



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. GOLDEN AGIN NUSA**

Skripsi
Diajukan oleh:

Yolla
021 118 121

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR
2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
UJIAN SIDANG SKRIPSI DAN KOMPREHENSIF**

Kami selaku Ketua Komisi dan Anggota Komisi telah melakukan bimbingan skripsi mulai tanggal: 28 / 12 / 2021 dan berakhir tanggal: 21 / 04 / 22


Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama : Yolla
NPM : 021118121
Program Studi : Manajemen
Mata Kuliah : Skripsi
Ketua Komisi : Ketut Sunarta AK.,MM.,CA.,PIA
Anggota Komisi : Tutus Rully, SE., MM.
Judul Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan
Pada PT Golden Agin Nusa

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

Disetujui,

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

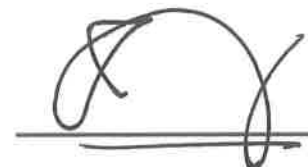


Anggota Komisi Pembimbing
(Tutus Rully, SE., MM)



Diketahui,

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





**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. GOLDEN AGIN NUSA**

Skripsi

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



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

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

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. GOLDEN AGIN NUSA**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari Senin, 30 Mei 2022

Yolla
021 118 121

Menyetujui,


Ketua Penguji Sidang
(Dr.Nancy Yusnita SE., MM)



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



Anggota Komisi Pembimbing
(Tutus Rully, SE., MM)



Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yolla

NPM : 021 118 121

Judul Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT Golden Agin Nusa

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

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

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

Bogor, 30 Mei 2022



10000
REPUBLIK INDONESIA
METERAI
TEMPEL
83 46BAMX034016066 Yolla

021 118 121

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 tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

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

ABSTRAK

Yolla, NPM 021118121, Program Studi Manajemen, Manajemen Sumber Daya Manusia, Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor, Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Golden Agin Nusa, dibawah bimbingan Ketua Komisi Ketut Sunarta AK.,MM.,CA.,PIA. dan Anggota Komisi Tutus Rully, SE., MM. Tahun 2022.

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

Kinerja dapat diukur dari sikap disiplin yang dimiliki masing masing karyawan. cara pendisiplinan karyawan bertujuan untuk melatih dan memperbaiki sikap serta perilaku karyawan sehingga karyawan secara suka rela melaksanakan kewajiban pekerjaannya. Disiplin tidak hanya diterapkan oleh tiap individu tetapi juga melibatkan seluruh karyawan yang ada di perusahaan tersebut untuk membantu perusahaan mencapai kesuksesan. Oleh sebab itu, disiplin karyawan merupakan proses berkelanjutan dimana seluruh individu berkaitan erat dengan perusahaan untuk kepentingan tersebut.

Dalam penelitian ini berlatar belakang rendahnya Disiplin Kerja yang dimiliki oleh karyawan pada disivi produksi *Steel Door* PT. Golden Agin Nusa yang menyebabkan terjadinya penurunan pada kinerja karyawannya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis seberapa erat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa. Penelitian ini berlokasi di Jalan Alternatif Tengsaw – Brantamulya Kp. Babakan RT 003 RW 05 Kel.Tarikolot, Kec.Citireup Kab.Bogor, Jawa Barat.16810.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kuantitatif korelasi dengan menggunakan data primer dan sekunder yang diperoleh peneliti secara langsung di PT. Golden Agin Nusa dengan cara observasi, wawancara dan kuisioner yang disebarkan sebanyak 32 responden. Kemudian dilakukan analisis koefisien korelasi *rank spearman*, dan uji hipotesis koefisien korelasi yang diolah menggunakan program SPSS versi 25.

Berdasarkan hasil dari analisis koefisien kolerasi *Rank Sperman* diperoleh nilai sebesar 0,613. Bahwa antara disiplin dan kinerja karyawan pada divisi produksi *steel door* memiliki hubungan kuat, yang artinya terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dan kinerja karyawan. Dengan hasil analisis koefisien kolerasi *rank spearman* sebesar 0,613 dan hasil uji hipotesis koefisien kolerasi menunjukkan t hitung $>$ t tabel yaitu $4,249 > 2,042$ maka H_0 ditolak, jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan kuat antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada divisi produksi *steel door* PT. Golden Agin Nusa.

Kata Kunci : Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan

PRAKATA

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang berlimpah, sehingga penulisan dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang berjudul “Hubungan Displin Kerja Dengan Kinerja Karyawan PT. Golden Agin Nusa” Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk melengkapi dan memenuhi salah satu syarat bagi mahasiswa dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, Bogor. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis yang masih sedikit. Walaupun demikian penulis mengharapkan skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Dalam proses penulisan, tidak terlepas dari peran berbagai pihak yang telah memberikan dukungan serta bantuan, untuk itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua tercinta dan seluruh keluarga besar yang selalu memberikan doa dan dukungan baik moril maupun materi agar penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M. Pd selaku Rektorat Universitas Pakuan Bogor.
3. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
4. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA selaku Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
5. Bapak Ketut Sunarta, AK., MM., CA., PIA selaku ketua komisi pembimbing yang telah mengarahkan serta memberikan saran selama penyusunan demi perbaikan penulisan skripsi penelitian ini.
6. Ibu Tutus, S.E., M.M selaku anggota komisi pembimbing yang telah mengarahkan serta memberikan saran selama penyusunan demi perbaikan penulisan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu dosen pengajar Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan yang telah memberikan ilmu manajemen melalui suatu kegiatan belajar mengajar dengan memberikan pengetahuan yang sangat baik.
8. Sahabat-sahabat penulis yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam penyusunan proposal skripsi ini.
9. Bapak dan Ibu Personalia PT. Golden Agin Nusa yang telah memberikan ijin kepada saya untuk melaksanakan riset di PT. Golden Agin Nusa.

Bogor, 30 Mei 2022

Yolla

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN & PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN ..	iii
LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA	iv
LEMBAR HAK CIPTA	v
PRAKATA	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah	5
1.2.1 Identifikasi Masalah.....	5
1.2.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian	6
1.3.1 Maksud Penelitian	6
1.3.2 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Kegunaan Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.1.2 Fungsi Operasioal Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.2 Disiplin Kerja.....	11
2.2.1 Definisi Disiplin Kerja.....	11
2.2.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja	11
2.2.3 Pendekatan Disiplin Kerja.....	13
2.2.4 Faktor yang Mempengaruhi Disiplin kerja	13
2.2.5 Sanksi Disiplin Kerja	14
2.2.6 Indikator Disipplin Kerja	15
2.3 Kinerja Karyawan	17
2.3.1 Definisi Kinerja	17
2.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	18
2.3.3 Pengertian Penilaian Kinerja.....	19
2.3.4 Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja	19
2.3.5 Indikator Kinerja.....	20
2.4 Penelitian Sebelumnya dan kerangka pemikiran	21
2.4.1 Penelitian sebelumnya	22

2.4.2 Kerangka Pemikiran	24
2.5 Hipotesis Penelitian	25
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	26
3.2 Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian	26
3.2.1 Objek Penelitian	26
3.2.2 Unit Analisis	26
3.2.3 Lokasi Penelitian	26
3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian	26
3.3.1 Jenis Data Penelitian dan Sumber Data	26
3.4 Operasional Variabel	27
3.5 Metode Penarikan Sampel	28
3.6 Metode Pengumpulan Data	28
3.6.1 Data Primer	28
3.6.2 Data Sekunder	29
3.7 Uji Kualitas Data	29
3.7.1 Uji Validitas	29
3.7.2 Uji Reliabilitas	31
3.8 Metode Pengolahan/Analisis data	32
3.8.1 Analisis Koefisien Korelasi (r)	32
3.8.2 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi	33
BAB IV HASIL PENELITIAN	
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	35
4.1.1 Sejarah dan Perkembangan PT Golden Agin Nusa	35
4.1.2 Struktur Organisasi	36
4.1.3 Profil Responden	46
4.2 Kondisi Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa	49
4.2.1 Disiplin Kerja pada PT Golden Agin Nusa	49
4.2.2 Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa	55
4.2.3 Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa	61
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	64
5.2 Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN	68

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Absensi Karyawan.....	2
Tabel 1.2	Data Keterlambatan Jam Masuk Kerja	3
Tabel 1.3	Rata-rata Nilai Kinerja Karyawan	4
Tabel 1.4	Standar Kinerja Karyawan	4
Tabel 1.5	Pencapaian Target Produksi	6
Tabel 2.1	Penelitian Sebelumnya.....	22
Tabel 3.1	Operasional Variabel	27
Tabel 3.2	Skala Rafting Scale.....	29
Tabel 3.3	Kriteria Penilaian.....	29
Tabel 3.4	Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja	30
Tabel 3.5	Hasil Uji Validitas Kinerja Karyawan	31
Tabel 3.6	Reliability Statistics Disiplin Kerja	31
Tabel 3.7	Reliability Statistics Kinerja Karyawan.....	32
Tabel 3.8	Tingkat Korelasi dan Kekuatan Hubungan	33
Tabel 4.1	Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin	46
Tabel 4.2	Karakteristik Responden berdasarkan Usia	47
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	47
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	48
Tabel 4.5	Absensi Kehadiran Sangat Penting Dalam Penegakkan Disiplin Kerja	49
Tabel 4.6	Tepat Waktu Datang ke Kantor.....	49
Tabel 4.7	Tepat Waktu Pulang kantor.....	50
Tabel 4.8	Melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.....	50
Tabel 4.9	Mematuhi semua tata tertib yang ada	51
Tabel 4.10	Mengerjakan semua pekerjaan sesuai prosedur	51
Tabel 4.11	Menggunakan alat kantor sesuai dengan keperluan	51
Tabel 4.12	Sebelum bekerja selalu melakukan pemeriksaan terhadap peralatan yang akan digunakan.....	52
Tabel 4.13	Berhati-hati dalam setiap melakukan pekerjaan.....	52
Tabel 4.14	Mengutamakan keselamatan diri.....	53
Tabel 4.15	Perusahaan menyediakan fasilitas keamanan untuk memberikan rasa aman bagi karyawan	53
Tabel 4.16	Menyelesaikan tugas yang diberikan dengan sebaik-baiknya	53
Tabel 4.17	Hasil rata-rata tanggapan responden variabel disiplin kerja	54
Tabel 4.18	Tanggapan responden mengenai mampu mencapai target yang diberikan	55
Tabel 4.19	Tanggapan responden mengenai selalu menepatkan target dalam bekerja	56
Tabel 4.20	Tanggapan responden mengenai menyelesaikan pekerjaan dengan teliti	56

Tabel 4.21	Tanggapan responden mengenai meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja	56
Tabel 4.22	Tanggapan responden mengenai mengutamakan kualitas pekerjaan dalam menyelesaikan pekerjaan.....	57
Tabel 4.23	Tanggapan responden mengenai memiliki kemampuan diri sesuai dengan kemampuan.....	57
Tabel 4.24	Tanggapan responden mengenai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	58
Tabel 4.25	Tanggapan responden mengenai melaksanakan tugas hingga selesai	58
Tabel 4.26	Tanggapan responden mengenai dapat menyelesaikan tugas secara cepat dan efisien	59
Tabel 4.27	Tanggapan responden mengenai memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, mesin, bahan baku)	59
Tabel 4.28	Tanggapan responden mengenai peningkatan hasil dari setiap penggunaan sumber daya	60
Tabel 4.29	Tanggapan responden mengenai bekerja sesuai SOP perusahaan.....	60
Tabel 4.30	Hasil rata-rata tanggapan responden variabel kinerja karyawan	60
Tabel 4.31	Hasil Korelasi <i>Rank Spearman</i>	61
Tabel 4.32	Interpretasi Nilai Koefisien Korelasi.....	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Konstelasi Penelitian.....	25
Gambar 3.1	Kurva Pengujian Hipotesis Korelasi.....	34
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	36
Gambar 4.2	Diagram Karakteristik Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin.....	46
Gambar 4.3	Diagram Karakteristik Karyawan Berdasarkan Usia.....	47
Gambar 4.4	Diagram Karakteristik Karyawan Berdasarkan Pendidikan Terakhir	48
Gambar 4.5	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	48
Gambar 4.6	Hasil Kurva Pengujian Hipotesis Kolerasi.....	63

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Dalam era globalisasi yang semakin maju saat ini yang memasuki persaingan semakin ketat di segala bidang, maka setiap perusahaan diuntut untuk memiliki suatu keunggulan kompetitif sendiri agar tidak tertinggal. Salah satu cara yang harus di tempuh agar memiliki keunggulan kompetitif tersendiri adalah dengan meningkatkan kinerja karyawan.

Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan terampil sangat diperlukan bagi peningkatan kinerja perusahaan. Kenyataan yang demikian itu mutlak dibutuhkan oleh perusahaan dalam menjawab tantangan kedepannya. Tenaga kerja yang berkualitas penting sekali keberadaannya dalam menciptakan situasi dan kondisi kerja yang kondusif, sehingga tercipta hasil kerja yang efektif dan efisien. Maka dari itu setiap perusahaan akan selalu berupaya agar karyawan dapat memberikan prestasi dalam bentuk kinerja yang sebaik-baiknya untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Kasmir (2017) kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Menurut Mangkunegara (2017) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kaitan kinerja dengan sikap disiplin yang dimiliki masing masing karyawan sangat berperan penting. Disiplin kerja yang tinggi secara otomatis akan menghasilkan kinerja yang baik pula. Disiplin kerja merupakan kegiatan manajemen untuk menjalankan standar organisasi perusahaan. Setiap karyawan harus mempunyai kesadaran secara internal akan kedisiplinan terhadap pekerjaannya sebab rata rata individu lebih memahami apa yang diharapkan dalam pekerjaannya.

Menurut Sinambela (2018) Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan perusahaan.

Disiplin kerja yang tinggi dan optimal merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan langsung ataupun tidak langsung. Dengan disiplin kerja yang tinggi akan membuat karyawan bekerja lebih giat dan menjiwai pekerjaannya yang pada akhirnya akan menjadi karyawan yang tangguh dan bermutu serta mampu melaksanakan tugas atau kegiatan dengan baik yang pada gilirannya akan menghasilkan kinerja yang tinggi. Dengan demikian dapat diketahui bahwa salah satu dalam menjalankan dan mengembangkan usahanya adalah dengan cara meningkatkan kinerja karyawannya melalui peningkatan disiplin kerja.

Hal yang paling dasar dalam disiplin karyawan adalah manajemen waktu, dalam hal ini yaitu jam kerja. Apabila waktu tersebut sering dilanggar, dapat dikatakan bahwa para karyawan menjadi tidak disiplin sehingga mengakibatkan penurunan kualitas kerja karyawan. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kinerja karyawan salah satunya dengan meningkatkan disiplin kerja karyawan.

Setiap perusahaan mengharapkan kinerja karyawannya dapat meningkat. Kinerja yang baik dapat menciptakan prestasi kerja, kualitas kerja, kuantitas kerja, serta konsistensi kerja karyawan. Disiplin kerja karyawan berhubungan erat dengan kinerja karyawan begitu juga di dalam perusahaan PT. Golden Agin Nusa.

PT. Golden Agin Nusa adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang Alat pertanian dan pintu baja. PT. Golden Agin beralamat di Jalan Alternatif Tengsaw – Brantamulya, Kec.Citireup Kab.Bogor, Jawa Barat.16810. Peneliti hanya meneliti divisi produksi pintu baja (steel door) dengan jumlah karyawan 32 Orang.

Guna untuk tetap menjaga kepuasan konsumennya maka PT. Golden Agin Nusa membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan professional. Keberhasilan dalam melaksanakan tugas pokok dan pekerjaan PT. Golden Agin Nusa akan sangat tergantung dengan kinerja karyawan. Dengan kinerja karyawan yang semakin baik atau meningkat maka pelayanan yang mereka berikan kepada konsumennya akan semakin membaik.

Disiplin merupakan suatu hal yang harus diperhatikan oleh setiap perusahaan dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang berhubungan dengan karyawan. Hal ini terjadi di PT. Golden Agin Nusa, dimana karyawannya tidak dapat disiplin dengan sesuai aturan yang dibuat oleh perusahaan sering terjadinya keterlambatan masuk kerja, tidak masuk, sakit dan izin. Seharusnya karyawan tidak melakukan hal itu karena pekerjaan dapat selesai dengan baik dan sesuai target perusahaan. Sistem kerja di PT. Golden Agin Nusa adalah Tim, jika ada karyawan yang tidak masuk atau terlambat maka akan berhubungan dengan kinerja tim tersebut. Berikut dapat dilihat tingkat absensi karyawan yang terjadi di PT. Golden Agin Nusa.

Tabel 1.1 Absensi Ketidak Hadiran Karyawan Produksi Pada PT. Golden Agin Nusa tahun 2018-2020

No.	Tahun	Jumlah Karyawan Produksi	Ketidak Hadiran			Total Ketidak Hadiran
			Izin	Sakit	Alpa	
1.	2018	32	80	63	10	153
2.	2019	32	82	69	9	160
3.	2020	32	99	96	5	200
Jumlah			259	236	24	513

Sumber: PT. Golden Agin Nusa, 2021

Ket : I = Tidak Masuk Karena Izin
 S= Tidak Masuk Karena Sakit
 A= Tidak Masuk Karena Alpa

Dari tabel di atas tingkat ketidakhadiran pada PT. Golden Agin Nusa tahun 2018 – 2020 terlihat bahwa kehadiran karyawan menunjukkan kurang baik. Pada tahun 2018 tingkat ketidakhadiran dalam tahun tersebut sebanyak 153 kali, kemudian pada tahun 2019 ketidakhadiran karyawan yaitu 160 kali. Dan pada tahun 2020 tingkat ketidakhadiran karyawan mengalami peningkatan sebanyak 200 kali. Dapat disimpulkan bahwa ketidakhadiran kerja karyawan kurang baik, dilihat dari tingkat ketidakhadiran yang selalu meningkat pertahunnya.

