



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PADA CV. AZKA SYAHRANI**

**SKRIPSI**

**Dibuat Oleh :**

**Deril Rosano  
0211 13 081**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR  
2018**

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA  
CV. AZKA SYAHRANI**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi  
Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan  
Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,



(Dr. Hendro Sasongko, M.M., SE., Ak., CA.)

Ketua Program Studi,

(Herdiyana, SE., MM.)

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA  
CV. AZKA SYAHRANI**

**SKRIPSI**

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
Pada Hari: Sabtu Tanggal: 13/Januari/2018

Deril Rosano  
0211 13 081

Menyetujui

Dosen Penguji,



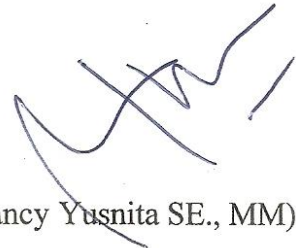
(Dr. Hari Muharam SE., MM)

Ketua Komisi Pembimbing,



(Dr. Ir. Rajab Tampubolon)

Anggota Komisi Pembimbing,



(Nancy Yusnita SE., MM)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul : **Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada CV. Azka Syahrani**". Penyusunan proposal penelitian ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Program S1 Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Pakuan Bogor.

Dalam pembuatan proposal penelitian ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan baik segi materi, bahasa, dan pembahasan. Selain dari itu penulis juga sempat mengalami berbagai kendala, namun berkat dorongan semangat yang diberikan dari berbagai pihak akhirnya proposal penelitian ini dapat diselesaikan dengan baik. Untuk itu penulis akan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
2. Bapak Herdiayana, MM., SE. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
3. Ibu Tutus Rully, MM., SE. Selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
4. Bapak Dr. Ir. Rajab Tampubolon selaku ketua komisi pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan sangat sabar membimbing dan memotivasi penulis sealama menyusun proposal penelitian ini.
5. Ibu Nancy Yusnita, SE., MM. Selaku anggota komisi pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberika ilmu serta nasihat kepada penulis.
6. Segenap dosen Lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
7. Seluruh Staff Tata Usaha dan Petugas Perpustakaan di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
8. Kedua orang tua penulis Bapak H. Nanang Suwarna, S.Sos dan Hj. Ibu Sarihanun serta saudara kandung penulis Almh. Venni Verliantina dan Ilham Kusuma yang telah memberikan perhatian, kasih sayang, senantiasa mendoakan. Dan mendukung penulis baik moril maupun materil setiap waktu.
9. Teman-teman Manajemen 2013 yang telah memberikan motivasi kepada penulis selama menyusun proposal penelitian ini.
10. Semua pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung selama menyusun proposal penelitian ini.

Akhirnya, penulis berharap bahwa proposal penelitian ini tidak hanya memberi manfaat kepada penulis, tetapi memberi manfaat juga kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan penelitian yang tersusun dalam proposal penelitian ini.

Bogor, Agustus 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGASAHAN</b> .....	ii
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiii
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah .....	4
1.2.1 Identifikasi Masalah.....	4
1.2.2 Perumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.3.1 Maksud Penelitian.....	4
1.3.2 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Kegunaan Penelitian .....	5
<b>BAB II    TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	7
2.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
2.2. Disiplin Kerja.....	9
2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja.....	9
2.2.2. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja .....	10
2.2.3. Pelanggaran Disiplin Kerja .....	11
2.2.4. Indikator Disiplin Kerja .....	13
2.3. Kinerja .....	14
2.3.1. Pengertian Kinerja .....	14
2.3.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja .....	15
2.3.3. Penilaian Kinerja ( <i>Performance Appraisal</i> ) .....	16
2.3.4. Tujuan Penilaian Kinerja .....	17
2.3.5. Indikator Kinerja .....	17
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran.....	19
2.4.1. Penelitian Sebelumnya.....	19
2.4.2. Kerangka Pemikiran.....	19
2.5. Hipotesis Penelitian .....	20

<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN</b>	
3.1.	Jenis Penelitian .....	21
3.2.	Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian.....	21
3.2.1	Objek Penelitian.....	21
3.2.2	Unit Analisis .....	21
3.2.3.	Lokasi Penelitian.....	21
3.3.	Jenis dan Sumber Data Penelitian.....	21
3.3.1	Jenis Penelitian.....	21
3.3.2	Sumber Data Penelitian.....	21
3.4.	Operasionalisasi Variabel .....	22
3.5.	Metode Penarikan Sampel .....	24
3.6.	Metode Pengumpulan Data.....	24
3.6.1	Sumber Primer dan Sekunder .....	24
3.7	Metode Analisis Data .....	25
3.7.1	Uji Validitas .....	25
3.7.2	Uji Reliabilitas .....	27
3.7.3	Analisis Koefisien Korelasi .....	28
3.7.4	Koefisien Determinasi .....	28
3.7.5	Analisis Regresi Linier Sederhana.....	28
3.7.6	Uji Hipotesis .....	29
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1.	Gambaran Umum Perusahaan .....	30
4.1.1	Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	30
4.1.2	Struktur Organisasi Tugas dan Wewenang.....	30
4.1.3.	Visi dan Misi CV. Azka Syahrani.....	34
4.2.	Profil Responden .....	34
4.3.	Pembahasan .....	36
4.3.1	Disiplin Kerja Pada CV. Azka Syahrani.....	36
4.3.2	Kinerja Karyawan Pada CV. Azka Syahrani .....	46
4.3.3	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan ...	55
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1.	Kesimpulan .....	58
5.2.	Saran .....	58
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Tingkat Ketidakhadiran Karyawan Bagian Produksi CV. Azka Syahrani Tahun 2014-2016 .....	3
Tabel 1.2	Pencapaian Target Produksi CV. Azka Syahrani Tahun 2014-2016 .....	3
Tabel 3.1	Operasionalisasi Variabel Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada CV. Azka Syahrani .....	22
Tabel 3.2	Skala Likert pada Pertanyaan Tertutup .....	25
Tabel 3.3	Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Terhadap Koefisien Korelasi .....	28
Tabel 4.1	Data Karyawan berdasarkan Jenis Kelamin .....	34
Tabel 4.2	Data karyawan berdasarkan Usia .....	35
Tabel 4.3	Data Karyawan berdasarkan Pendidikan Terakhir .....	35
Tabel 4.4	Data Karyawan berdasarkan Lama Bekerja .....	35
Tabel 4.5	Pendapat responden mengenai “Saya masuk kerja sesuai waktu yang ditentukan perusahaan” .....	36
Tabel 4.6	Pendapat responden mengenai “Saya pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan perusahaan” .....	36
Tabel 4.7	Pendapat responden mengenai “Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan” .....	37
Tabel 4.8	Pendapat responden mengenai “Saya berusaha berpenampilan rapih dalam bekerja” .....	37
Tabel 4.9	Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman” .....	37
Tabel 4.10	Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya mengenakan seragam kerja sesuai yang telah ditetapkan” .....	38
Tabel 4.11	Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan jabatan” .....	38
Tabel 4.12	Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya berusaha menjaga hubuga baik dengan rekan kerja” .....	39
Tabel 4.13	Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya bertindak sopan dan santun atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja” .....	39
Tabel 4.14	Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya berusaha tidak meninggalkan tempat kerja selama jam kerja” .....	40
Tabel 4.15	Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya menjaga, memelihara peralatan dan fasilitas kerja” .....	40
Tabel 4.16	Pendapat Responden mengenai “Saya berusaha mematuhi semua tata tertib (peraturan) yang berlaku di tempat kerja” .....	41
Tabel 4.17	Pendapat Responden Mengenai “Saya tidak membawa pulang peralatan perusahaan” .....	41
Tabel 4.18	Pendapat Responden Mengenai ”Saya memahami cara menggunakan peralatan sesuai dengan prosedur” .....	42
Tabel 4.19	Pendapat Responden Mengenai “Saya menyimpan kembali peralatan pada tempatnya setelah digunakan” .....	42
Tabel 4.20	Pendapat Responden Mengenai “Saya memelihara peralatan kantor dengan baik” .....	43



Tabel 4.21	Pendapat Responden Mengenai “Saya berusaha mengerjakan pekerjaan dengan tepat waktu” .....	43
Tabel 4.22	Pendapat Responden Mengenai ”Saya bekerja sesuai dengan tugas yang dibebankan” .....	43
Tabel 4.23	Pendapat Responden Mengenai “Saya bekerja berdasarkan kesadaran sendiri dengan bekerja sesuai dengan aturan” .....	44
Tabel 4.24	Ananlisis Hasil Distribusi Frekuensi Variabel Disiplin Kerja .....	44
Tabel 4.25	Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja .....	45
Tabel 4.26	Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya” .....	46
Tabel 4.27	Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan perusahaan” ....	46
Tabel 4.28	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan dapat meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja” .....	47
Tabel 4.29	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha memeriksa kembali dalam menyelesaikan pekerjaan” .....	47
Tabel 4.30	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha mencapai target yang ditetapkan perusahaan” .....	48
Tabel 4.31	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha bekerja melebihi volume pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan” .....	48
Tabel 4.32	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan memahami dengan baik setiap detail pekerjaan yang harus dikerjakan” .....	49
Tabel 4.33	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan” .....	49
Tabel 4.34	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan penuh kesadaran” .....	50
Tabel 4.35	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan atas perintah dari atasan” .....	50
Tabel 4.36	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan tugas tambahan dengan tepat waktu” .....	51
Tabel 4.37	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan mampu memelihara hubungan kerja yang efektif dengan sesama karyawan” .....	51
Tabel 4.38	Pendapat Responden Mengenai “Karyawan mampu mengatur prioritas kerja secara efektif di perusahaan” .....	52
Tabel 4.39	Pendapat respodenden mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan tugas yang diberikan atasan secara konsisten” .....	52
Tabel 4.40	Pendapat responden mengenai “Karyawan tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh atasan” .....	53
Tabel 4.41	Pendapat responden mengenai “Karyawan dapat berkomunikasi dengan baik antar sesama rekan kerja” .....	53
Tabel 4.42	Pendapat responden mengenai “Karyawan mampu bekerja dalam tim” .....	54
Tabel 4.43	Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha menghargai pendapat rekan kerja lain” .....	54
Tabel 4.44	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi Variabel Kinerja Karyawan .....	55
Tabel 4.45	Sebaran Nilai Interval Kinerja Karyawan .....	55
Tabel 4.46	Analisis Koefisien Korelasi (SPSS 21) .....	56
Tabel 4.47	Model Summary .....	56

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Paradigma Penelitian .....	20
Gambar 3.1	Kurva Uji Hipotesis .....	29
Gambar 4.1	Struktur Organisasi CV. Azka Syahrani .....	30
Gambar 4.2	Histogram Disiplin Kerja .....	45
Gambar 4.3	Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi .....	57

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Kuesioner  
Lampiran 2 Surat Riset  
Lampiran 3 Koding

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Penelitian

Suatu organisasi perusahaan sangat tergantung dari visi dan misi yang ditunjang oleh sumber daya manusia yang dimiliki karena sumber daya manusia yang berkualitas akan memberikan hasil yang maksimal bagi perusahaan. Setiap organisasi perusahaan dituntut untuk dapat mengoptimalkan manajemen sumber daya manusia, karena manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang sangat diperlukan. Oleh sebab itu peran sumber daya manusia tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya. Organisasi perusahaan dapat berjalan sesuai dengan harapan apabila didalamnya terdapat sumber daya manusia dengan satu tujuan yang sama, yaitu berkeinginan untuk menjadikan organisasi tempat dia bekerja dan mencari nafkah mengalami peningkatan keuntungan serta perkembangan. Apabila tujuan dan keinginan itu dapat terwujud, maka sumber daya manusia tersebut tentu berharap hasil atas jerih payahnya mendapatkan balasan dengan nilai yang sesuai dari organisasi perusahaan.

Sumber daya manusia atau karyawan merupakan sumber daya yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Karena, karyawan merupakan sebagai pelaksana kegiatan dalam sebuah perusahaan. Karyawan bukan semata-mata menjadi objek dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan, tetapi juga karyawan dapat menjadi subjek atau pelaku. Karyawan dapat menjadi perencana, pelaksana, dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan perusahaan.

Disiplin merupakan pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur untuk menunjukkan tingkat kesungguhan karyawan di dalam sebuah organisasi. Sudah menjadi hal mutlak yang harus ditanamkan pada setiap karyawan di perusahaan, baik dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah. Disiplin kerja sangat diperlukan dalam suatu perusahaan. Dengan adanya disiplin kerja, diharapkan para karyawan menyelesaikan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab agar dapat meminimalisir kesalahan ataupun pelanggaran yang dilakukan. Bahkan dengan meningkatkan tingkat kedisiplinan karyawan, maka target pencapaian perusahaan akan tercapai. Menurut Sutrisno (2009:96), "Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi". Oleh sebab itu, disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi dan bermanfaat mendidik karyawan untuk mematuhi dan menyetujui peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Karena itu tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Kinerja merupakan hasil dari sebuah aksi bukan kejadian. Aksi kinerja terdiri dari banyaknya komponen yang dimiliki pada setiap karyawan. Karena itu setiap karyawan mempunyai tingkat kemampuan yang berbeda dalam menjalankan tugasnya. Kinerja tergantung pada kombinasi kemampuan, usaha, dan kesempatan yang diperoleh. Pihak Manajemen dapat mengukur karyawan dari tingkat kinerja

masing-masing karyawan. Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan baik kemampuannya, usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi yang diterimanya. Tiga faktor utama yang mempengaruhi bagaimana individu yang ada bekerja adalah kemampuan individual.

