

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA GRAND HOTEL KOTA JAMBI**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (S1) Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari

OLEH

NAMA : SHERINA HULU
NIM : 1800861201273
KONSENTRASI : MANAJEMEN SDM

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2021**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Deangan ini komisi pembimbing skripsi menyatakan bahwa skripsi sebagai berikut:

Nama : Sherina Hulu
Nim : 1800861201273
Program Studi : Manajemen
Judul : **PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA GRAND HOTEL KOTA
JAMBI**

Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan komprehensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batang Hari Jambi.

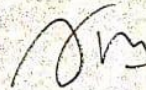
Jambi, Februari 2022

Dosen Pembimbing I



(Nuraini, SE, MM)

Dosen Pembimbing II



(Ubaidillah, SE, MLM.)

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen



(Anisa, SE, MM)

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi ini telah di pertahankan di hadapan panitia penguji skripsi Fakultas
Ekonomi Manajemen Universitas Batang Hari Jambi

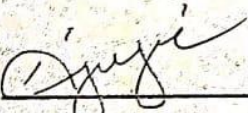
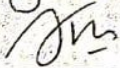


Hari : Rabu

Tanggal : 09 Februari 2021

Pukul : 10.00-12.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari

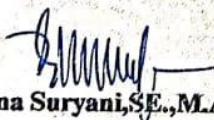
PANITIA PENGUJI

No.	Nama		Tanda Tangan
1.	Dr.H.Saiyid Syekh,M.Si	Ketua	
2.	Ubaidillah,S.E.,M.M.	Sekretaris	
3.	Azizah,SE,MM	Penguji Utama	
4.	Naraini,SE,MM	Anggota	

Disahkan Oleh

Dekan

Fakultas Ekonomi


Dr.Hj.Arna Suryani,SE.,MLAk,AK.CA

Ketua

Program Studi Manajemen


Anisah,SE.,MM

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sherina Hulu

Program Studi : Manajemen

Dosen Pembimbing I : Nuraini,SE,MM

Dosen Pembimbing II : Ubaidillah,SE,M.M

Judul Skripsi : PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA GRAND HOTEL KOTA
JAMBI

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan Skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinal bukan hasil plagiarisme atau diupah pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah di peroleh karna karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Unbari. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapu.

Jambi, Februari, 2022
Yang Membuat Pernyataan ,



METRA
TAMPEL
902AJX650442601

(Sherina Hulu)
1800861201273

ABSTRAC

(Sherina Hulu/1800861201273/2021) Thesis Title Influence Of Dicipline To Employee Performance At The Grand Hotel Jambi City/First Mentor Nuraini,SE,MM/Second Guide Ubaidillah,SE,M.M)

The background of the writing is to determine the level of discipline ofn employee performance at the Grand Hotel Jambi City company,whether there is firmness given by the leadership to employees who violate discipline and by knowing whether there is an influence of discipline on performance at the Grand Hotel Jambi City.

In writing this thesis,a qualitative approach isused,namely by using sveral data collections such as interviews,observations,and also the distribution of questionnaires,this research was taken directly by resource persons who were at the Grand Hotel Jambi City,namely employees from the Grand Hotel Kota Jambi,the data processing technique in the research is descriptive analysis,which is a method that systematically describes the state of the field.

Grand Hotel Jambi City has various facilities offered to guests who visit,such as airport shuttle,steam bath,Spa,air conditioning,massage service,24-hour room revice,ans many more facilities that guests can enjoy,Grand Hotel Jambi City also enforces work shifts for employees consisting of four shifts,namely morning,afternoon,evening,and night.

Based on calculations related to the effect of employee discipline on performance,get positive results from the results of simple linear regression,namely the equation $Y = 0,228 + 0,966 X$ then it can be interpreted if thee is an increase1% then there is an increase in performance at theGrand Hotel Jambi City by 96,6. from the result of determination(R_2) then get the value 0,636,this can be interpreted as the ability of the related variable isequal to 63,6%.

Obtained from the t-test distribution value $t_{hitung} 10.318 > t_{tabel} 1.99962$ then it can be said H_0 rejected and H_1 accepted,it can be said that there is a significant relationship between employee performance,hi statistical testing also shows a significant level of $0,00 < 0,05$ so that it can be interpreted that discipline has a significant effect on employee performance.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa penulis ucapkan kehadiran Allah Subhanahu Wata'Ala,atas rahmat dan karunia-Nya,dan penulis ucapkan senantiasa shalawat dan salam kepada nabi besar nabi Muhammad shallallahu alaihi wasallam,dengan shalawat"allahuma sholli'ala Muhammad wa'ala aali Muhammad".

Dengan karunianya dan perlindunganya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yaitu berjudul "PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA GRAND HOTEL KOTA JAMBI" .

Pada kesempatan ini terimakasih saya ucapkan kepada,bapak saya Renhat Hulu,dan mama saya Luciana Sembiring Pandia,yang sangat saya cintai yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada saya untuk memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini dengan kasih sayangnya,dan tidak lupa saya ucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu dan membimbing saya selama penulisan skripsi ini,di antaranya:

1. Ibu Dr.Hj.Arna Suryani ,SE,M.Ak.Ak,CA,CMA,selaku Dekan Fakultas Ekonomi
2. Ibu Anisa,SE,MM, selaku ketua Program Setudi Manajemen
3. Ibu Nuraini,SE,MM,selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran dalam memberi bimbingan dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat di selesaikan.