Adapun hubungan pada data absensi yaitu data keterlambatan pada jam masuk kerja serta pulang cepat pada karyawan PT. Golden Agin Nusa yang belum memenuhi harapan kinerja terhadap karyawan dilakukan dalam 3 tahun terakhir sebagai berikut.

Tabel 1.2 Data Keterlambatan Jam Masuk Kerja dan Pulang Cepat Produksi Steel Door PT. Golden Agin Nusa tahun 2018-2020

No.	Tahun	Jumlah Karyawan Yang Datang Terlambat	Jumlah Karyawan Yang Pulang Cepat	Waktu Terlambat Datang (Jam)	Waktu Pulang Cepat (Jam)	Selisih Waktu
1.	2018	5	3	07.45 wib	15.45 wib	15 menit
2.	2019	3	4	07.40 wib	15.50 wib	10 menit
3.	2020	4	3	07.45 wib	15.45 wib	15 menit

Sumber: PT. Golden Agin Nusa, 2021

Berdasarkan dari tabel 1.2 di atas, menunjukkan bahwa masih adanya karyawan yang datang terlambat dan karyawan yang pulang cepat selisih waktu yang terjadi sekitar 10-15 menit dari jam operasional yang ditentukan peraturan masuk kerja di mulai pukul 07.30 wib dan pulang kerja pukul 16.00 wib. Tetapi masih ada saja karyawan yang masuk lewat dari jam kerja atau pulang kurang dari jam yang telah ditentukan perusahaan. Sehingga masalah ini dapat mempengaruhi nilai kinerja karyawan.

Adapun hubungan data keterlambatan masuk kerja serta pulang cepat yaitu data Rata-Rata Nilai Kinerja pada PT. Golden Agin Nusa yang belum memenuhi harapan kinerja terhadap karyawan dilakukan dalam 3 tahun terakhir sebagai berikut.

Tabel 1.3 Rata-Rata Nilai Kinerja Karyawan bagian produksi Steel Door PT. Golden Agin Nusa tahun 2018 - 2020

No	Faktor Penilaian	Tahun		Tahun		Tahun	
		2018	Predikat	2019	Predikat	2020	Predikat
1	Kualitas Pekerjaan	83	BAIK	81	BAIK	80	CUKUP
2	Produktivitas	83	BAIK	82	BAIK	77	CUKUP
3	Profesional	81	BAIK	84	BAIK	78	CUKUP
4	Efektivitas	80	CUKUP	78	CUKUP	80	CUKUP
5	Kepemimpinan	80	CUKUP	78	CUKUP	76	CUKUP
6	Kerjasama	83	BAIK	81	BAIK	78	CUKUP
7	Kehandalan	82	BAIK	80	CUKUP	80	CUKUP
8	Mematuhi peraturan dan kebijakan perusahaan	86	BAIK	81	BAIK	82	BAIK
JUMLAH NILAI RATA - RATA		82.25	BAIK	80.63	BAIK	78.88	CUKUP

Sumber: PT Golden Agin Nusa, 2021

Berdasarkan dari tabel 1.3 di atas, menunjukkan bahwa hasil penilaian kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa pada tahun 2018 – 2020 mengalami penurunan dilihat dari nilai rata – rata kinerja pada tahun 2018 yaitu 82,2 5 (baik), dan pada tahun 2019 yaitu 80,63 (Baik) sedangkan pada tahun 2020 menjadi 78,88 (cukup). Maka dari itu nilai rata – rata kinerja tersebut merupakan masalah yang terjadi pada PT. Golden Agin Nusa, karena adanya penurunan kinerja dan absensi di tahun 2020 sehingga dapat menimbulkan hambatan dalam pencapaian target yang di inginkan.

Berikut adalah data standar penilaian kinerja pada PT. Golden Agin Nusa:

Tabel 1.4 Standar Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa

Standar Penilaian		
No	Nilai %	Predikat
1	91 – 100	= Sangat Baik
2	81 – 90	= Baik
3	71 – 80	= Cukup
4	61 – 70	= Sedang
5	60 – Kebawah	= Buruk

Sumber: PT Golden Agin Nusa, 2021

Berdasarkan tabel 1.3 di atas dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2018 sampai 2019 kinerja karyawan masuk dalam kategori baik tetapi di tahun 2020 mengalami penurunan dengan kategori cukup, hasil penilaian dari tiga tahun tersebut mengalami fluktuasi. Dan adapun hubungannya dari kinerja tersebut terhadap hasil produksi dalam 3 tahun terakhir sebagai berikut:

Tabel 1.5
Pencapaian Target Bagian Produksi Steel Door PT. Golden Agin Nusa tahun 2018 - 2020

No.	Tahun	Target Produksi (unit)	Pencapaian (unit)	Persentase (%)
1	2018	5.000	3.656	73%
2	2019	5.500	3.569	71%
3	2020	6.000	2.788	56%

Sumber: PT Golden Agin Nusa, 2021

Dari tabel di atas terlihat bahwa pada tahun 2018 sampai 2020 pencapaian target tidak tercapai dari yang telah di targetkan oleh perusahaan. Pada tahun 2018 dapat dilihat perusahaan menargetkan 5.000 unit tetapi pencapaiannya hanya 3.656 unit, pada tahun 2019 perusahaan menargetkan 5.500 unit dan pencapaiannya hanya 3.569 unit, kemudian di tahun 2020 perusahaan menargetkan 6.000 unit dan yang tercapai hanya 2.788 unit. Target produksi yang tidak tercapai diduga karena banyaknya karyawan produksi yang tidak hadir, absen selama bekerja dan penurunan kinerja karyawan produksi setiap tahun nya.

Mengingat pentingnya masalah disiplin kerja terhadap kinerja karyawan penulis terdorong untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai seberapa besar hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Berdasarkan latar belakang penelitian dan keterbatasan diatas penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian “**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. GOLDEN AGIN NUSA**”.

1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian di atas latar belakang dapat diidentifikasi masalah yaitu sebagai berikut:

1. Dilihat dari rekapitulasi absensi banyaknya karyawan yang tidak hadir dan selalu meningkat setiap tahun sehingga mempengaruhi kinerja karyawan.
2. Masih banyak karyawan yang tidak disiplin seperti datang terlambat, tidak absen, tidak masuk tanpa memberikan keterangan yang jelas.
3. Terjadinya penurunan kinerja karyawan yang belum sesuai dengan harapan perusahaan PT. Golden Agin Nusa yang dilihat dari data standar penilaian perusahaan.
4. Terjadinya penurunan hasil produksi yang telah di targetkan oleh perusahaan dan belum sesuai dengan harapan perusahaan PT. Golden Agin Nusa dilihat dari data target perusahaan.

1.2.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Seperti apa disiplin kerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa?
2. Seperti apa kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa?
3. Adakah hubungan antara tingkat disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah untuk memperoleh data dan informasi yang nyata dengan identifikasi masalah pada karyawan PT. Golden Agin Nusa sebagai bahan pembuatan skripsi dan upaya mengembangkan ilmu yang telah dimiliki penulis agar memperoleh dan dapat memecahkan masalah.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mencari atau memperoleh jalan keluar untuk membahas permasalahan yang telah diidentifikasi, yaitu:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa
3. Untuk mengetahui dan menganalisis hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa

1.4. Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Praktis

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

1. Kegunaan praktis dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebagai masukan bagi pihak perusahaan dalam menerapkan disiplin kerja dan kinerja pada karyawan.
2. Bagi peneliti, seluruh kegiatan serta hasil penelitian dapat lebih mempertajam kemampuan analisis dalam mencermati dan mengkritik fenomena yang dijadikan objek penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya yang dimiliki oleh setiap individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tujuan bersama perusahaan dapat tercapai. Dalam suatu organisasi manusia sebagai pelaku, perencana, dan penentu untuk tercapainya tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak dapat terwujud tanpa peran aktif dari karyawan meskipun alat-alat yang digunakan perusahaan begitu canggih. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan faktor sentral dalam suatu organisasi apapun bentuk serta tujuannya, Organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola serta diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi atau organisasi. Berikut adalah pengertian manajemen sumber daya manusia (MSDM) menurut para ahli:

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

Menurut Sedarmayanti (2017) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah “Suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu:

1. Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
2. Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
3. Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik.”

Kasmir (2016) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan, dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder*.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa

manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara dalam mengatur serta menilai sebuah hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) dalam melaksanakan tanggung jawab yang telah diberikan secara efektif, efisien, dan adil dalam proses mencapai tujuan yang diinginkan perusahaan.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017) Menyatakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Fungsi perencanaan (*Planning*)
Merupakan fungsi penetapan program-program pengelolaan sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan.
2. Fungsi pengorganisasian (*Organizing*)
Merupakan fungsi penyusunan dan pembentukan suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antar para pekerja dan tugas-tugas yang harus dikerjakan, termasuk menetapkan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab.
3. Fungsi pengarahan (*Directing*)
Merupakan fungsi pemberian dorongan pada para pekerja agar dapat mampu bekerja secara efektif dan efisien.

Menurut Kasmir (2016), fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

1. Analisis Jabatan (*Job Analysis*)
Adalah proses menganalisis kebutuhan suatu pekerjaan dengan cara mengumpulkan dan mengevaluasi informasi tentang uraian pekerjaan, persyaratan suatu pekerjaan, dan standar pencapaiannya.
2. Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human Resource Planning*)
Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah proses meramalkan dan merencanakan tenaga kerja, baik kualitas maupun kuantitas guna memenuhi kebutuhan tenaga kerja dalam suatu waktu tertentu.
3. Penarikan Pegawai (*Recruitment*)
Penarikan Pegawai adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar tertarik dan melamar ke perusahaan sesuai dengan kualifikasi yang diinginkan.
4. Seleksi (*Selection*)
Seleksi adalah proses untuk memilih calon karyawan yang sesuai dengan persyaratan atau standar yang telah ditetapkan.
5. Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development*)
Pelatihan dan Pengembangan adalah proses untuk membentuk dan membekali karyawan dengan menambah dan mengembangkan keahlian, kemampuan, pengetahuan dan perilakunya.
6. Evaluasi Kinerja (*Performance Evaluation*)

Evaluasi Kinerja adalah proses yang dilakukan secara sistematis untuk menilai keseluruhan kinerja pegawai dalam jangka waktu atau periode tertentu.

7. *Kompensasi (Compensation)*

Kompensasi adalah balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawannya, baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan.

8. *Jenjang Karir (Career Path)*

Jenjang Karir adalah tingkat jabatan atau kepangkatan yang ada disuatu perusahaan.

9. *Keselamatan dan Kesehatan (Safety and Health)*

Keselamatan dan Kesehatan adalah aktivitas perlindungan karyawan secara menyeluruh dan upaya untuk menjaga agar karyawan tetap sehat selama bekerja.

10. *Hubungan Industrial (Industrial Relation)*

Hubungan Industrial adalah hubungan kerja antar pemilik, manajemen, karyawan, dan pemerintah yang diikat dalam suatu perjanjian kerja dalam suatu waktu, dan wilayah tertentu.

11. *Pemutusan Hubungan Kerja (Separation)*

Pemutusan Hubungan Kerja adalah putusnya perikatan atau perjanjian antara perusahaan dengan karyawan/pekerja secara resmi sejak dikeluarkan surat pemberhentian kerja yang berakibat putusnya hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Dari teori diatas maka fungsi dari manajemen sumber daya manusia pada suatu perusahaan merupakan hal yang sangat penting dan tentunya berpengaruh bagi aktivitas perusahaan. Fungsi manajemen sumber daya manusia sendiri yaitu meliputi analisis jabatan, perencanaan sumber daya manusia, penarikan pegawai, seleksi, pelatihan dan pengembangan, evaluasi kinerja, kompensasi, jenjang karir, keselamatan dan kesehatan, hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja, dengan hal tersebut perusahaan akan memperoleh karyawan yang sesuai dengan kebutuhan. Dari beberapa fungsi yang dikemukakan oleh para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki fungsi – fungsi penting serta mampu membantu memecahkan suatu permasalahan yang berhubungan dengan kepegawaian pada suatu perusahaan.

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tiap organisasi termasuk perusahaan, menetapkan tujuan - tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam manajemen setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Berikut ini tujuan manajemen sumber daya manusia menurut para ahli:

Menurut Edy Sutrisno (2016) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut, antara lain:

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

Menurut Sedarmayanti (2017) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut, antara lain:

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi atau 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.

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Sutrisno (2016) yaitu:

1. Memberi pertimbangan dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.

5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dalam nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki dan meningkatkan produktivitas tenaga kerja atau karyawan terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab sesuai dengan nilai sumber daya manusia yang telah ditetapkan.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Definisi Disiplin Kerja

Di dalam sebuah perusahaan akan sangat banyak peraturan dan ketentuan yang ditetapkan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Di bawah ini menjelaskan pengertian disiplin kerja menurut para ahli:

Menurut Sutrisno Edy (2017), Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.

Menurut Hasibuan (2016) “Disiplin kerja diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pada hakikatnya, disiplin merupakan tindakan yang dilakukan karyawan dengan bersikap tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan, menekankan timbulnya masalah sekecil mungkin, dan mencegah berkembangnya kesalahan yang mungkin terjadi”.

Menurut Heidjrachman dan Husnan (2018) “Disiplin adalah setiap perseorangan dan kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap “perintah” dan berinisiatif untuk melakukan tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada “perintah”.

Menurut Sinambela (2018) Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap atau perilaku terhadap peraturan atau norma-norma yang berada di perusahaan agar tercapainya tujuan perusahaan, serta mendapatkan sanksi ketika individu melakukan tindakan melanggar peraturan perusahaan yang sudah di sepakati oleh perusahaan.

2.2.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2018) jenis-jenis disiplin kerja dibagi menjadi dua bentuk yaitu:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan atau instansi. Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula karyawan harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu system 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 suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyatukan 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 Hertatik (2017) bahwa disiplin kerja terdiri dari lima jenis yaitu:

1. Disiplin diri

Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggung jawab yang berarti mengakui dan menerima nilai – nilai yang ada diluar dirinya.

2. Disiplin Kelompok

Disiplin kelompok adalah patut, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, perintah, dan ketentuan yang berlaku, serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar-standar organisasional.

3. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditunjukkan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan mentaati dan mengikuti berbagai standar serta peraturan yang telah di tetapkan.

4. Disiplin Korektif

Merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku.

5. Disiplin Progresif

Merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang.

Jadi beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis disiplin yaitu kerja itu ada disiplin diri, disiplin kelompok, disiplin preventif, disiplin korektif, dan disiplin progresif dimana jenis disiplin tersebut sangat berkaitan dengan karyawan yang menjalankan pekerjaannya.

2.2.3 Pendekatan Disiplin Kerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, (2017) ada tiga macam pendekatan dalam disiplin kerja yang dilaksanakan dalam suatu organisasi atau lembaga antara lain:

1. Pendekatan Disiplin Modern

Disiplin modern adalah mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman.

2. Pendekatan Disiplin Tradisi

Disiplin tradisi adalah pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman.

3. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan memiliki asumsi bahwa disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pendekatan disiplin kerja yang dilaksanakan di dalam perusahaan pada intinya bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai dan memperbaiki tindakan disiplin yang terjadi dengan cara yang benar dan efektif.

2.2.4 Faktor - faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2016) ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja yaitu:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan. Tetapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya atau pekerjaannya itu jauh dibawah kemampuannya, maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan akan rendah. Di sini letak pentingnya asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.

2. Kepemimpinan

Dalam menentukan disiplin kerja karyawan maka pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi

contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik, jika dia sendiri kurang berdisiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh para bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan agar pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik, supaya para bawahan pun berdisiplin baik.

3. Insentif (Tunjangan Dan Kesejahteraan)

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut memengaruhi kedisiplinan karyawan, karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Perusahaan harus memberikan balas jasa yang sesuai. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang di terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuannya beserta keluarganya. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik jika selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Apabila keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Pimpinan atau manajer yang cakap dalam kepemimpinannya selalu bersikap adil terhadap semua bawahannya, karena dia menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat harus dijadikan suatu tindakan yang nyata dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan, karena dengan pengawasan ini, berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi bawahan. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerjanya, supaya dia dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam mengerjakan pekerjaannya.

Selain faktor tujuan dan kemampuan, kepemimpinan, insentif, keadilan dan pengawasan melekat merupakan faktor yang tidak boleh dilupakan. Gaji, kesejahteraan, dan sistem penghargaan akan memberikan motivasi kerja yang tinggi pada karyawan, sehingga akan berdampak pada perilaku disiplin kerja karyawan.

2.2.5 Sanksi Disiplin Kerja

Pemberian hukuman atau sanksi dalam upaya penegakan disiplin sangat diperlukan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Agar pemberian hukuman bisa efektif dalam membina disiplin, hendaknya dilakukan secara bertahap.

Menurut Mangkunegara (2017), Pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin dengan memberikan peringatan, harus segera, konsisten, dan impersonal. Sanksi pelanggaran disiplin kerja meliputi:

1. Pemberian peringatan

Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan teguran lisan dan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya.

