



**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI  
DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA  
PT SARANDI KARYA NUGRAHA**

**SKRIPSI**

Diajukan Oleh

Vina Sri Hopipah

021117037

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS PAKUAN**

**BOGOR**

**NOVEMBER 2022**

[Vsrihopipah@gmail.com](mailto:Vsrihopipah@gmail.com)

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI  
DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA  
PT SARANDI KARYA NUGRAHA**

Skripsi

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

Mengetahui,

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



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

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'Yohanes Indarayono'.

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI  
DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA  
PT SARANDI KARYA NUGRAHA**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
Pada hari Rabu, tanggal 16 November 2022

Vina Sri Hopipah

021117037

Menyetujui,

Ketua Penguji Sidang  
(Dr. Herman, SE.,MM.,CPHCM)



Ketua Komisi Pembimbing  
(Ketut Surnata, AK., MM., CA., PIA)



Anggota Komisi Pembimbing  
(Dewi Atika, SE., M.Si)



Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Vina Sri Hopipah

NPM : 021117037

Judul Skripsi : Analisis Faktor- faktor Yang Mempengaruhi Disiplin  
Kerja Karyawan Pada PT Sarandi Karya Nugraha

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

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

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

Bogor, 16 November 2022



Vina Sri Hopipah  
02111703

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

**Hak Cipta dilindungi Undang-Undang**

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

*Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak Sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi Universitas dan Bisnis Pakuan.*

## **ABSTRAK**

VINA SRI HOPIPAH NPM: 021117037. Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan, di bawah bimbingan: Ketut Sunarta dan Dewi Atika, 2022.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha. Untuk pengambilan sampel, penulis menggunakan metode sensus yakni sebanyak 82 orang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pada PT Sarandi Karya Nugraha yaitu Besar kecilnya pemberian kompensasi sebesar (85,3%). Ada tidaknya keteladanan pimpinan sebesar (85,3%). Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan sebesar (83,9%). Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan sebesar (83%) dimana rata-rata tersebut merupakan rata-rata terkecil, untuk itu peran pimpinan harus lebih berperan dalam mengambil tindakan untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan. Ada tidaknya pengawasan pimpinan sebesar (84,4%). Ada tidaknya perhatian kepada karyawan sebesar (86,2%). Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin sebesar (88,7%). Kehadiran sebesar (94,1%), dari nilai rata-rata kehadiran sendiri merupakan rata-rata paling besar dan harus di pertahankan dan ditingkatkan kembali untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan. Taat terhadap peraturan kerja sebesar (94%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.

Kata Kunci : *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan*

## **PRAKATA**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA PT SARANDI KARYA NUGRAHA.”

Skripsi penelitian ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi guna memperoleh gelar sarjana Manajemen di Universitas Pakuan. Penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, doa, dukungan serta semangat dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kedua Orang tua saya, Bapak Endang Suhendar dan Ibu Eet Sutijah, S.Pd serta kakak saya Elsa Nurul Fadilah A.Md.Kom dan Hendrawan, dan seluruh keluarga besar yang senantiasa selalu memberikan doa, kasih sayang dan dukungannya baik moral maupun materil sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
3. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, AK., MM., CA Selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
4. Bapak Doni Wihartika S.Pi., M.M Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
5. Bapak Ketut Sunarta, AK.,MM.CA., PIA selaku ketua komisi Pembimbing skripsi.
6. Ibu Dewi Atika, SE., MSi selaku anggota komisi Pembimbing skripsi.
7. Seluruh Dosen, Staff Tata Usaha beserta Karyawan Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
8. Seluruh teman-teman kelas A dan B khususnya Rizka, Bunga, Fadlun dan Ahmad yang senantiasa memberikan bantuan, dukungan dan semangat selama menempuh pendidikan di Universitas Pakuan.
9. Sahabat saya, Destri, Neng Hesti, Yuli Yasri, Siti Rahma Wati, Arlyn Pratiwi, Gemah Noer Fadhyllah, Siti Rohmah, Yulianti, Lina Marlina, Fauzi Abdulloh, Nicky Aditya Agustty dan Fitri yang selalu menemani, memberi dukungan dan menghibur sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu.
10. Teman-teman seperbimbingan prodi manajemen yang senantiasa memberikan motivasi dan semangat dalam bertukar pikiran selama pengerjaan skripsi.
11. Kepada seluruh jajaran stap karyawan PT Sarandi Karya Nugraha khususnya Bapak Hardiman, Bapak Hasan, Bapak Ahmad Royani, Bapak Ujang Mubarak, Ibu Rahma, Ibu Dwi, Ibu Endah, Ibu Esih dan Bapak Ru'yat penulis mengucapkan banyak terimakasih atas kesempatan, bimbingan dan motivasi yang telah diberikan kepada penulis untuk melakukan riset skripsi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangatlah penulis harapkan. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini berguna bagi para pembaca dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Universitas Pakuan  
Bogor, 16 November 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN &amp; PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN HAK CIPTA</b> .....	<b>iv</b>
<b>HAK CIPTA</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vi</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah .....	8
1.2.1. Identifikasi Masalah .....	8
1.2.2. Perumusan Masalah .....	9
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	9
1.3.1. Maksud Penelitian .....	9
1.3.2. Tujuan Penelitian .....	9
1.4. Kegunaan Penelitian .....	9
1.4.1. Kegunaan Praktis .....	9
1.4.2. Kegunaan Akademis .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	11
2.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2.2. Disiplin Kerja .....	15
2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja .....	15
2.2.2. Tujuan Disiplin Kerja .....	15
2.2.3. Jenis-jenis Disiplin Kerja .....	16
2.2.4. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	18
2.2.5. Indikator Disiplin Kerja .....	21
2.3. Penelitian Terdahulu dan Kerangka Pemikiran .....	24
2.3.1. Penelitian Terdahulu .....	24
2.3.2. Kerangka Pemikiran .....	28
2.4. Hipotesis .....	29
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Jenis Penelitian .....	30
3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian .....	30

3.2.1. Objek Penelitian .....	30
3.2.2. Unit Analisis .....	29
3.2.3. Lokasi Penelitian .....	30
3.3. Jenis Data dan Sumber Data Penelitian .....	30
3.3.1. Jenis Data Penelitian .....	30
3.3.2. Sumber Data Penelitian .....	31
3.4. Operasionalisasi Variabel .....	31
3.5. Metode Penarikan Sampel .....	33
3.6. Metode Pengumpulan Data .....	34
3.6.1. Data Primer .....	34
3.6.2. Data Sekunder .....	35
3.7. Uji Kualitas Data .....	35
3.7.1. Uji Validitas .....	35
3.7.2. Uji Reliabilitas .....	38
3.8. Metode Pengolahan/Analisis Data .....	39
3.8.1. Analisis Deskriptif .....	39
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN</b>	
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	41
4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT. Sarandi Karya Nugraha .....	41
4.1.2. Visi dan Misi PT. Sarandi Karya Nugraha .....	42
4.1.3. Stuktur Organisasi PT. Sarandi Karya Nugraha .....	43
4.1.4. Tugas dan Wewenang .....	43
4.2. Profil Responden PT. Sarandi Karya Nugraha .....	47
4.3. Metode Pengolahan /Analisis Data .....	49
4.3.1. Kondisi Disiplin Kerja Karyawan PT Sarandi Karya Nugraha .....	49
4.4. Pembahasan dan Interpretasi Hasil .....	63
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1. Simpulan .....	65
5.2. Saran .....	66
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>67</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>70</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Rekapitulasi Kehadiran Karyawan PT. Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021 .....	3
Tabel 1.2. Rekapitulasi Ketidakhadiran Karyawan Pada PT. Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021 .....	3
Tabel 1.3. Setengah Hari Karyawan Pada PT. Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021 .....	4
Tabel 1.4. Terlambat Masuk Karyawan Pada PT. Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021 .....	4
Tabel 1.5. Contoh Checklist Patroli 5S Pada PT. Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021 .....	5
Tabel 1.6. Hasil Checklist Patroli 5S Pada PT. Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021 .....	7
Tabel 1.7. Pra Survey Penelitian .....	7
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu .....	24
Tabel 3.1. Operasionalisasi Variabel .....	31
Tabel 3.2. Jumlah Karyawan PT. Sarandi Karya Nugraha Tahun 2019-2021 .....	33
Tabel 3.3. Kriteria skala likert .....	35
Tabel 3.4. Hasil Uji Coba Validitas Disiplin Kerja Karyawan .....	36
Tabel 3.5. Kriteria Penilaian Terhadap Koefisien <i>Alpha Croanbach</i> .....	38
Tabel 3.6. Hasil Uji Coba Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja Karyawan .....	39
Tabel 4.1. Tanggapan responden mengenai Saya setuju bahwa balas jasa yang diterima kurang memuaskan dapat mempengaruhi disiplin kerja .....	49
Tabel 4.2. Tanggapan responden mengenai Kompensasi yang diberikan perusahaan dapat memenuhi kebutuhan .....	50
Tabel 4.3. Tanggapan responden mengenai Pemberian kompensasi dapat mempengaruhi motivasi dalam bekerja .....	50
Tabel 4.4. Tanggapan responden mengenai Saya merasa bahwa pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan .....	51
Tabel 4.5. Tanggapan responden mengenai Pimpinan berperilaku adil kepada seluruh bawahan .....	51
Tabel 4.6. Tanggapan responden mengenai Pimpinan datang sebelum bel masuk berbunyi .....	52
Tabel 4.7. Tanggapan responden mengenai Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang melanggar aturan .....	52
Tabel 4.8. Tanggapan responden mengenai Saya menguasai prosedur kerja yang ada di perusahaan .....	53
Tabel 4.9. Tanggapan responden mengenai Setiap karyawan harus mematuhi	

aturan yang ada di perusahaan .....	53
Tabel 4.10. Tanggapan responden mengenai Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui kepemimpinannya oleh para bawahan .....	54
Tabel 4.11. Tanggapan responden mengenai Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada .....	54
Tabel 4.12. Tanggapan responden mengenai Pimpinan bertanggung jawab dalam mengambil tindakan .....	54
Tabel 4.13. Tanggapan responden mengenai Pimpinan melakukan pengawasan karyawan dalam bekerja .....	55
Tabel 4.14. Tanggapan responden mengenai Pimpinan mengontrol gairah kerja dan semangat kerja karyawan .....	55
Tabel 4.15. Tanggapan responden mengenai Saya merasa dengan adanya pengawasan pimpinan dapat meminimalisir kesalahan yang ada .....	56
Tabel 4.16. Tanggapan responden mengenai Pimpinan selalu menanyakan kendala yang dialami para karyawan .....	56
Tabel 4.17. Tanggapan responden mengenai Pimpinan membuka diri untuk mendengarkan keluh kesar karyawan .....	57
Tabel 4.18. Tanggapan responden mengenai Saya merasa pimpinan sangat perhatian kepada para karyawan .....	57
Tabel 4.19. Tanggapan responden mengenai Saya memiliki hubungan yang baik dengan atasan .....	57
Tabel 4.20. Tanggapan responden mengenai Pimpinan memberi arahan untuk selalu disiplin .....	58
Tabel 4.21. Tanggapan responden mengenai Saya selalu menghormati pimpinan dan teman sejawat .....	58
Tabel 4.22. Tanggapan responden mengenai Saya hadir setiap hari .....	59
Tabel 4.23. Tanggapan responden mengenai Sistem pendataan kehadiran di perusahaan sudah efektif .....	59
Tabel 4.24. Tanggapan responden mengenai Saya datang ketempat kerja sebelum bel masuk berbunyi .....	60
Tabel 4.25. Tanggapan responden mengenai Masuk kerja & pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan perusahaan .....	60
Tabel 4.26. Tanggapan responden mengenai Siap mendapat sanksi jika melanggar peraturan perusahaan .....	60
Tabel 4.27. Tanggapan responden mengenai Berpakaian sesuai dengan peraturan perusahaan .....	61
Tabel 4.28. Rekapitulasi Hasil Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Variabel Disiplin Kerja Karyawan .....	61

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Konstalasi Penelitian .....	29
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Sarandi Karya Nugraha .....	45
Gambar 4.2 Jenis Kelamin Responden .....	47
Gambar 4.3 Usia Responden .....	48
Gambar 4.4 Masa Kerja Responden .....	48
Gambar 4.5 Tingkat Pendidikan Responden .....	49

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2. Surat Pernyataan

Lampiran 3. Data Responden

Lampiran 4. Daftar Pertanyaan Disiplin Kerja Karyawan

Lampiran 5. Lampiran Hasil Kuesioner Disiplin Kerja Karyawan

Lampiran 6. Hasil Uji Coba Validitas Variabel Disiplin Kerja Karyawan

Lampiran 7. Hasil Uji Coba Reabilitas Variabel Disiplin Kerja Karyawan



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Keberhasilan suatu perusahaan dipengaruhi oleh banyak faktor-faktor antara lain sumber daya alam, modal, teknologi dan sumber daya manusia yang tersedia. Sekalipun tersedia sumber daya alam yang baik, modal yang memadai dan teknologi yang mutakhir, suatu perusahaan tidak akan dapat memanfaatkan dan mengoptimalkan faktor-faktor tersebut jika tidak didukung oleh sumber daya manusia yang baik. Memasuki era perdagangan bebas, individu yang berkualitas dalam bekerja merupakan suatu prasyarat yang harus dimiliki di dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Hal ini dapat menjadi fakta bahwa hari demi hari, perusahaan terus menginginkan karyawan yang memiliki kualitas kerja yang lebih baik.

Sumber daya manusia atau karyawan merupakan sumber daya yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Karena, karyawan merupakan sebagai pelaksana kegiatan dalam sebuah perusahaan. Karyawan bukan semata-mata menjadi objek dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan, tetapi juga karyawan dapat menjadi subjek atau pelaku. Karyawan dapat jadi perencana, pelaksana, dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan perusahaan. Oleh karena itu, dalam mencapai tujuan perusahaan tersebut diperlukan sumber daya manusia yang mau bekerja dan memperhatikan waktu kerja atau disiplin kerja. Sebab jika karyawan tidak disiplin dalam melaksanakan pekerjaannya maka akan ada kemungkinan terjadi kelalaian dalam melaksanakan tugasnya.

Disiplin merupakan pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur untuk menunjukkan tingkat kesungguhan karyawan didalam sebuah organisasi sudah menjadi hal mutlak yang harus ditanamkan pada setiap karyawan diperusahaan, baik dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah. Disiplin juga merupakan suatu hal yang menjadi tolok ukur untuk mengetahui apakah peran manajer atau pimpinan secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak. Dengan adanya disiplin kerja, diharapkan para karyawan menyelesaikan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab agar dapat meminimalisir kesalahan ataupun pelanggaran yang dilakukan. Menurut Sutrisno (2016) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Oleh sebab itu, disiplin sangat penting untuk suatu perusahaan agar karyawan mematuhi peraturan dan prosedur dalam perusahaan sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Karena itu, tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Fenomena yang muncul adalah di mana masih terdapat keterlambatan dan pelanggaran. Keterlambatan ini berdampak terhadap pelaksanaan kegiatan pimpinan di dalam penyelenggaraan aktivitas yang berkaitan dengan tugas-tugas yang diberikan kepada karyawan serta dapat mempengaruhi kualitas kerja karyawan, semakin sering terlambat maka semakin menurun juga kualitas kerja karyawan. Pelanggaran disiplin kerja yang dilakukan oleh karyawan maka pihak manajemen akan melakukan tindakan-tindakan seperti sanksi teguran lisan. Apabila tidak ada perubahan sikap dan tingkah laku karyawan tersebut, maka yang bersangkutan diberikan teguran tertulis yang maksimal diberikan sebanyak 3 kali. Dan apabila sampai tiga kali surat teguran maka karyawan tersebut akan ada sanksi tegas dari pimpinan seperti pemecatan dengan tidak hormat. Selain itu, masih terdapat karyawan yang melanggar peraturan kerja di PT Sarandi Karya Nugraha seperti pelanggaran berpakaian dimana masih terdapat karyawan yang berpakaian tidak sesuai dengan peraturan contohnya karyawan yang menggunakan celana jeans dan kaos tidak berkerah pada hari Senin-Kamis sedangkan di peraturan perusahaan karyawan tidak diperbolehkan menggunakan pakaian tersebut. Penegakkan peraturan dalam rangka disiplin kerja karyawan oleh PT Sarandi Karya Nugraha salah satunya adalah kedisiplinan jam masuk kerja dan pulang, dimana hari kerja yang ditetapkan perusahaan adalah hari Senin-Jumat, serta untuk jam masuk dan pulang kerja hari Senin-Kamis 07.30-16.45 sedangkan hari Jumat 07.30-17.00.

