patuhan kepada jam dan hari kerja	70,84	
Taat terhadap peraturan perusahaan.			
4	Karyawan menjalankan aturan perusahaan yang telah ditetapkan	75,25	74,91
5	Karyawan selalu berpakaian sopan dan menggunakan tanda pengenal	70,84	
6	Karyawan selalu menggunakan dan memelihara fasilitas yang ada dilingkungan kerja	78,64	
Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan			
7	Karyawan tidak menunda pekerjaan	85,08	80,85
8	Karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan jujur	86,64	
9	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan atasan	70,74	
Rata-Rata			77,93

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas diperoleh nilai rata-rata sebesar 77,93% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator taat terhadap perilaku di dalam pekerjaan dengan nilai sebesar sebesar 80,85%, dan nilai terendah diperoleh oleh indikator taat terhadap peraturan perusahaan sebesar 74,91%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan

hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan pada PT Sinar Sosro baik.

4.2.3 Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro

Berikut merupakan jawaban dan tanggapan responden dari hasil penyebaran kuesioner mengenai kinerja karyawan pada PT Sinar Sosro, kuesioner pada variabel kinerja karyawan terdiri dari dua belas pernyataan dengan empat indikator yang digunakan meliputi indikator kualitas, kuantitas, kerjasama dan ketepatan waktu Dan berikut disajikan hasil jawaban responden pada setiap butir pernyataan yang disajikan pada tabel-tabel di bawah ini:

1. Indikator Kualitas

Tabel 4. 14 Jawaban responden mengenai Setiap karyawan mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	6	10,0	6
Tidak Setuju	2	3	5,0	6
Kurang Setuju	3	11	18,3	33
Setuju	4	14	23,3	56
Sangat Setuju	5	25	41,7	125
Jumlah		59	100	226

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 3 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 11 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 14 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 25 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 226 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{226}{5 \times 59} \times 100\% = 76,61\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 76,61%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan setuju dengan keinginan perusahaan yang menyatakan bahwa karyawan harus menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Tabel 4. 15 Jawaban responden mengenai karyawan yang bekerja pada setiap bagian memiliki Tingkat kemampuan dan keterampilan yang tinggi

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Kurang Setuju	3	7	11,7	14
Setuju	4	26	43,3	104
Sangat Setuju	5	26	43,3	130
Jumlah		59	100	248

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 7 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 26 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 26 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 248 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{248}{5 \times 59} \times 100\% = 84,06\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 84,06%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan yang bekerja pada setiap bagian memiliki Tingkat kemampuan dan keterampilan yang tinggi.

Tabel 4. 16 Jawaban responden mengenai Setiap karyawan mampu mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	18	30,0	72
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	209

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 5 orang, responden yang menjawab tidak setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 18 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 209 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{209}{5 \times 59} \times 100\% = 70,84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 70,84%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa setiap karyawan mampu mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja.

2. Indikator Kuantitas

Tabel 4. 17 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu menyelesaikan sejumlah tugas yang diberikan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	8	13,3	16
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	19	31,7	76
Sangat Setuju	5	17	28,3	85
Jumlah		59	100	222

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang

menjawab tidak setuju berjumlah 8 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 19 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 17 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 222 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{222}{5 \times 59} \times 100\% = 75,25\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 75,25%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan setuju untuk menyelesaikan sejumlah tugas yang diberikan.

Tabel 4. 18 Jawaban responden mengenai karyawan mampu melampaui target yang sudah ditetapkan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	18	30,0	72
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	211

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 5 orang, karyawan yang menjawab tidak setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 18 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 211 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{211}{5 \times 59} \times 100\% = 71,52\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 71,52%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan mampu melampaui target yang sudah ditetapkan.

Tabel 4. 19 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu bekerja secara maksimal

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	14	23,3	42
Setuju	4	19	31,7	76
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	210

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 5 orang, karyawan yang menjawab tidak setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 14 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 19 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 210 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{210}{5 \times 59} \times 100\% = 71,18\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 71,18%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan menjawab baik mengenai karyawan mampu bekerja secara maksimal.

3. Indikator Kerja sama

Tabel 4. 20 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Kurang Setuju	3	6	10,0	18
Setuju	4	25	41,7	100
Sangat Setuju	5	28	46,7	140
Jumlah		59	100	258

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 6 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 25 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 28 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 258 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\% \\ &= \frac{258}{5 \times 59} \times 100\% = 87,45\% \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 87,45%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan menjawab sangat setuju mengenai karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu.

Tabel 4. 21 Jawaban responden mengenai Karyawan memiliki kepatuhan terhadap jam kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Kurang Setuju	3	7	11,7	21
Setuju	4	26	43,3	104
Sangat Setuju	5	26	43,3	130
Jumlah		59	100	255

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 7 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 26 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 26 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 255 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{255}{5 \times 59} \times 100\% = 86,44\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 86,44%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan memiliki kepatuhan terhadap jam kerja.

Tabel 4. 22 Jawaban responden mengenai Karyawan Mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	18	30,0	72
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	209

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 5 orang, responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 18 orang, dan responden yang

menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 209 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$
$$= \frac{209}{5 \times 59} \times 100\% = 70,84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 70,84%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan.