2. Pemberian sanksi harus segera

Pelanggar yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya, agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku diperusahaan.

3. Pemberian sanksi harus konsisten

Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidakkonsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi, dan pengabaian disiplin.

4. Pemberian sanksi harus impersonal.

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membeda-bedakan pegawai tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai menyadari bahwa disiplin kerja berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

Adapun tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yang dijelaskan oleh Veithzal Rivai Lijan Poltak Sinambela (2018) adalah sebagai berikut:

1. Sanksi Pelanggaran Ringan terdiri dari: Teguran lisan, Teguran tertulis, Pernyataan tidak puas secara tidak tertulis.
2. Sanksi Pelanggaran Sedang terdiri dari: Penundaan Kenaikan Gaji, Penurunan Gaji, Penundaan Kenaikan Pangkat.
3. Sanksi Pelanggaran Berat terdiri dari: Penurunan Pangkat, Pembebasan Dari Jabatan, Pemberhentian, Pemecatan.

Dan dapat disimpulkan dari beberapa teori menurut para ahli di atas bahwa secara umum, sebagai peraturan manajer meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja dapat dibedakan atas sanksi berat, sedang dan ringan. Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan teguran lisan ataupun surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga.

2.2.6 Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Menurut Hasibuan (2017) menjelaskan bahwa disiplin kerja memiliki indikator:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara

ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar ia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pemimpin

Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para karyawannya. Pemimpin harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat dasar manusia yang selalu merasa dirinya penting minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

5. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

6. Ketegasan

Ketegasan pemimpin dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pemimpin harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pemimpin yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepempimpinannya oleh karyawan.

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

1. Frekuensi Kehadiran

Tujuannya untuk menjadi salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat Kewaspadaan Karyawan

Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

3. Ketaatan

Ketaatan pada standar kerja dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai

dengan aturan-aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

5. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang *indiscipliner* sesuai sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

6. Hubungan Kemanusiaan

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

Dari beberapa indikator di atas, tujuan utama perusahaan membuat peraturan yang diberikan kepada individu yaitu untuk mendapatkan tujuan perusahaan yang baik mungkin agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Definisi Kinerja

Kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang karyawan yang diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Berikut ini merupakan pengertian kinerja menurut para ahli:

Menurut Edy Sutrisno (2016), Kinerja adalah “kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.”

Menurut Mangkunegara (2017) “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Sedangkan menurut pendapat lain, Simamora (2015) “Kinerja mengacu pada kadar pencapaian tugas-tugas yang membentuk sebuah pekerjaan karyawan. Kinerja merefleksikan seberapa baik karyawan memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan. Sering disalah tafsirkan sebagai upaya, yang mencerminkan energi yang dikeluarkan, kinerja diukur dari segi hasil.

Dari teori – teori yang diketahui diatas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu proses atau hasil kerja yang dihasilkan oleh tenaga kerja atau karyawan

dengan melalui beberapa aspek serta memiliki tahapan – tahapan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pada suatu perusahaan secara bertanggung jawab. Maka dari itu kinerja merupakan suatu elemen yang penting atau mempunyai pengaruh langsung terhadap maju mundurnya suatu perusahaan. Dengan kata lain kinerja merupakan cerminan bagaimana suatu organisasi atau perusahaan melangkah maju atau berjalan di tempat saja.

2.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Amstrong dan Baron dalam Irham Fahmi (2016), menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, ialah sebagai berikut:

1. *Personal factor*, ditunjukkan oleh tingkat pendidikan dan keterampilan kerja, kompetensi yang dimiliki motivasi, pengalaman kerja dan komitmen.
2. *Leadership factor*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader.
3. *Team factor*, ditunjukkan oleh kualitas dengan dukungan rekan kerja.
4. *System factor*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan oleh organisasi.
5. *Contextual/Situation factor*, ditunjukkan oleh lingkungan tingkat tekanan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Menurut Simanjuntak (2015), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan antara lain:

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

Menurut Mangkunegara (2016) terdapat tiga faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Faktor individual yang terdiri dari kemampuan dan keahlian, latar belakang, demografi.
2. Faktor psikologis, terdiri dari persepsi *attitude* (sikap), *personality*, pembelajaran, motivasi.
3. Faktor organisasi, terdiri dari sumberdaya, kepemimpinan, penghargaan, struktur job design.

Berdasarkan pendapat para ahli maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan pada dasarnya terdiri dari dua faktor, yaitu faktor internal diri karyawan itu sendiri, seperti kemampuan, keahlian,

motivasi, disiplin kerja dan kepribadian. Pada dasarnya kemampuan yang dimiliki oleh seorang tenaga kerja atau karyawan bisa ditentukan oleh kecerdasan yang dimilikinya. Yang kedua adalah faktor eksternal, yang mana bisa berasal dari internal organisasi itu sendiri seperti kepemimpinan, budaya, lingkungan kerja, dan lainnya, maupun dari eksternal organisasi seperti keadaan ekonomi karyawan tersebut dan inflasi.

2.3.3 Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja (Performance Appraisal) adalah suatu proses yang memungkinkan organisasi mengetahui, mengevaluasi, mengukutr dan menilai kinerja anggota-anggotanya secara tepat dan akurat. Kegiatan ini sangat terkait dan berpengaruh terhadap keefektifan pelaksanaan aktivitas-aktivitas sumber daya manusia dalam perusahaan, seperti promosi, kompensasi, pelatihan (training), pengembangan manajemen karir dan lain-lain. Berikut pengertian penilaian kinerja menurut para ahli:

Menurut Werther & Davis dalam Bintoro dan Daryanto, (2017) “Penilaian kinerja adalah proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi hasil kerja para karyawannya”.

Menurut Kasmir (2016) “Penilaian Kinerja merupakan suatu sistem yang dilakukan secara periodik untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja individu”.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses yang dilakukan oleh perusahaan untuk menilai, meninjau dan mengevaluasi kinerja karyawan dalam menjalankan pekerjaannya.

2.3.4 Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja

Pelaksanaan penilaian kinerja memberikan banyak manfaat, baik bagi perusahaan maupun karyawan itu sendiri. Hanya saja terkadang masih ada perusahaan belum memikirkan arti penting penilaian kinerja. Bagi perusahaan yang sudah berjalan secara baik dan profesional pelaksanaan penilaian kinerja sangat penting untuk dijalankan dengan sebaik-baiknya.

Menurut Kamsir (2016), perusahaan penilaian kinerja memiliki beberapa tujuan antara lain:

1. Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan.
2. Keputusan penempatan.
3. Perencanaan dan pengembangan karier.
4. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan.
5. Penyesuaian kompensasi.
6. Inventori kompetensi pegawai.
7. Kesempatan kerja adil.
8. Komunikasi efektif antara atasan bawahan.
9. Budaya kerja
10. Menerapkan sanksi.

2.3.5 Indikator Kinerja Karyawan

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

1. Kualitas (Mutu)
Suatu tingkatan di mana proses atau hasil dari penyelesaian suatu kegiatan mendekati titik kesempurnaan. Makin sempurna suatu pekerjaan, maka kinerja makin baik, demikian pula sebaliknya jika kualitas pekerjaan yang dihasilkan rendah maka kinerjanya juga rendah;
2. Kuantitas (Jumlah)
Pekerjaan yang dihasilkan dapat ditunjukkan dalam bentuk satuan mata uang, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan;
3. Waktu (Jangka Waktu)
Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Artinya, ada pekerjaan batas waktu minimal dan maksimal yang harus dipenuhi;
4. Penekanan Biaya
Biaya yang dikeluarkan untuk setiap perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan. Artinya, dengan biaya yang sudah dianggarkan tersebut merupakan sebagai acuan agar tidak melebihi dari yang sudah dianggarkan;
5. Pengawasan
Hampir seluruh jenis pekerjaan perlu melakukan dan memerlukan pengawasan terhadap pekerjaan yang sedang berjalan;
6. Hubungan antar Karyawan
Dalam hubungan ini diukur apakah seorang karyawan mampu untuk mengembangkan perasaan saling menghargai, niat baik dan kerjasama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain.

Menurut Mangkunegara (2017) indikator yang mempengaruhi kinerja karyawan antara lain:

1. Kualitas kerja
Kualitas kerja adalah keadaan yang dapat berubah dari seorang terhadap hasil kerja yang diberikan kepada perusahaan sehingga dapat memenuhi atau melebihi harapan perusahaan tersebut. Dimana kualitas ini dinilai dari ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan kebersihan dari kerja seorang karyawan;
2. Kuantitas kerja
Kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan perusahaan adalah suatu pilihan untuk menentukan karyawan tersebut memiliki kuantitas kerja yang baik atau tidak;

3. Keandalan

Keandalan seorang karyawan merupakan penilaian dari kinerja yang dimilikinya sehingga mampu melakukan kegiatan-kegiatan yang diinginkan perusahaan. Seorang karyawan dapat dikatakan handal jika dapat mengikuti intruksi ketika bekerja;

4. Sikap

Sikap ini terdiri dari sikap karyawan terhadap perusahaan, maupun sikap karyawan terhadap karyawan lain dan pekerjaan.

Menurut Afandi (2018) indikator-indikator kinerja adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas hasil kerja dapat dinilai dari bentuk yang diukur dari total hasil kerja yang bisa dilihat dari hasil satu kesatuan angka.
2. Kualitas hasil kerja dapat dinilai dari bentuk yang diukur yang bersangkutan mengenai mutu dan keberhasilan dalam bekerja yang bisa disampaikan dengan penilaian atau lainnya.
3. Efisiensi dalam menyelesaikan tugas dengan berbagai cara yang seksama dengan cara yang efisien.
4. Disiplin kerja taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.
5. Inisiatif kesanggupan untuk memilih dan melakukan segala kerjaan dengan benar dan maksimal tanpa harus diarahkan, dapat mengetahui apa merupakan kewajiban yang harus dikerjakan terhadap sesuatu yang seharusnya menjadi kewajibannya, berusaha untuk dapat semakin baik dalam melakukan beberapa hal walaupun dalam keadaan tertekan maupun dalam keadaan susah.
6. Ketelitian dalam tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu udah mencapai tujuan apa belum.
7. Kepemimpinan bisa memberi pengaruh dan memberikan contoh bagaimana sosok pemimpin yang dapat menjadi panutan dalam mencapai tujuan organisasi.
8. Kejujuran yakni menyangkut sifat dan kejujuran berupa salah satu sifat yang susah diterapkan.
9. Kreativitas ialah ketangkasan yang melibatkan pemunculan gagasan.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja karyawan terdiri dari kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu pelaksanaan tugas, efektivitas.

2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Penelitian mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan sudah dilakukan penelitian-penelitian sebelumnya. Terdapat unsur kesamaan dan juga mengandung beberapa perbedaan. Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan secara singkat hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh:

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

No.	Nama Penulis Dan Judul Penelitian	Variabel dan Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Nur Hidayah Batubara (2019) dengan judul penelitiannya yaitu "Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Foamindo Abadi".	- Disiplin Kerja (X) Indikator (X): -Kehadiran -Waktu Kerja -Ketaatan dalam berpakaian - Ketaatan melakukan pekerjaan - Ketaatan terhadap peraturan - Kinerja Karyawan (Y) Indikator (Y): - Kualitas - Kuantitas - Inisiatif - Kerjasama	- Koefisien Korelasi	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari hasil uji koefisien korelasi Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan diperoleh $r=0,762$. Artinya Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan mempunyai hubungan yang kuat. Hasil uji hipotesis diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu dengan nilai $7,066 > 1,670$ yang berarti H_0 ditolak. Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif antara Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Foamindo Abadi.
2.	Siti Anisa Isnaeni (2017) dengan judul penelitiannya yaitu "Hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Rekan Usaha Mikro Anda (RUMA)".	-Disiplin Kerja (X) - Indikator (X) Disiplin kerja: - Tujuan & kemampuan - Teladan pimpinan - Balas Jasa - Keadilan - Waskat - Sanksi Hukuman - Ketegasan - Hubungan - Kemanusiaan - Kinerja karyawan (Y) Indikator (Y) - Ketelitian/Keakuratan - Kuantitas - Loyalitas - Kerjasama - Disiplin - Inisiatif - Tanggung jawab	- Koefisien Korelasi Product Moment	Berdasarkan nilai skor empirik sebesar 90.21 sementara skor teoritik 84, dapat diartikan bahwa rata-rata jawaban responden atas pertanyaan pada instrumen variabel disiplin yaitu ($90.21 > 84$) artinya relatif baik. Atas pertanyaan pada variabel kinerja yaitu ($75.11 > 78$) artinya kurang baik. Hasil analisis koefisien korelasi product moment diperoleh $r=0,586$ artinya hubungan disiplin dengan kinerja cukup tinggi.

3.	Kuntum Vuspasari (2019) dengan judul penelitiannya yaitu "Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja karyawan pada PT. Varia Intra Finance Cabang Lampung".	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin kerja (X) • Indikator (X): <ul style="list-style-type: none"> - Kesadaran - Kesiediaan - Sukarela - Tepat waktu - Konsisten - Konsekuen - Taat Azas - Tertib - Tanggung jawab • Kinerja karyawan (Y) • Indikator (Y): <ul style="list-style-type: none"> - Prestasi kerja • Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas • Kemampuan kerja 	- Kolerasi product moment	Berdasarkan hasil perhitungan Uji-t diperoleh t-hitung lebih besar dari t-tabel yaitu $7,228 > 2,048$ yang berarti H_0 diterima, berarti adanya hubungan yang kuat dan positif antara disiplin kerja dan kinerja karyawan.
4.	Pipit Pitria (2017) dengan judul penelitiannya yaitu "Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Mitra Konservasi INDONESIA (CICORESORT)".	<p>Disiplin kerja (X):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indikator (X): <ul style="list-style-type: none"> - Ketepatan waktu - Tanggung jawab yang tinggi - Ketaatan terhadap peraturan - Kemampuan karyawan <p>Y: Kinerja karyawan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indikator (Y): <ul style="list-style-type: none"> - Sikap disiplin - Tanggung jawab - Kepribadian - Ketepatan waktu 	- Korelasi Rank Spearman	Hasil analisis koefisien korelasi menggunakan rank spearman diperoleh sebesar 0,758 yang berarti Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Mitra Konservasi Indonesia (Cico Resort) mempunyai hubungan positif dan kuat Berdasarkan analisis data & pengujian hipotesis diketahui bahwa kedua Variabel yaitu disiplin kerja (X) dengan kinerja pegawai negeri sipil (Y) mempunyai hubungan yang positif dan sedang, hal ini dibuktikan dengan $r = 0,491$ di mana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,40-0,599 yang termasuk kategori sedang
5.	Diana Muniar (2017) dengan judul penelitiannya yaitu "Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT PLN (PERSERO) Distibusi	<p>Disiplin kerja (X):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indikator (X): <ul style="list-style-type: none"> - Taat terhadap aturan - Taat berpakaian - Waktu Kerja 	- Koefisien Korelasi Determinasi	Hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) Distibusi Jawa Barat Area Bogor berdasarkan hasil perhitungan korelasi, maka

	Jawa Barat Area Bogor”.	Y: Kinerja karyawan -Indikator (Y): - Hasil kerja yang baik - Prestasi dan pencapaian	diperoleh hasil $r = 0,311$. Yang menunjukkan hubungan yang lemah yang berada pada interval $0.20 - 0.399$ dan diperoleh koefisien korelasi determinasi sebesar $96,72\%$ yang menunjukkan besarnya hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Sedangkan sisanya $3,28\%$ dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diukur. Hasil uji hipotesis diperoleh thitung $>$ tabel yaitu dengan nilai $3,928 > 1,6553$ yang berarti H_0 ditolak H_a diterima. Dengan demikian terdapat hubungan yang lemah dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
--	-------------------------	--	---

2.4.2 Kerangka Pemikiran

Setiap perusahaan pasti menginginkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pencapaian tujuan tersebut tentunya suatu perusahaan harus dijalankan dengan baik. Dalam suatu perusahaan, manusia merupakan faktor penggerak utama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu tanpa adanya dukungan sumber daya manusia yang bekerja dengan baik, maka perusahaan akan sulit mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan melakukan disiplin kerja yang baik serta lingkungan kerja yang kondusif, maka akan berguna untuk meningkatkan kinerja karyawan. Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut Hasibunan (2017) Disiplin kerja dapat diukur dengan indikator sebagai berikut:

1. Sikap
2. Norma
3. Tanggung Jawab

Kinerja dapat diukur dari sikap disiplin yang dimiliki masing-masing karyawan. Disiplin kerja yang tinggi otomatis akan menghasilkan kinerja yang baik. Disiplin kerja merupakan kegiatan manajemen untuk menjalankan standar organisasi perusahaan. Setiap karyawan harus mempunyai kesadaran secara internal akan

kedisiplinan terhadap pekerjaannya sebab rata-rata individu lebih memahami apa yang diharapkan dalam pekerjaannya.