Kompensasi selama ini dirasakan oleh karyawan masih belum sepenuhnya dirasakan dapat memenuhi dari harapan karyawan, di mana karyawan yang bekerja dengan sungguh-sungguh dan tidak sama penghasilannya. Keteladanan dari pimpinan yang ada dirasakan belum dapat menjangkau dari harapan karyawan untuk dapat dijadikan contoh yang lebih nyata sehubungan dengan kedisiplinan yang ada. Aturan yang pasti di dalam organisasi dirasakan pula belum dapat dijalankan dengan optimal dan masih terdapat pelanggaran-pelanggaran atas kedisiplinan yang dikarenakan belum jelasnya aturan terbaru yang berlaku. Hal tersebut semakin membuat pula pimpinan yang bersangkutan kesulitan di dalam pengambilan tindakan disiplin kepada bawahnya. Di samping itu pengawasan dari pimpinan selama ini juga dirasakan belum sepenuhnya dapat menjangkau karyawan hingga sampai ke bawah. Karyawan merasa pula kurang mendapatkan perhatian yang diharapkan oleh karyawan sehubungan dengan kendala yang dihadapi dalam tugas dan tanggung jawabnya.

Dengan demikian dapat terlihat bahwa faktor-faktor kedisiplinan belum sepenuhnya dapat berjalan dengan baik di PT Sarandi Karya Nugraha, hal ini harus ditegaskan untuk kedepannya di dalam mencapai visi, misi dan tujuan dari organisasi. Dalam hal ini di mana sangat dibutuhkan pula dukungan dari karyawan itu sendiri, di mana tanpa adanya dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit bagi suatu organisasi untuk dapat mewujudkan tujuannya. Berdasarkan uraian di atas,

terlihat betapa pentingnya peranan faktor disiplin kerja di dalam meningkatkan kinerja karyawan.

PT Sarandi Karya Nugraha (SKN) merupakan perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur industri alat-alat kesehatan skala menengah dan termasuk ke sektor kritikal. PT Sarandi Karya Nugraha adalah perusahaan lokal 100% kepemilikan Indonesia. Produk-produk kami meliputi meja operasi, tempat tidur rumah sakit, lemari rumah sakit, dan lain-lain. PT Sarandi Karya Nugraha menawarkan one stop solution untuk solusi ruang emergency, ruang operasi, ruang perawatan dan Support di semua pelanggan. PT Sarandi Karya Nugraha ini terletak di Komplek Sentris Blok E No. 8 9, Cibatu, Kec. Cisaat, Sukabumi Regency, Jawa Barat 43152.

Berikut merupakan rekapitulasi kehadiran karyawan PT Sarandi Karya Nugraha

Tabel 1.1  
Rekapitulasi Kehadiran Karyawan Pada PT Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021

Tahun	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah Kehadiran(Orang)	Persentase
2019	240	84	18.971	94%
2020	240	84	19.120	95%
2021	240	82	18.813	96%

Sumber data : PT Sarandi Karya Nugraha

Dari data tersebut maka dapat dilihat bahwa kehadiran pada tahun 2019 berjumlah 18.971 orang atau 94%, kehadiran pada tahun 2020 berjumlah 19.120 orang atau 95%, sedangkan kehadiran pada tahun 2021 berjumlah 18.813 orang atau 96%. PT Sarandi Karya Nugraha menerapkan standar kehadiran sebesar 100% bagi seluruh karyawan karena jika ada beberapa karyawan yang tidak hadir maka akan mengganggu proses produksi dan aktivitas di perusahaan tersebut.

Berikut merupakan rekapitulasi ketidakhadiran karyawan pada PT. Sarandi Karya Nugraha.

Tabel 1.2  
Rekapitulasi Ketidakhadiran Karyawan Pada PT. Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021

Tahun	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Karyawan (Orang)	Absensi			Jumlah Ketidakhadiran (Orang)	Persentase
			Sakit (Orang)	Izin (Orang)	Alfa (Orang)		
2019	240	84	531	60	2	593	3%
2020	240	84	303	53	1	357	2%
2021	240	82	465	65	3	533	3%

Sumber data : PT Sarandi Karya Nugraha

Dari data tersebut maka dapat dilihat bahwa jumlah ketidakhadiran tahun 2019 berjumlah 593 atau 3% dengan jumlah sakit 531 orang, izin 60 orang dan alfa 2 orang, sehingga tahun 2019 ke tahun 2020 mengalami penurunan sebanyak 139 orang atau 1%, jumlah ketidakhadiran tahun 2020 berjumlah 357 orang atau 2% dengan jumlah sakit 303 orang, izin 53 orang dan alfa 1 orang, sehingga tahun 2020 ke tahun 2021 mengalami peningkatan kembali sebanyak 176 orang atau 1%, sedangkan jumlah ketidakhadiran tahun 2021 berjumlah 533 orang atau 3% dengan jumlah sakit 465 orang, izin 65 orang dan alfa 3 orang.

Berikut ini data setengah hari karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha

Tabel 1.3

Setengah Hari Karyawan Pada PT Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021

Tahun	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah Setengah Hari (Orang)	Persentase
2019	240	84	451	2%
2020	240	84	397	2%
2021	240	82	439	2%

Sumber data : PT Sarandi Karya Nugraha

Dari data tersebut maka dapat dilihat bahwa data setengah hari pada tahun 2019 berjumlah 451 orang atau 2%, setengah hari pada tahun 2020 berjumlah 397 orang atau 2%, sedangkan setengah hari pada tahun 2021 berjumlah 439 orang atau 2%. Data setengah hari tersebut terbagi menjadi 2 kategori yaitu karyawan yang melakukan setengah hari pada jam 07.30-12.00 pada hari senin-jumat dan karyawan yang melakukan setengah hari pada jam 13.00-16.45 pada hari senin-kamis dan jam 17.00 pada hari jumat.

Berikut ini data terlambat masuk karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha

Tabel 1.4

Terlambat Masuk Karyawan Pada PT Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021

Tahun	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah Terlambat Masuk (Orang)	Persentase
2019	240	84	1072	5%
2020	240	84	1013	5%
2021	240	82	1124	6%

Sumber data : PT Sarandi Karya Nugraha

Dari data tersebut maka dapat dilihat bahwa data terlambat masuk karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha pada tahun 2019 berjumlah 1072 orang atau 5%, tahun 2020 berjumlah 1013 atau 5%, tahun 2021 berjumlah 1124 orang atau 6%. Data terlambat tersebut merupakan karyawan yang datang ke tempat kerja tidak tepat waktu yang sudah di tetapkan pada PT Sarandi Karya Nugraha yaitu jam 07.30, jika lebih dari jam 07.30 maka karyawan tersebut dinyatakan terlambat masuk kerja dan jika karyawan tersebut terlambat 1 menit maka karyawan tersebut akan mendapat potongan uang makan sesuai peraturan yang ada.

Selain data absensi, PT Sarandi Karya Nugraha menerapkan checklist patroli 5S yaitu seiri (ringkas), seiton (rapi), seiso (resik), seiketsu (rawat) dan shitsuke (rajin). Dimana setiap bulan PT. Sarandi Karya Nugraha melaksanakan checklist patroli 5S di semua divisi, PT Sarandi Karya Nugraha memiliki komite 5S yang bertujuan untuk menangani tugas-tugas pemeriksaan pada setiap divisi.

Berikut ini data contoh checklist patroli 5S pada PT Sarandi Karya Nugraha periode Januari-Juni 2021.

Tabel 1.5  
Contoh Checklist Patroli 5S Pada PT Sarandi Karya Nugraha

### Checklist Patroli 5S

5S Checklist		Division : Produksi		Pemeriksa	Team 6	
				Tanggal	29-Apr-21	
KATAGORI 5S	N o.	HAL YANG DIPERIKSA DAN DIPANTAU	KRETERIA EVALUASI	Buruk	Sedang	Baik
				0	1	2
SEIRI (Ringkas)	01	Locker / lemari	Tidak ada barang-barang yang tidak berhubungan seperti: dokumen, gambar, bahan dsb			2
	02	Meja	Tidak ada bagian-bagian dari peralatan atau bahan tidak terpakai diatas meja / didalam laci		1	
	03	standar untuk pembuangan	standar untuk pembuangan dokumen dan peralatan ditetapkan (organik & non organik)			2
	04	papan informasi	yang dipamerkan adalah yang paling update / selalu rapi dan proposional		1	
	05	pengendalian visual	tidak ada barang-barang /dokumen yang tidak rapi			2
			<b>Nilai Seiri</b>		<b>8</b>	
SEITON (Rapi)	06	sistem penyimpanan	pelebelan locker dan peralatan memungkinkan indentifikasi langsung			2

	07	label penyimpanan	Segala sesuatu dengan jelas diidentifikasi		1	
	08	Kemudahan penggunaan	Tempat penyimpanan dirancang untuk memudahkan penggunaan			2
	09	tempat penyimpanan	Segala sesuatu disimpan pada tempatnya			2
	10	area kerja & papan informasi	layout jelas & tepat serta papan informasi update		1	
		<b>Nilai Seiton</b>			<b>8</b>	
<b>SEISO (Resik)</b>	11	Lantai	Lantai bersih			2
	12	Debu & kotoran	Dinding, jendela, kusen, kaca, rak, meja & lemari bersih		1	
	13	Tanggungjawab kebersihan	Terdapat rotasi / sistem piket untuk kebersihan			2
	14	Tempat sampah	Terdapat sistem untuk membuang sampah, isi tempat sampah sesuai standar			2
	15	Kebiasaan membersihkan	Menyapu dan mengelap dianggap sebagai kegiatan rutin			2
			<b>Nilai Seiso</b>			<b>9</b>
<b>SEIKETSU (Rawat)</b>	16	Ventilasi	Udara yang bersih, tidak berbau dan bebas dari asap rokok / gas berbahaya			2
	17	Pencahayaan	Area kerja dengan intensitas cahaya yang tepat			2
	18	Seragam	Tidak ada seorang pun yang memakai baju seragam kotor			2
	19	Lingkungan	Lingkungan secara umum baik, termasuk warna, udara cahaya dsb			2
	20	3 langkah pertama (seiri, seiton & seiso)	Ada sistem untuk mempertahankan pemilihan, penataan & pembersihan			2
			<b>Nilai Seiketsu</b>			<b>10</b>
<b>SHITSUKE (Rajin)</b>	21	Peraturan berpakaian	Peraturan ditaati			2
	22	Hubungan antar manusia	Secara umum terdapat lingkungan yang nyaman, orang yang saling menyapa dsb			2
	23	Waktu pertemuan dan waktu istirahat	Setiap orang selalu tepat waktu			2
	24	Etika salam	Setiap orang secara jelas saling menyapa & menjawab salam			2
	25	Peraturan dan tata tertib	Semua peraturan dan tata tertib dengan tegas ditaati			2
			<b>Nilai Shitsuke</b>			<b>10</b>
<b>Total nilai 5S (%)</b>					<b>45</b>	<b>90%</b>

Sumber data : PT Sarandi Karya Nugraha

Pertanyaan-pertanyaan yang sudah diberikan bobot score kemudian dapat dilihat hasil audit 5S pada area kerja. Tujuan dari pemberian hasil audit checklist 5S akan membantu seseorang untuk dapat mengetahui setiap pilar kegiatan sudah berada pada hasil yang dicapai dan perbaikan yang dilakukan harus sampai batas nilai minimum yaitu dengan score 0-2. 5S sendiri merupakan istilah jepang untuk menggambarkan secara sistematis praktek housekeeping yang baik. 5S adalah filosofi dan cara bagi suatu organisasi dalam mengatur dan mengelola ruang kerja dan alur kerja dengan tujuan efisiensi dengan cara mengurangi adanya buangan baik bersifat barang atau peralatan maupun waktu.

Berikut ini data hasil checklist patroli 5S pada PT Sarandi Karya Nugraha periode Januari-Juni 2021.

Tabel 1.6  
Hasil Checklist Patroli 5S Pada PT Sarandi Karya Nugraha  
Pada Tahun 2019-2021

NO	DIVISI	Tahun					
		2019		2020		2021	
		Total	Rata-rata	Total	Rata-rata	Total	Rata-rata
01	OFFICE 1	1085%	90%	1052%	88%	1154%	96%
02	IT & TS	1005%	84%	997%	83%	1048%	87%
03	ENGINEERING	987%	82%	954%	80%	1060%	88%
04	PRODUKSI	1010%	84%	957%	80%	1119%	93%
05	QC, SUBKON	1019%	85%	943%	79%	1160%	97%
06	MTC	988%	82%	939%	78%	1104%	92%
07	GA & HRD	955%	80%	863%	72%	1130%	94%
08	SEKRETARIS, PURCHASING, PPIC	1058%	88%	1028%	86%	1157%	96%
09	ACC	968%	81%	850%	71%	1178%	98%

Sumber data : PT Sarandi Karya Nugraha

Dari data tersebut maka dapat dilihat total nilai rata-rata hasil Checklist Patroli 5S pada tahun 2019 nilai tertinggi yaitu Office 1 dengan total sebesar 1085% dan rata-rata sebesar 90%, sedangkan nilai terendah yaitu GA & HRD dengan total sebesar 955% dan rata-rata sebesar 80%. Pada Tahun 2020 nilai tertinggi yaitu Office 1 dengan total sebesar 1052% dan rata-rata sebesar 88%, sedangkan nilai terendah yaitu ACC (Accounting) dengan total sebesar 850% dan rata-rata sebesar 71%. Pada Tahun 2021 nilai tertinggi yaitu ACC (Accounting) dengan total sebesar 1178% dan rata-rata sebesar 98%, sedangkan nilai terendah yaitu IT & TS dengan total sebesar 1048% dan rata-rata sebesar 87%.

Berikut merupakan pra survei penelitian terkait faktor-faktor disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha

Tabel 1.7  
Pra Survey Penelitian

Pernyataan	Ya	Tidak	Jumlah Karyawan (Orang)

Kompensasi yang diterima kurang memuaskan	28	2	30
Kompensasi yang diberikan perusahaan dapat memenuhi kebutuhan	9	21	30
Pemberian kompensasi dapat mempengaruhi semangat kerja	27	3	30
Pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan	23	7	30
Pimpinan berperilaku adil kepada seluruh karyawan	11	19	30
Pimpinan datang sebelum bel masuk berbunyi	20	10	30
Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang melanggar aturan	26	4	30
Menguasai prosedur kerja yang ditetapkan oleh perusahaan	27	3	30
Mematuhi aturan yang ada di perusahaan	30	0	30
Pimpinan berani bertindak tegas	24	6	30
Pimpinan turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada	17	13	30
Pimpinan bertanggung jawab dalam mengambil tindakan	22	8	30
Pimpinan melakukan pengawasan karyawan dalam bekerja	28	2	30
Pimpinan mengontrol gairah kerja dan semangat kerja karyawan	10	20	30
Pengawasan pimpinan dapat meminimalisir kesalahan yang ada	24	6	30
Pimpinan menanyakan kendala yang dialami para karyawan	8	22	30
Pimpinan membuka diri untuk mendengarkan keluhan kesah karyawan	23	7	30
Pimpinan memberi perhatian kepada para karyawan	16	14	30
Menjalin hubungan yang baik dengan atasan	30	0	30
Pimpinan memberi arahan untuk selalu disiplin	21	9	30
Menghormati pimpinan dan teman sejawat	30	0	30

Sumber data : Primer

Berdasarkan data pra survei penelitian yang disebar kepada 30 orang karyawan tetap dan kontrak pada PT Sarandi Karya Nugraha maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor disiplin kerja karyawan dapat mempengaruhi penerapan disiplin kerja karyawan ke arah yang lebih baik.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka peneliti tertarik untuk meneliti dengan judul: ” Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Sarandi Karya Nugraha”

## 1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

### 1.2.1. Identifikasi Masalah

1. Kehadiran karyawan mengalami fluktuatif.
2. Ketidakhadiran karyawan mengalami kenaikan yang signifikan pada tahun 2021.

3. Terdapat karyawan yang terlambat masuk kerja yang sudah di tetapkan yaitu pukul 07.30 tetapi karyawan masuk kerja lebih dari waktu yang telah di tetapkan.
4. Checklist Patroli 5S masih belum di taati oleh karyawan.

### **1.2.2 Perumusan Masalah**

1. Bagaimana disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha ?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha ?