4. Indikator Ketepatan Waktu

Tabel 4. 23 Jawaban responden mengenai Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	8	13,3	16
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	19	31,7	76
Sangat Setuju	5	17	28,3	85
Jumlah		59	100	222

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 8 orang, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 19 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 17 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 222 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$
$$= \frac{222}{5 \times 59} \times 100\% = 75,25\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 75,25%, maka dapat diambil kesimpulan karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu.

Tabel 4. 24 Jawaban responden mengenai Karyawan patuh dan mengikuti aturan jam kerja yang berlaku di dalam perusahaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	5	8,3	5
Tidak Setuju	2	6	10,0	12
Kurang Setuju	3	15	25,0	45
Setuju	4	18	30,0	72
Sangat Setuju	5	15	25,0	75
Jumlah		59	100	209

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab sangat tidak setuju berjumlah 5 orang, responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 6 orang, responden yang menjawab kurang setuju berjumlah 15 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 18 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 15 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 209 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{209}{5 \times 59} \times 100\% = 70,84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 70,84%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan setuju untuk patuh dan mengikuti aturan jam kerja yang berlaku di dalam perusahaan.

Tabel 4. 25 Jawaban responden mengenai karyawan mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (Orang)	%	Skor Total
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Kurang Setuju	3	7	11,7	21
Setuju	4	33	55,0	132
Sangat Setuju	5	19	31,7	95
Jumlah		59	100	248

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel jawaban responden dapat dilihat bahwa, responden yang menjawab kurang setuju sebanyak 7 orang, responden yang menjawab setuju sebanyak 33 orang, dan responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 19 orang.

Total jawaban responden didapatkan dari hasil jumlah skor total yaitu sebesar 248 dibagi dengan skor tertinggi dikali dengan jumlah responden adalah sebagai berikut:

Tanggapan total responden:

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Jumlah skor tertinggi} \times \text{jumlah responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{248}{5 \times 59} \times 100\% = 84,40\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan tanggapan total responden di atas, diperoleh nilai sebesar 84,40%, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan.

Tabel 4. 26 Rekapitulasi Dan Rata-Rata Nilai Tanggapan Responden Pada Variabel Kinerja Karyawan

No	Indikator /Ukuran	Total Jawaban Responden (%)	Rata-Rata/ Indikator (%)
Kualitas			
1	Setiap karyawan mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan	76,61	77,17
2	Karyawan yang bekerja pada setiap bagian memiliki Tingkat kemampuan dan keterampilan yang tinggi	84,06	
3	Setiap karyawan mampu mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja	70,84	
Kuantitas			
4	Karyawan mampu menyelesaikan sejumlah tugas yang diberikan	75,25	72,65
5	Karyawan mampu melampaui target yang sudah ditetapkan	71,52	
6	Karyawan mampu bekerja secara maksimal	71,18	
Kerja sama			
7	Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu	87,45	81,57
8	Karyawan memiliki kepatuhan terhadap jam kerja	86,44	
9	Karyawan Mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan	70,84	
10	Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu	75,25	76,83
11	Karyawan patuh dan mengikuti aturan jam kerja yang berlaku di dalam perusahaan	70,84	
12	Karyawan mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan	84,40	
Rata-Rata			77,05

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas diperoleh nilai rata-rata sebesar 78,05% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator kualitas sebesar 77,17%, dan nilai terendah diperoleh oleh indikator kuantitas sebesar 72,65%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan pada PT Sinar Sosro memiliki penilaian yang baik dari atasan untuk karyawan yang bekerja di PT Sinar Sosro.

4.2.4 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro

Berikut merupakan hasil perhitungan yang dilakukan untuk mengetahui hubungan antara variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan, perhitungan yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Analisis Korelasi *Rank Spearman*

Tabel 4. 27 Hasil Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman

			Correlations	
			DISIPLINI KERJA	KINERJA KARYAWAN
Spearman's rho	DISIPLINI KERJA	Correlation Coefficient	1,000	,970**
		Sig. (2-tailed)	.	,000
		N	59	59
	KINERJA KARYAWAN	Correlation Coefficient	,970**	1,000
		Sig. (2-tailed)	,000	.
		N	59	59

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sumber: Data Primer, diolah 2021

Tabel 4. 28 Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

Koefisien Korelasi dan Tafsirannya Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000 (0,970)	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono, 2017

Berdasarkan hasil tabel 4.27 mengenai hasil uji analisis koefisien korelasi *rank spearman*, diperoleh nilai r atau nilai korelasi sebesar = 0,970. Yang menunjukkan bahwa tingkat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan berada pada kategori sangat kuat.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro

Disiplin kerja adalah suatu bentuk tindakan manajemen untuk menegakkan standar-standar organisasi Hal bahwa disiplin adalah penggunaan beberapa hukuman atau sanksi jika karyawan menyimpang dari peraturan. Disiplin adalah bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam suatu organisasi.

