



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA PT. YOUNG INDUSTRI INDONESIA**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Ramadhan Febrikuncahyo

021113294

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

2021



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA PT. YOUNG INDUSTRI INDONESIA**

Skripsi

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

Bogor

Mengetahui,

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



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

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA PT. YOUNG INDUSTRI INDONESIA**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

Pada hari : Rabu Tanggal : 27/ Januari/ 2021

Ramadhan Febrikuncahyo

021113294

Menyetujui,

Ketua Penguji Sidang

(Hj. Sri Hartini, Dra.,MM)



Ketua Komisi Pembimbing

(Yetty Husnul Hayati, SE.,MM)



Anggota Komisi Pembimbing

(Angka Priatna, SE.,MM)



Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ramadhan Febrikuncahyo

NPM : 021113294

Judul Skripsi : HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. YOUNG INDUSTRI INDONESIA

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

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

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, 27 Januari 2021



Ramadhan Febrikuncahyo

021113294

**© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas
Pakuan, 2022**

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

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

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

ABSTRAK

Ramadhan Febrikuncahyo, NPM 021113294, Manajemen Sumber Daya Manusia, Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Karyawan pada PT Young Industri Indonesia. Pembimbing : Yetty Husnul H dan Angka Priatna 2021.

Penelitian ini dilakukan pada PT Young Industri Indonesia yang beralamatkan di kawasan industry menara permai kav. 10A Jalan Raya Narogong Km 23, Dayeuh, Cileungsi, Bogor, Jawa Barat 16820. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dan verifikatif dengan metode *explanatory survey*. Sumber data yang digunakan yaitu data primer dan sekunder, dan jenis data yang digunakan adalah kualitatif dan kuantitatif yang merupakan data primer dan sekunder yang diperoleh melalui hasil observasi dan survey yaitu kuesioner dan wawancara. Penentuan pengambilan sampel dalam penelitiann ini menggunakan metode sensus yaitu seluruh populasi dijadikan sampel, Metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif, analisis koefisien korelasi *rank spearman*, dan uji hipotesis koefisien korelasi dengan menggunakan program SPSS 25.

Berdasarkan hasil perhitungan koefisien korelasi *rank spearman* diperoleh $r_s = 0,867$, artinya bahwa disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT Young Industri Indonesia mempunyai hubungan yang kuat dan nilai sig. $0,000 < 0,05$. nilai uji t sebesar $4,0525 > 1.70113$. Artinya H_0 ditolak H_a diterima maka dapat disimpulkan terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan. Dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Young Industri Indonesia.

Kata kunci : *Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan*

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat jasmani maupun rohani karena atas Rahmat-Nya penulis masih di berikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen pada Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Pakuan.

Adapun judul yang diambil penulis dalam penelitian ini adalah “**Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada Pt. Young Industri Indonesia**”. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan petunjuk-petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bibin Rubini, S.pd, M.Pd. Selaku Rektor Universitas Pakuan yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di universitas Pakuan selama ini.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
3. Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., M.M., CA. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
4. Yetty Husnul H, SE., MM. Selaku Ketua Komisi Pembimbing dan Angka Priatna, SE., MM. Selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pikirannya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi penelitian dengan baik.
5. Seluruh Dosen, Staff Tata Usaha dan Pegawai Perpustakaan di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan dan penyelesaian proposal ini masih banyak sekali kekurangan, terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki. Semoga kekurangan tersebut dapat menjadi pembelajaran bagi penukis.

Akhir kata dengan kerendahan hati kepada Allah SWT dan kepada pembaca, penulis memohon pertolongan dan petunjuk serta berharap semoga penulisan dapat bermanfaat bagi yang membacanya.

Bogor, 27 Januari 2021

Ramadhan Febrikuncahyo

DAFTAR ISI

JUDUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
HAK CIPTA	v
PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN KEKAYAAN INTELEKTUAL DI UNIVERSITAS PAKUAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi Dan Perumusan Masalah	7
1.2.1. Identifikasi Masalah	7
1.2.2. Perumusan Masalah	7
1.3. Maksud Dan Tujuan Penelitian	7
1.3.1. Maksud Penelitian	7
1.3.2. Tujuan Penelitian	8
1.4. Kegunaan Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.1. Pengertian Sumber Daya Manusia	9
2.1.2. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.2. Disiplin	13
2.2.1. Pengertian Disiplin	13
2.2.2. Jenis-jenis Disiplin	14
2.2.3. Faktor-faktor Disiplin Kerja	16
2.2.4. Indikator Disiplin Kerja	16
2.2.5. Sanksi-sanksi Disiplin Kerja	18
2.2.6. Tujuan Disiplin Kerja	20
2.3. Kinerja	22
2.3.1. Pengertian Kinerja	22
2.3.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	22
2.3.3. Penilaian Kinerja	25
2.3.4. Indikator Kinerja	27
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Penelitian	28
2.4.1. Penelitian Sebelumnya	28

2.4.2.	Kerangka Pemikiran.....	31
2.5.	Hipotesis Penelitian	33
BAB III	METODE PENELITIAN	
3.1.	Jenis Penelitian	34
3.2.	Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian	34
3.2.1.	Objek Penelitian	34
3.2.2.	Unit Analisis.....	34
3.2.3.	Lokasi Penelitian	34
3.3.	Jenis dan Sumber Data Penelitian.....	34
3.3.1.	Jenis Data	34
3.3.2.	Sumber Data.....	35
3.4.	Operasionalisasi Variabel.	35
3.5.	Metode Penarikan Sampel.	36
3.6.	Metode Pengumpulan Data	37
3.6.1.	Data Primer	37
3.6.2.	Data Sekunder.....	38
3.7.	Uji Kualitas Data.....	38
3.7.1.	Uji Validitas	38
3.7.2.	Uji Reliabilitas	40
3.8.	Metode Pengolahan atau Analisis Data	41
BAB IV	HASIL PENELITIAN	
4.1.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	45
4.1.1.	Sejarah dan Perkembangan PT Young Industry Indonesia	45
4.1.2.	Kegiatan Usaha	45
4.1.3	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	45
4.1.4	Profil Responden	46
4.2	Analisis Deskriptif	49
4.2.1	Disiplin kerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia	49
4.2.2	Kinerja Karyawan	59
4.3	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT Young Industri Indonesia	70
4.4	Pembahasan	71
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1.	Kesimpulan	73
5.2	Saran	73
DAFTAR PUSTAKA		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Data Ketidakhadiran PT. Young Industri Indonesia Periode 2015-2017	4
Tabel 1.2. Data Produksi PT. Young Industri Indonesia Sistem Periode 2017 .	6
Tabel 1.3. Daftar Kinerja Karyawan Bagian Produksi Periode 2015-2017	6
Tabel 1.4. Daftar Grade Penilaian Kinerja Karyawan Bagian Produksi Periode 2015-2017	6
Tabel 2.1. Penelitian Sebelumnya	28
Tabel 3.1. Operasionalisasi Variabel	35
Tabel 3.2. Skala Likert	38
Tabel 3.3. Interpretasi Koefisien Korelasi	43
Tabel 4.1. Jenis Kelamin Responden	47
Tabel 4.2. Pendidikan Terakhir Responden	47
Tabel 4.3. Masa Kerja Responden	48
Tabel 4.4. Usia Responden	48
Tabel 4.5. Jawaban mengenai “Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan”	49
Tabel 4.6. Jawaban mengenai “Saya datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan”	50
Tabel 4.7. Jawaban mengenai “Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja”	51
Tabel 4.8. Jawaban mengenai “Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan”	52
Tabel 4.9. Jawaban mengenai “Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik”	52
Tabel 4.10. Jawaban mengenai “Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai”	53
Tabel 4.11. Jawaban mengenai “Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan”	54
Tabel 4.12. Jawaban mengenai “Saya menaati SOP yang telah ditentukan”	55
Tabel 4.13. Jawaban mengenai “Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan”	55
Tabel 4.14. Jawaban mengenai “Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan”	56
Tabel 4.15. Jawaban mengenai “Saya bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya”	57
Tabel 4.16. Hasil Statistik Disiplin Kerja (SPSS 25)	58
Tabel 4.17. Hasil Rata-rata Disiplin Kerja	58
Tabel 4.18. Jawaban mengenai “Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan”	59
Tabel 4.19. Jawaban mengenai “Pegawai berusaha mengurangi tingkat kesalahan”	60
Tabel 4.20. Jawaban mengenai “Pegawai bekerja dengan teliti”	61

Tabel 4.21. Jawaban mengenai “Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai“	61
Tabel 4.22. Jawaban mengenai “Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif”	62
Tabel 4.23. Jawaban mengenai”Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja”	63
Tabel 4.24. Jawaban mengenai “Pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan”	64
Tabel 4.25. Jawaban mengenai “Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja saya”	64
Tabel 4.26. Jawaban mengenai “Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal“	65
Tabel 4.27. Jawaban mengenai “Pegawai menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah”	66
Tabel 4.28. Jawaban mengenai “Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan”	67
Tabel 4.29. Jawaban mengenai “Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah“	68
Tabel 4.30. Hasil Statistik Knerja Karyawan (SPSS 25)	69
Tabel 4.31. Hasil Rata-rata Kinerja Karyawan	69
Tabel 4.32. Analisis Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan	70
Tabel 4.33. Interpretasi Koefisien Korelasi	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Data Karyawan yang cuti PT. Young Industri Indonesia Periode 2015-2017	4
Gambar 1.2.	Data Karyawan yang terlambat masuk jam kantor PT. Young Industri Indonesia Periode 2015-2017	5
Gambar 1.3.	Data Karyawan yang terlambat masuk jam istirahat kantor PT. Young Industri Indonesia Periode 2015-2017	5
Gambar 2.1.	Konstelasi Penelitian mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT. Young Industri Indonesia	33
Gambar 3.1.	Kurva Uji Hipotesis Distribusi Satu Arah	44
Gambar 4.1.	Struktur Organisasi PT. Young Industri Indonesia	46
Gambar 4.2	Jenis Kelamin Responden	47
Gambar 4.3	Jenis Pendidikan Terakhir Responden	47
Gambar 4.4	Masa Kerja Responden	48
Gambar 4.5	Usia Responden	49
Gambar 4.6	Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi	71

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Kuesioner
- Lampiran 2. Variabel X (Disiplin Kerja)
- Lampiran 3. Variabel Y (Kinerja Karyawan)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Era globalisasi telah membawa kita pada banyak perubahan dalam segala aspek kehidupan. Tak terkecuali dalam aspek ekonomi dan bisnis. Persaingan yang tinggi antar perusahaan bukan lagi hal baru dalam dunia bisnis, para pelaku usaha harus memahami bagaimana mengelola perusahaannya agar mampu bertahan di dalam era ekonomi global. Salah satu bagian penting dalam menciptakan suatu perusahaan yang mampu bertahan dalam persaingan ini adalah sumber daya manusia. Manusia dapat menjadi objek penggerak perusahaan yang mampu membawa perusahaan pada tujuannya. Perusahaan harus mampu menemukan, mengelola, serta mempertahankan karyawan yang berpotensi tinggi dan berdedikasi tinggi agar mampu memberikan performa terbaiknya untuk mencapai tujuan perusahaan.

Keberadaan sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan memegang peranan sangat penting. Tenaga kerja memiliki potensi yang besar untuk menjalankan aktivitas perusahaan. Potensi setiap sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil yang optimal, sebagaimana diketahui bahwa karyawan atau sumber daya manusia (SDM) memiliki peran yang cukup sentral dalam rangka mengembangkan dan mencapai sasaran-sasaran yang ada dalam organisasi (perusahaan). Keberadaan sumber daya manusia yang hebat dan dapat diunggulkan malah bisa jadi bomerang bagi organisasi jika tidak disertai dengan perencanaan dan pengendalian sumber daya manusia itu sendiri

Dunia bisnis sekarang dituntut menciptakan kinerja karyawan yang tinggi untuk pengembangan perusahaan. Menurut Mangkunegara (2010) kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan tersebut. Perusahaan harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya.

Menurut Mangkunegara (2010) sumber daya yang berkualitas bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kinerja karyawannya, guna mencapai tujuan perusahaan yang akan dicapai. Dalam meningkatkan produktivitas kinerja karyawan ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja karyawan yaitu faktor kemampuan, faktor motivasi, faktor individu, faktor lingkungan sosial, dan disiplin kerja.

Sudah dapat dipastikan hampir semua orang yang bekerja ingin melaksanakan pekerjaannya dengan sebaik mungkin. Bahkan jika perlu memberikan hasil yang lebih dari yang telah ditetapkan. Namun dalam praktiknya terkadang masih terdapat

karyawan yang tidak mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan, atau dengan kata lain tidak mampu untuk menghasilkan sesuatu yang telah ditetapkan. Timbul pertanyaan apakah karyawan yang mampu melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan sesuai target dan standar yang telah ditetapkan merupakan kinerja ? atau sebaliknya yang tidak mampu melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan juga merupakan kinerja? jawabannya ya, hanya saja yang mampu disebut berkinerja baik dan yang tidak mampu disebut berkinerja kurang baik.

Kemampuan seseorang merupakan ukuran pertama dalam meningkatkan kinerja yang ditunjukkan dari hasil kerjanya. Artinya, mampu atau tidaknya seseorang melaksanakan pekerjaannya yang akan menentukan kinerjanya. Jika kinerja berdasarkan hasil, maka yang dilihat adalah jumlah kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan oleh seseorang. Jika tercapai sesuai harapan maka kinerjanya tercapai dengan nilai baik. Namun sebaliknya, jika kurang maka kinerja tidak tercapai dengan nilai kurang baik.

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang terpenting dalam meningkatkan kinerja karyawan, karena dengan adanya disiplin kerja karyawan akan mampu menciptakan kinerja karyawan yang maksimal. Tingkat disiplin dapat diukur melalui ketaatan pada peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi dan kesadaran pribadi. Sehingga dapat diartikan bahwa disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memilih tuntutan berbagai ketentuan tersebut (Siagian, 2013).

Anoraga (2014) berpendapat bahwa seorang pekerja yang berdisiplin tinggi, akan masuk kerja tepat pada waktunya, demikian juga pulang tepat pada waktunya, selalu patuh pada tata tertib, merasa belum efisien jika belum memiliki keahlian dalam bidang tugasnya. Disiplin selalu erat kaitannya dengan peraturan-peraturan, dan norma-norma yang berlaku dalam suatu lingkungan khususnya lingkungan perusahaan. Penerapan disiplin dalam suatu perusahaan merupakan salah satu masalah personal yang paling sulit dihadapi perusahaan. Masalah disiplin kerja merupakan masalah yang patut diperhatikan, sebab adanya disiplin kerja bukan hanya sekedar menunjukkan indikasi turunnya semangat kerja karyawan, tetapi dapat mempengaruhi efektivitas dan efisien pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

Tercapainya tujuan perusahaan tidak hanya tergantung pada peralatan modern, sarana dan prasarana yang lengkap, tetapi justru lebih tergantung pada manusia yang melaksanakan pekerjaan tersebut. Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja individu karyawannya. Setiap organisasi maupun perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai.

Sumber daya yang berkualitas bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kinerja karyawannya, guna mencapai tujuan perusahaan yang akan dicapai. Dalam

meningkatkan produktivitas kinerja karyawan ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja karyawan yaitu faktor kemampuan, faktor motivasi, faktor individu, faktor lingkungan sosial, dan disiplin kerja (Mangkunegara, 2010).

Dunia bisnis sekarang dituntut untuk menciptakan kinerja karyawan yang memiliki produktivitas tinggi untuk pengembangan di dalam suatu perusahaan. Perusahaan harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya. Keberhasilan perusahaan tersebut tentunya dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya faktor yang terpenting adalah sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai kedisiplinan yang tinggi, karena sumber daya manusia merupakan pelaku dari keseluruhan tingkat perencanaan sampai dengan evaluasi serta mampu memanfaatkan sumber daya lainnya yang dimiliki oleh setiap perusahaan.

Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu karyawannya. Dimana kinerja karyawan tersebut juga dipengaruhi oleh kedisiplinan kerja. Dengan adanya suatu kedisiplinan dari karyawan yang baik, maka kinerja karyawan pun juga akan terlaksana dengan baik pula guna untuk meningkatkan produktivitas serta pencapaian tujuan dari perusahaan, karena disiplin kerja itu mempengaruhi pada kinerja karyawan (Mangkuprawira, 2007).

Menurut Mangkunegara (2013,67), menyatakan istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

PT. Young Industri Indonesia merupakan sebuah perusahaan manufaktur yang memproduksi berbagai macam produk seperti mebel besi, meja, kursi, komponen dan peralatan yang menggunakan besi, lemari berkas, dll. PT. Young Industri Indonesia dihadapkan kepada permintaan yang mengedepankan kepada loyalitas perusahaan dengan cara memelihara hubungan dengan karyawan, salah satunya yaitu disiplin kerja. Karena disiplin yang ada pada seseorang merupakan kekuatan pendorong yang akan mewujudkan suatu perilaku guna mendorong kinerjanya sehingga dapat mencapai kepuasan pada dirinya

PT. Young Industri Indonesia yang bergerak di bidang manufaktur memiliki karyawan bagian produksi yang berjumlah 85 orang, berdasarkan permasalahan yang ada peneliti hanya meneliti untuk divisi produksi yang berjumlah 85 karyawan. PT. Young Industri Indonesia menerapkan disiplin yang ketat seperti kehadiran tepat pada waktunya, mengisi absensi, memakai perlengkapan kerja, dan menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan dengan maksud agar kinerja karyawan dapat optimal.

Berikut data tingkat ketidakhadiran karyawan PT. Young Industri Indonesia periode 2015 –2017.

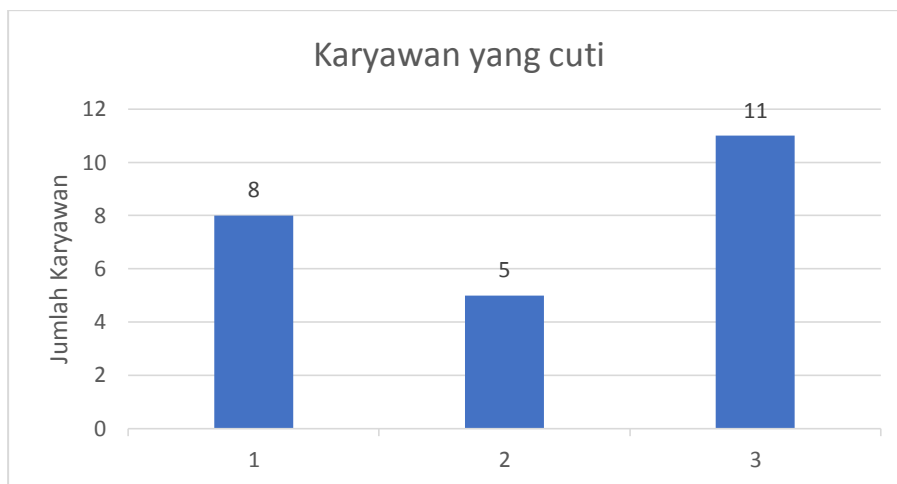
Tabel 1.1. Data Ketidakhadiran PT. Young Industri Indonesia
Periode 2015-2017

No	Tahun	Jumlah Karyawan	Karyawan yang cuti	Karyawan yang terlambat	
				Masuk jam kantor	Masuk jam istirahat
1	2015	85	8	15	8
2	2016	85	5	12	6
3	2017	85	11	24	14

Sumber : PT. Young Industri Indonesia

Bedasarkan tabel 1.1 dapat diketahui bahwa data karyawan pada tahun 2015 karyawan yang cuti sebanyak 8 orang, karyawan yang terlambat masuk jam kantor sebanyak 15 orang dan karyawan yang terlambat masuk jam istirahat sebanyak 8 orang. Pada tahun 2016 data karyawan yang cuti sebanyak 5 orang, karyawan yang terlambat masuk jam kantor sebanyak 12 orang dan karyawan yang terlambat masuk jam istirahat sebanyak 6 orang. Pada tahun 2017 data karyawan yang cuti sebanyak 11 orang, karyawan yang terlambat masuk jam kantor sebanyak 24 orang dan karyawan yang terlambat masuk jam istirahat sebanyak 14 orang. Perusahaan memberikan toleransi cuti dan keterlambatan setiap bulannya guna menilai kedisiplinan keseluruhan karyawan dimana karyawan ditoleransikan cuti sebanyak < 3 kali, ditoleransikan telat masuk jam kantor sebanyak < 3 kali dan telat masuk jam istirahat sebanyak < 3 kali setiap bulannya untuk keseluruhan karyawan bagian produksi.