Demikian halnya dengan CV. Azka Syahrani sebagai perusahaan konveksi dengan spesialis busana muslim dan pengadaan seragam yang didirikan tahun 2010 menggunakan tenaga kerja untuk bagian produksi yang cukup banyak. Saat ini CV. Azka Syahrani memiliki 40 karyawan pada bagian produksi. Waktu kerja dimulai dari jam 8 pagi sampai dengan jam 4 sore dengan waktu istirahat selama 1 jam dari mulai jam 12 siang sampai dengan jam 1 siang. Karyawan yang bekerja di CV. Azka Syahrani sudah melalui proses seleksi dan telah mempunyai berbagai kemampuan tambahan yang didapat dari pelatihan baik dari dalam maupun dari luar perusahaan. Akan tetapi pelatihan saja tidaklah cukup, perlu adanya peningkatan kemampuan dasar yang dimiliki pada setiap karyawan perusahaan. Misalnya kemampuan dalam berkomunikasi, bekerja sama, jujur, ulet, dan percaya diri dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dengan disertai disiplin kerja sehingga kinerja karyawan diperusahaan dapat tercapai secara maksimal. Adapun masalah-masalah yang menyangkut disiplin kerja yang saat ini terdapat pada CV. Azka Syahrani yang perlu mendapat perhatian adalah disiplin karyawan dalam kehadiran kerja dan disiplin waktu kerja. Tanpa adanya pelaksanaan absensi harian yang memadai membuat lemahnya pengawasan terhadap kehadiran karyawan. Untuk pekerjaan yang mengacu terhadap prosedur dan petunjuk kerja masih saja ada yang dikerjakan sekehendak hati tanpa memperhatikan aspek-aspek teknis dalam prosedur dan petunjuk kerja.

Tanda-tanda larangan dan peringatan yang ditempel di masing-masing ruangan sering tidak diperhatikan oleh karyawan. Contohnya adalah larangan untuk tidak merokok di dalam ruangan terutama ruangan dengan bahan-bahan yang mudah terbakar. Karyawan juga sering kali tidak memakai alat-alat keselamatan ketika bekerja dengan alat yang membahayakan bagi dirinya. Hal lainnya yaitu mengenai pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan target yang diberikan oleh perusahaan, sehingga terjadi penurunan tingkat pencapaian produksi. Memang tidak semua karyawan sering melakukan hal-hal yang bersifat melanggar terhadap peraturan perusahaan, ada juga karyawan yang selalu disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.

Beberapa pengamatan awal mengenai tingkat ketidakhadiran karyawan bagian produksi di CV. Azka Syahrani tahun 2014-2016.

Tabel 1.1  
Tingkat Ketidakhadiran Karyawan Bagian Produksi CV. Azka Syahrani  
Tahun 2014-2016

Tahun	Jumlah Karyawan (Orang)	Sakit (Bulan)	Izin (Bulan)	Alpha (Bulan)	Cuti (Bulan)	Tingkat Ketidakhadiran (%)
2014	40	4	3	1	2	25%
2015	40	4	3	2	4	32%
2016	40	5	2	2	3	30%

Sumber : HRD CV. Azka Syahrani

Dari data di atas terlihat fluktuasi tingkat ketidakhadiran karyawan yang cenderung meningkat pada setiap tahunnya. Pada tahun 2014 terlihat 4 orang sakit, 3 orang izin, 1 orang alpha, dan 2 orang cuti pada setiap bulannya. Pada tahun 2015 terlihat 4 orang sakit, 3 orang izin, 2 orang alpha, dan 4 orang cuti pada setiap bulannya. Dan pada tahun 2016 terlihat 5 orang sakit, 2 orang izin, 2 orang alpha, dan 3 orang cuti pada setiap bulannya. Oleh karena itu persentasi dari tahun 2014-2016 berkisar antara 25% hingga 32%. Perusahaan menetapkan aturan tingkat ketidakhadiran karyawan sebesar 10% pada setiap tahunnya. Hal ini menunjukkan bahwa adanya indikasi penurunan disiplin kerja pada perusahaan.

Berikut ini data pencapaian target produksi dalam kurun waktu 3 tahun terakhir yaitu dari tahun 2014-2016.

Tabel 1.2  
Pencapaian Target Produksi CV. Azka Syahrani  
Tahun 2014-2016

Tahun	Target (Jumlah Produksi)	Realisasi (Jumlah Produksi)	Pencapaian Produksi (%)
2014	87.054	84.228	96%
2015	90.627	81.152	89%
2016	85.388	79.851	93%

*Sumber: HRD CV. Azka Syahrani*

Terlihat fluktuasi pencapaian produksi dari tabel data di atas bahwa target yang ditetapkan perusahaan tidak pernah tercapai dalam setiap tahunnya. Pada tahun 2014 perusahaan menetapkan target produksi sebesar 87.054 namun produksi yang dicapai sebesar 84.228. Pada tahun 2015 perusahaan menetapkan target produksi sebesar 90.627 sedangkan produksi yang dicapai sebesar 81.152. Dan pada tahun 2016 perusahaan menetapkan target produksi sebesar 85.388, akan tetapi produksi yang dicapai sebesar 79.851. Oleh karena itu persentasi dari tahun 2014-2016 berkisar antara 89% hingga 96% dan tidak pernah mencapai persentasi yaitu 100% dari target yang ditetapkan oleh perusahaan pada setiap tahunnya. Perusahaan mengharapkan pencapaian produksi sebesar 100%.

Melihat fenomena yang terjadi dengan pentingnya disiplin kerja dengan kinerja karyawan berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA CV. AZKA SYAHRANI”**.

## 1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

### 1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dipaparkan, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah yang ada sebagai berikut :

1. Disiplin karyawan dalam kehadiran kerja dan disiplin waktu kerja tidak sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan. Perusahaan menetapkan tingkat ketidakhadiran karyawan sebesar 10%, sedangkan tingkat ketidakhadiran karyawan yang terjadi pada kisaran 25-32 % atau bisa dikatakan lebih

dari penetapan standar perusahaan yaitu 10% untuk tingkat ketidakhadiran karyawan.

2. Kinerja karyawan CV. Azka Syahrani dilihat dari target pencapaian produksi belum mencapai target yang telah ditetapkan. Perusahaan mengarahkan target pencapaian produksi sebesar 100%, sedangkan tingkat pencapaian produksi yang terjadi pada kisaran 89-96%.
3. Kedisiplinan karyawan dilihat dari tingkat ketidakhadiran karyawan yang belum memenuhi aturan perusahaan diduga berhubungan dengan ketidaktercapaiannya tingkat pencapaian produksi sebagai salah satu ukuran kinerja karyawan.

### **1.2.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana disiplin kerja pada CV. Azka Syahrani ?
2. Bagaimana kinerja karyawan pada CV. Azka Syahrani ?
3. Bagaimana hubungan antara tingkat disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada CV. Azka Syahrani ?

## **1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian**

### **1.3.1 Maksud Penelitian**

Maksud diadakan penelitian ini adalah untuk memperoleh data informasi yang berkaitan dengan disiplin kerja dan kinerja karyawan bagian produksi pada CV. Azka Syahrani sebagai bahan dalam penyusunan skripsi. Penelitian ini juga dimaksudkan sebagai upaya untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu yang telah dimiliki peneliti agar memperoleh solusi terbaik dan memecahkan masalah yang ada dalam perusahaan.

### **1.3.2 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja karyawan pada CV. Azka Syahrani
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja karyawan pada CV. Azka Syahrani
3. Untuk mengetahui dan menganalisis hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada CV. Azka Syahrani

## **1.4 Kegunaan Penelitian**

Dari penelitian yang penulis lakukan ini diharapkan dapat memberikan berbagai kegunaan sebagai berikut :

1. Kegunaan Teoritis
  - a. Untuk penulis sendiri diharapkan dari penelitian ini dapat diperoleh pengetahuan mengenai penerapan ilmu manajemen sumber daya manusia.

- b. Untuk para pembaca, penelitian ini diharapkan dapat berguna dan memberikan ide-ide baik untuk melakukan penelitian lebih lanjut yang berkaitan dengan topik hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
2. Kegunaan Praktis  
Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebagai masukan bagi pihak perusahaan dalam menerapkan 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 setiap individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tujuan bersama perusahaan dapat tercapai. Dalam suatu organisasi manusia sebagai pelaku, perencana, dan penentu untuk terwujudnya tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak dapat terwujud tanpa peran aktif dari karyawan meskipun alat-alat yang digunakan perusahaan begitu canggih. Mengatur karyawan dalam suatu perusahaan adalah suatu hal yang bersifat kompleks karena karyawan merupakan individu-individu yang mempunyai sifat dan sikap yang berbeda, dimana dapat dilihat dari latar belakang kehidupan, pendidikan, status social, dan adat istiadat. Berikut ini adalah pengertian manajemen sumber daya manusia (MSDM) menurut para ahli :

Manajemen personalia atau manajemen sumber daya manusia adalah Pengakuan terhadap pentingnya vital bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan pemanfaatan berbagai fungsi dan kegiatan personalia untuk menjamin bahwa mereka digunakan secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi, dan masyarakat. (Handoko, 2011:11),

Manajemen sumber daya manusia adalah Suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. (Sutrisno, 2009:7),

Menurut Michael Amstrong, (2015 : 21) *“Human Resource Management is a strategic, integrated and coherent approach to the employment, development and well-being of the people working in a organizations”*.

Manajemen sumber daya manusia adalah Suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. (Mangkunegara 2013:2)

Definisi yang di ungkapkan oleh para ahli di atas, manajemen sumber daya manusia dapat diartikan pemanfaatan sumber daya manusia di dalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian,

pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja sumber daya manusia.

### **2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan dalam pelaksanaannya, berikut tujuan manajemen sumber daya manusia menurut para ahli :

Menurut Cushway dalam Sutrisno (2009:7-8), tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi :

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antar pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Sementara itu, menurut Schuler dalam Sutrisno (2009:8), setidaknya MSDM memiliki tiga tujuan utama, yaitu :

1. Memperbaiki tingkat produktivitas,
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja,
3. Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

### **2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen harus berjalan sesuai fungsi dan kegunaannya untuk mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan manajemen sumber daya manusia.

Adapun pengertian fungsi manajemen sumber daya manusia menurut para ahli yaitu sebagai berikut :

Menurut Rachman (2016:6), "Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan,

pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian”.

Menurut Hasibuan (2014:21-23), fungsi manajemen sumber daya manusia adalah yaitu :

1. Perencanaan  
Perencanaan (*human resources planning*) 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 organisasi (*organization chart*).
3. Pengarahan  
Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian  
Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan  
Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan  
Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi  
Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian  
Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan  
Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

## 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

## 11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

## 2.2 Disiplin Kerja

### 2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketepatan perusahaan. Disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan perusahaan akan sulit tercapai apabila tidak ada disiplin pada karyawan.

Berikut ini akan dijelaskan beberapa pengertian mengenai disiplin kerja menurut beberapa ahli :

Menurut Sutrisno (2009:87), “Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketepatan perusahaan”.

Menurut Hasibuan (2014:193), “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku”.

Masih menurut pendapat Hasibuan (2014:193) “Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat mencapainya”.

Menurut Mangkunegara (2013:129), “Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”.

Menurut Mondy Noe, (2005:576) *Discipline is the state of employee self – control and orderly conduct and indicates the extent of genuine teamwork within an organization.*

Dari beberapa teori tentang disiplin kerja maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap yang harus dimiliki oleh setiap dalam diri karyawan, untuk dapat mematuhi peraturan yang ada dan mampu menerapkan sistem norma-norma sesuai dengan aturan perusahaan. hal ini menjadi suatu sikap yang sangat penting karena semakin baik disiplin maka semakin tinggi kinerja yang akan di capai.

### 2.2.2 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangat dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan dan untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan diperlukan langkah dan upaya agar karyawan memiliki kinerja yang maksimal.

Pendapat mengenai bentuk-bentuk disiplin kerja menurut para ahli dapat dilihat sebagai berikut :

Menurut Mangkunegara (2013:129) ada dua bentuk disiplin yaitu :

1. *Disiplin preventif*

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi peraturan kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

2. *Disiplin Korektif*

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

Sedangkan ada penambahan lain menurut Handoko (2011:208) ada tiga bentuk kedisiplinan yaitu :

1. *Disiplin Preventip*

Disiplin preventip adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

2. *Disiplin Korektip*

Disiplin korektip adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.

3. *Disiplin Progresip*

Disiplin progresip memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang-ulang. Sebagai contoh disiplin progresip adalah sebagai berikut :

- a. Teguran secara lisan oleh pengawas
- b. Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia
- c. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari
- d. Skorsing satu minggu atau lebih lama
- e. Diturunkan pangkatnya (demosi)
- f. Dipecat.