## **1.3 Maksud dan tujuan penelitian**

### **1.3.1 Maksud Penelitian**

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan identifikasi masalah mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha sebagai bahan dalam penyusunan proposal. Penelitian ini dimaksudkan sebagai upaya untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu yang telah dimiliki penulis agar dapat memperoleh solusi terbaik dalam upaya memecahkan masalah yang ada dalam perusahaan tersebut.

### **1.3.2 Tujuan penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha

## **1.4. Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan penelitian ini sebagai berikut:

### **1.4.1. Kegunaan Praktis**

- a. Bagi penulis penelitian ini diharapkan dapat membawa wawasan, pengetahuan dan pengalaman di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia. Serta menjadi sarana dalam pengembangan ilmu yang diperoleh dan mengaplikasikannya pada permasalahan nyata di PT Sarandi Karya Nugraha
- b. Bagi mahasiswa diharapkan dapat berguna dalam memberikan informasi tentang analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan dan memberikan ilmu serta wawasan yang berguna untuk mahasiswa dalam dunia kerja.
- c. Bagi PT Sarandi Karya Nugraha sebagai sarana informasi tentang analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan di PT Sarandi Karya Nugraha agar dapat menjadi masukan dalam organisasi.

### **1.4.2. Kegunaan Akademis**

Penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi pada penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

##### 2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Edison (2016) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai atau karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi”.

Menurut Herman Sofyandi (2018) “Suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen mulai dari *planning*, *organizing*, *leading*, dan *controlling* dalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi, transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrialisasi, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.”

Menurut Hasibuan (2018) “Suatu ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Menurut Handoko (2016) “Manajemen sumber daya manusia sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.”

Menurut Elbadiansyah, (2018) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja sama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya, sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah berupa manusia yang digerakan dan dipekerjakan dalam sebuah organisasi atau perusahaan sebagai sumber penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu”.

Menurut Widodo (2015) “Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan SDM, mendapatkan orang-orang untuk memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimasikan pendayagunaan sumber daya yang penting tersebut dengan cara memberikan insentif dan penugasan yang tepat, agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi di mana SDM itu berada”.

Menurut Sutrisno (2016) “Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut

digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat”.

Dari beberapa teori para ahli maka penulis menarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, penggunaan sumber daya manusia, pengendalian terhadap berbagai macam fungsi pelaksanaan usaha untuk mendapatkan dan mengembangkan memelihara dan mendayagunakan para karyawan sedemikian rupa sehingga tujuan organisasi atau perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efisien baik secara individu maupun organisasi.

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

Menurut Veithzal Rivai Zainal (2015), tujuan akhir yang ingin dicapai manajemen sumber daya manusia pada dasarnya :

1. Peningkatan efisiensi
2. Peningkatan efektivitas
3. Rendahnya tingkat perpindahan pegawai
4. Rendahnya tingkat absensi
5. Tingginya kepuasan kerja karyawan
6. Tingginya kualitas pelayanan
7. Rendahnya komplain dari pelanggan
8. Meningkatkan bisnis perusahaan.

Menurut Sedarmayanti (2017) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut.

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Menurut Sutrisno (2016) tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.

4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

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

Menurut Hasibuan (2017) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi :

#### **1. Perencanaan**

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

#### **2. Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

#### **3. Pengarahan**

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

#### **4. Pengendalian**

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakanlah tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

#### **5. Pengadaan**

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

#### **6. Pengembangan**

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan

dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

#### 7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

#### 8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

#### 9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun/ Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

#### 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

#### 11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusannya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh Undang-undang No.12 Tahun 1964.

#### 12. Seleksi

Setelah proses kegiatan penarikan untuk memperoleh para pelamar pekerjaan yang berkualitas selesai maka akan dihasilkan sejumlah pelamar yang disaring melalui proses seleksi. Proses ini memilih orang-orang yang memenuhi spesifikasi kebutuhan organisasi. Proses ini sangat bervariasi untuk tiap organisasi. Masing-masing menerapkan kebutuhan yang berbeda dalam perlakuan seleksi. Biasanya proses standar meliputi tes seleksi, wawancara, referensi, dan evaluasi.

Menurut Sedarmayanti (2017) bahwa terdapat dua fungsi yaitu fungsi manajerial MSDM dan fungsi operasional MSDM dengan penjelasan sebagai berikut.

#### 1. Fungsi manajerial MSDM

- a. Perencanaan Setiap manajer harus menyadari pentingnya perencanaan, manajer perlu mencurahkan perhatian untuk fungsi perencanaan.
- b. Pengorganisasian Setelah rangkaian tindakan yang akan dilakukan ditetapkan, maka akan ditetapkan organisasi beserta pegawai untuk melaksanakannya. Organisasi adalah alat mencapai tujuan, SDM membentuk organisasi dalam merancang struktur hubungan antara jabatan, kepegawaian, dan faktor fisik.
- c. Pengawasan Fungsi pengawasan adalah untuk mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila terjadi penyimpangan, diambil tindakan koreksi/penyusunan kembali rencana untuk penyesuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

#### 2. Fungsi operasional MSDM

##### a. Pengadaan

Pengadaan SDM kegiatan memperoleh SDM tepat dari kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengadaan SDM menjadi lingkup pekerjaan/tanggung jawab divisi SDM. Pengadaan SDM meliputi perencanaan SDM, penarikan SDM, mengadakan seleksi SDM, penempatan, dan orientasi.

##### b. Pengembangan SDM

Pegawai harus dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, sikap melalui latihan dan pengembangan agar dapat menjalankan tugas dengan baik. Pengembangan merupakan proses pendidikan jangka panjang, di mana pegawai manajerial mempelajari konsep dan teori secara otomatis.

##### c. Pemberian kompensasi/balas jasa

Fungsi balas jasa merupakan pemberian penghargaan langsung dan tidak langsung, dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai/kontribusi mereka dalam pencapaian tujuan perusahaan.

##### d. Pengintegrasian pegawai

Fungsi pengintegrasian berusaha memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan, dan masyarakat. Perusahaan perlu memahami perasaan dan sikap pegawai untuk menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan/kebijakan terkait masalah SDM, seperti keluhan, tuntutan, tindakan disiplin, unjuk rasa, pemogokan, sabotase, dan lainlain.

##### e. Pemeliharaan pegawai

Fungsi pemeliharaan pegawai berkaitan usaha mempertahankan kesinambungan dari keadaan yang telah dicapai melalui fungsi sebelumnya. Dua aspek utama pegawai yang dipertahankan dalam fungsi pemeliharaan adalah sikap positif pegawai terhadap pekerjaan dan kondisi fisik pegawainya.

##### f. Pemutusan hubungan kerja

Fungsi pemutusan hubungan kerja akan kompleks dan penuh tantangan karena pegawai akan meninggalkan perusahaan walupun belum habis masa kerjanya. Oleh karena itu, menjadi tanggung jawab perusahaan untuk memenuhi kebutuhan tertentu yang timbul akibat tindakan pemutusan hubungan kerja, seperti memberi uang pesangon, uang ganti rugi, dan hak pensiun.

## **2.2. Disiplin Kerja**

### **2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno (2016) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Menurut Fahmi (2016) “Disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja perusahaan, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengakumulasi masalah-masalah kinerja kepada karyawan”.

Menurut Hasibuan (2017) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi mengemukakan bahwa : “Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma norma sosial yang berlaku”.

Menurut Sinambela (2018) “Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia merubah perilaku mengikuti aturan main yang sudah di tetapkan”.

Menurut Handoko (2016) “Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi”.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan disiplin kerja adalah alat atau peraturan yang diterapkan oleh perusahaan atau organisasi untuk meningkatkan tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dan menaati peraturan yang berlaku guna mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

### **2.2.2. Tujuan Disiplin Kerja**

Tujuan Disiplinan Terdapatnya tujuan yaitu untuk menentukan arah dalam melangkah agar tidak bias dalam pelaksanaannya. Berikut pendapat ahli yang mengulas tentang tujuan kedisiplinan:

Menurut Siswanto dalam Sinambela (2018) menguraikan bahwa tujuan disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Agar karyawan mentaati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan baik secara tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.

2. Mampu melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Mampu menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Karyawan mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang.

Menurut Umi Farida dan Sri Hartono (2016), tujuan dari kedisiplinan kerja antara lain :

- a. Untuk mencapai suatu sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- b. Untuk mengurus atau mengarahkan tingkah laku pada relasi yang harmonis dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.
- c. Menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya di antara supervise dengan bawahannya.

Menurut R. Supomo dan Nurhayati Eti (2018), tujuan khusus yang direncanakan dari pembinaan disiplin kerja anatara lain :

1. Agar tenaga kerja menaati segala peraturan dan kebijakan tenaga kerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya.
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan fdengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja kampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

### **2.2.3. Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Kedisiplinan karyawan menentukan langkah atau sikap yang harus diambil oleh manajemen sumber daya manusia agar dapat mencapai tujuan perusahaan. Dalam penentuan sikap manajemen sumber daya manusia tidak boleh salah karena akan berpengaruh pada produktivitas karyawan.

Menurut Mangkunegara (2018) mengungkapkan bahwa jenis kedisiplinan dibagi menjadi dua bentuk disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

#### **1. Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan, mendisiplinkan diri. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan atau intansi. Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula karyawn harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta

peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik maka diharapkan akan lebih mudah menggerakkan disiplin kerja. Tujuan pokok dari disiplin preventif ini adalah mendorong karyawan agar memiliki disiplin diri yang baik, jangan sampai para karyawan berperilaku negatif atau melanggar aturan yang ada.

## 2. Disiplin Korektif

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

Menurut Hartatik (2018) mengemukakan beberapa jenis-jenis disiplin kerja, diantaranya yaitu:

### 1. Disiplin Diri

Disiplin diri memiliki peran yang sangat besar untuk mencapai tujuan organisasi. Melalui disiplin diri, karyawan akan bertanggung jawab, dapat mengatur dirinya sendiri serta akan menghargai dirinya sendiri dan orang lain. Penanaman nilai-nilai disiplin dapat berkembang apabila didukung dengan situasi lingkungan yang kondusif.

### 2. Disiplin Kelompok

Suatu kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok memberikan peran sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing. Hal itu dapat terjadi jika setiap karyawan menanamkan disiplin kelompok. Karyawan dibiasakan bertindak dengan cara berdisiplin. Kebiasaan bertindak disiplin ini merupakan awal terbentuknya kesadaran.

### 3. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan sikap dan iklim organisasi, dimana semua anggota organisasi dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri. Disiplin preventif mendorong sikap disiplin diri karyawan untuk dapat menjaga sikap tanpa adanya paksaan.

### 4. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Hal ini dilakukan untuk mencegah karyawan melakukan perbuatan yang tidak baik atau melanggar peraturan pada organisasi tersebut.

### 5. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Hukuman untuk disiplin progresif yang akan diberikan kepada karyawan seperti teguran secara lisan oleh atasan, di skorsing

atau bahkan juga akan diberhentikan atau dipecat. Adanya disiplin kerja dilakukan agar setiap karyawan patuh dan taat terhadap peraturan perusahaan.

Sesuai dengan ungkapan dari ahli tersebut beberapa pendekatan kedisiplinan dilaksanakan dengan cara merumuskan bersama dan dirumuskan sesuai tujuan perusahaan itu sendiri, namun setelah aturan-aturan tersebut disepakati maka setiap elemen yang terlibat harus mentaatinya karena setiap peraturan terdapat beberapa sanksi ketika dilanggar.

#### **2.2.4. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2016) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

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.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

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.

5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara 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.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

a. Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan.

b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.

- c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan kerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Menurut Fahmi (2016) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah:

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi  
Karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, jika karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan  
Keteladanan pimpinan sangat penting, karena di dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pimpinan dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang ditetapkan.
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan  
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil Tindakan  
Hal ini sangat diperlukan ketika ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Tindakan tegas yang diambil oleh pimpinan akan membuat karyawan merasa terlindungi dan membuat karyawan berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dilakukan.
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan  
Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Seorang pemimpin bertanggung jawab melaksanakan pengawasan melekat ini pada tingkat manapun, sehingga tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.
- f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan  
Pemimpin yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada karyawan akan menciptakan disiplin kerja yang baik. Pimpinan yang mau memberikan perhatian kepada karyawan akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan sehingga akan berpengaruh besar pada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja karyawan.
- g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Menurut Hasibuan dalam Sinambela (2017) mengatakan bahwa pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi diantaranya adalah:

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut serta dalam mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal, serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, seperti berdisiplin, jujur, adil, serta sesuai antara kata dan perbuatannya. Dengan teladan pimpinan yang baik, maka kedisiplinan bawahan pun akan baik juga. Namun sebaliknya, apabila teladan pimpinan kurang baik maka para bawahan pun akan kurang disiplin.

c. Balas Jasa

Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap perusahaan. Semakin besar balas jasa maka semakin baik kedisiplinan pegawai. Sebaliknya, apabila balas jasa yang diberikan kecil maka kedisiplinan pegawai menjadi rendah. Pegawai sulit untuk berdisiplin dengan baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

d. Keadilan

Keadilan ikut serta dalam mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting, dan menuntut untuk diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

e. Pengawasan Melekat

Pengawasan Melekat atau waskat adalah tindakan yang nyata dan yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai perusahaan. Dengan adanya waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, semangat kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman mempunyai peran penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat maka pegawai akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas dalam bertindak untuk menghukum pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

h. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai akan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Seorang manajer harus berusaha menciptakan suasana kemanusiaan yang serasi serta memikat baik secara vertikal maupun secara horizontal.

### 2.2.5. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Siswanto dalam Sinambela (2018) memaparkan dimensi dan indikator dalam kedisiplinan yaitu:

#### 1. Frekuensi kehadiran

Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi. Berikut indikator frekuensi kehadiran diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:

- a. Kehadiran karyawan tepat waktu di tempat kerja.
- b. Absensi

#### 2. Tingkat kewaspadaan karyawan

Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya. Berikut indikator tingkat kewaspadaan karyawan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:

- a. Ketelitian
- b. Perhitungan

#### 3. Ketaatan pada standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menatati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan-aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari. Berikut indikator dimensi ketaatan pada standar kerja diukur dengan menggunakan indikator yaitu:

- a. Menatati peraturan dan pedoman kerja
- b. Tanggung jawab

#### 4. Ketaatan pada peraturan kerja

Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Dimensi ketaatan pada peraturan kerja diukur dengan dua indikator yaitu:

- a. Kepatuhan
- b. Kelancaran

#### 5. Etika kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan. Dimensi etika kerja diukur dengan menggunakan indikator yaitu:

- a. Suasana harmonis
- b. Saling menghargai

Menurut Singodimejo dan Sutrisno (2016) menjabarkan tentang indikator disiplin kerja yang dibagi dalam empat di antaranya adalah:

#### 1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

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

Menurut Hasibuan (2016) indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi maupun instansi, diantaranya sebagai berikut:

1. Tujuan dan kemampuan  
Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh dibawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah.
2. Teladanan pimpinan  
Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang kurang baik, para bawahannya pun kurang disiplin. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal ini lah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan pun mempunyai disiplin yang baik pula.
3. Keadilan  
Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijamin dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik.
4. Pengawasan melekat (waskat)  
Pengawasan melekat ialah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai instansi. Sebab dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang

kedisiplinan dan moral kerja pegawai. Pegawai merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

#### 5. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan instansi, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Berat/ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sanksi hukuman harusnya tidak selalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik pegawai untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam instansi.

#### 6. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai instansi. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan pegawai instansi. Sebaliknya, apabila seorang pimpinan kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner, sulit baginya untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner pegawai semakin banyak karena mereka bertanggung jawab bahwa peraturan dan sanksinya tidak berlaku lagi. Pimpinan yang tidak tegak menindak atau menghukum pegawai yang melanggar peraturan, sebaliknya tidak usah membuat peraturan atau tata tertib pada instansi tersebut.

#### 7. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu instansi. Hubungan yang baik bersifat *vertikal* maupun *horizontal* yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

Sedangkan menurut Fathoni dalam Hartatik (2018), terdapat indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, sebagai berikut :

##### 1. Tujuan dan Kemampuan

Karyawan yang memiliki kemampuan dan pengetahuan yang rendah tentang peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada akan menyebabkan terjadi indisipliner.

##### 2. Keteladanan Pimpinan

Seorang pimpinan harus dapat mempertahankan perilaku yang positif sesuai dengan harapan karyawan karena pimpinan merupakan panutan bagi karyawannya.