4. Bapak Ubaidillah,SE,M.M, selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran dalam memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat di selesaikan
5. Bapak Dr.H.Saiyid Syekh,M.Si, selaku ketua penguji yang telah memberikan masukan dan bimbingan dalam memperbaiki skripsi ini
6. Ibu Azizah ,SE,MM, selaku penguji utama yang telah memberikan masukan dan bimbingan dalam memperbaiki skripsi ini
7. Yolanda Hulu selaku kakak kandung saya yang selalu menyemangati dan memberikan motivasi kepada saya agar dapat menyelesaikan skripsi.
8. Kepada kawan saya Rahel Sipahutar,Anisa Nopriani,Sri Nawu Turnip dan Maya Nopita Popy Laya yang selalu mendukung saya dalam menyelesaikan skripsi ini
9. Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan skripsi yang saling mengingatkan dan saling menyemangati satu sama lain,saling mendorong untuk semangat kuliah sampai titik sekarang ini.

Penulis menyadari skripsi ini jauh dari kata kesempurnaan,maka keritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan.Semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pembaca Aamiin.

Jambi, Februari 2022



Sherina Hulu

1800861201273

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL.....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN	iii
TANDA PERSETUJUAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi Masalah	6
1.3 Rumusan Masalah	6
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.5 Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODOLOGI PENELITIAN	
2.1 Landasan Teori.....	8
2.1.1 Manajemen.....	8
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.3 Disiplin.....	15
2.1.4 Indikator Kedisiplinan.....	16
2.1.5 Kinerja.....	22
2.1.6 Indikator Kinerja	23
2.1.7 Hubungan Antara Variabel	28
2.2 Kerangka Pemikiran.....	28
2.3 Hupotesis.....	29

2.4 Metode Penelitian.....	29
2.4.1 Metode Penelitian Yang Di Gunakan	29
2.4.2 Jenis Dan Sumber Data	29
2.4.3 Sumber Data.....	30
2.4.4 Metode Pengumpulan Data.....	30
2.4.5 Populasi Dan Sampel	31
2.4.6 Metode Analisis Data.....	32
2.4.7 Oprasi Variabel	36
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN GRAND HOTEL JAMBI	
3.1 Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan Grand Hotel Kota Jambi.....	39
3.2 Visi dan Misi Grand Hotel Kota Jambi.....	42
3.3 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Secara Umum	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	51
4.1.1 Karakteristik Responden	51
4.1.1.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin	51
4.1.1.2 Karakteristik Responden Menurut Umur.....	52
4.1.1.3 Karakteristik Responden Menurut Tingkat Pendidikan.....	52
4.1.1.4 Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja.....	53
4.2 Hasil Deskriptif Disiplin kinerja	54
4.3 Hasil Deskriptif Kinerja Pegawai	68
4.1.4 Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai	69
4.1.5 Analisis Dan Pembahasan.....	71
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	74
5.2 Saran-Saran	74
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN.....	75

Daftar Tabel

Tabel	Keterangan	Halaman
4.1	Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin	51
4.2	Karakter Responden Menurut Umur	52
4.3	Karakter Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	53
4.4	Karakter Responden Berdasarkan Masa Kerja	53
4.5	Jawaban Responden Pada Indikator Tujuan Dan Kemampuan	54
4.6	Jawaban Responden Pada Indikator Teladan Pimpinan	55
4.7	Jawaban Responden Pada Indikator Balas Jasa.....	56
4.8	Jawaban Responden Pada Indikator Keadilan	57
4.9	Jawaban Responden Pada Indikator Waskat	58
4.10	Jawaban Responden Pada Indikator Sanksi Hukum.....	59
4.11	Jawaban Responden Pada Indikator Ketegasan.....	60
4.12	Jawaban Responden Pada Indikator Hubungan Kemanusiaan.....	61
4.13	Hasil Rekap Terhadap 16 Indikator Disiplin	62
4.14	Jawaban Responden Pada Indikator Efektif Kinerja	63
4.15	Jawaban Responden Pada Indikator Kualitas Kinerja.....	64
4.16	Jawaban Responden Pada Indikator Ketepatan Waktu	65
4.17	Jawaban Responden Pada Indikator Produktivitas	66
4.18	Jawaban Responden Pada Indikator Keselamatan Kinerja.....	67
4.19	Hasil Rekap Responden Terhadap 9 Indikator Kinerja	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Keterangan	Halaman
1.	Bagan Kerangka Pemikiran.....	29
2.	Struktur Organisasi	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia MSDM merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut di gunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Kehidupan organisasi sudah lama ada seperti misalnya di bidang pemerintahan, ekonomi, dan kemasyarakatan maka dari itu di butuhkan kinerja yang secara khusus untuk mengelolah sumber daya manusia, untuk memastikan bahwa SDM tersebut di guankan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan juga masyarakat khususnya di dunia industri perhotelan yang sangat membutuhkan Sumber daya manusia.

Di sebuah perusahaan sangat di perlukan ke Disiplin karna semangkin baik disiplin karyawan maka semangkin tinggi prestasi kerja yang dapat di capai, tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Menurut Sugiyono (1995) Disiplin suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku

Disiplin di artikan bila mana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2006)

Disiplin yang baik juga mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang di berikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Grand Hotel Kota Jambi adalah sebuah perusahaan yang menjual jasa dan produk, di mana jasanya berupa pada service dan pelayanan yang di berikan kepada pelanggan dan produknya merupakan kamar dan fasilitas lainnya.

Penginapan Grand Hotel Kota Jambi sangat menetapkan kedisiplinan terhadap karyawan dalam perusahaanya untuk mencapai kinerja yang optimal, kinerja yang optimal dapat dilihat dari tanggung jawab pegawai dan loyalitas pegawai dalam menjalankan tanggung jawab pekerjaan yang di bebaskan kepadanya.