Hasil penelitian yang dilakukan pada PT Sinar Sosro mengenai tingkat disiplin kerja karyawan menunjukkan masih terdapat karyawan yang lalai dalam melaksanakan kewajibannya kepada perusahaan, dimana banyak pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan mengenai peraturan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian pada variabel disiplin kerja, diperoleh nilai rata-rata sebesar 77,93% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator taat terhadap perilaku di dalam pekerjaan dengan nilai sebesar 80,85%, dan nilai terendah diperoleh oleh indikator taat terhadap peraturan perusahaan sebesar 74,91%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan pada PT Sinar Sosro baik.

Disiplin diri pada tiap karyawan bila telah tumbuh dengan baik akan merupakan kebanggaan bagi setiap organisasi, karena pengawasan yang terus menerus tidak dibutuhkan lagi. Melalui disiplin diri, karyawan-karyawan merasa bertanggungjawab dan dapat mengatur diri sendiri untuk kepentingan organisasi.

4.3.2 Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro

Kinerja karyawan merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu bahwa kinerja adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan dan motivasi. Dalam studi manajemen kinerja pekerja ada hal yang memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang karyawan dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi, dan dapat menentukan kinerja dari organisasi tersebut. Berhasil tidaknya kinerja karyawan yang telah dicapai organisasi tersebut akan dipengaruhi oleh tingkat kinerja dari karyawan secara individu maupun kelompok.

Berdasarkan hasil analisis pada kinerja karyawan di PT Sinar Sosro, diperoleh nilai rata-rata sebesar 78,05% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator kualitas sebesar 77,17%, dan nilai terendah diperoleh oleh indikator kuantitas sebesar 72,65%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan pada PT Sinar Sosro memiliki penilaian yang baik dari atasan untuk karyawan yang bekerja di PT Sinar Sosro.

Untuk meningkatkan kinerja karyawan, PT Sinar Sosro harus melakukan evaluasi terhadap pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Mengetahui apa yang menjadi penyebab menurunnya kinerja karyawan dan juga apa yang menjadi meningkatnya kinerja karyawan

4.3.3 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT Sinar Sosro

Hasil penelitian pada PT Sinar Sosro mengenai disiplin kerja karyawan diperoleh bahwa hasil uji analisis koefisien korelasi rank spearman, diperoleh nilai r atau nilai korelasi sebesar $= 0,970$. Yang menunjukkan bahwa tingkat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan berada pada kategori sangat kuat.

Dapat disimpulkan pada penelitian ini hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan memiliki hubungan dengan kategori hubungan sangat kuat. Hal tersebut menunjukkan bahwa di saat karyawan PT Sinar Sosro memiliki disiplin kerja yang baik meliputi taat pada aturan, taat terhadap norma perusahaan dan aturan-aturan yang berlaku maka akan meningkatkan kinerja karyawan, akan tetapi pada saat karyawan memiliki tingkat disiplin yang rendah maka nilai kinerja yang diperoleh tidak akan maksimal.

Penelitian yang mendukung pernyataan tersebut, yang dilakukan oleh Saepudin (2017) yang melakukan penelitian tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan bahwa hasil penelitian menunjukkan adanya hubungan positif antara Disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

1. Berdasarkan hasil analisis deskriptif pada penelitian disiplin kerja, diperoleh nilai rata-rata sebesar 77,93% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator taat terhadap perilaku di dalam pekerjaan dengan nilai sebesar 80,85%, dan nilai terendah diperoleh oleh indikator taat terhadap peraturan perusahaan sebesar 74,91%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan pada PT Sinar Sosro baik.
2. Berdasarkan hasil analisis deskriptif pada kinerja karyawan di PT Sinar Sosro, diperoleh nilai rata-rata sebesar 78,05% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator kualitas sebesar 77,17%, dan nilai terendah diperoleh oleh indikator kuantitas sebesar 72,65%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan pada PT Sinar Sosro memiliki penilaian yang baik dari atasan untuk karyawan yang bekerja di PT Sinar Sosro.
3. Hasil analisis deskriptif pada PT Sinar Sosro mengenai disiplin kerja karyawan diperoleh bahwa hasil uji analisis koefisien korelasi *rank spearman*, diperoleh nilai r atau nilai korelasi sebesar $= 0,970$. Yang menunjukkan bahwa tingkat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan berada pada kategori sangat kuat.

5.2 Saran

1. Hasil analisis pada disiplin kerja, diperoleh indikator yang memiliki kelemahan yaitu pada taat terhadap peraturan perusahaan, saran yang diberikan yaitu PT Sinar Sosro harus memberikan hukuman kepada karyawan yang tidak taat terhadap aturan perusahaan dengan memberikan SP 1, SP2 atau SP 3 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Hasil analisis pada kinerja karyawan di PT Sinar Sosro, terdapat kelemahan pada indikator kuantitas kerja, dengan sub indikator karyawan mampu bekerja maksimal, nilai tersebut menunjukkan bahwa karyawan di PT Sinar Sosro belum dapat bekerja secara maksimal, hal tersebut dibuktikan dengan adanya kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh karyawan yang

menyebabkan nilai suatu produksi menurun, Saran yang diberikan yaitu perusahaan harus memperhatikan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dengan memberikan keterampilan kepada karyawan dalam bekerja agar mengurangi ketidak maksimalannya dalam menyelesaikan pekerjaan.

3. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja sangat berkontribusi dalam menghasilkan kinerja karyawan, saran yang diberikan yaitu PT Sinar Sosro harus bekerjasama dengan karyawan untuk menerapkan aturan-aturan perusahaan yang berlaku dalam mencapai kepentingan bersama.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafala Publishing.
- Agustini, Fauzia. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan*. Medan: Madenatera.
- Azwar, Saifuddin. 2016. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bintoro dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Cetakan 1. Yogyakarta: Gava Media.
- Buchari, Alma. 2016 *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Bandung. Alfabeta.
- Dessler, Gary. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Dharma, Surya. 2012. *Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan Penerapannya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Edison, Emron. Yohny anwar, Imas komariyah. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Fahmi, Irham. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Handoko, T. Hani. 2014. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE, Yogyakarta.
- _____, _____. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama. Bandung: Pustaka Setia, Bandung.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- _____, _____. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- _____, _____. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- _____. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Larasati, Sri. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama.. Cetakan Pertama. CV.Budi Utama: Yogyakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Remaja Rosdakarya, Bandung.

- _____, _____. 2015. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya: Bandung
- _____, _____. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- _____, _____. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Marnawati, Sukmawati Marjuni, Indrayani Nur. 2016. "Analisis Pengaruh Pendidikan, Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Anggota Pada Polres Kepulauan Selayar."
- Notoatmodjo, Soekidjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta, 2015.
- Purnaya, I Gusti Ketut. 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi I, Andi, Yogyakarta.
- Rivai, Veithzal. 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*, Jakarta : RajaGrafindo Persada.
- Sedarmayanti. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- _____. 2017. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Siagian, Sondang P. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Simanjuntak, Payaman J. 2011. *Manajemen Evaluasi Kinerja*. Edisi 3. Jakarta. Fakultas UI
- Sinambela, Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- _____. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sutrisno, Edy. 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ketiga, Jakarta Kencana Prenada Media Group.
- _____, _____. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetak Ke Enam. Pranada Media Group, Jakarta.
- _____, _____. 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta.

Wahyudi, Bambang. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Sulita.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Nuriska Fauzi
Tempat, Tanggal Lahir : Bogor, 01 Juli 1998
Alamat : Puri Bojong Lestari 1 Jalan Pajajaan Raya RT/RW
03/04 Kecamatan Bojong Gede Kabupaten Bogor
Agama : Islam
Usia : 23 Tahun
Riwayat Pendidikan
SD : SD Karya Bhakti
SMP : MTS Tansyitul Muta'alimin
SMA : SMK Albasyariah

Bogor, 10 November 2021

Penulis

Nuriska

LAMPIRAN



Kuesioner ini digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Skripsi mengenai :

HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. SINAR SOSRO

Oleh: Nuriska Fauziah

NPM : 02111 6197

Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Mahasiswa Program Studi
Manajemen

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Pakuan

Informasi yang diterima dari kuesioner ini bersifat rahasia dan hanya digunakan
untuk kepentingan akademis, terima kasih atas bantuan dan kerja sama Anda.

Petunjuk Pengisian

Isilah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini sesuai dengan penilaian Anda, Untuk
pertanyaan pilihan, berilah tanda silang (X) untuk jawaban yang Anda Pilih.

Bagian 1. Profil Responden

Nomor Responden:				
Jenis Kelamin Responden:	A. Laki-Laku	B. Perempuan		
Tingkat Pendidikan Responden	A. SD	B. SMP	C. SMA/SLTA	
	D. D3	E. S1	F. S2	
Usia Responden	A. < 20 Tahun	B. 20-30 Tahun	C. 31-40 Tahun	D. > 40 Tahun
Masa Kerja Responden	A. < 1 Tahun	B. 1-1,5 Tahun	C. 5-10 Tahun	D. > 10 Tahun

Berilah tanda (V) pada kolom yang sesuai dengan pilihan Anda berdasarkan
keterangan pilihan sebagai berikut :

Keterangan :

- Sangat Setuju (SS)
- Setuju (S)
- Kurang Setuju (KS)
- Tidak Setuju (TS)
- Sangat Tidak Setuju (STS)

Pertanyaan

X Disiplin Kerja

No.	Pertanyaan	SS	S	KS	TS	STS
Taat Terhadap Aturan Waktu						
1	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditetapkan					
2	Karyawan mampu datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditentukan					
3	Karyawan patuhan kepada jam dan hari kerja					
Taat terhadap peraturan perusahaan.						
4	Karyawan menjalankan aturan perusahaan yang telah ditetapkan					
5	Karyawan selalu berpakaian sopan dan menggunakan tanda pengenal					
6	Karyawan selalu menggunakan dan memelihara fasilitas yang ada dilingkungan kerja					
Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan						
7	Karyawan tidak menunda pekerjaan					
8	Karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan jujur					
9	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan atasan					