### 3. Keadilan

Aturan yang dibuat harus diberlakukan untuk semua karyawan tanpa memandang kedudukan. Sanksi yang diberikan juga harus merata kepada setiap karyawan yang melakukan pelanggaran kerja.

### 4. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat merupakan tindakan nyata yang paling efektif karena pimpinan secara langsung mengawasi perilaku, gairah kerja dan prestasi kerja karyawan.

### 5. Sanksi Hukuman

Adanya sanksi hukuman menjadikan tindakan koreksi dan pencegahan pelanggaran peraturan terhadap karyawan yang menentang dan tidak mematuhi prosedur organisasi.

### 6. Ketegasan

Pemimpin harus tegas ketika memberikan sanksi kepada karyawan yang melakukan pelanggaran kerja agar karyawan berdisiplin diri dalam bekerja.

### 7. Hubungan Manusia

Disiplin bertujuan untuk mendidik karyawan agar mematuhi peraturan dan kebijakan yang ada pada suatu organisasi, hal ini dilakukan agar menghasilkan kinerja yang baik.

## 2.3 Penelitian Terdahulu dan Kerangka Pemikiran

### 2.3.1 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1  
Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti	Indikator	Metode Analisi	Hasil Penelitian
1.	Hanifah, Nor Rira Tahun 2019 "Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada Pg. Rendang"	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan	1. Kompensasi 2. Pengawasan 3. Sanksi Hukuman	Probabilitas Random Sampling Kuesioner Analisis Regresi Linear Berganda Uji T Uji F	Hasil penelitian secara parsial menunjukkan bahwa kompensasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan yang ditunjukkan dengan nilai thitung > ttabel (5.885 > 1.978). Pengawasan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan yang ditunjukkan dengan

	Kudus”				nilai thitung > ttabel (4.315 > 1,978). Sanksi hukuman secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan yang ditunjukkan dengan nilai thitung > ttabel (4.689 > 1,978).Kompensasi, pengawasan, dan sanksi hukuman secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan yang ditunjukkan dengan nilai Fhitung > Ftabel (46.700 > 2.67).
2.	Sri Rahayu Tahun 2016 “Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada Bagian Produksi Pabrik Kelapa Sawit PTPN V Kebun Sei Galuh Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar”	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan	1. Kedisiplinan 2. Kemampuan 3. Teladan pemimpin	Analisis Deskriptif Kuantitatif Uji Validitas Uji Reabilitas Uji Normalitas Uji Asumsi Klasik Analisis Linear Bergada Uji F Uji T Koefisien Korelasi Koefisien Determinasi	Hasil dari penelitian ini dapat dibuktikan dengan analisis linear berganda : $Y = -5.854 + 0.579X_1 + 0.667X_2 + e$ Konstanta sebesar -5.854, artinya, jika nilai variabel bebas diasumsikan 0, maka Y bernilai -5.854. Sedangkan koefisien variabel kemampuan adalah 0.579 dan Kepemimpinan 0.667. Hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi nilai dari ke dua variabel itu, maka akan meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan konsumen pada Karyawan Bagian Produksi Pabrik Kelapa Sawit PTPN V Kebun Sei Galuh Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar.

3	<p>Taufik Akbar, Slamet</p> <p>Tahun 2017</p> <p>“Analisis Disiplin Kerja Karyawan Kontrak Pada PT. AT Indonesia di Karawang”</p>	<p>Analisis Disiplin Kerja Karyawan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi tanpa keterangan (TK)</li> <li>2. Sakit</li> <li>3. Terlambat</li> <li>4. Pulang sebelum waktunya</li> <li>5. Tidak absen masuk dan pulang</li> </ol>	<p>Deskriptif kualitatif</p> <p>Teknik interview, observasi dan pengumpulan dokumentasi.</p>	<p>Disiplin kerja karyawan kontrak rendah terlihat dari data absensi tanpa keterangan, sakit, terlambat, pulang sebelum waktunya dan tidak absen masuk dan pulang. Tingkat disiplin waktu kerja pada departemen Machining di PT. AT Indonesia cenderung rendah, bahkan lebih dari 40% dari total keseluruhan tindakan indisipliner adalah absensi No Info (Tanpa Keterangan).</p>
4	<p>Harefa, Atur Krisman Jaya</p> <p>Tahun 2016</p> <p>“Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pada PTPN III (Persero) Medan”</p>	<p>Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disiplin Kerja</li> <li>2. Kompensasi</li> <li>3. Teladan Pimpinan</li> <li>4. Sanksi</li> </ol>	<p>Analisis Deskriptif</p> <p>Uji Validitas</p> <p>Uji Reabilitas</p> <p>Uji Asumsi Klasik</p> <p>Regresi Linear Berganda</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koefisien Determinasi sebesar 0,290 yang berarti 29% variasi variabel terikat mampu dijelaskan oleh variasi variabel bebas yaitu kompensasi (X1), teladan pimpinan (X2), sanksi (X3) dan 71% lagi dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diikutsertakan dalam penelitian ini. Berdasarkan pengujian hipotesis dengan uji Fhitung sebesar 10,553 dan Ftabel sebesar 2,68 sehingga <math>F_{hitung} &gt; F_{tabel}</math> (<math>10,553 &gt; 2,68</math>) pada <math>\alpha = 5\%</math>.</p>
5	<p>Sri &amp; Trawetni</p> <p>Tahun 2018</p> <p>“Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja</p>	<p>Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan Kemampuan</li> <li>2. Teladan Pimpinan</li> <li>3. Balas Jasa</li> <li>4. Keadilan</li> <li>5. Waskat</li> </ol>	<p>Deskriptif</p> <p>Probabilitas Sampling</p>	<p>Berdasarkan teknik analisis ini peneliti menilai dan menyimpulkan bahwa faktor-faktor mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT. Asiana Gasindo Cabang Pekanbaru berada pada interval penilaian cukup baik. Rekomendasi</p>

	Karyawan PT.Asiana Gasindo Cabang Pekanbaru”		6. Sanksi Hukuman 7. Ketegasan 8. Hubungan Kemanusiaan		yang perlu dipertimbangkan terutama berkenaan dengan disiplin kerja karyawan, perusahaan hendaknya perlu menerapkan budaya disiplin didalam dan diluar lingkungan perusahaan mulai dari atasan hingga bawahan atau dapat juga memberikan insentif sehingga karyawan akan senantiasa termotivasi untuk meningkatkan disiplin dalam bekerja.
6.	Elvina Imera Tahun 2021 “Analisis Faktor-faktor yang mempengaruhi Kedisiplinan Karyawan pada Karyawan Divisi Marketing PT Surya Madistrindo”	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan	Kompensasi Keteladanan pimpinan Peraturan Perusahaan, Pengawasan Pimpinan, Kebiasaan Kedisiplinan, Jam Kerja dan Absensi Karyawan	Analisis deskriptif kualitatif Matriks Kartesius	Hasil penelitian menunjukkan ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan dari karyawan PT Duta Cendana Adimandiri yang Kompensasi, Keteladanan Pimpinan, Peraturan Perusahaan, Pengawasan Pimpinan, Kebiasaan Kedisiplinan, Jam Kerja dan Absensi Karyawan. Dari berbagai faktor yang telah disebutkan sebaiknya perusahaan memperhatikan dan mengelola dengan baik agar kedisiplinan karyawan dapat meningkat.
7.	Muhammad Hanafi Lubis Tahun 2022 “Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan PTPN V	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan	Kompensasi Kepemimpinan Sanksi	Analisis Deskriptif kualitatif Random sampling Uji validitas Uji reabilitas Regresi linear berganda	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara simultan variabel kompensasi, kepemimpinan, dan sanksi berpengaruh positif terhadap kedisiplinan kerja karyawan PTPN V Kebun Lubuk Dalam. Variabel-variabel ini juga secara parsial berpengaruh positif

	Kebun Lubuk Dalam Kabupaten Siak”				dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja karyawan. Pada hasil koefisien determinasi diperoleh nilai Adjusted R Square sebesar 0,764 berarti 76,4% variabel kedisiplinan kerja dapat dijelaskan oleh variabel kompensasi, kepemimpinan, dan sanksi. Sedangkan sisanya 23,6% dapat dijelaskan dalam variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.
--	---	--	--	--	--

### 2.3.2 Kerangka Pemikiran

Disiplin kerja belum dapat dikatakan efektif, bilamana penampilan kedisiplinan itu hanya berdasarkan ketakutan. Disiplin adalah hasil dari interaksi norma-norma yang harus dipatuhi. Dengan demikian hal ini dapat dikatakan bahwa disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang akan berkembang dalam kehidupan keseharian seseorang atau kelompok (organisasi) dalam bertaat azas, peraturan, norma-norma, dan perundang-undangan untuk melakukan nilai-nilai kaidah tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

Menurut Edy Sutrisno (2016) Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut :

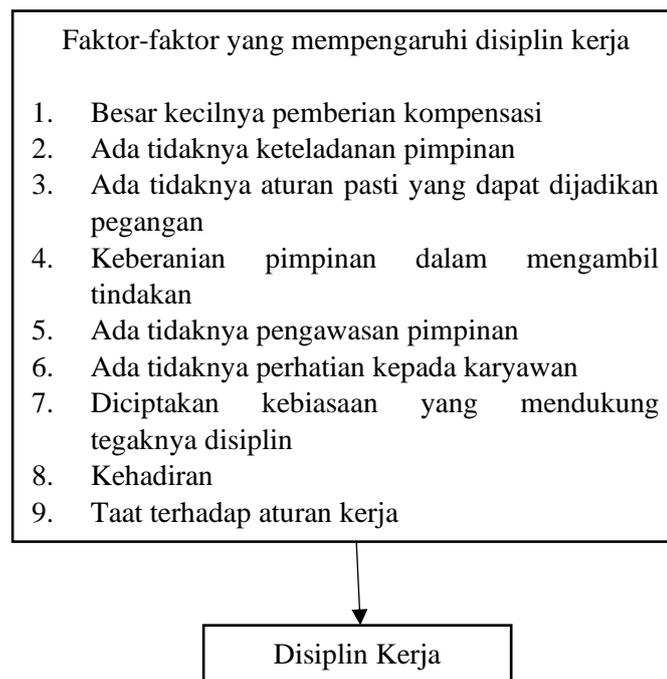
1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
4. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan
5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin
6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan
7. Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Menurut Sinambela (2016) Indikator Disiplin kerja adalah sebagai berikut :

1. Kehadiran
2. Taat terhadap aturan kerja
3. Taat terhadap peraturan standar kerja
4. Tingkat kewaspadaan tinggi
5. Bekerja etis

Hal ini didukung oleh penelitian terdahulu Sri, Trawetni, ch (2018) dengan judul Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Asiana Gasindo Cabang Pekanbaru dan Elvina Imersa (2021) dengan judul Analisis Faktor-faktor yang mempengaruhi Kedisiplinan Karyawan pada Karyawan Divisi Marketing PT Surya Madistrindo. Bahwa kedua hasil penelitiannya menunjukkan Pengaruh yang kuat dan positif.

Dalam menyamakan persepsi terhadap variabel yang menjadi fokus penelitian, maka konstelasi pemikirannya sebagai berikut:



Sumber data : Sinambela (2016) dan Edy Sutrisno (2016)

Gambar 2.1

#### Konstelasi Penelitian

#### 2.4 Hipotesis Penelitian

Sugiono (2017) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum di dasarkan fakta-fakta empiris.

Dari latar belakang dan kerangka berpikir penelitian diatas, hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Disiplin kerja pada PT Sarandi Karya Nugraha kurang baik.
2. Diduga disiplin kerja dipengaruhi oleh faktor kompensasi, keteladanan pimpinan, aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, keberanian pimpinan, pengawasan

pimpinan, perhatian kepada karyawan, kebiasaan yang mendukung disiplin, kehadiran dan taat terhadap aturan kerja pada PT Sarandi Karya Nugraha.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1. Jenis Penelitian**

Dalam penelitian yang dipilih Jenis penelitian yang dilakukan adalah jenis penelitian Deskriptif Kuantitatif, dimana penelitian ini dilakukan untuk mengumpulkan data secara deskriptif yang menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan disebabkan oleh faktor apa saja. Analisis ini tidak menggunakan alat statistik melainkan menjabarkan kondisi dari fenomena yang ada.

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

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

Objek penelitian yang diteliti adalah Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan yang meliputi kompensasi, keteladanan pimpinan, aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, keberanian pimpinan, pengawasan pimpinan, perhatian kepada karyawan, kebiasaan yang mendukung disiplin, kehadiran dan taat terhadap aturan kerja.

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

Dalam penelitian ini penulis menggunakan unit analisis berupa individual, yaitu sumber data yang diperoleh dari responden setiap individu. Dimana individu disini merupakan seluruh karyawan PT Sarandi Karya Nugraha dengan jumlah responden sebanyak 82 orang.

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

Lokasi penelitian ini dilakukan di PT Sarandi Karya Nugraha ini terletak di Komplek Sentris Blok E No. 8 9, Cibatu, Kec. Cisaat, Sukabumi Regency, Jawa Barat 43152.

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

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

##### **1. Data kualitatif**

Menurut Sugiyono (2017) data kualitatif adalah data yang berbentuk kalimat, kata atau gambar. Data kualitatif merupakan deskripsi komentar observer terhadap kegiatan pada saat proses pembelajaran berlangsung dan komentarpengamat terhadap rencana pelaksanaan pembelajaran yang dilihat oleh peneliti. Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang berbentuk informasi berupa fenomena yang terjadi di perusahaan dan data jumlah karyawan yang diperoleh dari hasil wawancara pada PT Sarandi Karya Nugraha.

## 2. Data kuantitatif

Menurut Sugiyono (2017) data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka, atau data kuantitatif yang diangkakan (scorsing). Jadi data kuantitatif merupakan data yang memiliki kecenderungan dapat dianalisis dengan cara atau teknik statistik.

Data tersebut dapat berupa angka atau skor dan biasanya diperoleh dengan menggunakan alat pengumpulan data yang jawabannya berupa rentang skor atau pertanyaan yang diberi bobot. Data kuantitatif juga digunakan penulis dalam penelitian ini untuk memperoleh hasil checklist patroli 5S, hasil survei dari kuesioner yang berhubungan dengan alat analisis statistik dimana akan di uji untuk menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha.

### 3.3.2. Sumber Data Penelitian

#### 1. Data Primer

Menurut Sujarweni (2015) data primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan nara sumber. Dalam penelitian ini, data primer yang digunakan adalah penyebaran kuisisioner kepada responden dan hasil wawancara terhadap pihak perusahaan bagian SDM atau personalia pada PT Sarandi Karya Nugraha.

#### 2. Data Sekunder

Menurut Sujarweni (2015) data skunder adalah data yang didapat dari catatan, buku, dan majalah berupa laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, artikel, buku-buku sebagai teori, majalah, dan lain sebagainya. Dalam penelitian ini, data sekunder yang diperoleh meliputi data profil perusahaan, stuktur organisasi, data rekapitulasi absensi kehadiran dll.