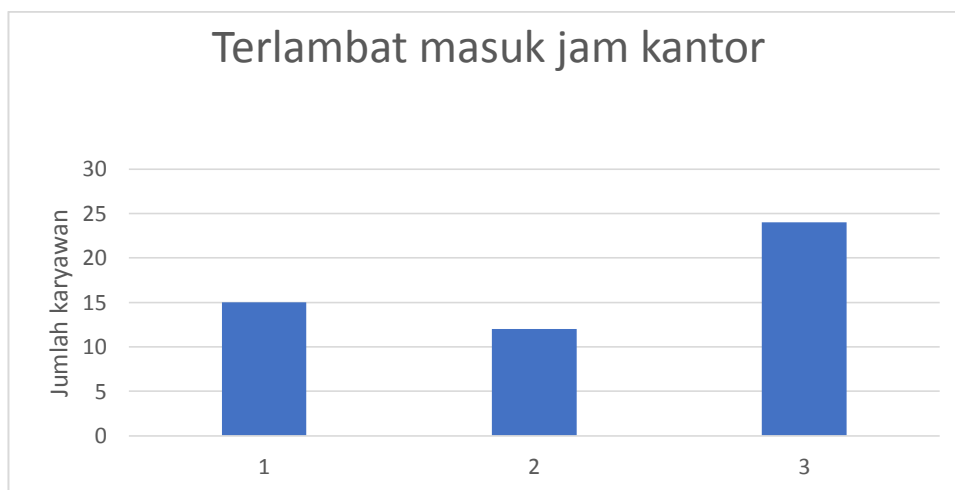
Adapun grafik tingkat ketidakhadiran PT. Young Industri Indonesia perbulan sebagai berikut:



Sumber : PT. Young Industri Indonesia

Gambar 1.1. Data Karyawan yang cuti PT. Young Industri Indonesia
Periode 2015-2017

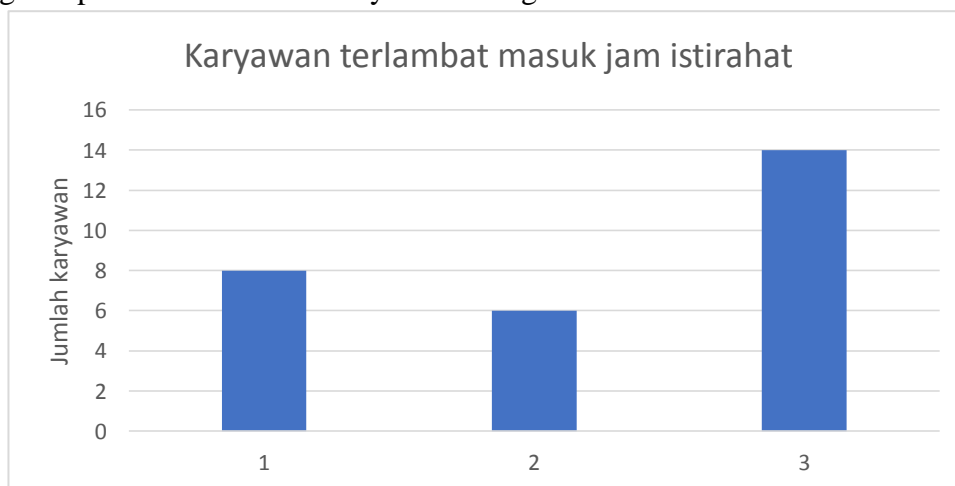
Berdasarkan gambar 1.1 dapat diketahui karyawan yang cuti pada PT. Young Industri Indonesia pada tahun 2015 sebanyak 8 orang, pada tahun 2016 sebanyak 6 orang dan pada tahun 2017 sebanyak 11 orang.



Sumber : PT. Young Industri Indonesia

Gambar 1.2. Data Karyawan yang terlambat masuk jam kantor PT. Young Industri Indonesia Periode 2015-2017

Berdasarkan gambar 1.2 dapat diketahui karyawan yang cuti pada PT. Young Industri Indonesia pada tahun 2015 sebanyak 15 orang, pada tahun 2016 sebanyak 12 orang dan pada tahun 2017 sebanyak 24 orang.



Sumber : PT. Young Industri Indonesia

Gambar 1.3. Data Karyawan yang terlambat masuk jam istirahat kantor PT. Young Industri Indonesia Periode 2015-2017

Berdasarkan gambar 1.3 dapat diketahui karyawan yang cuti pada PT. Young Industri Indonesia pada tahun 2015 sebanyak 8 orang, pada tahun 2016 sebanyak 6 orang dan pada tahun 2017 sebanyak 14 orang.

Adapun hasil produksi karyawan PT. Young Industri Indonesia periode tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel 1.2. Data Produksi PT. Young Industri Indonesia Sistem Periode 2017

No	Bulan	Target (Unit)	Realisasi (Unit)	Pencapaian (%)
1	Januari	285	210	73,68%
2	Februari	285	285	100%
3	Maret	285	261	91,57%
4	April	285	511	179,29%
5	Mei	285	185	64,91%
6	Juni	285	205	71,92%
7	Juli	285	216	75,78%
8	Agustus	285	431	151,22%
9	September	285	170	59,49%
10	Oktober	285	195	68,42%
11	November	285	226	79,29%
12	Desember	285	207	72,63%

Sumber : PT. Young Industri Indonesia

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui terjadi fluktuasi pencapaian target produksi dimana 8 bulan dari 12 bulan tidak mencapai target produksi perusahaan. dari data tersebut dapat diketahui kinerja perusahaan yang kurang baik, maka diperlukannya evaluasi untuk dapat memperbaiki kinerja oleh pihak atasan dan karyawannya.

Selanjutnya, penulis akan menyajikan data tentang kinerja karyawan bagian produksi, penilaian kinerja ini dilakukan oleh perusahaan disetiap bulan Desember dan penilaian ini bertujuan untuk melihat hasil kerja karyawan apakah karyawan bekerja dengan baik dan atau sebaliknya. Berikut ini daftar kinerja karyawan bagian produksi periode 2015-2017:

Tabel 1.3. Daftar Kinerja Karyawan Bagian Produksi Periode 2015-2017

No	Faktor Penilaian	2015 (Presentase %)	2016 (Presentase %)	2017 (Presentase %)
1	Kuantitas	95	96	94
2	Kualitas pribadi	94	95	96
3	Efektivitas	93	97	90
4	Keterampilan	92	95	93
5	Absensi	80	93	79
6	Kemandirian	90	96	89
7	Tanggung jawab	90	95	85
	Total rata-rata	90,5	95,2	89,4

Sumber: PT. Young Industri Indonesia Bagian Produksi

Adapun peringkat (grade) yang di terapkan oleh perusahaan untuk menilai kinerja karyawan khususnya bagian produksi yaitu:

Tabel 1.4. Daftar Grade Penilaian Kinerja Karyawan Bagian Produksi Periode 2015-2017

Nilai	Peringkat (grade)
95-100	Sangat Baik
90-94	Baik
85-89	Kurang Baik

Sumber: PT. Young Industri Indonesia Bagian Produksi

Dilihat dari tabel dan grafik dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja karyawan pada tahun 2015 baik karena total keseluruhan penilaian dari karyawan mencapai angka 90,5 dan pada tahun 2016 penilaian kinerja karyawan sangat baik karena adanya peningkatan menjadi 95,2 tetapi pada tahun 2017 penilaian kinerja karyawan kurang baik karena terjadi penurunan menjadi 89,4. Penurunan tersebut terjadi karena banyaknya karyawan yang absen tiap tahunnya sehingga dapat disimpulkan banyaknya karyawan yang absen dapat mempengaruhi kepada elemen elemen yang lainnya.

Tingginya hasil kerja karyawan adalah prestasi yang di capai oleh karyawan itu pada tingkat tertentu. Kinerja karyawan bukanlah faktor yang kebutuhan saja, akan tetapi banyak faktor yang mempengaruhi. Kinerja dapat dicapai apabila rencana-rencana kerja yang dibuat dilaksanakan sesuai dengan tugas yang di bebaskan pada setiap karyawan yang ada dalam organisasi itu. Berdasarkan data yang saya ambil dari perusahaan di PT. Young Industri Indonesia bahwa saya perlu melakukan penelitian yang mendalam mengenai adanya penyebab penurunan kinerja karyawan pada tahun 2017. Menyadari pentingnya pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan maka penulis tertarik memilih judul **“Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Young Industri Indonesia”**.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, penulis mengidentifikasi adanya masalah yang terjadi di PT. Young Industri Indonesia dimana pada perusahaan ini tingkat kedisiplinan yang kurang baik mempengaruhi tingkat kinerja menjadi kurang optimal. Maka dari itu, penulis ingin mengetahui bagaimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT. Young Industri Indonesia.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang identifikasi masalah, maka dikemukakan rumusan masalah sebagai berikut :

- 1 Seperti apa disiplin kerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia?
- 2 Seperti apa kinerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia?
- 3 Bagaimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Adapun maksud dari tujuan penelitian yang dilakukan penulis adalah untuk memperoleh data atau informasi yang berkaitan dengan disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia sebagai bahan dalam penyusunan

skripsi. Adapun penelitian ini juga dimaksudkan sebagai upaya untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu yang telah dimiliki penulis agar dapat memperoleh dalam memecahkan masalah.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja yang ada di PT. Young Industri Indonesia.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia.

4.1 Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kegunaan Teoritis
Bagi penulis penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang manajemen sumber daya manusia. Serta menjadi sarana dalam pengembangan ilmu yang diperoleh dan mengaplikasikannya pada permasalahan nyata di perusahaan.
2. Kegunaan Praktis
Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbang saran dan pikiran dalam memecahkan permasalahan yang terdapat didalam perusahaan khususnya mengenai disiplin kerja yang berpengaruh terhadap 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 proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder* (Kasmir, 2016;6)

Menurut Dessler yang dikutip di dalam buku Kasmir (2016;7) *Human resources management is the process of acquiring, training, appraising, and compensating employes, and attending their labor relations, health and safety, and fairness concern.*

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. (Malayu S.P Hasibuan, 2014;10)

“Human resource management is the process of developing, applying and evaluated policies, procedures, methods and programs relating to the individual in the organization.” John B. Milner dan Donald P. Crane(dikutip dalam Ike Kusdyah Rachmawati,2007;3).

“ Personal administration is the implementation of human resources (man power) by and within an enterprise.” (Ndrew F. Sikula,2011;11),

Berdasarkan definisi para ahli diatas maka penulis dapat membuat kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia suatu proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, metode dan program yang berkaitan dengan individu dalam organisasi secara efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan organisasi.

2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi merupakan kegiatan pokok yang dilakukan dalam suatu perusahaan. Setiap karyawan pada hakikatnya melakukan dua fungsi, yaitu fungsi manajerial, dimana kegiatan-kegiatan dilakukan dengan pekerjaan pikiran atau menggunakan pikiran (mental) dan kedua, fungsi operatif (teknis), merupakan kegiatan yang dilakukan dengan fisik.

Menurut Hasibuan (2014;21) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

1. **Perencanaan**

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu untuk menetapkan program kepegawaian ini, meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai.
2. **Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan efektif.
3. **Pengarahan dan pengadaan**

Pengarahan adalah kegiatan member petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai akan mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.
4. **Pengendalian**

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai, meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.
5. **Pengembangan**

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.
6. **Kompensasi**

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.
7. **Pengintegrasian**

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan

saling menguntungkan. Disatu pihak organisasi memperoleh keberhasilan/keuntungan, sedangkan dilain pihak pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

8. **Pemeliharaan**

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan dengan berdasarkan kebutuhan sebagai pegawai, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

9. **Kedisiplinan**

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

10. **Pemberhentian**

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pension, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaik-baiknya dalam mengelola pegawai, akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

Menurut Kasmir (2016;14) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

1. Analisis Jabatan
2. Perencanaan Sumber Daya Manusia
3. Penarikan Pegawai
4. Seleksi
5. Pelatihan dan Pengembangan
6. Evaluasi Kinerja
7. Kompensasi
8. Jenjang Karier
9. Keselamatan dan Kesehatan
10. Hubungan Industrial
11. Pemutusan Hubungan Kerja

2.1.3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Effendi (2009;4) peran atau aktivitas manajemen sumber daya manusia secara umum dikategorikan menjadi empat, yaitu:

1. Persiapan dan pengadaan
Kegiatan persiapan dan pengadaan meliputi banyak kegiatan, diantaranya adalah kegiatan analisis jabatan, yaitu kegiatan mengetahui jabatan-jabatan yang ada dalam organisasi beserta tugas-tugas yang dilakukan dan persyaratan yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan tersebut dan lingkungan kerja dimana aktivitas tersebut dilakukan.
2. Pengembangan dan penilaian
Setelah bekerja berkala harus dilakukan pelatihan-pelatihan. Hal ini diperlukan untuk meningkatkan produktivitas pegawai dan mencegah terjadinya keusangan kemampuan pegawai akibat dari perubahan-perubahan yang terjadi dalam lingkungan kerja.
3. Pengkompesasian dan perlindungan
Untuk mempertahankan dan memelihara semangat kerja dan motivasi, para pegawai diberi kompensasi dan beberapa kenikmatan atau keuntungan lainnya dalam program kesejahteraan.
4. Hubungan-hubungan kepegawaian
Hubungan kepegawaian melalui usaha untuk memotivasi pegawai, memperdayakan karyawan yang dilakukan melalui penataan pekerjaan yang baik, meningkatkan disiplin pegawai agar mematuhi aturan, kebijakan-kebijakan yang ada dan melakukan bimbingan.

Menurut Hasibuan (2008;34) peranan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job spesification*, dan *job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Menurut Johar Arifin dan A Fauzi (2007;8) terdapat 9 peran manajemen sumber daya manusia dalam mengatur dan menetapkan program kepegawaian, yaitu:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Melakukan perekrutan karyawan, seleksi, dan penempatan pegawai sesuai kualifikasi pegawai yang dibutuhkan perusahaan.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemutusan hubungan kerja.
4. Membuat perkiraan kebutuhan pegawai yang akan datang.
5. Memperkirakan kondisi ekonomi pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Senantiasa memantau perkembangan undang-undang ketenagakerjaan dari waktu ke waktu khususnya yang berkaitan dengan masalah gaji/upah atau kompensasi terhadap pegawai.
7. Memberikan kesempatan karyawan dalam hal pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.
8. Mengatur mutasi karyawan.
9. Mengatur pensiun, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

Berdasarkan para ahli dapat disimpulkan bahwa peranan manajemen sumber daya manusia persiapan dan pengadaan, pengembangan dan penilaian karyawan, pengkompesasian dan perlindungan karyawan, hubungan-hubungan kepegawaian, membuat perkiraan kebutuhan karyawan yang akan datang, memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh, mengatur mutasi karyawan baik vertical maupun horizontal, dan mengatur pension, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

2.1.4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sihotang (2007;13) tujuan-tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya terfokus pada pencapaian tujuan organisasi saja, akan tetapi termasuk pencapaian tujuan *stake holder* terhadap organisasi tersebut yaitu tujuan pribadi karyawan, tujuan masyarakat, tujuan organisasi, tujuan pemerintah melalui kontribusi yang dibayar oleh organisasi yang bersangkutan, tujuan masyarakat lingkungan organisasi untuk mendapatkan *multiplayer* sebagai efek dari keberadaan organisasi itu di lingkungan tempat tinggal mereka sebagai sumber pemasok bahan-bahan mentah dan tenaga kerja pada organisasi.

2.2. Disiplin Kerja

2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah kesediaan seseorang dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. Singodimedjo (dikutip dalam Edy Sutrisno,2009;86).

Berikut definisi disiplin menurut para ahli, yaitu sebagai berikut :

Mangkunegara (2013) mengungkapkan bahwa “Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”.

Hasibuan (2012) mengungkapkan bahwa “Menyatakan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Mondy, Noe (2014) mengungkapkan bahwa “*Dicipline is thhe state of employee self- control and orderly conduct and indicates the extent of genuine teamwork within an organization*”.

Medina, Roberto D (2014) mengungkapkan bahwa “*Dicipline may be defined as the condution in the organization when employee conduct them selves in accordance with the organization’s rules and standars of accept able behaviour*”.

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang terpenting dalam meningkatkan kinerja pegawai, karena dengan adanya disiplin kerja karyawan akan mampu menciptakan kinerja karyawan yang maksimal. Tingkat disiplin dapat diukur melalui ketaatan pada peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi dan kesadaran pribadi. Sehingga dapat diartikan bahwa disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memilih tuntutan berbagai ketentuan tersebut. (Siagian, 2013).

Kedisiplinan karyawan adalah sifat seorang yang secara karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat memengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan. Kedisiplinan seharusnya dipandang sebagai bentuk-bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan. Semakin disiplin semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan. (Mangkuprawira, 2012).

Dari uraian definisi yang dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap, kepatuhan dan ketaatan atas semua peraturan dan norma-norma yang ada dalam organisasi. Dan jika ada peraturan-peraturan atau norma-norma yang tidak dipatuhi atau dilanggar oleh pegawai, maka akan dikenakan sanksi ringan, sanksi sedang atau sanksi ringan, sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai tersebut.

2.2.2. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut Hartatik (2014;190), terdapat 5 jenis disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin Diri

Sikap disiplin diri dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, karyawan merasa bertanggung jawab dan dapat

mengatur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi. Penanaman nilai-nilai disiplin dapat berkembang apabila didukung oleh situasi lingkungan yang kondusif, yaitu situasi yang diwarnai perlakuan konsisten dari karyawan dan pimpinan. Disiplin diri sangat besar perannya dalam mencapai tujuan organisasi. Melalui disiplin diri, seorang karyawan akan menghargai dirinya sendiri dan orang lain.

2. Disiplin Kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, perintah, dan ketentuan yang berlaku, serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar-standar organisasional.

3. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditujukan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar serta peraturan yang telah ditetapkan.

4. Disiplin Korektif

Disiplin ini dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang.

5. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum dilakukan hukuman-hukuman yang lebih serius. Dilaksanakan disiplin progresif ini memungkinkan manajemen untuk membantu pegawai dalam memperbaiki kesalahan.

