



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA CV.CAKRAWALA KOTA BOGOR**

SKRIPSI

Dibuat oleh :

Desty Trissia

021113392

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR
Juli 2018**

HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA CV.CAKRAWALA KOTA BOGOR


SKRIPSI

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

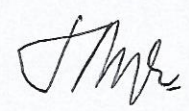
Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Program Studi,



(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA)



(Tutus Rully, SE., MM)

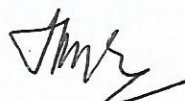
**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA CV. CAKRAWALA KOTA BOGOR**

Skripsi


Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada Hari : Selasa, Tanggal : 17/Juli/2018

Desty Trissia
021113392

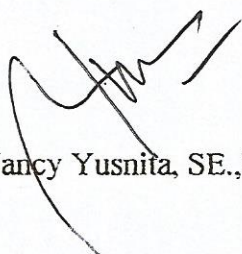
Menyetujui,
Ketua Sidang,


(Tutus Rully, SE.,MM)

Ketua Komisi Pembimbing


(Dr. Rajab Tampubolon)

Anggota Komisi Pembimbing


(Nancy Yusnita, SE.,MM)

ABSTRAK

DESTY TRISSIA, 021113392. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada Cv. Cakrawala Kota Bogor. Dibawah bimbingan DR. RAJAB TAMPUBOLON dan NANCY YUSNITA. Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada CV. Cakrawala Kota Bogor yang beralamat Perumahan Bumi Menteng Asri Jl. Komplek Gizi No.6 Kel. Menteng, Kec. Bogor Barat. Bogor. 16111.

Penelitian menggunakan data primer dan sekunder, dengan metode survei dan kuesioner yang disebarkan kepada 24 responden yaitu karyawan pada CV. Cakrawala Kota bogor. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis korelasi pearson product moment, koefisien determinasi, dan uji hipotesis korelasi.

Hasil analisis korelasi pearson product moment diperoleh $r = 0,860$, artinya hubungan (korelasi) antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada CV. Cakrawala Kota bogor memiliki tingkat hubungan yang kuat.

Hasil analisis koefisien determinasi diperoleh $KD (R^2) =$ artinya nilai variabel kinerja dapat diterangkan oleh variabel disiplin kerja sebesar 73,96 % dan sisanya sebesar 26,04 % diterangkan oleh variabel lainnya diluar disiplin kerja.

Hasil uji hipotesis koefisien korelasi diperoleh $t_{hitung} (84,61) > t_{tabel} (2,074)$ maka H_0 ditolak H_a diterima, artinya terdapat hubungan yang nyata antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan.

Kata Kunci : Disiplin kerja dan Kinerja Karyawan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul: “ **Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada CV.Cakrawala Kota Bogor** ” . Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi UNPAK Bogor. Dengan penulisan skripsi ini, penulis ingin berterima kasih atas bantuan dari berbagai pihak untuk membantu menyelesaikan skripsi sesuai dengan harapan yang diinginkan. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada batasnya kepada :

1. Bapak Dr. Hendro Sasongko, MM , AK , selalu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
2. Bapak Herdiyana MM, SE, Selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
3. Ibu Tutus Rully MM, SE, Selaku Sekretaris Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
4. Bapak Dr. Rajab Tampubolon selaku dosen pembimbing dan Ibu Nancy Yusnita , MM , SE , selaku Co. pembimbing.
5. Ibu Dwi Meilai Cgani, Selaku Koordinator Seminar Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
6. Kedua Orang Tua yang telah memberikan dukungan, doa, dan semangat.
7. Teman - teman dan sahabat yang selalu memberikan masukan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangannya dari segi materi, penyampaian bahasa, maupun teknik penyajian. Oleh karena itu, apabila terdapat saran dan kritik yang bersifat membangun, kepada penulis harapkan dalam rangka penyempurnaan penulisan, sehingga laporan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan pengetahuan bagi pembacanya.

Bogor, April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 . Latar Belakang Penelitian	1
1.2 . Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah	3
1.2.1 Identifikasi masalah	3
1.2.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Manfaat dan Tujuan Penelitian	4
1.3.1 Manfaat Penelitian	4
1.3.2 Tujuan Penelitian	4
1.4 Kegunaan Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	5
2.1.1. Pengertian Manusia Sumber Daya Manusia	5
2.1.2. Tujuan Manajemen SDM	5
2.1.3. Peranan Manajemen SDM	8
2.1.4. Fungsi Manajemen SDM	9
2.1.5. Pendekatan Dalam Manajemen SDM	9
2.2 Pengertian Disiplin Kerja	10
2.2.1. Faktor- Faktor Yang Memengaruhi Disiplin Kerja	11
2.2.2. Indikator Disiplin Kerja	15
2.2.3. Aspek – Apek Disiplin Kerja	15
2.2.4. Pelaksanaan Disiplin Kerja	16
2.3 Pengertian Kinerja Karyawan	17
2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan	17
2.3.2. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	17
2.3.3. Faktor-Faktor Yang Dipengaruhi Kinerja	18

2.3.4. Pengertian Penilaian Kinerja	19
2.3.5. Manfaat Penilaian Kinerja	20
2.3.6. Elemen dan Kriteria Sistem Penilaian Kinerja	22
2.3.7. Indikator Kinerja Karyawan	23
2.3.8. Proses Penyusunan Penilaian Kinerja	23
2.3.9. Metode Penilaian Kinerja	24
2.4. Penelitian Sebelumnya	27
2.5. Kerangka Pemikiran	28
2.6. Konstelasi Penelitian	29
2.7. Hipotesis Penelitian	29
BAB III METODE PENELITIAN	30
3.1. Jenis Penelitian	30
3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian	30
3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian	30
3.4. Operasionalisasi Variabel	32
3.5. Metode Penarikan Populasi	33
3.6. Metode Pengumpulan Data	33
3.6.1. Metode Penelitian Lapangan (<i>Field Research</i>)	33
3.6.2. Uji Validitas	34
3.6.3. Uji Reliabilitas	35
3.7. Metode Analisis Data	37
3.7.1. Analisis Koefisien Korelasi	37
3.7.2. Analisis Koefisien Determinasi	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
4.1. Gambaran Umum Perusahaan	39
4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan	39
4.1.2. Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan	39
4.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan	40
4.1.4. Profil Responden	41
4.2. Bahasan Identifikasi dan Tujuan Penelitian	44
4.2.1. Disiplin Kerja Pada CV. Cakrawala Kota Bogor	44
4.2.2. Kinerja Karyawan Pada CV. Cakrawala Kota Bogor	51
4.2.3. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada CV. Cakrawala Kota Bogor	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	63
JADWAL PENELITIAN	
DAFTAR PUSTAKA	

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kehadiran Karyawan Periode Januari-Juni 2017	1
Tabel 1.2. Target dan Realisasi Kinerja Periode Januari-Juni 2017	2
Tabel 1.3. Target Sales Periode Januari-Juni 2017 Berdasarkan Area	2
Tabel 1.4. Target Collection Periode Januari-Juni 2017 Berdasarkan Area	3
Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya	27
Tabel 3.1. Operasionalisasi Variabel	32
Tabel 3.2. Skala Likert	33
Tabel 3.3. Keterangan Skala Likert	34
Tabel 3.4. Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi Nilai r	35
Tabel 3.5. Kisi – Kisi Instrumen Variabel Disiplin Kerja Karyawan	35
Tabel 3.6. Kisi – Kisi Instrumen Variabel Kinerja Karyawan	36
Tabel 4.1. Profil Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	41
Tabel 4.2. Profil Responden Berdasarkan Usia	42
Tabel 4.3. Profil Responden Berdasarkan Lama Bekerja	43
Tabel 4.4. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Memberikan Data Kehadiran Yang Benar dan Akurat	44
Tabel 4.5. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Masuk, Istirahat, Pulang Sesuai Dengan Aturan Yang Berlaku Diperusahaan “	45
Tabel 4.6. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Menciptakan Rasa Cinta, Takut Kehilangan, dan Kewajiban Dalam Memiliki Pekerjaan “	46
Tabel 4.7. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Memaksimalkan Waktu Kerja Dapat Menyelesaikan Tugas Lebih Cepat “	46
Tabel 4.8. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Bekerja Tidak Melibatkan Kepentingan Pribadi Terhadap Kepentingan Pekerjaan “	47
Tabel 4.9. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Memiliki Tata Krama Yang Baik dan Patuh Pada Peraturan “	48
Tabel 4.10. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Mengurangi Kelalaian Dalam Pelaksanaan Tugas-Tugas kerja “	48
Tabel 4.11. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Mengurangi Kecerobohan Dalam Pemakaian properti Perusahaan “	49
Tabel 4.12. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Dalam Menyelesaikan Pekerjaan, Saya Berusaha Tidak menumpuk Tugas kerja Berturut-turut dan Mendapat Hukuman Yang Sesuai Dengan Pelanggaran “	50
Tabel 4.13. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Standar Kualitas Kerja Yang Ditetapkan Oleh Perusahaan, Karyawan Berusaha Mencapainya Dengan Baik ..	51
Tabel 4.14. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Bekerja Dengan Kreatif, Cermat dan Teliti “	51
Tabel 4.15. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Memanfaatkan Keahlian Yang Karyawan Miliki Dengan Baik Dalam Melakukan Pekerjaan ” ..	52

Tabel 4.16. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Memenuhi Target Kerja Yang Ditentukan Perusahaan “	53
Tabel 4.17. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menyelesaikan Pekerjaan Tidak Lebih Dari Jam Kerja “	53
Tabel 4.18. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menerima Tambahan Tugas Kerja Diluar Jam Kerja Jika Diperintahkan Pimpinan “	54
Tabel 4.19. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Memberikan Hasil Data Baca Tepat Pada Awal Waktu “	55
Tabel 4.20. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Karyawan Berusaha Bekerja Dengan Memanfaatkan dan Menggunakan Kesempatan Kerja Sebaik-baiknya “	55
Tabel 4.21. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menghasilkan Hasil Kerja Yang Memuaskan “	56
Tabel 4.22. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Bekerja Sebisa Mungkin, Tidak Bergantung Kepada Rekan Kerja Yang Lain “	57
Tabel 4.23. Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menerima, Melaksanakan, dan Mempertanggung jawabkan Hasil Kerja Setiap Harinya “..	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Grafik Presentase Target dan Realisasi Kinerja Karyawan	2
Gambar 2.1. Bagan Aliran Penilaian Kinerja	24
Gambar 2.2. Konstelasi Penelitian	29
Gambar 4.1. Struktur CV. Cakrawala Kota Bogor	40
Gambar 4.2. Grafik Profil Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	42
Gambar 4.3. Grafik Profil Responden Berdasarkan Usia	43
Gambar 4.4. Grafik Profil Responden Berdasarkan Lama Bekerja	44
Gambar 4.5. Kurva Hasil Pengujian Hipotesis CV. Cakrawala Kota Bogor	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Angket Kuesioner Disiplin Kerja

1.1 Identitas Responden

1.2. Daftar Pernyataan Tentang Disiplin Kerja

Lampiran 2. Angket Kuesioner Kinerja Karyawan

2.1. Identitas Responden

2.2. Daftar Pernyataan Tentang Kinerja Karyawan

Lampiran 3. Tabel Uji Validitas dan Reabilitas Variabel Disiplin Kerja

Lampiran 4. Tabel Uji Validitas dan Realibitas Variabel Kinerja Karyawan

Lampiran 5. Tabel Uji Korelasi Pearson Product Moment

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 . Latar Belakang Penelitian

Dalam kehidupan sehari-hari, disiplin sangat diperlukan baik individu yang bersangkutan maupun oleh organisasi untuk mempertahankan persaingan berbagai aspek kehidupan terutama ekonomi dan budaya. Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih baik, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Dengan arti lain, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki. (Tohardi,2002) dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktivitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode tertentu. Kemudian kinerja dapat diukur dari kemampuannya menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Artinya dalam kinerja mengandung unsur standar pencapaian harus dipenuhi, sehingga baik atau sebaliknya bagi yang tidak tercapai dikategorikan berkinerja kurang atau tidak baik (Kasmir, 2016:182).

Adapun masalah yang menyangkut disiplin dengan kinerja pada CV. Cakrawala Kota Bogor adalah disiplin karyawan disiplin waktu kerja. Menyangkut hal tersebut tidak semua karyawan melanggar terhadap peraturan perusahaan. Namun ada pula yang selalu disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya. Berikut dapat dilihat tingkat absensi karyawan yang terjadi pada CV. Cakrawala Kota Bogor.

Tabel 1.1

Kehadiran Karyawan Periode Januari-Juni 2017

Bulan	Jumlah Karyawan	Tingkat Absensi	
		Telat	Alfa
Januari	24	54	14
Februari	24	25	9
Maret	24	17	12
April	24	21	56
Mei	24	35	48
Juni	24	63	54
Total	24	215	193

Sumber : Diolah dari Daftar Hadir CV. Cakarawala 2017

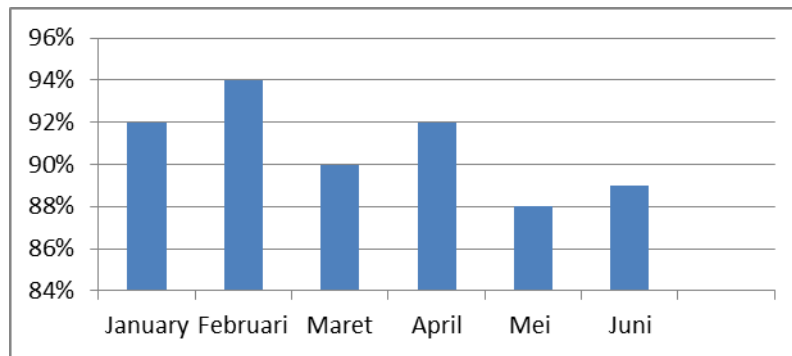
Hasil dari tabel 1.1 dapat dilihat bahwa kehadiran karyawan yang mengalami kenaikan tingkat kehadiran yang menyebabkan kinerja karyawan yang menghasilkan naik turunnya standar pencapaian perusahaan.

Tabel 1.2. Target dan Realisasi Kinerja Periode Januari-Juni 2017

No.	Bulan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)
1	Januari	18,625	17,125	92%
2	Februari	17,1667	16,125	94%
3	Maret	22,7083	20,5	90%
4	April	23,125	21,2917	92%
5	Mei	25,875	22,8333	88%
6	Juni	18,3333	16,29167	89%
Total		25,16666	22,833334	91%

Sumber : Data CV. Cakrawala Kota Bogor 2017

Gambar 1.1 Target Persentase Realisasi Kinerja Karyawan



Tabel 1.3.

Target Sales Periode Januari-Juni 2017 Berdasarkan Area

Bulan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Januari	390.000.000	247.400.000	63%
Februari	390.000.000	282.600.000	72%
Maret	390.000.000	276.100.000	71%
April	390.000.000	317.100.000	81%
Mei	390.000.000	307.400.000	79%
Juni	390.000.000	271.000.000	69%

Sumber : Data CV. Cakrawala Kota Bogor 2017

Tabel 1.4.

Target Collection Periode Januari-Juni 2017 Berdasarkan Area

Bulan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Januari	247.400.000	207.816.000	84%
Februari	282.600.000	231.732.000	82%
Maret	276.100.000	204.314.000	74%
April	317.100.000	250.509.000	79%
Mei	307.400.000	252.068.000	82%
Juni	271.000.000	211.380.000	78%

Sumber : Data CV. Cakrawala Kota Bogor 2017

Hasil data di atas menjelaskan bahwa setiap bulan nya mengalami tidak tercapai target dan realisasi kinerja, hal ini dikarenakan target yang sangat tinggi setiap bulan maka berdasarkan data tingkat kehadiran terungkap bahwa tingkat kehadiran mengalami peningkatan, serta realisasi karyawan pada CV. Cakrawala kota bogor tidak memenuhi target setiap bulannya.

1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam setiap karyawan, karena hal ini akan menyangkut tanggungjawab moral yang didasarkan atas kesadaran seorang karyawan pada tugas kewajibannya. Disiplin kerja dapat ditingkatkan apabila terdapat kondisi kerja yang dapat mendorong untuk berdisiplin. Ketidaksiplinan dapat dilihat dari lingkungan kerja, jika lingkungan kerja semua disiplin, maka seorang karyawan akan ikut disiplin, namun jika lingkungan kerja tidak disiplin, maka seorang karyawan juga akan ikut tidak disiplin. Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja ialah disiplin. Dengan demikian kinerja seorang karyawan bisa ditentukan dari disiplin atau ketidaksiplinnya karyawan tersebut agar tujuan perusahaan dapat cepat tercapai sesuai yang diharapkan.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan pembahasan latar belakang permasalahan dapat diidentifikasi beberapa masalah dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

1. Seperti apa disiplin kerja karyawan pada CV.Cakrawala Kota Bogor ?
2. Seperti apa kinerja karyawan pada CV.Cakrawala Kota Bogor ?
3. Bagaimana hubungan disiplin kerja karyawan dengan kinerja pada CV. Cakrawala Kota Bogor ?