### 3.4. Operasionalisasi Variabel

Tabel 3.1  
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja Karyawan	Besarnya pemberian kompensasi	Saya setuju bahwa balas jasa yang diterima kurang memuaskan dapat mempengaruhi disiplin kerja	Ordinal
		Kompensasi yang diberikan perusahaan dapat memenuhi kebutuhan	Ordinal
		Pemberian kompensasi dapat mempengaruhi motivasi dalam	Ordinal

		menyelesaikan pekerjaan	
Ada tidaknya keteladanan pimpinan		Saya merasa bahwa pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan	Ordinal
		Pimpinan berperilaku adil kepada seluruh karyawan	Ordinal
		Pimpinan datang sebelum bel masuk berbunyi	Ordinal
Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan		Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang melanggar aturan	Ordinal
		Saya menguasai prosedur kerja yang ditetapkan oleh perusahaan	Ordinal
		Setiap karyawan harus mematuhi aturan yang ada di perusahaan	Ordinal
Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan		Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui pekemimpinannya oleh bawahan	Ordinal
		Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada	Ordinal
		Pimpinan bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang dipilih	Ordinal
Ada tidaknya pengawasan pimpinan		Pimpinan melakukan pengawasan karyawan dalam bekerja	Ordinal
		Pimpinan mengontrol gairah kerja dan semangat kerja karyawan	Ordinal
		Saya merasa dengan adanya pengawasan pimpinan dapat meminimalisir kesalahan yang ada	Ordinal
Ada tidaknya perhatian kepada karyawan		Pimpinan selalu menanyakan kendala yang dialami para karyawan	Ordinal
		Pimpinan membuka diri untuk mendengarkan keluhan karyawan	Ordinal
		Saya merasa pimpinan sangat perhatian kepada para karyawan	Ordinal

	Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin	Saya memiliki hubungan yang baik dengan atasan	Ordinal
		Pimpinan memberi arahan untuk selalu disiplin	Ordinal
		Saya selalu menghormati pimpinan dan teman sejawat	Ordinal
	Kehadiran	Saya hadir setiap hari	Ordinal
		Sistem pendataan kehadiran diperusahaan sudah efektif	Ordinal
		Saya datang ke tempat kerja sebelum bel masuk berbunyi	Ordinal
	Taat terhadap peraturan kerja	Masuk kerja & pulang kerja sesuai waktu yang telah di tentukan perusahaan	Ordinal
		Siap mendapatkan sanksi jika melanggar peraturan perusahaan	Ordinal
		Berpakaian sesuai dengan peraturan perusahaan	Ordinal

### 3.5. Metode Penarikan Sampel

Menurut Sugiyono (2019) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Tabel 3.2  
Jumlah Karyawan PT Sarandi Karya Nugraha Pada Tahun 2019-2021

N0	Divisi	Tahun		
		2019 (Orang)	2020 (Orang)	2021 (Orang)
1	Quality Control	4	4	4
2	Enginnering	7	7	7
3	Produksi	38	38	37
4	Gudang	9	9	9
5	PPIC	3	2	2
6	Purchasing	5	5	5
7	Accounting	3	3	3
8	HRD	4	5	4
9	IT	2	2	2
10	General Affair	4	4	4
11	Maintenance	4	4	4

12	CSE	1	1	1
	Total	84	84	82

Sumber data : PT Sarandi Karya Nugraha

Populasi dari peneliti ini adalah seluruh karyawan PT Sarandi Karya Nugraha yang berjumlah 82 orang, sampel sering diambil untuk mewakili populasi. Penggunaan sampel biasanya dilakukan untuk riset yang berusaha megeneralisasi hasil temuannya. Dalam penelitian ini, metode penarikan sampel menggunakan metode sensus. Menurut Sugiyono (2017) menjelaskan bahwa sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel. Hal ini sering dilakukan apabila jumlah populasi relatif kecil sehingga peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang relatif kecil.

### 3.6. Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapat data yang relevan dalam penelitian ini penulis melakukan beberapa pengumpulan data dan informasi dengan cara sebagai berikut :

#### 3.6.1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian ini penulis melakukan beberapa pengumpulan data dan informasi dengan cara sebagai berikut :

1. Survey adalah pemeriksaan atau penelitian secara komprehensif yang dilakukan dalam melakukan penelitian ini dilakukan dengan menyebarkan kuesioner atau wawancara yaitu :
  - a. Wawancara
 

Wawancara yaitu proses intrekasi dan komunikasi untuk memperoleh data yang diperlukan. Dalam melakukan wawancara penulis melakukan wawancara dengan permasalahan yang diteliti. Wawancara ini ditunjukan kepada karyawan PT Srandi Karya Nugraha
  - b. Kuesioner
 

Kuesioner yaitu pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan yang disampaikan kepada respoden yang sudah secara tertulis, dimana peneliti membagikan kuisioner secara langsung kepada pada karyawan PT. Srandi Karya Nugraha. Kemudian pertanyaan dalam kuesioner tersebut akan di ukur dengan menggunakan skala *Likert*.
2. Observasi adalah aktivitas terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian.

Penulis melakukan proses pengamatan data terlebih dahulu dengan melakukan pengamatan langsung ke lokasi penelitian. Pengamatan ini merupakan salah satu cara

untuk mendapatkan data yang relevan dengan masalah yang akan diteliti, dalam hal ini dilakukan pada PT Sarandi Karya Nugraha.

Menurut Sugiyono (2018) “Skala pengukuran merupakan kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur, sehingga alat ukur tersebut bila digunakan dalam pengukuran akan menghasilkan data kuantitatif”. Berdasarkan uraian tersebut, alternatif jawaban menggunakan skala likert yang dijelaskan pada tabel dibawah :

**Tabel 3.3**  
**Kriteria skala likert**

Keterangan	Bobot
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Ragu-ragu	3
Tidak setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

(Sugiyono 2018)

Instrument penelitian yang digunakan skala likert dibuat dalam bentuk *checklist*.

### 3.6.2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara. Penulis mengumpulkan data-data dan bahan pustaka lainnya dari teori yang relevan terhadap permasalahan yang diteliti seperti buku, jurnal, dan penelitian terdahulu serta penyedia data pada PT Sarandi Karya Nugraha.

## 3.7. Uji Kualitas Data

### 3.7.1 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau validnya butir instrument tindakan suatu data, hasil penelitian yang valid bila terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Untuk mengukur validitas atas item-item pertanyaan pada kuesioner dari tiap-tiap item pertanyaan pada skor total yang diperoleh dengan menggunakan rumus korelasi Rank Spearman. Koefisien masing-masing item dalam kuesioner kemudian dibandingkan dengan r tabel. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkap sesuatu yang akan di ukur oleh kuesioner tersebut, setiap pertanyaan dikatakan valid apabila r hitung lebih besar dari r tabel. Suatu butir pertanyaan dinyatakan valid jika r hitung  $\geq 0,361$ ,  $n = 30$ ,  $\alpha = 0,05$ .

Uji validitas digunakan untuk menghitung korelasi antara skor masing pertanyaan dengan skor total, memakai rumus korelasi *product moment* :

$$r_{hitung} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n(\sum X^2) - (\sum X)^2][n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

r = Nilai koefisien Pearson

n = Jumlah Responden

$\sum X$  = Jumlah nilai dalam distribusi X

$\sum Y$  = Jumlah nilai dalam distribusi Y

$\sum XY$  = Jumlah hasil antara variable X dan variable Y

(Sugiyono,2017)

Tabel 3.4 Hasil Uji Coba Validitas Variabel Disiplin Kerja Karyawan

NO	Pernyataan	$r_{hitung}$	$r_{tabel}$	Keterangan
Besar kecilnya pemberian kompensasi				
1	Saya setuju bahwa balas jasa yang diterima kurang memuaskan dapat mempengaruhi disiplin kerja	0,822	0,361	Valid
2	Kompensasi yang diberikan perusahaan dapat memenuhi kebutuhan	0,86	0,361	Valid
3	Pemberian kompensasi dapat mempengaruhi motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan	0,748	0,361	Valid
Ada tidaknya keteladanan pimpinan				
4	Saya merasa bahwa pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan	0,873	0,361	Valid
5	Pimpinan berperilaku adil kepada seluruh karyawan	0,748	0,361	Valid
6	Pimpinan datang sebelum bel masuk berbunyi	0,665	0,361	Valid
Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan				
7	Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang melanggar aturan	0,815	0,361	Valid
8	Saya menguasai prosedur kerja yang ditetapkan oleh perusahaan	0,759	0,361	Valid
9	Setiap karyawan harus mematuhi aturan yang ada di perusahaan	0,778	0,361	Valid
Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan				
10	Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas	0,885	0,361	Valid

	menerapkan hukuman akan diakui pekemimpinannya oleh bawahan			
11	Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada	0,664	0,361	Valid
12	Pimpinan bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang dipilih	0,829	0,361	Valid
Ada tidaknya pengawasan pimpinan				
13	Pimpinan melakukan pengawasan karyawan dalam bekerja	0,737	0,361	Valid
14	Pimpinan mengontrol gairah kerja dan semangat kerja karyawan	0,866	0,361	Valid
15	Saya merasa dengan adanya pengawasan pimpinan dapat meminimalisir kesalahan yang ada	0,876	0,361	Valid
Ada tidaknya perhatian kepada karyawan				
16	Pimpinan selalu menanyakan kendala yang dialami para karyawan	0,912	0,361	Valid
17	Pimpinan membuka diri untuk mendengarkan keluhan kesah karyawan	0,871	0,361	Valid
18	Saya merasa pimpinan sangat perhatian kepada para karyawan	0,828	0,361	Valid
Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin				
19	Saya memiliki hubungan yang baik dengan atasan	0,849	0,361	Valid
20	Pimpinan memberi arahan untuk selalu disiplin	0,772	0,361	Valid
21	Saya selalu menghormati pimpinan dan teman sejawat	0,853	0,361	Valid
Kehadiran				
22	Saya hadir setiap hari	0,889	0,361	Valid
23	Sistem pendataan kehadiran diperusahaan sudah efektif	0,842	0,361	Valid
24	Saya datang ke tempat kerja sebelum bel masuk berbunyi	0,872	0,361	Valid
Taat terhadap peraturan kerja				
25	Masuk kerja & pulang kerja sesuai waktu yang telah di tentukan perusahaan	0,881	0,361	Valid

26	Siap mendapatkan sanksi jika melanggar peraturan perusahaan	0,851	0,361	Valid
27	Berpakaian sesuai dengan peraturan perusahaan	0,880	0,361	Valid

Sumber: Data SPSS 23 (Lampiran 1)

Berdasarkan hasil output SPSS 23 pada tabel 3.4 dapat disimpulkan bahwa untuk uji coba validitas variabel disiplin kerja dari total 27 item pertanyaan dan dinyatakan semua valid serta dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.

### 3.7.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukuran yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut di ulang. Uji reliabilitas dapat dilakukan bersama-sama terhadap seluruh butir pertanyaan, jika nilai Alpha > 0,60 maka di nyatakan reliabel. Penelitian ini uji reliabilitas dilakukan dengan rumus *Alpha Croanbach*:

$$r_i = \frac{k}{(k-1)} \left( 1 - \frac{\sum S_{i^2}}{\sum S_{I^2}} \right) = k/(k-1) \cdot 1 - \sum S_i^2 / \sum S_I^2$$

Keterangan:

ri = Nilai Reliabilitas

k = Jumlah item

$\sum S_{i^2}$  = Jumlah varians tiap-tiap skor

$S_x^2$  = Varians total

Tabel 3.5

Kriteria Penilaian Terhadap Koefisien *Alpha Croanbach*.

No	Interval	Keterangan
1	0,8 – 1,0	Reliabilitas Baik
2	0,6 – 0,799	Reliabilitas Diterima
3	< 0,6	Reliabilitas Kurang Baik

(Sugiyono, 2017)

Tabel 3.6 Hasil Uji Coba Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja Karyawan

		N	%
Cases	Valid	30	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	30	100,0

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

#### **Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,956	27

Sumber: Data SPSS 23 (Lampiran 2)

Berdasarkan tabel 3.6 hasil uji coba reliabilitas pada variabel faktor-faktor disiplin kerja didapatkan hasil nilai *Cronbach's Alpha* sebesar 0,956. Di mana nilai tersebut berada pada interval 0,8-1,0 dengan interpresentasi reliabel, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa instrumen atau kuesioner penelitian untuk variabel disiplin kerja telah reliabel.

### **3.8. Metode Pengolahan/Analisis Data**

#### **3.8.1 Analisis Deskriptif**

Analisis deskriptif adalah teknik analisa yang memberikan informasi hanya mengenai data yang diamati dan tidak bertujuan menguji hipotesis serta menarik kesimpulan yang digeneralisasikan terhadap populasi. caranya adalah sebagai berikut.

##### **a. Editing**

Merupakan langkah awal pada tahap pengolahan data, proses editing ini dimaksudkan untuk mengetahui kelengkapan dan kejelasan data. Proses editing ini meliputi :

1. Mensortir kuesioner yang masuk apakah layak diproses atau didrop. Misalnya untuk jawaban yang tidak lengkap.
2. Memberi nomor kuesioner sebagai kendali.
3. Memeriksa kelengkapan jawaban dan kejelasan makna jawaban

##### **b. Scoring**

Merupakan langkah-langkah untuk pemberian skor atau nilai-nilai pada setiap butir pertanyaan dengan setiap variabel didalam kuesioner.

##### **c. Tabulating**

Tahapan lanjutan dalam rangkaian proses analisis data, lewat tabulasi akan segera tampak ringkasan dan susunan dalam bentuk tabel. Sehingga variabel bebas dan

variabel terikat yang telah dijawab oleh responden melalui kuesioner dapat diperoleh kemudian dan ini siap dianalisis.

d. Rata-rata

Nilai harapan dari suatu perubahan acak, dan ukuran pemusatan dari suatu sebaran probabilitas.

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

(Sugiono 2016)

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Sarandi Karya Nugraha**

PT Sarandi Karya Nugraha didirikan pada 12 November 1997, manufaktur furniture rumah sakit. Tumbuh dari sebuah industri rumah tangga dengan sepuluh karyawan, Sarandi Karya Nugraha hari ini berjumlah 178 karyawan yang terampil menghasilkan berbagai macam furniture rumah sakit dalam negeri maupun pasar ekspor yang berkualitas. Pertumbuhan yang signifikan ini disebabkan Perusahaan menerapkan *Strategis Focus* manufaktur hanya berfokus pada produksi furnitur rumah sakit dan kualitas menjadi fokus dari setiap langkah dalam proses manufaktur. Pada pertumbuhan awal, beberapa upaya dilakukan untuk melibatkan pihak eksternal dalam membangun kinerja terbaik. Produksi kami berpusat di Sukabumi, Jawa Barat, sejak awal bekerja sama dengan Astra Mitra Ventura, salah satu perusahaan dengan bisnis dan program manajerial terbesar di Indonesia, Astra International.

Pada tahun 2003, Sarandi Karya Nugraha mendapatkan lisensi penuh oleh Departemen Kesehatan Indonesia untuk memproduksi furniture rumah sakit Pada bulan September 2003 skn menunjukkan komitmennya untuk Manajemen Mutu ISO 9001:2000 dengan mendapatkan sertifikat dari TUV. Pada tanggal 8 Juni 2007 Sebagai bukti lebih lanjut dari komitmen untuk memenuhi kebutuhan konsumen dan mempertahankan kepuasan pelanggan, Sarandi Karya Nugraha meraih akreditasi sistem manajemen ISO 13485. Berikut ini Visi dan Misi Perusahaan, fokusnya adalah selalu menciptakan produk yang konsisten diterima oleh pelanggan lokal dan internasional. Pada tahun 2018 PT. Sarandi telah memperbharui menjadi ISO 9001 : 2015 dan ISO 13485 : 2016. pada tahun 2018 juga PT Sarandi telah mendapat CPAKB (cara pembuatan alat kesehatan yang baik) dari KEMENKES RI. Pada tanggal 9 April 2007 Kepedulian bagi pelanggan yang dicerminkan oleh keseriusan dari karyawan, yang mengutamakan kualitas produksi, dan lingkungan di mana Sarandi Karya Nugraha beroperasi. Oleh karenanya, Perusahaan telah mengembangkan sistem manajemen sumberdaya manusia untuk memenuhi standar internasional dan standar-standar berikut SA 8000. Dalam kepedulian terhadap operasi tanpa merusak lingkungan, Perseroan meraih Sertifikat "*Astra Green Company*". Karena upaya yang sungguh dan kerja keras, Sarandi Karya Nugraha telah berhasil tumbuh dan berkembang dengan baik, dengan luas produksi meningkat dari 200 m<sup>2</sup> sampai 7.000 m<sup>2</sup>, dengan total lahan 9,011 m<sup>2</sup>. Produk-produk kami juga telah meningkat, termasuk meja operasi, tempat tidur, dan peralatan pendukung yang ditawarkan melalui merek produk kami Karixa dan SKN Medical. Pada tahun 2009 dan 2010, Produk yang dibuat oleh Perusahaan telah diterima di pasar, baik domestik maupun asing. Sarandi Karya Nugraha, selain menangkap pangsa pasar yang besar di Indonesia, telah mengeksport produknya ke negara-negara Timur Tengah dan secara tidak langsung dijual kepada negara-negara ASEAN. Perusahaan

menjual produknya ke *World Health Organization* (WHO), yang kemudian mendistribusikan produk ke beberapa negara di

Asia dan Afrika. Sarandi Karya Nugraha menyadari bahwa peningkatan produk dan meningkatkan produktivitas hanya bisa dicapai dengan memperluas pengetahuan dan pemberdayaan sumber daya manusia. Untuk meningkatkan kompetensi manusia, Sarandi Karya Nugraha bekerja sama dengan beberapa universitas: Politeknik Manufaktur, Institut Teknologi Bandung (ITB), Institut Pertanian Bogor (IPB), dan Universitas Twente Belanda.