Langkah-langkah yang diterapkan perusahaan dapat menjadikan karyawan berdisiplin kerja dalam menjalankan tugasnya. Bentuk-bentuk disiplin kerja mempunyai arti tersendiri agar tercapainya tujuan perusahaan.

### 2.2.3 Pelanggaran Disiplin Kerja

Penegakan disiplin adalah keharusan bagi organisasi. Apabila terdapat pelanggaran yang dilakukan haruslah ada sanksi yang jelas dari pimpinan melalui proses yang jelas dan transparan. Mangkunegara dalam Sinambela (2016:344).

1. Pemberian Peringatan  
Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Disamping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondisi pegawai.
2. Pemberian Sanksi harus Segera  
Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan aturan organisasi yang berlaku. Tujuannya agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada. Disamping itu, memberi peluang pelanggaran disiplin perusahaan.
3. Pemberian Sanksi harus Konsisten  
Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidak konsistenan pemberian sanksi dapat menyebabkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi, dan pengabaian disiplin.
4. Teknik-teknik Pelaksanaan Disiplin Kerja  
Beberapa teknik dalam melaksanakan disiplin kerja adalah teknik pertimbangan sedini mungkin, teknik mendisiplinkan diri, teknik kesediaan penyelia berdisiplin, teknik menegur pegawai primadona, teknik menimbulkan kesadaran diri, dan teknik sandwich.

Menurut Dharma dalam Sinambela (2016:354), mengemukakan bahwa :

1. Pembicaraan Informal  
Dalam aturan pembicaraan informal dapat dilakukan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran kecil dan pelanggaran itu dilakukan pertama kali. Apabila pelanggaran yang dilakukan pegawai hanyalah pelanggaran kecil, seperti terlambat masuk, atau pegawai istirahat siang lebih lama dari yang ditentukan, atau pegawai yang bersangkutan juga tidak memiliki catatan pelanggaran peraturan sebelumnya, pembicaraan informal akan memecahkan masalah. Pada saat pembicaraan usahakan menemukan penyebab pelanggaran,

dengan mempertimbangkan potensi pegawai yang bersangkutan dan catatan kepegawaiannya.

2. Peringatan Lisan  
Peringatan lisan perlu dipandang sebagai dialog atau diskusi, bukan sebagai ceramah atau kesempatan untuk “mengumpat pegawai”. Pegawai peril didorong untuk mengemukakan alasan melakukan pelanggaran. Selama berlangsungnya pembicaraan, sebagai seorang pimpinan perlu berusaha memperoleh semua fakta yang relevan dan memintanya mengajukan pandangan. Apabila fakta telah diperoleh dan telah dinilai maka perlu dilakukan pengambilan keputusan terhadap pegawai yang bersangkutan.
3. Peringatan Tertulis  
Tindakan ini biasanya didahului dengan pembicaraan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran.
4. Merumahkan Sementara  
Merumahkan sementara adalah tindakan pendisiplinan yang dilakukan terhadap pegawai yang telah berulang kali melakukan pelanggaran. Ini berarti bahwa langkah pendisiplinan sebelumnya tidak berhasil mengubah perilakunya.
5. Demosi  
Demosi berarti penurunan pangkat atau upah yang diterima oleh pegawai. Akibat yang biasa timbul dari tindakan pendisiplinan ini adalah timbulnya perasaan kecewa, malu, patah semangat, atau mungkin marah pada pegawai yang bersangkutan. Oleh sebab itu, demosi tidak dipandang sebagai langkah besar manfaatnya dalam pendisiplinan progresif di sejumlah perusahaan.
6. Pemecatan  
Pemecatan adalah langkah terakhir setelah langkah sebelumnya tidak berjalan dengan baik. Tindakan ini hanya untuk jenis pelanggaran yang serius atau pelanggaran yang terlalu sering dilakukan dan tidak dapat diperbaiki dengan langkah pendisiplinan sebelumnya. Keputusan pemecatan biasanya diambil oleh pimpinan pada tingkat yang lebih tinggi.

Dapat disimpulkan bahwa setiap perusahaan atau organisasi telah membuat peraturan-peraturan yang harus ditaati oleh setiap karyawan, maka dari itu setiap karyawan harus mentaati aturan yang telah ditetapkan. Apabila peraturan-peraturan tetap dilanggar atau diabaikan maka perusahaan atau organisasi yang bersangkutan berhak memberi hukuman kepada pelanggar.

#### **2.2.4 Indikator Disiplin Kerja**

Disiplin kerja dapat diukur oleh banyak faktor yang dapat membuat disiplin karyawan dapat lebih baik atau menjadi kurang baik yang akan berimbas pada tujuan

perusahaan. Berikut ini menurut ahli akan diterangkan indikator yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan.

Menurut Singodimejo yang dikutip dalam Sutrisno (2009:94), menjelaskan komponen-komponen yang menjadi indikator disiplin kerja :

1. Taat terhadap aturan waktu  
Hal ini dapat dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang kerja, jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku pada 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 yang sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan  
Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Menurut Soejono (2007:67) indikator disiplin kerja yaitu :

1. Ketepatan Waktu  
Para karyawan datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja lebih baik.
2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik  
Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor, dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.
3. Tanggung jawab yang tinggi  
Karyawan yang senantiasa menyelesaikan tugas yang di bebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja yang di dapat dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
4. Ketaatan terhadap aturan kantor  
Karyawan menggunakan seragam kantor, menggunakan kantor tanda pengenal/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

Menurut George Straves dan Leonard Sayles yang dikutip oleh Grace M. Hadikusumah (2000:98), indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut :

1. Presensi (kehadiran)  
Setiap karyawan wajib datang dan meninggalkan tempat, tugas tepat waktunya, memberitahukan apabila meninggalkan tugas dengan



alasan yang bisa diterima, konsisten terhadap waktu kehadiran, konsisten terhadap ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas.

2. Penggunaan jam kerja

Karyawan harus bekerja secara sungguh-sungguh sesuai dengan aturan jam kerja yang telah ditentukan, jangan sampai waktu kerja digunakan untuk melakukan pekerjaan lain yang tidak penting sehingga mengakibatkan pekerjaan menumpuk dan tidak selesai tepat waktu.

3. Tanggung jawab

Karyawan harus mempunyai rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Apabila semua karyawan mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaannya, maka karyawan telah melakukan disiplin.

Dari beberapa teori tentang disiplin kerja maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap yang harus dimiliki oleh setiap dalam diri karyawan, untuk dapat mematuhi peraturan yang ada dan mampu menerapkan sistem norma-norma sesuai dengan aturan perusahaan. Hal ini menjadi suatu sikap yang sangat penting karena semakin baik disiplin maka semakin tinggi kinerja yang akan di capai. Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan indikator dari disiplin kerja adalah sebagai berikut :

1. Taat terhadap aturan waktu
2. Taat terhadap peraturan perusahaan
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan
5. Menggunakan peralatan kantor dengan baik
6. Tanggung jawab

## 2.3 Kinerja

### 2.3.1 Pengertian Kinerja

Kinerja (*Performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan pekerjaan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu dalam mencapai tujuan yang disebut juga standar pekerjaan.

Berikut ini dijelaskan pendapat menurut para ahli, diantaranya :

Menurut Mangkunegara (2013:67), “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Menurut Handoko (2011:135), “Kinerja adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan”.

Menurut Sutrisno (2009:151), “Kinerja atau prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja.

Menurut Garry Dessler (2008:322), “*Performance Appraisal is “Evaluating an employee’s current and/or past performance relative to his or her performance standards”*”.

Dari beberapa teori tentang kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah setiap kegiatan yang bersangkutan dengan hasil kerja karyawan dalam meningkatkan suatu tingkat pencapaian yang harus dicapai melalui kualitas, kuantitas, dan efisiensi waktu yang baik antara karyawan dan atasan, demi kepentingan organisasi perusahaan dan kesejahteraan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi perusahaan.

### **2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Kinerja seorang karyawan dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik faktor internal maupun eksternal. Simamora dalam mangkunegara (2013:16), menjelaskan bahwa kinerja dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu :

1. Faktor individu yang terdiri dari :
  - a) Kemampuan dan keahlian
  - b) Latar belakang
  - c) Demografi
2. Faktor psikologis yang terdiri dari :
  - a) Persepsi
  - b) *Attitude*
  - c) *Personality*
  - d) Pembelajaran
  - e) Motivasi
3. Faktor organisasi yang terdiri dari :
  - a) Sumber daya
  - b) Kepemimpinan
  - c) Penghargaan
  - d) Struktur
  - e) *Job design*

Menurut Donnelly, Gibson, dan Ivancevich (dalam Sinambela, 2016:11), mengemukakan bahwa kinerja individu dipengaruhi oleh enam faktor, yaitu :

1. Harapan mengenai imbalan;
2. Dorongan; kemampuan,
3. Kebutuhan dan sifat; persepsi terhadap tugas;
4. Imbalan eksternal dan internal, dan
5. Persepsi tentang tingkat imbalan dan
6. Kepuasan kerja.

Adapun menurut Keith Davis (dalam Mangkunegara 2013:67), dirumuskan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah ;

*Human Performance = Ability + Motivation*

*Motivation = Attitude + Situation*

*Ability = Knowledge + Skill*

#### 1. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*Ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + Skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ rata-rata (IQ 110 – 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi kerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man on the right place, the right man on the right job*).

#### 2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (sikap secara mental, fisik, tujuan dan situasi). Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai serta mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

Dari beberapa definisi di atas penulis menyimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja terdiri dari faktor internal dan eksternal. Tinggal bagaimana kebijakan organisasi mampu menyelaraskan faktor-faktor tersebut.

### **2.3.3 Penilaian Kinerja (*Performance Appraisal*)**

Penilaian kinerja (*Performance Appraisal*) merupakan momentum bagi karyawan untuk mempertanggung jawabkan tingkat inerja 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 penilaian kinerja menurut para ahli :

Penilaian atau dalam berbagai kepastakaan lazim disebut evaluasi kinerja adalah suatu metode atau proses penilaian pelaksanaan tugas seseorang, sekelompok orang, unit-unit kerja dalam suatu organisasi, atau organisasi sesuai standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu (Simanjuntak dalam Sinambela, 2016:103).

Menurut Dessler (2013: 310), “Penilaian kinerja berarti mengevaluasi kinerja karyawan saat ini dan atau di masa lalu relatif terhadap standar prestasinya”.

Dari beberapa pendapat di atas penulis menyimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses yang dapat membantu para manajer dalam mengevaluasi para pegawainya apabila sasaran atau tujuan organisasi tidak dapat tercapai.

### **2.3.4 Tujuan Penilaian Kinerja**

Menurut Sinambela (2016:520), “Penilaian kinerja atau sering dikemukakan sebagai penilaian prestasi kerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang penting, yaitu evaluasi (penilaian) dan pengawasan”.

Terdapat dua tujuan dari 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 (L. L. Cummings dan Donald P. Schwab dalam Sinambela, 2016:61).

Dari beberapa definisi mengenai tujuan penilaian kinerja di atas, penulis menyimpulkan bahwa penilaian kinerja bertujuan untuk mengevaluasi dan pengembangan kinerja karyawan.

### **2.3.5 Indikator Kinerja**

Kinerja (*Performance*) dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok (organisasi) dalam waktu tertentu.

Penjabaran menurut Mangkunegara (2013:75) yang menjadi indikator dalam mengukur kinerja atau prestasi karyawan sebagai berikut :

1. Kualitas, yaitu standar kualitas yang diberikan perusahaan.
2. Kuantitas, yaitu hasil pekerjaan yang dihasilkan lebih baik dari sebelumnya dan memiliki kemampuan dalam mencapai target.
3. Inisiatif, yaitu memiliki inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. Kerjasama, yaitu kemampuan mengenai hubungan dengan karyawan lain dalam pekerjaan.

Menurut Wirawan (2009:69), “Setiap indikator kinerja diukur berdasarkan kinerja standar tertentu”. Kriteria tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kuantitatif (seberapa banyak)  
Ukuran kuantitatif merupakan ukuran paling mudah untuk disusun dan diukur, yaitu dengan menghitung seberapa banyak unit keluaran kinerja harus dicapai dalam kurun waktu tertentu.
2. Kualitatif (seberapa baik)  
Melakukan seberapa unit atau seberapa lengkap hasil harus dicapai. Kriteria ini antara lain mengemukakan akurasi, presisi, penampilan (kecantikan dan ketampanan), kemanfaatan dan efektivitas.