1.3 Manfaat dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini untuk memperoleh data dan informasi tentang disiplin dan kinerja karyawan pada Cv. Cakrawala sebagai bahan dalam penyusunan skripsi. Penelitian ini juga dimaksudkan untuk menerapkan ilmu yang telah penulis pelajari untuk memberikan solusi terbaik terhadap perusahaan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah tersebut maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

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

1.4 Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan sebagai berikut :

1. Kegunaan Teroritis

1. Bagi Penulis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan penulis mengenai hubungan disiplin dengan kinerja karyawan.

2. Bagi Pembaca

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat membantu menambah pengetahuan dan informasi yang berguna untuk dijadikan referensi dalam penulisan makalah yang sama.

2. Kegunaan Praktis

Kegunaan praktis dalam penelitian ini diharapkan dapat sebagai pertimbangan dan masukan yang diperlukan oleh perusahaan untuk memberikan tambahan informasi tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan sehingga perusahaan dapat meninjau ulang peraturan dalam perusahaan yang bertujuan untuk mencapai tujuan dan target perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen SDM adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan SDM, mendapatkan orang-orang untuk memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya yang penting tersebut dengan cara memberikan insentif dan penugasan yang tepat, agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi dimana SDM itu berada. Dessler (2011: 31) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan dan masalah keadilan. Menurut Mathis & Jackson (2012: 5) dan Hasibuan (2012: 23), manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap perusahaan.

Menurut Cushway (2002: 4-6), manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bagian dari proses organisasi dalam mencapai tujuan. Secara sederhana bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, dan pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder. Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat dilihat adanya persamaan antara definisi Mathis & Jackson (2012: 5) dan hasibun (2012: 23), serta Cushway (2002: 4-6) bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu yang digunakan untuk mengatur orang atau karyawan sesuai dengan tujuan organisasi.

2.1.2 Tujuan Manajemen SDM

Tujuan manajemen SDM secara keseluruhan mencakup tujuan yang berorientasi kepada kepentingan sosial, kepentingan organisasi, kepentingan fungsional, dan kepentingan individu. Tujuan manajemen SDM secara keseluruhan mencakup tujuan yang berorientasi

kepada kepentingan sosial, kepentingan organisasi, kepentingan fungsional, dan kepentingan individu.

1. Tujuan yang berorientasi kepada kepentingan sosial, adalah tujuan yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat dengan tetap menjaga dampak negatif yang seminimum mungkin terhadap organisasi. Untuk memenuhi tujuan ini kegiatan manajemen SDM harus memperhatikan aspek hukum yang berlaku, kebutuhan sosial masyarakat, dan hubungan yang baik dengan serikat sosial.
2. Tujuan yang berorientasi memenuhi kebutuhan organisasi, adalah tujuan yang diarahkan untuk meningkatkan efektivitas organisasi. Jadi manajemen SDM sendiri bukan merupakan tujuan akhir, tetapi hanya merupakan alat untuk membantu tercapainya tujuan organisasi. Untuk memenuhi tujuan itu, kegiatan manajemen SDM harus mencakup perencanaan SDM, memperhatikan kebutuhan-kebutuhan pelayanan organisasi, penyeleksian SDM, pelatihan dan Pengembangan SDM, penilaian dan penempatan SDM, dan kegiatan-kegiatan pengawasan dan pengendalian SDM.
3. Tujuan yang berorientasi kepada kepentingan fungsional manajemen SDM, adalah tujuan yang diarahkan untuk menjamin fungsi utama SDM dapat berjalan secara efektif dengan menyadari bahwa tingkat pelayanan dan fasilitas yang diberikan kepada bagian SDM adalah sekedar agar ia dapat berfungsi dengan baik, tidak berlebihan daripada yang semestinya. Fungsi utamanya adalah melakukan kegiatan penilaian, penempatan dan pengendalian SDM organisasi yang bersangkutan.
4. Tujuan yang berorientasi kepada kepentingan individu, adalah tujuan yang diarahkan untuk membantu karyawan mencapai tujuan pribadinya sesuai dengan sumbangannya terhadap organisasi. Untuk mendukung tujuan itu kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam manajemen SDM mencakup kegiatan pelatihan dan pengembangan, penilaian, penempatan, kompensasi dan pengawasan serta pengendalian.
Dalam penyelenggaraan manajemen SDM keseluruhan tujuan tersebut harus dapat dicapai secara terpadu, karena semuanya memang diperlukan dan saling mengisi.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan maka pimpinan mengambil langkah-langkah atau tindakan-tindakan terhadap karyawannya seperti :

1. Mempengaruhi

Artinya pimpinan harus mampu untuk memengaruhi seluruh karyawan untuk dapat melakukan kegiatan sesuai dengan keinginan perusahaan, melalui pemberian tugas, wewenang

dan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Dengan demikian, seluruh karyawan akan melakukan seluruh tugas-tugasnya sesuai dengan yang telah diberikan kepadanya. Keberhasilan seseorang pimpinan ditentukan oleh kemampuannya untuk memengaruhi bawahannya agar mau mengerjakan perintah yang diberikannya. Sebaliknya ketidakmampuan pimpinan dalam memengaruhi karyawan akan berakibat fatal bagi pencapaian tujuan perusahaan.

2. Memotivasi

Pimpinan harus mampu mendorong, menyemangatin karyawan agar terus bergairah dan bersemangat dalam bekerja. Motivasi dapat terjadi dari dalam diri karyawan apabila karyawan merasa nyaman, atau dari luar dirinya seperti apa yang akan diberikan perusahaan. Motivasi juga perlu diberikan oleh pihak pimpinan, mulai dari pemberian perhatian, penghargaan atau kompensasi yang layak dan wajar sehingga karyawan terdorong untuk melakukan tugas-tugasnya dengan baik. Demikian pula dengan karyawan terdorong atau terangsang untuk bekerja secara sungguh-sungguh.

3. Loyal

Pimpinan harus mampu membuat karyawan setia kepada perusahaan. Karyawan akan senang dan betah bekerja diperusahaan dan tidak membongkar rahasia perusahaan kepada pihak luar. Pimpinan juga harus mampu menekan tingkat keluar masuk (*turnover*) karyawan dengan mengakomodasi seluruh kepentingan karyawan secara profesional dan proporsional. Terjadinya tingkat *turnover* sangat merugikan pihak perusahaan. Seperti perlu biaya rekrutmen dan seleksi ulang, dan biaya pelatihan. Artinya dalam hal ini perusahaan perlu mencari, menyeleksi dan mendidik karyawan baru untuk posisi yang ditinggalkannya. Kemudian yang paling penting adalah bagi karyawan yang keluar akan membawa sejumlah rahasia perusahaan.

4. Komitmen

pimpinan harus mampu untuk meningkatkan komitmen karyawan terhadap perusahaan. Komitmen karyawan dapat dilihat dari kepatuhannya kepada segala aturan yang telah ditetapkan perusahaan. Karyawan juga harus mampu untuk menepati janji-janji yang telah dibuatnya. Komitmen karyawan sangat penting sehingga semua saling mematuhi dan menjaga kepentingan perusahaan. Pimpinan dianggap gagal jika karyawan tidak komitmen terhadap janji dan peraturan yang telah ditetapkan perusahaan.

5. Kepuasan Kerja

Pimpinan harus mampu untuk memberikan kepuasan kerja kepada seluruh karyawannya, sehingga terus mau bekerja. Kepuasan kerja karyawan sangat penting karena akan berdampak kepada hal-hal lainnya, seperti motivasi dan semangat kerjanya yang pada akhirnya kinerjanya juga akan turun. Demikian pula dengan memiliki kepuasan kerja yang tinggi berarti tugas pimpinan berhasil menjalankan misinya.

6. Kinerja

pimpinan harus mampu meningkatkan kinerja karyawan, karena dengan karyawan yang berkinerja tinggi. Perusahaan mampu menghasilkan laba yang optimal. Kinerja karyawan dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti kemampuan, keahlian, motivasi kerja, kepuasan kerja serta kepemimpinan. Artinya untuk meningkatkan kinerja maka faktor yang disebutkan diatas harus dikelola dengan sebaik-baiknya. Pengaruh pimpinan dan gaya kepemimpinan terhadap peningkatan kinerja karyawan sangat besar.

7. Kesejahteraan.

Pimpinan harus mampu memberikan kesejahteraan yang lebih baik dibandingkan dengan yang diberikan perusahaan lain, sehingga motivasi, komitmen loyalitas, kepuasan kerja dan kinerja karyawan juga terus meningkat. Artinya karyawan yang kesejahteraannya layak, wajar dan lebih baik dari perusahaan lain akan memberikan keuntungan bagi perusahaan, karena akan berkinerja baik. Demikian pula sebaliknya jika kesejahteraan karyawan tidak diperhatikan, maka bukan tidak mungkin tingkat *turnover* karyawan akan tinggi dan kinerjanya juga akan ikut turun. Oleh karena itu, pimpinan dalam mengelola SDM harus mampu untuk mengelola seluruh aktivitas atau tujuan diatas yang telah dibebankan secara bersama-sama, sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2.1.3 Peranan Manajemen SDM

Peranan manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh Hasibuan (2005: 34) antara lain :

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan karyawan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification* 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 perusahaan pada khususnya.
6. Memonitornya dengan cermat undang-undang, perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.4 Fungsi Manajemen SDM

Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Menurut Umar (1999), dalam tugasnya manajemen sumber daya manusia dapat dikelompokkan atas tiga fungsi yaitu:

1. Fungsi manajerial : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.
2. Fungsi operasional : pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.
3. Fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasikan, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

2.1.5 Pendekatan Dalam Manajemen SDM

dalam penyelenggaraan manajemen SDM digunakan Empat ikatan yang saling mngisi yaitu pendekatan kemanusiaan, ikatan manajemen, pendekatan sistem, dan pendekatan proaktif, alasan dari masing-masing pendekatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pendekatan kemanusiaan, mengacu kepada pertimbangan bahwa martabat manusia jangan sampai dikorbankan hanya demi kepentingan organisasi saja. Perlakuan yang hati-hati terhadap kebutuhan manusia akan lebih menguntungkan organisasi. Pendekatan ini adalah untuk menyadarkan kepada kita bahwa penanganan manajemen SDM harus dibedakan dari manajemen sumber daya lainnya yang tidak mempunyai kemampuan untuk untuk menolak atau mengeluh.
2. Pendekatan manajemen, mengacu kepada pertimbangan bahwa manajemen SDM merupakan tanggung jawab dari semua manajer. Fungsi bagian personel atau SDM sesuai dengan keahliannya hanyalah mendukung agar para manajer dapat mendayagunakan personel atau anggotanya secara lebih baik.
3. Pendekatan sistem, mengacu kepada pertimbangan bahwa pada hakikatnya manajemen SDM hanyalah merupakan bagian (subsistem) dari sistem manajemen organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, keberhasilan dari manajemen SDM diukur dari sejauh mana kontribusinya terhadap keberhasilan dari sistem organisasi secara keseluruhan.
4. Pendekatan proaktif, mengacu kepada pertimbangan bahwa manajemen SDM akan lebih berhasil dalam memberikan kontribusinya kepada individu, manajer dan organisasi bisa dapat mengantisipasi terlebih dahulu tantangan dan hambatan apa yang akan dihadapi oleh organisasi.

2.2 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih baik, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam iktikad tidak baiknya terhadap kelompok. Dengan arti lain, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki. (Tohardi,2002).

Menurut Singodimedjo (2002), mengatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. Menurut Terry (dalam Tohardi, 2002) disiplin merupakan alat penggerak karyawan. Terry kurang setuju jika disiplin hanya dihubungkan dengan hal-hal yang kurang menyenangkan (hukuman), karena sebenarnya hukuman merupakan alat paling akhir untuk menegakkan disiplin.

Dengan demikian jarang terjadi dan hanya dilakukan bilamana usaha-usaha pendekatan secara konstruktif mengalami kegagalan. Bagi Beach (dalam Siagian, 2002) disiplin

mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua yang lebih sempit lagi yaitu disiplin ini hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap pelaku kesalahan. disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Pada hakikatnya disiplin kerja adalah alat yang dimiliki manajemen yang digunakan untuk mengubah perilaku karyawan menjadi perilaku standar perusahaan, perilaku standar perusahaan adalah perilaku bekerja efektif, efisien, dan produktif.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat dirumuskan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditunjukkan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan. Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya adalah mereka yang memiliki disiplin tinggi. Guna mewujudkan tujuan perusahaan, yang pertama harus segera dibangun dan ditegakkan diperusahaan tersebut adalah kedisiplinan karyawannya. Jadi, kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan.

2.2.1 Faktor- Faktor Yang Memengaruhi Disiplin Kerja

Asumsinya bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan itu ditentukan oleh pimpinan, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh dari pribadi. Karena itu untuk mendapat disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Menurut Singodimedjo (2000), faktor yang memengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh memadai maka ia akan berfikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain diluar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar. Namun demikian, pemberian kompensasi yang memadai belum tentu pula menjamin tegaknya disiplin. Karena pemberian kompensasi hanyalah merupakan salah satu cara meredam kegelisahan para karyawan, disamping banyak lagi hal-hal yang diluar kompensasi yang harus mendukung tegaknya disiplin kerja dalam perusahaan. Realitanya dalam praktik lapangan, memang dengan pemberian kompensasi yang mencukupi, sedikit banyak akan membantu karyawan untuk bekerja tenang, karena dengan menerima kompensasi yang wajar kebutuhan primer mereka akan dapat terpenuhi.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00, maka si pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan. Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang memengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan dalam menjadi panutan para karyawan. Para bawahan akan selalu meniru yang lihatnya setiap hari. Oleh sebab itu, bila

seorang pemimpin menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan maka ia harus lebih dulu mempraktikkan, supaya dapat diikuti dengan baik oleh para karyawan lainnya.

3. Ada tidaknya aturan pastinya yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi. Para karyawan akan mau melakukan disiplin bila ada aturan yang jelas dan di informasikan kepada mereka. Bila aturan disiplin hanya menurut selera pimpinan saja, atau untuk berlaku untuk orang tertentu saja, jangan diharap bahwa parah karyawan akan mematuhi aturan tersebut. Oleh sebab itu, disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu perusahaan, jika ada aturan tertulis yang telah disepakati bersama. Dengan demikian para karyawan akan mendapat suatu kepastian bahwa siapa saja dan perlu dikenakan sanksi tanpa pandang bulu.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. Dalam situasi demikian, maka semua karyawan akan benar-benar terhindar dari sikap sembrono, asal jadi seenaknya sendiri dalam perusahaan. Sebaliknya, bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan, walaupun sudah terang-terangan karyawan tersebut melanggar disiplin, tetapi tidak ditegur/dihukum, maka akan berpengaruh kepada suasana kerja dalam perusahaan. Para karyawan akan berkata: “ untuk apa disiplin, sedangkan orang yang melanggar disiplin saja tidak akan pernah dikenakan sanksi.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin merasa bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apa pun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti

disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan. Orang yang paling tepat melakukan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah langsung para karyawan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan para atasan langsung mengetahui dan paling dekat dengan para karyawan yang ada dibawahnya. Pengawasan ini sering disebut WASKAT. Pada tingkat mana pun ia berada, maka seorang pemimpin bertanggung jawab melaksanakan pengawasan melekat ini, sehingga tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahannya tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin ingin didengar, dan berhasil memberikan perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Karena ia bukan hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga mempunyai jarak dekat dalam artian jarak batin. Pimpinan demikian akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan, sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja karyawan

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain :

1. Saling menghormati, bila ketemu dilingkungan pekerjaan.
2. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
3. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
4. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Pemimpin yang kurang baik, yang memakai kekuasaan-kekuasaannya dengan sewenang-wenangnya dan menggunakan ancaman terus-menerus, kadang dapat memperoleh apa yang tampak sebagai disiplin yang baik, namun rasa gelisah dan tidak tentram yang timbul Dri

peraturan yang keras dan paksaan saja, dapat meledak dimuka pemimpin setiap waktu. Dengan kepemimpinan yang baik, seorang pemimpin dapat berbuat banyak untuk menciptakan iklim kerja yang memungkinkan penegakan disiplin sebagai proses yang wajar, karena para karyawan akan menerima serta mematuhi peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan sebagai pelindung bagi keberhasilan pekerjaan dan kesejahteraan pribadi mereka. Kebanyakan pemimpin mengetahui bahwa dari waktu ke waktu para karyawan membawa serta masalah-masalah pribadi ketempat kerja. Oleh karena itu, penerapan disiplin secara membabi buta tanpa sebab-sebab dan suatu pelanggaran terlebih dulu, akan menimbulkan hasil yang tidak menguntungkan. Absensi atau tidak hadirnya karyawan, oleh Tohardi (2002) ditunjukkan sebabnya anantara lain karyawan sakit, kesehatan menurun, atau sedang menyelesaikan urusan pribadi, dalam bentuk pelanggaran disiplin, absensi ini disebabkan oleh rendahnya rasa tanggung jawab karyawan, karena tidak mampu mengontrol diri terhadap acara-acara musiman yang dianggap baik, seperti menikmati libur melampaui liburan yang ditentukan atau pada hari-hari pembukaan acara maupun pertandingan tertentu.