Sedangkan menurut Handoko (2014:208), mengatakan ada tiga tipe kegiatan pendisiplinan yaitu:

1. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

2. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Sebagai contoh tindakan ini dapat berupa peringatan atau skorsing adapun sasaran tindakan pendisiplinan adalah untuk memperbaiki pelanggaran dan untuk mencegah para pegawai yang lain agar tidak melakukan hal yang serupa.

3. Disiplin progresif

Disiplin progresif adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang, sebagai contoh sistem disiplin progresif adalah berikut :

- a. Teguran secara lisan oleh pengawas
- b. Teguran tertulis, dalam catatan dalam file personalia
- c. Skorsing
- d. Diturunkan pangkatnya (demosi)
- e. Pemutusan Hubungan Kerja (Dipercepat)

Sedangkan menurut Mangkunegara (2013:129) ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu:

1. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Berdasarkan para ahli jenis-jenis disiplin kerja dapat disimpulkan menjadi disiplin diri, disiplin kelompok, disiplin preventif, disiplin korektif, dan disiplin progresif.

2.2.3 Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Fadila Helmi (dikutip Hartatik 2014;197) merumuskan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua, yaitu;

1. Faktor Kepribadian

Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut, yaitu yang berkaitan langsung dengan disiplin. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, di man sikap ini diharapkan akan tercermin dalam perilaku.

2. Faktor Lingkungan

Sikap disiplin dalam diri seseorang merupakan produk interaksinya dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Oleh karena itu, pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Disiplin kerja yang tinggi tidak muncul begitu saja, tetapi merupakan suatu proses belajar yang dilakukan secara terus-menerus.

2.2.4 Indikator Disiplin

Menurut Hasibuan (2014;194) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, di antaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan
Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara idelan serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Teladan Pimpinan
Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik, jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.
3. Balas jasa
Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaannya, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
4. Keadilan
Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.
5. Waskat
Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atas harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
6. Sanksi Hukuman
Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indipliner karyawan akan berkurang.
7. Ketegasan
Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani

bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani akan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebaliknya apabila seorang pimpinan kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner, sulit baginya untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner karyawan semakin banyak karena mereka beranggapan bahwa peraturan dan sanksi hukumannya tidak berlaku lagi. Pimpinan yang tidak tegas menindak atau menghukum karyawan yang melanggar peraturan, sebaiknya tidak usah membuat peraturan atau tata tertib pada perusahaan tersebut.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertical maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

Menurut Soejono (2011:11) indikator disiplin meliputi:

1. Ketepatan Waktu

Para karyawan datang ke kantor tepat waktu, tertin 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 dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

4. Ketaatan terhadap aturan tempat kerja

Karyawan menggunakan seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal, membuat izin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang baik.

Berdasarkan para ahli indikator disiplin kerja dapat disimpulkan menjadi tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi hukuman, ketegasan, hubungan kemanusiaan, ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor, tanggung jawab yang tinggi, dan ketaatan terhadap aturan aturan kantor.

2.2.5 Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:131) menyatakan bahwa pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin dengan cara:

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 bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondisi pegawai.
2. Pemberian Sanksi Harus Segera
Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya, agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada. Di samping itu, memberi peluang pelanggar untuk mengabaikan 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. Ketidakkonsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi, dan pengabaian disiplin.
4. Pemberian Sanksi Harus Impersonal
Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan pegawai, tua muda, pria-wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai menyadari bahwa disiplin kerja berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

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 perlu 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.

Berdasarkan para ahli 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.

2.2.6 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Simamora dalam Sinambela (2012:243) tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntunan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran.

Menurut Wirawan (2009;138-139) tujuan disiplin kerja, yaitu:

1. Memotivasi karyawan untuk mematuhi standar kinerja perusahaan.
Pada saat bekerja karyawan terkadang tidak melaksanakan tugasnya dengan baik. Banyak faktor yang mempengaruhi semangat kerja karyawan menjadi menurun seperti peraturan yang tidak berjalan dengan optimal dan cenderung pilih kasih. Oleh karena itu, perusahaan harus dapat memberikan motivasi kepada karyawan untuk dapat mematuhi standar kinerja perusahaan dengan cara menerapkan disiplin kerja yang adil bagi para karyawannya.
2. Mempertahankan hubungan saling menghormati antara bawahan dengan atasannya atau sebaliknya.
Karyawan sering melaksanakan tugasnya dengan buruk dan melanggar peraturan dengan sengaja, misalnya pegawai tidak mau mematuhi apa yang disarankan atasan, mengkritik, dan mengeluh. Sikap perilaku itu harus dikoreksi agar tidak terjadi konflik interpersonal.
3. Meningkatkan kinerja karyawan.
Pendisiplinan wajib dilakukan bagi karyawan berkinerja rendah yang bukan disebabkan oleh faktor manusia. Jika rendahnya kinerja disebabkan oleh faktor manusia pendisiplinan dilakukan secara berencana untuk memperbaiki perilaku kerja dan sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan akan meningkatkan hasil kerjanya.
4. Meningkatkan moral, semangat kerja, etos kerja serta efektivitas dan efisiensi kerja.
Program pendisiplinan kerja harus dirancang dengan baik karena akan meningkatkan perilaku kerja karyawan tersebut. Program tersebut harus berlaku secara adil dan tidak memberatkan salah satu pihak, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar.
5. Meningkatkan kedamaian industrial dan kekeluargaan organisasi.
Suasana kerja yang nyaman akan memberikan pengaruh yang besar terhadap kinerja karyawan. Maka dari itu, perusahaan harus dapat menciptakan suasana kerja yang nyaman dengan menciptakan kedamaian. Karyawan hanya dapat bekerja dengan baik jika bekerja dalam iklim kedamaian, kerjasama, dan saling menghormati.

Berdasarkan para ahli tujuan disiplin kerja dapat disimpulkan memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi, memotivasi karyawan untuk mematuhi standar kinerja perusahaan, mempertahankan hubungan saling menghormati antara bawahan dengan atasannya atau sebaliknya, meningkatkan kinerja karyawan, meningkatkan moral, semangat kerja, etos kerja serta efektivitas dan efisiensi kerja, dan meningkatkan kedamaian industrial dan kekeluargaan organisasi. Dapat disimpulkan dari indikator menurut para ahli maka peneliti menyimpulkan Menurut Soejono (2007:67) yaitu Ketepatan Waktu, Menggunakan Perataan Kantor dengan baik, Tanggung Jawab yang tinggi,

dan Ketaatan terhadap Aturan Kantor. karena merupakan suatu indicator yang berdasarkan permasalahan yang terjadi pada perusahaan.

2.2. Kinerja Karyawan

2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Dalam suatu organisasi kinerja di kaitkan sebagai suatu jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah di tetapkan para atasan atau manajer sering tidak memperhatikan kecuali sudah sangat buruk atau segala sesuatu jadi serbasalah. Terlalu sering manajer tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga perusahaan menghadapi masalah yang serius. Berikut pengertian kinerja menurut para ahli adalah sebagai berikut:

Kinerja adalah hasil secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya. (Anwar Prabu Mangkunegara, 2011;14)

“Performance is defined as the record of outcomes produced on specified job functions of activities during a specified time period.” (John Bernadhin, 2003;143)

Kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkatan pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. (Menurut Ma’ruf Abdullah, 2014;3)

Kinerja adalah hasil yang dicapai dari apa yang diinginkan oleh organisasi. Ivancevich dalam buku Kasmir (2016;183)

Kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan). (Sedarmayanti, 2011).

Menurut Wirawan (2008, 5) Kinerja merupakan singkatan dari kinetika energy kerja yang pandangannya dalam bahasa inggris adalah *performance*. Kinerja adalah keluaran yang di hasilkan oleh fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau profesi dalam waktu tertentu. Dari pengertian beberapa para ahli dapat di simpulkan bahwa Kinerja adalah hasil dari seseorang dalam menjalankan tugas-tugaas dalam periode tertentu dengan kriteria yang telah di tentukan sebelumnya.

Berdasarkan pengerian para ahli diatas, penulis dapat mendepinisikan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.3.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Dibawah ini adalah faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, menurut Kasmir (2016) :

1. **Kemampuan dan Keahlian**
Merupakan kemampuan atau *skill* yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan;
2. **Pengetahuan**
Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaannya secara baik akan menghasilkan pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.
3. **Rencana Kerja**
Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan dalam mencapai tujuannya.
4. **Kepribadian**
Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu dengan yang lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik akan dapat melakukan pekerjaannya secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaan juga baik.
5. **Motivasi Kerja**
Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan), maka karyawan akan terangsang atau terdorong melakukan pekerjaan dengan baik.
6. **Kepemimpinan**
Kepemimpinan merupakan perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.
7. **Gaya kepemimpinan**
Merupakan gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintah bawahannya.
8. **Budaya Organisasi**
Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum dan serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan atau organisasi.
9. **Kepuasan Kerja**
Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira dan suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaan akan baik pula.

10. Lingkungan Kerja

Merupakan suasana atau kondisi disekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja.

11. Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perusahaan dalam kondisi kurang baik.

12. Komitmen

Merupakan keputusan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan-perusahaan dalam bekerja. Komitmen juga dapat diartikan kepatuhan karyawan kepada janji-janji yang telah dibuatnya atau dengan kata lain komitmen merupakan kepatuhan untuk menjalankan keputusan yang telah dibuat.

13. Disiplin Kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan mempengaruhi kinerja.

Menurut Wirawan (2009;166), menyatakan beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu :

1. Kualitas pekerjaan, kemampuan karyawan menunjukkan kualitas hasil kerja ditinjau dari segi ketelitian dan kerapian;
2. Kuantitas pekerjaan, kemampuan karyawan dalam menyelesaikan sejumlah hasil tugas setiap harinya atau dalam kurun waktu tertentu;
3. Keterampilan kerja, penguasaan karyawan mengenai prosedur (metode/ teknik/tata cara/peralatan) pelaksanaan tugas-tugas jabatannya;
4. Kerja sama, yaitu kemampuan karyawan untuk membina hubungan dengan karyawan lain dalam rangka menyelesaikan tugas;
5. Disiplin kerja, yaitu kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk atau pulang kerja, jumlah kehadiran, dan keluar kantor bukan untuk urusan dinas;
6. Integritas (*Integrity*), karyawan dapat mempertahankan norma-norma sosial. Etika dan memegang teguh aturan pelaksanaan dan prinsip-prinsip etika;
7. Tanggung jawab, kesediaan pegawai untuk melibatkan diri sepenuhnya dalam melaksanakan pekerjaannya dan menanggung konsekuensi akibat

kesalahan atau kelalaian dan kecerobohan pribadi dalam melaksanakan tugas.

Menurut Mangkunegara (2009:67) mengemukakan bahwa terdapat beberapa faktor diantaranya yaitu :

1. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan *reality*. Artinya pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka pegawai tersebut akan lebih mudah mencapai kinerja yang di harapkan.

2. Faktor Motivasi

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

Sedangkan menurut Simanjuntak dalam buku Eko Widodo (2015:133) kinerja di pengaruhi oleh :

1. Kualitas dan Kemampuan Pegawai, yaitu hal-hal yang berhubungan pendidikan atau pelatihan, etos kerja, sikap mental, motivasi kerja dan kondisi fisik pegawai.
2. Sarana Pendukung, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/ gaji, jaminan social, keamanan kerja)
3. Supra Sarana, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

2.3.3. Penilaian Kinerja

Menurut Amstrong (2006), “Terkadang di asumsikan bahwa penilaian kinerja sama dengan manajemen kinerja. Tetapi ada perbedaan yang signifikan. Penilaian kinerja dapat didefinisikan sebagai penilaian formal dan penilaian individu yang di lakukan oleh manajer mereka melalui, biasanya, sebuah pertemuan kajian tahunan.

Menurut Dick Grote (2002:1), “*Performance appraisal is a formal management system that provides for the evaluation of the quality of an individual’s performance in an organization. The appraisal is usually prepared by the employee’s immediate supervisor. The procedure typically requires the supervisor to fill out a standardized assessment form that evaluates the individual on several different dimensions and then discusses the results of the evaluation with the employee.*

Veirthzal Rivai (2010:309) mendefinisikan kinerja sebagai suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap

orang sebagai kinerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan peranannya dalam perusahaan dan kantornya meliputi :

1. Kemampuan dalam menyusun rencana kerja;
2. Kemampuan merealisasikan rencana kerja;
3. Kemamouan melaksanakan perintah/instruksi atasan;
4. Kemampuan memberikn pelayanan kepada masyarakat (kemampuan dalam kualitas kerja, meliputi ketelitian, kerapian, kecepatan, dan keterampilan dalam melakukan tugas);
5. Kemampuan dalam mencapai target kerja atau hasil kerja yang diinginkan.

Penilaian Kinerja memiliki beberapa tujuan, tujuan kinerja menurut Sedarmayanti (2007;138), yaitu :

1. Mengetahui keterampilan dan kemampuan karyawan;
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan, kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja;
3. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin, sehingga dapat diarahkan jenjang/rencana karirnya, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan;
4. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan;
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidang kepegawaian, khususnya kinerja karyawan dalam bekerja;
6. Secara pribadi, karyawan mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat memicu perkembangannya. Bagi atasan yang menilai akan lebih memerhatikan dan mengenal bawahan/karyawannya, sehingga dapat lebih memotivasi karyawan;
7. Hasil penilaian melaksanakan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang karyawan.

Menurut Werther dan Davis dalam Suwanto dan Priansa (2011:197), penilaian kinerja mempunyai beberapa tujuan dan manfaat bagi perusahaan dan karyawan yang dinilai, antara lain :

1. *Performance improvement*. Memungkinkan karyawan dan manajer untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja.
2. *Compensation Adjustment*. Membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima kenaikan gaji atau sebaliknya.
3. *Placement Decision*. Menentukan promosi, transfer, dan demotion.
4. *Training and development needs*. Mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi karyawan agar kinerja mereka lebih optimal.
5. *Carrer Planning and development*. Memandu untuk menentukan jenis karir dan potensi karir yang dapat dicapai.

6. *Staffing Process Deficiencies*. Mempengaruhi prosedur perekrutan karyawan.
7. *Informational Inaccuracies and Job Design Errors*. Membantu menjelaskan apa saja kesalahan yang terjadi dalam manajemen sumber daya manusia terutama dibidang informasi *job-analysis*, *jobdesign*, dan system informasi manajemen sumber daya.
8. *Equal Employment Opportunity*. Menunjukkan bahwa *placement decision* tidak diskrimatif.
9. *Eksternal Challenges*. Kadang-kadang kinerja karyawan dipengaruhi oleh faktor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan dan lain-lainnya. Biasanya faktor ini tidak terlalu kelihatan, namun dengan melakukan penilaian kinerja, faktor-faktor eksternal ini akan kelihatan sehingga membantu departemen sumber daya manusia untuk memberikan bantuan bagi peningkatan kinerja karyawan.
10. *Feedback*. Memberikan umpan balik bagi urusan ke karyawan maupun bagi karyawan itu sendiri.

Adapun aspek-aspek standar pekerjaan terdiri dari aspek kuantitatif dan kualitatif.

1. Aspek kuantitatif meliputi:
 - a. Proses kerja dan kondisi pekerjaan;
 - b. Waktu yang dipergunakan atau lamanya penyelesaian pekerjaan;
 - c. Jumlah kesalahan dalam melakukan pekerjaan;
 - d. jumlah dan jenis pemberian dalam bekerja.
2. Sedangkan aspek kualitatif meliputi :
 - a. Kecepatan kerja dan kualitas pekerjaan;
 - b. Tingkat kemampuan dalam bekerja;
 - c. Kemampuan menganalisis data atau informasi, kemampuan atau kegagalan peralatan;
 - d. Kemampuan mengevaluasi (keluhan atau kebiasaan pelanggan).

2.3.4. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Robbins (2006;260) terdapat 5 indikator kinerja karyawan, yaitu:

1. Kualitas
Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kemampuan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Kuantitas
Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus, aktifitas yang diselesaikan dan kecepatan kerja setiap pegawai itu.

3. Ketepatan waktu
Ketepatan waktu merupakan tingkat aktifitas diselesaikan diawal waktu yang dinyatakan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk fasilitas lain.
4. Efektifitas
Efektifitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud enaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. Kemandirian
Kemandirian merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja yang instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap perusahaan.

Indikator kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:75), adalah sebagai berikut :

1. Kualitas kerja
Menunjukkan kerapihan, ketelitian, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan;
2. Kuantitas kerja
Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan;
3. Kerjasama
Kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik;
4. Inisiatif
Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai;

2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1. Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1. Penelitian Sebelumnya

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
1.	Hendri Anwar	Hubungan Disiplin Kerja Terhadap	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja Karyawan 	Disiplin 1. Kehadiran 2. Waktu Kerja 3. Peraturan waktu	Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa, Disiplin Kerja mempunyai Hubungan	Skripsi Universitas Pakuan (2015)

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
		Kinerja Karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang.		<p>berpakaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan melakukan pekerjaan 5. Peraturan pegawai <p>Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efektif 2. Efisien 3. Kualitas 4. Ketepatan waktu 5. Produktivitas 6. Keselamatan kerja 	secara Signifikan terhadap kinerja karyawan dengan diperoleh koefisien korelasi sebesar 0,338 dengan nilai t 2,655 di Hotel Grand Inna Muara Padang.	
2.	M Riksa Fauzan	Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan di Hotel Bydiel Cianjur	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja Karyawan 	<p>Disiplin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin Preventif 2. Disiplin Korektif 3. Disiplin Progressif <p>Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas 2. Kuntitas 3. Pelaksanaan Tugas 4. Tanggung Jawab 	Berdasarkan kuisioner yang disebarakan pada karyawan Hotel Bydiel Cianjur didapat hasil yang menunjukkan bahwa disiplin kerja mempunyai hubungan yang cukup kuat dengan kinerja karyawan, hal ini ditunjukkan dengan nilai $r_s = 0,71$. Analisis koefisien determinasi (k_d) menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan sebesar 50,00% dipengaruhi oleh faktor-faktor lainnya. Pengujian hipotesis menyatakan bahwa nilai r_{hitung} (5,30) lebih besar dari t_{tabel} (1,701), artinya H_0 ditolak dan H_a diterima.	Skripsi Universitas Pakuan (2018)
3.	Sarah Mulyasari	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Di Hotel Pesona Anggraini	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja Karyawan 	<p>Disiplin Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran 2. Penggunaan jam kerja 3. Tanggung Jawab 4. Peringatan 5. Segera dan cepat 6. Konsisten 7. Impersonal 8. Teguran Lisan 9. Teguran tertulis 10. Hukuman yang berat 11. Diberhentikan dari pekerjaan 	Hasil analisis rank sperman diperoleh $r_s = 0,310$ artinya hubungan korelasi antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan di Hotel Pesona Anggraini memiliki tingkat hubungan yang rendah. Hasil analisis koefisien determinasi diperoleh $KD = 9,61\%$. Hasil analisis tersebut menunjukkan bahwa	Jurnal Mahasiswa Manajemen, Vol 1, No 1 (2017).