3. Ketepatan waktu pelaksanaan tugas atau penyesuaian produk  
Kriteria yang menentukan keterbatasan waktu untuk memproduksi suatu produk, membuat sesuatu atau melayani sesuatu.
4. Kerjasama antar karyawan  
Kemampuan karyawan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Menurut Robbins (2006:260), unsur-unsur yang bernilai atau dapat dijadikan indikator dalam kinerja karyawan adalah sebagai berikut :

1. Kualitas  
Penilai menilai pegawai dilihat dari hasil kemampuan dalam menunjukkan kualitas hasil kerja yang ditinjau pula dari ketelitian.
2. Kuantitas  
Penilai menilai kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya atau sejumlah hasil tugas setiap harinya.
3. Efektivitas  
Tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
4. Kemandirian  
Tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Dari beberapa teori tentang kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah setiap kegiatan yang bersangkutan dengan hasil kerja karyawan dalam meningkatkan suatu tingkat pencapaian yang harus dicapai melalui kualitas, kuantitas, dan efisiensi waktu yang baik antara karyawan dan atasan, demi kepentingan organisasi perusahaan dan kesejahteraan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi perusahaan. Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan indikator dari kinerja karyawan adalah sebagai berikut :

1. Kuantitas
2. Kualiatas
3. Inisiatif
4. Efektivitas
5. Kemandirian
6. Kerjasama

## 2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

### 2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Dalam mengkaji hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada CV. Azka Syahrani perlu dilakukan pengkajian dari hasil penelitian sebelumnya yang membahas topik penelitian yang sama. Berikut beberapa penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya :

1. Novitaningsih (2012) dalam penelitian yang berjudul Hubungan antara Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja dengan Prestasi Guru di SMK Piri 3 Yogyakarta. Berdasarkan hasil penelitian antara lingkungan kerja dan disiplin kerja dengan prestasi guru, terbukti terdapat hubungan yang positif dan signifikan yang ditunjukkan dengan nilai  $r$  hitung lebih besar dari  $r$  tabel dan nilai signifikan kurang dari 0,05.
2. Sherly Shelviana (2015) dalam penelitian yang berjudul Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Ulu Kota Samarinda. Berdasarkan analisis data dan pengujian diketahui bahwa kedua variabel yaitu disiplin kerja (X) dengan kinerja pegawai negeri sipil (Y) mempunyai hubungan positif dan sedang, hal ini dibuktikan dengan  $r = 0,491$  di mana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,40-0,599 yang termasuk kategori sedang.
3. Tita Rosita (2008) dalam penelitian yang berjudul Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Dr Setia Budhi Bandung. Berdasarkan kuesioner yang disebarkan pada karyawan Ichi Bento Cabang Jalan Dr Setia budhi Bandung, didapat hasil yang menunjukkan bahwa disiplin kerja mempunyai hubungan yang cukup kuat dengan kinerja karyawan, hal ini ditunjukkan dengan nilai  $r_s = 0,71$ .

### 2.4.2 Kerangka Pemikiran

#### Hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan

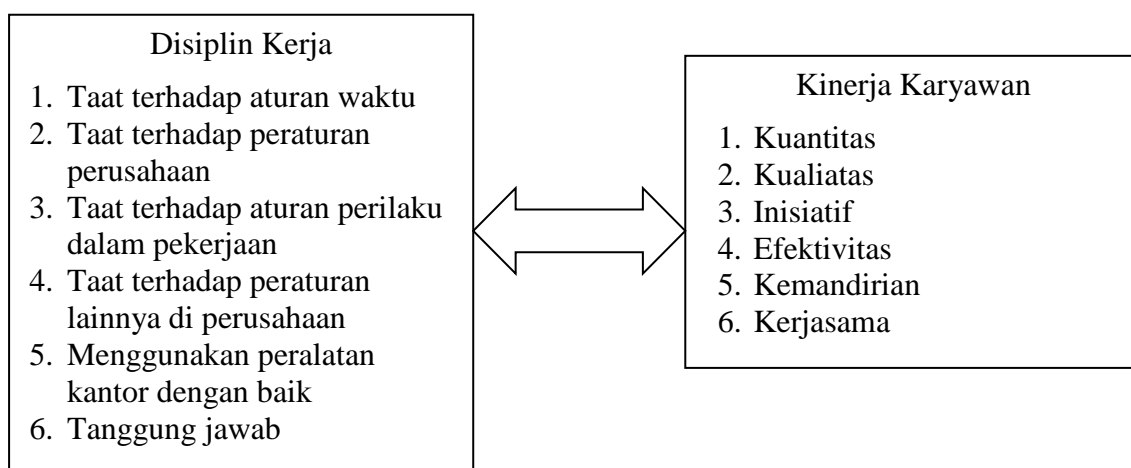
Kinerja (*Performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan pekerjaan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu dalam mencapai tujuan yang disebut juga standar pekerjaan. Indikator kualitas, kuantitas, inisiatif, dan kerjasama

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketepatan perusahaan. Disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan perusahaan akan sulit tercapai apabila tidak ada disiplin pada karyawan. Indikator taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan perusahaan, taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan. Indikator kualitas, kuantitas, inisiatif, dan kerjasama

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja,

semangat kerja serta terwujudnya tujuan perusahaan dan karyawan. Oleh karena itu kedisiplinan harus ditegakan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin yang baik, perusahaan sulit terwujudnya tujuannya yaitu pencapaian kinerja yang optimal. Hubungan kedisiplinan dengan kinerja dapat di lihat dari pendapat Robert Bacal yang dikemukakan dalam Fahmi (2014:42), bahwa “Disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja; proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada para karyawan”.

Setelah diuraikan dalam kerangka pemikiran di atas, uraian tersebut telah membuat sebuah paradigma penelitian yang tergambar sebagai berikut ini :



Gambar 2.1  
Paradigma Penelitian

## 2.5. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka hipotesis penelitian adalah, diduga terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan CV. Azka Syahrani.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah Deskriptif kuantitatif, dimana peneliti mengumpulkan data berdasarkan dari sumber data bukan dari peneliti. Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan, dimana dalam penelitian ini untuk disiplin kerja masih banyak karyawan yang mangkir atau tidak masuk tanpa keterangan (*alpha*),sakit, izin, cuti, dan kurang menghargai waktu seperti datang tidak tepat waktu dan untuk kinerja karyawan masih terjadi fluktuasi atau kurang stabil kinerja yang diberikan karyawan terhadap perusahaan. Data yang digunakan adalah absensi karyawan bagian produksi dan pencapaian produksi pada CV. Azka Syahrani.

#### **3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian**

##### **3.2.1. Objek Penelitian**

Objek penelitian yang diteliti adalah “Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan”, dimana yang menjadi variabel bebas (independen) adalah Disiplin, dan Kinerja sebagai variabel yang dipengaruhi (dependen).

##### **3.2.2. Unit Analisis**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan unit analisis berupa individual, yaitu sumber data yang diperoleh dari responden setiap individu. Dimana individu disini merupakan karyawan bagian produksi CV. Azka Syahrani dengan jumlah responden sejumlah 40 karyawan.

##### **3.2.3. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di CV. Azka Syahrani yang beralamat di komplek ciomas permai BI C 16 unit 22-23. Bogor, Jawa Barat.

#### **3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian**

##### **3.3.1. Jenis Penelitian**

Jenis data diteliti dalam penelitian ini berupa data kualitatif yang merupakan data primer dan sekunder yang diperoleh melalui hasil observasi, wawancara dan uraian / penjelasan mengenai variabel yang diteliti. Selanjutnya data kualitatif tersebut dikuantitatifkan agar memudahkan pengolahan data.

##### **3.3.2. Sumber Data Penelitian**

Data-data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui dua sumber, yaitu :



#### 1. Sumber Primer

Data primer, data yang diperoleh melalui hasil penelitian secara langsung terhadap objek yang diteliti yaitu CV. Azka Syahrani, dan data primer yang dimaksud adalah hasil wawancara terhadap pihak perusahaan bagian SDM.

#### 2. Sumber sekunder

Data sekunder, data yang diperoleh berupa data-data dari berbagai sumber dokumen atau laporan tertulis lainnya yang tersedia pada CV. Azka Syahrani.

### 3.4. Operasionalisasi Variabel

Untuk memudahkan proses analisis maka penulis mengklasifikasikan variabel-variabel kedalam dua kelompok yaitu :

#### 1. Variabel Independen

Yaitu variabel yang mempengaruhi menjadi sebab, dalam makalah ini yang menjadi variabel independen adalah disiplin kerja.

#### 2. Variabel Dependen

Yaitu variabel yang dipengaruhi atau bisa disebut menjadi akibat. Dalam makalah ini yang menjadi variabel dependen adalah kinerja karyawan.

Selanjutnya kedua variabel tersebut dituangkan kedalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Operasionalisasi Variabel  
Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada CV. Azka Syahrani

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	- Taat terhadap aturan waktu	- Mematuhi peraturan jam masuk dan pulang kerja - Mematuhi peraturan dalam beristirahat	Interval
	- Taat terhadap aturan perusahaan	- Taat berpakaian sesuai aturan perusahaan - Bersedia dikenakan sanksi/hukuman - Dapat mematuhi peraturan perusahaan disaat melakukan pekerjaan - Memakai alat atau SOP yang telah ditentukan oleh perusahaan dalam bekerja	Interval
	- Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan	- Taat mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas, jabatan, tanggung jawab - Berhubungan baik dengan rekan kerja - Saling bekerja sama antar sesama karyawan - Tidak bersikap memancing keributan saat bekerja	Interval
	- Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan	- Memberitahu (surat izin/telepon) jika tidak masuk kerja - Tidak meninggalkan tempat kerja selama jam kerja - Berusaha menjaga nama baik perusahaan saat dilingkungan luar	Interval
	- Menggunakan	- Pemahaman menggunakan alat alat	Interval

	peralatan kantor dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kantor</li> <li>- Menjaga dalam memelihara alat kerja</li> <li>- Menggunakan alat kantor sesuai prosedur</li> </ul>	
	- Tanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu</li> <li>- Mematuhi peraturan atasan</li> <li>- Mengerjakan pekerjaan sesuai yang direncanakan</li> <li>- Pekerjaan dilakukan dengan kesadaran sendiri</li> </ul>	Interval
Kinerja Karyawan (Y)	- Kualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standar kualitas yang ditetapkan perusahaan</li> <li>- Karyawan dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan dengan rapi</li> <li>- Kualitas hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</li> <li>- Kemampuan karyawan dalam mengerjakan kegiatan produksi sesuai dengan standar operasional prosedur.</li> </ul>	Interval
	- Kuantitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil pekerjaan harus sesuai dengan target yang ditetapkan.</li> <li>- Karyawan harus menyelesaikan pekerjaan dengan cepat</li> <li>- Karyawan dituntut untuk mampu melaksanakan tugas tambahan.</li> </ul>	Interval
	- Inisiatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu yang digunakan sesuai dengan yang ditentukan</li> <li>- Dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu</li> <li>- Dapat menyelesaikan target dengan tepat waktu</li> </ul>	Interval
	- Efektivitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memelihara hubungan kerja yang efektif</li> <li>- Mengatur prioritas kerja secara efektif</li> <li>- Menyelesaikan tugas yang diberikan</li> </ul>	Interval
	- Kemandirian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkomitmen terhadap pekerjaan.</li> <li>- Tanggung jawab terhadap alat dan kantor</li> <li>- Tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan</li> </ul>	Interval
	- Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Karyawan dapat berkomunikasi antar karyawan dan dengan atasan agar dapat menyelesaikan tugas dengan baik</li> <li>- Karyawan mempunyai komitmen yang sama agar dapat terselesainya tugas</li> </ul>	Interval

### 3.5. Metode Penarikan Sampel

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode sensus, dimana seluruh populasi atau seluruh karyawan pada bagian Produksi CV. Azka Syahrani yang dijadikan sampel yaitu sejumlah 40 orang.

### 3.6. Metode Pengumpulan Data

#### 3.6.1. Sumber Primer dan Sekunder

##### 1. Sumber Primer

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian merupakan jenis data primer.

Teknik pengumpulan untuk data primer dilakukan dengan penelitian lapangan melalui:

##### a. Observasi

Kegiatan mengumpulkan data melalui penglihatan langsung dilapangan sehingga diketahui aspek-aspek tertentu dari topik yang diamati dan relevan dengan masalah serta tujuan penelitian.

##### b. Wawancara

Teknik untuk memperoleh data yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

##### c. Kuesioner

Cara pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang diajukan kepada karyawan pada bagian produksi CV. Azka Syahrani selaku objek penelitian guna mengetahui permasalahan yang akan diteliti.

Tabel 3.2

Skala Likert pada Pertanyaan Tertutup

Alternatif Jawaban	Skor
SL	5
SR	4
KK	3
P	2
TP	1

Sumber: Data diolah oleh peneliti

Keterangan :

- a. Selalu = SL
- b. Sering = SR
- c. Kadang-kadang = KK
- d. Pernah = P
- e. Tidak Pernah = TP

##### 2. Sumber Sekunder

Dalam pengumpulan data ini penulis mempelajari literatur yang ada kaitannya dengan variabel penelitian maupun obyek penelitian untuk memperoleh data melalui berbagai sumber teoritis dari buku (*literature*) baik dari buku-buku penunjang lainnya serta bahan mata kuliah yang berkaitan dengan penulisan skripsi ini.

### 3.7. Metode Analisis Data

#### 3.7.1. Uji Validitas

Pengujian validitas tiap butir digunakan analisis item, yaitu mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah tiap skor butir. Masrun menyatakan “Item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) serta korelasi yang tinggi, menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula. Syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat adalah kalau  $r = 0,361$ ”. Jadi kalau korelasi antara butir dengan skor total kurang dari 0,361 maka butir dalam instrumen tersebut dinyatakan tidak valid.