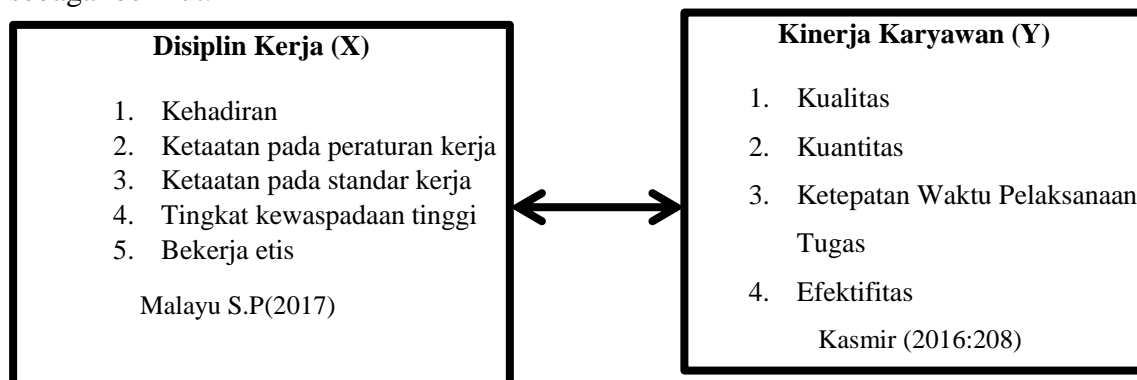
Menurut Mangkunegara (2017) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Untuk mengukur hasil kinerja karyawan ada beberapa indikator kinerja karyawan menurut Wirawan (2017), yaitu sebagai berikut:

1. Kuantitatif
2. Kualitatif
3. Ketepatan waktu pelaksanaan tugas
4. Efektivitas

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran diatas bahwa disiplin dan kinerja karyawan tidak dapat dipisahkan, karena disiplin dan kinerja karyawan memiliki hubungan positif. Setiap perusahaan mengharapkan kinerja karyawannya dapat meningkat.

Pernyataan tersebut sesuai dengan hasil penelitian Nurhidayah (2017), Pitria (2017), Isnaeni (2017), Diana Mudiari (2017), dan Vuspasari (2019). Hasil penelitian sebelumnya yaitu menunjukkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan yang kuat antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka model hubungan antar variabel dalam penelitian ini dapat digambarkan dalam sebuah konstelasi penelitian sebagai berikut:



Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang permasalahan, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut:

1. Diduga bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan yaitu Deskriptif Eksploratif dan Verifikatif Explanatory Survey. Kemudian penulis menggunakan penelitian kuantitatif, karena penelitian yang dilakukan berhubungan dengan alat statistik untuk mengolah hasil kuesioner sehingga dapat diketahui ada atau tidaknya hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Golden Agin Nusa.

3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

3.2.1. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penelitian ini adalah variabel X (*Independent*) Disiplin Kerja, Indikatornya kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi dan bekerja etis dan Kinerja Karyawan sebagai variabel Y (*Dependent*), Indikatornya kuantitas, kualitas, ketepatan waktu dan efektivitas.

3.2.2. Unit Analisis

Unit penelitian ini penulis menggunakan unit analisis berupa individual, yaitu sumber data yang diperoleh atau berhasil dari respon setiap orang atau individu dalam suatu kelompok atau organisasi. Individu yang penulis maksud adalah karyawan divisi pada bagian pekerja produksi pintu baja (Steel Door) PT. Golden Agin Nusa yang berjumlah 32 orang karyawan.

3.2.3. Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada PT. Golden Agin Nusa yang berlokasi di Jalan Alternatif Tengsaw – Brantamulya Kp. Babakan RT 003 RW 05 Kel.Tarikolot, Kec.Citireup Kab.Bogor, Jawa Barat.16810.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1. Jenis Data Penelitian dan Sumber Data

Jenis data penelitian ini adalah menggunakan kualitatif yang dikuantitatifkan dimana jenis data kualitatif diperoleh dari perusahaan berupa informasi baik secara lisan dan tulisan. Dan data kuantitatifnya laporan hasil produksi, absensi, dan data lainnya yang berhubungan dengan perusahaan.

1. Data Primer yang diperoleh langsung dari instansi. Sumber data primer diperoleh dari penyebaran kuisisioner, wawancara dan observasi.
2. Data Sekunder yang diperoleh peneliti dari penyedia data. Dalam hal ini, peneliti memperoleh data sekunder yang bersumber dari referensi buku-buku, catatan-catatan dan lain-lain yang relevan dalam topik penelitian sebagai bahan yang diperlukan pada penelitian.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel

Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Golden Agin Nusa

Variabel	Sub Variable (Dimensi)	Indikator	Skala Pengukuran
Disiplin kerja	Kehadiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Absensi kehadiran sangat penting dalam penegakkan disiplin kerja 2. Pegawai tepat waktu datang ke kantor 3. Pegawai tepat waktu pulang kantor 	Ordinal
	Ketaatan Pada Peraturan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan 2. Pegawai memakai seragam yang telah ditentukan 3. Pegawai mematuhi semua tata tertib yang ada 	Ordinal
	Ketaatan Pada Standar Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai mengerjakan semua pekerjaan sesuai prosedur 2. Pegawai menggunakan alat kantor sesuai dengan keperluan 3. Pegawai sebelum bekerja selalu melakukan pemeriksaan terhadap peralatan yang akan digunakan 	Ordinal
	Tingkat Kewaspadaan Tinggi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai berhati-hati dalam setiap melakukan pekerjaan 2. Pegawai mengutamakan keselamatan diri 3. Perusahaan menyediakan fasilitas keamanan untuk memberikan rasa aman bagi karyawan 	Ordinal
	Bekerja Etis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai tidak pernah menunda pekerjaan 2. Pegawai menyelesaikan tugas yang diberikan sebaik-baiknya 3. Pegawai memiliki keramah-tamahan dalam bekerja 	Ordinal
Kinerja Karyawan	Kuantitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai mencapai target yang diberikan 2. Pegawai menepatkan target dalam bekerja 3. Pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan teliti 	Ordinal
	Kualitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja 2. Pegawai mengutamakan kualitas pekerjaan dalam menyelesaikan pekerjaan 3. Pegawai memiliki kemampuan diri 	Ordinal

Variabel	Sub Variable (Dimensi)	Indikator	Skala Pengukuran
		sesuai dengan kemampuan	
	Ketepatan Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu 2. Pegawai melaksanakan tugas hingga selesai 3. Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan secara cepat dan efisien 	Ordinal
	Efektifitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, mesin, bahan baku) 2. Pegawai meningkatkan hasil dari setiap penggunaan sumber daya 3. Pegawai bekerja sesuai SOP perusahaan 	Ordinal

3.5 Metode Penarikan Sampel

Menurut Sugiyono (2016) bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dan metode penarikan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sensus. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan divisi produksi pintu baja (steel door) pada PT. Golden Agin Nusa dengan jumlah 32 orang karyawan.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder. Data primer diperoleh melalui:

1. Wawancara teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu: Melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara pengumpul data maupun peneliti terhadap narasumber atau sumber data.
2. Observasi teknik pengumpulan data yang tidak hanya mengukur perilaku dari responden (angket) namun juga digunakan untuk merekam berbagai fenomena yang terjadi (situasi dan kondisi).
3. Kuisisioner penelitian ini dengan menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden yang bertujuan untuk mendapatkan data dan informasi mengenai variabel yang diteliti.
4. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui sumber yang ada. Data sekunder juga merupakan data yang telah ada dan tidak perlu dikumpulkan sendiri oleh peneliti. Beberapa sumber data sekunder diantaranya, publikasi

pemerintah, informasi yang dipublikasikan dari dalam atau luar perusahaan, data yang tersedia dari penelitian sebelumnya, data *online*, *situs web*, dan internet.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan skala *Rafting Scale* yaitu 5(lima) butir skala yang dapat mencerminkan perilaku, persepsi terhadap pendapat responden. Berikut tabel skala *Rafting Scaler*:

Tabel 3.2 Skala *Rafting Scale*

Pilihan	Inisial	Skala
Sangat Sering	SS	5
Sering	S	4
Kadang-Kadang	KK	3
Jarang	J	2
Tidak Pernah	TP	1

Sumber: Sugiyono (2017)

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden}} \times 100$$

Kriteria interpretasi skor jawaban dapat ditentukan sebagai berikut, “skor maksimum setiap kuesioner adalah 5 dan skor minimum adalah 1, atau berkisar antara 20% sampai 100%.

Tabel 3.3 Kriteria Penilaian

Skala	Kriteria Penilaian
0% - 20%	Sangat Sering
20% - 40%	Sering
40% - 60%	Kadang-Kadang
60% - 80%	Jarang
80% - 100%	Tidak Pernah

Sumber: Sugiyono (2017)

3.7 Metode pengolahan atau Uji Kualitas Data

3.7.1 Uji Validitas

Suatu alat ukur dapat dikatakan valid apabila alat itu mengukur suatu tes atau skala dengan akurat. Uji validitas digunakan untuk mengukur tingkat keabsahan suatu instrument yang digunakan dalam penelitian ini. Suatu intrumen yang valid atau sah mempunyai nilai validitas yang tinggi, sebaliknya instrument yang memiliki nilai valditas kurang maka nilai validitasnya rendah. Rumus yang digunakan untuk menghitung validitas adalah (Sugiyono 2017).

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N\sum Y^2 - \sum Y^2\}}}$$

Keterangan:

r = Koefisien korelasi X dan Y

$\sum Y$ = Jumlah nilai variable Y

X = Skor butir pertanyaan
 $\sum X$ = Jumlah nilai variabel X

Y = Total skor
 N = Jumlah sample yang akan diuji

Syarat umum untuk dianggap suatu butir instrumen atau pertanyaan valid adalah harus memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Jika $r \geq 0,361$, maka item-item pertanyaan dinyatakan valid.
2. Jika $r \leq 0,361$, maka item-item pertanyaan dinyatakan tidak valid

Uji validitas ini bisa dilakukan dengan membandingkan nilai rhitung dengan rtabel nilai r hitung diambil dari output SPSS 25 pada tabel *correlations*. Sedangkan nilai r tabel dengan menggunakan tabel dengan rumus $df = n-2$. Untuk mencari nilai rtabel dengan $n = 30$, digunakan tingkat signifikan 5% ($\alpha = 0,05$) dan $df = n-2$ sehingga nilai rtabel dapat diketahui sebesar 0,361.

- a. Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja (X) dilakukan dengan 5 indikator yang dijabarkan melalui instrumen – instrumen pernyataan dengan menggunakan perhitungan program SPSS 25. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka uji validitas instrumennya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.4 Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja

Indikator	No.Pertanyaan	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan	Kesimpulan
Kehadiran	1	0,531	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
	2	0,425	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
	3	0,541	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
Ketaatan Pada Peraturan Kerja	4	0,522	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
	5	-4,161	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Tidak Valid
	6	0,544	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
Ketaatan Pada Standart kerja	7	0,717	0,361	$r_{hitung} < r_{tabel}$	Valid
	8	0,645	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
	9	0,711	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
Tingkat Kewaspadaan Tinggi	10	0,594	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
	11	0,660	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
	12	0,394	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
Bekerja Etis	13	0,337	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Tidak Valid
	14	0,734	0,361	$r_{hitung} < r_{tabel}$	Valid
	15	0,350	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Tidak Valid

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Berdasarkan tabel hasil uji validitas pada variabel Disiplin Kerja, dengan kriteria rtabel 0,361 dari 15 pernyataan diketahui terdapat 12 instrumen valid dan 3 instrumen yang tidak valid, pada pernyataan nomor 5, 13, 15.

- b. Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan (Y) dengan menggunakan 4 indikator yang dijabarkan melalui 12 instrumen pernyataan dengan menggunakan perhitungan program SPSS 25. Berdasarkan hasil

perhitungan tersebut, maka uji validitas instrumen dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.5 Hasil Uji Validitas Kinerja Karyawan

Indikator	No. Pertanyaan	r _{hitung}	r _{tabel}	Keterangan	Kesimpulan
Kualitas	1	0,593	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	2	0,700	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	3	0,847	0,361	r hitung>r tabel	Valid
Kuantitas	4	0,821	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	5	0,581	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	6	0,792	0,361	r hitung>r tabel	Valid
Ketepatan Waktu	7	0,867	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	8	0,661	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	9	0,670	0,361	r hitung>r tabel	Valid
Efektifitas	10	0,629	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	11	0,684	0,361	r hitung>r tabel	Valid
	12	0,476	0,361	r hitung>r tabel	Valid

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Berdasarkan tabel hasil uji validitas pada variabel Kinerja Karyawan, dengan kriteria r tabel 0,361 dari 12 pernyataan diketahui valid dan bisa untuk melanjutkan penelitian.

3.7.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjukkan suatu pengertian bahwa suatu instrumen dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrumen tersebut sudah baik. Dalam penelitian ini menggunakan rumus *Alpha Cronbach* sebagai berikut:

$$a = \left[\frac{R}{R - 1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma b^2}{\sigma 1^2} \right]$$

Sugiyono (2018)

Keterangan:

- a* : Cronbach's Alpha
R : Jumlah Butiran Soal
 σb^2 : Variansi Butir Soal
 $\sigma 1^2$: Variansi Skor Total

Cronbach's Alpha \geq 0,6 Reliable (Alat ukur Reliable)

Cronbach's Alpha $<$ 0,6 Tidak Reliable (Alat ukur Tidak Reliable)

Kriteria:

Pengujian reliabilitas instrumen variabel dalam penelitian ini menggunakan rumus *cronbach alpha*. Pengolahan data menggunakan SPSS 25 dengan ketentuan hasil dari reliabilitas dibandingkan dengan nilai 0,6.

- a. Uji Reliabilitas Disiplin Kerja (X) dengan menggunakan 5 indikator yang dijabarkan melalui 12 instrumen pernyataan dengan menggunakan perhitungan program SPSS 25. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka uji reliabilitas instrumen dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.6
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,821	12

Dapat diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,821 \geq 0,6$ yang artinya adalah instrumen pernyataan pada variabel Disiplin Kerja reliabel atau konsisten, sehingga layak untuk disebarkan.

- b. Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Karyawan (Y) dengan menggunakan 4 indikator yang dijabarkan melalui 12 instrumen pernyataan dengan menggunakan perhitungan program SPSS 25. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka uji reliabilitas instrumen dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.7
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,901	12

Dapat diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,901 \geq 0,6$ yang artinya adalah instrumen pernyataan pada variabel Keputusan Pembelian sangat reliabel atau sangat konsisten, sehingga layak untuk disebarkan.

3.8 Metode Pengolahan/Analisis data

1. Analisis Deskriptif

Digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Penelitian yang dilakukan pada populasi akan menggunakan statistik deskriptif.

2. Analisis Kuantitatif

Penelitian kuantitatif menekankan analisisnya pada data-data numerikal (angka) yang diolah dengan metode statistika. Penelitian kuantitatif biasanya dipakai untuk menguji suatu teori, menyajikan suatu fakta atau mendeskripsi statistik, menunjukkan hubungan antar variabel.

3.8.1 Analisis Koefisien Korelasi (r)

Analisis koefisien korelasi digunakan untuk mencari hubungan atau untuk menguji signifikansi hipotesis asosiatif bila masing-masing variabel yang dihubungkan berbentuk ordinal, dan sumber data antar variabel tidak harus sama. Rumus korelasi *rank spearman* sebagai berikut:

$$r_s = \frac{6 \sum di^2}{n(n^2 - 1)} \text{dimana } [\sum di^2 = \Sigma(R(Xi) - R(Yi))^2]$$

Keterangan:

rs = Koefisien Rank Spearman

n = Ukuran sampel

R = ranking

di² = selisih dari pasangan rangking ke -i

Untuk menginterpretasikan hasil penelitian korelasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.8 Tingkat Korelasi dan Kekuatan Hubungan

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Lemah
0,20 – 0,399	Lemah
0,40 – 0,599	Cukup
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono (2016)

3.8.2 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Uji hipotesis koefisien korelasi berfungsi untuk mengetahui hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan dan untuk membuktikan bila hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak. Dengan melakukan pengujian hipotesis melalui statistik, untuk menentukan hipotesis maka digunakan rumus:

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

Keterangan:

r = koefisien korelasi sederhana

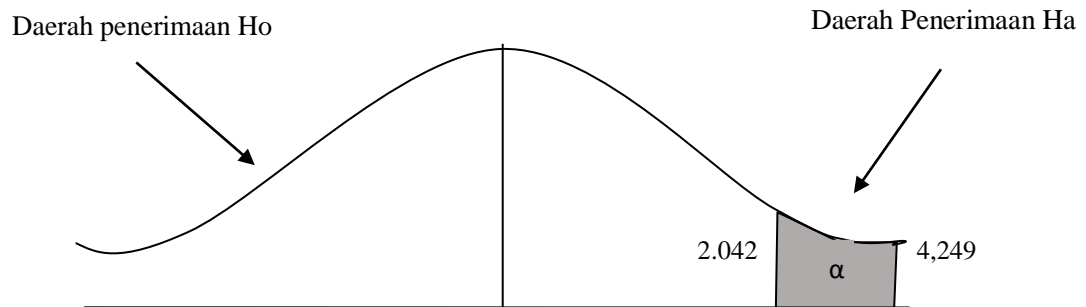
n = jumlah data atau banyaknya responden

Dari perhitungan t hitung maka kriteria hasil pengujian hipotesisnya peneliti merumuskan dua hipotesis, yaitu:

- Ho : $\rho \leq 0$, yaitu tidak terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
- Ha : $\rho > 0$, yaitu terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Dengan ketentuan menggunakan taraf kesalahan sebesar 5% atau 0,05 kriteria hasil pengujiannya yang didapat dari perhitungan hipotesis adalah:

- a. Jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ maka H_0 diterima, artinya tidak terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
- b. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak, artinya terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.