Untuk Mencapai tujuanya, sebuah organisasi wajib memiliki kinerja sumber daya manusia (SDM) yang efektif dan efisien karena kinerja organisasi merupakan akumulasi kinerja individu dan kelompok di sebuah perusahaan.

Hakikat kinerja adalah aktivitas mengelola seluruh kegiatan (SDM) dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah di tetapkan, dengan demikian kinerja tidak hanya bermanfaat bagi organisasi, tapi juga bermanfaat bagi manajer serta individu.

Kinerja memiliki sebuah tujuan yaitu memadukan tujuan individu terhadap tujuan organisasi dan meyakinkan bahwa setiap individu menjunjung tinggi nilai-nilai inti organisasi. Implementasi kinerja dalam organisasi diharapkan mampu menghasilkan pegawai yang memiliki tanggung jawab dan akuntabilitas, keterampilan dan perilaku yang produktif.

Di dalam organisasi, peran dan fungsi (SDM) harus di selaraskan dengan elemen-elemen sumber daya lainnya, oleh karena itu dalam membuat kebijakan organisasi harus memusatkan perhatian pada sistem kinerja yang di susun sedemikian rupa maka terjadila gerakan (SDM) yang selaras dengan sumber daya lainnya.

Begitu juga pada Grand Hotel Kota Jambi , sebagai asset yang penting dalam menjalankan kegiatan perusahaan maka sumber daya manusia perlu mendapat perhatian khusus dimana sumber daya manusia sebagai penggerak dan pelaksana dari suatu kegiatan dalam mencapai visi dan misi suatu organisasi atau perusahaan, adapun jumlah karyawan pada Grand Hotel Kota Jambi dalam lima tahun terakhir dapat di lihat pada table di bawah ini

Tabel 1
Perkembangan Jumlah Karyawan Pada Grand Hotel Kota Jambi
Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah Karyiawan (orang)	Persentase Perkembangan (%)
2016	62	-
2017	66	0,06
2018	71	0,07
2019	68	(0,04)
2020	63	(0,07)
Rata-Rata		0,24%

Sumber: Grand Hotel Kota Jambi 2016-2020

Dari tabel di atas dapat di lihat bahwa jumlah karyawan pada Grand Hotel Kota Jambi pada lima tahun terakhir berfluktuasi,rata-rata perkembangan karyawan pada perusahaan Grand Hotel Kota Jambi dalam lima tahun terakhir sekitar 0,24%

Disiplin waktu adalah jenis yang paling mudah di pantau dan di kendalikan baik dengan manajemen atau organisasi yang bersangkutan maupun oleh masyarakat.

Seperti misalnya disiplin pada saat jam kerja di sebuah perusahaan,maka dari itu kehadiran jam kerja pada Grand Hotel Kota Jambi dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2
Daftar Kehadiran Karywan Pada Grand Hotel Kota Jambi
Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah Karyawan (Orang)	Keterangan (kali)		Tidak Hadir Ada Keterangan			Indisipliner				Perkembangan Indisipliner (%)
		Hari Kerja	Jumlah Hari Kerja Dalam Setahun	S	I	C	TM	CP	A	Total	
2016	62	249	15.438	36	37	30	32	45	29	106	-
2017	66	247	16,302	37	25	32	36	47	32	115	0,07
2018	71	240	17,040	24	19	30	20	32	12	64	(0,79)
2019	68	248	16,864	19	17	25	23	26	21	70	0,08
2020	63	250	15,750	20	23	24	21	18	26	65	(0,07)
Rata-Rata											0,20%

Sumber : Grand Hotel Kota Jambi 2016-2020

keterangan :

TM	:Terlambat Masuk	S	: Sakit
CP	: Cepat Pulang	I	: Izin
A	: Alpa/Tanpa Keterangan	C	: Cuti

Dari tabel daftar kehadiran karyawan pada Grand Hotel Kota Jambi dalam lima tahun terakhir masih mengalami tindakan indisipliner dari kariyawan Grand Hotel Kota jambi,di mana perkembang rata-rata indisipliner dalam lima tahun terakhir sebanyak 0,20%

Kinerja juga bertujuan mengembangkan kapasitas pegawai untuk mendapatkan kinerja yang mampu melebihi target yang telah ditentukan dan untuk memanfaatkan potensi secara maksimal untuk kepentingan individu dan organisasi. Dapat disimpulkan, bahwa manajemen kinerja selalu memperhatikan dan menyakinkan bahwa dukungan dan bimbingan yang dibutuhkan pegawai selalu tersedia dengan baik.

Maka dari itu Grand Hotel Kota Jambi memiliki target terhadap penjualan kamar atau tingkat hunian,adapun target penjualan kamar Pada Grand Hotel Kota Jambi dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3
Target Perkembangan Tingkat Hunian Kamar Grand Hotel Kota Jambi Tahun 2016-2020

Tahun	Target Penjualan Kamar	Realisasi Penjualan Kamar	Presentase (%)
2016	45.000	36.551	81,22
2017	45.000	37.950	84,3
2018	50.000	38.900	77,8
2019	55.000	42.710	77,65
2020	55.000	44.500	80,90
Rata-Rata			80,37%

Sumber : Grand Hotel Kota Jambi 2016-2020

Berdasarkan tabel di atas pada target penjualan kamar pada Grand Hotel Kota Jambi dalam lima tahun terakhir tidak mencapai target penjualan,di mana jumlah tamu yang menginap tidak sesuai dengan target penjualan kamar,ada pun rata-rata

perkembangan presentase pada lima tahun terakhir pada penjualan kamar sekitar 80.37%

Berdasarkan keterangan tersebut penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut akan hal ini. Hasil penelitian ini di tuangkan dalam proposal skripsi dengan judul **“Pengaruh Disiplin Pegawai Terhadap Kinerja Pada Grand Hotel Kota Jambi”**