Rumus yang digunakan untuk uji validitas adalah sebagai berikut:

Korelasi *Pearson Product Moment*

$$r_{xy} = \frac{n\sum x_i y_i - (\sum x_i)(\sum y_i)}{\sqrt{(n\sum x_i^2 - (\sum x_i)^2)(n\sum y_i^2 - (\sum y_i)^2)}}$$

Pada bagian ini penulis akan memaparkan hasil penelitian yang didapatkan dengan metode pengumpulan data keusioner. Pertama rancangan kuesioner untuk uji validitas, berikut adalah hasil dari pengolahan data kuesioner setelah menggunakan software SPSS versi 21 :

#### 1. Variabel Disiplin Kerja

Item-Total Statistics					
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	73.0000	88.759	.563	.	.928
VAR00002	73.1333	88.740	.510	.	.930
VAR00003	73.8000	87.476	.482	.	.931
VAR00004	73.1667	84.695	.689	.	.926
VAR00005	73.3667	88.240	.531	.	.929
VAR00006	73.6000	83.628	.656	.	.927
VAR00007	72.8667	87.568	.763	.	.925
VAR00008	72.7667	87.013	.735	.	.925
VAR00009	73.0333	87.964	.678	.	.926
VAR00010	72.9333	89.720	.601	.	.928
VAR00011	72.7333	87.099	.728	.	.925
VAR00012	73.0667	86.202	.779	.	.924
VAR00013	73.2000	88.028	.724	.	.925
VAR00014	73.5333	86.120	.733	.	.925
VAR00015	73.3000	90.148	.639	.	.927
VAR00016	73.3000	92.217	.402	.	.931
VAR00017	73.2667	87.375	.720	.	.925
VAR00018	72.8667	93.775	.374	.	.931
VAR00019	73.2667	85.375	.661	.	.926

Dari 19 instrumen pernyataan dinyatakan valid, kriteria valid jika  $r_{hitung} \geq 0,361$ .  
Dengan responden  $n = 30$

## 2. Variabel Kinerja Karyawan

Item-Total Statistics					
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	84.9667	32.930	.515	.	.876
VAR00002	85.1000	31.748	.672	.	.871
VAR00003	85.0000	32.483	.600	.	.874
VAR00004	84.9000	32.507	.591	.	.874
VAR00005	84.9667	32.102	.665	.	.872
VAR00006	85.0667	31.926	.558	.	.875
VAR00007	84.8667	33.430	.429	.	.879
VAR00008	84.8667	32.602	.578	.	.874
VAR00009	84.9000	32.852	.529	.	.876
VAR00010	84.9000	32.300	.629	.	.873
VAR00011	84.9667	32.792	.469	.	.878
VAR00012	85.0000	33.172	.411	.	.880
VAR00013	84.9000	33.334	.443	.	.878
VAR00014	85.0000	33.241	.400	.	.880
VAR00015	84.9000	34.093	.265	.	.884
VAR00016	84.9000	34.369	.222	.	.886
VAR00017	84.8333	33.661	.394	.	.880
VAR00018	85.1000	32.093	.542	.	.875
VAR00019	85.0333	33.620	.401	.	.880
VAR00020	85.0667	31.926	.558	.	.875

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa hasil validitas dari instrumen kinerja karyawan di dapat hasil 18 pernyataan valid dari 20 pernyataan yang di uji. Sisanya sebanyak 2 pernyataan tidak valid dengan kriteria  $r \geq 0,361$  dengan  $n = 30$ .

### 3.7.2. Uji Reliabilitas

Pengujian reliabilitas dilakukan dengan *internal consistency*, yaitu 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 dapat diketahui bahwa suatu instrumen dinyatakan reliabel jika nilai *Alpha Cronbach*  $\geq 0.6$ , sedangkan suatu instrumen dinyatakan tidak reliabel jika nilai *Alpha Cronbach*  $\leq 0.6$ . (Sugiyono, 2014,220)

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:

$r_i$  = Nilai reliabilitas

$k$  = Jumlah Item

$\sum s_i^2$  = Jumlah Varians tiap-tiap skor

$s_t^2$  = Varians total

## 1. Disiplin Kerja

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.931	.934	19

Berdasarkan data output reliability statistic di atas, dapat diketahui bahwa cronbach alpha untuk keseluruhan item pernyataan variabel Disiplin Kerja sebesar 0,934 yang berarti reliabilitas item pernyataan baik

## 2. Kinerja Karyawan

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.882	.884	20

Berdasarkan data output reliability statistic di atas, dapat diketahui bahwa cronbach alpha untuk keseluruhan item pernyataan variabel Kinerja Karyawan sebesar 0,884 yang berarti reliabilitas item pernyataan baik.

**3.7.3. Analisis Koefisien Korelasi**

Rumus Korelasi *Product Moment* yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel disiplin kerja dengan variabel kinerja yang berskala interval.

Dapat diukur dengan menggunakan rumus Korelasi *Product Moment* sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n\sum x_i y_i - (\sum x_i)(\sum y_i)}{\sqrt{(n\sum x_i^2 - (\sum x_i)^2)(n\sum y_i^2 - (\sum y_i)^2)}}$$

Tabel 3.3

Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi  
Terhadap Koefisien Korelasi

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	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono (2014:231)

**3.7.4. Koefisien Determinasi**

$$KD = r^2 \times 100\%$$

Keterangan :

KD = Koefisien Determinasi

$r^2$  = Koefisien Korelasi

### 3.7.5. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana dalam penelitian ini digunakan untuk memprediksi suatu persamaan yang menghubungkan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Rumus yang digunakan untuk analisis regresi linier sederhana adalah sebagai berikut :

$$Y = a+bX$$

Keterangan :

a = Konstanta

b = Kemiringan fungsi

X = Variabel disiplin kerja

Y = Variabel kinerja

### 3.7.6. Uji Hipotesis

Uji hipotesis ini dilakukan untuk mengetahui apakah ada hubungan yang positif atau tidak antara variabel disiplin kerja dengan variabel kinerja karyawan pada CV. Azka Syahrani dan untuk membuktikan apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak.

Dimana rumusan hipotesis statistik sebagai berikut:

Ho :  $r \leq 0$ , berarti tidak ada hubungan yang nyata antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan

Ha :  $r > 0$ , berarti ada hubungan yang nyata dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Uji hipotesis dilakukan menggunakan rumus sebagai berikut;

$$t_h = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

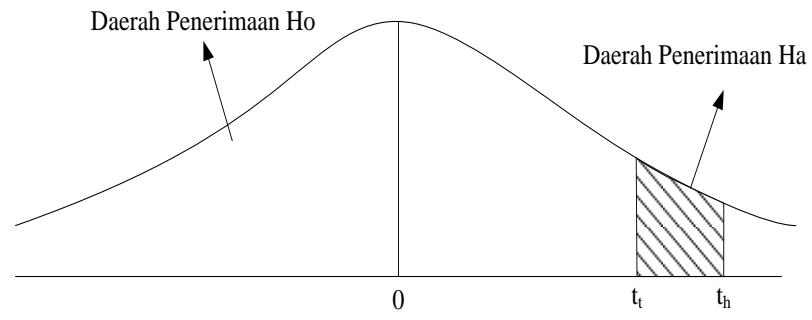
r = koefisien korelasi

n = jumlah sampel

Untuk mencari  $t_{tabel}$  menggunakan :

$\alpha = 0,05$  dan  $dk = n-2$  dengan menggunakan uji satu arah maka kriteria hasil pengujiannya adalah sebagai berikut:

1. Terima Ho jika nilai  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$   
Artinya, tidak ada hubungan yang nyata antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
2. Terima Ha dan Tolak Ho jika nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$   
Artinya, ada hubungan yang nyata dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.



Gambar 3.1  
Kurva Uji Hipotesis



## BAB IV HASIL PENELITIAN

### 4.1. Gambaran Umum Perusahaan

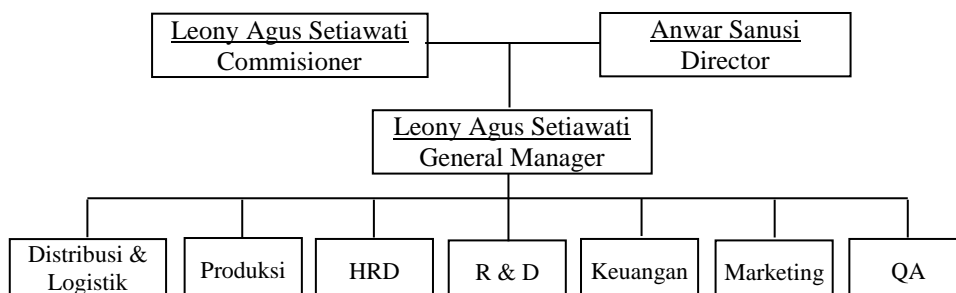
#### 4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

CV. Azka Syahrani adalah perusahaan konveksi dengan spesialisasi busana muslim dan pengadaan seragam. Berdiri sejak 2001, perusahaan yang berlokasi di perumahan ciomas permai blok C16 No.23, Ciomas, Kabupaten Bogor. CV. Azka Syahrani memiliki sejumlah brand yang dikenal luas di Indonesia, terutama untuk produk busana muslim, yaitu “AZKASYAH”. Brand “AZKASYAH” yang sudah terdaftar di Direktorat Hak atas Kekayaan Intelektual, tahun 2010.

Dalam pengembangan pasar, CV. Azka Syahrani saat ini memiliki 25 Agen Manager atau setaraf dengan Distributor besar dan lebih kurang 400 jaringan keagenan yang terdiri lebih dari 400 di seluruh Indonesia, brand “AZKASYAH” kini meruapakn salah satu produk busana muslim yang terkemuka. Dalam aktivitasnya, CV. Azka Syahrani mengusung pemberdayaan masyarakat sekitar dalam proses produksi. Saat ini sekitar 500 orang karyawan yang merupakan warrga di sekitar perusahaan turut andil dalam proses produksi. Sebagai perusahaan berkala UKM, CV. Azka Syahrani sudah mendapatkan berbagai pembinaan dari pemerintah setempat maupun pusat. Salah satu bentuknya adalah diraraihnya sertifikat ISO 9000:2001 pada tahun 2007 dan kini tengah dalam proses untuk mendapatkan ISO 9001:2008.

#### 4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang

Perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuannya jika ditunjang dengan struktur organisasi yang tersusun dengan baik. Dengan adanya struktur organisasi maka setiap pegawai dapat mengetahui kepada siapa harus bertanggung jawabkan pekerjaannya, dan menerima perintah. Struktur organisasi haruslah dilengkapi dengan uraian pekerjaan dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh setiap pemegang jabatan, sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien. Berikut Struktur Organisasi CV. Azka Syahrani.



Gambar 4.1  
Struktur Organisasi CV. Azka Syahrani

Adapun uraian tugas dari struktur organisasi CV. Azka Syahrani sebagai berikut :

1. Pemilik

Bertanggung jawab tentang :

- a. Memerintah organisasi dengan menetapkan kebijakan-kebijakan dan tujuan-tujuan luas dari perusahaan.
- b. Memilih, mengangkat, mendukung, dan menilai kinerja dewan eksklusif.
- c. Memastikan keberadaan dan kecakupan sumber keuangan.
- d. Mengesahkan anggaran tahunan.
- e. Bertanggung jawab atas kinerja perusahaan.
- f. Menentukan gaji dan kompensasi mereka sendiri.

2. Direktur

Bertanggung jawab tentang :

- a. Perumusan dan penentuan kebijakan perusahaan dalam perencanaan dan strategi program jangka pendek dan jangka panjang di bidang pembelian bahan baku, produksi, penjualan, dan administrasi serta pengawasan.
- b. Menetapkan kebijakan dan membuat aturan kepegawaian.
- c. Menetapkan struktur organisasi dan uraian tugasnya.
- d. Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan untuk disahkan dan kinerja perusahaan kepada komisaris/pemilik perusahaan.

3. Tim PPIC

Tugas dan tanggung jawab tim PPIC :

- a. Membuat rencana produksi dengan berpedoman rencana marketing.
- b. Membuat rencana pengadaan bahan berdasarkan rencana dan kondisi stock dengan menghitung kebutuhan material produksi menurut standar stock yang ideal (ada batasan minimal dan maksimal yang ada di gudang).
- c. Memantau semua inventory baik untuk proses produksi, stock yang ada di gudang maupun yang didatangkan sehingga pelaksanaan proses dan pemasukan pasar tetap berjalan lancar dan seimbang. Membuat evaluasi hasil produksi, hasil penjualan maupun kondisi inventory.
- d. Mengolah data dan menganalisa mengenai dan realisasi produksi serta data inventory.
- e. Menghitung standar kerja karyawan tiap tahun berdasarkan masukan dari bagan produksi atas pengamatan langsung.
- f. Aktif berkomunikasi dengan semua pihak yang terkait sehingga diperoleh data yang akurat dan up to date.
- g. Sebagai juru bicara perusahaan dalam bekerja sama dengan perusahaan lain.
- h. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, bertanggung jawab kepada direktur.

4. Manajer Mutu

Manajer mutu bertanggung jawab tentang :

- a. Memeriksa manual mutu untuk disahkan oleh Direktur.
- b. Mengesahkan manual prosedur.