Gambar 4.6 Hasil Kurva Pengujian Hipotesis Kolerasi

- a. Hasil uji hipotesis $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu dengan nilai $4,249 > 2.042$ yang berarti H_a diterima, H_0 ditolak. Jadi terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa.

BAB IV

HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah dan Perkembangan PT Golden Agin Nusa

PT. Golden Agin Nusa (*Agricultural Industry*) berdiri pada tanggal 11 April 1980 yang berlokasi di jalan Tole Iskandar No.87 kelurahan Abadi Jaya, Sukmajaya kota Depok provinsi Jawa Barat. Luas wilayah + 38.000 m² yang berjalan dibidang alat pertanian dan pintu baja. Bapak Djohar Tobing sebagai pemilik perusahaan, produk perdananya yaitu *Handsprayer* Gendong. Perusahaan ini berkonsentrasi dan berkontribusi penuh untuk kemajuan pertanian di Indonesia dan dunia. Ditopang dengan perlengkapan dan mesin produksi yang canggih dan *modern*, tenaga kerja yang terampil dan berpengalaman serta penggunaan bahan baku produksi baik untuk jenis *steel door*, *stainless steel* dan plastik yang berkualitas tinggi, membuat kami menjadi yang terdepan dalam pemenuhan kebutuhan produk alat pertanian. Selain berkontribusi penuh dalam dunia pertanian kami juga turut andil dalam penyelesaian masalah kesehatan dengan menciptakan produk berkualitas untuk pembasmian penyakit yang disebabkan oleh hama insektisida, pengendalian hama, pencegahan malaria dan telah bekerja sama dengan *WHO (World Health Organization)*.

Kebutuhan dan perkembangan pasar yang semakin pesat mendorong kami untuk terus melakukan ekspansi pasar baik di Indonesia maupun luar negeri. Saat ini kamiterus melebarkan sayap terutama wilayah Asia Tenggara. Pada tahun 1988 kami membuka kantor perwakilan dan pabrik perakitan di kota *Ho Chi Minh City Vietnam* yang menjadi pintu gerbang kami memperluas distribusi ke negara-negara indochina seperti Kamboja, Myanmar, Laos dan Thailand. Pada tahun 2006 kami juga telah membuka kantor dan pabrik perakitan di Philipina untuk melayani kebutuhan pasar lokal Philipina. Dengan mencoba merambah pasar *ekspor* dan *impor* dan hal ini kami lakukan sampai sekarang. *Handsprayer* Gendong yang terdiri dari jenis *handsprayer* yaitu: berbahan *Stainless Steel* dan Plastik. *Handsprayer* yang berbahan *Stainless steel* mempunyai tipe SA-10, SA-14, SA-17, SA-17 P3, ET-14, GA-14, ML-12, GA-4 dan *Tree Sprayer*, Sedangkan *sprayer* berbahan plastik tipe SL-15.

PT. Golden Agin Nusa memiliki kantor cabang dalam negeri dan luar negeri. Untuk kantor cabang dalam negeri yaitu: Sumatra Utara, Lampung, Bandung, Cirebon, Magelang dan Gempol Jawa Timur, sedangkan negara tujuan *ekspor* antara lain: Philipina, Vietnam, Kamboja, Thailand, Nigeria, South Afrika dan Ethiopia. Setelah adanya masukan dari pelanggan bahwa produk tipe ML-12 pada saat dioperasikan terasa berat, maka untuk menindak lanjutinya kami berinisiatif untuk

memproduksi ML-15 yang dapat digunakan oleh ibu rumah tangga juga untuk membasmi nyamuk malaria.

Pada awal Agustus 2008 telah di produksi mesin penghisap jinjing (*Fogging Machine*) sistem pulsa *jet merk Swanfog*, produk ini juga memiliki pangsa pasar *lokal* dan *ekspor*. Dan saat ini untuk mesin *Fogging Swanfog* telah mendapat sertifikat

Standar Nasional Indonesia (SNI). Dengan menggunakan sistem ini manajemen Mutu ISO 900:2008 telah diterbitkan oleh LSPRO (Lembaga Sertifikat Produsen Pusat Standarisasi Nasional), Departemen Perindustrian RI pada tahun 1995, sudah memenuhi SNI. Kemudian juga kami mencoba merambah kebisnis perlengkapan bangunan seperti pintu baja, kusen dan aksesoris bangunan untuk rumah tangga/ perkantoran dan gedung. Dibulan September 2014 PT. Golden Agin Nusa berpindah tempat ke Jl. Alternatif Tengsaw – Brata Mulya Kp. Babakan Rt.003/005 Desa Tarikolot Kec. Citeureup Kabupaten Bogor, dengan luas tanah +1 Hektar. Setelah + 4 tahun kami pindah, banyak handsprayer baru yang menggunakan biji plastik juga, seperti MTB-16, GSE-16, F-16 dan ini menjadi penambahan produk yang ada di golden agin.

4.1.2 Visi dan Misi PT. Golden Agin Nusa

Agar tujuan perusahaan dapat tercapai, PT. Golden Agin Nusa mempunyai visi dan misi yang dipegang teguh sampai saat ini, yaitu:

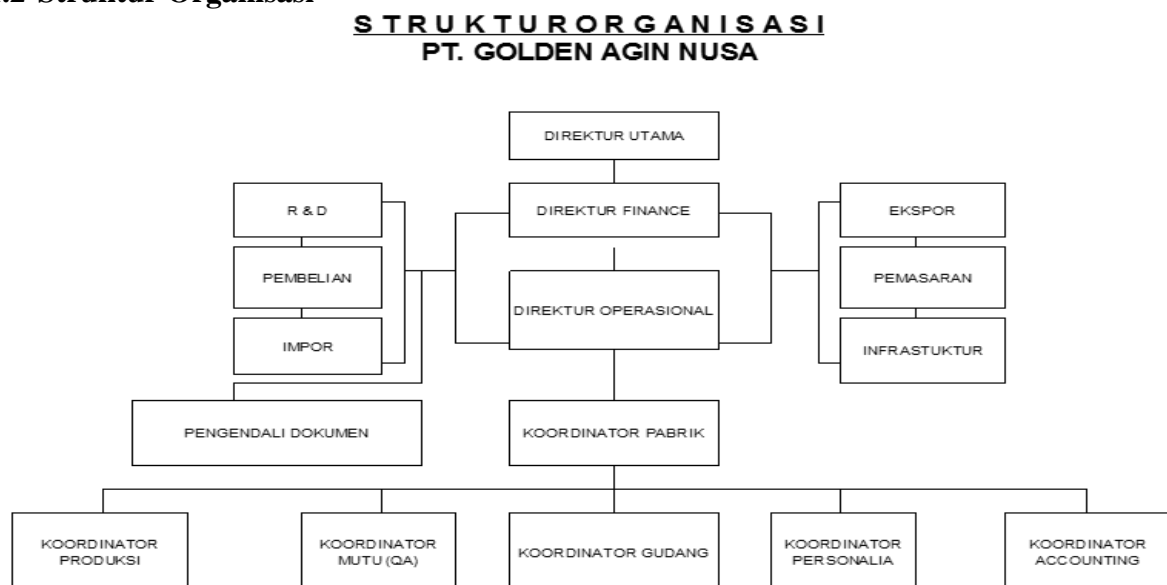
a. Visi

Menjadikan PT. Golden Agin Nusa sebagai Produsen handal terkenal di kawasan Asia Tenggara dengan menghasilkan produk-produk berkualitas yang memiliki daya saing tinggi dan disenangi oleh pelanggan.

b. Misi

Dengan mengadopsi Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2008 dan SNI produk PT. Golden Agin Nusa menjamin bahwa setiap produk yang dihasilkan, memiliki jaminan mutu yang baik, sebelum produk tersebut diserahkan ke pelanggan dan semua personal yang terlibat, memiliki kemampuan secara profesional dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

4.1.2 Struktur Organisasi



(Sumber: PT Golden Agin Nusa)

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Golden Agin Nusa

Organisasi merupakan sekumpulan orang yang bekerja untuk mencapai suatu tujuan yang sama dan diantara mereka diberikan pembagian tugas untuk pencapaian tujuan tersebut. Struktur organisasi merupakan gambaran skematis tentang hubungan-hubungan dan kerjasama diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian yang menggerakkan organisasi untuk mencapai tujuan. Struktur ditentukan atau dipengaruhi oleh badan usaha, jenis usaha, besarnya usaha dan sistem produksi perusahaan tersebut. Perusahaan yang terdiri dari beberapa bagian aktivitas yang berbeda-beda harus dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga dapat mencapai target dan sasaran perusahaan.

Dalam hal pengorganisasian dari bagian-bagian yang berbeda diperlukan suatu struktur organisasi yang dapat mempersatukan sumber daya dengan cara yang teratur. Struktur organisasi yang baik adalah struktur organisasi yang fleksibel dalam arti hidup, berkembang, bergerak sesuai dengan kondisi yang sedang dihadapi oleh perusahaan.

Berikut penjelasan mengenai tugas dan tanggungjawab dari masing-masing bagian yang ada dalam struktur organisasi PT. Golden Agin Nusa:

1. Direktur Utama

- a. Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan
- a. Memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan
- b. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham.
- c. Menetapkan/mengganti kebijakan dan saran manajemen di setiap aspek kerja perusahaan.
- d. Menetapkan/menyetujui kesepakatan dalam peraturan-peraturan yang berlaku di perusahaan.
- e. Menetapkan/mengganti dan meninjau pencapaian sasaran setiap divisi.

2. Direktur *Finance*

- a. bekerja sama dengan manajer lain, bertugas merencanakan dan meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan
- b. bertugas mengambil keputusan penting investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut
- c. bertugas dalam menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan seefisien mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya
- d. bertugas sebagai penghubung antara perusahaan dengan pasar keuangan sehingga bisa mendapatkan dana dan memperdagangkan surat berharga perusahaan.
- e. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan investasi.
- f. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan pembelanjaan.
- g. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan deviden.

- h. Merencanakan, mengatur dan mengontrol perencanaan, laporan dan pembiayaan perusahaan.
 - i. Merencanakan, mengatur dan mengontrol arus kas perusahaan.
 - j. Merencanakan, mengatur dan mengontrol anggaran perusahaan.
3. Direktur Operasional
- a. Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan
 - b. Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi
 - c. Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut
 - d. Membantu tugas-tugas direktur utama
 - e. Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan
 - f. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan
 - g. Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan
 - h. Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan
 - i. Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama
 - j. Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi
4. Koordinator Pabrik
- a. Bertanggung jawab penyelia (pelaksana) atas penerapan, pemeliharaan dan pendokumentasian Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015 dan Standar Nasional Indonesia SNI 05-7190-2006, SNI 4325: 2012 dan ...2008.
 - b. Bertanggung jawab mensosialisasikan komitmen manajemen tentang Visi, Misi dan Kebijakan Mutu untuk mencapai harapan dan kepuasan pelanggan serta keefektifan system manajemen mutu.
 - c. Bertanggung jawab mensosialisasikan komitmen manajemen tentang perencanaan dengan melakukan analisa resiko dan peluang serta evaluasinya termasuk merealisasikan sasaran mutu untuk dibahas dalam Tinjauan Manajemen.
 - d. Berwenang memberi masukan kepada Direktur untuk memperoleh Keputusan yang mengikat untuk segera dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen oleh bawahan.
 - e. Bertanggung jawab dan berwenang melakukan komunikasi internal dan eksternal guna untuk meningkatkan kinerja system manajemen mutu ISO 9001: 2015.

- f. Bertanggung jawab dan berwenang menerapkan dan mengendalikan isu-isu resiko dan peluang terhadap isu internal dan isu eksternal, isu kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan, dan ruang lingkup proses system manajemen mutu guna untuk peningkatan system manajemen mutu ISO 9001: 2015.
 - g. Bertanggung jawab dan berwenang meminta penanggung jawaban analisa resiko dan peluang serta evaluasi mulai dari tingkat Koordinator inti dan Kepala bagian untuk dibahas dalam rapat tinjauan manajemen.
 - h. Berwenang merealisasikan keputusan direktur untuk segera dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen kepada bawahan.
 - i. Bertanggung jawab dan berwenang melakukan Komunikasi Internal dan Eksternal guna untuk meningkatkan kinerja system manajemen mutu ISO 9001: 2015. Bertanggung jawab mengelola ketersediaan sumber daya yang disediakan untuk menghasilkan produk yang sesuai dengan persyaratan dan harapan pelanggan.
 - j. Berwenang meminta pertanggung jawaban kinerja mulai dari tingkat coordinator inti dan kepalabagian untuk dibahas dalam rapat tinjauan manajemen.
 - k. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas harian di lingkungan pabrik Citeureup pada semua tingkat dan fungsi manajerial perusahaan
5. Koordinator Produksi
- a. Bertanggung jawab atas penerapan visi, misi dan kebijakan mutu yang telah ditetapkan.
 - b. Berwenang merealisasikan sasaran mutu produksi untuk mencapai target yang ditetapkan.
 - c. Bertanggung jawab melakukan koordinasi kepada semua bagian produksi agar terbentuknya tim kerja yang handal untuk pencapaian target yang telah ditetapkan.
 - d. Bertanggung jawab melaksanakan perencanaan untuk mencapai target dengan melakukan analisa resiko dan peluang serta evaluasi untuk dibawa kedalam rapat tinjauan manajemen.
 - e. Bertanggung jawab menetapkan dan memastikan bahwa proses-proses yang dibutuhkan untuk operasi produksi sesuai dengan standar keberterimaan produk untuk mencapai target yang telah ditetapkan.
 - f. Bertanggung jawab melakukan validasi proses produk dan jasa.
 - g. Bertanggung jawab melakukan penandaan, identifikasi dan mampu telusur produk.
 - h. Bertanggung jawab mengendalikan penyimpanan, perawatan, kebersihan dan kerapian produk (Bahan Baku dan Bahan Penolong – WIP –Produk Jadi) agar tidak terjadi kerusakan sebelum diserahkan kepada pelanggan.

- i. Bertanggung jawab melakukan perbaikan terhadap produk tidak sesuai, agar memenuhi persyaratan produk yang telah disepakati.
 - j. Bertanggung jawab dan berwenang melakukan analisa dan evaluasi sasaran mutu untuk dibawa kedalam rapat tinjauan manajemen.
 - k. Bertanggung jawab memasyarakatkan betapa pentingnya persyaratan pelanggan sesuai Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015, SNI 4325: 2012, SNI05-7190-2006 dan SNI 7428 – 2008 yang mesti dipenuhi untuk memperbaiki keefektifan system manajemen mutu.
6. Koordinator Mutu (*QA*)
- a. Bertanggung jawab atas implementasi kebijakan mutu yang telah ditetapkan.
 - b. Berwenang membuat sasaran mutu produksi untuk mencapai target yang ditetapkan.
 - c. Bertanggung jawab melakukan pemantauan dan pengukuran proses produksi untuk mencapai kesesuaian persyaratan produk
 - d. Bertanggung jawab melakukan pemantauan dan pengukuran karakteristik produk untuk membuktikan bahwa persyaratan produk telah dipenuhi
 - e. Bertanggung jawab melakukan perbaikan terhadap produk yang tidak sesuai, agar memenuhi persyaratan produk yang telah disepakati
 - f. Bertanggung jawab dan berwenang melakukan analisa data yang dibutuhkan untuk keefektifan system manajemen mutu.
 - g. Berwenang melakukan peningkatan system manajemen mutu secara berkesinambungan.
 - h. Bertanggung jawab memasyarakatkan betapa pentingnya persyaratan pelanggan sesuai SNI ISO 9001: 2015 dan SNI 05-7190-2006 yang mesti dipenuhi untuk memperbaiki keefektifan system manajemen mutu.
 - i. Bertanggung jawab melakukan pemantauan dan pengukuran alat uji.
 - j. Bertanggung jawab dan menjamin atas seluruh peralatan pengukuran sebelum dipergunakan telah dikalibrasi dan diverifikasi pada selang waktu tertentu untuk memastikan adanya kesesuaian produk dan kesesuaian persyaratan standard yang memadai.
7. Koordinator Gudang
- a. Membuat perencanaan pengadaan barang dan distribusinya
 - b. Mengawasi dan mengontrol operasional gudang
 - c. Menguasai dan mengontrol semua barang yang masuk dan keluar sesuai dengan SOP
 - d. Melakukan pengecekan pada barang yang diterima sesuai SOP
 - e. Membuat perencanaan, pengawasan dan laporan pergudangan
 - f. Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan
 - g. Memastikan aktivitas keluar masuk barang berjalan lancar