1.2. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang di atas maka penulis dapat mengidentifikasi kan masalahnya sebagai berikut :

1. Masih rendahnya disiplin dan kinerja pada pegawai Grand Hotel Kota Jambi
2. Jumlah pegawai berfluktuasi, namun sejak tahun 2018 sampai sekarang cenderung menurun hal ini di karnakan karna kurangnya kesadaran karyawan dalam mematuhi aturan perusahaan
3. Belum tercapainya target penjualan kamar pada Grand Hotel Kota Jambi

1.3 Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas, masalah yang dapat di rumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana disiplin dan kinerja pegawai Pada Grand Hotel Kota Jambi
2. Bagaimana pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada Grand Hotel Kota Jambi

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mendeskripsikan disiplin dan kinerja pegawai pada Grand Hotel Kota Jambi
2. Untuk menganalisis pengaruh disiplin terhadap kinerja Grand Hotel Kota Jambi

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Manfaat Akademis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan penelitian lebih lanjut guna menambah wawasan dan pengetahuan tentang Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Grand Hotel Jambi

b. Manfaat Praktis

1. Untuk teori penelitian

- a. Penelitian ini di harapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan terhadap faktor-faktor yang terdapat pada disiplin terhadap kinerja dan dapat menjadi sarana pengembangan ilmu pengetahuan secara teoritis saat berda di bangku kuliah
- b. Penelitian di harapkan menjadi refrensi penelitian bagi mahasiswa yang sedang meyusun tugas akhir atau skripsi

2. Untuk Pegawai Grand Hotel Kota Jambi

Di harapkan penelitian ini bisa menjadi bahan masukan untuk Pegawai Grand Hotel Kota Jambi agar bisa memperbaiki kekurangan terhadap kedisiplinan dan kinerja kariyawan agar ke depannya menjadi lebih baik lagi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODOLOGI PENELITIAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen

Menurut Siswanto (1987:4) Manajemen adalah suatu proses pengaruh dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan

Menurut A.F Stoner dan Charles Wankel (1986:4) Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota untuk penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi mencapai tujuan-tujuan organisasi

Menurut Sapre (2002:4) Menyatakan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang diarahkan langsung untuk penggunaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan organisasi

Menurut Parker (2002:6) Menyatakan bahwa manajemen adalah seni melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang.

Manajemen menurut Amirulah (2015:3) Manajemen sebagai proses kegiatan, manajemen suatu ilmu dan seni, manajemen suatu profesi dan manajemen sebagai kumpulan orang untuk mencapai suatu tujuan

Menurut A.F Stoner dan Charles Wankel (1986:4) Manajemen memiliki sebuah Proses untuk mencapai tujuan organisasi antara lain :

1. Perencanaan,yaitu menetapkan tujuan dan tindakan yang akan di lakukan
2. Pengorganisasian,yaitu mengoordinasikan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya yang di butuhkan
3. Kepemimpinan,yaitu mengupayakan agar bawahan bekerja sbaik mungkin
4. Pengendalian,yaitu memastikan apakah tujuan tercapai atau tidak dan jika tercapai di lakukan tindakan perbaikan

Manajemen di katakan sebagai satu ilmu sehingga seorang manajer juga harus memiliki sikap ilmiah seperti halnya sikap ilmiah yang harus di miliki para ilmuwan.Sikap ilmiah yang harus di miliki seorang manajer adalah sebagai berikut :

1. Objektivitas,Adalah bahwa dalam suatu pininjauan yang di pentingkan adalah objeknya,faktor subjek dalam membuat deskripsi dan analisis seharusnya di lepaskan jauh-jauh meskipun tidak mungkin untuk mendapatkan objektivitas yang absolut,hal itu di sebabkan ilmu itu sendiri merupakan hasil rekayasa manusia sebagai subjek yang sedikit banyak akan memberikan pengaruhnya
2. Serba Relative,Adalah harus menerima realitis perubahan yang terjadi dan memberikan dampak terhadap masa berlakunya teori-teori yang telah mereka miliki,berlaku teori yang mereka miliki tidaklah mutlak kebenarannya,namun mungkin saja terjadi bahwa teori mereka di gugurkan oleh teori-teori lain
3. Skeptif,Adalah sikap untuk selalu ragu terhadap pertanyaan yang belum cukup kuat dasar pembuktianya,bahwa manajer sebagai ilmuwan harus

selalu hati-hati, harus teliti dalam memberikan penilaian dan pertanyaan ilmiah

4. Kesabaran Intelektual, Adalah mampu menahan diri dan kuat untuk tidak menyerahkan kepada tekanan dalam menyatakan suatu pendirian ilmiah karena memang belum selesai dan belum lengkap hasil yang di capai
5. Kesederhanaan, Adalah dalam cara berpikir, cara menyatakan, dan cara membuktikan
6. Tidak Memihak Kepada Etik, Adalah bahwa ilmu tidak memiliki tujuan dan tugas untuk membuat penilaian tentang hal yang baik dan hal yang buruk, melainkan ilmu memiliki tugas untuk mengemukakan hal-hal yang salah dan hal-hal yang benar secara nisbi

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menurut Mathis dan Jackson (2002:8) adalah sebagai rancangan sistem yang lebih formal dalam sebuah organisasi yang berfungsi untuk memastikan penggunaan potensi yang ada dalam diri manusia secara efektif dan efisien demi mencapai organisasi itu sendiri.