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
				Kinerja 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan Waktu 4. Kehadiran 5. Kemampuan Kerjasama	kontribusi variabel disiplin dengan kinerja karyawan 9,61%. Sedangkan sisanya sebesar 90,39 dipengaruhi oleh faktor lain di luar disiplin kerja. Hasil uji hipotesis korelasi diperoleh $t_{hitung} > 1$ tabel ($2,138 > 2,0167$) maka H_0 ditolak, H_a diterima. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif dan nyata antara disiplin kerja (x) dengan kinerja karyawan (y) di Hotel Pesona Anggraini.	
4.	Saepudin	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Ramayana Lestari Sentosa, TBK Cabang Bogor.	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja Karyawan 	Disiplin Kerja 1. Taat terhadap aturan waktu 2. Taat terhadap aturan perusahaan 3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan 4. Taat terhadap peraturan lainnya Kinerja 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan waktu 4. Efektivitas	Hasil analisis korelasi <i>Rank Spearman</i> diperoleh $r_s = 0,545$. Artinya, disiplin Kerja dengan kinerja karyawan mempunyai hubungan sedang. Hasil analisis koefisien determinasi dapat diketahui bahwa kontribusi/peranan variabel disiplin kerja terhadap variabel kinerja karyawan yang nilainya sebesar 29,70% sedangkan 70,30% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan $(4,506) > (1,677)$ maka H_0 ditolak H_a diterima, artinya terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Ramayana Lestari Sentosa, Tbk Cabang Bogor.	Skripsi Universitas Binaniaga (2017)
5.	Pipit Pitria	Hubungan Disiplin Kerja Dengan	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja Karyawan 	Disiplin Kerja 1. <i>Preventive Discipline</i> 2. <i>Corrective</i>	Hasil analisis korelasi <i>Rank Spearman</i> diperoleh $R_s = 0,758$. Artinya, Disiplin kerja	Skripsi Universitas Pakuan (2017)

No.	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
		Kinerja Karyawan Pada PT. Mitra Konservasi Indonesia (Cico Resort)		<p><i>Dicipline</i></p> <p>3. <i>Progressive Dicipline</i></p> <p>Kinerja</p> <p>1. Kualitas Kerja</p> <p>2. Kuantitas Kerja</p> <p>3. Kerjasama</p> <p>4. Inisiatif</p>	<p>dengan Kinerja Karyawan mempunyai hubungan yang kuat. Hasil Analisis koefisien determinasi diperoleh $KD = 57,45\%$. Artinya, disiplin kerja dapat mempengaruhi turun naiknya kinerja karyawan sebesar 42,55% di pengaruhi oleh faktor lain diluar Disiplin Kerja. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($7,443 > 1,683$) maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya, terdapat hubungan yang nyata dan positif antara Disiplin Kerja karyawan pada PT. Mitra Konservasi Inonesia.</p>	

2.4.2. Kerangka Pemikiran

Dalam sebuah organisasi atau perusahaan mempunyai berbagai rencana kedepan dalam mencapai tujuan melalui aktivitas karyawan di masing-masing tugasnya merealisasikan rencana yang sudah ada, maka diperlukan ketaatan bahwa untuk melakukan aktivitas yang telah dibebankan kepadanya. Dalam hal ini, faktor disiplin yang baik sangat mutlak dibutuhkan agar aktivitas perusahaan dapat diselesaikan dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan.

Seorang pekerja yang berdisiplin tinggi, akan masuk kerja tepat pada waktunya, demikian juga pulang tepat pada waktunya, selalu patuh pada tata tertib, merasa belum efisien jika belum memiliki keahlian dalam bidang tugasnya. Disiplin selalu erat kaitannya dengan peraturan-peraturan, dan norma-norma yang berlaku dalam suatu lingkungan khususnya lingkungan perusahaan. Penerapan disiplin dalam suatu perusahaan merupakan salah satu masalah personal yang paling sulit dihadapi perusahaan. Masalah disiplin kerja merupakan masalah yang patut diperhatikan, sebab adanya disiplin kerja bukan hanya sekedar menunjukkan indikasi turunnya semangat kerja karyawan, tetapi dapat mempengaruhi efektivitas dan efisien pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan (Anoraga, 2014).

Hubungan kedisiplinan dengan kinerja dapat dilihat dari pendapat Mangkuprawira (2012), bahwa kedisiplinan merupakan sifat seorang karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat

mempengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan karena kedisiplinan sebagai bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan. Semakin disiplin maka semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan. Dengan adanya suatu kedisiplinan dari karyawan yang baik, maka kinerja karyawan pun juga akan terlaksana dengan baik pula, guna untuk meningkatkan produktivitas serta pencapaian tujuan dari perusahaan karena disiplin kerja itu mempengaruhi pada kinerja karyawan, dari segi ketepatan waktu dan target kerja yang telah ditentukan. Dalam artian, apabila disiplin kerja itu tercapai, juga akan berpengaruh pada kinerja yang menjadi baik pula, sehingga suatu pekerjaan akan mengalami kelancaran dalam penyelesaian tugas dan pencapaian keberhasilan pada salah satunya adalah efektivitas organisasi.

Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi (Mangkunegara, 2013). Indikator disiplin kerja yang digunakan dalam penelitian ini adalah indikator menurut Mangkunegara (2012), yaitu Kehadiran, penggunaan jam kerja, tanggung jawab, peringatan, segera dan secepat mungkin, konsisten, impersonal, teguran lisan, teguran tertulis, hukuman yang berat, diberhentikan dari pekerjaan.

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang terpenting dalam meningkatkan kinerja pegawai, karena dengan adanya disiplin kerja karyawan akan mampu menciptakan kinerja karyawan yang maksimal. Tingkat disiplin dapat diukur melalui ketaatan pada peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi dan kesadaran pribadi, sehingga dapat diartikan bahwa disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memilih tuntutan berbagai ketentuan tersebut (Siagian, 2013).

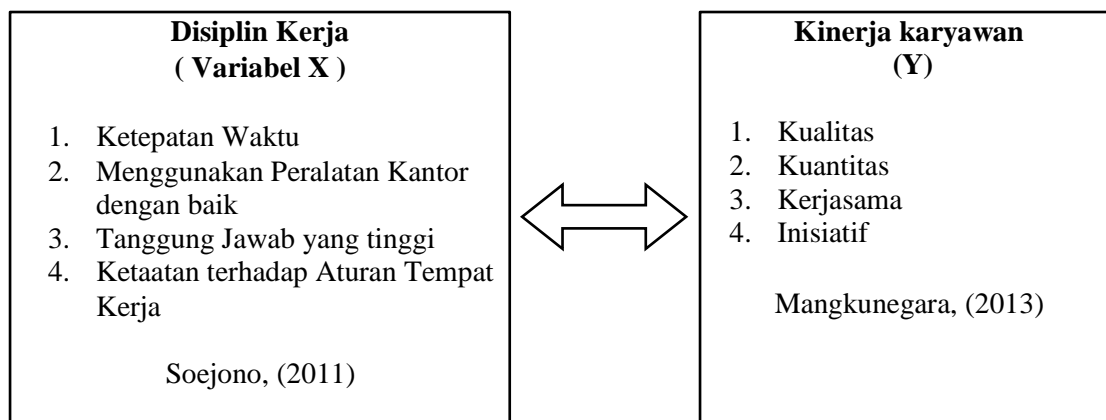
Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2014). Indikator kinerja yang digunakan adalah menurut Robbins (2009), Kualitas, Kuantitas, Ketepatan Waktu, Efektivitas, dan Kemandirian.

Sumber daya yang berkualitas bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kinerja karyawannya, guna mencapai tujuan perusahaan yang akan dicapai. Dalam meningkatkan produktivitas kinerja karyawan ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja karyawan yaitu faktor kemampuan, faktor motivasi, faktor individu, faktor lingkungan sosial, dan disiplin kerja Mangkunegara (2010).

Dari uraian kerangka pemikiran di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin dan kinerja karyawan tidak dapat dipisahkan, karena disiplin dan kinerja karyawan terdapat hubungan yang positif, dalam hal ini membuat penulis untuk melakukan penelitian langsung pada perusahaan tersebut dan bagaimana respon karyawan

tentang disiplin karyawan pada perusahaan tersebut terhadap kinerja karyawan yang berlandaskan teori diatas.

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



Gambar 2.1. Konstelasi Penelitian mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT. Young Industri Indonesia

2.5. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah asumsi atau dugaan mengenai sesuatu hal yang dibuat untuk menjelaskan hubungan hal tersebut. Dalam penelitian ini hipotesis-hipotesis yang akan diuji adalah ada atau tidaknya hubungan yang ditimbulkan oleh variabel independen (variabel X) yaitu disiplin kerja dengan (variabel Y) yaitu kinerja Karyawan PT. Young Industri Indonesia.

Maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis dari penelitian ini adalah :

1. Diduga disiplin kerja karyawan pada PT Young Industri Indonesia kurang baik.
2. Diduga kinerja karyawan pada PT Young Industri Indonesia kurang baik.
3. Diduga terdapat hubungan positif/negatif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Young Industri Indonesia .

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis dalam penyusunan proposal ini adalah penelitian verifikatif dimana penelitian ini bertujuan untuk menguji suatu teori atau hasil penelitian sebelumnya. Metode penelitian yang digunakan adalah *explanatory survey* yaitu metode yang digunakan untuk menguji hipotesis yang umumnya merupakan penelitian yang menjelaskan fenomena dalam bentuk hubungan antar variabel. Adapun teknik penelitian yang digunakan adalah statistik inferensial dimana teknik ini digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya tersebut dapat diberlakukan untuk populasi.

3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

3.2.1. Objek Penelitian

Sesuai dengan kebutuhan dan tujuan penelitian, maka objek penelitian merupakan hal yang mendasari pemilihan, pengolahan dan penafsiran semua data dan keterangan yang berkaitan dengan apa yang menjadi tujuan dalam penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian terdiri dari variabel bebas/*independent* sebagai variabel yang mempengaruhi yaitu Disiplin Kerja (X) dan variabel terikat/*dependent* sebagai yang dipengaruhi yaitu Kinerja Karyawan (Y) PT. Young Industri Indonesia.

3.2.2. Unit Analisis

Unit analisis adalah satuan unit atau elemen yang dianalisis yang ingin diketahui satu atau sejumlah hal. Unit analisis penelitian pada umumnya adalah sebagian individu tetapi unit analisis juga dapat berupa kelompok, keluarga, organisasi, struktur sosial formal dan struktur sosial informal. Dalam penelitian ini yang menjadi unit analisisnya adalah Karyawan bagian produksi PT. Young Industri Indonesia .

3.2.3. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian pada perusahaan PT. Young Industri Indonesia beralamat di kawasan industri menara permai kav. 10A Jalan Raya Narogong Km 23, Dayeuh, Cileungsi, Bogor, Jawa Barat 16820.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif dan kuantitatif yang merupakan data primer yang diperoleh langsung dari unit analisis yang diteliti yaitu orang dalam perusahaan.

1. Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data yang diperoleh dari hasil observasi, *FGD*, wawancara, atau berupa uraian/penjelasan mengenai variabel yang diteliti. Data kualitatif dalam penelitian ini meliputi : sejarah HRD PT Young Industri Indonesia, letak geografis obyek, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, absensi karyawan, Kinerja Karyawan.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif adalah data mengenai jumlah, tingkatan, perbandingan, volume, yang berupa angka-angka.

Data kuantitatif dalam penelitian ini meliputi : penilaian karyawan, jumlah karyawan.

3.3.2. Sumber data

Data penelitian yang penulis peroleh adalah data yang bersumber dari :

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2012). Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan. Dalam penelitian ini data primer berupa catatan hasil wawancara dan hasil pengamatan langsung di lapangan yang diperoleh melalui wawancara dengan HRD PT Young Industri Indonesia dan observasi secara langsung kepada pihak karyawan selama 30 hari.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau melalui dokumen. Sumber data sekunder juga digunakan untuk mendukung informasi yang didapatkan dari sumber data primer yaitu dari bahan pustaka, penelitian terdahulu, buku dll.

3.4. Oprasionalisasi Variabel

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel
Hubungan Disiplin Kerja dengnn Kinerja Karyawan

Variabel	Indikator	Dimensi/Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	• Ketepatan Waktu	• Pemanfaatan waktu kerja yang efektif • Hadir tepat waktu • Pulang tepat waktu	Ordinal
	• Menggunakan peralatan kantor	• Memahami penggunaan alat kantor sesuai prosedur. • Menjaga dalam memelihara alat kerja • Efektifitas penggunaan alat-alat kantor	Ordinal
	• Tanggung jawab yang tinggi	• Mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur • Melakukan tugas sebaik mungkin • Bertanggung jawab dengan segala kemungkinan atas pekerjaan yang diselesaikan	Ordinal
	• Ketaatan terhadap aturan tempat kerja	• Memahami aturan yang berlaku pada perusahaan • Mengaplikasikan aturan yang diterapkan pada perusahaan	Ordinal

Variabel	Indikator	Dimensi/Ukuran	Skala
		<ul style="list-style-type: none"> Mengerti konsekuensi apabila melanggar aturan yang ada. 	
Kinerja Karyawan (Y)	a. Kualitas	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan. Mengurangi tingkat kesalahan . Melakukan pekerjaan dengan teliti. 	Ordinal
	b. Kuantitas	<ul style="list-style-type: none"> Mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai. Mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif. Kesesuaian hasil dengan rencana perusahaan 	Ordinal
	c. Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> Bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas di lapangan. Interaksi antara karyawan yang lain harus dengan perlakuan yang baik. Tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal. 	Ordinal
	d. Insiatif	<ul style="list-style-type: none"> Penyelesaian tugas tanpa menunggu perintah. Mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan. Mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah 	Ordinal

3.5. Metode Penarikan Sampel

Menurut Sugiyono (2015), pengertian populasi adalah "wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya."

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut". Populasi dalam penelitian ini adalah para karyawan PT Young Industri Indonesia bagian produksi berjumlah 85 orang dengan menghitung ukuran sampel yang dilakukan dengan menggunakan teknik Slovin .

Adapun peneliti menggunakan metode probabilitas yaitu *random sampling* dengan rumus slovin karena dalam penarikan sampel, jumlahnya harus representative agar hasil penelitian dapat di generalisasikan dan perhitungannya pun tidak memerlukan tabel jumlah sampel, namun dapat dilakukan dengan rumus dan perhitungan yang sederhana.

Menurut Sugiyono (2015), Rumus Slovin untuk menentukan sampel adalah :

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Dengan :

N = Ukuran Populasi = 85

n = Ukuran Sampel/Responden

e = Presentase kelonggaran ketelitian kesalahan pengambilan sampel yang masih di tolelir; e = 5%

Dalam rumus Slovin ada ketentuan Nilai e = 0,05(5%) untuk populasi dalam jumlah besar.

Jumlah populasi dalam penelitian ini adalah 85 orang, sehingga presentase kelonggaran yang digunakan adalah 5%. Maka untuk mengetahui sampel penelitian, berikut perhitungannya :

$$n = \frac{85}{1 + (85) (0,05)} = 70$$

Berdasarkan perhitungan diatas sampel yang menjadi responden dalam penelitian ini di sesuaikan menjadi sebanyak 70 orang dari seluruh total karyawan PT Young Industri Indonesia bagian produksi, hal ini dilakukan untuk mempermudah dalam pengolahan data dan untuk hasil pengujian yang lebih baik.

3.6. Metode Pengumpulan Data

3.6.1. Data Primer

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar yang ditetapkan. Sugiyono (2013).

Untuk data primer ini, pengumpulan data dilakukan dengan dua metode yaitu:

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2012) observasi merupakan metode atau cara untuk menganalisis dan melakukan pencatatan yang dilakukan secara sistematis, tidak hanya terbatas dari orang, tetapi juga obyek-obyek yang lain. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu dilaksanakan dengan terjun dan melihat langsung ke lapangan untuk melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti sehingga data yang di dapat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Pengamatan ini disebut juga penelitian lapangan. Observasi dilakukan peneliti secara langsung selama 30 hari terhadap aktivitas pramugolf terutama yang terkait dengan Kinerja pramugolf.

2. Survey

Survey merupakan metode untuk mengumpulkan informasi dari kelompok yang mewakili sebuah populasi. Pengumpulan data menggunakan metode survey dilakukan dengan dua cara, yaitu :

a. Wawancara

Menurut Sugiyono (2012) wawancara yaitu cara pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung kepada objek yang diteliti atau kepada perantara yang mengetahui persoalan dari objek yang diteliti, dan dari data yang di dapat oleh peneliti adalah berupa data kinerja dan absensi karyawan. Peneliti mewawancarai bagian personalia untuk mengetahui lebih dalam.

b. Kuesioner

Kuesioner atau angket merupakan cara pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden untuk diisi. Dalam kuesioner terdapat uji validitas dan reliabilitas. Adapun pengukuran yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena seseorang.

Dalam skala likert maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pertanyaan-pertanyaan. Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yang dapat berupa kata-kata antara lain :

Tabel 3.2 Skala Likert

No	Pertanyaan	Jawaban				
		5	4	3	2	1
		SS	S	KK	J	SJ
1						
2						

Sumber : (Sugiyono, 2014)

Keterangan :

- a. Sangat Sering (SS) diberi skor = 5
- b. Sering (S) diberi skor = 4
- c. Kadang-kadang (RR) diberi skor = 3
- d. Jarang (TS) diberi skor = 2
- e. Sangat Jarang (STS) diberi skor = 1

Instrumen penelitian yang menggunakan skala likert dibuat dalam bentuk *checklist* ataupun pilihan ganda. Dalam kuesioner terdapat uji validitas dan reliabilitas.

Angka 1 menunjukkan bahwa responden tidak mendukung terhadap pertanyaan yang diberikan. Sedangkan angka 5 menunjukkan bahwa responden mendukung terhadap pertanyaan yang diberikan. Metode ini digunakan agar peneliti dapat mengetahui dan memiliki data mengenai penilaian yang diberikan oleh setiap karyawan untuk selanjutnya dapat ditarik kesimpulan.

3.6.2. Data Sekunder

Data yang dikumpulkan atau diperoleh dari sumber-sumber yang ada. Data ini diperoleh dari buku-buku atau laporan-laporan terdahulu yang berkaitan dengan disiplin kerja dan kinerja karyawan.

3.7. Uji Kualitas Data

3.7.1. Uji Validitas

Uji validitas adalah suatu data dapat dipercaya kebenarannya sesuai dengan kenyataan Sugiyono (2013). Bahwa valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Validitas menunjukkan derajat

ketetapan antara data yang seharusnya diukur. Validitas menunjukkan derajat ketetapan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data dikumpulkan oleh peneliti.

Untuk menguji Validitas menurut Sugiyono (2010) Dapat dilihat rumus sebagai berikut.

$$r = \frac{n \sum xy. \ x \ y}{n \sum x^2 (\sum x)^2 \ n \sum y^2 - (\sum y)^2}$$

Keterangan:

- r_{hitung} = Koefisien validitas item yang dicari
 X = Nilai yang diperoleh dari banyak dalam setiap item
 Y = Nilai total yang diperoleh dari subyek seluruh item
 $\sum X$ = Jumlah nilai dalam distribusi x
 $\sum Y$ = Jumlah nilai dalam distribusi y
 n = Jumlah responden

Apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka data dapat dinyatakan valid, dan sebaliknya apabila $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka dinyatakan tidak valid.

Kuesioner dapat berfungsi sebagai instrumen pengukuran data data yang akurat dan terpercaya. Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r_{hitung} dengan nilai r_{tabel} di mana nilai r_{hitung} diambil dengan perhitungan bantuan SPSS pada output “*Item Total Statistic*” kolom r_{hitung} .