Sebagai hasil dari perbaikan ini diukur dan didokumentasikan, Sarandi Karya Nugraha telah bekerja sama dengan perusahaan dan menjadi model bagi Organisasi Produktivitas Nasional (NPO) Indonesia, Organisasi Produktivitas Asia (APO) Jepang dan Asosiasi untuk Beasiswa Luar Negeri Teknis (AOTS) Jepang. Proses penerapan produktivitas yang baik telah menjadi proses berbagi, membawa pertumbuhan, perbaikan kepada semua pihak dan manajemen pengetahuan yang lebih besar. Sebagai bagian dari komitmennya untuk berbagi pengetahuan, Sarandi Karya Nugraha telah memberdayakan siswa yang datang ke PT. Sarandi Karya Nugraha untuk magang dan melalui pengajaran langsung ke sekolah-sekolah kejuruan yang bergabung dalam kerjasama dengan Perusahaan. Secara keseluruhan, jumlah mahasiswa magang pada kami mencapai 60-70 orang dengan masa magang 3-6 bulan. Pendekatan mentoring yang sama juga telah dilaksanakan dengan pemasok lokal yang memasok suku cadang kepada Perusahaan. Dengan menggunakan baja berkualitas dan bahan lainnya, dengan mengembangkan keterampilan karyawan saat ini dan dengan mengembangkan proses manajemen, PT Sarandi Karya Nugraha siap untuk memperluas pasar, memperluas lini produk dan meningkatkan kapasitasnya, semua sesuai harapan pertumbuhan Perseroan.

#### **4.1.2. Visi Misi PT Sarandi Karya Nugraha**

PT Sarandi Karya Nugraha merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang produksi alat-alat kesehatan dengan menerapkan *Go Green Equipment* dan mempunyai Visi Misi sebagai berikut :

##### **Visi**

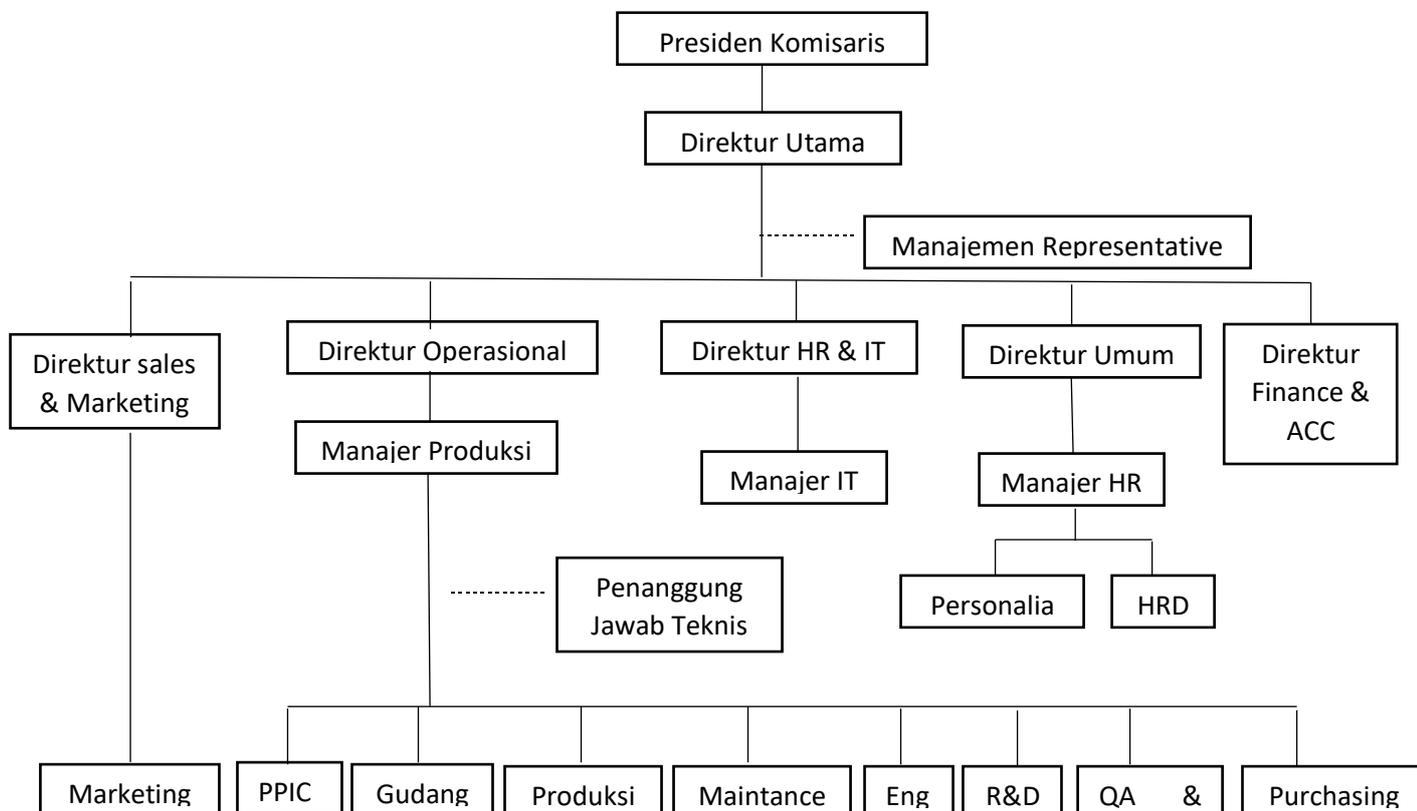
Menjadi perusahaan penghasil alat-alat kesehatan unggulan yang inovatif dan terpercaya sebagai mitra pelanggan.

##### **Misi**

1. Menghasilkan produk-produk yang inovatif dan memenuhi standar internasional sesuai bidangnya dan sejalan dengan harapan pelanggan
2. Meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan yang berkesinambungan demi untuk peningkatan produktivitas dalam operasional perusahaan.
3. Menjalankan operasional perusahaan yang menguntungkan bagi stake holder dengan menerapkan “*Good Corporate Governance*” sebagai dasar filosofinya.
4. Menciptaka suri ketauladanan di masyarakat sebagai perusahaan yang mencintai lingkungan.

### 4.1.3. Stuktur Organisasi PT Sarandi Karya Nugraha

Stuktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya untuk mencapai tujuan bersama. Berikut struktur organisasi pada PT Sarandi Karya Nugraha.



Sumber: PT Sarandi Karya Nugraha

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Sarandi Karya Nugraha

Dalam struktur organisasi gambar 4.1 dapat dijelaskan tugas dan tanggung jawab setiap bagian yang beraktivitas di dalam PT Sarandi Karya Nugraha. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian di dalam bagian dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 4.1.4. Tugas dan Wewenang

#### 1. PPIC (Production Planning & Inventory Control)

- Merencanakan jadwal produksi dan memastikan prosesnya berjalan dengan lancar.
- Membuat dan menangani pesanan untuk proses produksi.
- Memperkirakan kebutuhan inventaris.
- Meninjau perkiraan penjualan dan permintaan produksi.

- Menjadwalkan proses produksi berdasarkan tingkat bahan baku yang tersedia.
- Merencanakan proses pengadaan berdasarkan perkiraan permintaan pelanggan.
- Pemantauan terhadap bahan baku yang disimpan dalam gudang.
- Pemantauan proses penerimaan dan pengiriman barang dari gudang.
- Merencanakan jadwal produksi untuk memenuhi pesanan secara efektif.
- Mengelola produktivitas alat berat yang digunakan dalam proses produksi.
- Memecahkan masalah yang berkaitan dengan proses produksi.
- Menganalisis dan memenuhi kapasitas serta kebutuhan sumber daya dalam proses produksi.
- Memberikan *update* data persediaan ke bagian keuangan.

## 2. Gudang

- Bertanggung jawab atas bongkar muat barang.
- Menandatangani surat penerimaan barang.
- Melakukan pengecekan barang di gudang.
- Menyiapkan pengiriman dan penyimpanan barang.
- Membuat laporan secara berkala.
- Berkoordinasi dengan divisi lain atau klien.

## 3. Produksi

- Memastikan proses kerja yang dilakukan sudah sesuai dengan yang ditentukan saat briefing sebelum kerja.
- Memastikan segala sesuatu dan semua proses produksi berjalan sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan.
- Menyiapkan peralatan dan mengoperasikan mesin produksi dengan tetap mematuhi kebijakan perusahaan dan standar K3.
- Memastikan target produksi yang sudah ditentukan tercapai dengan baik, lancar, efisien dan optimal.
- Membantu mengatur alur produksi dan memperbaiki kerusakan. Serta memberikan laporan apabila ada potensi peningkatan proses produksi.
- Melakukan inspeksi dan memelihara peralatan secara berkala untuk memastikan kapasitas dan kualitas produksi tercapai dengan konsisten.
- Memastikan lingkungan kerja selalu rapi dan bersih.
- Menjaga keamanan tempat kerja.
- Memastikan dan membuat laporan kerja dengan baik.

## 4. Maintenance

- Menegakkan kedisiplinan dan tata tertib yang berlaku di perusahaan atau industri dalam lingkup divisi maintenance.

- Bertanggung jawab atas kinerja tim pemeliharaan serta melakukan transfer ilmu kepada tim.
- Pemakaian *spare part* dan suku cadang lainnya untuk tujuan pemeliharaan berada di bawah tanggung jawab Manager Maintenance.
- Mencapai target kualitas dan kuantitas produksi dengan menjamin kelancaran pengoperasian mesin.
- Terjaganya kerahasiaan perusahaan di bidang teknologi produksi.
- Melaksanakan pemeliharaan atas seluruh mesin produksi.
- Mengatur kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana perusahaan.

#### 5. Engineering dan R & D

- Membuat perencanaan kegiatan operasional engineering
- Merencanakan sasaran dan program kerja engineering (memahami dokumen kontrak, *operation shop flow*, *stocking*, *approval material*)
- Mengatur kegiatan operasional engineering dan membantu mengkoordinasikan penerapan sistem/ teknologi konstruksi baru yang akan diimplementasikan.
- Melaksanakan pengawasan teknis.
- Mampu bekerja dengan efektif dan efisien.

#### 6. QA & QC (Quality Control)

- Memantau dan menguji perkembangan semua produk yang diproduksi oleh perusahaan.
- Memverifikasi kualitas produk.
- Memonitor setiap proses yang terlibat dalam produksi produk.
- Memastikan kualitas barang produksi sesuai standar agar lulus pemeriksaan.
- Merekomendasikan pengolahan ulang produk-produk berkualitas rendah.
- Melakukan dokumentasi inspeksi dan tes yang dilakukan pada produk dari sebuah perusahaan.
- Membuat analisis catatan sejarah perangkat dan dokumentasi produk sebelumnya untuk referensi di masa mendatang.
- Membuat Pembukuan Personal QC / QCA.

#### 7. Purchasing (Pembelian)

- Menyusun list pembelian barang / jasa yang dibutuhkan seluruh anggota perusahaan.
- Mengkategorikan list pembelian antara; pembelian barang bulanan & sekali beli.
- Menyusun list vendor penyedia barang / jasa.
- Meminta *approval* pembelian kepada manajemen / bagian keuangan untuk anggaran.

- Menghubungi supplier & vendor untuk mendapatkan quotation / penawaran harga.
- Menganalisa penawaran (harga, fitur, servis, dll) yang paling menguntungkan bisnis.
- Melakukan negosiasi harga, fitur, servis, waktu, yang diperoleh dari supplier.
- Membuat dokumen pemesanan / purchase order (PO).
- Mengirim PO kepada supplier & vendor barang / jasa.
- Melacak & memastikan pengiriman atau eksekusi pengerjaan servis berjalan baik.
- Pengecekan kualitas barang / jasa sesuai dengan kontrak penjualan.
- Dokumentasi dokumen-dokumen penjualan.
- Mediasi dengan bagian logistik untuk pencatatan barang masuk.

#### 8. Accounting

- Membuat pembukuan keuangan perusahaan.
- Melakukan posting jurnal operasional.
- Membuat pembukuan dari transaksi keuangan perusahaan.
- Membuat laporan keuangan.
- Melakukan filling dokumen ke dalam sistem perusahaan.
- Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen keuangan perusahaan.
- Menyusun laporan mengenai perpajakan perusahaan.
- Melakukan rekonsiliasi dan penyesuaian data.
- Melakukan perhitungan gaji karyawan perusahaan.
- Melakukan surat menyurat.

#### 9. HRD & Personalia

- Perencanaan
- Rekrutmen dan seleksi.
- Pelatihan dan pengembangan (*Training and development*).
- kompensasi dan keuntungan (*Compensation and benefit*).
- Administrasi personalia (*Personnel administration*).
- Penilaian kinerja.
- Perencanaan karier.
- Mnciptakan lingkungan kerja kondusif.
- Merancang program bermanfaat di dalam perusahaan.

#### 10. General Affair

- Bertanggung jawab pada pengadaan barang.
- Bertanggung jawab pada pembayaran dan pembelian rutin.
- Memastikan pembayaran tenaga kerja harian sesuai peraturan.
- Memelihara aset.

- Renovasi dan pembukaan kantor cabang.

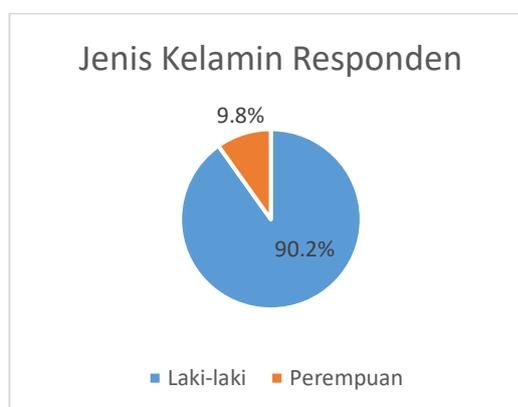
#### 11. IT

- Melakukan pengecekan hingga memperbarui sistem operasi dan aplikasi yang dijalankan oleh pengguna.
- Memastikan bahwa setiap aplikasi yang digunakan bisa berjalan dengan baik.
- Bertanggung jawab pada mesin pendukung. Seperti scanner, printer, dan lain-lain.
- Melakukan beberapa pengaturan pada browser yang sering digunakan.
- Menjaga keamanan sistem dengan menggunakan tools seperti antivirus dan sejenis lainnya.
- Melakukan backup secara berkala terhadap semua data perusahaan.
- Memastikan bahwa setiap komputer yang digunakan bisa berkomunikasi dengan baik dan terhubung dengan sistem jaringan.
- Memperbaiki dan mengecek jaringan komputer yang bermasalah.
- Melakukan pembaruan dan pengecekan terhadap aplikasi atau sistem operasi yang digunakan.
- Memastikan setiap data yang ada di komputer tidak bisa diambil oleh orang lain tanpa izin yang bersangkutan.

### 4.2. Profil Responden PT Sarandi Karya Nugraha

Profil Responden yang diteliti berdasarkan jenis kelamin, usia, lama bekerja, dan tingkat pendidikan terakhir. Berikut data profil responden PT Sarandi Karya Nugraha.

#### 1. Profil Responden Berdasarkan Jenis Kelamin



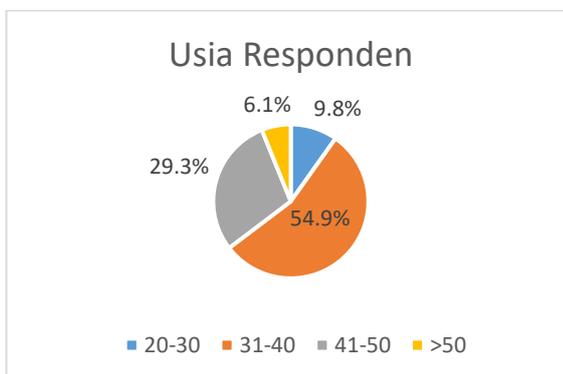
Sumber: Data diolah 2021

Gambar 4.2 Jenis Kelamin Responden

Berdasarkan gambar 4.2. Dapat dilihat bahwa jenis kelamin responden pada PT Sarandi Karya Nugraha terdiri dari 74 orang laki-laki dalam persentase 90,2%, dan 8

orang perempuan dalam persentase 9,8%. Jadi dapat disimpulkan responden yang mendominasi yaitu laki-laki sebanyak 74 orang dengan persentase 90,2%.