Karyawan yang berusia muda banyak yang melakukan pelanggaran ini, demikian juga dengan karyawan baru atau tua, disamping lokasi kerja yang jauh. Selain dari itu, masuk akal tidaknya peraturan yang berlaku juga berpengaruh terhadap disiplin kerja. Bila karyawan merasa bahwa peraturan yang diberlakukan terhadap mereka tidak masuk akal, mereka akan memandangnya tanpa banyak komentar. Dengan kata lain, mereka menaati peraturan bukan karena takut akan hukumannya, tetapi karena percaya bahwa apa yang dilakukannya merupakan tindakan yang benar. Oleh karena itu, organisasi yang baik harus berupaya menciptakan peraturan dan tata tertib yang menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh pegawai dalam organisasi. Dengan demikian, secara umum dapat dikatakan bahwa tinggi rendahnya disiplin kerja karyawan antara lain dapat dipengaruhi oleh beberapa hal, seperti kepemimpinan, keadaan itu sendiri, serta peraturan-peraturan yang diberlakukan dalam organisasi tersebut.

2.2.2. Indikator Disiplin kerja

Disiplin Kerja (X) menurut Mangkunegara (2012:239), dengan indikator-indikator sebagai berikut:

1. *Preventive Dicipline* : kehadiran, penggunaan jam kerja dan tanggung jawab
2. *Corrective Dicipline* : segera dan secepat mungkin, impersonal, dan taat aturan.
3. *Progressive Dicipline* : teguran lisan, teguran tertulis, hukuman yang konsisten.

2.2.3. Aspek – aspek Disiplin Kerja

Menurut Martoyo (2007), mengatakan bahwa aspek-aspek disiplin kerja erat hubungannya dengan sikap karyawan, baik itu ketentuan tugas yang menjadi kewibawaan mereka yaitu:

a. Penggunaan Waktu Kerja

Penggunaan waktu kerja adalah suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu.

b. Perbuatan Tingkah Laku

Perbuatan tingkah laku adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap perintah.

c. Ketertiban dalam Melaksanakan Tugas

Ketertiban dalam melaksanakan tugas adalah suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan.

d. Rencana Harian

Tugas Rencana harian tugas adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktivitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja.

2.2.4. Pelaksanaan Disiplin Kerja.

Disiplin yang paling baik adalah disiplin diri. Kecenderungan orang normal adalah melakukan apa yang menjadi kewajibannya dan menepati aturan permainan. Sewaktu waktu orang mengerti apa yang dibutuhkan dari mereka, dimana mereka diharapkan untuk selalu melakukan tugasnya secara efektif dan efisien dengan senang hati. Kini banyak orang yang mengetahui bahwa kemungkinan yang terdapat dibalik disiplin adalah meningkatkan diri dari kemalasan. (Tohardi, 2002). Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin itu antara lain:

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya. (Singodimedjo, 2000)

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama. Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal akan bersifat adil bagi seluruh karyawan, selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para karyawan tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak. Sesuai dengan pengertian disiplin kerja sebagai suatu sikap terhadap peraturan perusahaan dalam rangka pelaksanaan kerjanya, maka disiplin kerja dikatakan baik bila karyawan mengikuti dengan sukarela aturan atasannya dan berbagai peraturan perusahaan. Adapun indikator disiplin kerja karyawan meliputi yaitu disiplin waktu, disiplin peraturan, dan tanggung jawab dan sebaliknya dikatakan buruk bila karyawan mengikuti perintah atasan dengan terpaksa dan tidak tunduk pada peraturan perusahaan.

2.3 Kinerja karyawan.

2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan.

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja merupakan hasil kerja dari tingkah laku (Armstrong, 1999:15). Pengertian kinerja ini mengaitkan antara hasil kerja dengan tingkah laku. Sebagai tingkah laku, kinerja merupakan aktivitas manusia yang diarahkan pada pelaksanaan tugas organisasi yang dibebankan kepadanya.

2.3.2 Faktor - faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut (Prawirosentono, 1999 : 27) faktor – faktor yang dapat mempengaruhi kinerja sebagai berikut :

a. Efektivitas dan efisiensi.

bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, dikatakan bahwa kegiatan tersebut efektif apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remehkan maka kegiatan tersebut efisien.

b. Otoritas (wewenang).

Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya (Prawirosentono, 1999:27). Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

c. Disiplin.

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku (Prawirosentono, 1999:27). Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

d. Inisiatif.

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

2.3.3. Faktor-Faktor yang Dipengaruhi Kinerja

Selain faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seperti yang telah dijelaskan diatas, kinerja juga dapat mempengaruhi variabel lain. Artinya dengan memperoleh kinerja yang baik, maka akan mempengaruhi variabel lain, demikian pula sebaliknya kinerja dipengaruhi oleh variabel lain. Berikut ini berapa faktor yang dipengaruhi kinerja baik secara langsung maupun tidak langsung sebagai berikut:

1. Kompensasi

Merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawannya. Karyawan yang memiliki kinerja yang baik tentu akan memperoleh balas jasa misalnya dengan kenaikan gaji, atau tunjangan lainnya. Demikian pula sebaliknya jika kinerja tidak baik, akan dapat menurunkan gaji atau tunjangan yang diperolehnya. Besar kecilnya kompensasi yang diperoleh tentu disesuaikan dengan peraturan perusahaan. Dengan demikian artinya kinerja akan memengaruhi kompensasi karyawannya.

2. Jenjang Karier

Merupakan penghargaan yang diberikan perusahaan kepada seseorang. Karyawan yang memiliki prestasi atau kinerja yang baik tentu akan diberikan peningkatan karier. Demikian pula sebaliknya jika kinerjanya turun atau buruk, maka akan ada sanksi berupa penurunan karier atau tidak memperoleh kenaikan karier. Kenaikan karier dapat berupa kepada seseorang dapat berupa kenaikan jabatan atau kenaikan kepangkatan. Oleh karena itu, kinerja karyawan akan memengaruhi karier karyawan.

3. Citra Karyawan

Citra merupakan pandangan terhadap seseorang atau karyawan karena telah melakukan sesuatu. Artinya dengan memiliki kinerja yang baik, seseorang akan diberikan penghargaan dan tentu saja orang-orang akan memandangnya dengan pujian dan menjadi suri teladan. Demikian pula yang terjadi sebaliknya, jika kinerjanya buruk, ikut membuat citranya seseorang atau karyawan menjadi tidak baik, bahkan mendapat cemoohan dari pihak lain. Dengan adanya pengaruh kinerja terhadap kompensasi, karier maupun citra seseorang tentu diharapkan akan dapat memicu karyawan untuk bekerja lebih baik. Hanya saja besaran kompensasi dan jenjang kariernya tergantung dari kebijakan dan peraturan perusahaan. Oleh karena itu, pemberian kompensasi dan karier bagi karyawan yang berkinerja baik harus segera diberikan dalam berbagai bentuk.

2.3.4. Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah membandingkan antara aktual kerja dengan standar kerja. Hasilnya adalah penyimpangan. Jika aktual output lebih besar daripada standar output terjadi penyimpangan yang menguntungkan (*favorable variance*), sebaliknya jika aktual output lebih kecil daripada standar output terjadi penyimpangan yang tidak menguntungkan (*unfavorable variance*). Penilaian kinerja pada hakikatnya adalah untuk mengetahui kemampuan sdm mencapai sasaran kerja (efektivitas), mengetahui kemampuan sdm menggunakan input untuk mencapai sasaran kerja (efisiensi), dan untuk menentukan besarnya imbalan materiil dan non-materiil.

Penilaian kinerja merupakan salah satu tugas penting yang dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan. Dikatakan penting, karena dapat digunakan untuk memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang kinerja karyawan tersebut. Menurut Mathis dan Jackson (2002), menyatakan pendapatnya bahwa, “

penilaian kinerja dapat dilaksanakan oleh siapa saja yang mengerti benar tentang penilaian kinerja karyawan secara individual.” Kemungkinannya antara lain adalah: 1) para atasan yang menilai bawahannya, 2) bawahan yang menilai atasannya, 3) Anggota kelompok menilai satu sama lain, 4) Penilaian pegawai sendiri, 5) penilaian dengan multisumber, dan 6) Sumber-sumber dari luar.

Menurut Dessler (2007) ada lima faktor dalam penilaian kinerja yang populer, yaitu:

1. Prestasi pekerjaan, meliputi: akurasi, ketelitian, keterampilan, dan penerimaan keluaran.
2. Kuantitas pekerjaan, meliputi volume keluaran dan kontribusi.
3. Kepemimpinan yang diperlukan, meliputi: membutuhkan saran, arahan atau perbaikan.
4. Kedisiplinan, meliputi: kehadiran, sanksi, warkat, regulasi, dapat dipercaya/diandalkan dan ketepatan waktu.
5. Komunikasi, meliputi: hubungan antar pegawai maupun dengan pimpinan, media komunikasi.

Penilaian kinerja dapat menjadi sumber informasi utama dan umpan balik untuk karyawan, yang merupakan kunci pengembangan bagi karyawan dimasa mendatang. Disaat atasan mengidentifikasi kelemahan, potensi dan kebutuhan pelatihan melalui umpan balik penilaian kinerja, mereka dapat memberitahukan pegawai mengenai kemajuan pegawai tersebut, mendiskusikan keterampilan apa yang perlu mereka kembangkan dan melaksanakan perencanaan pengembangan (Mathis dan Jackson, 2002).

Menurut Dessler (2007), penilaian kinerja (*performance appraisal*) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi yang efektif dan efisien. karyawan menginginkan dan memerlukan umpan balik berkenaan dengan prestasi karyawan tersebut dan penilaian menyediakan kesempatan untuk memberikan kesempatan untuk meninjau kemajuan pegawai, dan untuk menyusun rencana peningkatan kinerja. Penilaian kinerja adalah proses menilai hasil karya personel dalam suatu organisasi melalui instrumen penilaian kinerja. Menurut Prawirosentono (1999) mengatakan bahwa kriteria standar ukuran harus jelas dan objektif, jangan memihak dan pilih kasih. Pengertian jangan memihak atau pilih kasih dalam menilai kinerja dan bagaimana cara menilai, merupakan bagian dari sistem penilaian. Penilaian kinerja adalah sistem formal untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja para individu atau tim dalam menjalankan tugasnya (Mondy,2008). Penilaian kinerja melibatkan evaluasi kinerja yang didasarkan pada penilaian dan pendapat dari para bawahan,

rekan kerja, atasan, manajer lainnya, dan bahkan karyawan itu sendiri. (Schuler & Jackson, 2006).

2.3.5. Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja merupakan suatu alat yang manfaatnya tidak hanya untuk mengevaluasi kinerja seorang pegawai akan tetapi juga mengembangkan serta memotivasi pegawai. Penilaian tersebut juga akan memberikan dampak yang positif dan semangat dalam diri pegawai untuk lebih berkualitas dan menghasilkan kinerja yang optimal. Wibowo (2007), menyatakan, “penilaian kinerja seharusnya menciptakan gambaran akurat dari kinerja perorangan”. Penilaian tidak dilakukan hanya untuk mengetahui kinerja buruk. Hasil-hasil yang baik dan dapat diterima harus data diidentifikasi sehingga dapat dipakai sebagai dasar penilaian hal lainnya. Untuk mencapai tujuan ini, sistem penilaian hendaknya terkait dengan pekerjaan dan praktis, termasuk standar, dan menggunakan ukuran-ukuran yang terukur

Menurut Rivai (2006), kegunaan penilaian kinerja ditinjau dari berbagai perspektif pengembangan perusahaan, khususnya manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah:

1. Posisi Tawar

Untuk memungkinkan manajemen melakukan negosiasi yang objektif dan rasional dengan serikat buruh (kalau ada) atau langsung dengan pegawainya.

2. Perbaikan Kinerja

Umpan balik pelaksanaan kerja yang bermanfaat bagi karyawan dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

3. Penyesuaian Kompensasi

Penilaian kinerja membantu pengambilan keputusan dalam penyesuaian ganti rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikkan gajinya.

4. Keputusan Penempatan

Membantu dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kerja.

5. Pelatihan dan Pengembangan

Kinerja buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan. Demikian juga, kinerja baik dapat mencerminkan adanya potensi yang belum digunakan dan harus dikembangkan.

Manfaat dari penilaian kinerja, dirasakan baik oleh pimpinan termasuk pemilik perusahaan maupun karyawan atau personel yang dinilai.

1. Manfaatnya bagi pimpinan atau pemilik perusahaan antara lain adalah:
 1. Dokumentasi mengenai hasil penilaian kinerja bisa digunakan untuk kepentingan hukum.
 2. Hasil penilaian dapat merupakan dasar rasional untuk menentukan bonus dan *merit sistem*.
 3. Dimensi dan standar-standar yang ada dalam penilaian dapat membantu pelaksanaan pencapaian sasaran strategis dan memperjelas kinerja apa yang diharapkan oleh perusahaan.
 4. Memberikan *feedback* kepada individu tentang sejauh mana manajemen menilai kinerjanya.
 5. Disamping untuk keperluan penilaian individu, penilaian kinerja diharapkan juga memberikan penilaian terhadap sejauh mana sikap dan kemampuan individu dalam melakukan kerjasama dalam tim.

1. Manfaat bagi personel atau karyawan yang dinilai antara lain adalah:
 1. *Feedback* hasil penilaian memang dibutuhkan dan diinginkan oleh karyawan.
 2. Untuk memperbaiki kinerja memerlukan assessment.
 3. Demi keadilan dalam pemberian kompensasi dan promosi di antara karyawan memang perlu dilakukan penilaian yang tepat untuk bisa membedakan mana yang kinerjanya baik dan mana yang kurang.
 4. Assessment dan penghargaan terhadap tingkat kinerja seseorang melalui penilaian yang objektif akan dapat memotivasi karyawan meningkatkan kinerjanya.

2.3.6. Elemen dan Kriteria Sistem Penilaian Kinerja

Karakteristik sistem penilaian kinerja yang efektif menurut Mondy & Noe (2005), karakteristik sistem penilaian yang efektif, adalah:

1. Kriteria yang terkait dengan pekerjaan

Kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja karyawan harus berkaitan dengan pekerjaan/valid.

2. Ekspektasi Kinerja

Sebelum periode penilaian, para manajer harus menjelaskan secara gamblang tentang kinerja yang diharapkan kepada pekerja

3. Standardisasi

Pekerjaan dalam kategori pekerjaan yang sama dan berada di bawah organisasi yang sama harus dinilai dengan menggunakan instrumen yang sama.

4. Penilaian yang Cakap

Tanggung jawab untuk menilai kinerja karyawan hendaknya dibebankan kepada seseorang atau sejumlah orang yang secara langsung mengamati paling tidak sampel yang representatif dari kinerja itu. Untuk menjamin konsistensi penilaian, para penilai harus mendapatkan latihan memadai.

5. Komunikasi Terbuka

Para umumnya, para pekerja memiliki kebutuhan untuk mengetahui tentang seberapa baik kinerja mereka.

6. Akses karyawan Terhadap Hasil Penelitian

Setiap pekerjaan harus memperoleh akses terhadap hasil penilaian. Kerahasiaan akan menumbuhkan kecurigaan. Menyediakan akses terhadap hasil penilaian memberikan kesempatan karyawan untuk mendeteksi setiap kesalahannya.

7. Proses Pengajuan Keberadaan (*due process*)

Dalam hubungannya dengan pengajuan keberatan secara formal atas hasil penilaiannya, penetapan *due process* merupakan langkah penting.

Elemen penting yang harus diperhatikan dalam menyusun sistem penilaian kinerja yang efektif dan objektif adalah data kinerja karyawan, Kegiatan penilaian yang di dukung oleh alat ukur yang jelas dan relevan kriterianya, catatan hasil hasil penilaian, dan keputusan yang diambil dari hasil penilaian itu.

2.3.7. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Robbins, 2006:260 indikator untuk kinerja karyawan secara individu ada lima indikator, sebagai berikut :

1. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

2. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti: jumlah unit, siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan Waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas untuk aktivitas yang lain.

4. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (Tenaga,Uang, Teknologi, dan Bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

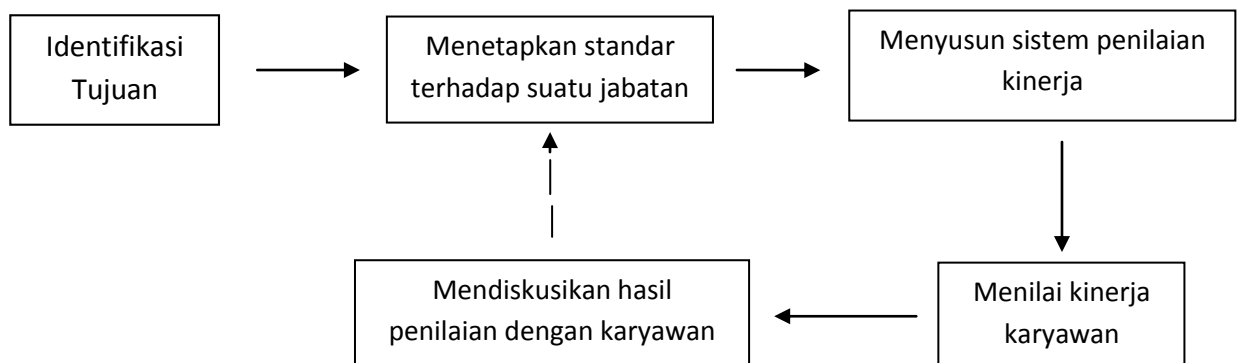
5. Kemandirian

Merupakan ttingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap perusahaan.

2.3.8. Proses Penyusunan Penilaian Kinerja

Proses penyusunan penilaian kinerja menurut mondy dan Noester bagi dalam beberapa tahapan kegiatan yang ditunjukkan dalam Gambar sebagai berikut:

Gambar 2.2. Bagan Aliran Penilaian Kinerja



Sumber : *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Widodo, Eko (2015:146))

Proses penyusunan penilaian kinerja:

- a. Harus digali terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi dengan adanya sistem penilaian kinerja yang akan disusun.
- b. Menetapkan standar yang diharapkan dari suatu jabatan, sehingga akan diketahui dimensi-dimensi apa saja yang akan diukur dalam penilaian kinerja.
- c. Menentukan desain yang sesuatu untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
- d. Melakukan penilaian kinerja terhadap karyawan yang menduduki suatu jabatan.
- e. Hasil dari penilaian kinerja, selanjutnya dianalisis dan dikomunikasikan kembali kepada karyawan yang dinilai agar mereka mengetahui kinerja yang diharapkan oleh organisasi.

2.3.9. Metode Penilaian Kinerja

Secara garis besar metode penilaian kinerja dibagi menjadi dua jenis, yaitu past oriented appraisal methods atau penilaian kinerja yang berorientasi masa lalu, future oriented appraisal methods atau penilaian kinerja yang berorientasi ke masa depan. Past methods adalah penilaian kinerja atas kinerja seseorang dari pekerjaan yang telah dilakukannya. Teknik-teknik penilaian berorientasi masa lalu mencakup: *a. Rating Scale, b. Checklist, c. Metode Peristiwa Kritis (Critical Incident Methode), d. Metode Peninjauan Lapangan (Field Riview Methode), e. Tes Observasi Prestasi Kerja, dan f. Metode Evaluasi kelompok.*

Metode-metode penilaian kinerja yang bisa digunakan menurut Mondy dan Noe sebagai berikut:

1. Rating Scale

Menilai kinerja pegawai dengan menggunakan skala untuk mengukur faktor-faktor kinerja (*Performance factor*). Misalnya dalam mengukur tingkat inisiatif dan tanggung jawab pegawai. Skala yang digunakan adalah 1 sampai 5, yaitu 1 adalah yang terburuk dan 5 adalah yang terbaik. Jika tingkat inisiatif dan tanggung jawab pegawai tersebut biasa saja, maka ia diberi 3 atau 4 dan begitu seterusnya untuk menilai faktor-faktor kinerja lainnya.

2. Critical incidents

Evaluators mencatat mengenai apa saja perilaku / pencapaian terbaik dan terburuk (*extremely good or bad behaviour*) pegawai. Dalam metode ini, penilai harus

menyimpan catatan tertulis tentang tindakan-tindakan atau perilaku kerja yang sangat positif (*high unfavorable*) selama periode penilaian.

3. Essay

Evaluators menulis deskripsi mengenai kekuatan dan kelemahan karyawan, kinerja pada masa lalu, potensinya dan memberikan saran-saran untuk pengembangan pekerja tersebut. Metode ini cenderung lebih memusatkan perhatian pada perilaku ekstrem dalam tugas-tugas karyawan daripada pekerjaan atau kinerja rutin yang mereka lakukan dari hari ke hari. Penilaian seperti ini sangat tergantung kepada kemampuan menulis seorang penilaian.

4. Work Standard

Metode ini membandingkan kinerja setiap karyawan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya atau dengan tingkat keluaran yang diharapkan. Standar mencerminkan keluaran normal dari seorang pekerja yang berprestasi rata-rata, yang bekerja pada kecepatan atau kondisi normal. Agar standar ini dianggap objektif, para pekerja harus memahami secara jelas bagaimana standar yang ditetapkan.

5. Ranking

Penilaian menempatkan seluruh pekerja dalam satu kelompok sesuai dengan peringkat yang disusun berdasarkan kinerja secara keseluruhan. Contohnya, pekerja terbaik dalam satu bagian diberi peringatan paling tinggi dan pekerja yang paling buruk prestasinya diletakkan diperingkat paling bawah. Kesulitan terjadi bila pekerja menunjukkan prestasi yang hampir sama atau sebanding.

6. Forced Distribution

Penilai harus “memasukkan” individu dari kelompok kerja ke dalam sejumlah kategori yang serupa dengan sebuah distribusi frekuensi normal. Contoh para pekerja yang termasuk ke dalam 10 persen terbaik ditempatkan ke dalam kategori tertinggi, 20 persen terbaik sesudahnya ke dalam kategori menengah, 20 persen sesudahnya ke dalam kategori berikutnya, dan 10 persen sisanya ke dalam kategori terendah. Bila sebuah departemen memiliki pekerja yang semuanya berprestasi istimewa, atasan “dipaksa” untuk memutuskan siapa yang harus dimasukkan ke dalam kategori yang lebih rendah.

7. Behaviorally Anchored rating Scales (BARS)

Hubungan antara penilai atau kelompok penilai dengan yang dinilai dapat berbentuk, berdasarkan skema kelompok, yaitu penilai terdiri dari kelompok manajemen, kelompok staf, panitia penilai, atau teman sejawat, berdasarkan skema perorangan, yaitu atasan

langsung, kelompok atasan, staf, dua tingkat atasan, atau penilaian oleh diri sendiri. Disamping itu ada pula model 360 derajat, artinya yang ikut menilai adalah semua pihak yang berkepentingan dengan individu yang dinilai.

No.	Nama	Judul	Metode	Hasil
-----	------	-------	--------	-------

Maka dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses yang dilakukan secara sistematis untuk menilai keseluruhan kinerja pegawai dalam jangka waktu atau periode tertentu dan untuk meningkatkan kinerja karyawan perlu memperhatikan faktor-faktor penyebab seperti yang telah dikemukakan diatas secara keseluruhan. Artinya masing-masing variabel akan memberikan kontribusi tersendiri terhadap kinerja, baik kinerja karyawan maupun kinerja organisasi. (Kasmir, 2016:194).

2.4 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.4
Penelitian Sebelumnya

1.	YUDA INDRA PRABAWA 2015	Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Pertama Bogor.	<ul style="list-style-type: none"> • Regresi linier sederhana • Koefisien korelasi pearson. • Uji hipotesis koefisien korelasi 	Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh sebesar $r = 0,358$, maka dapat disimpulkan bahwa hubungan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai adalah rendah dengan H_0 ditolak H_a diterima sehingga terdapat pengaruh yang nyata dan positif disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.
2.	FUDIN ZAINAL AKBAR 2013	Pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.	<ul style="list-style-type: none"> • Regresi linier sederhana • Koefisien determinasi 	Berdasarkan hasil analisis data diperoleh sebesar 17,6 % maka dapat disimpulkan bahwa disiplin berpengaruh positif dan nyata terhadap kinerja karyawan.
3.	ENENG SUHARTINI 2015	Hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Mitra Dana Putra Utama Finance (MDPU Finance).	<ul style="list-style-type: none"> • Korelasi rank spearman • Koefisien determinasi • Uji hipotesis koefisien korelasi. 	Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh sebesar $r = 0,709$ dan 50,3 % maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Mitra Dana Utama Finance (MDPU Finance) memiliki tingkat hubungan yang kuat dengan H_0 ditolak H_a diterima sehingga terdapat hubungan yang nyata antara disiplin Kerja dengan kinerja karyawan.

2.4. Kerangka Pemikiran

Hubungan Antara Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan tersebut baik bersifat vertical maupun horisonal yang hendaknya horisonal. Pimpinan atau manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertical maupun horisonal. Jika tercipta *human relationship* yang serasi, maka terwujud lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Keharmonisan merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk perilaku serta sebagai suatu upaya meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Selain itu disiplin merupakan sebuah usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh.

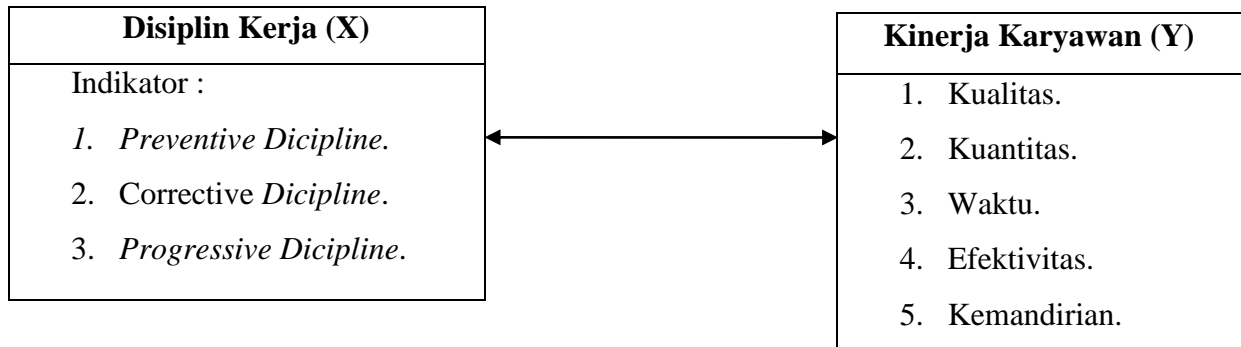
Kinerja karyawan pada suatu perusahaan memiliki andil yang sangat besar terhadap pencapaian target dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, dan tenaga kerja tanpa ditunjang dengan disiplin kerja yang baik, maka tugas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan tidak akan mencapai hasil yang maksimal, bahkan mungkin akan mengalami kegagalan yang dapat merugikan organisasi dimana bekerja. Karyawan yang melakukan pekerjaan tanpa kedisiplinan akan berdampak negatif bagi perusahaan (Saydam, 2000 : 266), yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan tersebut. oleh karena itu, semakin baik disiplin kerja karyawan maka akan semakin meningkatnya kinerjanya. Situasi dan kondisi, rasa tanggungjawab dan harga diri, penerapan demokrasi hilangnya disiplin kerja akan berpengaruh pada efektivitas tugas pekerjaan. Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa dengan adanya disiplin kerja yang baik, maka kinerja karyawan pun berupa hasil yang baik.

Maka dapat disimpulkan bahwa untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat, dituntut disiplin dalam meningkatkan efektivitas secara optimal setiap sumber daya manusia untuk dapat melaksanakan semua tugas dan tanggung jawabnya sebaik mungkin. Sehingga menghasilkan kinerja karyawan yang baik dan mempercepat pencapaian tujuan perusahaan secara efektif dan efisien sesuai harapan yang dituju dan bermanfaat bagi perkembangan perusahaan.

2.5. Konstelasi Penelitian

Berdasarkan konsep latar belakang dan kerangka pemikiran maka penulis merumuskan konstelasi penelitian sebagai berikut:

Gambar 2.2. Konstelasi Penelitian



2.6. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah di atas maka hipotesis disusun sebagai berikut :

- Diduga Terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada CV. Cakrawala Kota Bogor.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah kuantitatif. Dimana dalam sehari-hari dapat mudah diamati melalui panca indra, menurut jenis, perilaku, gaya hidup, dan dapat diukur dengan pengukuran yang sesuai dengan penelitian ini. Melalui riset kuantitatif dapat mengidentifikasi beberapa variabel dari subjek yang akan diteliti hingga selesai untuk data yang dibutuhkan peneliti.

3.2 Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian.

1. Objek penelitian

Objek penelitian pada penelitian ini adalah Disiplin kerja sebagai Variabel Independen dan Kinerja Karyawan sebagai Variabel Dependen.

2. Unit Analisis

Dalam penelitian ini penulis menggunakan unit analisis berupa data individual yang merupakan respon seluruh karyawan yang berjumlah 24 orang di CV. Cakrawala Kota Bogor.

3. Lokasi Penelitian

Pengumpulan data informasi yang akan peneliti peroleh pada CV.Cakrawala yang beralamatkan Perumahan Bumi Menteng Asri Jl. Komplek Gizi No.6 Kel. Menteng, Kec. Bogor Barat. Bogor. 16111.

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

1. Jenis Data Penelitian

Jenis data yang peneliti gunakan dalam penelitian adalah kualitatif yang dikuantitatifkan dengan skala likert yang diperoleh dari kuesioner.

2. Sumber data Penelitian

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder sebagai berikut :

1. Data primer

Adalah data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian meliputi karakteristik responden dan persepsi responden terhadap variabel penelitian (disiplin kerja dan kinerja karyawan). Seperti hasil dari pengisian kuesioner yang dilakukan peneliti. Pengukuran terhadap variabel dilakukan dengan menggunakan Skala Likert.

2. Data sekunder

Adalah data yang diterbitkan atau digunakan organisasi yang bukan pengelolanya. Data sekunder ini diperoleh dari CV. Cakrawala yang berupa data maupun dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian. Data sekunder ini juga dapat diperoleh dari referensi, buku-buku atau sumber-sumber tertulis lain..

3.4 Operasionalisasi Variabel

Dalam memberikan pengertian bahasan terhadap variabel-variabel yang digunakan dalam penulisan ini untuk mengurangi kesalahpahaman bagi pembaca, maka perlu disampaikan definisi operasional variabel. Definisi variabel adalah tindakan yang bertujuan untuk mencoba menemukan beberapa faktor dasar yang mungkin mendasari dan mengungkapkan keterkaitan diantara sebagian besar variabel-variabel yang dianalisis dalam penelitian ini adalah:

1. Variabel bebas (X)

Disiplin Kerja (X) menurut Mangkunegara (2012:239), dengan indikator-indikator sebagai berikut:

- 1) *Preventive Dicipline*: kehadiran, jam kerja, dan tanggung jawab
- 2) *Corrective Dicipline*: segera dan secepat mungkin, impersonal, dan taat peraturan.
- 3) *Progressive Dicipline*: teguran lisan, teguran tertulis dan hukuman yang konsisten.

2. Variabel Terikat (Y)

Merupakan variabel yang nilainya ditentukan atau tergantung dari besar kecilnya nilai variabel bebas (X). Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kinerja karyawan CV.Cakrawala.

Tabel 3.1

Operasional Variabel

Hubungan Disiplin Dengan Kinerja Pada CV. Cakrawala Kota Bogor

Variabel	Indikator	Ukuran Tingkat Kesesuaian:	Skala
Disiplin Kerja	1. <i>Preventive Dicipline</i>	1. Kehadiran 2. Jam Kerja 3. Tanggung Jawab	Ordinal
	2. <i>Corrective Dicipline</i>	4. Segera dan Secepat Mungkin. 5. Impersonal 6. Taat aturan	Ordinal
	3. <i>Progressive Dicipline</i>	7. Teguran lisan 8. Teguran tertulis 9. Hukuman yang konsisten	Ordinal
Kinerja Karyawan	1. Kualitas.	1. Standar mutu 2. Keterampilan 3. Kemampuan	Ordinal
	2. Kuantitas.	4. Target unit 5. Kecepatan kerja	Ordinal
	3. Waktu.	6. Memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. 7. Tingkat aktivitas selesai pada awal waktu	Ordinal
	4. Efektivitas.	8. Penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku)	Ordinal

	5. Kemandirian	9. Mendapat hasil sesuai dengan tujuan perusahaan 10. Komitmen 11. Tanggung jawab	Ordinal
--	----------------	---	---------

3.5. Metode Penarikan Sampel

Unit analisis yang peneliti gunakan adalah individu jumlah keseluruhan karyawan CV. Cakrawala adalah 24 orang. Maka peneliti melakukan penelitian kepada seluruh karyawan CV. Cakrawala Kota Bogor. Jika seluruh responden akan dipilih dalam populasinya, kegiatannya disebut sensus, penyerahan kuesioner tidak perlu melalui kaidah teknik sampling.