Manajemen sumber daya manusia menurut Stoner (2000:9) Adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk di tempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Manajemen sumber daya manusia menurut Soekidjo (1991:2) Adalah sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia menurut Cushway (1994:13) Adalah bagian dari proses yang membantu organisasi mencapai tujuan

Manajemen sumber daya manusia menurut Huber (1992:16) Adalah pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa (MSDM) tersebut di gunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat.

Sebenarnya tidak sulit untuk mendefinikan pengertian dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) itu, karena pengertian dari manajemen itu sendiri telah di pahami sebelumnya yaitu bisa di kenal dengan proses POAC dapat di artikan sebagai berikut :

1. **Planning (Perencanaan)** Merupakan susunan langka-langka secara sistematis dan teratur untuk mencapai tujuan perusahaan. perencanaan merupakan tahapan awal dari proses manajemen karena pada tahap ini di susun berbagai aktivitas organisasi ke depannya sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.
2. **Organizing (pengorganisasian)** Adalah suatu kegiatan pembagian tugas pada setiap sumber daya yang ada di perusahaan sesuai dengan kemampuan masing masing sumber daya tersebut.
3. **Actuating** Adalah menggerakkan semua anggota kelompok untuk bekerja sama mencapai tujuan perusahaan. tahap ini terdiri dari kepemimpinan dan koordinasi, yaitu pemimpin perusahaan memimpin setiap sumber daya

yang ada untuk bekerja sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan sebelumnya dan mengkoordinasi agar kerja sama ini dapat dilakukan dengan harmonis. Hal ini untuk mencegah terjadinya persaingan yang ada antara sumber daya yang bisa mengakibatkan tidak tercapainya tujuan perusahaan

4. Controlling adalah memastikan bahwa aktivitas yang dilakukan organisasi sesuai dengan perencanaan yang sudah ada dan melakukan koreksi-koreksi terhadap organisasi apabila aktivitas yang dilakukan tidak sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya

Oleh karena itu jika (MSDM) tidak efektif bisa menjadi hambatan utama dalam memuaskan pekerja dan organisasi.

MSDM memiliki beberapa fungsi utama yaitu :

1. Perencanaan Untuk Kebutuhan (SDM)

1. Peramalan dan permintaan tenaga kerja organisasi baik jangka panjang maupun jangka pendek
2. Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan, dan keahlian yang dibutuhkan

2. Staffing Sesuai Dengan Kebutuhan Organisasi

Setelah kebutuhan MSDM telah ditentukan selanjutnya menyusun formasi yang tersedia :

1. Penarikan (rekrutmen) calon atau pelamar kerja
2. Pemilihan (seleksi) para calon atau pelamar yang memenuhi syarat
3. Penilaian Kinerja

Kegiatan ini dilakukan setelah pelamar dipekerjakan dengan kegiatan organisasi, organisasi menentukan bagaimana sebaiknya bekerja dan kemudian memberi penghargaan atas kinerja yang telah dicapai. Sebaliknya organisasi juga harus menganalisis jika terjadi kinerja negatif di mana kinerja tidak dapat mencapai standar yang ditetapkan

Penilaian dapat dibagi menjadi dua :

1. Penilaian dan pengevaluasian perilaku pekerja
2. Analisis dan pemberian motivasi kepada pekerja

4. Perbaikan Kualitas Kerja Dan Lingkungan Kerja

Saat ini pusat perhatian MSDM mengarah pada tiga kegiatan strategi yaitu :

1. Menentukan, merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan SDM guna meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawan
2. Memperbaiki kualitas lingkungan kerja, khususnya melalui kualitas kehidupan kerja dan program-program perbaikan produktivitas
3. Memperbaiki kondisi fisik kerja guna memaksimalkan kesehatan dan keselamatan kerja

5. Pencapaian Efektif Hubungan Kerja.

Setelah tenaga kerja yang telah terisi organisasi kemudian memperkerjakan, memberikan gaji dan memberi kondisi yang akan membuat merasa terikat dan nyaman di lingkungan kerja.

Manajemen sumber daya memiliki fungsi yaitu :

1. Perencanaan untuk kebutuhan (SDM) ada dua yaitu :

1. Perencanaan dan peramalan permintaan tenaga kerja organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang
2. Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang di butuhkan

2. Staffing sesuai dengan kebutuhan organisasi yaitu mengisi formasi yang

tersedia, dalam kegiatan ini memiliki 2 tahap yaitu :

1. Penarikan (Rekrutmen) calon atau pelamar pekerjaan.
2. Pemilihan (Seleksi) Para calon atau pelamar yang di nilai paling memenuhi syarat

3. Penilaian kinerja ini di lakukan setelah calon atau pelamar di pekerjakan

Dalam kegiatan organisasi. Organisasi menentukan bagaimana sebaiknya bekerja dan kemudian memberi penghargaan atas kinerja yang di capainya. Sebaliknya organisasi juga harus menganalisis jika terjadi kinerja negative di mana pekerja tidak dapat mencapai standar kinerja yang di tetapkan.

Dalam penilaian kinerja memiliki 2 kegiatan yaitu :

1. Penilaian dan pengevaluasian perilaku pekerja
2. Analisis dan pemberian motivasi perilaku pekerja
4. Perbaiki kualitas pekerjaan lingkungan kerja memiliki 3 kegiatan strategis, yaitu :
 1. Menentukan, merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan (SDM) guna meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawan
 2. Memperbaiki kualitas lingkungan kerja, khususnya melalui kualitas kehidupan kerja dan program-program perbaikan produktivitas
 3. Memperbaiki kondisi fisik kerja guna memaksimalkan kesehatan dan keselamatan kerja

2.1.3 Disiplin

Menurut Terry (2000:87) Disiplin adalah alat penggerak karyawan, agar setiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus di usahakan agar ada disiplin yang baik

Menurut Rivai (2004:444) Disiplin adalah suatu alat yang di gunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku.