## 2. Profil Responden Berdasarkan Usia

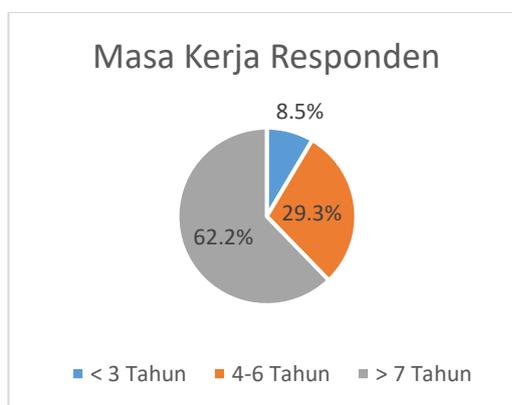


Sumber: Data diolah 2021

Gambar 4.3 Usia Responden

Berdasarkan gambar 4.3. Menunjukkan jumlah hasil presentase responden pada PT Sarandi Karya Nugraha memiliki usia antara 20-30 tahun sebesar 9,8%, responden yang berusia antara 31-40 sebesar 54,9%, responden yang berusia antara 41-50 tahun sebesar 29,3% dan karyawan yang berusia > 50 tahun sebesar 6,1%. Dapat disimpulkan usia responden mendominasi usia antara 31-40 tahun sebesar 54,9%.

## 3. Profil Responden Berdasarkan Masa Kerja



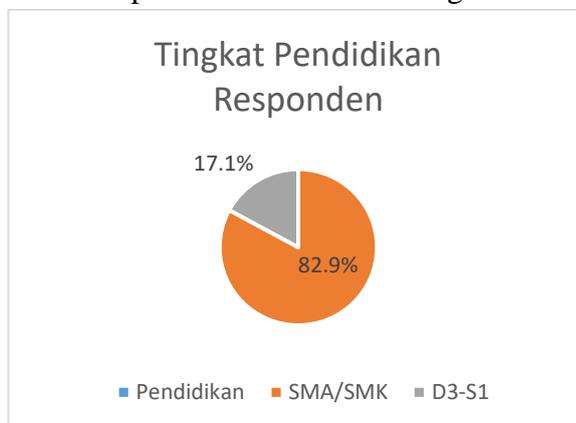
Sumber: Data diolah 2021

Gambar 4.4 Masa Kerja Responden

Berdasarkan gambar 4.4. Menunjukkan bahwa jumlah responden pada PT Sarandi Karya Nugraha yang memiliki masa kerja < 3 tahun sebanyak 7 orang

dengan persentas 8,5%, sedangkan jumlah karyawan yang memiliki masa kerja 4-6 tahun sebanyak 24 orang dengan persentasi 29,3% dan karyawan yang memiliki masa kerja > 7 tahun sebanyak 51 orang dengan persentase 62,2%, jadi dapat disimpulkan bahwa responden dengan masa kerja > 7 tahun memiliki persentase terbesar 62,2%.

#### 4. Profil Reponden Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Sumber: Data diolah 2021

Gambar 4.5 Tingkat Pendidikan Responden

Berdasarkan gambar 4.5. Menunjukkan tingkat Pendidikan responden pada PT Sarandi Karya Nugraha yang memiliki tingkat Pendidikan SMA/SMK sebanyak 68 orang dengan persentase 82,9% dan responden yang memiliki tingkat Pendidikan D3-S1 sebanyak 14 orang dengan persentase 17,1%. Jadi dapat disimpulkan tingkat Pendidikan SMA/SMK yang mendominasi sebanyak 68 orang dengan persentase 82,9%.

### 4.3. Metode Pengolahan/ Analisis Data

#### 4.3.1. Kondisi Disiplin Kerja Karyawan PT Sarandi Karya Nugraha

Berikut adalah hasil tanggapan responden mengenai variabel Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha, yang diperoleh dari kuesioner yang disebarkan kepada responden serta disusun dalam bentuk tabel. Kemudian dianalisis dan diinterpretasikan guna memecahkan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.

##### 1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Tabel 4.1 Tanggapan responden mengenai “Saya setuju bahwa balas jasa yang diterima kurang memuaskan dapat mempengaruhi disiplin kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	9	45	11%
Setuju	4	32	128	39%
Ragu-ragu	3	28	84	34,2%

Tidak Setuju	2	11	22	13,4%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	281	100%
Total tanggapan responden		85,7%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.1 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 32 responden dengan persentase 39%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 85,7%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.2 Tanggapan responden mengenai “Kompensasi yang diberikan perusahaan dapat memenuhi kebutuhan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	12,2%
Setuju	4	34	136	41,5%
Ragu-ragu	3	23	69	28%
Tidak Setuju	2	13	26	15,9%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	283	100%
Total tanggapan responden		86,3%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.2 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 34 responden dengan persentase 41,5%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 86,3%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.3 Tanggapan responden mengenai “Pemberian kompensasi dapat mempengaruhi motivasi dalam bekerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	9	45	11%
Setuju	4	29	116	35,4%
Ragu-ragu	3	28	84	34,1%
Tidak Setuju	2	14	28	17%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	275	100%
Total tanggapan responden		83,8%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.3 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 29 responden dengan persentase 35,4%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 83,8%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

## 2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan

Tabel 4.4 Tanggapan responden mengenai “Saya merasa bahwa pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	9	45	11%
Setuju	4	31	124	37,8%
Ragu-ragu	3	28	84	34,1%
Tidak Setuju	2	11	22	13,4%
Sangat Tidak Setuju	1	3	3	3,7%
Jumlah		82	278	100%
Total tanggapan responden			84,8%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.4 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 31 responden dengan persentase 37,8%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 84,8%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.5 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan berperilaku adil kepada seluruh bawahan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	12,2%
Setuju	4	33	132	40,2%
Ragu-ragu	3	24	72	29,3%
Tidak Setuju	2	13	26	15,9%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	282	100%
Total tanggapan responden			86%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.5 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 33 responden dengan persentase 40,2%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 86%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.6 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan datang sebelum bel masuk berbunyi”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	12,2%
Setuju	4	30	120	36,6%
Ragu-ragu	3	27	81	32,9%
Tidak Setuju	2	13	26	15,9%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	279	100%
Total tanggapan responden			85%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.6 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 30 responden dengan persentase 36,6%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 85%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

### 3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Tabel 4.7 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang melanggar aturan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	28	112	34,1%
Ragu-ragu	3	24	72	29,3%
Tidak Setuju	2	15	30	18,3%
Sangat Tidak Setuju	1	3	3	3,7%
Jumlah		82	277	100%
Total tanggapan responden			84,5%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.7 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 28 responden dengan persentase 34,1%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 84,5%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.8 Tanggapan responden mengenai “Saya menguasai prosedur kerja yang ada di perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	12,2%
Setuju	4	30	120	36,6%
Ragu-ragu	3	22	66	26,8%
Tidak Setuju	2	17	34	20,7%
Sangat Tidak Setuju	1	3	3	3,7%
Jumlah		82	273	100%
Total tanggapan responden			83,2%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.8 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 30 responden dengan persentase 36,6%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 83,2%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.9 Tanggapan responden mengenai “Setiap karyawan harus mematuhi aturan yang ada di perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	26	104	31,7%
Ragu-ragu	3	25	75	30,5%
Tidak Setuju	2	18	36	22%
Sangat Tidak Setuju	1	1	1	1,2%
Jumlah		82	276	100%
Total tanggapan responden			84,1%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.9 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 26 responden dengan persentase 31,7%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 84,1%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

#### 4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Tabel 4.10 Tanggapan responden mengenai “Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui kepemimpinannya oleh para bawahan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	25	100	30,5%
Ragu-ragu	3	23	69	28,1%
Tidak Setuju	2	20	40	24,4%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	271	100%
Total tanggapan responden		82,6%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.10 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 25 responden dengan persentase 30,5%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 82,6%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.11 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	64,6%
Setuju	4	27	108	26,8%
Ragu-ragu	3	20	60	8,5%
Tidak Setuju	2	20	40	0%
Sangat Tidak Setuju	1	3	3	0%
Jumlah		82	271	100%
Total tanggapan responden		82,6%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.11 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 27 responden dengan persentase 26,8%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 82,6%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.12 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan bertanggung jawab dalam mengambil tindakan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	26	104	31,7%
Ragu-ragu	3	24	72	29,3%
Tidak Setuju	2	19	38	23,2%
Sangat Tidak Setuju	1	1	1	1,2%
Jumlah		82	275	100%
Total tanggapan responden			83,8%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.12 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 26 responden dengan persentase 31,7%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 83,8%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

#### 5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Tabel 4.13 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan melakukan pengawasan karyawan dalam bekerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	26	104	31,7%
Ragu-ragu	3	23	69	28%
Tidak Setuju	2	20	40	24,4%
Sangat Tidak Setuju	1	1	1	1,2%
Jumlah		82	274	100%
Total tanggapan responden			83,5%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.13 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 26 responden dengan persentase 31,7%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 83,5%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.14 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan mengontrol gairah kerja dan semangat kerja karyawan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	27	108	32,9%

Ragu-ragu	3	21	63	25,6%
Tidak Setuju	2	20	40	24,4%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	273	100%
Total tanggapan responden				83,2%

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.14 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 27 responden dengan persentase 32,9%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 83,2%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.15 Tanggapan responden mengenai “Saya merasa dengan adanya pengawasan pimpinan dapat meminimalisir kesalahan yang ada”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	13	65	15,9%
Setuju	4	30	120	36,6%
Ragu-ragu	3	23	69	28%
Tidak Setuju	2	14	28	17,1%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	284	100%
Total tanggapan responden				86,6%

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.15 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 30 responden dengan persentase 36,6%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 86,6%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

## 6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Tabel 4.16 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan selalu menanyakan kendala yang dialami para karyawan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	12,2%
Setuju	4	30	120	36,6%
Ragu-ragu	3	29	87	35,4%
Tidak Setuju	2	12	24	14,6%
Sangat Tidak Setuju	1	1	1	1,2%
Jumlah		82	282	100%
Total tanggapan responden				86%

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.16 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 30 responden dengan persentase 36,6%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 86%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.17 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan membuka diri untuk mendengarkan keluh kesar karyawan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	15%
Setuju	4	29	116	35,4%
Ragu-ragu	3	26	78	31,7%
Tidak Setuju	2	15	30	18,3%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0%
Jumlah		82	284	100%
Total tanggapan responden			86,6%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.17 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 29 responden dengan persentase 35,4%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 86,6%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.18 Tanggapan responden mengenai “Saya merasa pimpinan sangat perhatian kepada para karyawan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	12,2%
Setuju	4	31	124	37,8%
Ragu-ragu	3	27	81	32,9%
Tidak Setuju	2	13	26	15,9%
Sangat Tidak Setuju	1	1	1	1,2%
Jumlah		82	282	100%
Total tanggapan responden			86%	

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.18 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 31 responden dengan persentase 37,8%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 86%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

## 7. Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Tabel 4.19 Tanggapan responden mengenai “Saya memiliki hubungan yang baik dengan atasan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	14	70	17,1%
Setuju	4	31	124	37,8%
Ragu-ragu	3	23	69	28%
Tidak Setuju	2	12	24	14,6%
Sangat Tidak Setuju	1	2	2	2,4%
Jumlah		82	289	100%
Total tanggapan responden		88,1%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.19 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 31 responden dengan persentase 37,8%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 88,1%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.20 Tanggapan responden mengenai “Pimpinan memberi arahan untuk selalu disiplin”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	19	95	22,9%
Setuju	4	29	116	34,9%
Ragu-ragu	3	22	66	26,5%
Tidak Setuju	2	8	16	9,6%
Sangat Tidak Setuju	1	5	5	6%
Jumlah		83	298	100%
Total tanggapan responden		90,9%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.20 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 29 responden dengan persentase 34,9%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 90,9%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.21 Tanggapan responden mengenai “Saya selalu menghormati pimpinan dan teman sejawat”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	32	128	39%
Ragu-ragu	3	26	78	31,7%
Tidak Setuju	2	8	16	9,8%

Sangat Tidak Setuju	1	4	4	4,9%
Jumlah		82	286	100%
Total tanggapan responden		87,2%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.21 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 32 responden dengan persentase 39%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 87,2%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

## 8. Kehadiran

Tabel 4.22 Tanggapan responden mengenai “Saya hadir setiap hari”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	15	75	18,3%
Setuju	4	46	184	56,1%
Ragu-ragu	3	17	51	20,7%
Tidak Setuju	2	4	8	4,9%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0%
Jumlah		82	318	100%
Total tanggapan responden		97%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.22 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 46 responden dengan persentase 56,1%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 97%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.23 Tanggapan responden mengenai “Sistem pendataan kehadiran di perusahaan sudah efektif”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	39	156	47,6%
Ragu-ragu	3	26	78	31,7%
Tidak Setuju	2	5	10	6,1%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0%
Jumlah		82	304	100%
Total tanggapan responden		92,7%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.23 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 39 responden dengan persentase 47,6%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 92,7%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.24 Tanggapan responden mengenai “ Saya datang ketempat kerja sebelum bel masuk berbunyi”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	13	65	15,9%
Setuju	4	37	148	45,1%
Ragu-ragu	3	27	81	32,9%
Tidak Setuju	2	5	10	6,1%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0%
Jumlah		82	304	100%
Total tanggapan responden				92,7%

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.24 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 37 responden dengan persentase 45,1%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 92,7%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

#### 9. Taat terhadap peraturan kerja

Tabel 4.25 Tanggapan responden mengenai “Masuk kerja & pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	15	75	18,3%
Setuju	4	46	184	56,1%
Ragu-ragu	3	19	57	23,2%
Tidak Setuju	2	2	4	2,4%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0%
Jumlah		82	320	100%
Total tanggapan responden				97,7%

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.25 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, reponden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 46 responden dengan persentase 56,1%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 97,7%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.26 Tanggapan responden mengenai “Siapa mendapat sanksi jika melanggar peraturan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	38	152	46,3%
Ragu-ragu	3	28	84	34,1%
Tidak Setuju	2	4	8	4,9%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0%
Jumlah		82	304	100%
Total tanggapan responden		92,7%		

Sumber : Data diolah 2021

Dari tabel 4.26 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 38 responden dengan persentase 46,3%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 92,7%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.27 Tanggapan responden mengenai “Berpakaian sesuai dengan peraturan perusahaan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Total Skor	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	14,6%
Setuju	4	36	144	43,9%
Ragu-ragu	3	29	87	35,4%
Tidak Setuju	2	5	10	6,1%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0%
Jumlah		82	301	100%
Total tanggapan responden		91,8%		

Sumber data : Diolah

Dari tabel 4.27 dapat diketahui bahwa dari 82 sampel responden, responden yang paling banyak menjawab setuju sebanyak 36 responden dengan persentase 43,9%.

Berdasarkan hasil perhitungan total tanggapan responden didapatkan hasil dengan persentase 91,8%. Artinya karyawan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.28 Rekapitulasi Hasil Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Variabel Disiplin Kerja Karyawan

NO	Indikator Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	Tanggapan Responden (%)	Rata-rata Per Indikator
----	--	-------------------------	-------------------------

			(%)
<b>Besar kecilnya pemberian kompensasi</b>			
1	Saya setuju bahwa balas jasa yang diterima kurang memuaskan dapat mempengaruhi disiplin kerja	85,7	85,3
2	Kompensasi yang diberikan perusahaan dapat memenuhi kebutuhan	86,3	
3	Pemberian kompensasi dapat mempengaruhi motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan	83,8	
<b>Ada tidaknya keteladanan pimpinan</b>			
4	Saya merasa bahwa pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan	84,8	85,3
5	Pimpinan berperilaku adil kepada seluruh karyawan	86	
6	Pimpinan datang sebelum bel masuk berbunyi	85	
<b>Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan</b>			
7	Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang melanggar aturan	84,5	83,9
8	Saya menguasai prosedur kerja yang ditetapkan oleh perusahaan	83,2	
9	Setiap karyawan harus mematuhi aturan yang ada di perusahaan	84,1	
<b>Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan</b>			
10	Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui pekemimpinannya oleh bawahan	82,6	83
11	Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada	82,6	
12	Pimpinan bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang dipilih	83,8	
<b>Ada tidaknya pengawasan pimpinan</b>			
13	Pimpinan melakukan pengawasan karyawan dalam bekerja	83,5	84,4
14	Pimpinan mengontrol gairah kerja dan semangat kerja karyawan	83,2	
15	Saya merasa dengan adanya pengawasan pimpinan dapat	86,6	

	meminimalisir kesalahan yang ada		
<b>Ada tidaknya perhatian kepada karyawan</b>			
16	Pimpinan selalu menanyakan kendala yang dialami para karyawan	86	86,2
17	Pimpinan membuka diri untuk mendengarkan keluhan kesar karyawan	86,6	
18	Saya merasa pimpinan sangat perhatian kepada para karyawan	86	
<b>Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin</b>			
19	Saya memiliki hubungan yang baik dengan atasan	88,1	88,7
20	Pimpinan memberikan arahan untuk selalu disiplin	90,9	
21	Saya selalu menghormati pimpinan dan teman sejawat	87,2	
<b>Kehadiran</b>			
22	Saya hadir setiap hari	97	94,1
23	Sistem pendataan kehadiran diperusahaan sudah efektif	92,7	
24	Saya datang ke tempat kerja sebelum bel masuk berbunyi	92,7	
<b>Taat terhadap peraturan kerja</b>			
25	Masuk kerja & pulang kerja sesuai waktu yang telah di tentukan perusahaan	97,7	94
26	Siap mendapatkan sanksi jika melanggar peraturan perusahaan	92,7	
27	Berpakaian sesuai dengan peraturan perusahaan	91,8	
<b>Rata-Rata</b>		<b>87,2</b>	

Sumber : Data diolah 2021

Berdasarkan tabel 4.30 dapat diketahui nilai rata-rata total tanggapan responden mengenai variabel disiplin kerja karyawan yaitu sebesar 87,2%. Di mana nilai tersebut berada pada interval (60% -100%), sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pada PT Sarandi Karya Nugraha baik. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya tanggapan setuju dari responden mengenai disiplin kerja karyawan indikator yang ada pada variabel disiplin kerja karyawan, tanggapan responden tertinggi nilai rata-ratanya terdapat pada indikator kehadiran yaitu sebesar 94,1%.