3.6. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam membahas masalah ini, maka digunakan dua metode pengumpulan data yaitu :

1. Metode Penelitian Lapangan (*Field Research*)

1. Kuesioner

Kuesioner merupakan instrumen pengumpulan data atau informasi yang dioperasionalkan ke dalam bentuk item atau pertanyaan yang diajukan kepada pihak-pihak yang mengetahui tentang disiplin dan kinerja karyawan. Peneliti membagikan daftar pertanyaan pada karyawan CV. Cakrawala Kota Bogor. Tujuan penyusunan kuesioner adalah untuk memperbaiki bagian-bagian yang dianggap kurang tepat untuk diterapkan dalam pengambilan data terhadap responden. Kuesioner dapat didefinisikan sebagai daftar pertanyaan yang akan digunakan oleh periset untuk memperoleh data dari sumbernya secara langsung melalui proses komunikasi atau dengan mengajukan pertanyaan. Dari prosedur pengumpulan data dengan cara kuesioner, peneliti menggunakan skala likert seperti tabel dibawah ini.

Tabel 3.2. Skala Likert

Variabel	Skor
Tidak Pernah (TP)	1
Pernah (P)	2
Jarang (JR)	3

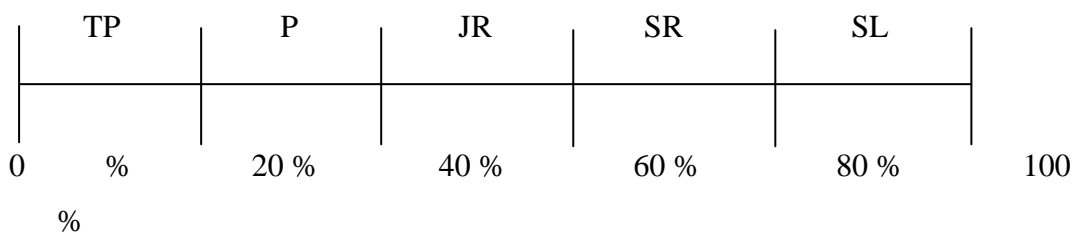
Sering (SR)	4
Selalu (SL)	5

Total dari nilai jawaban setiap butir pertanyaan kemudian diberikan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden, dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Jumlah Responden}} \times 100 \%$$

Tabel 3.3. Keterangan Skala Likert

No.	Pernyataan	Jawaban				
		SL	SR	JR	P	TP



2. Metode Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui data yang telah diteliti dan dikumpulkan melalui keterangan, landasan - landasan teori dan berbagai buku dan tulisan oleh pihak lain yang berhubungan berkaitan dengan permasalahan penelitian ini.

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

2. Uji Validitas

Sugiyono (2013:134) Uji Validitas digunakan untuk mengetahui serajat ketepatan antara data yang terjadi pada proyek penelitian dengan daya ketepatan alat ukur penelitian tentang isi sebenarnya yang diukur. Untuk mengukur validitas atas item-item pernyataan pada kuesioner dari tiap-tiap item pernyataan pada skor total yang diperoleh dengan menggunakan rumus korelasi product moment.

Rumus Korelasi Karl Person Product Moment :

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

Keterangan : r = Koefisien Validitas Item yang dicari

n = Jumlah Banyaknya Responden

x = Total Skor Pernyataan dari Disiplin Kerja

y = Total Skor Pernyataan dari Kinerja Karyawan

$\sum x^2$ = Kuadrat dari Total Skor dari Disiplin Kerja

$\sum y^2$ = Kuadrat dari Total Skor dari Kinerja Karyawan

$\sum xy$ = Hasil Perkalian dari Total Skor Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan.

3. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas (tingkat kepercayaan) yang digunakan untuk menentukan sejauh mana suatu hasil pengukuran relatif konsisten, pengukuran relatif konsisten apabila pengukuran diulangi dua kali atau lebih. Pengujian reliabilitas dapat diukur dengan menggunakan rumus Alpha Cronbach sebagai berikut :

Rumus Alpha Cronbach :

$$r = \frac{K}{(K-1)} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{S_t^2} \right\}$$

Keterangan : r = Reabilitas internal seluruh instrumen.

K = Mean kuadrat antara subyek.

$\sum S_i^2$ = Mean kuadrat kesalahan.

S_t^2 = Varians total

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

1. Bila r = -1 artinya korelasinya negatif sempurna
2. Bila r = 0, artinya ada korelasi
3. Bila r = 1, berarti 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 3.4

Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi Nilai r

Internal 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 2013

Tabel 3.5

Kisi – Kisi Instrumen Variabel Disiplin Kerja Karyawan

No.	Indikator	Butir Pernyataan	Jumlah
1	<i>Preventive Dicipline</i>	1,2,3	3
2	<i>Corrective Dicipline</i>	4,5,6	3
3	<i>Progressive Dicipline</i>	7,8,9	3

Pernyataan kuesioner variabel disiplin kerja karyawan sebanyak 9 butir, kemudian dibagikan kepada karyawan CV. Cakrawala Kota Bogor sebanyak 24 Orang.

- Hasil Kalibrasi Instrumen
 - Pengujian Validitas

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x1	37,50	6,174	,527	,743
x2	37,33	7,188	,383	,767
x3	37,33	7,188	,383	,767
x4	37,58	6,428	,314	,781
x5	37,63	6,679	,361	,767
x6	37,88	5,332	,612	,728
x7	37,79	5,303	,697	,710
x8	37,63	6,245	,442	,757
x9	37,33	6,841	,628	,748

Berdasarkan hasil uji coba Validitas variabel disiplin pada $n=24$ r tabel = 2,074 dengan $\alpha = 0,05$ maka sebanyak 9 butir pernyataan adalah valid.

- Pengujian Realibilitas

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,775	9

Berdasarkan hasil uji coba koefisien reliabilitas instrumen disiplin kerja sebesar 0,775 memiliki tingkat reliabilitas kuat jika nilai koefisien yang diperoleh $> 0,6$. Koefisien reliabilitas instrumen disiplin kuat.

Tabel 3.6
Kisi – Kisi Instrumen Variabel Kinerja Karyawan

No.	Indikator	Butir Pernyataan	Jumlah
1	Kualitas	1,2,3	3
2	Kuantitas	4,5	2
3	Waktu	6,7	3
4	Efektivitas	8,9	2
5	Kemandirian	10,11	3

Pernyataan kuesioner variabel kinerja karyawan sebanyak 11 butir, kemudian dibagikan kepada karyawan CV. Cakrawala Kota Bogor sebanyak 24 Orang.

- Hasil Kalibrasi Instrumen
 - Pengujian Validitas

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y1	46,63	9,462	,312	,767
y2	46,46	9,737	,539	,753
y3	46,46	9,737	,539	,753
y4	46,71	8,216	,587	,731
y5	46,75	9,500	,335	,764
y6	46,92	8,775	,400	,759
y7	46,75	9,326	,315	,768
y8	46,83	8,232	,557	,736
y9	46,83	8,841	,452	,750
y10	46,88	8,810	,459	,749
y11	46,54	9,476	,357	,761

Berdasarkan hasil uji coba Validitas variabel kinerja pada $n=24$ r tabel 2,074 dengan $\alpha = 0,05$ maka sebanyak 11 butir pernyataan adalah valid.

- Pengujian Reliabilitas

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,771	11

Berdasarkan hasil uji coba koefisien reliabilitas instrumen kinerja sebesar 0,771 Instrumen memiliki tingkat reliabilitas kuat jika nilai koefisien yang diperoleh > 0,6. Koefisien reliabilitas instrumen kinerja kuat.

3.7. Metode Analisis Data

Dalam analisis data, peneliti menggunakan metode sebagai berikut :

3.7.1. Analisis Koefisien Korelasi (r)

Koefisien korelasi sederhana disebut juga dengan koefisien korelasi pearson. Rumus yang dipergunakan untuk menghitung Koefisien Korelasi Sederhana adalah sebagai berikut : (Rumus ini disebut juga dengan Pearson Product Moment):

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

Dimana : n = Jumlah Responden

$\sum x$ = Total Skor Pernyataan dari Disiplin Kerja

$\sum y$ = Total Skor Pernyataan dari Kinerja Karyawan

3.7.2. Analisis Koefisien Determinasi (R²)

Koefisien Determinasi (R²) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Jika nilai R² yang diperoleh hasilnya semakin besar atau mendekati angka satu maka sumbangan variabel independen terhadap variabel dependen semakin besar. Sebaliknya jika diperoleh hasil semakin kecil atau mendekati angka nol, maka sumbangan variabel independen terhadap variabel dependen semakin kecil (Ghozali, 2005).

Setelah dilakukan analisis korelasi dengan *product moment*, kemudian hasil penelitian tersebut dimasukkan ke dalam rumus koefisien determinasi (R²). Koefisien determinasi Digunakan untuk mengetahui seberapa besar Disiplin dapat mempengaruhi Kinerja.

Rumus Koefisien Determinasi sebagai berikut :

$$KD (R^2) = r^2 \times 100\%$$

Keterangan : KD = Koefisien Determinasi (Presentase variabel X atau Independen)

r = Koefisien Korelasi

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.

CV. Cakrawala merupakan perusahaan distribusi untuk segmentasi horeka yang berdiri sejak tahun 2006 dan berdomisili di Kota Bogor. Dalam bidang Perdagangan Umum dan Distribusi yang bergerak di bidang *Institutional Market* yang menyediakan barang dan jasa untuk Restoran, Gedung kantor, Rumah Sakit, Katering, Hotel Dan Cucian. Horeka merupakan sebutan untuk sektor industri makanan yang terdiri atas tempat-tempat yang menyiapkan dan melayani makanan dan minuman, tissue dan plastik sampah untuk outlet horeka yang lebih luas yang sering di perlukan dihotel, restoran, kafe, dan lain sebagainya. CV. Cakrawala didirikan di Bogor yang beralamat di Perumahan Bumi Menteng Asri Jl. Komplek Gizi No.6 Kel. Menteng, Kec. Bogor Barat. Bogor 16111. CV. Cakrawala memiliki kantor cabang yang beralamat di Perumahan Puri Cibereum Jl. Semeru No.6 Sukabumi, Jawa barat.

4.1.2. Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan.

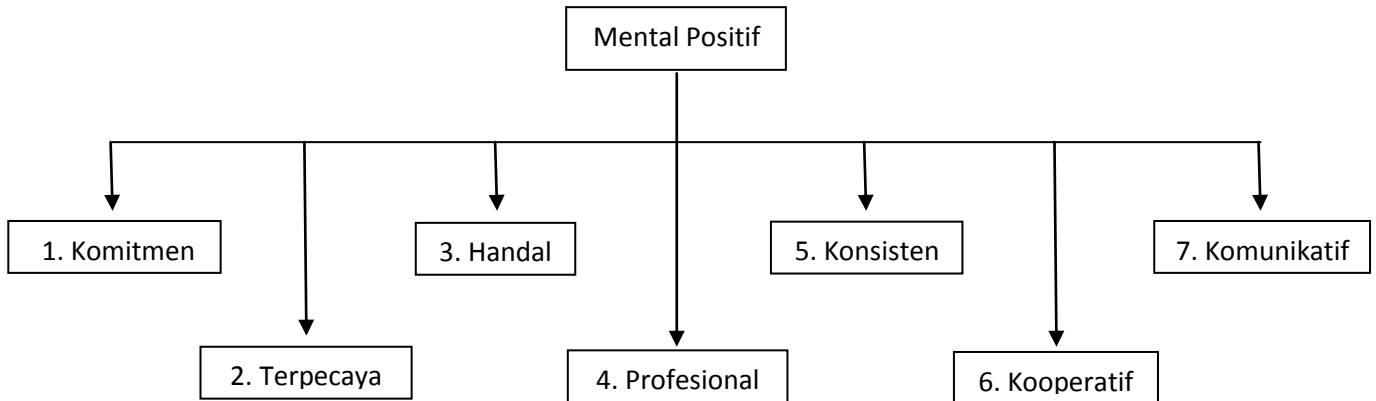
1. Visi CV.Cakrawala Kota Bogor

Partner HouseKeeping Terpercaya di indonesia.

2. Misi CV.Cakrawala Kota Bogor.

1. Kami melayani customer di industri hotel, pabrik, perkantoran, sekolah, rumah sakit, cleaning service, restoran, cafe, institusi dan reseller.
2. Kami selalu memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan kami dengan memberikan informasi yang cepat, proses pemesanan yang sederhana, pengiriman yang tepat waktu, kontinuitas barang, harga terbaik, dan uji coba produk.
3. Kami melayani pemesanan produk-produk *housekeeping* seperti *toiletris*, *tissue*, *chemical*, dan plastik sampah.
4. Kami organisasi yang menjunjung tinggi budaya Mental Positif untuk meningkatkan kepuasan *stakeholder*.

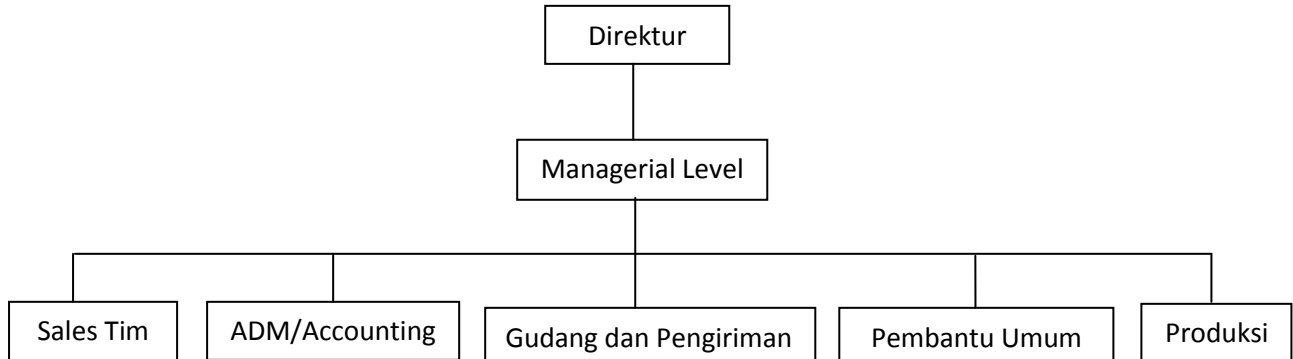
3. Budaya CV.Cakrawala Kota Bogor



Sumber : CV. Cakrawala Kota Bogor.

4.1.3. Struktur Organisasi Perusahaan.

Gambar 4.1
CV. Cakrawala Kota Bogor



Sumber : CV. Cakrawala Kota Bogor.

Dalam struktur organisasi diatas, dapat dijelaskan tugas dan tanggung jawab setiap bagian yang beraktivitas di dalam CV. Cakrawala Kota Bogor. Adapun tugas dan tanggung jawab masing – masing bagian di dalam perusahaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Direktur
koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan.
2. Manajerial Level

Mengintegrasikan berbagai macam variabel (karakteristik, budaya, pendidikan, dll) kedalam suatu tujuan organisasi yang sama dengan cara melakukan mekanisme penyesuaian.

3. Sales Tim

Melakukan penciptaan produk, pendistribusian produk, dan pelayanan purna jual/informasi kepuasan konsumen.

4. ADM/Accounting

Melakukan membukukan transaksi yang terjadi, membuat laporan penerimaan dan pengeluaran uang harian.

5. Gudang dan Pengiriman

Mengecek semua administrasi dan transaksi berhubungan dengan jalannya perusahaan. Bagian ini terdiri dari CMT, Accounting, dan Kasir. CMT bertugas untuk mengurus hal hal berkaitan dengan pihak Outsourcing.

6. Pembantu umum

Membantu rekan kerja yang lain, jika sedang berhalangan atau kesulitan dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

7. Produksi

Bertanggung jawab segala mekanisme manajemen produksi secara teknis yang meliputi pengawasan dan pengendalian proses produksi.

4.1.4. Profil Responden.

Profil responden yang diteliti adalah berdasarkan jenis kelamin, usia, dan lama bekerja. Berikut data profil responden CV.Cakrawala Kota Bogor :

1. Jenis Kelamin Responden.

Tabel 4.1

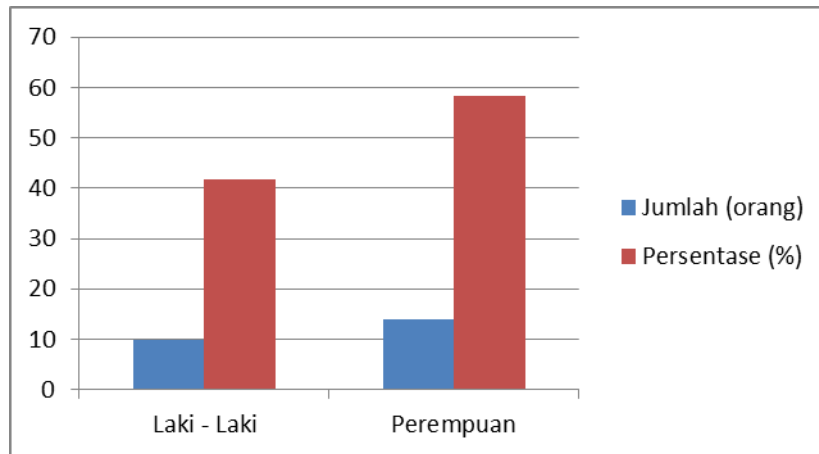
Profil Responden Pada CV. Cakrawala Kota Bogor Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	Persentase (%)
Laki - Laki	10	41,7
Perempuan	14	58,3
Jumlah	24	100,0

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari responden sebanyak 24 orang, dan berjenis kelamin Laki-Laki 41,7 (%) dan Perempuan 58,3 (%).