Menurut Latainer (1995:87) Disiplin adalah suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat

menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan,peraturan,dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku.

Menurut Siagian (2002:86) Disiplin adalah tindakan yang di ambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada karyawan

Menurut Tohardi (2002:96) Disiplin adalah menciptakan keadaan di suatu lingkungan kerja yang tertib,berdaya guna,dan berhasil melalui suatu sistem pengaturan yang tepat.

Menurut Yulk (2002:96) Disiplin adalah faktor utama yang memengaruhi produktivitasnya.

Maka dapat di simpulkan tujuan di siplin adalah alat yang di gunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku

Asumsi bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang di peroleh karyawan,kebiasaan itu di tentukan oleh pimpinan,baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi,maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

2.1.4 Indikator Kedisiplinan Menurut Rivai (2004:444):

1. Tinjauan dan kemampuan

Tinjauan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan .tujuan yang akan di capai harus jelas dan di tetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karywan,hal ini bebrarti bahwa tujuan

(pekerjaan) yang di bebaskan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu di luar kemampuan atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan di jadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik ,berdisiplin baik,jujur,adil,serta,sesuai kata dengan perbuatan.Dengan teladan pimpinan yang baik ,kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin) para bawahan pun akan kurang disiplin

Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika diri dia sendiri kurang disiplin.Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan di contoh dan di teladani bawahannya.Hal ini yang mengharuskan pimpinan mempunyai disiplin yang baik pula.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya.Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan,kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik,perusahaan harus memberikan balas jasa yang relative besar,kedisiplinan karyawan tidak mungkin

baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan kebutuhannya beserta keluarga

Jadi balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan, artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah.

4. Keadilan

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

Keadilan yang di jadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam pimpinan selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan ke disiplin yang baik pula. Jadi keadilan harus di terapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat

Waskat (Pengawasan Melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya, Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya

Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa dapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya

Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga kondukt setiap bawahan di nilai objektif

6. Sanksi Hukum

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

Berat atau ringanya sanksi hukum yang akan di terapkan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus di tetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan di informasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu berat dan tidak terlalu ringan supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk merubah perilakunya.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan yang berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah di tetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan di segani dan di akui

kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian pimpinan dapat memelihara kedisiplinan karyawannya.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan hubungan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal.

Menejer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya.

Menurut Tohardi (2002:93) Absensi atau tidak kehadiran karyawan di tunjukan sebabnya antara lain karena karyawan sakit, kesehatan menurun, atau sedang menyelesaikan urusan pribadi.

Dalam bentuk pelanggaran disiplin, absensi ini di sebabkan oleh rendahnya rasa tanggung jawab karyawan, karna tidak dapat mengontrol diri terhadap acara-acara musiman yang di anggap baik, seperti menikmati liburan melampaui liburan yang telah di tentukan atau pada hari-hari pembukaan acara, maupun pada pertandingan tertentu.

Selain dari itu, masuk akal tidaknya peraturan yang berlaku juga berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja. Bila karyawan merasa bahwa peraturan yang di berlakukan terhadap mereka juga masuk akal, dengan kata lain, mereka menaati peraturan bukan karna takut hukumannya, tapi karena percaya bahwa apa yang di lakukannya merupakan tindakan yang benar, oleh karena itu, organisasi

yang baik harus berupaya menciptakan peraturan dan tata tertib yang akan menjadi rabu-rabu yang harus dipenuhi oleh seluruh pegawai dalam organisasi.

Dengan demikian, secara umum dapat dikatakan bahwa tinggi rendahnya disiplin kerja karyawan antara lain dapat di pengaruhi oleh beberapa hal, seperti kepemimpinan yang di berlakukan dalam organisasi tersebut.

Menurut Singodimedjo (2000) Disiplin memiliki peraturan antara lain :

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

Bentuk disiplin yang baik terhadap karyawan akan tercermin pada suasana yaitu :

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan

Beberapa pendoman dalam pendisiplinan :

1. Pendisiplinan hendaknya di lakukan secara pribadi

Misalnya : Tidak seharusnya memberikan tegoran ke pada bawahan di hadapan orang banyak.Hal ini akan memalukan yang bersangkutan di karnakan bisa memicu rasa dendam

2. Pendisiplinan harus bersifat membangun

Pemberian teguran hendaknya di sertai saran tentang bagaimana serharusnya perbuatan untuk tidak mengulangi lagi kesalahan yang lama.

3. Pendisiplinan haruslah di lakukan oleh atasan langsung dengan segera.

Jangan menunda-nunda pemberian pendisiplinan sampai masalahnya terlupakan dengan memberikan teguran secara langsung,dari pada memberi selang beberapa waktu

4. Keadilan dalam pendisiplinan sangat di perlukan

Misalnya suatu kesalahan yang sama hendaknya di berikan hukuman yang sama pula

5. Pimpinan tidak seharusnya memberikan pendisiplinan sewaktu bawahan sedang absen

6. Setelah pendisiplinan sikap dari pimpinan haruslah wajar kembali

Tidak di benarkan apabila setelah melakukan pendisiplinan pimpinan tetap bersikap membenci bawahanya yang telah melakukan kesalahan,yang terjadi biarlah di anggap telah selesai.

2.1.5 kinerja

Menurut Swasto (1996:7) Kinerja adalah merupakan tindakan-tindakan atau pelaksanaan yang dapat diukur.

Menurut Robbins (2016:206) Kinerja sebagai kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh individu, kelompok atau organisasi.