Y Kinerja Karyawan

No.	Pertanyaan	SS	S	KS	TS	STS
Kualitas						
1	Setiap karyawan mampu menghasilkan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan					
2	Karyawan yang bekerja pada setiap bagian memiliki Tingkat kemampuan dan keterampilan yang tinggi					
3	Setiap karyawan mampu mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja					
Kuantitas						
4	Karyawan mampu menyelesaikan sejumlah tugas yang diberikan					
5	Karyawan mampu melampaui target yang sudah ditetapkan					
6	Karyawan mampu bekerja secara maksimal					
Kerja sama						
7	Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu					
8	Karyawan memiliki kepatuhan terhadap jam kerja					
9	Karyawan Mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan					

10	Karyawan mampu mengerjakan sesuatu dengan tepat waktu					
11	Karyawan patuh dan mengikuti aturan jam kerja yang berlaku di dalam perusahaan					
12	Karyawan mampu mengatasi pekerjaan yang telah diberikan					

Jawaban Responden Variabel X dan Y

No	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	XTOTAL
1	5	3	3	4	3	4	5	5	5	37
2	5	4	4	4	4	4	5	5	5	40
3	5	5	4	4	4	4	5	5	5	41
4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	41
5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	41
6	4	5	4	4	4	4	5	5	5	40
7	4	5	3	5	3	3	5	5	5	38
8	4	5	3	5	3	3	5	5	5	38
9	4	5	3	5	3	3	5	5	5	38
10	4	5	3	5	3	3	5	5	5	38
11	4	3	3	5	3	3	3	3	3	30
12	5	5	3	5	3	3	5	5	4	38
13	5	5	3	5	3	3	5	5	3	37
14	5	4	3	5	3	3	4	4	4	35
15	5	4	2	3	2	2	4	4	4	30
16	5	4	2	3	2	2	4	4	4	30
17	5	4	2	3	2	2	4	4	4	30
18	5	4	2	3	2	2	4	4	4	30
19	5	4	2	3	2	2	4	4	4	30
20	5	4	2	3	2	2	4	4	4	30
21	5	5	1	3	1	1	5	5	5	31
22	3	4	1	3	1	1	4	4	4	25
23	3	4	1	3	1	1	4	4	4	25
24	3	4	1	3	1	1	4	4	4	25
25	3	5	1	4	1	1	5	5	5	30
26	3	5	3	4	3	3	5	5	5	36
27	2	5	3	4	3	3	5	5	5	35
28	2	3	3	4	3	3	3	3	3	27
29	2	4	3	2	3	3	4	4	4	29
30	1	4	3	2	3	3	4	4	4	28
31	1	5	3	2	3	3	5	5	5	32
32	1	4	4	2	4	4	4	4	4	31
33	1	3	4	2	4	4	3	3	3	27
34	1	4	4	2	4	4	4	4	4	31
35	1	4	4	2	4	4	4	4	4	31
36	4	5	4	2	4	4	5	5	5	38
37	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
38	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
39	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
40	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
41	3	3	4	3	4	4	3	3	3	30

42	3	3	4	4	4	4	3	3	3	31
43	3	3	4	4	4	4	3	3	3	31
44	5	4	4	4	4	4	4	4	4	37
45	5	5	5	4	5	5	5	5	5	44
46	5	4	5	4	5	5	4	4	4	40
47	5	4	5	4	5	5	4	4	4	40
48	5	5	5	4	5	5	5	5	5	44
49	5	4	5	4	5	5	4	4	4	40
50	5	5	5	4	5	5	5	5	5	44
51	5	4	5	5	5	5	4	4	4	41
52	5	4	5	5	5	5	4	4	4	41
53	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
54	4	5	5	5	5	5	5	4	5	43
55	3	5	5	5	5	5	5	4	4	41
56	4	5	5	5	5	5	5	5	4	43
57	3	5	5	5	5	5	5	5	4	42
58	4	5	5	5	5	5	5	4	4	42
59	3	5	5	5	5	5	5	5	5	43

No	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	YTOTAL
1	5	3	3	4	3	5	5	3	3	4	3	4	45
2	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	51
3	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	53
4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	54
5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	54
6	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	52
7	4	5	3	5	3	4	5	5	3	5	3	5	50
8	4	5	3	5	3	4	5	5	3	5	3	5	50
9	4	5	3	5	3	4	5	5	3	5	3	5	50
10	4	5	3	5	3	4	5	5	3	5	3	5	50
11	4	3	3	5	3	4	3	3	3	5	3	3	42
12	5	5	3	5	3	5	4	5	3	5	3	4	50
13	5	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	3	48
14	5	4	3	5	3	5	4	4	3	5	3	4	48
15	5	4	2	3	2	5	4	4	2	3	2	4	40
16	5	4	2	3	2	5	4	4	2	3	2	4	40
17	5	4	2	3	2	5	4	4	2	3	2	4	40
18	5	4	2	3	2	5	4	4	2	3	2	4	40
19	5	4	2	3	2	5	4	4	2	3	2	4	40