Gambar 4.2

Grafik Profil Responden Pada CV. Cakrawala Kota Bogor



2. Usia Responden.

Tabel 4.2

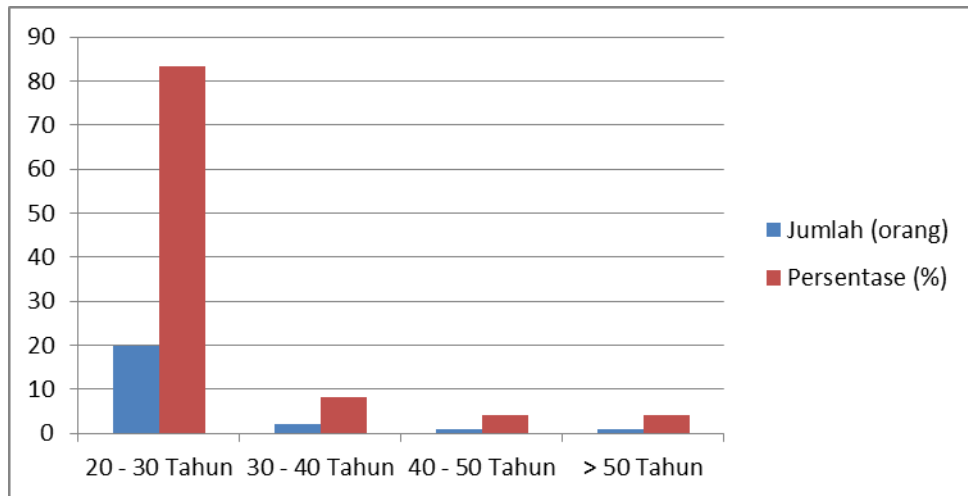
Profil Responden Pada CV. Cakrawala Kota Bogor Berdasarkan Usia

Usia	Jumlah (orang)	Persentase (%)
20 - 30 Tahun	20	83,3
30 - 40 Tahun	2	8,3
40 - 50 Tahun	1	4,2
> 50 Tahun	1	4,2
Jumlah	24	100

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa responden yang berusia 20 – 30 Tahun sebanyak 20 orang (83,3%), responden yang berusia 30 – 40 Tahun sebanyak 2 orang (8,3%), responden yang berusia 40 - 50 Tahun sebanyak 1 orang (4,2%), dan Responden lebih dari 50 Tahun sebanyak 1 orang (4,2 %).

Gambar 4.3

Grafik Profil Responden Pada CV. Cakrawala Kota Bogor



3. Lama Bekerja.

Tabel 4.3

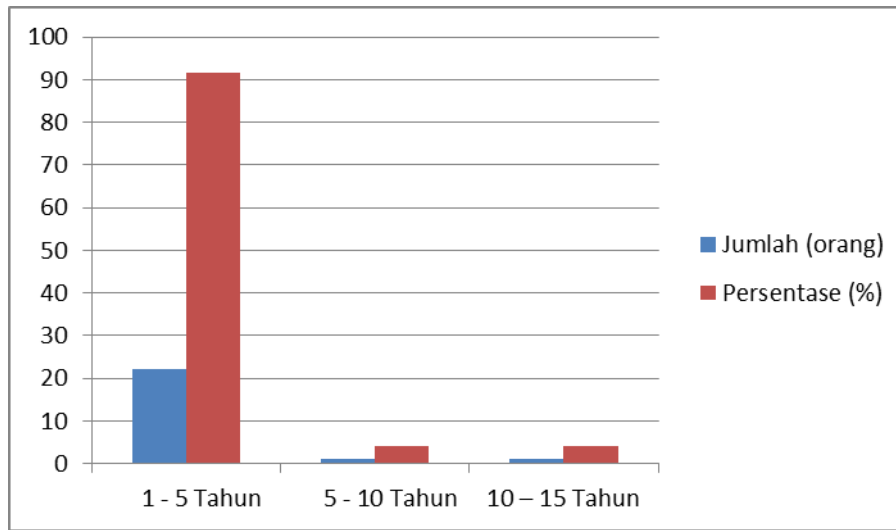
Profil Responden Pada CV. Cakrawala Kota Bogor berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1 - 5 Tahun	22	91,7
5 - 10 Tahun	1	4,2
10 – 15 Tahun	1	4,2
Jumlah	24	100

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa jumlah responden dengan lama bekerja 1 – 5 Tahun sebanyak 22 orang (91,7%), responden dengan lama bekerja 5 – 10 Tahun sebanyak 1 (4,2 %), responden 10 – 15 Tahun sebanyak 1 (4,2 %).

Gambar 4.4

Grafik Responden Pada CV.Cakrawala Kota Bogor Berdasarkan Lama Bekerja



4.2 Bahasan Identifikasi Dan Tujuan Penelitian

4.2.1 Disiplin Pada CV. Cakrawala Kota Bogor

Berikut ini merupakan tanggapan responden mengenai pernyataan variabel X (dependen)

1. *Priventive Disipline*

Tabel 4.4

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Memberikan Data Kehadiran Yang Benar dan Akurat“

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	19	95	5
Sering	4	4	16	4
Jarang	3	1	3	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	114	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{114}{114} \times 100 \% = 95 \%$$

5 x 24

Para karyawan selalu berusaha tepat waktu datang dan pulang sesuai peraturan perusahaan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 95 % .



Tabel 4.5

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Masuk, Istirahat, dan Pulang Sesuai Dengan Aturan Yang Berlaku Diperusahaan “

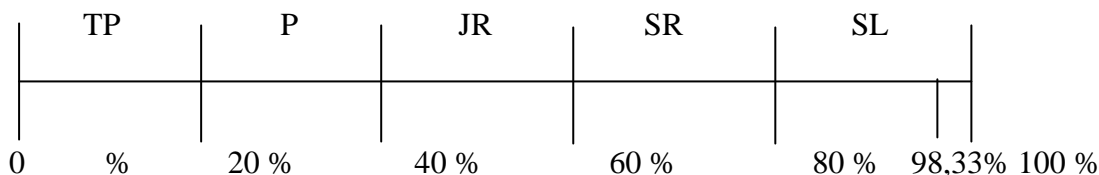
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	22	110	5
Sering	4	2	8	4
Jarang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	118	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{118}{5 \times 24} \times 100 \% = 98,33 \%$$

Para karyawan selalu berusaha melaksanakan kewajiban pekerjaan perusahaan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 98,33 % .



Tabel 4.6

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Menciptakan Rasa Cinta, Takut Kehilangan dan Kewajiban Dalam Memiliki Pekerjaan “

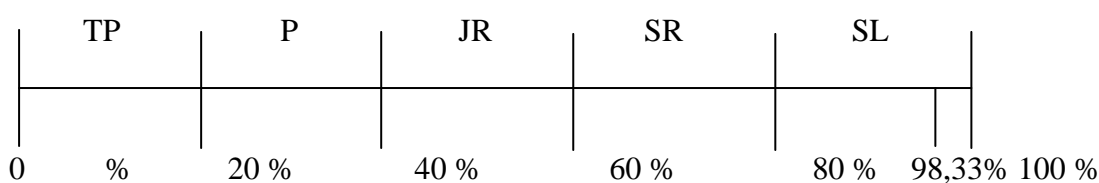
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	22	110	5
Sering	4	2	8	4
Jarang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	118	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{118}{5 \times 24} \times 100 \% = 98,33 \%$$

Para karyawan selalu berusaha menciptakan rasa cinta, takut kehilangan dan kewajiban dalam memiliki pekerjaan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 98,33 %



2. Corrective Dicipline

Tabel 4.7

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Memaksimalkan Waktu Kerja Dapat Menyelesaikan Tugas Lebih Cepat “

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	18	90	5
Sering	4	4	16	4
Jarang	3	2	6	3

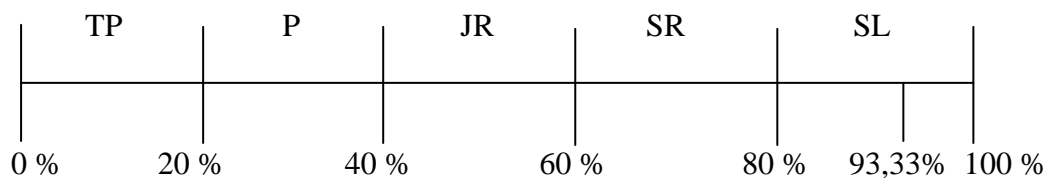
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	112	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{112}{5 \times 24} \times 100 \% = 93,33\%$$

Para karyawan selalu berusaha memaksimalkan waktu kerja dapat menyelesaikan tugas lebih cepat. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 91,67 % .



Tabel 4.8

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Tidak Melibatkan Kepentingan Pribadi Terhadap Kepentingan Pekerjaan “

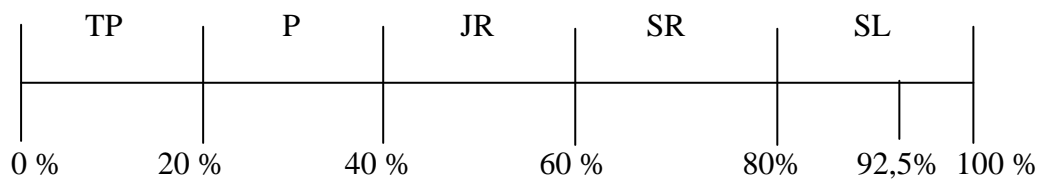
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	15	75	5
Sering	4	9	36	4
Jarang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	111	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{111}{5 \times 24} \times 100 \% = 92,5 \%$$

Para karyawan selalu berusaha tidak melibatkan kepentingan pribadi terhadap kepentingan pekerjaan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden sering dengan persentase 92,5 %



Tabel 4.9

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Memiliki Tata Krama Yang Baik dan Patuh Pada Peraturan“

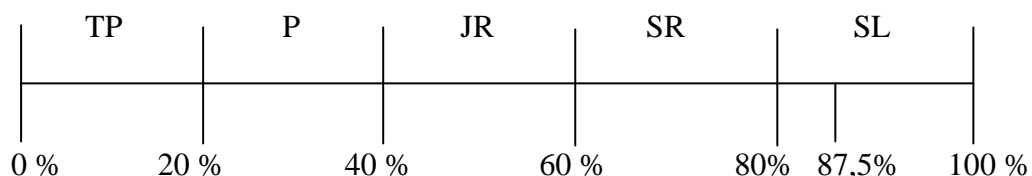
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	12	60	5
Sering	4	9	36	4
Jarang	3	3	9	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	105	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{105}{5 \times 24} \times 100 \% = 87,5 \%$$

Para karyawan selalu berusaha memiliki tata krama yang baik dan patuh pada peraturan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 87,5 % .



3. Progressive Dicipline

Tabel 4.10

**Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Mengurangi Kelalaian
Dalam Pelaksanaan Tugas-Tugas kerja “**

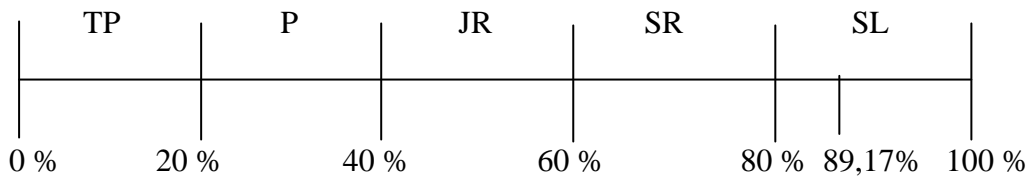
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	13	65	5
Sering	4	9	36	4
Jarang	3	2	6	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	107	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{107}{5 \times 24} \times 100 \% = 89,17 \%$$

Para karyawan selalu berusaha mengurangi kelalaian dalam pelaksanaan tugas-tugas kerja. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden dengan persentase 89,17 %



Tabel 4.11

**Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Saya Berusaha Mengurangi Kecerobohan
Dalam Pemakaian properti Perusahaan “**

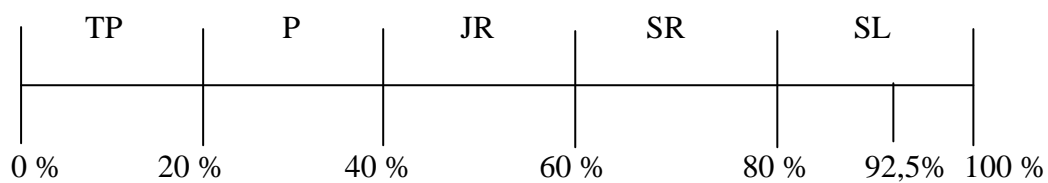
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	16	80	5
Sering	4	7	28	4
Jarang	3	1	3	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	111	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{111}{5 \times 24} \times 100 \% = 92,5 \%$$

Para karyawan selalu berusaha mengurangi kecerobohan dalam pemakaian properti perusahaan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 92,5 % .



Tabel 4.12

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Dalam Menyelesaikan Pekerjaan, Saya Berusaha Tidak menumpuk Tugas kerja Berturut-turut dan Mendapat Hukuman Yang Sesuai Dengan Pelanggaran “

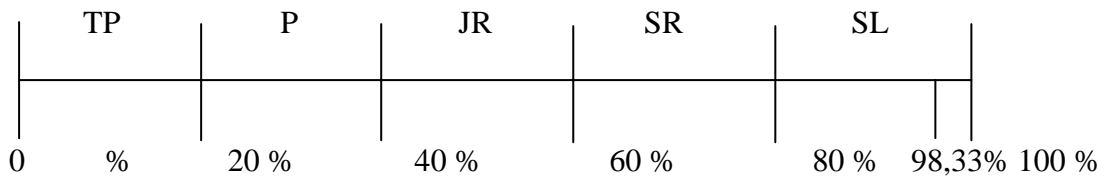
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	22	110	5
Sering	4	2	8	4
Jarang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	118	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{118}{5 \times 24} \times 100 \% = 98,33 \%$$

Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya berusaha tidak menumpuk tugas kerja berturut-turut dan tidak mendapat hukuman yang sesuai dengan pelanggaran. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 98,33 %



Untuk mengetahui bagaimana Disiplin Kerja pada CV. Cakrawala Kota Bogor, maka peneliti memberikan skor rata-rata jawaban responden sebagai berikut :

Maka :

$$X = \frac{\text{Jumlah Nilai Skor Responden}}{\text{Total Responden}} = \frac{1014}{24} = 42,25 \%$$

Hal ini berarti nilai skor rata-rata jumlah responden yang skornya rata-rata diatas adalah 42,25 % berada pada kondisi cukup baik.

4.2.2 Kinerja Karyawan CV.Cakrawala Kota Bogor

Berikut ini merupakan tanggapan responden mengenai pernyataan variabel Y :

1. Kualitas

Tabel 4.13

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Standar Kualitas Kerja Yang Ditetapkan Oleh Perusahaan, Karyawan Berusaha Mencapainya Dengan Baik “

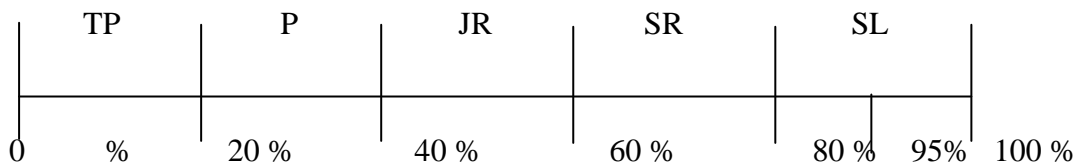
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	19	95	5
Sering	4	4	16	4
Jarang	3	1	3	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	114	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{114}{5 \times 24} \times 100 \% = 95 \%$$

Standar kualitas kerja yang ditetapkan oleh perusahaan, para karyawan selalu berusaha mencapainya dengan baik.. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 95 %.