Kriteria keputusan uji validitas sebagai berikut :

1. Jika $\geq 0,30$, maka item-item pertanyaan dari kuesioner adalah valid
2. Jika $\leq 0,30$ maka item-item pertanyaan dari kuesioner adalah tidak valid

Tabel 3.3 Uji Validitas Disiplin Kerja

Indikator	Ukuran	r_{hitung}	r_{tabel}	Kesimpulan
Ketepatan Waktu	Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan	0,800	0,361	Valid
	Saya datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	0,743	0,361	Valid
	Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja	0,649	0,361	Valid
Menggunakan peralatan kantor dengan baik	Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan	0,710	0,361	Valid
	Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik	0,611	0,361	Valid
	Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai	0,571	0,361	Valid
Tanggung jawab yang tinggi	Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan	0,578	0,361	Valid
	Saya menaati SOP yang telah ditentukan	0,736	0,361	Valid
	Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan	0,698	0,361	Valid
Ketaatan terhadap aturan tempat kerja	Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan	0,687	0,361	Valid
	Saya Mengaplikasikan aturan yang diterapkan pada perusahaan	0,180	0,361	Tidak Valid
	Saya bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya	0,609	0,361	Valid

Sumber : Data Primer diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas hasil uji coba atas butiran pernyataan variabel kinerja karyawan kepada 30 responden dari 12 pernyataan menunjukkan r hitung $>$ r tabel, dapat diketahui 11 pernyataan dinyatakan valid dan 1 pernyataan tidak valid, sehingga 11 pernyataan dinyatakan valid dan bisa dilanjutkan untuk penelitian.

Tabel 3.4 Uji Validitas Kinerja Karyawan

Indikator	Ukuran	r_{hitung}	r_{tabel}	Kesimpulan
Kualitas	Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan	0,685	0,361	Valid
	Pegawai selalu berusaha mengurangi tingkat kesalahan	0,659	0,361	Valid
	Pegawai bekerja dengan teliti	0,534	0,361	Valid
Kuantitas	Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai	0,477	0,361	Valid
	Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif	0,516	0,361	Valid
	Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja	0,685	0,361	Valid
Kerjasama	Pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan	0,695	0,361	Valid
	Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja	0,572	0,361	Valid
	Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal	0,572	0,361	Valid
Inisiatif	Pegawai menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah	0,610	0,361	Valid
	Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan	0,603	0,361	Valid
	Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah	0,514	0,361	Valid

Sumber : Data Primer diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas hasil uji coba atas butiran pernyataan variabel kompensasi kepada 30 responden dari 12 pernyataan menunjukkan r hitung $>$ r tabel, sehingga setiap pernyataan dinyatakan valid dan bisa dilanjutkan untuk penelitian.

3.7.2. Uji Reliabilitas

Menurut Sugiyono (2012:268), reliabilitas adalah berkenaan dengan derajat konsistensi dan stabilitas data atau temuan, dalam pandangan positif (kuantitatif) suatu data yang dinyatakan reliabel apabila dua atau lebih penelitian dalam objek yang sama menghasilkan data yang sama atau sekelompok data bila dipecah menjadi dua menunjukkan data yang tidak berbeda. Uji reliabilitas dapat dilakukan secara bersama-sama terhadap seluruh butir pertanyaan, jika nilai Alpha $>$ 0,600 maka dikatakan reliabel.

Alpha Cronbach

$$r_{11} = \frac{k}{k-1} \left(1 - \frac{S_b^2}{S_t^2} \right)$$

Keterangan:

r_{11} = Nilai Reliabilitas

k = Nilai koefisien korelasi antara belahan pertama dan kedua

S_b^2 = Mean kuadrat kesalahan

S_t^2 = Varians total

Hasil Uji Reabilitas

Menurut Serkan yang dikutip (Duwi Priyanto, 2016:60) untuk menentukan instrument (alat ukur) reliabel atau tidak, bisa digunakan batasan tertentu sebagai tingkatan reliabel dengan kriteria sebagai berikut:

jika alpa:

0,8 – 1,0	= Reabilitas Baik
0,6 – 0,7	= Reabilitas Diterima
< 0,6	= Reabilitas Kurang Baik

1. Uji Reliabilitas Disiplin Kerja

Dalam uji reliabilitas, item pernyataan yang diajukan adalah sebanyak 12, dimana 11 item ini dapat dikatakan reliabel dan 1 item tidak reliabel. Berikut tabel data uji *Cronbach's Alpha*:

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.904	11

2. Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan

Dalam uji reliabilitas, item pernyataan yang diajukan adalah sebanyak 12, dimana 12 item ini dapat dikatakan reliabel. Berikut tabel data uji *Cronbach's Alpha*:

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.885	12

3.8 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

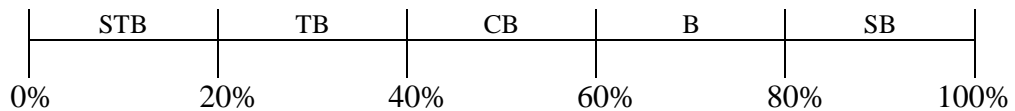
1. Analisis Deskriptif

Bertujuan untuk mendeskripsikan dan memperoleh gambaran secara mendalam dan objektif mengenai disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT Young Industri Indonesia.

Tanggapan responden dihitung menggunakan rumus tanggapan total responden sebagai berikut :

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

Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut:



(Sugiyono, 2016)

Menurut Sugiono (2016) Statistika deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagai mana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Dalam metode analisis ini dilakukan dengan cara membandingkan hasil yang diperoleh dari observasi, wawancara dengan metode statistik deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif yaitu suatu cara analisis terhadap data informasi yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar dikumpulkan secara dalam dan menyeluruh, dengan penafsiran terhadap data serta penampilan secara mendalam dan menyeluruh.

2. Analisis Kolerasi *Rank Spearman*

Di dalam penelitian ini, teknik analisis data menggunakan skala pada variable yaitu seperti skala nominal yaitu usia. Kolerasi *rank spearman* dengan menggunakan skala ordinal, atau berjenjang atau ranking dan bebas distribusi. Data yang berbentuk ordinal akan menggunakan rumus atau metode korelasi *rank spearman* (*Rho*). Analisis kolerasi dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat hubungan antara variabel 1 dan variabel 2, sebagai berikut:

Rumus yang digunakan adalah :

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

dimana,

$$d^2 = \sum [R X_i - R(Y_i)]^2$$

Keterangan :

r_s = Nilai korelasi Rank Spearman

n = Ukuran sampel

d_i = Selisih setiap pasangan rank

R = Ranking

Dari hasil perhitungan Korelasi (r), maka didapatkan suatu hasil sebagai berikut:

- a. Bila nilai $r = -1$ artinya korelasinya negatif sempurna
- b. Bila nilai $r = 0$, artinya tidak ada korelasi
- c. Bila nilai $r = 1$, artinya korelasinya sangat kuat.

Untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut :

Tabel 3.3. Interpretasi Koefisien Korelasi

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

Sumber: (Sugiyono, 2014)

3. Uji Hipotesis Koefisien Kolerasi (uji T)

Pengujian selanjutnya yaitu uji hipotesis kolerasi (uji t) yaitu berfungsi untuk mencari makna hubungan variable X dengan Y, maka hasil kolerasi *rank spearmen* di uji dengan rumus :

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

(Sugiyono, 2014)

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 :

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

Dimana :

t_{hitung} = Nilai t

r = Nilai Koefisien Korelasi

n = Jumlah Sampel

Kaidah pengujian :

Jika: $t_{\text{hitung}} \geq t_{\text{tabel}}$, maka H_0 ditolak artinya signifikan.

$t_{\text{hitung}} \leq t_{\text{tabel}}$, maka H_0 diterima artinya tidak signifikan.

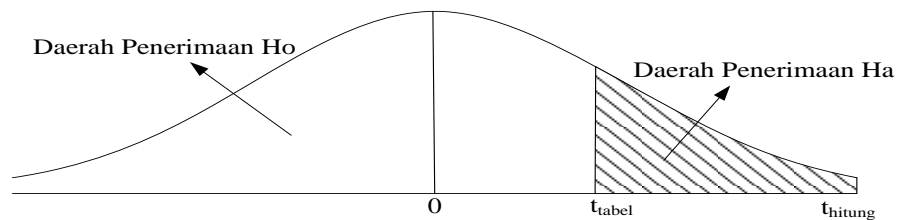
4. Menentukan Hipotesis Statistik

$H_0 (r = 0)$: Tidak terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

$H_a (r > 0)$: Terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Untuk melakukan nilai t_{tabel} , maka digunakan taraf nyata sebesar 5% dan $df = n-2$. Kemudian nilai t_{hitung} dibandingkan dengan t_{tabel} . Dengan menggunakan uji satu arah maka kriteria hasil pengujian adalah :

- Terima H_0 dan tolak H_0 jika nilai $t_{hitung} < \text{nilai } t_{table}$ artinya, tidak terdapat hubungan nyata antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
- Tolak H_0 terima H_a jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya, terdapat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.



Gambar 3.1. Kurva Uji Hipotesis Distribusi Satu Arah

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Young Industry Indonesia

PT Young Industri Indonesia berdiri pada tahun 1986. PT Young Industri Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang manufaktur yang memproduksi kursi, meja, lemari berkas, dan lain-lain. PT Young Industri Indonesia terletak di kawasan industri menara permai kav 10A Desa Dayeuh Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor. Dengan status usaha swasta. Dengan nomor pokok wajib pajak 02.248.4777.8430.000.

PT Young Industri Indonesia memiliki kantor dan jenis cabang diantaranya Branch Office yang terletak di arteri kelapa dua kap. 12 b blok b 3 – b4. PT Young Industri Indonesia juga memiliki bisnis usaha di Cina dengan nama dan jenis cabang yang sama yaitu Branch Office.

Saat ini perusahaan merupakan *market leader* untuk industri ini, karena inilah yang menjadi tantangan perusahaan agar bisa mempertahankan posisi *market leader* salah satunya di bidang sumber daya manusia yang perlu berkembang disegala aspek baik dari sisi SDM kemampuan memimpin untuk mendorong terciptanya motivasi kerja sehingga terciptanya kinerja yang baik.

PT Young Industri Indonesia selalu memberikan berbagai aspek untuk menunjang kinerja karyawan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

4.1.2. Kegiatan Usaha

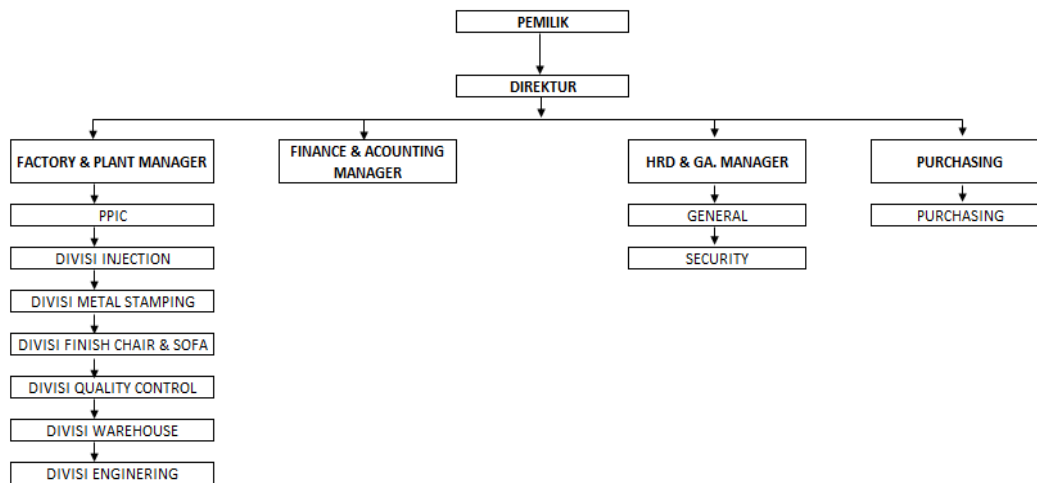
PT Young Industri Indonesia yang bergerak dalam bidang manufaktur yang memproduksi berbagai macam produk diantaranya:

1. Kursi
Kursi merupakan produk utama dari perusahaan ini dengan produksi berbagai macam kursi seperti kursi sofa, kursi kantor, kursi tunggu dan lain-lain.
2. Meja
Selain kursi PT Young Industri Indonesia juga memproduksi meja sebagai kebutuhan rumahan atau kantor.
3. Lemari File
Lemari file juga merupakan salah satu produk dari PT Young Industri Indonesia sebagai pelengkap perabotan kantor.

4.1.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi merupakan sebuah sarana untuk mencapai sebuah sarana untuk mencapai sebuah tujuan oleh karena itu organisasi merupakan wadah dan kegiatan untuk menjalankan suatu kegiatan usaha dengan berdasarkan tujuan.

Adapun struktur organisasi PT Young Industri Indonesia dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Young Industri Indonesia

Adapun uraian tugas dari struktur organisasi PT Young Industri Indonesia sebagai berikut:

1. Factory & Plant Manajer
Bertugas untuk mengatur merencanakan, mengorganisir, serta mengendalikan semua kegiatan usaha.
2. Finance & Acounting Manager
Mengatur keluar masuknya uang pengiriman uang, faktur oajak, penerimaan *supplyer*
3. HRD & GA. Manager
Mengelola sumberdaya manusia karyawan dan kebutuhan karyawan.
4. Furchasing
Penanganan *supplyer* dan permintaan barang dari per departemen
5. Devisi *Injection*
Memproduksi barang yang terbuat dari partikel biji plastic setengah jadi.
6. Divisi *Metal Stamping*
Memproduksi kerangka barang dikirim ke *assembling*.

4.1.4 Profil Responden

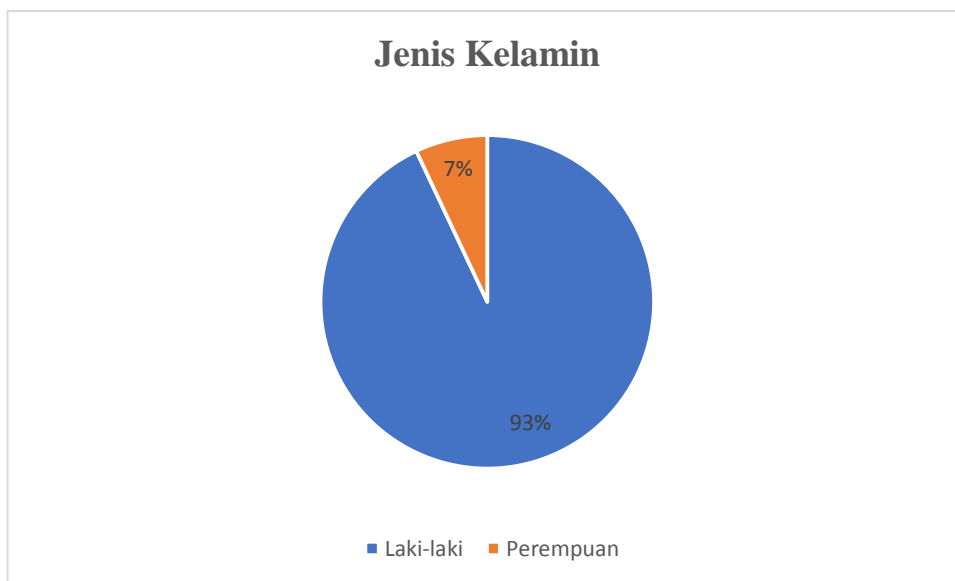
Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik kuisisioner dengan cara menyebarkan kuisisioner kepada para karyawan PT. Young Industri Indonesia bagian produksi. Untuk data yang diperlukan dengan melibatkan populasi sebanyak 60 orang sampel. Berikut adalah karakteristik responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini.

1. Berdasarkan Jenis Kelamin
Berikut ini merupakan tabel yang menggambarkan responden berdasarkan jenis kelamin:

Tabel. 4.1. Jenis Kelamin Responden

No	JenisKelamin	Jumlah	Presentase
1	Laki-laki	65	93%
2	Perempuan	5	7%
Jumlah		70	100%

Sumber : data primer, diolah 2021



Gambar 4.2 Jenis Kelamin Responden

Dari tabel dan gambar diatas dapat diketahui bahwa responden berjenis kelamin laki-laki berjumlah 57 orang dengan persentasi 95% dan responden berjenis perempuan berjumlah 3 orang dengan persentasi 5% dari total keseluruhan responden pada bagian produksi.

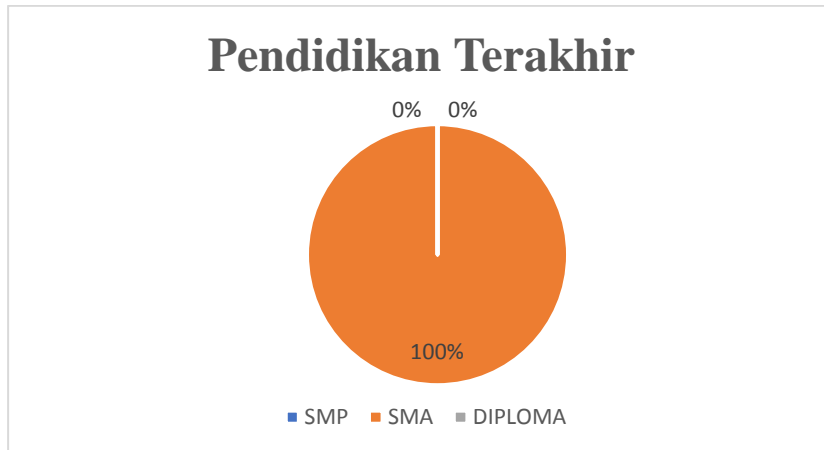
2. Berdasarkan Pendidikan

Berikut ini tabel yang menggambarkan responden berdasarkan pendidikan:

Tabel 4.2. Pendidikan Terakhir Responden

No	Kategori	Jumlah Karyawan	Persentase
1	SMP	0	0%
2	SMA	70	100%
3	DIPLOMA	0	0%
Jumlah		70	100%

Sumber : data primer, diolah 2021



Gambar 4.3 Jenis Pendidikan Terakhir Responden

Dari data diatas dapat diketahui untuk kategori karyawan berdasarkan pendidikan untuk tingkat SMA sebanyak 46 orang dengan persentase 76,6% , Diploma 8 orang dengan persentase 13,4%, S1 6 orang dengan persentase 10%.