20	5	4	2	3	2	5	4	4	2	3	2	4	40
21	5	5	1	3	1	5	5	5	1	3	1	5	40
22	3	4	1	3	1	3	4	4	1	3	1	4	32
23	3	4	1	3	1	3	4	4	1	3	1	4	32
24	3	4	1	3	1	3	4	4	1	3	1	4	32
25	3	5	1	4	1	3	5	5	1	4	1	5	38
26	3	5	3	4	3	3	5	5	3	4	3	5	46
27	2	5	3	4	3	2	5	5	3	4	3	5	44
28	2	3	3	4	3	2	3	3	3	4	3	3	36
29	2	4	3	2	3	2	4	4	3	2	3	4	36
30	1	4	3	2	3	1	4	4	3	2	3	4	34
31	1	5	3	2	3	1	5	5	3	2	3	5	38
32	1	4	4	2	4	1	4	4	4	2	4	4	38
33	1	3	4	2	4	1	3	3	4	2	4	3	34
34	1	4	4	2	4	1	4	4	4	2	4	4	38
35	1	4	4	2	4	1	4	4	4	2	4	4	38
36	4	5	4	2	4	4	5	5	4	2	4	5	48
37	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	46
38	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	46
39	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	46
40	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	46
41	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	40
42	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	42
43	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	42
44	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	50
45	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	58
46	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	54
47	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	54
48	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	58
49	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	54
50	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	58
51	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	56
52	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	56
53	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
54	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	58
55	3	5	5	5	5	3	4	5	5	5	5	4	54

56	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	56
57	3	5	5	5	5	3	4	5	5	5	5	4	54
58	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	56
59	3	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	56

Hasil Uji Validitas

Correlations

		X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	DISIPLINI KERJA
X1	Pearson Correlation	1	,197	,080	,482**	,080	,092	,270*	,285*	,230	,488**
	Sig. (2-tailed)		,135	,549	,000	,549	,487	,039	,029	,080	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X2	Pearson Correlation	,197	1	,139	,359**	,139	,111	,908**	,846**	,737**	,604**
	Sig. (2-tailed)	,135		,295	,005	,295	,401	,000	,000	,000	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X3	Pearson Correlation	,080	,139	1	,339**	1,000**	,994**	,128	,037	,040	,765**
	Sig. (2-tailed)	,549	,295		,009	,000	,000	,333	,784	,764	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X4	Pearson Correlation	,482**	,359**	,339**	1	,339**	,343**	,385**	,296*	,168	,654**
	Sig. (2-tailed)	,000	,005	,009		,009	,008	,003	,023	,204	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X5	Pearson Correlation	,080	,139	1,000**	,339**	1	,994**	,128	,037	,040	,765**
	Sig. (2-tailed)	,549	,295	,000	,009		,000	,333	,784	,764	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X6	Pearson Correlation	,092	,111	,994**	,343**	,994**	1	,142	,051	,056	,769**
	Sig. (2-tailed)	,487	,401	,000	,008	,000		,284	,701	,674	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X7	Pearson Correlation	,270*	,908**	,128	,385**	,128	,142	1	,944**	,840**	,650**
	Sig. (2-tailed)	,039	,000	,333	,003	,333	,284		,000	,000	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X8	Pearson Correlation	,285*	,846**	,037	,296*	,037	,051	,944**	1	,846**	,572**
	Sig. (2-tailed)	,029	,000	,784	,023	,784	,701	,000		,000	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
X9	Pearson Correlation	,230	,737**	,040	,168	,040	,056	,840**	,846**	1	,513**
	Sig. (2-tailed)	,080	,000	,764	,204	,764	,674	,000	,000		,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
DISIPLINI KERJA	Pearson Correlation	,488**	,604**	,765**	,654**	,765**	,769**	,650**	,572**	,513**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	KINERJA KARYAWAN
Y1	Pearson Correlation	1	,197	,080	,482**	,080	1,000**	,230	,197	,080	,482**	,080	,165	,570**
	Sig. (2-tailed)		,135	,549	,000	,549	,000	,080	,135	,549	,000	,549	,211	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y2	Pearson Correlation	,197	1	,139	,359**	,139	,197	,737**	1,000**	,139	,359**	,139	,800**	,540**
	Sig. (2-tailed)	,135		,295	,005	,295	,135	,000	,000	,295	,005	,295	,000	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y3	Pearson Correlation	,080	,139	1	,339**	1,000**	,080	,040	,139	1,000**	,339**	1,000**	,033	,759**
	Sig. (2-tailed)	,549	,295		,009	,000	,549	,764	,295	,000	,009	,000	,804	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y4	Pearson Correlation	,482**	,359**	,339**	1	,339**	,482**	,168	,359**	,339**	1,000**	,339**	,155	,714**
	Sig. (2-tailed)	,000	,005	,009		,009	,000	,204	,005	,009	,000	,009	,242	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y5	Pearson Correlation	,080	,139	1,000**	,339**	1	,080	,040	,139	1,000**	,339**	1,000**	,033	,759**
	Sig. (2-tailed)	,549	,295	,000	,009		,549	,764	,295	,000	,009	,000	,804	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y6	Pearson Correlation	1,000**	,197	,080	,482**	,080	1	,230	,197	,080	,482**	,080	,165	,570**
	Sig. (2-tailed)	,000	,135	,549	,000	,549		,080	,135	,549	,000	,549	,211	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y7	Pearson Correlation	,230	,737**	,040	,168	,040	,230	1	,737**	,040	,168	,040	,942**	,428**
	Sig. (2-tailed)	,080	,000	,764	,204	,764	,080		,000	,764	,204	,764	,000	,001
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y8	Pearson Correlation	,197	1,000**	,139	,359**	,139	,197	,737**	1	,139	,359**	,139	,800**	,540**
	Sig. (2-tailed)	,135	,000	,295	,005	,295	,135	,000		,295	,005	,295	,000	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y9	Pearson Correlation	,080	,139	1,000**	,339**	1,000**	,080	,040	,139	1	,339**	1,000**	,033	,759**
	Sig. (2-tailed)	,549	,295	,000	,009	,000	,549	,764	,295		,009	,000	,804	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y10	Pearson Correlation	,482**	,359**	,339**	1,000**	,339**	,482**	,168	,359**	,339**	1	,339**	,155	,714**
	Sig. (2-tailed)	,000	,005	,009	,000	,009	,000	,204	,005	,009	,000	,009	,242	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y11	Pearson Correlation	,080	,139	1,000**	,339**	1,000**	,080	,040	,139	1,000**	,339**	1	,033	,759**
	Sig. (2-tailed)	,549	,295	,000	,009	,000	,549	,764	,295	,000	,009		,804	,000
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Y12	Pearson Correlation	,165	,800**	,033	,155	,033	,165	,942**	,800**	,033	,155	,033	1	,410**
	Sig. (2-tailed)	,211	,000	,804	,242	,804	,211	,000	,000	,804	,242	,804		,001
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
KINERJA KARYAWAN	Pearson Correlation	,570**	,540**	,759**	,714**	,759**	,570**	,428**	,540**	,759**	,714**	,759**	,410**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,001	,000	,000	,000	,000	,001	
	N	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Hasil Uji Reliabilitas Variabel X