Tabel 4.14

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Bekerja Dengan Kreatif, Cermat dan Teliti “

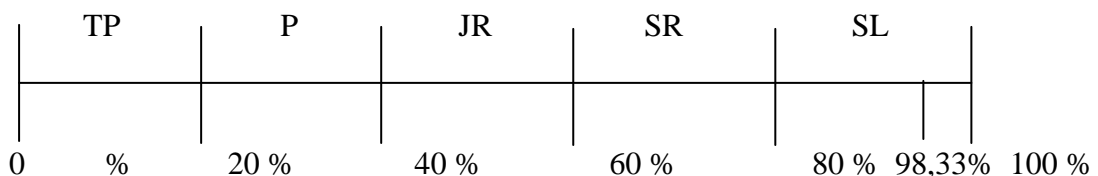
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	22	110	5
Sering	4	2	8	4
Jarang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	118	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{118}{5 \times 30} \times 100 \% = 98,33 \%$$

Para karyawan selalu berusaha bekerja dengan kreatif, cermat dan teliti. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 98,33%



Tabel 4.15

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Memanfaatkan Keahlian Yang Karyawan Miliki Dengan Baik Dalam Melakukan Pekerjaan “

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	22	110	5
Sering	4	2	8	4

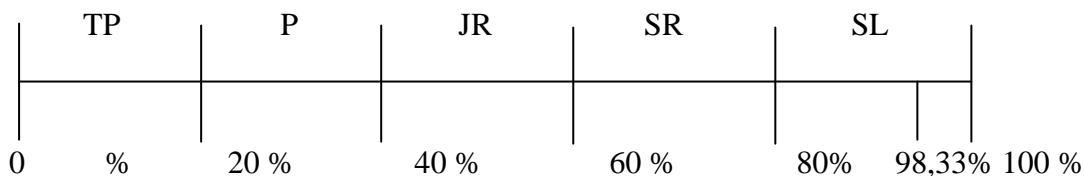
Jarang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	118	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{118}{5 \times 24} \times 100 \% = 98,33 \%$$

Para karyawan selalu berusaha memanfaatkan keahlian yang karyawan miliki dengan baik dalam melakukan pekerjaan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 98,33 %



2. Kuantitas

Tabel 4.16

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Memenuhi Target Kerja Yang Ditentukan Perusahaan “

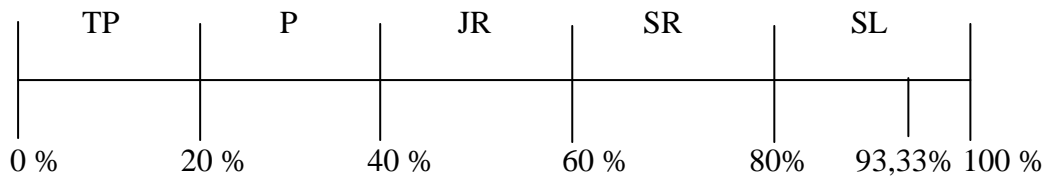
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	18	90	5
Sering	4	4	16	4
Jarang	3	2	6	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	112	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{112}{5 \times 24} \times 100 \% = 93,33 \%$$

Para karyawan selalu berusaha memenuhi target kerja yang ditentukan perusahaan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 93,33 %



Tabel 4.17

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menyelesaikan Pekerjaan Tidak Lebih Dari Jam Kerja “

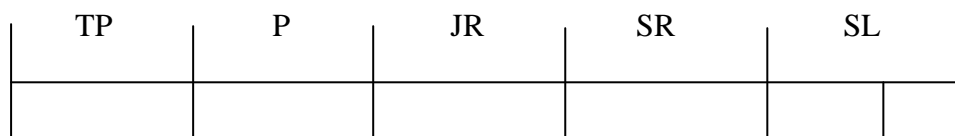
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	15	75	5
Sering	4	9	36	4
Jarang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	111	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{111}{5 \times 24} \times 100 \% = 92,5 \%$$

Para karyawan selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan tidak lebih dari jam kerja. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 92,5 %



0 % 20 % 40 % 60 % 80% 92,5% 100 %

3. Waktu

Tabel 4.18

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menerima Tambahan Tugas Kerja Diluar Jam Kerja Jika Diperintahkan Pimpinan “

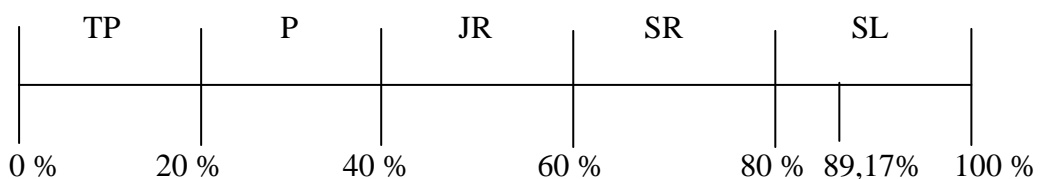
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	13	65	5
Sering	4	9	36	4
Jarang	3	2	6	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	107	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{107}{5 \times 24} \times 100 \% = 89,17 \%$$

Para karyawan selalu berusaha menerima tambahan tugas kerja diluar jam kerja jika diperintahkan pimpinan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 89,17 % .



Tabel 4.19

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Memberikan Hasil Data Baca Tepat Pada Awal Waktu“

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	16	80	5
Sering	4	7	28	4
Jarang	3	1	3	3
Pernah	2	0	0	0

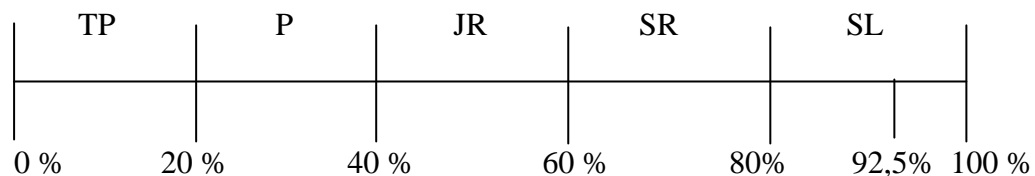
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	111	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{111}{5 \times 24} \times 100 \% = 92,5 \%$$

Para karyawan selalu berusaha memberikan hasil data baca tepat pada awal waktu. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 92,5 %



4. Efektivitas

Tabel 4.20

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “Karyawan Berusaha Bekerja Dengan Memanfaatkan dan Menggunakan Kesempatan Kerja Sebaik-baiknya “

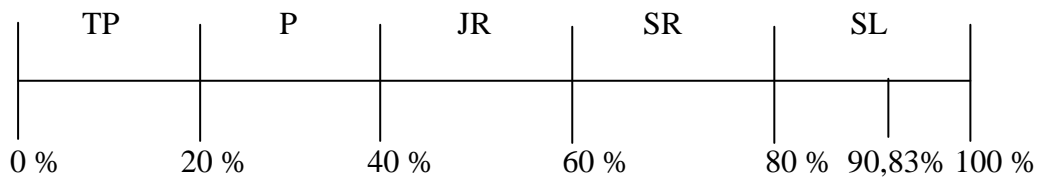
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	15	75	5
Sering	4	7	28	4
Jarang	3	2	6	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	109	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{109}{5 \times 24} \times 100 \% = 90,83 \%$$

Para karyawan selalu berusaha bekerja dengan memanfaatkan dan menggunakan kesempatan kerja sebaik-baiknya. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 90,83 %



Tabel 4.21

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menghasilkan Hasil Kerja Yang Memuaskan “

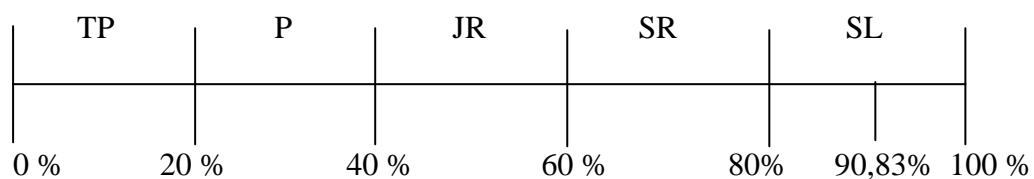
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	14	70	5
Sering	4	9	36	4
Jarang	3	1	3	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	109	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{109}{5 \times 24} \times 100 \% = 90,83 \%$$

Para karyawan selalu berusaha menghasilkan hasil kerja yang memuaskan. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 90,83%



5. Kemandirian

Tabel 4.22

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Bekerja Sebisa Mungkin, Tidak Bergantung Kepada Rekan Kerja Yang Lain “

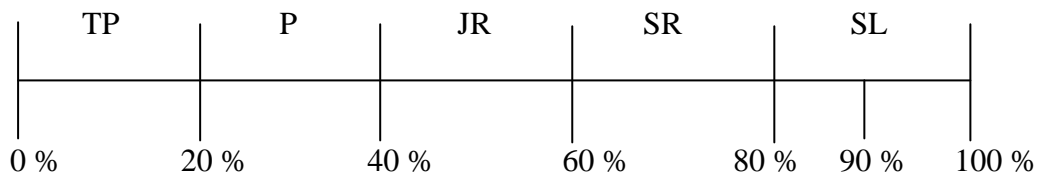
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	13	65	5
Sering	4	10	40	4
Jarang	3	1	3	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	108	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{108}{5 \times 24} \times 100 \% = 90 \%$$

Para karyawan selalu berusaha bekerja sebisa mungkin, tidak bergantung kepada rekan kerja yang lain. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 90 % .



Tabel 4.23

Pendapat Responden Mengenai Pernyataan “ Karyawan Berusaha Menerima, Melaksanakan, dan Mempertanggung jawabkan Hasil Kerja Setiap Harinya “

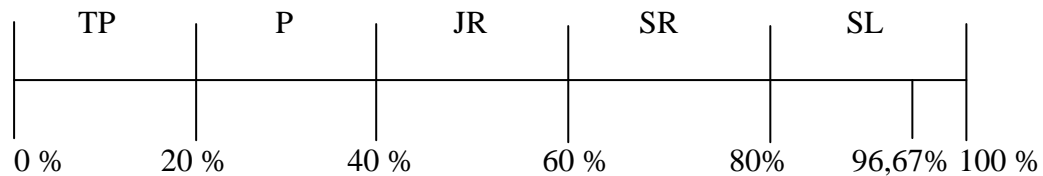
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	21	105	5
Sering	4	2	8	4
Jarang	3	1	3	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		24	116	100

Tanggapan Total Responden

$$= \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

$$= \frac{116}{5 \times 24} \times 100 \% = 96,67 \%$$

Para karyawan selalu berusaha menerima, melaksanakan, dan bertanggung jawabkan hasil kerja setiap harinya. Hal ini terlihat karena masuk kedalam tanggapan responden selalu dengan persentase 96,67 % .



Untuk mengetahui bagaimana Kinerja Karyawan pada CV. Cakrawala Kota Bogor, maka peneliti memberikan skor rata-rata jawaban responden sebagai berikut :

Maka :

$$y = \frac{\text{Jumlah Nilai Skor Responden}}{\text{Total Responden}}$$

$$y = \frac{1233}{24} = 51,38$$

Hal ini berarti skor rata-rata jumlah responden yang skornya rata-rata diatas adalah 51,38 % berada pada kondisi cukup baik.

Statistics		
	Disiplin.kerja	Kinerja.karyawan n
N	Valid	24
	Missing	0
Mean	42,25	51,38
Median	43,00	52,00
Mode	45	51 ^a

a. Multiple modes exist. The smallest value is shown

Dari hasil skor valid penelitian diketahui rata-rata (Mean) empirik lebih tinggi daripada rata-rata skor teoritis X ($42 > 27$) relatif cukup baik. Sedangkan skor rata-rata (Mean) lebih tinggi daripada skor rata-rata teoritis Y ($51 > 33$) relatif cukup baik sehingga hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan kuat.

4.2.3 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada CV. Cakrawala Kota Bogor.

Berikut akan dilakukan analisis korelasi pearson product moment untuk mengetahui keeratan hubungan antara disiplin dengan kinerja.

1. Analisis Koefisien Korelasi (r)

Berikut akan dilakukan analisis korelasi pearson product moment untuk mengetahui keeratan hubungan antara disiplin dengan kinerja.

		Disiplin.kerja	Kinerja.karyawan
Disiplin.kerja	Pearson Correlation	1	,860**
	Sig. (1-tailed)		,000
	N	24	24
Kinerja.karyawan	Pearson Correlation	,860**	1
	Sig. (1-tailed)	,000	
	N	24	24

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

Interpretasi hasil dari output SPSS adalah sebagai berikut :

Output Correlations menjelaskan tentang nilai koefisien korelasi dan nilai signifikan antara variabel disiplin dengan kinerja. Dapat diketahui dari korelasi antara variabel disiplin dengan kinerja didapat nilai koefisien sebesar 0,860. Maka dapat disimpulkan bahwa hal ini berarti ada hubungan nyata dan kuat antara disiplin dengan kinerja.

2. Analisis Koefisien Determinasi (R²)

Analisis koefisien determinasi antara Variabel Independen dan Variabel Dependen dapat diperoleh kd sebagai berikut

Rumus Koefisien Determinasi :

$$\begin{aligned}
\text{KD } (R^2) &= r^2 \times 100 \% \\
&= 0,860^2 \times 100 \% \\
&= 73,96 \%
\end{aligned}$$

Berdasarkan hasil diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja mempunyai kontribusi sebesar 73,96 % dalam hubungan kinerja karyawan, sedangkan faktor – faktor lain diluar disiplin mempunyai kontribusi 26,04 % .

3. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Dalam membagikan kuesioner kepada para karyawan yang bersangkutan terdapat **Skala Likert** adalah skala yang digunakan untuk mengukur persepsi, sikap atau pendapat seseorang atau kelompok mengenai sebuah peristiwa atau fenomena sosial, berdasarkan definisi operasional yang telah ditetapkan oleh peneliti. Skala ini merupakan suatu skala psikometrik yang biasa diaplikasikan dalam angket dan paling sering digunakan untuk riset yang berupa survei, termasuk dalam penelitian survei deskriptif. Dengan arti lain disebut juga sebagai variabel penelitian, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel yang dijadikan sebagai tolak ukur untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Berikut rumus yang digunakan untuk menguji hipotesis :

1. Menentukan nilai t - tabel

Nilai t - tabel, diperoleh dari t - tabel dengan menggunakan taraf nyata = 5% atau 0.05 dan $df = n - 2$ atau $24 - 2 = 22$. Hasil yang diperoleh t_t 2,074
t hitung dicari dengan menggunakan rumus korelasi product moment yaitu :

$$t_h = \frac{r \sqrt{n - 2}}{r \sqrt{1 - r^2}} = \frac{\sqrt{24 - 2}}{\sqrt{1} - 0,860^2} = \frac{22}{0,26} = 84,61$$

Nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($84,61 > 2,074$) maka H_0 ditolak H_a diterima, artinya ada hubungan positif yang nyata dan kuat antara variabel X (disiplin) dengan variabel Y (kinerja) .

keterangan : t_h = Nilai t_{hitung}

r = Koefisien Korelasi

n = Jumlah seluruh Responden

Adapun hipotesis statistiknya sebagai berikut :

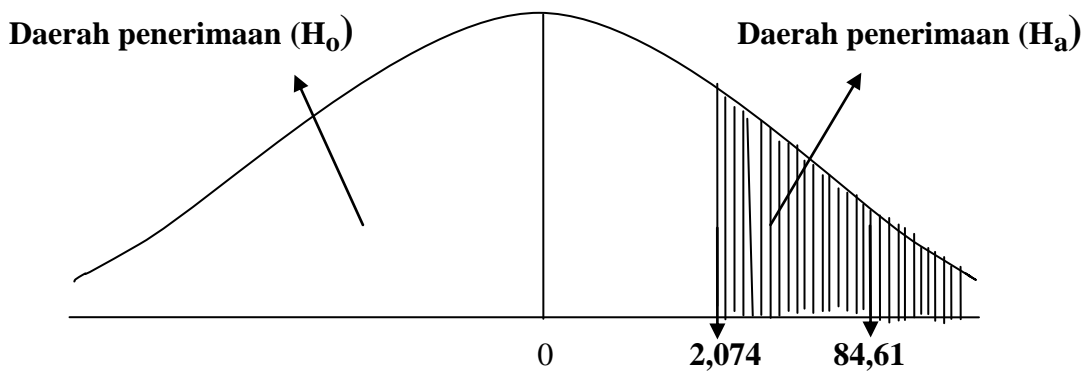
- $H_0 : \rho \leq 0$; artinya tidak ada hubungan positif yang nyata dan kuat antara variabel X (Disiplin Kerja) dan variabel Y (Kinerja Karyawan) pada CV. Cakrawala Kota Bogor.
- $H_a : \rho > 0$; artinya ada hubungan positif yang nyata dan kuat antara variabel X (Disiplin Kerja) dan variabel Y (Kinerja Karyawan) pada CV. Cakrawala Kota Bogor.