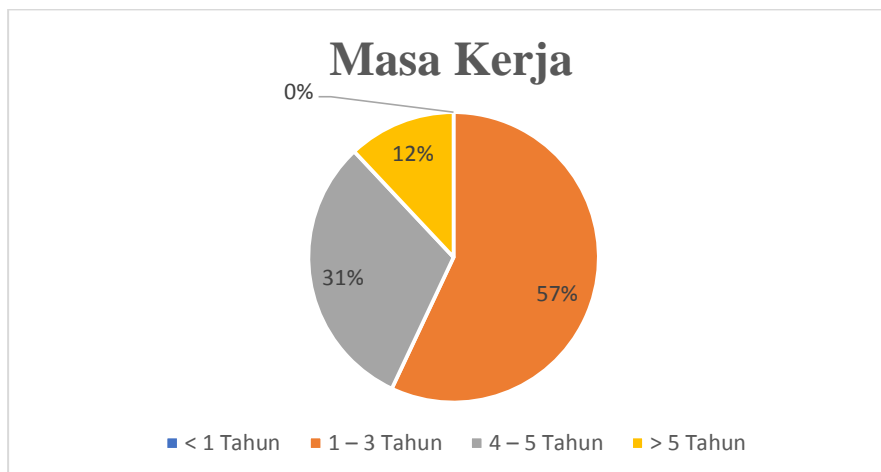
3. Berdasarkan Lama Kerja

Berikut ini tabel yang menggambarkan responden berdasarkan lama kerja:

Tabel 4.3. Masa Kerja Responden

No	Lama Kerja	Jumlah	Presentase (%)
1	< 1 Tahun	0	0%
2	1 – 3 Tahun	40	57%
3	4 – 5 Tahun	22	31%
4	> 5 Tahun	8	12%
Jumlah		70	100%

Sumber : data primer, diolah 2021



Gambar 4.4 Masa Kerja Responden

Berdasarkan data diatas dapat diketahui untuk kategori berdasarkan lama kerja <1 tahun sebanyak 4 orang dengan persentase 7%, dan > 1 tahun sebanyak 56 orang dengan persentase 93%.

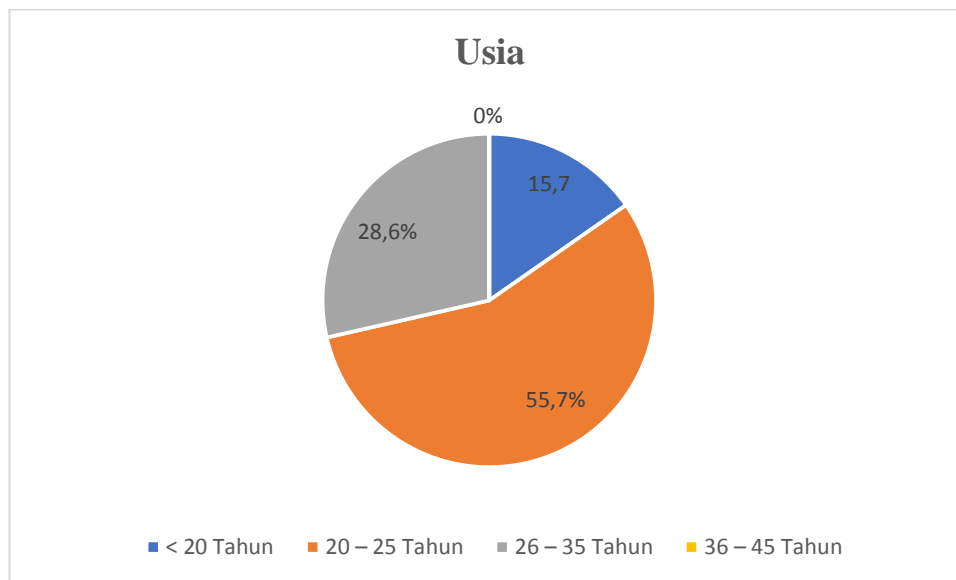
4. Berdasarkan Usia

Berikut ini tabel yang menggambarkan responden berdasarkan usia:

Tabel 4.4. Usia Responden

No	Usia	Jumlah	Presentase (%)
1	< 20 Tahun	11	15,7%
2	20 – 25 Tahun	39	55,7%
3	26 – 35 Tahun	20	28,6%
4	36 – 45 Tahun	0	0%
Jumlah		70	100%

Sumber : data primer, diolah 2021



Gambar 4.5 Usia Responden

Berdasarkan data diatas dapat diketahui untuk kategori responden berdasarkan usia, untuk usia 16-25 tahun sebanyak 15 orang dengan persentase 25%, 26-35 tahun sebanyak 35 orang dengan persentase 58,4%, 36-45 sebanyak 10 orang dengan persentase 16,6%.

4.2 Analisis Deskriptif

Dibawah ini akan dijelaskan secara lebih terperinci mengenai apa saja indikator dari disiplin kerja dan kinerja karyawan, di mana hasil dari setiap indikator akan mempunyai skor yang kemudian dari total skor tersebut akan dijelaskan menggunakan analisis deskriptif dan akan diolah lebih lanjut dengan menggunakan program SPSS 25.

4.2.1 Disiplin kerja karyawan pada PT. Young Industri Indonesia

1. Ketepatan Waktu

- a. Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan

Tabel 4.5. Jawaban mengenai “Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	5	25	7,1
Sering	4	65	260	92,9
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0

Jumlah	70	285	100
--------	----	-----	-----

Sumber : data primer, diolah 2021

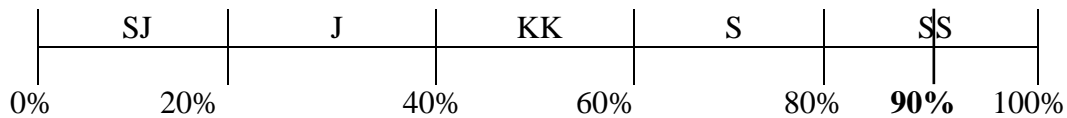
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 5 orang dengan presentase sebesar 7,1%, dan yang menjawab sering sebanyak 65 orang dengan presentase 92,9%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 92,9% dengan pernyataan “Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan”. Ini artinya bahwa responden memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan .

Jadi dari tabel diatas Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 92,9%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{285}{5 \times 70} \times 100\% = 81,42\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan” tersebut sebesar 81,42% yang artinya sangat sering.

- b. Saya datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

Tabel 4.6. Jawaban mengenai “Saya datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	13	65	18,5
Sering	4	53	212	75,7
Kadang-Kadang	3	4	12	5,8
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	289	100

Sumber : data primer, diolah 2021

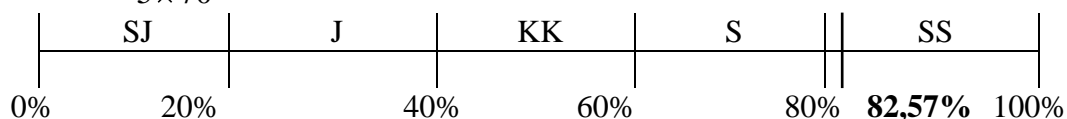
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 13 orang dengan presentase sebesar 18,5%, dan yang menjawab sering sebanyak 53 orang dengan presentase 75,7% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 4 orang dengan presentase 5,8%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 75,7% dengan pernyataan “Saya datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan”. Ini artinya bahwa responden sering datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Jadi dari tabel diatas bahwa datang dengan waktu yang telah ditentukan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 75,7%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{289}{5 \times 70} \times 100\% = 82,57\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan” tersebut sebesar 82,57% yang artinya sangat sering.

- c. Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja

Tabel 4.7. Jawaban mengenai “Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	14	70	20
Sering	4	51	204	72,9
Kadang-Kadang	3	5	15	7,1
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	289	100

Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 14 orang dengan presentase sebesar 20%, dan yang menjawab sering sebanyak 51 orang dengan presentase 72,9% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 5 orang dengan presentase 7,1%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 72,9% dengan pernyataan “Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja”. Ini artinya bahwa responden sering tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja

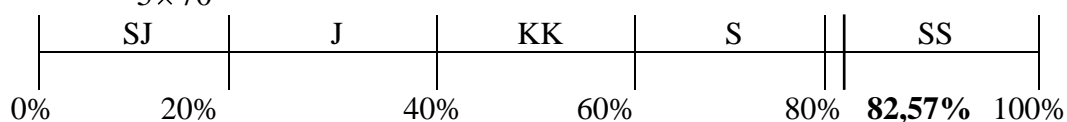
Jadi dari tabel diatas bahwa tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 72,9%.

Tanggapan responden :

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{289}{5 \times 70} \times 100\% = 82,57\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja” tersebut sebesar 82,57% yang artinya sangat sering.

2. Menggunakan peralatan kantor

- a. Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan.

Tabel 4.8. Jawaban mengenai “Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	34	170	48,5
Sering	4	34	136	48,5
Kadang-Kadang	3	2	6	3
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	312	100

Sumber : data primer, diolah 2021

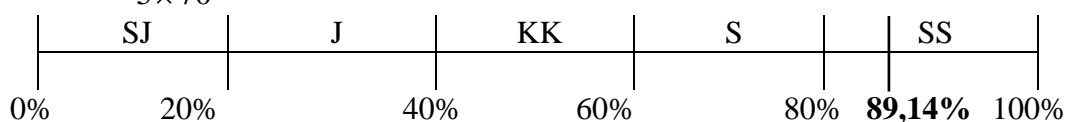
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 34 orang dengan presentase sebesar 48,5%, dan yang menjawab sering sebanyak 34 orang dengan presentase 48,5% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 orang dengan presentase 3%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” dan “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 48,5% dengan pernyataan “Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan”. Ini artinya bahwa responden sering dan sangat sering menggunakan peralatan sesuai kebutuhan.

Jadi dari tabel diatas bahwa menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 48,5%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{312}{5 \times 70} \times 100\% = 89,14\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan” tersebut sebesar 89,14% yang artinya sangat sering.

- b. Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik

Tabel 4.9. Jawaban mengenai “Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
------------	------	--------------------------	------------	----------------

Sangat Sering	5	49	245	70
Sering	4	15	60	21,4
Kadang-Kadang	3	6	30	8,6
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	335	100

Sumber : data primer, diolah 2021

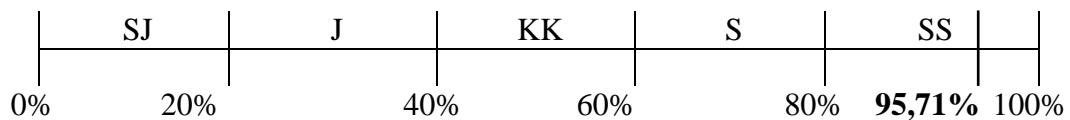
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 49 orang dengan presentase sebesar 70%, dan yang menjawab sering sebanyak 15 orang dengan presentase 21,4% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 6 orang dengan presentase 8,6%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 70% dengan pernyataan “Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik”. Ini artinya bahwa responden sangat sering merawat peralatan perusahaan dengan baik.

Jadi dari tabel diatas bahwa merawat peralatan perusahaan dengan baik perusahaan dikategorikan baik dengan presentase sebesar 70%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{335}{5 \times 70} \times 100\% = 95,71\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik” tersebut sebesar 95,71% yang artinya sangat sering.

- c. Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai

Tabel 4.10. Jawaban mengenai “Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	51	255	72,8
Sering	4	17	68	24,3
Kadang-Kadang	3	2	6	2,9
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	329	100

Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 51 orang dengan presentase sebesar 72,8%, dan yang menjawab sering sebanyak 17 orang dengan presentase 24,3% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 orang dengan presentase 2,9%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 72,8% dengan

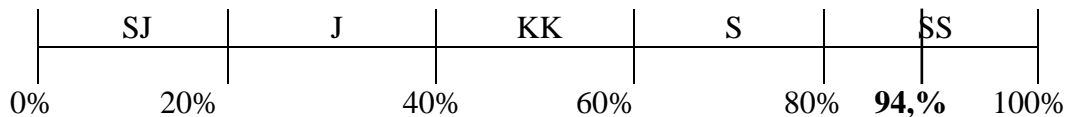
pernyataan “Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai”. Ini artinya bahwa responden sangat sering memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai.

Jadi dari tabel diatas bahwa memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai dikategorikan baik dengan presentase sebesar 72,8%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{329}{5 \times 70} \times 100\% = 94\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai” tersebut sebesar 94% yang artinya sangat sering.

3. Tanggung jawab yang tinggi

- a. Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan.

Tabel 4.11. Jawaban mengenai “Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	38	190	54,3
Sering	4	32	128	45,7
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	318	100

Sumber : data primer, diolah 2021

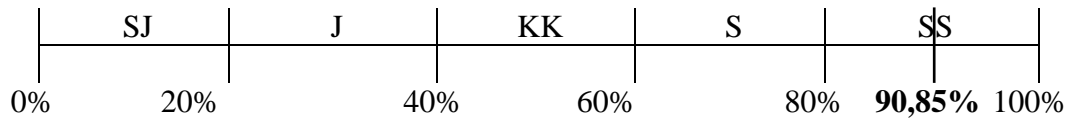
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 38 orang dengan presentase sebesar 54,3%, dan yang menjawab sering sebanyak 32 orang dengan presentase 45,7%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 54,3% dengan pernyataan “Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan”. Ini artinya bahwa responden sangat sering bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan.

Jadi dari tabel diatas bahwa bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 54,3%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{318}{5 \times 70} \times 100\% = 90,85\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan” tersebut sebesar 90,85% yang artinya sangat sering.

b. Saya menaati SOP yang telah ditentukan

Tabel 4.12. Jawaban mengenai “Saya menaati SOP yang telah ditentukan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	36	180	51,4
Sering	4	31	124	44,3
Kadang-Kadang	3	3	9	4,3
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	313	100

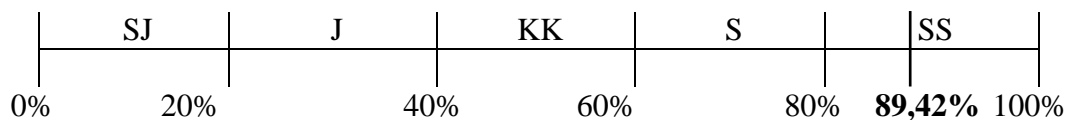
Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 36 orang dengan presentase sebesar 51,4%, dan yang menjawab sering sebanyak 31 orang dengan presentase 44,3% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 3 orang dengan presentase 4,3%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 51,4% dengan pernyataan “Saya menaati SOP yang telah ditentukan”. Ini artinya bahwa responden sangat sering menaati SOP yang telah ditentukan.

Jadi dari tabel diatas bahwa menaati SOP yang telah ditentukan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 51,4%.

Tanggapan responden :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Skor total jawaban responden}}{\text{Jumlah Skor tertinggi} \times \text{Jumlah responden}} \times 100\% \\
 &= \frac{313}{5 \times 70} \times 100\% = 89,42\%
 \end{aligned}$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya menaati SOP yang telah ditentukan” tersebut sebesar 89,42% yang artinya sangat sering.

c. Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan

Tabel 4.13. Jawaban mengenai “Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	44	220	62,9
Sering	4	26	104	37,1
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Jarang	2	0	0	0

Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	324	100

Sumber : data primer, diolah 2021

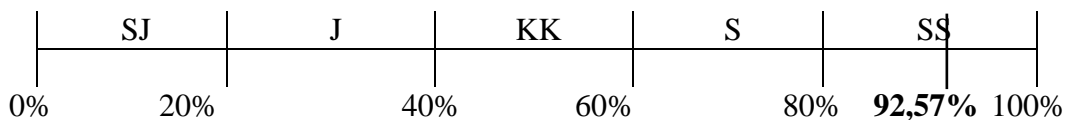
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 44 orang dengan presentase sebesar 62,9%, dan yang menjawab sering sebanyak 26 orang dengan presentase 37,1%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 62,9% dengan pernyataan “Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan”. Ini artinya bahwa responden sangat sering bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan.

Jadi dari tabel diatas bahwa bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 62,9%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{335}{5 \times 70} \times 100\% = 95,71\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan” tersebut sebesar 92,57% yang artinya sangat sering.

4. Ketaatan terhadap aturan tempat kerja
 - a. Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan

Tabel 4.14. Jawaban mengenai “Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	30	150	42,8
Sering	4	38	152	54,3
Kadang-Kadang	3	2	6	2,9
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	308	100

Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 30 orang dengan presentase sebesar 42,8%, dan yang menjawab sering sebanyak 38 orang dengan presentase 54,3% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 orang dengan presentase 2,9%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 54,3% dengan pernyataan “Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan

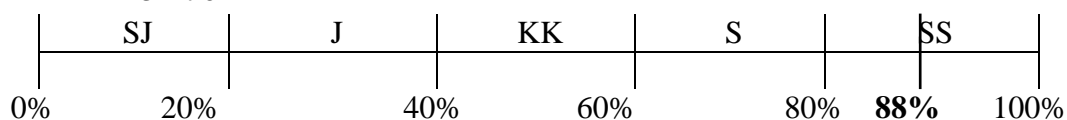
perusahaan”. Ini artinya bahwa responden sering memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan.

Jadi dari tabel diatas bahwa memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 54,3%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{308}{5 \times 70} \times 100\% = 88\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan” tersebut sebesar 88% yang artinya sangat sering.

- b. Saya bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya

Tabel 4.15. Jawaban mengenai “Saya bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	20	100	28,5
Sering	4	48	192	68,6
Kadang-Kadang	3	2	6	2,9
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	298	100

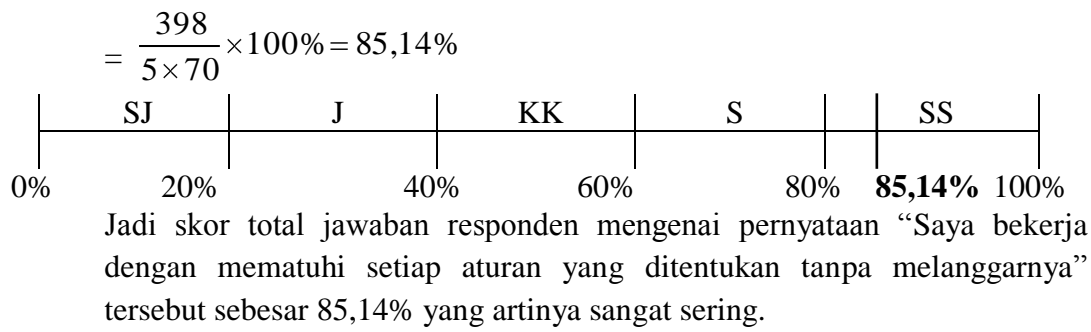
Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 20 orang dengan presentase sebesar 28,5%, dan yang menjawab sering sebanyak 48 orang dengan presentase 68,6% dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 orang dengan presentase 2,9%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 68,6% dengan pernyataan “Saya bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya”. Ini artinya bahwa responden sering bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya.

Jadi dari tabel diatas bahwa bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya dikategorikan baik dengan presentase sebesar 68,6%.

Tanggapan responden :

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



Tabel 4.16. Hasil Statistik Disiplin Kerja (SPSS 25)

Statistics		
Disiplin Kerja		
N	Valid	70
	Missing	0
Mean		48.1429
Std. Error of Mean		.30065
Median		48.5000
Mode		49.00
Std. Deviation		2.51538
Variance		6.327
Range		13.00
Minimum		41.00
Maximum		54.00
Sum		3370.00

Hasil tersebut menunjukkan bahwa rata-rata empirik disiplin berdasarkan pertanyaan yang bisa dijawab rata-ratanya adalah sebesar 48,14, dengan range 13 dan total skor sebesar 3370. Untuk mengetahui penerapan disiplin kerja yang ada di PT Young Industri Indonesia, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut:

$$\text{Skor teoritis} = \frac{\text{skor terendah jumlah pertanyaan} + \text{skor tertinggi jumlah pertanyaan}}{2}$$

$$\text{Skor Teoritik } X = \frac{1 \ 11 + 5 \ 11}{2} = 33$$

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 48,14 dan skor rata-rata teoritis sebesar 33, skor rata-rata empirik lebih besar dibandingkan dengan rata-rata teoritis, dengan nilai $48,14 > 33$ maka dapat diartikan bahwa rata-rata jawaban responden atas pernyataan pada instrument variabel disiplin (X) dapat dikatakan baik.