Menurut Byars (2004:4) Kinerja merupakan hasil keterkaitan antara usaha, kemampuan dan persepsi tugas.

Menurut Khan (2010:297) Kinerja adalah prestasi kerja (*performance*) baik bersifat kuantitas maupun kualitas yang di capai oleh seseorang selama periode tertentu biasanya dalam waktu satu tahun.

Menurut Matteson (2002:157) Kinerja menunjukkan kemampuan dan keterampilan pekerja.

Dapat di simpulkan bahwa kinerja adalah pekerjaan yang berhasil di tunjukkan oleh pekerja dengan usaha secara sungguh-sungguh dalam rangka memenuhi tugas dan kewajiban.

Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan kinerja tersebut. Pada sisi lain Siagian (1988:5) mengungkapkan bahwa beberapa faktor yang dapat memberikan pengaruh terhadap kinerja seseorang di antaranya adalah sifat yang agresif, kreatifitas yang tinggi, kepercayaan pada diri sendiri, kemampuan untuk mengendalikan diri serta kualitas pekerjaan dan masalah inovasi dan prakarsa.

2.1.6 Menurut Robbins (2016:260),Indikator Kinerja Teragi Menjadi 5 Yaitu :

1. Efektif :

Suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen untuk mencapai tujuan.

2. Kualitas

Suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi dalam suatu pekerjaan

3. Ketepatan Waktu

Suatu faktor yang penting dalam menyajikan informasi yang relevan, informasi akan mempunyai manfaat jika disampaikan tepat waktu pada para pemakaiannya.

4. Produktivitas

Tingkat kemampuan karyawan dalam menghasilkan produk dan jasa, untuk menghasilkan yang diinginkan perusahaan.

5. Keselamatan

Adalah upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan jasmani maupun rohani tenaga kerja.

Kepuasan terhadap kinerja sangat penting untuk memotivasi karyawan Agar menjadi produktif, adapun beberapa kepuasan kerja terbagi menjadi enam yaitu :

A) Gaji.

Berkaitan dengan kompensasi yang diperoleh pegawai atas pekerjaan yang dilakukan. Uang yang diperoleh pegawai tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan dasar pegawai namun juga untuk kebutuhan yang lebih tinggi. Oleh karena itu gaji yang diterima pegawai haruslah memenuhi kebutuhan nominal, bersifat mengikat, menimbulkan semangat, diberikan secara adil, dan bersifat dinamis

B) Pekerjaan itu sendiri.

Pekerjaan harus menarik bagi pegawai, memberikan kesempatan belajar, dan kesempatan menerima tanggung jawab. Pekerjaan yang terlalu mudah memberikan rasa jenuh, akan tetapi pekerjaan terlalu berat membuat pegawai tertekan.

C) Promosi.

Merupakan proses pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lainnya yang lebih tinggi di dalam organisasi. Promosi diikuti oleh tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang baru yang lebih tinggi dari jabatan sebelumnya. Kesempatan promosi ini memberikan pengaruh yang bervariasi terhadap kepuasan kerja pegawai dalam organisasi

D) Kelompok Kerja.

Teman kerja yang ramah dan mudah diajak kerjasama memberikan kepuasan kerja bagi pegawai lainnya. Teman kerja seperti ini jika terjadi secara merata diantara kelompok kerja akan membuat pekerjaan menjadi mudah dilakukan dan akibatnya pegawai mendapat kepuasan kerja

E) Pengawasan.

Gaya atasan dalam menjalankan pengawasan terhadap pegawai dapat berupa memberikan perhatian dan partisipasi pegawai. Pengawasan yang memberikan perhatian terhadap kepentingan pegawai dan mengajak pegawai berpartisipasi dalam pengambilan keputusan terhadap pekerjaan pegawai sendiri akan sulit dilupakan pegawai

F) Kelompok Kerja.

Di dalam organisasi pegawai masuk ke dalam kelompok kerja. Kelompok kerja yang kondusif akan memberikan kemudahan pegawai bekerja dan pada akhirnya memberikan kepuasan pegawai

Andrew E. Siklus (1981) mengumumkan bahwa ruang lingkup pengukuran kinerja berumuskan sebagai berikut :

(5W+1H, yaitu WHO, WHAT, WHY, WHEN, WHERE and HOW)

1. Who (siapa?)

Pertanyaan ini mencakup :

- Siapa yang harus di nilai? yaitu seluruh tenaga kerja yang ada dalam organisasi dari jabatan yang tinggi sampai dengan pegawai jawabatan terendah
- Siapa yang harus di nilai? penilaian kinerja dapat di lakukan oleh atasan langsung dan atasan tidak langsung, atau penilaian kinerja dapat di tunjuk orang tertentu yang menurut pemimpin perusahaan memiliki kkeahlian dalam bidangnya

2. What (Apa)

Apa yang dapat di nilai antara lain :

- Objek atau materi yang di nilai antara lain hasil kerja, kemampuan, sikap pimpinan kerja, dan motivasi kerja.
- Dimensi waktu, yaitu kinerja yang di capai pada saat ini dan potensi yang dapat di kembangkan pada waktu yang akan datang

3. Why (Mengapa)

Mengapa penilaian kinerja itu harus di lakukan? Hal ini untuk :

- Memelihara potensi kerja
- Menentukan kebutuhan pelatihan kerja
- Dasar pengembangan karier
- Dasar promosi jabatan

4. When (Bila mana)

Waktu pelaksanaan penilaian kinerja dapat di lakukan secara formal dan informal.

- Penilaian kinerja secara formal di lakukan secara priodik, seperti setiap bulan, kwartal, triwulan, semester, atau setiap tahun
- Penilaian kinerja secara informal di lakukan secara terus menerus dan setiap saat atau setiap hari kerja

5. Where (Di mana?)

Penilaian kinerja pegawai dapat di lakukan pada dua alternatif tempat.