- c. Mengawal dan memelihara keberlangsungan sistem manajemen mutu.
  - d. Penghubung dengan komite akreditasi nasional.
  - e. Mensosialisasikan dan menjamin sistem mutu.
  - f. Merencanakan dan menyelenggarakan audit internal laboratorium.
  - g. Menyiapkan materi kaji ulang sistem manajemen mutu.
  - h. Bertanggung jawab terhadap jaminan mutu.
  - i. Merumuskan dan melaksanakan sasaran pendidikan, pelatihan, dan keterampilan sosial.
  - j. Menanggapi pengaduan customer.
  - k. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, bertanggung jawab kepada Direktur.
5. *Departemen Marketing*  
 Departemen marketing bertanggung jawab tentang :
- a. Melakukan promosi sesuai dengan strategi marketing yang sudah ditetapkan.
  - b. Melakukan komunikasi dengan pelanggan dan calon pelanggan.
  - c. Mengadministrasikan data dan keluhan pelanggan.
  - d. Melaporkan hasil kegiatan promosi ke bagian pemasaran.
  - e. Melakukan pengiriman barang kepada agen dan pelanggan lainnya.
6. *Dept. Logistik & Distribusi*  
 Dept. Logistik & distribusi bertanggung jawab tentang :
- a. Penyimpanan barang dan mengkonfigurasi jaringan distribusi yang sesuai.
  - b. Pesanan dan koordinasi penawaran dan permintaan dan informasi terkait dengan siklus pesanan.
  - c. Pemantauan kinerja dan strategi untuk meningkatkan sistem yang ada.
  - d. Mengalokasikan sumber daya yang tersedia.
  - e. Mengkoordinasikan semua kegiatan untuk mencapai biaya terendah.
  - f. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, bertanggung jawab kepada Direktur.
7. *Dept. Quality Assurance*  
 Dept. Quality Assurance bertanggung jawab tentang :
- 1. Melakukan evaluasi kerja ke semua bagian departemen yang ada.
  - 2. Menilai terhadap kinerja perusahaan khususnya departemen yang berada dibawah general manager.
  - 3. Pelatihan karyawan dan staff manajer yang bersangkutan.
  - 4. Pemanfaatan terhadap penyimpanan pada proses produksi.
  - 5. Pelatihan tim penanganan penyimpanan.
  - 6. Analisis terhadap produk yang bermasalah.
  - 7. Pembuatan prosedur tetap.
  - 8. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, bertanggung jawab kepada Direktur.
8. Dept. R&D dan Produksi
- a. Dept. R&D bertanggung jawab tentang :

- 1) Mencari tahu berbagai informasi dan trend produk secara intensif untuk memperkuat pengetahuan yang dapat menyokong implementasi dari perkembangan proyek dan riset-riset dasar.
  - 2) Mengkoordinir dan memonitor proses perkembangan produk, riset dasar, dan riset konsumen yang dilakukan oleh unit-unit yang bersangkutan.
  - 3) Membantu para karyawan pabrik mengatasi masalah yang berkaitan dengan perumusan, bahan baku, proses secara teknis, material pengemasan, dan proses sanitasi.
  - 4) Mengecek dokumen dan mengawasi operasi yang berkaitan dengan proses produksi, pemanduan analisis, dan kehalalan produk.
  - 5) Memonitor seluruh pengeluaran dan mencocokkannya dengan budget.
  - 6) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, bertanggung jawab kepada Direktur.
- b. Dept. Produksi bertanggung jawab tentang :
- 1) Menyusun rencana produksi dan kelancaran proses produksi.
  - 2) Memberi kode identifikasi produk yang dihasilkan.
  - 3) Mengadakan koordinasi dengan bagian terkait untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal.
  - 4) Penerapan tindakan koreksi.
  - 5) Penanganan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penyerahan barang jadi.
  - 6) Mengatur waktu pekerjaan agar sesuai dengan waktu pengiriman.
  - 7) Mengatur posisi pengawas kualitas di masing-masing departemen.
  - 8) Memberikan hasil produksi untuk kepentingan marketing dalam membuat harga jual.
  - 9) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, bertanggung jawab kepada Direktur.
9. Dept. Keuangan & HRD
- a. Dept. Keuangan bertanggung jawab tentang :
- 1) Memeriksa dan mengoreksi pekerjaan yang berhubungan dengan bidang administrasi keuangan.
  - 2) Menyimpan dan menatausahakan pertanggung jawaban perbendaharaan.
  - 3) Membuat laporan penyerapan anggaran.
  - 4) Mengelola uang persediaan.
  - 5) Membuat laporan masuk ke kantor pajak.
  - 6) Membuat laporan bulanan, triwulan, dan tahunan.
  - 7) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, bertanggung jawab kepada Direktur.
- b. Dept. HRD bertanggung jawab tentang :
- 1) Melaksanakan persiapan dan seleksi tenaga kerja.
  - 2) Pengembangan dan evaluasi karyawan.
  - 3) Memberikan kompensasi dan produksi pada pegawai.

- 4) Pengelolaan hubungan antara management dengan karyawan untuk mendorong terciptanya iklim kerja yang kondusif bagi kedua belah pihak.

#### 4.1.3. Visi dan Misi CV. Azka Syahrani

CV. Azka Syahrani mempunyai tanggung jawab teknis terhadap produk dan pelayanan perusahaan serta menetapkan VISI dan MISI sebagai berikut :

VISI CV. Azka Syahrani :

1. Menjadikan busana muslim sebagai pakaian pilihan utama di masyarakat.
2. Menjadikan produsen busana muslim terkemuka di Indonesia.
3. Menjadikan leader/trend setter busana muslim dengan nama etnik Indonesia.

MISI CV. Azka Syahrani

1. Menjadi “perubahan” bagi warga sekitar, khususnya dan masyarakat pada umumnya.
2. Menjadi perusahaan profesional yang mengusung nilai amanah, ibadah, dakwah, dan barokah.

#### 4.2. Profil Responden

Dalam penelitian ini, penulis menyebarkan sebanyak 40 lembar ke karyawan pada bagian divisi produksi di CV. Azka Syahrani. Kuesioner ini terdiri dari dua bagian yaitu yang pertama adalah mengenai Disiplin Kerja dan yang kedua mengenai Kinerja Karyawan.

Profil responden yang diteliti terbagi atas 4 ( empat ) kriteria yaitu berdasarkan Usia, Jenis kelamin, Lama Bekerja, dan Pendidikan Terakhir. Berikut hasil data profil responden yang merupakan sampel karyawan CV. Azka Syahrani.

Tabel 4.1  
Data Karyawan berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Kategori	Jumlah Karyawan	Persentase ( % )
1.	Laki – Laki	16	40 %
2.	Perempuan	24	60 %
	Jumlah	40	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Dari data diatas dapat diketahui bahwa responden pada bagian produksi dalam penelitian ini yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 16 responden atau 40%, yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 24 responden atau 60%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar berjenis kelamin perempuan sebanyak 24 responden atau 60 %.

Tabel 4.2  
Data karyawan berdasarkan Usia

No.	Kategori	Jumlah Karyawan	Persentase ( % )
1.	< 20 Tahun	6	15 %
2.	21 – 30 Tahun	18	45 %
3.	31 –40 Tahun	16	40 %
4.	>40	0	0 %
	Jumlah	40	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini terdapat responden yang berusia <20 tahun sebanyak 6 orang atau persentase 15 % , responden yang berusia 21-30 tahun terdapat 18 orang atau persentase 45 % , dan terdapat responden yang berusia 31-40 sebanyak 16 orang atau persentase 40 % . Dan tidak terdapat responden yang berusia >40 tahun. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar adalah berusia antara 21-30 tahun sebanyak 18 responden atau 45 %.

Tabel 4.3  
Data Karyawan berdasarkan Pendidikan Terakhir

No.	Kategori	Jumlah Karyawan	Persentase ( % )
1.	SMP/ sederajat	0	0 %
2.	SMA/SMK	26	65 %
3.	D3 / S1	14	35 %
	Jumlah	40	100 %

Sumber :Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa tidak terdapat responden dalam penelitian ini yang berjenjang pendidikan SMP/ sederajat, jenjang pendidikan SMA/SMK sebanyak 26 responden atau 65,00%, jenjang pendidikan D3/S1 sebanyak 14 responden atau 35,00%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar adalah berjenjang pendidikan SMA/SMK sebanyak 26 responden atau 65,00%.

Tabel 4.4  
Data Karyawan berdasarkan Lama Bekerja

No.	Kategori	Jumlah Karyawan	Persentase ( % )
1.	< 1 Tahun	0	0 %
2.	1 – 5 Tahun	0	0 %
3.	5 – 10 Tahun	18	45 %
4.	>10 Tahun	22	55 %
	Jumlah	40	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa tidak terdapat responden dalam penelitian ini yang telah bekerja selama < 1 tahun dan yang telah bekerja selama 1-5 tahun, sedangkan yang telah bekerja selama 5 - 10 tahun sebanyak 18 responden atau

45, 00% , dan yang telah bekerja selama >10 tahun sebanyak 22 responden atau 55,00 % . Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar telah bekerja selama >10 tahun atau sebanyak 22 responden atau 55,00 %.

### 4.3. Pembahasan

#### 4.3.1. Disiplin Kerja pada CV. Azka Syahrani

##### 1. Taat Terhadap Aturan Waktu

Tabel 4.5  
Pendapat responden mengenai “Saya masuk kerja sesuai waktu yang ditentukan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	7	45	17 %
Sering	4	24	96	60 %
Kadang-kadang	3	9	27	23 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	168	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya masuk kerja sesuai waktu yang ditentukan perusahaan”, dibuktikan dengan 17% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 60% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, dan 23% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering masuk kerja sesuai waktu yang ditentukan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.6  
Pendapat responden mengenai “Saya pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	7	35	17 %
Sering	4	19	76	47 %
Kadang-kadang	3	13	26	33 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	139	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan perusahaan”, dibuktikan dengan 17% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 47% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, dan 33% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering masuk kerja sesuai waktu yang ditentukan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.7  
Pendapat responden mengenai “Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan”.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	9	45	22 %
Sering	4	16	64	40 %
Kadang-kadang	3	14	42	35 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	153	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017.

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu telah ditetapkan”, dibuktikan dengan 22% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 40% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 35% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

## 2. Taat Terhadap Aturan Perusahaan

Tabel 4.8  
Pendapat responden mengenai “Saya berusaha berpenampilan rapih dalam bekerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	8	40	20 %
Sering	4	17	68	43 %
Kadang-kadang	3	15	45	37 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	153	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017.

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya berusaha berpenampilan rapih dalam bekerja”, dibuktikan dengan 20% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 43% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 37% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan. Artinya karyawan sering berusaha berpenampilan rapih dalam bekerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.9  
Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	13	65	32 %
Sering	4	18	72	45 %
Kadang-kadang	3	9	27	23 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	164	100 %

Sumber: Data Kuesioner diolah, 2017



Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya bersedia dikenakan sanksi / hukuman”, dibuktikan dengan 32% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 45% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 23% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan. Artinya karyawan sering bersedia dikenakan sanksi, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.10

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya mengenakan seragam kerja sesuai yang telah ditetapkan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	4	20	32 %
Sering	4	28	112	45 %
Kadang-kadang	3	8	24	23 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	156	100 %

Sumber: Data Kuesioner diolah, 2017.

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya mengenakan seragam kerja sesuai yang telah ditetapkan”, dibuktikan dengan 32% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 45% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 23% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan. Artinya karyawan sering mengenakan seragam kerja sesuai yang telah ditetapkan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

### 3. Taat Terhadap Aturan Perilaku dalam Pekerjaan

Tabel 4.11

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan jabatan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	18	90	45 %
Sering	4	14	56	35 %
Kadang-kadang	3	8	24	20 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	170	100 %

Sumber: Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan jabatan”, dibuktikan dengan 45% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 35% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 20% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan selalu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan jabatan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab sering dan kadang-kadang, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.12  
Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya berusaha menjaga hubungan baik dengan rekan kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	8	40	20 %
Sering	4	15	60	37 %
Kadang-kadang	3	17	51	43 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	151	100 %

Sumber: Data kuesioner diolah, 2017.

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya berusaha menjaga hubungan baik dengan rekan kerja”, dibuktikan dengan 20% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 37% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 43% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan kadang-kadang berusaha menjaga hubungan baik dengan rekan kerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab selalu dan sering.

Tabel 4.13  
Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya bertindak sopan dan santun atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	9	45	22 %
Sering	4	20	80	50 %
Kadang-kadang	3	11	33	28 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	158	100 %

Sumber: Data kuesioner diolah, 2017.