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	59	100,0
	Excluded ^a	0	0,0
	Total	59	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,810	9

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	59	100,00
	Excluded ^a	0	0,0
	Total	59	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,861	12

Analisis Deskriptif

X1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	10,2
	TIDAK SETUJU	3	5,0	5,1	15,3
	KURANG SETUJU	11	18,3	18,6	33,9
	SETUJU	14	23,3	23,7	57,6
	SANGAT SETUJU	25	41,7	42,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	7	11,7	11,9	11,9
	SETUJU	26	43,3	44,1	55,9
	SANGAT SETUJU	26	43,3	44,1	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	5	8,3	8,5	8,5
	TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	18,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	44,1
	SETUJU	18	30,0	30,5	74,6
	SANGAT SETUJU	15	25,0	25,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TIDAK SETUJU	8	13,3	13,6	13,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	39,0
	SETUJU	19	31,7	32,2	71,2
	SANGAT SETUJU	17	28,3	28,8	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	5	8,3	8,5	8,5
	TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	18,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	44,1
	SETUJU	18	30,0	30,5	74,6
	SANGAT SETUJU	15	25,0	25,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	5	8,3	8,5	8,5
	TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	18,6
	KURANG SETUJU	14	23,3	23,7	42,4
	SETUJU	19	31,7	32,2	74,6
	SANGAT SETUJU	15	25,0	25,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	6	10,0	10,2	10,2
	SETUJU	25	41,7	42,4	52,5
	SANGAT SETUJU	28	46,7	47,5	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	6	10,0	10,2	10,2
	SETUJU	28	46,7	47,5	57,6
	SANGAT SETUJU	25	41,7	42,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

X9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	7	11,7	11,9	11,9
	SETUJU	30	50,0	50,8	62,7
	SANGAT SETUJU	22	36,7	37,3	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	10,2
	TIDAK SETUJU	3	5,0	5,1	15,3
	KURANG SETUJU	11	18,3	18,6	33,9
	SETUJU	14	23,3	23,7	57,6
	SANGAT SETUJU	25	41,7	42,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	7	11,7	11,9	11,9
	SETUJU	26	43,3	44,1	55,9
	SANGAT SETUJU	26	43,3	44,1	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	5	8,3	8,5	8,5
	TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	18,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	44,1
	SETUJU	18	30,0	30,5	74,6
	SANGAT SETUJU	15	25,0	25,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TIDAK SETUJU	8	13,3	13,6	13,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	39,0
	SETUJU	19	31,7	32,2	71,2
	SANGAT SETUJU	17	28,3	28,8	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	5	8,3	8,5	8,5
	TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	18,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	44,1
	SETUJU	18	30,0	30,5	74,6
	SANGAT SETUJU	15	25,0	25,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	10,2
	TIDAK SETUJU	3	5,0	5,1	15,3
	KURANG SETUJU	11	18,3	18,6	33,9
	SETUJU	14	23,3	23,7	57,6
	SANGAT SETUJU	25	41,7	42,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	7	11,7	11,9	11,9
	SETUJU	30	50,0	50,8	62,7
	SANGAT SETUJU	22	36,7	37,3	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	7	11,7	11,9	11,9
	SETUJU	26	43,3	44,1	55,9
	SANGAT SETUJU	26	43,3	44,1	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	5	8,3	8,5	8,5
	TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	18,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	44,1
	SETUJU	18	30,0	30,5	74,6
	SANGAT SETUJU	15	25,0	25,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TIDAK SETUJU	8	13,3	13,6	13,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	39,0
	SETUJU	19	31,7	32,2	71,2
	SANGAT SETUJU	17	28,3	28,8	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y11