Tabel 4.17. Hasil Rata-rata Disiplin Kerja

	Ukuran	Tanggapan Responden(%)	Rata-rata Per Indikator(%)
1	Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan	81,42	82,18
	Saya datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	82,57	
	Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja	82,57	
2	Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan	89,14	92,95
	Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik	95,71	

	Ukuran	Tanggapan Responden(%)	Rata-rata Per Indikator(%)
	Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai	94	
3	Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan. Saya menaati SOP yang telah ditentukan Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan	90,85 89,42 92,57	90,94
4	Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan Saya bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya.	88 85,14	86,57
Rata-rata		88,16	

Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan data diatas Indikator disiplin kerja yang tertinggi adalah indikator “Menggunakan peralatan kantor dengan baik” dengan rata-rata sebesar 92,95% dengan sub judul “Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik” dengan skor 95,71%. Sedangkan yang terendah pada indikator “Ketepatan Waktu” dengan skor rata-rata per indikator sebesar 82,18% mengenai “Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan” dengan skor tanggapan responden sebesar 81,42%.

4.2.2 Kinerja Karyawan PT. Young Industri Indonesia

1. Kualitas

a. Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan

Tabel 4.18 Jawaban mengenai “Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan “

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	6	30	8,6
Sering	4	54	216	77,1
Kadang-Kadang	3	10	30	14,3
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	276	100

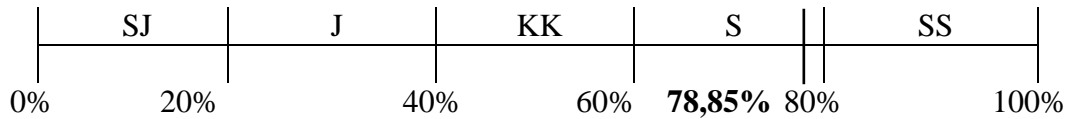
Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 6 orang dengan presentase sebesar 8,6%, dan yang menjawab sering sebanyak 54 orang dengan presentase 77,1%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 10 orang dengan presentase 14,3%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 77,1% dengan pernyataan “Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan”. Ini artinya responden sering mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan. Jadi dari tabel diatas bahwa pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan dikategorikan baik dengan presentase sebesar 77,1%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{276}{5 \times 70} \times 100\% = 78,85\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan” tersebut sebesar 78,8% yang artinya sering.

b. Pegawai berusaha mengurangi tingkat kesalahan

Tabel 4.19. Jawaban mengenai “Pegawai berusaha mengurangi tingkat kesalahan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	6	30	8,6
Sering	4	64	256	91,4
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	286	100

Sumber : data primer, diolah 2021

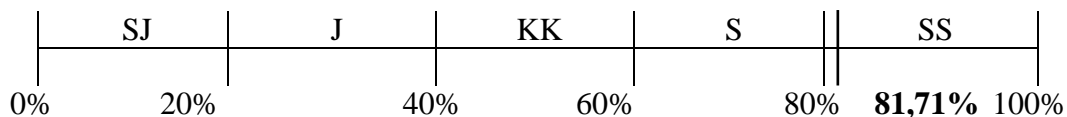
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 6 orang dengan presentase sebesar 8,6%, dan yang menjawab sering sebanyak 64 orang dengan presentase 91,4%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 91,4% dengan pernyataan “Pegawai berusaha mengurangi tingkat kesalahan”. Ini artinya responden sering berusaha untuk mengurangi tingkat kesalahan.

Jadi dari tabel diatas bahwa pegawai berusaha mengurangi tingkat kesalahan dikategorikan sangat baik dengan presentase sebesar 91,4%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{286}{5 \times 70} \times 100\% = 81,71\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai berusaha mengurangi tingkat kesalahan” tersebut sebesar 81,7% yang artinya sangat sering.

c. Pegawai bekerja dengan teliti

Tabel 4.20. Jawaban mengenai “Pegawai bekerja dengan teliti”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	7	35	10
Sering	4	62	248	88,6
Kadang-Kadang	3	1	3	1,4
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	286	100

Sumber : data primer, diolah 2021

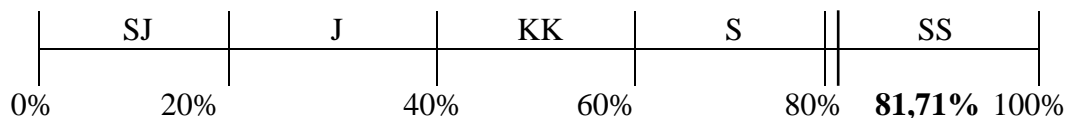
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 7 orang dengan presentase sebesar 10%, dan yang menjawab sering sebanyak 62 orang dengan presentase 88,6%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 1 orang dengan presentase 1,4%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 88,6% dengan pernyataan “Pegawai bekerja dengan teliti”. Ini artinya responden sering bekerja dengan teliti.

.Jadi dari tabel diatas bahwa pegawai bekerja dengan teliti dikategorikan sangat baik dengan presentase sebesar 88,6%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{286}{5 \times 70} \times 100\% = 81,71\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai bekerja dengan teliti” tersebut sebesar 81,71% yang artinya sangat sering.

2. Kuantitas

a. Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai

Tabel 4.21. Jawaban mengenai “Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	11	55	15,7
Sering	4	31	124	44,3
Kadang-Kadang	3	28	84	40
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	263	100

Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 11 orang dengan presentase sebesar 15,7%, dan yang menjawab sering sebanyak 31 orang dengan presentase

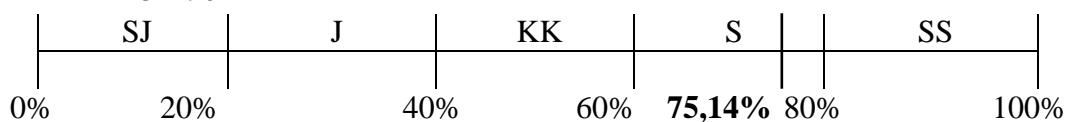
44,3%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 28 orang dengan presentase 40%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 44,3% dengan pernyataan “Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai”. Ini artinya responden sering menyelesaikan pekerjaan hingga selesai.

Jadi dari tabel diatas bahwa pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai dikategorikan tidak baik dengan presentase sebesar 44,3%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{263}{5 \times 70} \times 100\% = 75,14\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai” tersebut sebesar 75,14% yang artinya sering.

- b. Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif

Tabel 4.22. Jawaban mengenai “Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	33	165	47,2
Sering	4	18	72	25,7
Kadang-Kadang	3	19	57	27,1
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	294	100

Sumber : data primer, diolah 2021

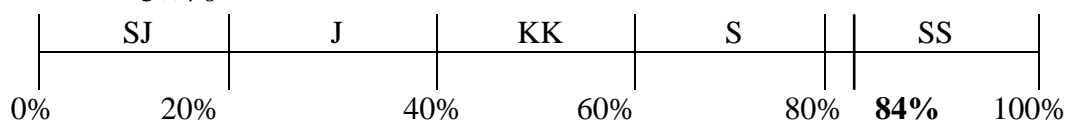
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 33 orang dengan presentase sebesar 47,2%, dan yang menjawab sering sebanyak 18 orang dengan presentase 25,7%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 19 orang dengan presentase 27,1%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 47,2% dengan pernyataan “Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif”. Ini artinya responden sangat sering mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif.

Jadi dari tabel diatas bahwa pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif dikategorikan tidak baik dengan presentase sebesar 47,2%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{294}{5 \times 70} \times 100\% = 84\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif” tersebut sebesar 84% yang artinya sangat sering.

- c. Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja
Tabel 4.23. Jawaban mengenai “Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	34	170	48,6
Sering	4	31	124	44,3
Kadang-Kadang	3	5	15	7,1
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	309	100

Sumber : data primer, diolah 2021

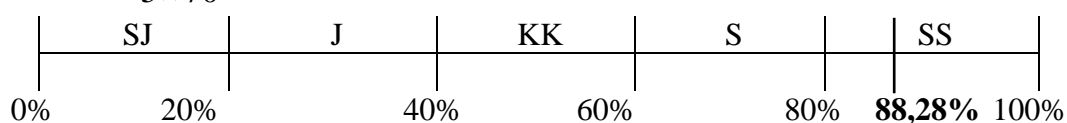
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 34 orang dengan presentase sebesar 48,6%, dan yang menjawab sering sebanyak 31 orang dengan presentase 44,3%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 5 orang dengan presentase 7,1%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 48,6% dengan pernyataan “Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja”. Ini artinya responden sangat sering mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja

Jadi dari tabel diatas pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja dikategorikan tidak baik dengan presentase sebesar 48,6%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{309}{5 \times 70} \times 100\% = 88,28\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja” tersebut sebesar 88,28% yang artinya sangat sering.

3. Kerjasama

- a. Pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan

Tabel 4.24. Jawaban mengenai “Pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	31	155	44,3
Sering	4	31	124	44,3
Kadang-Kadang	3	8	24	11,4
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	303	100

Sumber : data primer, diolah 2021

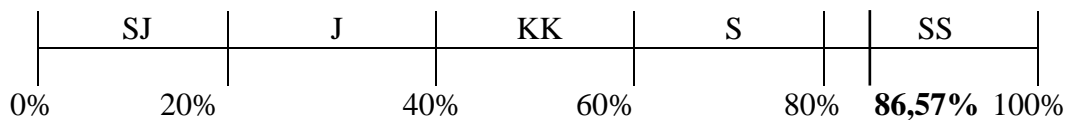
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 31 orang dengan presentase sebesar 44,3%, dan yang menjawab sering sebanyak 31 orang dengan presentase 44,3%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 orang dengan presentase 11,4%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 44,3% dengan pernyataan “pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan”. Ini artinya responden sangat sering bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan.

Jadi dari tabel diatas bahwa pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan dikategorikan tidak baik dengan presentase sebesar 44,3%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{303}{5 \times 70} \times 100\% = 86,57\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan” tersebut sebesar 86,57% yang artinya sangat sering.

- b. Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja

Tabel 4.25. Jawaban mengenai “Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja saya”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	36	180	51,4
Sering	4	31	124	44,3
Kadang-Kadang	3	3	9	4,3
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	313	100

Sumber : data primer, diolah 2021

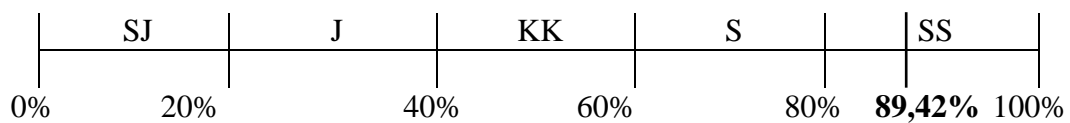
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 36 orang dengan presentase sebesar 51,4%, dan yang menjawab sering sebanyak 31 orang dengan presentase 44,3%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 3 orang dengan presentase 4,3%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 51,4% dengan pernyataan “Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja”. Ini artinya responden sering berinteraksi baik dengan rekan kerjanya.

Jadi dari tabel diatas bahwa berinteraksi baik dengan rekan kerja saya dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 51,4%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{313}{5 \times 70} \times 100\% = 89,42\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja” tersebut sebesar 89,42% yang artinya sangat sering.

- d. Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal

Tabel 4.26. Jawaban mengenai “Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal“

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	48	240	68,6
Sering	4	15	60	21,4
Kadang-Kadang	3	7	21	10,0
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	321	100

Sumber : data primer, diolah 2021

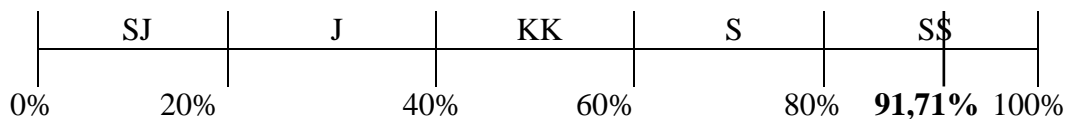
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 48 orang dengan presentase sebesar 68,6%, dan yang menjawab sering sebanyak 15 orang dengan presentase 21,4%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 7 orang dengan presentase 10,0%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 68,6% dengan pernyataan “Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal”. Ini artinya responden sering tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal.

Jadi dari tabel diatas bahwa tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 68,6%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{321}{5 \times 70} \times 100\% = 91,71\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal” tersebut sebesar 91,71% yang artinya sangat sering.

4. Inisiatif

a. Pegawai menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah

Tabel 4.27. Jawaban mengenai “Pegawai menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	42	135	60
Sering	4	26	160	37,2
Kadang-Kadang	3	2	18	2,8
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	313	100

Sumber : data primer, diolah 2021

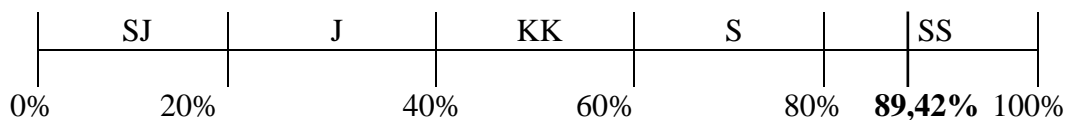
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 42 orang dengan presentase sebesar 60%, dan yang menjawab sering sebanyak 26 orang dengan presentase 37,2%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 orang dengan presentase 2,8%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Sering” yaitu dengan presentase sebesar 60% dengan pernyataan “Pegawai menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah”. Ini artinya responden sangat sering menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah atasan.

Jadi dari tabel diatas bahwa menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 60%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{313}{5 \times 70} \times 100\% = 89,42\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah” tersebut sebesar 89,42% yang artinya sangat sering.

- b. Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan

Tabel 4.28. Jawaban mengenai “Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	34	170	48,6
Sering	4	36	144	51,4
Kadang-Kadang	3	0	10	0
Jarang	2	0	0	0
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	314	100

Sumber : data primer, diolah 2021

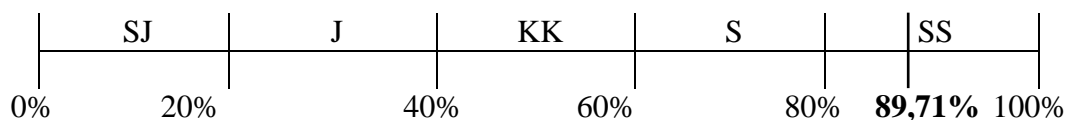
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 34 orang dengan presentase sebesar 48,6%, dan yang menjawab sering sebanyak 36 orang dengan presentase 51,4%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 51,4% dengan pernyataan “Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan.”. Ini artinya responden sering menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan.

Jadi dari tabel diatas bahwa mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 51,4%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{314}{5 \times 70} \times 100\% = 89,71\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan” tersebut sebesar 89,71% yang artinya sangat sering.

- c. Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah
- Tabel 4.29. Jawaban mengenai “Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah“

Keterangan	Skor	Jumlah Responden (orang)	Skor total	Presentase (%)
Sangat Sering	5	27	135	38,6
Sering	4	35	140	50,0
Kadang-Kadang	3	7	21	10,0
Jarang	2	1	2	1,4
Sangat Jarang	1	0	0	0
Jumlah		70	298	100

Sumber : data primer, diolah 2021

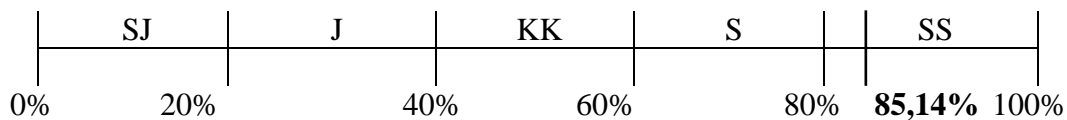
Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat sering sebanyak 27 orang dengan presentase sebesar 38,6%, dan yang menjawab sering sebanyak 35 orang dengan presentase 50,0%, dan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 7 orang dengan presentase 10,0%, dan yang menjawab jarang sebanyak 1 orang dengan presentase 1,4%. Dari pernyataan di atas yang paling tertinggi responden menjawab “Sering” yaitu dengan presentase sebesar 60,0% dengan pernyataan “Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah”. Ini artinya responden sering mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah.

Jadi dari tabel diatas bahwa pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dikategorikan cukup baik dengan presentase sebesar 50,0%.

Tanggapan responden :

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

$$= \frac{298}{5 \times 70} \times 100\% = 85,14\%$$



Jadi skor total jawaban responden mengenai pernyataan “Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah” tersebut sebesar 85,14% yang artinya sangat sering.

Tabel 4.30. Hasil Statistik Kinerja Karyawan

Statistics		
Kinerja Karyawan		
N	Valid	70
	Missing	0
Mean		47.9000
Std. Error of Mean		.29778
Median		48.0000
Mode		49.00
Std. Deviation		2.49143
Variance		6.207
Range		13.00
Minimum		41.00
Maximum		54.00
Sum		3353.00

Sumber: Output SPSS 25

Hasil tersebut menunjukkan bahwa rata-rata empirik kinerja berdasarkan pertanyaan yang bisa dijawab rata-ratanya adalah sebesar 47,90, dengan range 13 dan total skor sebesar 3353. Untuk mengetahui kinerja karyawan PT Young Industri Indonesia, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut:

$$\text{Skor teoritis} = \frac{\text{skor terendah jumlah pertanyaan} + \text{skor tertinggi jumlah pertanyaan}}{2}$$

$$\text{Skor Teoritik } X = \frac{1 \ 12 + 5 \ 12}{2} = 36$$

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 47,90 dan skor rata-rata teoritis sebesar 36, skor rata-rata empirik lebih besar dibandingkan dengan rata-rata teoritis, dengan nilai $47,90 > 36$ maka dapat diartikan bahwa rata-rata jawaban responden atas pernyataan pada instrument variabel kinerja (Y) dapat dikatakan baik.

Tabel 4.31. Hasil Rata-rata Kinerja Karyawan

	Ukuran	Tanggapan Responden (%)	Rata-rata Per Indikator (%)
1	Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan Pegawai berusaha mengurangi tingkat kesalahan. Pegawai selalu bekerja dengan teliti.	78,85	80,75
		81,71	
		81,71	
2	Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai. Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif. Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja	75,14	82,80
		84	
		88,28	
3	Pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan. Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja saya. Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal.	86,57	89,23
		89,42	
		91,71	
4	Pegawai menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah. Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan. Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah	89,42	88,09
		89,71	
		85,14	
	Rata-rata		85,21

Sumber : data primer, diolah 2021

Berdasarkan data diatas Indikator kinerja yang tertinggi adalah indikator “Kerjasama” dengan rata-rata sebesar 89,23% dengan sub judul “Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal” dengan skor 91,71%. Sedangkan yang terendah pada indikator “Kualitas” dengan skor rata-rata per indikator sebesar 80,75% mengenai “Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan” dengan skor tanggapan responden sebesar 78,85%.

4.3 Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT Young Industri Indonesia

1. Analisis Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

Berikut akan dilakukan analisis koefisien korelasi untuk mengetahui keeratan hubungan antara variabel disiplin dengan Kinerja Karyawan PT Young Industri Indonesia dengan menggunakan uji korelasi *rank spearman* dengan responden sebanyak 70 responden:

Tabel 4.32. Analisis Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan

			Disiplin Kerja	Kinerja Karyawan
Spearman's rho	Disiplin Kerja	Correlation Coefficient	1.000	.867**
		Sig. (1-tailed)	.	.000
		N	70	70
	Kinerja Karyawan	Correlation Coefficient	.867**	1.000
		Sig. (1-tailed)	.000	.
		N	70	70

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

Sumber : Output SPSS 25

Output *Correlation* menjelaskan tentang nilai koefisien korelasi dan nilai signifikan antara variabel disiplin dengan Kinerja Karyawan PT Young Industri Indonesia dapat diketahui dari korelasi antara variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan nilai koefisien sebesar 0,867. Artinya Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT Young Industri Indonesia mempunyai hubungan yang sangat kuat .