Sedangkan nilai rata-rata terkecil terdapat pada indikator keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan yaitu 83%. Untuk sub indikator nilai tertinggi terdapat pada butir pertanyaan ke-25 yaitu Masuk kerja & pulang kerja sesuai waktu yang telah di tentukan perusahaan sebesar 97,7%. Sedangkan untuk sub indikator nilai terkecil terdapat pada butir pertanyaan ke-10 yaitu Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui oleh bawahan dengan persentase 82,6%. dan pertanyaan ke-11 yaitu Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada dengan persentase sebesar 82,6%.

#### **4.4. Pembahasan dan Interpretasi Hasil**

Setelah dilakukan analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerjakaryawan pada PT Sarandi Karya Nugraha. Pada penelitian ini yang menjadi unit analisis adalah karyawan PT Sarandi Karya Nugraha pada divisi quality control (QC), engineering, produksi, gudang, ppic, purchasing, accounting, hrd, it, general affair (GA), maintance, dan cse yang berjumlah 82 orang, melalui metode pengumpulan data dengan cara data primer dan data sekunder. Serta menggunakan uji validitas dan uji reliabilitas, dengan menggunakan analisis deskriptif untuk menggambarkan keadaan variabel disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha

Berdasarkan rekapitulasi rata-rata tanggapan responden mengenai variabel disiplin kerja karyawan yaitu sebesar 87,2%. Di mana nilai tersebut berada pada interval (60% -100%), sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan pada PT Sarandi Karya Nugraha baik. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya tanggapan responden setuju mengenai indikator yang ada pada variabel disiplin kerja karyawan, tanggapan responden tertinggi nilai rata-ratanya terdapat pada indikator kehadiran yaitu sebesar 94,1%. Sedangkan nilai rata-rata terkecil terdapat pada indikator keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan yaitu 83%. Untuk sub indikator nilai tertinggi terdapat pada butir pertanyaan ke-27 yaitu Masuk kerja & pulang kerja sesuai waktu yang telah di tentukan perusahaan sebesar 97,7%, karena dalam perusahaan karyawan diwajibkan untuk menaati seluruh peraturan yang ada di perusahaan terutama terkait dengan masuk dan pulang kerja yang harus sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan. Sedangkan untuk sub indikator nilai terkecil terdapat pada butir pertanyaan ke-10 yaitu Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui oleh bawahan dengan persentase 82,6%. dan pertanyaan ke-11 yaitu Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada dengan persentase sebesar 82,6%. Karena selaku pimpinan memang semestinya bertindak tegas kepada para bawahan dan seharusnya pimpinan ikut turun tangan terhadap masalah yang ada dalam perusahaan.

Penelitian ini sama dengan penelitian terdahulu Sri, Trawetni, ch (2018) hasil penelitian menunjukkan bahwa variable-variabel dalam penelitian ini secara bersamaan berpengaruh terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Asiana Gasindo

Cabang Pekanbaru, dan Elvina Imersa (2021) berdasarkan hasil penelitian menunjukkan ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan dari karyawan PT Surya Madistrindo terkait dengan Kompensasi, Keteladanan Pimpinan, Peraturan Perusahaan, Pengawasan Pimpinan, Kebiasaan Kedisiplinan, Jam Kerja dan Absensi Karyawan. Dari berbagai faktor yang telah disebutkan sebaiknya perusahaan memperhatikan dan mengelola dengan baik agar kedisiplinan karyawan dapat meningkat pada Karyawan Divisi Marketing PT Surya Madistrindo.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan serta pembahasan yang sudah diperoleh pada bab sebelumnya mengenai analisis faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan, maka peneliti dapat menarik kesimpulan dan memberikan beberapa saran sebagai berikut:

#### **5.1. Simpulan**

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi yang diberikan oleh PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan besar kecilnya pemberian kompensasi yang diberikan perusahaan baik (85,3%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan pada PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan bahwa ada tidaknya keteladanan pimpinan baik (85,3%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan yang ada pada PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan sudah baik (83,9%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan yang ada pada PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan di perusahaan sudah baik (83%) dimana rata-rata tersebut merupakan rata-rata terkecil, untuk itu peran pimpinan harus lebih berperan dalam mengambil tindakan untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan yang ada di PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan ada tidaknya pengawasan pimpinan yang ada di perusahaan sudah baik (84,4%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan yang diberikan oleh PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan ada tidaknya perhatian kepada karyawan yang diberikan perusahaan sudah baik (86,2%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.

7. Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin yang ada di PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin yang ada di perusahaan tersebut sudah baik (88,7%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.
8. Kehadiran yang diterapkan di PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan kehadiran yang diterapkan di perusahaan sudah baik (94,1%), dari nilai rata-rata kehadiran sendiri merupakan rata-rata paling besar dan harus di pertahankan dan ditingkatkan kembali untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.
9. Taat terhadap peraturan kerja yang ada di PT Sarandi Karya Nugraha kepada karyawan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan. Dimana dari hasil yang diperoleh umumnya responden menyatakan Taat terhadap peraturan kerja yang ada di perusahaan sudah baik (94%) untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis memberikan saran yang mungkin bisa menjadi masukan bagi perusahaan sebagai berikut:

1. Variabel disiplin kerja terdapat kelemahan pada indikator “Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan” yang terdapat pada sub indikator “ Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui kepemimpinannya oleh bawahan” dan pada sub indikator “ Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada”. Saran yang diberikan kepada pimpinan hendaknya dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin dengan pemberian sanksi hukuman maka semua karyawan merasa jera. Selain itu pimpinan harus lebih bertindak tegas dalam mengambil perusahaan tersebut sehingga karyawan tidak mendapatkan efek jera jika melakukan kesalahan.
2. Penelitian selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan bidang manajemen sumber daya manusia (SDM). Baik dengan indikator yang sama maupun berbeda agar hasil penelitiannya dapat lebih baik dan lebih lengkap lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Edison, Emron. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Alfabeta.
- Elbadiansyah. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: IRDH
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Farida, Umi dan Hartono, Sri. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia II*. Ponorogo: Unmuh Ponorogo Press.
- Ghozali, Imam. (2018). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM. SPSS 25*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Handoko, T. Hani. (2016). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE Kuswana.
- Hartatik, Puji, Indah., (2018). *Sumber Daya Manusia*. Jogjakarta: Laksana
- Hasibuan, Melayu S.P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: penerbit PT Bumi Askara.
- \_\_\_\_\_ (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Askara.
- \_\_\_\_\_ (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Askara.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2018). *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- R. Supomo, Eti Nurhayati. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Mahasiswa dan Umum*. Bandung : Yrama Widya
- Sugiyono, (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif. Kualitatif. dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_ (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif. Kualitatif. dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_ (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif. Kualitatif. dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_ (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif. Kualitatif. dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V. Wiratna (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka baru press
- Sutrisno, Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan ke-4*. Jakarta: Kencana Prananda Media Group.
- Veithzal Rivai, 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Edisi ke tujuh. Depok: PT RAJAGRAFINDO.
- Widodo, Suparno Eko. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sumber lain :

- Wirdayani Wahab. *Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Indomas Rezeki Jaya Kabupaten Pelalawan*. Eko dan Bisnis (Riau Economics and Business Reviewe) P.ISSN: 1410-7988 E.ISSN: 2614-123X Volume 11, Nomor 2, 27 Juni 2020  
<https://ekobis.stieriau-akbar.ac.id/index.php/Ekobis/article/view/268>
- Mutohar, Achmad. (2018). *Analisis faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai negeri sipil studi kasus pada sekretariat daerah kabupaten pasuruan*. Jurnal Ilmu Manajemen, 2(2), 73-84.  
<https://core.ac.uk/display/233593604>
- Ketut Hendra , Lulup Endah Tri Palupi & Nyoman Sujana (2018). *Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Arta Sedana Singaraja*. Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha Vol 10 NO.1 Tahun 2018.  
<https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JJPE/article/view/20118>
- Taufik Akbar, Slamet (2017). *Analisis Disiplin Kerja Karyawan Kontrak Pada PT. AT Indonesia di Karawang*. Jurnal Lentera Bisnis Vol 6, NO.1, Tahun 2017/ISSN : 2252-9993.  
<http://dx.doi.org/10.34127/jrlab.v6i1.171>
- Sri Rahayu (2016). *Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada Bagian Produksi Pabrik Kelapa Sawit PTPN V Kebun Sei Galuh Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar*.  
<http://repository.uin-suska.ac.id/id/eprint/2842>
- Hanifah, Nor Rira (2019). *Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada PG. Rendang Kudus*. IOS3090.12370.  
<http://eprints.umk.ac.id>
- Sri, Traweni ch (2018). *Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Gasindo Cabang Pekanbaru*.IOS5328.235.  
<http://repository.uir.ac.id/235/>
- Harefa, Atur Krisman Jaya (2016). *Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan PTPN III(Persero) Medan*.IOS3619.123456789.2284  
<http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/22841>
- Elvina Imersa (2021). *Analisis Faktor-faktor yang mempengaruhi Kedisiplinan Karyawan pada Karyawan Divisi Marketing PT Surya Madistrindo*  
<http://eprints.unpak.ac.id/3301/>
- Muhammad Hanafi Lubis (2022). *Faktor- faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan PTPN V Kebun Lubuk Dalam Kabupaten Siak*.  
<http://repository.umsu.ac.id/handle/123456789/17688>

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Vina Sri Hopipah  
Alamat : Kp. Gadog, Desa Citarik, Kecamatan Palabuhanratu,  
Kabupaten Sukabumi  
Tempat dan Tanggal lahir : Sukabumi 03 Juni 1999  
Umur : 23 Tahun  
Agama : Islam

### Pendidikan

- SD : SDN Legokloa
- SMP : SMP Negeri 2 Palabuhanratu
- SMA : SMA Negeri 1 Palabuhanratu
- Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan Bogor

Bogor, 16 November 2022  
Peneliti,

(Vina Sri Hopipah)

## **LAMPIRAN**

## LAMPIRAN

### I. Data Responden

Nama Responden :

Jenis Kelamin :  Laki-laki  
 Perempuan

Usia:  20-30 th  
 31-40 th  
 41-50 th  
 >50

Pendidikan Terakhir :  D3-S1  
 SMA/SMK

Lama Bekerja:  < 2 th  
 3-5 th  
 > 6 th

### II. Petunjuk Pengisian Kuesioner

Untuk pertanyaan / pernyataan berikut, dimohon kiranya berkenan memberi jawaban sesuai dengan keadaan yang dirasakan selama ini, dengan cara memberikan tanda ceklis (✓) pada kolom pernyataan (yang paling sesuai dengan kondisi anda) dengan ketentuan:

SS : Sangat Setuju  
S : Setuju  
RR : Ragu-ragu  
TS : Tidak setuju  
STS : Sangat Tidak Setuju

#### Keterangan Bobot Nilai:

Sangat Setuju : 5  
Setuju : 4  
Ragu-ragu : 3  
Tidak Setuju : 2  
Sangat Tidak Setuju : 1

### Daftar Pertanyaan Variabel Disiplin Kerja Karyawan

NO	Pertanyaan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	RR	TS	STS
<b>Besar kecilnya pemberian kompensasi</b>						
1	Saya setuju bahwa balas jasa yang diterima kurang memuaskan dapat mempengaruhi disiplin kerja					
2	Kompensasi yang diberikan perusahaan dapat memenuhi kebutuhan					
3	Pemberian kompensasi dapat mempengaruhi motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan					
<b>Ada tidaknya keteladanan pimpinan</b>						
4	Saya merasa bahwa pimpinan dapat dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan					
5	Pimpinan berperilaku adil kepada seluruh karyawan					
6	Pimpinan datang sebelum bel masuk berbunyi					
<b>Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan</b>						
7	Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang melanggar aturan					
8	Saya menguasai prosedur kerja yang ditetapkan oleh perusahaan					
9	Setiap karyawan harus mematuhi aturan yang ada di perusahaan					
<b>Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan</b>						
10	Saya merasa bahwa pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman akan diakui pekemimpinannya oleh bawahan					
11	Pimpinan secara langsung turun tangan dalam mengatasi masalah yang ada					
12	Pimpinan bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang dipilih					
<b>Ada tidaknya pengawasan pimpinan</b>						
13	Pimpinan melakukan pengawasan karyawan dalam bekerja					
14	Pimpinan mengontrol gairah kerja dan semangat kerja karyawan					
15	Saya merasa dengan adanya pengawasan pimpinan dapat meminimalisir kesalahan yang ada					
<b>Ada tidaknya perhatian kepada karyawan</b>						
16	Pimpinan selalu menanyakan kendala yang dialami para karyawan					
17	Pimpinan membuka diri untuk mendengarkan keluhan kesah karyawan					

18	Saya merasa pimpinan sangat perhatian kepada para karyawan					
Diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin						
19	Saya memiliki hubungan yang baik dengan atasan					
20	Pimpinan memberi arahan untuk selalu disiplin					
21	Saya selalu menghormati pimpinan dan teman sejawat					
Kehadiran						
22	Saya hadir setiap hari					
23	Sistem pendataan kehadiran diperusahaan sudah efektif					
24	Saya datang ke tempat kerja sebelum bel masuk berbunyi					
Taat terhadap peraturan kerja						
25	Masuk kerja & pulang kerja sesuai waktu yang telah di tentukan perusahaan					
26	Siap mendapatkan sanksi jika melanggar peraturan perusahaan					
27	Berpakaian sesuai dengan peraturan perusahaan					

Lampiran 1

Hasil Uji Coba Validitas Disiplin Kerja Karyawan

Pertanyaan	r hitung	r table	Keterangan	Kesimpulan
1	0,822	0,361	r hitung > r table	Valid
2	0,86	0,361	r hitung > r table	Valid
3	0,748	0,361	r hitung > r table	Valid
4	0,873	0,361	r hitung > r table	Valid
5	0,748	0,361	r hitung > r table	Valid
6	0,665	0,361	r hitung > r table	Valid
7	0,815	0,361	r hitung > r table	Valid
8	0,759	0,361	r hitung > r table	Valid
9	0,778	0,361	r hitung > r table	Valid
10	0,885	0,361	r hitung > r table	Valid
11	0,664	0,361	r hitung > r table	Valid
12	0,829	0,361	r hitung > r table	Valid
13	0,737	0,361	r hitung > r table	Valid
14	0,866	0,361	r hitung > r table	Valid
15	0,876	0,361	r hitung > r table	Valid
16	0,912	0,361	r hitung > r table	Valid
17	0,871	0,361	r hitung > r table	Valid
18	0,828	0,361	r hitung > r table	Valid
19	0,849	0,361	r hitung > r table	Valid
20	0,772	0,361	r hitung > r table	Valid
21	0,853	0,361	r hitung > r table	Valid
22	0,889	0,361	r hitung > r table	Valid
23	0,842	0,361	r hitung > r table	Valid
24	0,872	0,361	r hitung > r table	Valid
25	0,881	0,361	r hitung > r table	Valid
26	0,851	0,361	r hitung > r table	Valid
27	0,880	0,361	r hitung > r table	Valid

Lampiran 2

Hasil Uji Coba Reabilitas Disiplin Kerja

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	30	100,0

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

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,956	27