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya bertindak sopan dan santun atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja”, dibuktikan dengan 22% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 50% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 28% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering bertindak sopan dan santun atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

#### 4. Taat Terhadap Peraturan Lainnya di Perusahaan

Tabel 4.14  
Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya berusaha tidak meninggalkan tempat kerja selama jam kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	10	50	25 %
Sering	4	21	84	52 %
Kadang-kadang	3	8	24	20 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	160	100 %

Sumber: Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya berusaha tidak meninggalkan tempat kerja selama jam kerja”, dibuktikan dengan 25% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 52% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 20% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha tidak meninggalkan tempat kerja selama jam kerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.15

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Saya menjaga, memelihara peralatan dan fasilitas kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	11	55	27 %
Sering	4	18	72	45 %
Kadang-kadang	3	10	30	25 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	159	100 %

Sumber: Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya menjaga, memelihara peralatan dan fasilitas kerja”, dibuktikan dengan 27% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 45% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 25% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering menjaga, memelihara peralatan dan fasilitas kerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.16

Pendapat Responden mengenai “Saya berusaha mematuhi semua tata tertib (peraturan) yang berlaku di tempat kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	10	50	25 %
Sering	4	20	80	50 %
Kadang-kadang	3	9	27	22 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	1	1	3 %
Jumlah		40	158	100%

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya berusaha mematuhi semua tata tertib (peraturan) yang berlaku ditempat kerja”, dibuktikan dengan 25% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 50% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 22% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan tidak pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha mematuhi tata tertib (peraturan) yang berlaku

di tempat kerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan tidak pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.17

Pendapat Responden Mengenai “Saya berusaha tidak membawa pulang peralatan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	6	30	15 %
Sering	4	25	100	63 %
Kadang-kadang	3	7	21	17 %
Pernah	2	2	0	5 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	151	100%

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya berusaha tidak membawa pulang peralatan perusahaan”, dibuktikan dengan 15% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 63% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 17% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 5% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha tidak membawa pulang peralatan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

#### 5. Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Baik

Tabel 4.18

Pendapat Responden Mengenai ”Saya memahami cara menggunakan peralatan sesuai dengan prosedur”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	7	35	17 %
Sering	4	25	100	63 %
Kadang-kadang	3	5	15	12 %
Pernah	2	3	6	8 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	156	100%

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya memahami cara menggunakan peralatan sesuai dengan prosedur”, dibuktikan dengan 17% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 63% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 12% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 8% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering memahami cara menggunakan peralatan sesuai dengan prosedur, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.19  
Pendapat Responden Mengenai “Saya menyimpan kembali peralatan pada tempatnya setelah digunakan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	2	10	5 %
Sering	4	27	108	67 %
Kadang-kadang	3	11	33	28 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	151	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya menyimpan kembali peralatan pada tempatnya setelah digunakan”, dibuktikan dengan 5% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 67% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 28% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering menyimpan kembali peralatan pada tempatnya setelah digunakan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang, dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.20  
Pendapat Responden Mengenai “Saya memelihara peralatan kantor dengan baik”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	6	30	15 %
Sering	4	23	92	57 %
Kadang-kadang	3	11	33	28 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	155	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya memelihara peralatan kantor dengan baik”, dibuktikan dengan 15% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 57% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 28% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering memelihara peralatan kantor dengan baik, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang, dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

## 6. Tanggung Jawab

Tabel 4.21  
Pendapat Responden Mengenai “Saya berusaha mengerjakan pekerjaan dengan tepat waktu”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	10	50	25 %
Sering	4	25	100	62 %
Kadang-kadang	3	5	15	13 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	165	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya berusaha mengerjakan dengan tepat waktu”, dibuktikan dengan 25% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 62% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 13% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha mengerjakan pekerjaan dengan tepat waktu, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.22  
Pendapat Responden Mengenai ”Saya bekerja sesuai dengan tugas yang dibebankan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	7	45	17 %
Sering	4	29	116	73%
Kadang-kadang	3	2	3	5 %
Pernah	2	2	4	5 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	168	100%

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya bekerja sesuai dengan tugas yang dibebankan”, dibuktikan dengan 17% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 73% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 5% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 5% menyatakan pernah. Artinya karyawan sering bekerja sesuai dengan tugas yang dibebankan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.23  
Pendapat Responden Mengenai “Saya bekerja berdasarkan kesadaran sendiri dengan bekerja sesuai dengan aturan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	8	40	20 %
Sering	4	24	96	60 %
Kadang-kadang	3	7	21	17 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	157	100 %

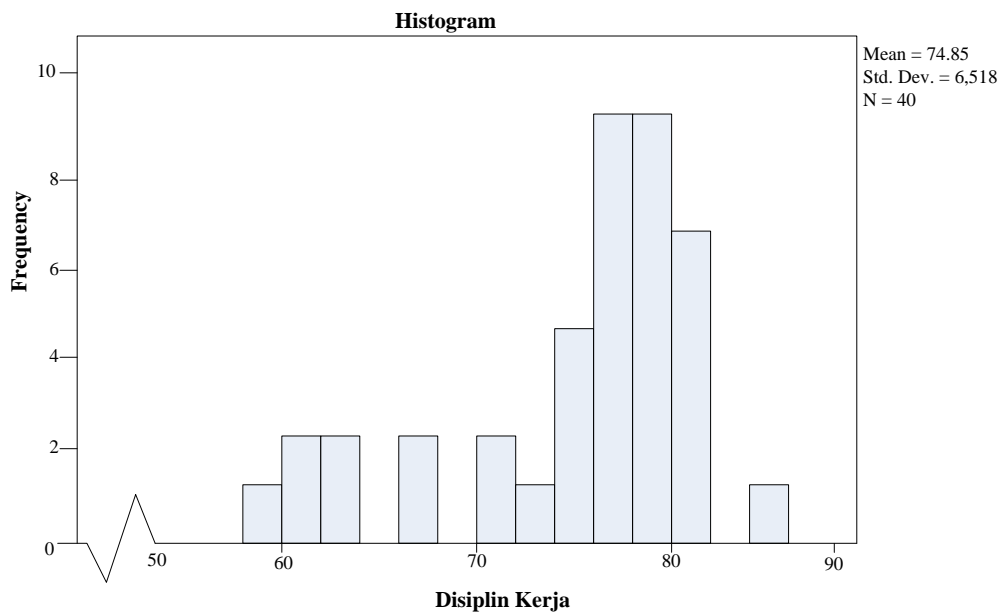
Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “saya bekerja berdasarkan kesadaran sendiri dengan bekerja sesuai dengan aturan”, dibuktikan dengan 20% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 60% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 17% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah. Artinya karyawan sering bekerja berdasarkan kesadaran sendiri dengan bekerja sesuai dengan aturan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Untuk mengetahui bagaimana Disiplin Kerja pada CV. Azka Syahrani maka :

Tabel 4.24  
Ananlisis Hasil Distribusi Frekuensi Variabel Disiplin Kerja

Statistics		
Disiplin_Kerja		
N	Valid	40
	Missing	0
Mean		74,85
Median		77,00
Mode		79
Std. Deviation		6,518
Variance		42,490
Skewness		-1,219
Std. Error of Skewness		,374
Kurtosis		,670
Std. Error of Kurtosis		,733
Range		26
Minimum		59
Maximum		85
Sum		2994



Gambar 4.2  
Histogram Disiplin Kerja

$$\text{Skor Teoritik (x)} = \frac{1(19) + 5(19)}{2} = 57$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas skor rata-rata empirik lebih tinggi sebesar 74,85 dibanding skor rata-rata teoritik sebesar 57. Maka dapat diartikan bahwa rata-rata jawaban responden atas pernyataan pada instrument variabel disiplin kerja (X) yaitu ( 74,85 > 57 ) artinya skor empiric relatif baik.



Tabel 4.25  
Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja

Interval Nilai	Persentase	Keterangan
0-20		Sangat Kurang Baik
21-40		Kurang Baik
41-60		Relatif Baik
61-80	74,85	Baik
81-100		Sangat Baik

#### 4.3.2. Kinerja Karyawan Pada CV. Azka Syahrani

##### 1. Kualitas

Tabel 4.26

Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	10	50	25 %
Sering	4	24	96	60 %
Kadang-kadang	3	5	15	12 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	163	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya”, dibuktikan dengan 25% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 60% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 12% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah. Artinya karyawan sering berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.27

Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	10	50	25 %
Sering	4	21	84	52 %
Kadang-kadang	3	8	24	20 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	160	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan perusahaan”, dibuktikan dengan 25% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 52% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 20% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah. Artinya



karyawan sering berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.28

Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	8	40	20 %
Sering	4	24	96	60 %
Kadang-kadang	3	7	21	17 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	160	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja”, dibuktikan dengan 20% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 60% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 17% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah. Artinya karyawan sering berusaha meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.29

Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha memeriksa kembali dalam menyelesaikan pekerjaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	13	65	32 %
Sering	4	22	88	55 %
Kadang-kadang	3	5	15	13 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	168	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha memeriksa kembali dalam menyelesaikan pekerjaan”, dibuktikan dengan 32% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 55% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 13% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha memeriksa kembali dalam menyelesaikan pekerjaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

## 2. Kuantitas

Tabel 4.30

Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha mencapai target yang ditetapkan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	7	35	17 %
Sering	4	24	96	60 %
Kadang-kadang	3	9	27	23 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	158	100 %

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha mencapai target yang ditetapkan perusahaan”, dibuktikan dengan 17% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 60% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 23% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha mencapai target yang ditetapkan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.31

Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha bekerja melebihi volume pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	2	10	5 %
Sering	4	25	100	62 %
Kadang-kadang	3	8	24	20 %
Pernah	2	5	10	13 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	144	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha bekerja melebihi volume pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan”, dibuktikan dengan 5% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 62% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 20% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 13% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha bekerja melebihi volume pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.32  
Pendapat Responden Mengenai “Karyawan memahami dengan baik setiap detail pekerjaan yang harus dikerjakan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	9	45	23 %
Sering	4	21	84	52 %
Kadang-kadang	3	10	30	25 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	159	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan memahami dengan baik setiap detail pekerjaan yang harus dikerjakan”, dibuktikan dengan 23% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 52% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 25% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering memahami dengan baik setiap detail pekerjaan yang harus dikerjakan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang, dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.33  
Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	12	60	30 %
Sering	4	22	88	55 %
Kadang-kadang	3	6	18	15 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	166	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan”, dibuktikan dengan 30% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 55% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 15% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang, dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

## 3. Inisiatif

Tabel 4.34

Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan penuh kesadaran”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	11	55	28 %
Sering	4	19	76	47 %
Kadang-kadang	3	8	24	20 %
Pernah	2	2	4	5 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	159	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan penuh kesadaran”, dibuktikan dengan 28% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 47% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 20% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 5% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.35

Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan atas perintah dari atasan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	2	10	5 %
Sering	4	16	64	40 %
Kadang-kadang	3	18	54	45 %
Pernah	2	4	8	10 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	128	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan atas perintah dari atasan”, dibuktikan dengan 5% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 40% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 45% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 10% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan kadang-kadang berusaha bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab pernah itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.36  
Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan tugas tambahan dengan tepat waktu”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	4	20	10 %
Sering	4	28	112	70 %
Kadang-kadang	3	5	15	13 %
Pernah	2	3	6	7 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	153	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha menyelesaikan tugas tambahan dengan tepat waktu”, dibuktikan dengan 10% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 70% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 13% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 7% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha menyelesaikan tugas tambahan dengan tepat waktu, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

#### 4. Efektivitas

Tabel 4.37  
Pendapat Responden Mengenai “Karyawan berusaha memelihara hubungan kerja yang efektif dengan sesama karyawan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	3	15	7 %
Sering	4	19	76	47 %
Kadang-kadang	3	17	51	43 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	144	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha memelihara hubungan kerja yang efektif dengan sesama karyawan”, dibuktikan dengan 7% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 47% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 43% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha memelihara hubungan kerja yang efektif dengan sesama karyawan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.38  
Pendapat Responden Mengenai “Karyawan mampu mengatur prioritas kerja secara efektif di perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	6	30	15 %
Sering	4	17	68	43 %
Kadang-kadang	3	12	26	30 %
Pernah	2	5	10	12 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	134	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan mampu mengatur prioritas kerjasecara efektif di perusahaan”, dibuktikan dengan 15% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 43% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 30% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 12% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha mengatur prioritas kerja secara efektif di perusahaan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.39

Pendapat respodenden mengenai “Karyawan berusaha menyelesaikan tugas yang diberikan atasan secara konsisten”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	12	60	30 %
Sering	4	20	80	50 %
Kadang-kadang	3	7	21	17 %
Pernah	2	1	2	3 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	161	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha menyelesaikan tugas yang diberikan atasan secara konsisten”, dibuktikan dengan 30% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 50% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 17% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 3% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha menyelesaikan tugas yang diberikan atasan secara konsisten, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

## 5. Kemandirian

Tabel 4.40

Pendapat responden mengenai “Karyawan tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh atasan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	6	30	15 %
Sering	4	30	120	75 %
Kadang-kadang	3	4	12	10 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	162	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh atasan”, dibuktikan dengan 15% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 75% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 10% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh atasan, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang, dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

## 6. Kerjasama

Tabel 4.41

Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha berkomunikasi dengan baik antar sesama rekan kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	11	55	27 %
Sering	4	23	115	58 %
Kadang-kadang	3	6	18	15 %
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	188	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha berkomunikasi dengan baik antar sesama rekan kerja”, dibuktikan dengan 27% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 58% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 15% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha berkomunikasi dengan baik antar sesama rekan kerja, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang, dan itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.42  
Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha bekerja dalam tim”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	11	55	28 %
Sering	4	24	96	60 %
Kadang-kadang	3	3	9	7 %
Pernah	2	2	4	5 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	164	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha bekerja dalam tim”, dibuktikan dengan 28% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 60% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 7% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 5% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha bekerja dalam tim, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.