Tabel 4.33. Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien Korelasi	Persentase	Tingkat Hubungan
0.00 – 0.199		Sangat Rendah
0.20 – 0.399		Rendah
0.40 – 0.599		Sedang
0.60 – 0.799		Kuat
0.80 – 1.000	0,867	Sangat Kuat

Sumber : data sekunder, diolah 2021

2. Uji Hipotesis Korelasi

Untuk mengetahui apakah koefisien penelitian signifikan atau tidak, maka perlu dilakukan uji koefisien korelasi. Dalam penelitian ini uji signifikan dilakukan dengan uji t, rumusnya:

- a. Mencari t_{tabel}
Mencari t_{tabel} dilakukan dengan signifikan 5% atau 0.05 dan derajat bebas (df) $n-2$ atau $70-2 = 68$. Hasil yang diperoleh adalah 1.66757.
- b. Mencari t_{hitung}
Untuk mencari berapa nilai t_{hitung} maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$t = rs \sqrt{\frac{n-2}{1-rs^2}}$$

$$t = 0.867 \sqrt{\frac{70-2}{1-0.867^2}}$$

$$t = 0.867 \sqrt{\frac{68}{1-0.7516}}$$

$$t = 0.867 \sqrt{67,7516}$$

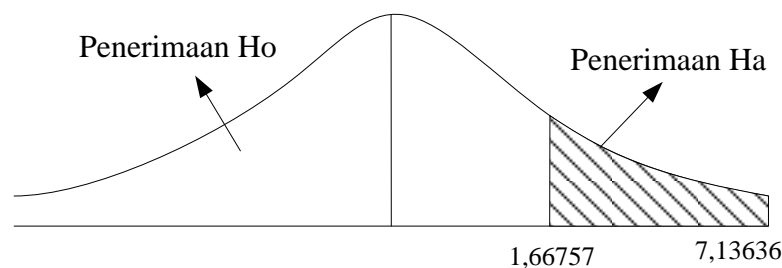
$$t = 0.867 \times 8,2311$$

$$t_{\text{hitung}} = 7,13636$$

Dalam penelitian ini, hipotesis yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. $H_0 (r < 0)$
Tidak terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan
- b. $H_a (r > 0)$
Terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan

Diketahui nilai t_{hitung} adalah sebesar 7,13636 dan t_{tabel} sebesar 1.66757, maka $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$ ($7,13636 > 1.66757$) artinya tolak H_0 terima H_a . Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja (X) dengan kinerja karyawan (Y) pada PT Young Industri Indonesia.



Gambar 4.6 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi

4.4 Pembahasan

Berdasarkan analisis penelitian yang dilakukan sebelumnya, selanjutnya akan dilakukan pembahasan dari analisis antara hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Pada penelitian yang dilakukan, unit analisis adalah karyawan PT Young Industri Indonesia sebanyak 70 orang. Dengan menggunakan analisis korelasi

diperoleh hasil bahwa terdapat hubungan yang kuat dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Disiplin merupakan salah satu faktor yang terpenting dalam meningkatkan kinerja karyawan, karena dengan adanya disiplin kerja, karyawan akan mampu menciptakan kinerja yang maksimal. Tingkat disiplin dapat diukur melalui ketaatan pada peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi dan kesadaran pribadi. Menurut pengukuran yang dilakukan melalui kuesioner disiplin kerja PT Young Industri Indonesia sebesar 48,14 dan skor rata-rata teoritis sebesar 33, skor rata-rata empirik lebih besar dibandingkan dengan skor rata-rata teoritis, dengan nilai $48,14 > 33$ maka dapat diartikan bahwa rata-rata jawaban responden atas pernyataan pada instrumen variabel disiplin kerja (X) dapat dikatakan baik.

Dengan disiplin yang baik maka akan meningkatkan kinerja karyawan yang baik pula. Dengan meningkatnya kinerja karyawan maka memberikan hal positif bagi kemajuan suatu perusahaan. Kinerja karyawan PT Young Industri Indonesia menurut pengukuran yang dilakukan melalui kuesioner yang disebarkan menunjukkan skor rata-rata empirik sebesar 47,90 dan skor rata-rata teoritis sebesar 36, skor rata-rata empirik lebih besar dibandingkan dengan skor rata-rata teoritis, dengan nilai $47,90 > 36$ maka dapat diartikan bahwa rata-rata jawaban responden atas pernyataan pada instrumen variabel kinerja karyawan (Y) dapat dikatakan baik.

Berdasarkan hasil pengolahan data diatas, penelitian ini menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja mempunyai hubungan secara signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Dapat diketahui dari korelasi antara variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan dapat dinilai koefisien sebesar 0,867. Artinya disiplin kerja dengan kinerja karyawan mempunyai hubungan yang kuat. Diketahui nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($7,136636 > 1,66757$) artinya tolak H_0 terima H_a . Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja (X) dengan kinerja karyawan (Y) pada PT Young Industri Indonesia. Hal ini sesuai dengan hipotesis yang diajukan.

Hasil dari penelitian ini membuktikan bahwa disiplin kerja yang di terapkan oleh karyawan PT Young Industri Indonesia memiliki hubungan yang positif dan signifikan dengan kinerja karyawan. Dengan demikian hasil penelitian ini mendukung hipotesis yang telah diuraikan. Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa variabel kompensasi (X) memiliki hubungan dengan kinerja karyawan (Y), maka hipotesis dalam penelitian ini dapat diterima.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan bab sebelumnya maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Disiplin kerja pada PT Young Industri Indonesia baik, dimana skor rata-rata empirik sebesar 48,14 dan rata-rata teoritik sebesar 33, dimana skor empirik > skor teoritis yaitu sebesar $48,14 > 33$. Hal ini menunjukkan bahwa jawaban responden atas instrumen-instrumen disiplin kerja tersebut baik. Sedangkan Variabel Disiplin Kerja (X) yang lemah terdapat pada indikator “Ketepatan Waktu” pada pernyataan “Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan” dengan skor 81,42%.
2. Kinerja karyawan pada PT Young Industri Indonesia baik, dimana skor rata-rata empirik sebesar 47,90 dan rata-rata teoritik sebesar 36, dimana skor empirik > skor teoritis yaitu sebesar $47,90 > 36$. Hal ini menunjukkan bahwa jawaban responden atas instrumen-instrumen kinerja karyawan tersebut baik. Sedangkan Variabel Kinerja Karyawan (Y) yang lemah terdapat pada indikator “Kualitas” pada pernyataan “Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan” dengan skor 78,85%.
3. Terdapat hubungan positif yang kuat antara Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan PT Young Industri Indonesia, dapat dilihat dari hasil analisis berikut ini: Hasil analisis koefisien korelasi *rank spearman* diperoleh $r_s = 0,867$, artinya disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT Young Industri Indonesia mempunyai hubungan kuat dan nilai sig. $0,000 < 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Young Industri Indonesia.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis bermaksud untuk memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna bagi PT Young Industri Indonesia, yaitu sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil tanggapan responden mengenai disiplin kerja pada PT Young Industri Indonesia sudah cukup baik, maka dari itu harus dipertahankan agar tidak ada lagi yang terlambat masuk kerja, tidak masuk tanpa keterangan dan melanggar peraturan perusahaan.
2. Berdasarkan variabel disiplin kerja (X) yang lemah pada indikator “Ketepatan Waktu” pada sub indikator “Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan”, perusahaan harus memaksimalkan setiap individu karyawannya untuk lebih disiplin dalam pemanfaatan waktu kerja sehingga waktu kerja tidak disia-siakan oleh karyawan.

3. Berdasarkan variabel Kinerja (Y) yang lemah yaitu pada indikiator “Kualitas” pada sub indikator “Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan”, perusahaan harus lebih memperhatikan dan mengarahkan karyawan dalam menjalankan pekerjaannya dengan cara hal-hal yg akan membuat karyawan lebih memperhitungkan pekerjaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Mangkunegara, Prabu, Awar. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Amstrong, Michael. (2015). *Armstrong's handbook of Human Resource Management practice 12th Edition*, United Kingdom: Kogan Page Limited, p.21
- Bangun, Wilson. (2011). " *Intisari manajemen*. Cetakan Kedua. Bandung: Refika Aditama.
- _____. (2012). " *Manajemen Sumber Daya Manusia*". Jakarta : Erlangga.
- Colquitt, Jason A. Jeffery A. Lepine. Michael J. Wesson, *Organization Behavior*. Singapore: MCGraw-Hill. 2011
- Dessler. (2013), *Manajemen Sumber Daya Manusia Human Recourse*, Jilid 2, Prenhalindo, Jakarta.
- Handoko, T. Hani. (2011). *Manajemen Personalia Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Yogyakarta, Penerbit : BPFE.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia* (Teori dan Praktik).Edisi Pertama. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, hal. 3, 199, 208
- Mangkuprawira. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Ghalia Indonesia Bogor.
- Medina, Roberto D. (2014). *Personel and Human Resources Manageent*. Rex Boox Store, INC, p.198
- Mondy, R. Wayne, and Robert M. Noe. (2014). *Human Resource Management*, Ninth Edition. Prentice Hall, USA, P.576
- S.P, Hasibuan, Malayu. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- _____. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Siagian. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Sedermayanti. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Refika Aditama.
- Stephen P Robbins. (2010). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT: Indeks.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- _____. (2012). *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung : Alfabeta.
- _____. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.

Veithzal, Rivai, (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Rajawali Pers

Wirawan. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Alfabeta.

Jurnal dan Skripsi

Anwar, Hendri. (2015). *Hubungan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang*. Skripsi Universitas Pakuan.

Fauzan, M Riksa. (2018). *Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan di Hotel Bydiel Cianjur*. Skripsi Universitas Pakuan.

Mulyasari, Sarah. (2017) *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Di Hotel Pesona Anggraini*. Jurnal Mahasiswa Manajemen. Vol 1. No 1.

Saepudin. (2017). *Hubungan Disiplin Kerja denngn Kinerja Karyawan pada PT.Ramayana Lestari Sentosa, TBK Cabang Bogor*. Skripsi Universitas Binaniaga.

Pitria, Pipit. (2017). *Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Mitra Konservasi Indonesia (Cico Resort)*. Skripsi Universitas Pakuan.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ramadhan Febrikuncahyo
Alamat : Cilodong RT 004 RW 005 Kelurahan Kalibaru Kec.
Cilodong Kota Depok
Tempat dan tanggal lahir : Bogor, 23-02-1994
Umur : 27 Tahun
Agama : Islam

Pendidikan

- SD : SDN Kalibaru 03
- SMP : SMPN 6 Kota Depok
- SMA : SMK PGRI 1 Cibinong
- Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan Bogor

Bogor, Januari 2021

Peneliti,

Ramadhan Febrikuncahyo

LAMPIRAN

Lampiran 1

KUESIONER

Responden yang terhormat,

Penulis adalah salah satu mahasiswa dari Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, yang saat ini sedang dalam proses penyusunan skripsi dengan judul “Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Pada PT Young Industri Indonesia”.

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan skripsi tersebut, data-data untuk dilakukan penelitian. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i.

Setiap jawaban Bapak/Ibu/Saudara/I merupakan bantuan yang tak ternilai bagi penulis. Sebelum dan sesudahnya saya ucapkan terima kasih.

Penulis,

Ramadhan Febrikuncahyo

DAFTAR PERNYATAAN/ KUESIONER :

Bersama ini saya mahasiwi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan jurusan Manajemen. Memohon kesediaan anda untuk mengisi kuesioner tersebut untuk mengumpulkan data bagi skripsi yang sedang saya lakukan dengan judul **“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. YOUNG INDUSTRI INDONESIA”**, karenanya saya mengharapkan anda untuk mengisi kuesioner ini dengan jujur hingga tuntas, dan kerahasiaan identitas anda terjamin. Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

I. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda ceklist (√) pada pilihan jawaban anda atau mengisi pada kolom yang telah disediakan.

II. Data Responden

Berilah tanda silang (X) pada kotak yang disediakan.

Nama :

Usia : <20 tahun 20-25 tahun
 26-35 tahun 35-45 tahun

Jenis Kelamin : Laki – laki Perempuan

Pendidikan Terakhir : SMP D3
 SMA/SMK S1

Masa Bekerja : < 1 Tahun 2-3 th
 4-5 th > 5th

Keterangan :

- Sangat Sering (SS) diberi skor = 5
- Sering (S) diberi skor = 4
- Kadang-Kadang (KK) diberi skor = 3
- Jarang (J) diberi skor = 2
- Sangat Jarang (SJ) diberi skor = 1

DISIPLIN KERJA							
No	Pernyataan	Kriteria Penilaian					Bobot Penilaian
		SS	S	KK	J	SJ	
Ketepatan Waktu							
1	Saya memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan						
2	Saya datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan						
3	Saya tidak meninggalkan pekerjaan di waktu kerja						
Menggunakan peralatan kantor dengan baik							
1	Saya menggunakan peralatan perusahaan sesuai kebutuhan dan prosedur perusahaan.						
2	Saya merawat peralatan perusahaan dengan baik						
3	Saya memeriksa kembali alat kantor yang telah dipakai						
Tanggung jawab yang tinggi							
1	Saya bekerja dengan berpedoman pada prosedur perusahaan.						
2	Saya menaati SOP yang telah ditentukan						
3	Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan						
Ketaatan terhadap aturan tempat kerja							
1	Saya memahami prosedur dan pedoman yang telah ditentukan perusahaan						
2	Saya Mengaplikasikan aturan yang diterapkan pada perusahaan						
3	Saya bekerja dengan mematuhi setiap aturan yang ditentukan tanpa melanggarnya						

KINERJA							
No	Pernyataan	Kriteria Penilaian					Bobot Penilaian
		SS	S	KK	J	SJ	
Kualitas							
1	Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan penuh perhitungan						
2	Pegawai selalu berusaha mengurangi tingkat kesalahan.						
3	Pegawai bekreja dengan teliti.						
Kuantitas							
1	Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan hingga selesai.						
2	Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan waktu yang efektif.						
3	Pegawai mendahulukan pekerjaan yang merupakan prioritas kerja						
Kerjasama							
1	Pegawai mampu bekerjasama antar karyawan dalam menjalankan tugas dilapangan.						
2	Pegawai berinteraksi baik dengan rekan kerja						
3	Pegawai tolong menolong dengan karyawan lain dalam segala hal.						
Inisiatif							
1	Pegawai menyelesaikan tugaas tanpa menunggu perintah.						
2	Pegawai mampu menemukan cara dan metode baru untuk menyelesaikan tugas tanpa diarahkan.						
3	Pegawai mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah						

Lampiran 2.

VARIABEL X (DISIPLIN KERJA)

No	Ketepatan Waktu			Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Baik			Tanggung Jawab yg Tinggi			Ketaatan Terhadap Aturan Tmpat Kerja		Jumlah
1	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	53
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
3	4	5	5	4	3	4	5	4	4	5	4	47
4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	41
5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	45
6	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	3	48
7	4	3	5	4	3	5	4	5	5	4	4	46
8	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	49
9	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	49
10	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	49
11	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	48
12	4	4	4	5	5	4	4	3	4	4	5	46
13	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	46
14	5	3	4	4	4	3	5	4	5	5	4	46
15	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	47
16	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	48
17	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	49
18	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	49
19	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	49
20	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	49
21	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	48
22	4	4	4	5	5	4	4	3	4	4	5	46
23	4	4	3	4	5	5	5	5	5	5	4	49
24	4	4	3	5	5	5	4	5	5	5	5	50
25	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	49
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	54
27	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	53
28	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	53
29	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	53
30	4	4	3	5	5	5	4	5	5	5	5	50
31	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	47
32	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	48
33	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	49
34	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	49
35	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	49
36	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	47
37	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	46
38	5	3	4	4	4	3	5	4	5	5	4	46
39	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	47
40	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	48
41	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	49
42	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	49
43	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	49
44	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	47
45	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	46
46	4	4	3	5	5	5	4	5	5	5	5	50
47	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	49

48	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	49
49	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	47
50	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	46
51	4	4	3	5	5	5	4	5	5	5	5	50
52	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	49
53	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	54
54	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	53
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
56	4	5	5	4	3	4	5	4	4	5	4	47
57	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	41
58	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	45
59	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	3	48
60	4	3	5	4	3	5	4	5	5	4	4	46
61	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	49
62	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	49
63	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	49
64	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	48
65	4	4	4	5	5	4	4	3	4	4	5	46
66	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	47
67	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	48
68	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	49
69	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	49
70	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	49

Lampiran 3.

VARIABEL Y (KINERJA KARYAWAN)

No	Kualitas			Kuantitas			Kerjasama			Inisiatif			Jumlah
1	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	45
2	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	50
3	4	4	4	3	4	4	4	4	5	5	4	4	49
4	5	4	3	4	5	4	3	4	3	5	4	4	48
5	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	5	5	51
6	4	4	4	4	5	3	4	5	5	5	4	5	52
7	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	4	4	50
8	4	5	4	3	4	5	5	4	4	3	5	4	50
9	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	3	52
10	4	4	4	5	5	3	4	4	5	5	5	5	53
11	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	5	5	51
12	4	4	4	4	5	3	4	5	5	5	4	5	52
13	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	4	4	50
14	4	5	4	3	4	5	5	4	4	3	5	4	50
15	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	3	52
16	4	4	4	5	5	3	4	4	5	5	5	5	53
17	4	4	4	3	5	5	5	5	5	5	4	4	53
18	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4	52
19	4	4	4	3	3	4	5	5	5	5	5	5	52
20	4	4	4	3	5	5	4	5	5	5	4	5	53
21	3	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4	3	47
22	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	4	5	51
23	4	4	4	3	3	5	3	4	5	5	5	4	49
24	4	4	4	3	5	5	5	5	5	5	4	3	52
25	4	4	4	3	5	5	3	4	4	4	5	5	50
26	4	4	4	5	3	5	5	5	5	5	5	4	54
27	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	58
28	5	4	5	5	3	5	4	5	5	5	5	5	56
29	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	58
30	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	55
31	4	4	4	3	5	5	5	5	5	5	4	3	52
32	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	53
33	4	4	4	3	3	4	5	5	5	5	5	5	52
34	4	4	4	3	5	5	4	5	5	5	4	5	53
35	3	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4	5	49
36	3	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4	5	49
37	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	4	5	51
38	4	4	4	3	3	5	3	4	5	5	5	5	50
39	4	4	4	3	5	5	5	5	5	5	4	5	54
40	4	4	4	3	5	5	3	4	4	4	5	4	49
41	4	4	5	4	5	4	4	4	3	4	5	5	51
42	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	5	46
43	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	50
44	4	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5	4	50
45	4	4	4	3	5	5	4	5	5	5	4	3	51
46	3	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4	5	49
47	3	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4	4	48
48	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	4	4	50
49	4	4	4	3	3	5	3	4	5	5	5	4	49
50	4	4	4	3	3	5	3	4	5	5	5	4	49
51	4	4	4	3	5	5	5	5	5	5	4	4	53
52	4	4	4	3	5	5	3	4	4	4	5	5	50