Langkah selanjutnya yaitu menetapkan kriteria pengujian, adapun kriteria pengujiannya adalah sebagai berikut :

- Apabila nilai $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak, artinya tidak ada hubungan positif yang nyata dan kuat antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
- Apabila nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_a diterima dan H_0 ditolak, artinya ada hubungan positif yang nyata dan kuat antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Gambar 3.1 Kurva

Kurva Hasil Pengujian Hipotesis CV. Cakrawala Kota Bogor



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

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

1. Hasil analisis koefisien korelasi diperoleh 0,860 artinya Disiplin kerja dengan Kinerja karyawan mempunyai hubungan yang sangat kuat.
2. Hasil analisis koefisien determinasi diperoleh disiplin kerja berkontribusi kinerja sebesar 73,96 % , sedangkan sisanya sebesar 26,04 % dipengaruhi oleh faktor lain diluar disiplin kerja.
3. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan $t\text{-hitung} (84,61) > t\text{-tabel} (2,074)$ maka H_a diterima dan H_o ditolak, artinya ada hubungan positif yang nyata dan kuat antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

5.2. Saran

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

1. Dalam meningkatkan Disiplin Kerja maka disarankan agar perusahaan menetapkan dan memperketat peraturan dan sanksi sesuai dengan kemampuan para karyawan.
2. Dalam meningkatkan Kinerja para karyawan agar lebih baik, disarankan agar perusahaan menetapkan penegasan disiplin dalam bekerja sehingga dapat lebih maksimal, efektif, dan efisien.
3. Dalam menyelesaikan permasalahan mengenai kinerja karyawan perusahaan disarankan agar mempertimbangkan faktor yang mempengaruhi dalam meningkatkan dan mengembangkan kinerja karyawan salah satunya disiplin agar penyelesaian permasalahan mengenai kinerja karyawan dapat tercapai dan terselesaikan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Armstrong, Michael. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Seri Pedoman Manajemen. Terjemahan Sofyan Cikmat. Gramedia Asri Media, Jakarta.
- Chusway, Barry. 2002. *Human Recource dan manajemen*. Two Edition, Pustaka Utama, Jakarta.
- Dessler, Gary. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi kesepuluh. Jilid 2. PT. Indeks, Jakarta.
- Dessler, Gary. 2011. *Human Resource and Personnel Manajement*. Edisi 12, New Jersey, Pearson.
- Edy Sutrisno. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama. Kencana Prenadamedia Group, Jakarta.
- Ghozali, Imam. 2005. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS*. Edisi Ketiga, Universitas Diponegoro, Semarang.
- Husein, Umar. 1999. *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Keenam belas. Bumi Aksara, Jakarta.
- Ilyas, Yaslis. 2002. *Kinerja Teori Penilaian dan Penelitian*. Edisi Revisi. Fekom UI, Jakarta.
- Kasmir, Dr. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Cetakan Pertama. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Mathis, Robert L. John H, Jackson. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mathis, L. Robert & Jackson, H. John. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ketiga belas. Salemba Empat, Jakarta.
- Martoyo, Susilo. 2007. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Edisi kelima. BPFE, Yogyakarta
- Mondy, R. Wayne, and Robert M. Noe. 2005. *Human Resource Management*. Ninth Edition. Prentice Hall, USA.

- Mondy, R. Wayne. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi kesepuluh (terjemahan). Erlangga, Jakarta.
- Prawirosentono, Suryadi. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. BPFE, Yogyakarta.
- Rivai, Dr. Z. Veithzal. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan* (dari teori ke Praktik). Edisi Pertama. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Robbins, Stephen. P. dan Mary Coulter. 2005. *Manajemen*. PT. Indeks kelompok Gramedia, Bandung.
- Robbins, P. Stephen. 2006. *Perilaku Organisasi*. Edisi kesepuluh. PT Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Saydam, Gouzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Suatu Pendekatan Mikro). Djambaran, Jakarta.
- Schuler, R.S.& Jackson, S.E. 2006. *Human Resource Management*. Internasional Perspective. Thomson South-Western, Mason.
- Siagian, P. Sondang. 2002. *Kepemimpinan Organisasi & Perilaku Administrasi*. Gunung Agung, Jakarta.
- Singodimedjo, Markum. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. SMMAS, Surabaya.
- Singodimedjo, Markum. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. SMMAS, Surabaya.
- Simanjuntak, Payaman J. 2005. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*. FE UI, Jakarta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif dan R & D*. Alfabeta, CV., Bandung.
- Suparno Eko Widodo. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama. Pustaka pelajar, Yogyakarta.
- Tohardi Ir. Ahmad. 2002. *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Universitas Tanjung Pura. Mandar Maju, Bandung.
- Wibowo, Dr. 2007. *Manajemen Kinerja*. Edisi kedua. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

LAMPIRAN

No.	Kegiatan	Bulan												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agst	Sept	Okt	Nov	Des	Jan
1	Pengajuan Judul	*												
2	Studi Pustaka		****	****	****	****	****	****						
3	Pembuatan Makalah Seminar								****	****	****			
4	Seminar											*		
5	Pengesahan											*		
6	Pengumpulan Data												****	**
7	Pengolahan Data													**
8	Penulisan Laporan dan Bimbingan												****	**
9	Sidang Skripsi							*						
10	Penyempurnaan Skripsi							*						
11	Pengesahan								*					

JADWAL PENELITIAN

Keterangan :

- a) Pengumpulan data disesuaikan dengan data yang digunakan dalam penelitian. Apakah pengumpulan data primer dengan survey ke lapangan atau pengumpulan data sekunder dengan survey ke lapangan.

* Tanda bintang menyatakan sesuai unit waktu (minggu).

ANGKET KUESIONER DISIPLIN KERJA
(untuk diisi oleh pimpinan perusahaan)

Yth.
Sdr Bapak / Ibu
Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bernama Desty Trissia Mahasiswa Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan dengan nomor pokok 021113392, mengadakan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul: “HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA CV. CAKRAWALA KOTA BOGOR”.

Sehubungan dengan tujuan tersebut, saya membutuhkan bantuan anda untuk dapat menjadi responden dalam mengisi kuesioner penelitian sebagaimana yang terlampir dibawah ini. Sesuai dengan etika penelitian, saya akan menjaga kerahasiaan jawaban anda.

Atas kesediaan dan bantuan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Peneliti,

Desty Trissia
Npm : 021113392

1. IDENTITAS RESPONDEN

Isilah keterangan dibawah ini dengan memberikan tanda checklist (√) dengan data yang relevan pada kotak yang tersedia.

Nama Karyawan :
Jenis Kelamin : Laki-laki
: Perempuan
Pendidikan :
Usia : Tahun
Lama Bekerja : Tahun
Nama Penilai :

Petunjuk Pengisian

- Isi dan pilihlah salah satu jawaban atas pernyataan yang diajukan dengan memberikan tanda checklist (√) pada setiap jawaban yang Bapak/Ibu pilih.
- Setiap pernyataan mempunyai lima jawaban alternatif, yaitu :
 - SL = Selalu.
 - SR = Sering.
 - JR = Jarang.
 - P = Pernah.
 - TP = Tidak Pernah.
- Dimohon Bapak/Ibu untuk dapat mengisi semua pernyataan yang ada.
- Pastikan bahwa jawaban yang Bapak/Ibu berikan adalah jawaban yang jujur, apa adanya dan sesuai dengan kenyataan yang dilapangan.
- Pernyataan yang diajukan serta jawaban yang diterima semata-mata hanya untuk tujuan penelitian.

II . DAFTAR PERNYATAAN TENTANG DISIPLIN KERJA

Jawablah pernyataan dibawah ini dengan memberikan tanda checklist (√) pada alternatif jawaban yang sudah disediakan.

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	JR	P	TP
<i>Preventive Dicipline</i>						
1.	Saya berusaha memberikan data kehadiran yang benar dan akurat.					
2.	Saya berusaha masuk, istirahat, dan pulang sesuai dengan aturan yang berlaku diperusahaan.					
3.	Saya berusaha menciptakan rasa cinta, takut kehilangan dan kewajiban dalam memiliki pekerjaan.					
<i>Corrective Dicipline</i>						
4.	Saya berusaha memaksimalkan waktu kerja dapat menyelesaikan tugas lebih cepat.					
5.	Saya berusaha tidak melibatkan kepentingan pribadi terhadap kepentingan pekerjaan.					
6.	Saya berusaha memiliki tata krama yang baik dan patuh pada peraturan.					
<i>Progresive Dicipline</i>						
7.	Saya berusaha mengurangi kelalaian dalam pelaksanaan tugas-tugas kerja.					
8.	Saya berusaha mengurangi kecerobohan dalam pemakaian properti perusahaan.					
9.	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya berusaha tidak menumpuk tugas kerja berturut-turut dan mendapat hukuman yang sesuai dengan pelanggaran.					

“ TERIMA KASIH “

ANGKET KUESIONER KINERJA KARYAWAN
(untuk diisi oleh karyawan perusahaan)

Yth.
Sdr Bapak / Ibu
Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bernama Desty Trissia Mahasiswa Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan dengan nomor pokok 021113392, mengadakan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul: "HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA CV. CAKRAWALA KOTA BOGOR".

Sehubungan dengan tujuan tersebut, saya membutuhkan bantuan anda untuk dapat menjadi responden dalam mengisi kuesioner penelitian sebagaimana yang terlampir dibawah ini. Sesuai dengan etika penelitian, saya akan menjaga kerahasiaan jawaban anda.

Atas kesediaan dan bantuan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Peneliti,

Desty Trissia
Npm : 021113392

1. IDENTITAS RESPONDEN

Isilah keterangan dibawah ini dengan memberikan tanda checklist (√) dengan data yang relevan pada kotak yang tersedia.

Nama Karyawan :
Jenis Kelamin : Laki-laki
: Perempuan
Pendidikan :
Usia : Tahun
Lama Bekerja : Tahun

Petunjuk Pengisian

- Isi dan pilihlah salah satu jawaban atas pernyataan yang diajukan dengan memberikan tanda checklist (√) pada setiap jawaban yang Bapak/Ibu pilih.
- Setiap pernyataan mempunyai lima jawaban alternatif, yaitu :
 - SL = Selalu.
 - SR = Sering.
 - JR = Jarang.
 - P = Pernah.
 - TP = Tidak Pernah.
- Dimohon Bapak/Ibu untuk dapat mengisi semua pernyataan yang ada.
- Pastikan bahwa jawaban yang Bapak/Ibu berikan adalah jawaban yang jujur, apa adanya dan sesuai dengan kenyataan yang dilapangan.
- Pernyataan yang diajukan serta jawaban yang diterima semata-mata hanya untuk tujuan penelitian.

III. DAFTAR PERNYATAAN TENTANG KINERJA KARYAWAN

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberikan tanda checklist (√) pada alternatif jawaban yang sudah disediakan.

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	JR	P	TP
Kualitas						
1.	Standar kualitas kerja yang ditetapkan oleh perusahaan, karyawan berusaha mencapainya dengan baik.					
2.	Karyawan berusaha bekerja dengan kreatif,cermat, dan teliti.					
3.	Karyawan berusaha memanfaatkan keahlian yang saya miliki dengan baik dalam melakukan pekerjaan.					
Kuantitas						
4.	Karyawan berusaha memenuhi target kerja yang ditentukan perusahaan.					
5.	Karyawan berusaha menyelesaikan pekerjaan tidak lebih dari waktu kerja.					
Waktu						
6.	Karyawan berusaha menerima tambahan tugas kerja diluar jam kerja jika diperintahkan pimpinan.					
7.	Karyawan berusaha memberikan hasil data baca tepat pada awal waktu.					
Efektivitas						
8.	Karyawan berusaha bekerja dengan memanfaatkan dan menggunakan kesempatan kerja sebaik-baiknya.					
9.	Karyawan berusaha menghasilkan hasil kerja yang memuaskan.					
Kemandirian						
10.	Karyawan berusaha bekerja sebisa mungkin, tidak bergantung kepada rekan kerja yang lain.					
11.	Karyawan berusaha menerima, melaksanakan, dan bertanggung jawabkan hasil kerja setiap harinya.					

“ TERIMA KASIH ”

Tabel

Uji Validitas dan Reabilitas Variabel Disiplin Kerja

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	24	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	24	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,775	9

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x1	37,50	6,174	,527	,743
x2	37,33	7,188	,383	,767
x3	37,33	7,188	,383	,767
x4	37,58	6,428	,314	,781
x5	37,63	6,679	,361	,767
x6	37,88	5,332	,612	,728
x7	37,79	5,303	,697	,710
x8	37,63	6,245	,442	,757
x9	37,33	6,841	,628	,748

Tabel

Uji Validitas dan Reabilitas Variabel Kinerja Karyawan

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	24	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	24	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,771	11

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y1	46,63	9,462	,312	,767
y2	46,46	9,737	,539	,753
y3	46,46	9,737	,539	,753
y4	46,71	8,216	,587	,731
y5	46,75	9,500	,335	,764
y6	46,92	8,775	,400	,759
y7	46,75	9,326	,315	,768
y8	46,83	8,232	,557	,736
y9	46,83	8,841	,452	,750
y10	46,88	8,810	,459	,749
y11	46,54	9,476	,357	,761

Tabel
Uji Korelasi Pearson Product Moment

		Correlations	
		Disiplin.kerja	Kinerja.karyawan
Disiplin.kerja	Pearson Correlation	1	,860 **
	Sig. (1-tailed)		,000
	N	24	24
Kinerja.karyawan	Pearson Correlation	,860 **	1
	Sig. (1-tailed)	,000	
	N	24	24

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

Jawaban Responden Variabel Disiplin kerja

Resp.	Skor Hasil Angket Partisipasi Dalam Disiplin Kerja									Total
No.	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	
1	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
3	5	5	5	4	5	4	4	4	5	41
4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	44
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
6	5	5	5	5	5	4	5	5	5	44
7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
9	4	5	5	3	4	4	4	4	5	38
10	3	5	5	5	5	3	4	5	5	40
11	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
12	5	4	4	5	5	4	4	5	5	41
13	5	5	5	5	4	5	5	4	5	43
14	4	5	5	5	4	3	3	4	4	37
15	5	5	5	5	5	4	4	5	5	43
16	5	5	5	4	5	5	5	5	5	44
17	5	5	5	5	4	5	5	3	5	42
18	5	5	5	4	5	4	4	5	5	42
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
20	5	5	5	5	4	4	4	5	5	42
21	5	5	5	5	4	3	3	4	5	39
22	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
23	4	5	5	5	5	4	4	4	5	41
24	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44
Total	114	118	118	112	111	105	107	111	118	1014

Jawaban Responden Variabel Kinerja Karyawan

Resp.	Skor Hasil Angket Partisipasi Dalam Kinerja Karyawan											Total
No.	y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y8	y9	y10	y11	
1	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	54
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
3	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	49
4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	53
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
7	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	54
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
9	4	5	5	3	4	4	4	3	5	5	5	47
10	3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	52
11	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	40
12	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	50
13	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	52
14	4	5	5	5	4	3	4	4	5	5	4	48
15	5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	52
16	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	51
17	5	5	5	5	4	5	3	5	5	5	5	52
18	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	50
19	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	53
20	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	51
21	5	5	5	5	4	3	4	5	5	5	5	51
22	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	53
23	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	51
24	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	3	50
Total	114	118	118	112	111	107	111	109	109	108	116	1233



Universitas Pakuan FAKULTAS EKONOMI

Jl. Pakuan P.O Box 452 Bogor 16143 Telp. (0251) 8314918 (Hunting)

Nomor : 775 /WD.1/FE-UP/VI/2017
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Riset / Magang

14 Juni 2017

Kepada : Yth. Pimpinan
CV. CAKRAWALA HORECA
Perumahan Bumi Menteng Asri, Jl.Komplek Gizi No.6 Kel.Menteng Kec
Bogor Barat
Bogor


Dengan hormat,

Sehubungan dengan tugas penyusunan makalah seminar bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, bermaksud untuk melaksanakan Riset/Magang/PKL pada kantor/intansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Maka bersama ini kami hadapkan :

Nama : DESTY TRISSIA
NPM : 021113392
Program Studi : Manajemen

Besar harapan kami mohon Bapak/Ibu dapat mengizinkan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.


Ketut Sunarta, Ak., MM., CA
Dekan Bidang Akademik

Tembusan :
Yth. Bapak Dekan FE UP (Sebagai Laporan).

CAKRAWALA

HO RE CA D I S T R I B U T O R

Perumahan Bumi Menteng Asri, Jl. Komplek Gizi No.6 Kel. Menteng, Kec. Bogor Barat. Bogor.
16111. Telp +62251-8318364, 8378836, 8315075

Nomor :

22 Desember 2017

Hal : Permohonan Data Karyawan

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Pakuan

Jln. Pakuan P.O Box 452 Bogor

16143

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ekonomi UNPAK Nomor : 779/WD.I/FE-
JP/VI/2017 tanggal 14 juni 2017 perihal seperti pada pokok surat, bahwa kami bisa
menerima mahasiswi :

Nama : Desty Trissia

N P M : 021113392

Program Studi : Manajemen

Untuk magang/mencari data/riset di perusahaan Cv. Cakrawala Kota Bogor pada saat jam
kerja.

Demikian atas perhatian saudara di sampaikan terima kasih.

Plh. Direktur Operasional

CAKRAWALA
HO RE CA D I S T R I B U T O R

Silvis Triyani