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SANGAT TIDAK SETUJU	5	8,3	8,5	8,5
	TIDAK SETUJU	6	10,0	10,2	18,6
	KURANG SETUJU	15	25,0	25,4	44,1
	SETUJU	18	30,0	30,5	74,6
	SANGAT SETUJU	15	25,0	25,4	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Y12

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KURANG SETUJU	7	11,7	11,9	11,9
	SETUJU	33	55,0	55,9	67,8
	SANGAT SETUJU	19	31,7	32,2	100,0
	Total	59	98,3	100,0	
Missing	System	1	1,7		
Total		60	100,0		

Hasil Rank Spearman

Correlations

			DISIPLINI KERJA	KINERJA KARYAWAN
Spearman's rho	DISIPLINI KERJA	Correlation Coefficient	1,000	,970**
		Sig. (2-tailed)	.	,000
		N	59	59
	KINERJA KARYAWAN	Correlation Coefficient	,970**	1,000
		Sig. (2-tailed)	,000	.
		N	59	59

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Rtabel

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
51	0.2284	0.2706	0.3188	0.3509	0.4393
52	0.2262	0.2681	0.3158	0.3477	0.4354
53	0.2241	0.2656	0.3129	0.3445	0.4317
54	0.2221	0.2632	0.3102	0.3415	0.4280
55	0.2201	0.2609	0.3074	0.3385	0.4244
56	0.2181	0.2586	0.3048	0.3357	0.4210
57	0.2162	0.2564	0.3022	0.3328	0.4176
58	0.2144	0.2542	0.2997	0.3301	0.4143
59	0.2126	0.2521	0.2972	0.3274	0.4110
60	0.2108	0.2500	0.2948	0.3248	0.4079
61	0.2091	0.2480	0.2925	0.3223	0.4048
62	0.2075	0.2461	0.2902	0.3198	0.4018
63	0.2058	0.2441	0.2880	0.3173	0.3988
64	0.2042	0.2423	0.2858	0.3150	0.3959
65	0.2027	0.2404	0.2837	0.3126	0.3931
66	0.2012	0.2387	0.2816	0.3104	0.3903
67	0.1997	0.2369	0.2796	0.3081	0.3876
68	0.1982	0.2352	0.2776	0.3060	0.3850
69	0.1968	0.2335	0.2756	0.3038	0.3823
70	0.1954	0.2319	0.2737	0.3017	0.3798
71	0.1940	0.2303	0.2718	0.2997	0.3773
72	0.1927	0.2287	0.2700	0.2977	0.3748
73	0.1914	0.2272	0.2682	0.2957	0.3724
74	0.1901	0.2257	0.2664	0.2938	0.3701
75	0.1888	0.2242	0.2647	0.2919	0.3678
76	0.1876	0.2227	0.2630	0.2900	0.3655
77	0.1864	0.2213	0.2613	0.2882	0.3633
78	0.1852	0.2199	0.2597	0.2864	0.3611
79	0.1841	0.2185	0.2581	0.2847	0.3589
80	0.1829	0.2172	0.2565	0.2830	0.3568
81	0.1818	0.2159	0.2550	0.2813	0.3547
82	0.1807	0.2146	0.2535	0.2796	0.3527
83	0.1796	0.2133	0.2520	0.2780	0.3507
84	0.1786	0.2120	0.2505	0.2764	0.3487
85	0.1775	0.2108	0.2491	0.2748	0.3468
86	0.1765	0.2096	0.2477	0.2732	0.3449
87	0.1755	0.2084	0.2463	0.2717	0.3430
88	0.1745	0.2072	0.2449	0.2702	0.3412

89	0.1735	0.2061	0.2435	0.2687	0.3393
90	0.1726	0.2050	0.2422	0.2673	0.3375
91	0.1716	0.2039	0.2409	0.2659	0.3358
92	0.1707	0.2028	0.2396	0.2645	0.3341
93	0.1698	0.2017	0.2384	0.2631	0.3323
94	0.1689	0.2006	0.2371	0.2617	0.3307
95	0.1680	0.1996	0.2359	0.2604	0.3290
96	0.1671	0.1986	0.2347	0.2591	0.3274
97	0.1663	0.1975	0.2335	0.2578	0.3258
98	0.1654	0.1966	0.2324	0.2565	0.3242
99	0.1646	0.1956	0.2312	0.2552	0.3226
100	0.1638	0.1946	0.2301	0.2540	0.3211

Ttabel

Df	Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
		0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127	
42	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595	
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089	
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607	
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148	
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710	
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291	
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891	
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508	
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141	
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789	
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451	
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127	
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815	
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515	
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226	
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948	
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680	
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421	
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171	
61	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930	
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696	
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471	
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253	
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041	
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837	
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639	
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446	
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260	
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079	
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903	
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733	
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567	
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406	
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249	
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096	
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948	
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804	
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663	
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99006	2.37387	2.63869	3.19526	