Tabel 4.43

Pendapat responden mengenai “Karyawan berusaha menghargai pendapat rekan kerja lain”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Selalu	5	9	45	23 %
Sering	4	20	80	50 %
Kadang-kadang	3	5	25	12 %
Pernah	2	6	12	15 %
Tidak Pernah	1	0	0	0 %
Jumlah		40	162	100 %

Sumber : Data kuesioner diolah, 2017

Berdasarkan tabel di atas mengenai tanggapan responden “karyawan berusaha menghargai pendapat rekan kerja lain”, dibuktikan dengan 23% menyatakan selalu atas pernyataan tersebut, 50% menyatakan sering atas pernyataan tersebut, 12% menyatakan kadang-kadang atas pernyataan tersebut, dan 15% menyatakan pernah atas pernyataan tersebut. Artinya karyawan sering berusaha menghargai pendapat rekan kerja lain, meskipun ada sebagian responden yang menjawab kadang-kadang dan pernah, itu harus menjadi perhatian untuk perusahaan.



Untuk mengetahui bagaimana Kinerja Karyawan pada CV. Azka Syahrani maka :

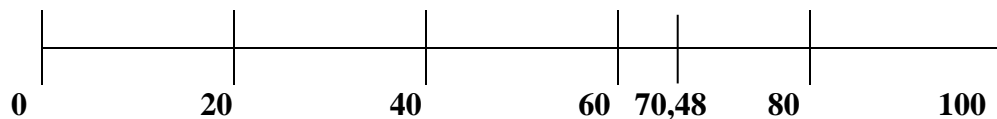
Tabel 4.44  
Analisis Hasil Distribusi Frekuensi Variabel Kinerja Karyawan

Statistics		
Kinerja_Karyawan		
N	Valid	40
	Missing	0
Mean		70,48
Median		72,00
Mode		71 <sup>a</sup>
Std. Deviation		7,158
Variance		51,230
Skewness		-1,764
Std. Error of Skewness		,374
Kurtosis		2,697
Std. Error of Kurtosis		,733
Range		30
Minimum		48
Maximum		78
Sum		2819

a. Multiple modes exist. The smallest value is shown

$$\text{Skor Teoritik (Y)} = \frac{1(20) + 5(20)}{2} = 60$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas skor rata-rata empirik lebih tinggi sebesar 70,48 dibanding skor rata-rata teoritik sebesar 60. Maka dapat diartikan bahwa rata-rata jawaban responden atas pernyataan pada instrument variabel Kinerja Karyawan (Y) yaitu ( 70,48 > 60 ) artinya skor empiric relatif baik.



Tabel 4.45  
Sebaran Nilai Interval Kinerja Karyawan

Interval Nilai	Persentase	Keterangan
0-20		Sangat Kurang Baik
21-40		Kurang Baik
41-60		Relatif Baik
61-80	70,48	Baik
81-100		Sangat Baik

### 4.3.3. Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan

Berikut ini akan dilakukan analisis koefisien korelasi untuk mengetahui koefisien hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

## 1. Analisa Koefisien Korelasi

Tabel 4.46  
Analisis Koefisien Korelasi (SPSS 21)

Correlations		Disiplin_Kerja	Kinerja_Karyawan
Disiplin_Kerja	Pearson Correlation	1	,809**
	Sig. (1-tailed)		,000
	N	40	40
Kinerja_Karyawan	Pearson Correlation	,809**	1
	Sig. (1-tailed)	,000	
	N	40	40

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (1-tailed).

Interpretasi hasil output spss adalah sebagai berikut :

Output *Correlations* menjelaskan tentang nilai koefisien korelasi dan nilai signifikansi variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Dapat diketahui dari korelasi variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan didapat nilai 0,809. Maka dapat disimpulkan bahwa hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan adalah sangat kuat.

## 2. Analisis Koefisien Determinasi

$$\begin{aligned}
 KD &= rs^2 \times 100 \% \\
 &= 0,809^2 \times 100 \% \\
 &= 65,45 \%
 \end{aligned}$$

Dari hasil analisis tersebut menunjukkan bahwa kontribusi variabel Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan sebesar 65,45 %.

## 3. Analisis Regresi Linier Sederhana

Tabel 4.47  
Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3,993	7,868		,507	,615
	Disiplin_kerja	,888	,105	,809	8,481	,000

a. Dependent Variable: Kinerja\_karyawan

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan dengan koefisien korelasi sebesar 0,809. Hal tersebut berarti bahwa setiap kenaikan 1 unit pada disiplin kerja akan menyebabkan kenaikan sebesar 0,888 pada kinerja.

## 4. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Uji hipotesis koefisien korelasi digunakan untuk melihat apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak dan adakah hubungan yang nyata atau tidak antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan maka dilakukan uji hipotesis koefisien korelasi.

## a. Hipotesis Statistik

Ho :  $r \leq 0$ , berarti tidak ada hubungan nyata antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

$H_a : r > 0$ , berarti ada hubungan yang nyata dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

b. Mencari  $t_{\text{tabel}}$  dilakukan dengan signifikansi  $5\% = 0,05$  dan derajat kebebasan ( $df = n-2$ ) atau  $40-2 = 38$ . Hasil yang diperoleh adalah  $t_{\text{table}}$  1,686

c. Mencari  $t_{\text{hitung}}$  dengan rumus :

$$t_h = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

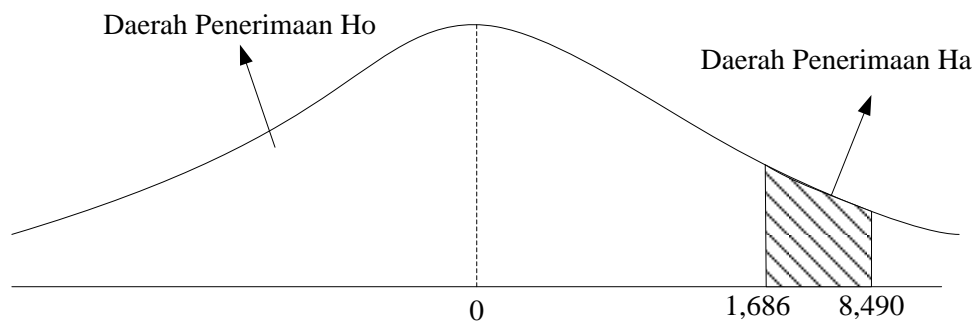
$$t_h = \frac{0,809\sqrt{40-2}}{\sqrt{1-0,809^2}}$$

$$t_h = 0,809 \frac{\sqrt{38}}{\sqrt{0,345}}$$

$$t_h = 0,809 \times 10,49$$

$$t_h = 8,490$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, maka dapat diketahui bahwa nilai  $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$  ( $8,490 > 1,686$ ) artinya tolak  $H_0$  dan Terima  $H_1$ . Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif dan nyata antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada CV. Azka Syahrani.



Gambar 4.3  
Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasannya, maka dapat diambil suatu simpulan sebagai berikut :

1. Disiplin Kerja pada CV. Azka Syahrani skor rata-rata empiric sebesar 74,85 dan skor rata-rata teoritik sebesar 57. Skor rata-rata empiric lebih tinggi dibandingkan dengan skor rata-rata teoritik dengan nilai  $74,85 > 57$ , maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pada CV. Azka Syahrani relatif baik.
2. Kinerja Karyawan pada CV. Azka Syaharni skor rata-rata empiric sebesar 70,48 dan skor rata-rata teoritik sebesar 60. Skor rata-rata empiric lebih tinggi dibandingkan dengan skor rata-rata teoritik dengan nilai  $70,48 > 60$ , maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan pada CV. Azka Syaharani relatif baik.
3. Hasil analisis korelasi *Product Moment* diperoleh  $r = 0,809$ . Artinya, Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan mempunyai hubungan yang sangat kuat. Hasil koefisien determinasi dapat diketahui bahwa kontribusi/ peranan variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan yang nilainya sebesar 65,45% sedangkan 34,55 dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Dengan hubungan fungsional  $\hat{y}=3,993+0,888 X$ . Dan Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan thitung  $(8,490) > ttabel (1,686)$  maka  $H_0$  ditolak  $H_a$  diterima, artinya terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada CV. Azka Syahrani.

#### 5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil analisis, maka penulis akan memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna bagi perusahaan yaitu sebagai berikut :

1. Saran untuk meningkatkan Disiplin Kerja di CV. Azka Syahrani adalah :
  - a. Taat terhadap aturan waktu, dalam penelitian ini perusahaan hendaknya memperhatikan aturan waktu, karena aturan waktu sangatlah penting untuk menciptakan kedisiplinan kerja dengan aturan waktu yang baik akan tercapainya tujuan perusahaan.
  - b. Taat terhadap aturan perusahaan, perusahaan dalam memberikan peraturan kerja harus memperhatikan karyawan, agar para karyawan taat terhadap peraturan yangtelah diberikan, perusahaan hendaknya mengevaluasi ketaatan peraturan kerja seccara periodic.
  - c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, perusahaan harus memberikan peraturan yang berhubungan dengan norma dan perilaku yang berlaku.

- d. Taat terhadap aturan lainnya di perusahaan, perusahaan memberikan peraturan yang fleksibel tanpa mengurangi ketegasan dari peraturan tersebut.
  - e. Menggunakan peralatan kantor dengan baik, perusahaan memberikan peraturan yang dapat dipahami dengan karyawan cara menggunakan peralatan kantor dengan baik.
  - f. Tanggung jawab, perusahaan hendaknya memberikan peraturan yang berhubungan dengan tanggung jawab karyawan agar
2. Saran untuk meningkatkan Kinerja di CV. Azka Syahrani
    - a. Kualitas, dalam menciptakan kualitas kerja perusahaan hendaknya menyediakan SOP, mensosialisasikan SOP dan memberi masukan atau support, motivasi kepada karyawan agar mampu menyelesaikan tugas atau pekerjaan dengan baik.
    - b. Kuantitas, perusahaan dalam hal ini lebih jelas dalam memberikan arahan atau instruksi kepada karyawan guna mencapai tujuan perusahaan.
    - c. Inisiatif, perusahaan dalam hal ini lebih jelas dalam memberikan arahan agar karyawan berusaha menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.
    - d. Efektivitas, guna terciptanya efektivitas perusahaan hendaknya memberi tugas atau pekerjaan kepada karyawan secara konsisten.
    - e. Kemandirian, dalam menciptakan kemandirian pada diri karyawan perusahaan memberikan komitmen kerja agar tercapainya tujuan bersama.
    - f. Kerjasama, perusahaan dalam hal ini lebih meningkatkan hubungan antar karyawan maupun dengan atasan guna terciptanya kerjasama dalam perusahaan.
  3. Pada setiap karyawan disarankan untuk meningkatkan kinerja, hal ini dimaksudkan untuk menumbuhkan suasana kompetitif dalam bekerja, sehingga sifat disiplin kerja untuk selalu meningkatkan prestasi kerja akan terjaga. Hal ini tentunya akan berpengaruh terhadap kemajuan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amstrong, Michael. 2015. *Armstrong's handbook of Human Resorce Management Practice 12th Edition*. United Kingdom: Kogan Page Limited.
- Dessler, Gary. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terj. Edisi Kesepuluh Jilid 1 Bekerja Sama dengan Paramita Rahayu. Indonesia: PT Macanan Jaya Cemerlang.
- Dessler, Gary. 2013. *Human Resource Management, 13th ed.* London: Pearson Prentice Hall Inc.
- Fahmi, Irham. 2014. *Perilaku Organisasi Teori, Aplikasi, dan Kasus*. CV. Alfabeta : Bandung
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusa*. PT. Bumi Aksara: Jakarta.
- Hasibuan, Melayu, S.P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Mansuia*. Ed. Revisi. Jakarta : Bumi Aksara.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R. Wayne, and Robert M. Noe. 2005. *Human Resource Management*. Ninth Edition. USA: Prentice Hall.
- Novitaningsih, Novita. 2014. *Hubungan antara Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja dengan Prestasi Guru di SMK Piri 3 Yogyakarta*. Fakultas Ekonomi: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Rachman, Taufiq. 2016. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Robbins, Stephen P. 2006. *Perilaku Organisasi*. PT. Indeks, Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Rosita, Tita. 2008. *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Dr Setia Budhi Bandung*. Fakultas Ekonomi : Universitas Widyatama.
- Shelviana, Sherly. 2015. *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Ulu Kota Samarinda*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik : Universitas Mulawarman.
- Sinambela, Litjen Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke-1. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Soejono. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung.

- Straves, George & Sayles, Leonard. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerjemah Grace M. Hadikusumah. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Manajemen*. Alfabeta : Bandung
- Sugiyono. 2014. *Statistik Untuk Penelitian*. Alfabeta: Bandung.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Grup : Jakarta.
- Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia. Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta : Salemba Empat.