- h. Melaporkan semua transaksi keluar masuk barang ke gudang.
8. Koordinator Personalia
- a. Menguasai SMM ISO 9001: 2015 dan SNI Produk.
 - b. Merekrut personal untuk kebutuhan produksi.
 - c. Tes dan memonitor training calon personal dilapangan.
 - d. Memiliki kemampuan komunikasi.
 - e. Menguasai Microsoft Office (word dan excel)
 - f. Mampu mengontrol pelaksanaan fungsi SDM.
 - g. Monitor jatuh tempo surat-surat kendaraan.
 - h. Mengorganisir kegiatan kendaraan dan keamanan.
 - i. Mengikuti kegiatan dinas luar ketenagakerjaan.
 - j. Administrasi kepersonaliaan.
9. Koordinator Accounting
- a. Menguasai SMM ISO 9001: 2015 dan SNI Produk.
 - b. Memeriksa laporan stock persediaan pabrik.
 - c. Memeriksa perhitungan pembayaran gaji karyawan pabrik per bulan.
 - d. Memeriksa transaksi penerimaan dan pengeluaran kas pabrik Citeureup.
 - e. Membuat laporan kerja untuk Direksi.
 - f. Memeriksa dan memproses data yang terkait *Zahir Accounting*.
 - g. Monitor dan memberikan pengarahan kinerja anggota dapertement Accounting.
 - h. Memonitor penerimaan dan pengeluaran barang di pabrik
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pihak Direksii
10. Pusat Pengendalian Dokumen
- a. Menguasai SMM ISO 9001: 2015 dan SNI Produk.
 - b. Membantu manajemen representative dalam menjalankan prosedur pengendalian dokumen dan rekaman mutu.
 - c. Memastikan data dokumen ke dalam daftar dokumen dan memastikan bahwa informasi yang diberikan akurat dan up to date.
 - d. Memastikan bahwa perubahan dan status revisi terkini dari dokumen teridentifikasi.
 - e. Memastikan bahwa versi yang relevan dari dokumen yang dapat diterapkan tersedia di tempat pengguna.
 - f. Memastikan bahwa dokumen tetap dapat terbaca dan segera dapat teridentifikasi
 - g. Memastikan bahwa dokumen yang berasal dari luar organisasi yang ditetapkan oleh organisasi yang penting untuk perencanaan dan operasi system manajemen mutu diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan
11. R & D
- a. Menguasai SMM ISO 9001: 2015 dan SNI Produk

- b. Mencari tahu berbagai informasi dan trend produk secara intensif untuk memperkuat pengetahuan yang dapat menyokong implementasi dari perkembangan proyek dan riset – riset dasar.
 - c. Mengkoordinir dan memonitor proses perkembangan produk, riset dasar, dan riset konsumen yang dilakukan oleh unit-unit yang bersangkutan.
 - d. Membantu para karyawan pabrik untuk mengatasi masalah yang berkaitan dengan perumusan / resep, bahan baku, proses secara teknis, material pengemasan, dan proses sanitasi.
 - e. Mengecek dokumen dan mengawasi operasi yang berkaitan dengan SOP, proses produksi, pemanduan analisis, dan kehalalan produk.
 - f. Memonitor seluruh pengeluaran dan mencocokkannya dengan *budget*.
12. Pembelian
- a. Membuat perencanaan pembelian barang maupun jasa sesuai permintaan pembelian yang diterima dari department terkait.
 - b. Mengatur pembelian agar barang dan kedatangannya sesuai dengan yang diharapkan oleh department terkait
 - c. Mengatur pekerjaan bawahan agar dapat dilakukan lebih efisien
 - d. Mencari dan membandingkan beberapa supplier untuk mendapatkan harga dan kualitas yang baik
 - e. Memberikan beberapa alternative pengganti untuk barang/jasa (jika diperlukan)
 - f. Melakukan negosiasi harga, penalty, cara dan waktu pembayaran serta cara dan waktu pengiriman
 - g. Membuat “*claim / complain supplier*” jika terjadi penyimpangan
 - h. Mengontrol kegiatan pembelian (harga, kualitas, dan *delivery*) dan administrasi pembelian
 - i. Memproses permintaan pembelian menjadi Po (*Purchase Order*) serta memonitor kedatangan barang / jasa.
13. Impor dan Ekspor
- a. Berwenang memperluas dan mengembangkan pemasaran
 - b. Mengontrol peningkatan penjualan dan Pendapatan
 - c. Membuat dan menyiapkan surat baik untuk pengiriman atau penerimaan
 - d. Melakukan perhitungan barang yang akan dikirim
 - e. Menyelesaikan pembayaran atas barang yang dikirim maupun yang dipesan
 - f. Mengatasi kendala pembelian dan penjualan
14. Pemasaran
- a. Mampu mengembangkan konsep produk
 - b. Mampu menguji berlakunya konsep produk
 - c. Membuat design produk

- d. Mampu mengembangkan pembukusan dan merk
- e. Berwenang menetapkan harga
- f. Mampu mengatur distribusi
- g. Membuat dan menciptakan komunikasi pemasaran yg efektif
- h. Melakukan pemeriksaan penjualan
- i. Mampu memperhatikan kepuasan konsumen

15. *Infrastuktur*

- a. Membangun *infrastruktur* baru sesuai rencana
- b. Merawat infrastruktur untuk kelancaran kegiatan operasional perusahaan
- c. Memperbaiki infrastruktur melalui penanganan complain pelanggan

1. Manajemen Personalia

a. Klasifikasi Karyawan

- 1) Pekerja dalam masa percobaan yang sedang diuji kemampuannya dan belum tentu diterima sebagai pekerja tetap. Masa percobaan lama nya 3 bulan dan bisa diperpanjang untuk 3 bulan berikutnya apabila pekerja dinilai perlu penguasaan lebih lanjut mengenai bidang kerja dimana pekerja tersebut ditempatkan. Setelah masa percobaan selesai Perusahaan akan mengevaluasi serta memutuskan diterima atau tidaknya sebagai pekerja.
- 2) Pekerja tetap terbagi menjadi dua yaitu: Bulanan *Senior* dan Bulanan *Junior* adalah yang telah selesai masa percobaanya terkait hubungan kerja dengan perusahaan serta menerima upah satu bulan sekali. Penetapan karyawan senior berdasarkan dari keahlian dan pendidikan.
- 3) Pekerja harian adalah pekerja yang terkait hubungan kerja dengan perusahaan atas dasar hari kehadiran (*part time*) dengan menerima upah.
- 4) Pekerja borongan adalah pekerja yang terkait hubungan kerja dengan perusahaan atas dasar adanya volume pekerjaan
- 5) Pekerja kontrak adalah pekerja yang terkait hubungan kerja dengan perusahaan untuk melakukan pekerjaan yang didasarkan atas kesepakatan untuk waktu tertentu yang ditetapkan oleh perusahaan.

b. Sitem perekrutan karyawan

- 1) Penerimaan karyawan di laksanakan secara jujur, adil, menghargai hak azasi manusia serta bebas dari kolusi, *korupsi* dan *nepotisme*.
- 2) Persyaratan umum
 - a) Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang sesuai ketentuan
 - b) Usia / umur minimal 18 tahun dan maksimal 45 tahun
 - c) Memenuhi syarat teknis lain yang diatur perusahaan
 - d) Bersedia mentaati syarat PKB yang sudah disepakati

- e) Bersedia mentaati peraturan perundang-undangan serta tata tertib yang berlaku di Perusahaan
 - f) Bersedia menjadi anggota Serikat Pekerja
 - g) Bersedia ditempatkan atau sewaktu-waktu dimutasi sesuai kebutuhan Perusahaan.
 - h) Mengajukan permohonan lamaran tertulis, yang dilampiri persyaratan lainnya yang di tentukan oleh perusahaan.
 - i) Calon yang telah lulus seleksi persyaratan yang diadakan oleh perusahaan, diterima sebagai pekerja tetap dengan masa percobaan maksimal 3 bulan, (terutama untuk perekrutan tenaga kerja tetap khusus yang berpendidikan min D3, S1 dll, atau tenaga kerja yang direkrut berdasarkan keterampilan / keahlian khusus, serta penetapan langsung oleh pihak perusahaan / direksi)
 - j) Selama masa percobaan masing-masing pihak dapat memutuskan hubungan kerja setiap saat tanpa syarat, perusahaan tidak memberikan pesangon ataupun ganti rugi lainnya.
 - k) Pekerja yang telah menyelesaikan tugas masa percobaan dengan baik, cakap serta mampu melaksanakan tugasnya, maka dapat diangkat sebagai pekerja tetap untuk jangka waktu yang tidak ditetapkan dengan pertimbangan kemampuan dan kesehatan kerja.
- d. Kesejahteraan karyawan
PT Golden Agin Nusa memberikan jaminan kesejahteraan karyawan yaitu:
- 1) Gaji / Upah Pokok
 - a) Untuk pekerja nol tahun atau dibawah satu tahun minimal UMKS yang berlaku.
 - b) Untuk Pekerja diatas satu tahun tergantung dari jenjang kenaikan yang telah dilalui.
 - 2) Berdasarkan keadaan dan kondisinya upah dibedakan 4 kelompok dasar yaitu: Bulanan (*Senior & Junior*), Harian, Borongan, maupun Kontrak
 - 3) Permemberian upah untuk karyawan Bulanan (*Senior & Junior*), Harian, Borongan, maupun Kontrak dilaksanakan setiap akhir bulan.
- e. Kenaikan Upah
- 1) Penyesuaian upah minimum Kota / Kabupaten sectoral (UMKS) sesuai ketetapan pemerintah. Dalam hal ini pelaksanaannya disesuaikan dengan situasi, kondisi atau kebijakan perusahaan
 - 2) Kenaikan upah atas dasar prestasi, berlaku bagi pekerja berprestasi yang dibuktikan dengan penilaian prestasi kerja, dan disiplin secara permanen

- 3) Kenaikan upah sebagaimana yang dimaksud pada point 2 didasarkan atas pekerja yang berprestasi dan kenaikannya diajukan oleh kepala bagian masing-masing.
- f. Tunjangan - Tunjangan
- 1) Tunjangan jabatan diberikan kepada karyawan yang memiliki jabatan
 - 2) Perusahaan memberikan tunjangan makan dikantin perusahaan antara lain:
 - a) Pekerja tinggal di mess makan pagi, siang dan sore
 - b) Pekerja non shift diberikan makan siang
 - c) Pekerja shift 1 diberikan makan 1 kali yaitu makan siang
 - d) Pekerja shift 2 diberikan makan 1 kali yaitu makan sore
 - e) Pekerja shift 3 diberikan makan 1 kali yaitu makan malam
 - f) Pada bulan puasa, bagi yang berpuasa diberikan kebijakan penggantian jatah makan berupa uang senilai Rp.7.000,- (Tujuh Ribu Rupiah) per hari sesuai jumlah kehadiran karyawan.
 - 3) Perusahaan memberikan tunjangan minum susu bagi petugas keamanan 2 shift dan 3 shift serta bagian yang melakukan shift
 - 4) Perusahaan memberikan premi khusus merangsang produktifitas dan semangat kerja karyawan berdasarkan sikap, hasil kerja, loyalitas dan kondite lain-lain, pemberian premi ini sifatnya variable dan tidak mengikat (sewaktu-waktu dapat hilang, jika kondisi perusahaan tidak memungkinkan)
 - 5) Perusahaan memberikan baju seragam baik kepada karyawan bulanan maupun harian yang pemberiannya diatur oleh pihak Manajemen
 - 6) Diberikan subsidi air minum berupa air isi ulang beserta dispenser, disetiap sebanyak 160 galon setiap bulan dan disesuaikan pembagiannya tiap gedung berdasarkan jumlah atau banyaknya tenaga kerja.
 - 7) Tunjangan Hari Raya
 - a. Sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku bahwa Tunjangan Hari Raya sesuai dengan Permenaker No.06/2016 tentang THR
 - b. Perhitungan Tunjangan Hari Raya masa kerja sebelum 1 bulan tidak mendapatkan THR, masa kerja 1 bulan keatas upah pokok dikali masa kerja 12 bulan dan masa kerja 1 tahun keatas 1 bulan gaji (minimal) komponen upah yang diperhitungkan adalah upah pokok, tunjangan jabatan, tunjangan masa kerja
 - c. Tunjangan hari raya dibayarkan selambat-lambat nya 7 hari sebelum lebaran.
 - 8) Upah Lembur Bonus Target

- a. Pekerja yang telah memenuhi target pada jamkerja yang ditetapkan maka kelebihan melakukan pekerjaan lembur akan diberikan upah lembur bonus target sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Lembur khusus pada hari-hari istimewa seperti: Hari Raya, Tahun Baru, 17 Agustus, selain sesuai tersebut point 1 dapat dirundingkan dengan Pimpinan Perusahaan untuk memberikan kebijaksanaan yang tidak mengikat.
 - c. Pekerja yang menduduki jabatan struktural dan mempunyai tanggung jawab serta kewenangan dalam kebijakan, perusahaan tidak membayar lembur setiap kelebihan waktu kerja.
- g. Serikat Pekerja

Pada PT Golden Agin Nusa adanya Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI) dengan Serikat Pekerja Logam Elektronika dan Mesin (SP-LEM) yaitu suatu organisasi yang di bentuk secara mufakat oleh perwakilan karyawan atau pengurus perhimpunan karyawan sejahtera dengan pihak perusahaan PT Golden Agin Nusa dengan perjanjian kerja bersama (PKB) dimaksudkan sebagai upaya mewujudkan adanya kepastian hukum bagi pekerja/buruh dan pengusaha dalam pelaksanaan hubungan kerja di perusahaan dan memperjelas hak dan kewajiban pekerja/buruh dan pengusaha dengan tujuan meningkatkan kegairahan dan ketenangan bekerja, meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan.

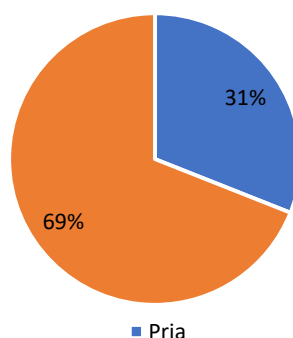
4.1.3 Profil Responden

Dalam penelitian ini, penulis menyebarkan sebanyak 32 kuesioner pada karyawan PT. Golden Agin Nusa. Kuesioner ini terdiri dari dua bagian yang pertama adalah mengenai Disiplin Kerja dan yang kedua mengenai Kinerja Karyawan. Profil responden dalam penelitian ini terbagi atas 4 (empat) kriteria yaitu jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Berikut hasil data profil responden yang merupakan sampel karyawan pada PT. Golden Agin Nusa.

Tabel 4.1 Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Persentase (%)
1	Pria	22	69
2	Wanita	10	31
Jumlah		32	100

Sumber: Data Primer, diolah 2022



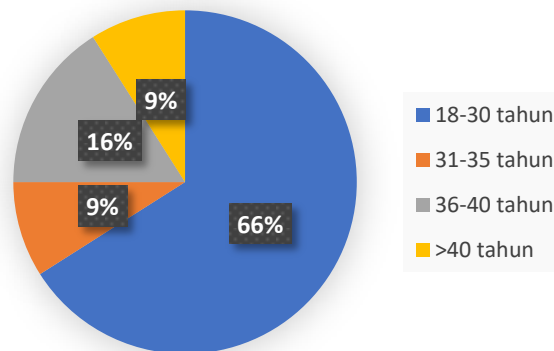
Gambar 4.2 Diagram Karakteristik Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan hasil data yang ada pada kuesioner, komposisi reponden yang diteliti berdasarkan jenis kelamin secara keseluruhan berjumlah 32 responden. Hal ini menunjukkan bahwa penelitian ini lebih banyak jumlah karyawan pria dengan jumlah frekuensi sebanyak 22 orang atau 69% dan karyawan wanita dengan jumlah 10 orang atau 31%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar berjenis kelamin pria.

Tabel 4.2 Karakteristik Responden berdasarkan Usia

No	Kategori	Jumlah Responden	Persentase(%)
1	18 - 30 tahun	21	66
2	31 - 35 tahun	3	9
3	36 - 40 tahun	5	16
4	>40 tahun	3	9
Jumlah		32	100

Sumber: Data Primer, diolah 2022



Gambar 4.3 Diagram Karakteristik Karyawan Berdasarkan Usia

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini yang berusia antara 18 – 30 tahun sebanyak 21 orang atau 66%, responden yang berusia antara 31 – 35 tahun sebanyak 3 orang atau 9%, responden yang berusia antara 36 – 40 tahun sebanyak 5 orang atau 16%, dan responden yang berusia di atas 40 tahun sebanyak 3 orang atau 9%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar adalah berusia antara 18 – 30 tahun yaitu sebanyak 21 orang atau 66%.

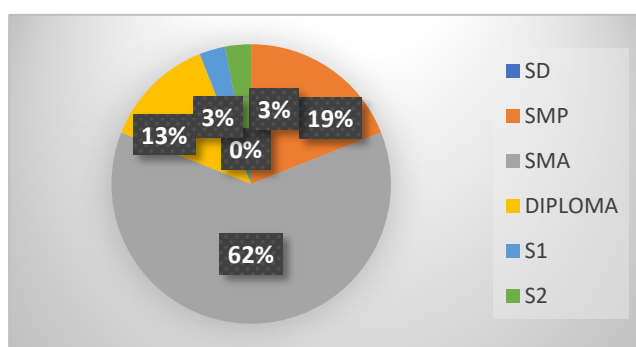
No	Kategori	Jumlah Responden	Persentase(%)
1	SD	0	0

Tabel 4.3
Karakteristik
Berdasarkan
Terakhir

2	SMP/SLTP	6	19
3	SMA/SLTA	20	62
4	Diploma	4	13
5	S1	1	3
6	S2	1	3
Jumlah		32	100

Responden
Pendidikan

Sumber: Data Primer, diolah 2022



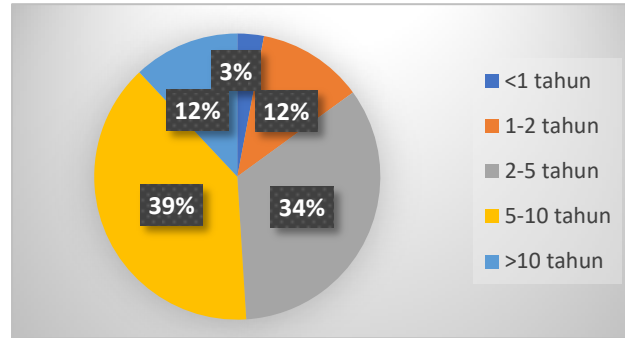
Gambar 4.4 Diagram Karakteristik Karyawan Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Berdasarkan gambar di atas dapat diketahui bahwa responden dengan jenjang pendidikan SD sebanyak 0 orang atau 0%, responden dengan jenjang pendidikan SMP/SLTP sebanyak 6 orang atau 19%, responden dengan jenjang pendidikan SMA/SLTA sebanyak 20 orang atau 62%, responden dengan jenjang Diploma sebanyak 4 orang atau 13%, responden dengan jenjang S1 sebanyak 1 atau 3%, dan responden dengan jenjang S2 sebanyak 1 atau 3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar adalah berjenjang pendidikan SMA/SLTA yaitu sebanyak 20 orang.

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

No	Kategori	Jumlah Responden	Persentase(%)
1	<1 tahun	1	3

2	1 - 2 tahun	4	12
3	2 - 5 tahun	11	34
4	5 - 10 tahun	12	39
5	>10 tahun	4	12
Jumlah		32	100



Gambar 4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

4.2 Kondisi Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa

4.2.1 Disiplin Kerja pada PT Golden Agin Nusa

Disiplin kerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa diukur melalui pernyataan-pernyataan dalam kuesioner, hasil jawaban responden mencakup pilihan sangat setuju hingga sangat tidak setuju. Berdasarkan tanggapan tersebut dilakukan analisis deskriptif guna menjelaskan disiplin Kerja pada PT Golden Agin Nusa. Tanggapan terhadap variabel Disiplin Kerja terdiri dari 12 sub dimensi yang berasal dari 5 dimensi Disiplin Kerja, dimana jawaban responden dinilai dengan menggunakan analisis frekuensi yang dapat disajikan dalam tabel sebagai berikut:

1. Kehadiran

Tabel 4.5 Absensi Kehadiran Sangat Penting Dalam Penegakkan Disiplin Kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	22	110	73%
Setuju	4	10	40	27%
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	150	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Absensi Kehadiran Sangat Penting Dalam Penegakkan Disiplin Kerja”. bahwa responden yang

menjawab sangat setuju sebanyak 73%, dan responden yang menjawab setuju sebanyak 27%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan sangat setuju dengan persentase 73%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan sudah konsisten dalam kehadiran.

Tabel 4.6 Tepat Waktu Datang Ke Kantor

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	13	65	49%
Setuju	4	13	52	38%
Ragu-ragu	3	6	18	13%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	135	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Tepat Waktu Datang Ke Kantor”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 49%, yang menjawab setuju sebanyak 38%, dan menyatakan ragu-ragu 13%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 49%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan peraturan tepat waktu datang ke kantor, tetapi masih ada 13% responden yang menjawab ragu-ragu bisa jadi ini adalah karyawan yang sering datang telat.

Tabel 4.7 Tepat Waktu Pulang Kantor

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	11	55	41%
Setuju	4	17	68	51%
Ragu-ragu	3	3	9	7%
Tidak Setuju	2	1	2	2%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	134	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Tepat Waktu Pulang Kantor”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 41%, yang menjawab setuju sebanyak 51%, menyatakan ragu-ragu 7%, menyatakan tidak setuju 2% Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 73% dan jawaban responden yang terkecil 2%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan peraturan tetap waktu saat pulang kerja.

2. Ketaatan Pada Peraturan kerja

Tabel 4.8 Melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	37%

Setuju	4	18	72	54%
Ragu-ragu	3	4	12	9%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	134	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Waktu Yang Telah Ditentukan”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 37%, yang menjawab setuju sebanyak 34%, dan menyatakan ragu-ragu 9%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 54%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan dapat maksimal melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Tabel 4.9 Mematuhi semua tata tertib yang ada

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	16	80	56%
Setuju	4	15	60	42%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	143	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Mematuhi Semua Tata Tertib Yang Ada”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 56%, yang menjawab setuju sebanyak 42%, dan menyatakan ragu-ragu 2%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 56%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan mematuhi tata tertib yang di buat oleh perusahaan.

3. Ketaatan Pada Standar Kerja

Tabel 4.10 Mengerjakan semua pekerjaan sesuai prosedur

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	14	70	50%
Setuju	4	15	60	44%
Ragu-ragu	3	3	9	6%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0

Jumlah	32	139	100%
--------	----	-----	------

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Mengerjakan Semua Pekerjaan Sesuai Prosedur”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 50%, yang menjawab setuju sebanyak 44%, dan menyatakan ragu-ragu 6%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 50%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan dapat mengerjakan semua pekerjaannya sesuai dengan prosedur.

Tabel 4.11 Menggunakan alat kantor sesuai dengan keperluan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	15	75	52%
Setuju	4	17	68	48%
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	143	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Mematuhi Semua Tata Tertib Yang Ada”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 56%, yang menjawab setuju sebanyak 42%, dan menyatakan ragu-ragu 2%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 56%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan mematuhi tata tertib yang di buat oleh perusahaan.

Tabel 4.12 Sebelum bekerja selalu melakukan pemeriksaan terhadap peralatan yang akan digunakan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	11	55	41%
Setuju	4	19	76	55%
Ragu-ragu	3	2	6	4%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	137	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Sebelum bekerja selalu melakukan pemeriksaan terhadap peralatan yang akan digunakan”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 41%, yang menjawab setuju sebanyak 55%, dan menyatakan ragu-ragu 4%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 55%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan mematuhi peraturan memeriksa peralatan sebelum digunakan, meskipun ada beberapa karyawan yang belum konsisten.

4. Tingkat Kewaspadaan tinggi

Tabel 4.13 Berhati-hati dalam setiap melakukan pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	17	85	59%
Setuju	4	15	60	41%
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	145	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Berhati-hati dalam setiap melakukan pekerjaan”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 59%, dan yang menjawab setuju sebanyak 41%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 59%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan selalu waspada dalam melakukan pekerjaan.

Tabel 4.14 Mengutamakan keselamatan diri

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	24	120	80%
Setuju	4	7	28	18%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	151	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Mengutamakan keselamatan diri”. Bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 80%, yang menjawab setuju sebanyak 18%, dan yang menjawab ragu-ragu 2%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 80%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan selalu mengutamakan keselamatan diri dalam bekerja.

Tabel 4.15 Perusahaan menyediakan fasilitas keamanan untuk memberikan rasa aman bagi karyawan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	15	75	56%
Setuju	4	9	36	27%
Ragu-ragu	3	6	18	14%
Tidak Setuju	2	2	4	3%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0

Jumlah	32	133	100%
--------	----	-----	------

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Perusahaan menyediakan fasilitas keamanan untuk memberikan rasa aman bagi karyawan”. Bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 56%, yang menjawab setuju sebanyak 27%, yang menjawab ragu-ragu 14%, dan yang menjawab 3%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 56%. Hal ini, menunjukkan bahwa sebagian karyawan sangat setuju dengan peraturan yang di buat. Tetapi masih adanya karyawan yang kurang setuju karena tidak merasakan fasilitas yang lengkap.

5. Bekerja Etis

Tabel 4.16 Menyelesaikan tugas yang diberikan sebaik-baiknya.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	38%
Setuju	4	16	64	48%
Ragu-ragu	3	6	18	14%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	132	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Perusahaan menyediakan fasilitas keamanan untuk memberikan rasa aman bagi karyawan”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 38%, yang menjawab setuju sebanyak 48%, yang menjawab ragu-ragu 14%, dan yang menjawab 3%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan sangat setuju dengan persentase 48%. Hal ini, menunjukkan bahwa sebagian karyawan setuju dengan mengerjakan tugas sebaik-baiknya. Meskipun ada karyawan yang masih menjawab ragu-ragu dengan pengerjaan tugas mereka.

Berikut merupakan nilai rata-rata tanggapan responden variabel disiplin kerja:

Tabel 4.17 Hasil rata-rata tanggapan responden variabel disiplin kerja

No	Pertanyaan	Skor Total	Rata-rata Perindikator
Kehadiran			
1	Absensi kehiran sangat penting dalam penegakkan disiplin kerja	150	140
2	Pegawai tepat waktu datang ke kantor	135	
3	Pegawai tepat waktu pulang ke kantor	134	

No	Pertanyaan	Skor Total	Rata-rata Perindikator
Ketaatan Pada Peraturan Kerja			
1	Pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	134	139
2	Pegawai mematuhi semua tata tertib yang ada	143	
Ketaatan Pada Standar Kerja			
1	Pegawai mengerjakan semua pekerjaan sesuai prosedur.	139	140
2	Pegawai menggunakan alat kantor sesuai dengan keperluan	143	
3	Pegawai sebelum bekerja selalu melakukan pemeriksaan terhadap peralatan yang akan digunakan	137	
Tingkat Kewaspadaan Tinggi			
1	Pegawai berhati-hati dalam setiap melakukan pekerjaan	145	143
2	Pegawai mengutamakan keselamatan diri	151	
3	Perusahaan menyediakan fasilitas keamanan untuk memberikan rasa aman bagi karyawan	133	
Bekerja Etis			
1	Pegawai menyelesaikan tugas yang diberikan sebaik-baiknya	132	132
Rata-rata		139	

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan tabel rata-rata tanggapan responden mengenai variabel disiplin kerja yaitu 139. Nilai rata-rata perindikator paling besar nilainya adalah 151 pada indikator Tingkat kewaspadaan tinggi. Dengan pertanyaan Mengutamakan keselamatan diri, artinya karyawan sangat berwaspada dalam melakukan setiap pekerjaan apalagi terhadap diri sendiri untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja. Sedangkan nilai rata-rata perindikator terkecil adalah 132 pada indikator Bekerja Etis dengan pertanyaan Menyelesaikan tugas yang diberikan sebaik-baiknya, artinya masih ada karyawan yang kurang dalam pengerjaan tugas.

4.2.2 Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa

Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa diukur melalui pernyataan-pernyataan dalam kuesioner, hasil jawaban responden mencakup pilihan sangat setuju hingga sangat tidak setuju. Berdasarkan tanggapan tersebut dilakukan analisis deskriptif guna menjelaskan Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa

Tanggapan terhadap variabel Kinerja Karyawan terdiri dari 12 sub dimensi yang berasal dari 4 dimensi Kinerja Karyawan, dimana jawaban responden dinilai dengan menggunakan analisis frekuensi yang dapat disajikan dalam tabel sebagai berikut:

1. Kuantitas

Tabel 4.18 Mencapai target yang diberikan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	14	70	49%
Setuju	4	18	72	51%
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	142	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Mencapai target yang diberikan”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 14%, dan yang menjawab setuju sebanyak 51%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 51%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan pekerjaan untuk mencapai target yang diberikan.

Tabel 4.19 Tanggapan responden menetapkan target dalam bekerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	15	75	53%
Setuju	4	16	64	46%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	139	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Menetapkan target dalam bekerja”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 53%, yang menjawab setuju sebanyak 46%, dan yang menjawab ragu-ragu 2%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 53%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan peraturan menetapkan target dalam bekerja untuk mencapai produksi.

Tabel 4.20 Menyelesaikan pekerjaan dengan teliti

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	11	55	40%
Setuju	4	16	64	46%
Ragu-ragu	3	5	15	11%
Tidak Setuju	2	0	2	2%

Sangat Tidak Setuju	1	0	1	1%
Jumlah		32	137	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Menyelesaikan pekerjaan dengan teliti”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 40%, yang menjawab setuju sebanyak 46%, yang menjawab ragu-ragu 11%, yang menjawab tidak setuju sebanyak 2%, dan yang menjawab sangat tidak setuju 1%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 46%. Dan jawaban responden terkecil yaitu menyatakan sangat tidak setuju 1%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan peraturan menyelesaikan pekerjaan dengan teliti. Tetapi masih banyak karyawan yang tidak konsisten dalam pekerjaan dengan teliti.

2. Kualitas

Tabel 4.21 Meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	9	45	34%
Setuju	4	17	68	52%
Ragu-ragu	3	6	18	14%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	131	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 34%, yang menjawab setuju sebanyak 52%, yang menjawab ragu-ragu 14%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 52%. Dan jawaban responden terkecil yaitu menyatakan ragu-ragu 14%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja. Tetapi masih banyak karyawan tidak konsisten untuk peraturan meminimalkan tingkat kesalahan.

Tabel 4.22 Mengutamakan kualitas pekerjaan dalam menyelesaikan pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	38%
Setuju	4	15	60	46%
Ragu-ragu	3	7	21	16%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	131	100

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Mengutamakan kualitas pekerjaan dalam menyelesaikan pekerjaan”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 38%, yang menjawab setuju sebanyak 46%, yang menjawab ragu-

ragu 16%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 46%. Dan jawaban responden terkecil yaitu menyatakan ragu-ragu 16%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan mengutamakan kualitas pekerjaan dalam menyelesaikan pekerjaan. Tetapi masih banyak karyawan tidak konsisten untuk peraturan mengutamakan kualitas pekerjaan.

Tabel 4.23 Tanggapan responden mengenai memiliki kemampuan diri sesuai dengan kemampuan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	43%
Setuju	4	19	76	55%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	139	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Memiliki kemampuan diri sesuai dengan kemampuan”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 43%, yang menjawab setuju sebanyak 55%, yang menjawab ragu-ragu 2%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 43%. Dan jawaban responden terkecil yaitu menyatakan ragu-ragu 2%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan memiliki kemampuan diri sesuai dengan kemampuan.

3. Ketepatan Waktu

Tabel 4.24 Tanggapan responden mengenai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	8	40	30%
Setuju	4	20	80	61%
Ragu-ragu	3	4	12	9%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	132	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 30%, yang menjawab setuju sebanyak 61%, yang menjawab ragu-ragu 9%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 61%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

Tabel 4.25 Tanggapan responden mengenai melaksanakan tugas hingga selesai

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	5	25	21%
Setuju	4	14	56	47%
Ragu-ragu	3	12	36	30%
Tidak Setuju	2	1	2	2%
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	119	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Melaksanakan tugas hingga selesai”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 21%, yang menjawab setuju sebanyak 47%, yang menjawab ragu-ragu 30%, dan yang menjawab tidak setuju 2%. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 47%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan melaksanakan tugas hingga selesai.

Tabel 4.26 Tanggapan responden mengenai dapat menyelesaikan tugas secara cepat dan efisien

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	37%
Setuju	4	18	72	54%
Ragu-ragu	3	4	12	9%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	134	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Dapat menyelesaikan tugas secara cepat dan efisien”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 37%, yang menjawab setuju sebanyak 54%, dan yang menjawab ragu-ragu 9%, Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 54%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan melaksanakan tugas secara cepat dan efisien.

4. Efektifitas

Tabel 4.27 Tanggapan responden mengenai memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, mesin, bahan baku)

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
------------	------	------------------	------------	------------

Sangat Setuju	5	10	50	38%
Setuju	4	17	68	51%
Ragu-ragu	3	5	15	11%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	133	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi tenaga, mesin, bahan baku”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 38%, yang menjawab setuju sebanyak 51%, dan yang menjawab ragu-ragu 11%, Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 51%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dalam memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi.

Tabel 4.28 Tanggapan responden mengenai peningkatan hasil dari setiap penggunaan sumber daya

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	37%
Setuju	4	19	76	56%
Ragu-ragu	3	3	9	7%
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	135	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Peningkatan hasil dari setiap sumber daya”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 37%, yang menjawab setuju sebanyak 56%, dan yang menjawab ragu-ragu 7%, Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 56%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dalam peningkatan hasil dari setiap pengguna sumber daya.

Tabel 4.29 Tanggapan responden mengenai bekerja sesuai SOP perusahaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
Sangat Setuju	5	14	70	49%
Setuju	4	18	72	51%
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0

Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		32	142	100%

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pernyataan “Peningkatan hasil dari setiap sumber daya”. bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 49%, dan yang menjawab setuju sebanyak 51%, Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban responden yang terbesar yaitu menyatakan setuju dengan persentase 51%. Hal ini, menunjukkan bahwa karyawan setuju dalam bekerja sesuai sop yang telah di buat oleh perusahaan.

Berikut merupakan nilai rata-rata tanggapan responden variabel kinerja karyawan:

Tabel 4.30 Hasil rata-rata tanggapan responden variabel kinerja karyawan

No	Pertanyaan	Skor Total	Rata-rata Perindikator
Kuantitas			
1	Pegawai menempatkan target dalam bekerja	139	138
2	Pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan teliti	137	
Kualitas			
1	Pegawai meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja	131	135
2	Pegawai memiliki kemampuan diri sesuai dengan kemampuan	139	
Ketepatan Waktu			
1	Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	132	128
2	Pegawai melaksanakan tugas hingga selesai	119	
3	Pegawai menyelesaikan tugas secara cepat dan efisien	134	
Efektifitas			
1	Pegawai memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, mesin, bahan baku)	133	137
2	Peningkatan hasil dari setiap penggunaan sumber daya	135	
3	Pegawai bekerja sesuai SOP perusahaan	142	
Rata-rata		135	

Sumber: Data Kuesioner, diolah 2022

Berdasarkan tabel rata-rata tanggapan responden mengenai variabel kinerja karyawan yaitu 135. Nilai rata-rata perindikator paling besar nilainya adalah 138 pada indikator kuantitas yaitu dengan skor total 276 dengan pertanyaan selalu menempatkan target dalam bekerja, artinya karyawan pada PT Golden Agin Nusa ini sangat setuju dengan selalu menempatkan target dalam bekerja. Sedangkan nilai rata-rata perindikator terkecil adalah 119 pada indikator ketepatan waktu yaitu dengan skor total 128 dengan pertanyaan melaksanakan tugas hingga selesai, artinya

karyawan harus mengerjakan tugas yang telah diberikan dengan tuntas tanpa menunda-nunda pekerjaan.

4.2.3 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa

1. Analisis Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

Untuk mengetahui keeratan hubungan antara dua variabel yaitu variabel kepatasan disiplin kerja dan kinerja karyawan, penulis melakukan analisis koefisien korelasi *rank spearman* dengan menggunakan *software* SPSS versi 25. Hasil analisis koefisien korelasi *rank spearman* antara dua variabel adalah sebagai berikut:

Tabel 4.31 Hasil Korelasi *Rank Spearman*

		DISIPLIN KERJA	KINERJA KARYAWAN
DISIPLIN KERJA	Pearson Correlation	1	.613**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	32	32
KINERJA KARYAWAN	Pearson Correlation	.613**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	32	32

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

Sumber: Output SPSS 25 (data diolah 2022)

Berdasarkan tabel diatas yang merupakan hasil perhitungan dengan menggunakan SPSS 25, dapat diketahui bahwa besarnya nilai korelasi *rank spearman* adalah sebesar 0,613 dengan mengacu pada tabel koefisien korelasi, artinya disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa mempunyai hubungan yang kuat.

Tabel 4.32 Interpretasi Nilai Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Nilai	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199		Sangat Lemah
0,20 – 0,399		Lemah
0,40 – 0,599		Cukup
0,60 – 0,799	0,613	Kuat
0,80 – 1,000		Sangat Kuat

Sumber: Sugiono, 2016

2. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak dan adakah hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan, maka dilakukan uji hipotesis koefisien korelasi

b. $H_0: \rho \leq 0$, yaitu tidak terdapat hubungan yang signifikan dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

$H_a: \rho > 0$, yaitu terdapat hubungan yang signifikan dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

c. Mencari nilai t_{tabel}

Mencari t_{tabel} dilakukan dengan menggunakan signifikansi 5% atau $\alpha = 0,05$ dan derajat kebebasan $df = n-2$ atau $df = 32-2 = 30$, maka dapat diperoleh $t_{\text{tabel}} 2.042$

d. Mencari t_{hitung}

Untuk mencari nilai thitung maka digunakan rumus sebagai berikut:

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

$$t_h = \frac{0,613\sqrt{32-2}}{\sqrt{1-0,613^2}}$$

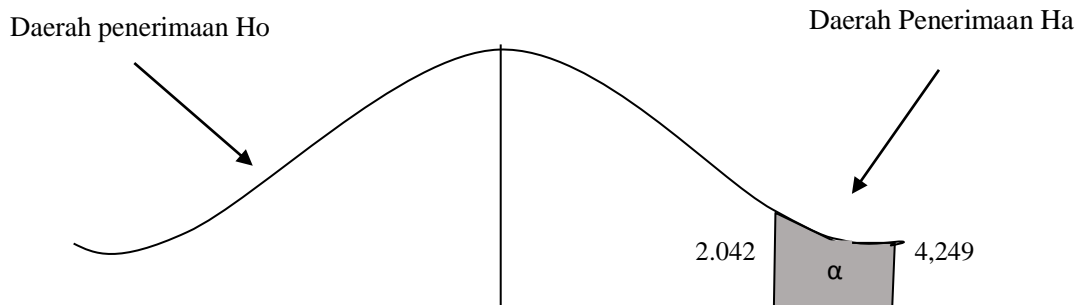
$$t_h = \frac{0,613\sqrt{30}}{\sqrt{1-0,613^2}}$$

$$t_h = \frac{0,613(5,477)}{\sqrt{0,376}}$$

$$t_h = \frac{3,357}{0,790}$$

$$t_h = 4,249$$

e. Kurva



Gambar 4.6 Hasil Kurva Pengujian Hipotesis Kolerasi

f. Hasil uji hipotesis $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$ yaitu dengan nilai $4,249 > 2.042$ yang berarti H_a diterima, H_0 ditolak. Jadi terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT Golden Agin Nusa.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Kesimpulan yang dapat diambil berdasarkan hasil analisis data tentang disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa adalah sebagai berikut:

1. Disiplin kerja pada PT Golden Agin Nusa dengan responden sebanyak 32 orang, berdasarkan hasil skor rata-rata empirik sebesar 139 dengan pertanyaan mengutamakan keselamatan diri dalam bekerja dengan skor total sebesar 151. Sehingga penulis mengambil kesimpulan bahwa disiplin kerja pada PT Golden Agin Nusa adalah baik.
2. Kinerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa dengan responden sebanyak 32 orang, berdasarkan hasil skor rata-rata empirik sebesar 135 dengan pertanyaan Bekerja sesuai SOP perusahaan dengan skor total sebesar 142. Sehingga penulis mengambil kesimpulan bahwa kinerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa adalah baik.
3. Berdasarkan hasil analisis data dapat disimpulkan sebagai berikut:
 - a. Koefisien korelasi *rank spearman* menunjukkan r sebesar 0,613. Artinya disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa mempunyai hubungan yang kuat.
 - b. Uji Hipotesis koefisien korelasi menunjukkan bahwa nilai t_{hitung} lebih besar dari nilai t_{tabel} ($4,249 > 2,042$) artinya terdapat hubungan yang nyata dan positif antara hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil simpulan dan analisis, maka penulis memberikan saran yang mungkin dapat berguna dan menjadi bahan masukan serta pertimbangan bagi perusahaan PT Golden Agin Nusa dan pihak akademis yaitu sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian dengan variabel disiplin kerja pada PT Golden Agin Nusa terdapat kelemahan pada indikator menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya, maka pihak perusahaan disarankan untuk mengadakan evaluasi hasil kerja yang dilakukan di divisi produksi bagian *Steel Door* agar mengurangi adanya keterlambatan proses produksi serta kesalahan dan kecacatan pada produk yang dihasilkan, karena peraturan perusahaan karyawan akan diberi gaji sesuai dengan hasil pencapaian yang didapat.
2. Berdasarkan hasil penelitian dengan variabel kinerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa terhadap kelemahan pada indikator ketepatan waktu, maka pihak karyawan disarankan untuk lebih mengutamakan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, karena salah satu misi perusahaan yaitu menjamin bahwa setiap produk yang dihasilkan, memiliki jaminan mutu yang baik, sebelum produk tersebut diserahkan ke pelanggan dan

semua personal yang terlibat, memiliki kemampuan secara profesional dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

3. Disarankan kepada perusahaan PT Golden Agin Nusa untuk memperhatikan kedua variabel yang menjadi penelitian ini yaitu disiplin kerja dengan kinerja karyawan, maka hendaknya disiplin kerja karyawan pada PT Golden Agin Nusa lebih ditingkatkan kembali agar kinerja karyawannya pun meningkat. Hal ini ditemukan dalam penelitian bahwa disiplin kerja dengan kinerja memiliki hubungan yang kuat, sehingga karyawan berkeinginan untuk bekerja lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Bintoro, Daryanto. (2017). *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Fahmi, Irham. (2017). *Manajemen Kinerja, Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta
- _____ (2015). *Kinerja Karyawan*. Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya Offset.
- Hamali, Arif Yusuf. (2018). *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS.
- Handoko, Hani. (2016). *Metode penilaian kinerja Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Hartatik. (2017). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Hasibuan. (2016). *Indikator Disiplin Kerja*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- _____ . (2017). *Pengertian Disiplin Kerja*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- _____ . (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Kasmir, Dr. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Edisi Pertama. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- _____ . (2017). *Kinerja Karyawan*. PT. Remaja Rosdakarya Offset Bandung
- Kasmir. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Mangkunegara dalam Lijan Poltak Sinambela (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung:PT Remaja Rosta Karya.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung:PT Remaja Rosta Karya.
- Mangkunegara, AA. Anwar Prabu. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kelima Belas. Bumi Aksara. Jakarta.
- Mangkunegara. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Offset. Bandung.
- _____ . (2017). *Kinerja Karyawan*. PT. Remaja Rosdakarya Offset Bandung.
- Sedarmayanti (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan kesepuluh. Jakarta : Penerbit Pranada Media Group. Jakarta
- Sinambela, Lijan P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit PT. Bumi Askara.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Skala Likert*. bandung: Alfabeta.

Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan kesepuluh. Jakarta : Penerbit Pranada Media Group. Jakarta.

_____. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Pranada Media Group.

Sutrisno, Edy. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ketiga. Jakarta: Keencana Pranada Media Group.

Tjurju Yuniarsih & Haris. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.

Wirawan, (2012). *Evaluasi kinerja Sumber Daya Man usia*. Teori Aplikasi dan Penelitian. Jakarta: Salemba Emat.

Jurnal dan Skripsi:

Hertatik (Pramularso,2017) “Jenis *Disiplin Kerja*”

https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/249318/_File_10-BAB-II-Landasan-Teori.pdf.

Muniar, Diana (2017). “*Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat Area Bogor*”. *Foamindo Abadi Jurnal Online Mahasiswa (JOM) BidangManajemen*.

<https://jom.unpak.ac.id/index.php/ilmumanajemen/issue/view/114> Vol 1, No 1, (2017)

Nur Hidayah Batubara (2017). *Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Foamindo Abadi Jurnal Online Mahasiswa (JOM) BidangManajemen*.

<https://jom.unpak.ac.id/index.php/ilmumanajemen/issue/view/114> Vol 4, No 1, (2019) Edisi1.

Pitria, Pipit. (2017). "*Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Mitra Konservasi Indonesia (Cico Resort)*." *Jurnal Online Mahasiswa (JOM) Bidang Manajemen* 1.1.(<https://jom.unpak.ac.id/index.php/ilmumanajemen/article/view/627>) diakses pada [18 juli 2021].

Prawirosentono. (Ardial,2018) “*Sanksi Disiplin Kerja*” tersedia di (<http://repository.unpas.ac.id/45379/3/BAB%20II.pdf>) [Diakses pada 2020].

Siti Anisa Isnaeni (2017) “*Hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Rekan Usaha Mikro Anda (RUMA)*”. *Foamindo Abadi Jurnal Online Mahasiswa (JOM) BidangManajemen*

Vuspasari, Kuntum. (2011). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT Varia intra Finance Cabang Lampung*. [online] *Jurnal Manajemen dan Bisnis*Vol.2 No.1 Oktober 2011: 81-93. Tersedia di

<http://media.neliti.com/mdia/publications/111431-ID-hubungan-disiplin-kerja-dengan-kinerja-k.pdf> [Diakses pada 18 juli 2021].

LAMPIRAN

Lampiran 1

**KUISIONER HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT GOLDEN AGIN NUSA**

Responden yang terhormat, bersama ini saya mohon kesediaan Saudara/I untuk mengisi data kuesioner yang diberikan, informasi yang anda berikan merupakan bantuan yang sangat penting dalam penyusunan penelitian saya.

A. Identitas Responden

1. Jenis Kelamin
 - a. Pria
 - b. Wanita
2. Usia
 - a. 18 - 30 tahun
 - b. 31 - 35 tahun
 - c. 36 - 40 tahun
 - d. >40 tahun
3. Pendidikan Terakhir
 - a. SD
 - b. SMP/SLTP
 - c. SMA/SLTA
 - d. Diploma
 - e. S1
 - f. S2
4. Lama Bekerja
 - a. <1 Tahun
 - b. 1 – 2 Tahun
 - c. 2 – 5 Tahun
 - d. 5 – 10 Tahun
 - e. >10 Tahun

B. Petunjuk Pengisian

- Saudara/i menjawab setiap pertanyaan dengan sejujur – jujurnya, dan perlu di ketahui bahwa jawaban anda tidak berhubungan dengan benar atau salah
- Isi dan pilihlah salah satu jawaban atas pertanyaan yang diajukan dengan tanda *checklist* (✓) pada setiap jawaban yang paling sesuai menurut anda.
- Setiap pertanyaan mempunyai lima alternatif jawaban, yaitu:
SS = Sangat Sering
S = Sering
KK= Kadang-Kadang
J = Jarang
TP = Tidak Pernah

Lampiran 2

DISIPLIN KERJA (X)

NO.	PERTANYAAN	SS	S	KK	J	TP
Kehadiran						
1.	Absensi kehadiran sangat penting dalam penegakkan disiplin kerja					
2.	Pegawai selalu hadir tepat waktu datang ke kantor					
3.	Pegawai tepat waktu pulang kantor					
Ketaatan Pada Peraturan Kerja						
4.	Pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan					
5.	Pegawai selalu menggunakan seragam kerja yang telah di tentukan					
6.	Pegawai mematuhi semua tata tertib yang telah di tentukan					
Ketaatan Pada Standar Kerja						
7.	Pegawai mengerjakan semua pekerjaan sesuai prosedur					
8.	Pegawai menggunakan alat kantor sesuai dengan keperluan					
9.	Pegawai sebelum bekerja selalu melakukan pemeriksaan terhadap peralatan yang akan digunakan					
Tingkat Kewaspadaan Tinggi						
10.	Pegawai berhati-hati dalam setiap melakukan pekerjaan					
11.	Pegawai selalu mengutamakan keselamatan diri					
12.	Perusahaan menyediakan fasilitas keamanan untuk memberikan rasa aman bagi karyawan					
Bekerja Etis						
13.	Pegawai tidak pernah menunda pekerjaan					

NO.	PERTANYAAN	SS	S	KK	J	TP
14.	Pegawai menyelesaikan tugas yang diberikan sebaik-baiknya					
15.	Pegawai memiliki keramah-tamahan dalam bekerja					

NO.	PERTANYAAN	SS	S	R	TS	STS
Kuantitas						
1.	Pegawai mencapai target yang diberikan					
2.	Pegawai menepatkan target dalam bekerja					
3.	Pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan teliti					
Kualitas						
4.	Pegawai meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja					
5.	Pegawai mengutamakan kualitas pekerjaan dalam menyelesaikan pekerjaan					
6.	Pegawai memiliki kemampuan diri sesuai kemampuan					
Ketepatan Waktu (Pelaksanaan Tugas)						
7.	Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.					
8.	Pegawai melaksanakan tugas hingga selesai.					
9.	Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan secara cepat dan efisien					
Efektivitas						
10.	Pegawai memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi.					
11.	Pegawai dapat meningkatkan hasil dari setiap penggunaan sumber daya.					
12.	Pegawai bekerja sesuai SOP pekerjaan.					

KINERJA

KARYAWAN

(Y)

Lampiran 3

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yolla
Alamat : Ds. Sanja Rt.01 / Rw.01 Kec.Citereup Bogor
Tempat dan tanggal lahir : Bogor, 14 Juli 1999
Umur : 23 Tahun
Agama : Islam

Pendidikan:

- SD : SDI Arrohman Sentul
- SMP : SMP PGRI 07 Citereup
- SMK : SMK PGRI 2 Cibinong
- Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan Bogor

Bogor, 13 April 2022
Peneliti

Yolla

Lampiran 4

Coding Variable Disiplin Kerja

No	Disiplin Kerja															TOT
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	X15	
1	4	4	5	3	5	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	6
2	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	6
3	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	6
4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	6
5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	6
6	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	7
7	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	6
8	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	6
9	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	6
10	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	7
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	7
12	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	3	3	3	5	6
13	4	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	3	4	5
14	4	5	4	3	4	4	4	5	5	5	5	3	4	3	5	6
15	5	5	3	3	5	5	5	5	4	4	4	2	4	4	5	6
16	5	3	3	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	6
17	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	6
18	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	7
19	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	6
20	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	6
21	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	3	4	4	6
22	4	3	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
23	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	7
24	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	3	4	5	5	7
25	5	5	4	4	5	4	3	4	4	4	5	5	4	5	5	6
26	4	4	4	3	5	5	3	4	3	4	5	5	3	3	5	6
27	4	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	6
28	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6
29	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
30	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	3	3	3	4	6
31	5	3	5	5	5	5	5	5	4	5	5	2	4	3	4	6
32	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	7

Lampiran 5

Coding Variable Kinerja Karyawan

No	Kinerja Karyawan												TOTAL
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	
1	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	51
2	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	57
3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	49
4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	57
5	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	44
6	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	57
7	4	4	3	3	3	4	3	3	3	4	5	5	44
8	4	4	4	4	5	4	4	3	4	3	3	5	47
9	5	5	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	50
10	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	59
11	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	49
12	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	43
13	4	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	42
14	5	4	3	3	3	4	4	3	5	5	5	4	48
15	5	5	3	3	3	4	4	3	3	5	4	4	46
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
17	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	57
18	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	59
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
21	5	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	49
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	49
23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
24	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	58
25	5	5	5	4	5	5	4	3	4	4	5	5	54
26	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	4	5	47
27	4	5	4	4	4	5	4	3	4	4	4	5	50
28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	49
29	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
30	4	3	4	4	5	4	4	4	4	3	3	4	46
31	5	5	5	5	5	5	3	3	4	3	4	4	51
32	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	51

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN RISET PENELITIAN
001/SK/HRD/XII/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Iin Kurniadi

Jabatan : HRD

Menerangkan bahwa :

Nama : Yolla

Npm : 021118121

Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Adalah benar telah menjalani riset atau penelitian pada tanggal 12 Oktober 2021 sampai dengan 27 Desember 2021 di PT. GOLDEN AGIN NUSA yang beralamat di Jl. Branta Mulya Tensaw Blok Jabon No.75 Citareup.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Citareup, 28 Desember 2021

Hormat Kami


PT. GOLDEN AGIN NUSA
CITAREUP

Iin Kurniadi

HRD