- Tempat kerja, penilaian ini dapat di lakukan di tempat kerja pegawai yang bersangkutan, atau di tempat lain yang masih dalam lingkungan organisasi sendiri
- Di luar tempat kerja, penilaian ini dapat di lakukan di luar organisasi dalam meminta bantuan terhadap konsultan

6. How (Bagaimana)

Bagaimana penilaian kinerja di lakukan, yaitu dengan menggunakan metode tradisional atau metode modern. Di mana metode tradisional antara lain, rating scale, employee comparison, sedangkan metode modern antara lain, management by objective (MBO), assessment center.

2.1.7 Hubungan Antar Variable

Menurut Siagian (2018: 139) Menjelaskan Bahwa disiplin terhadap kinerja adalah suatu bentuk pencapaian tujuan organisasi atau instansi sehingga disiplin terhadap kinerja semakin berkembang dengan berbagai macam disiplin.

Siagian juga menjelaskan bahwa disiplin kerja itu ada bermacam-macam.

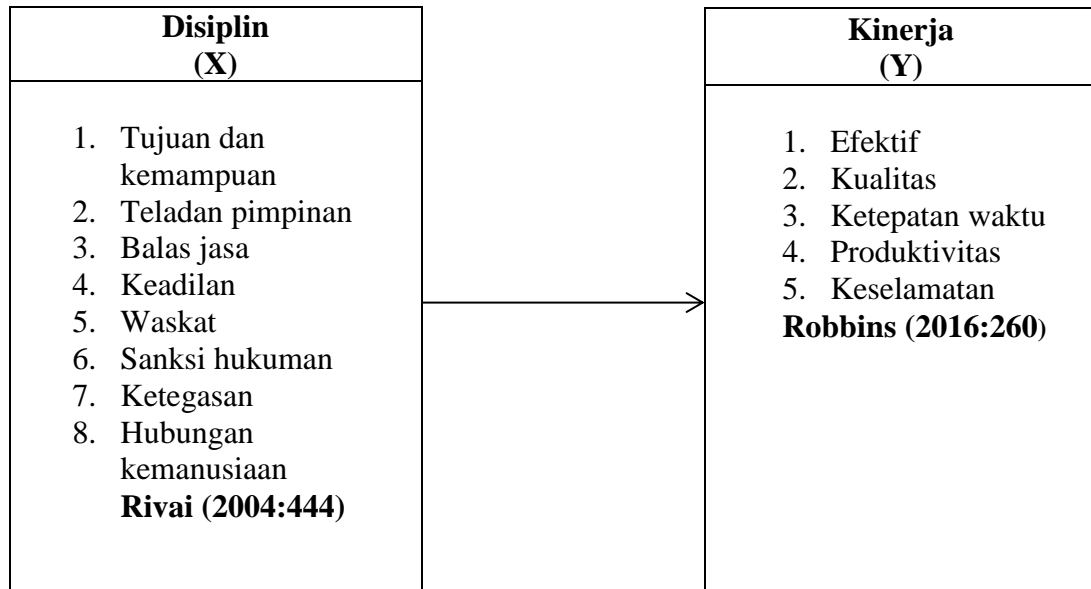
Diantaranya sebagai berikut:

1. Pendisiplinan Preventif, tindakan yang mendorong karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Pendisiplinan Korektif, jika terdapat karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan organisasi yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan

2.2 Kerangka Pemikiran

Indikator disiplin adalah suatu alat yang di gunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku menurut Rival(2004:44)

Indikator kinerja adalah sebagai kuantitas dan kualitas pekerjaan yang di hasilakan oleh individu, kelompok atau organisasi menurut Robbins (2016:206)



Gambar 1
Bagan Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis

Berdasarkan tujuan penelitian, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diduga disiplin dan kinerja pegawai pada grand hotel Kota Jambi tinggi
2. Diduga disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Grand Hotel Kota Jambi

2.4 Metode Penelitian

2.4.1 Metode Penelitian Yang Digunakan

Metode penelitian ini di lakukan secara langsung yaitu berada di Lokasi Grand Hotel Kota Jambi dengan melakukan pengumpulan data,survai,dan

wawancara, dengan menggunakan metode penelitian Deskriptif dan regresi linear sederhana

2.4.2 Jenis Dan Sumber Data

a. Data Primer

Menurut Mc.Leod (1995:5) data primer merupakan data yang di dapat dari sumber pertama baik individu atau seseorang seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang biasa di lakukan oleh peneliti adapun obyek dari penelitian ini adalah Grand Hotel Kota Jambi

b. Data Sekunder

Menurut Hanke (1997:53) data sekunder merupakan data primer yang telah di olah pihak pengumpulan data sekunder atau oleh pihak lain misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram

2.4.3 Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini berasal dari :

a. Grand Hotel Kota Jambi

b. Kuesioner

2.4.4 Metode Pengumpulan Data

Data yang diperoleh dalam penelitian ini dilakukan dengan cara :

1. Penelitian Lapangan (*Field Reseach*)

Yaitu penelitian yang dilakukan langsung ke objek penelitian guna memperoleh data-data primer dan informasi secara terperinci dengan menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

- a. Wawancara, adalah suatu cara untuk memperoleh informasi dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada narasumber
- b. Kuesioner, yaitu serangkaian pertanyaan tertulis atau pernyataan tertulis yang bertujuan mendapatkan tanggapan dari orang yang terpilih yang di sebut responden.
- c. Observasi, yaitu kegiatan kunjungan atau kegiatan pengamatan dalam penelitian ini peneliti memfokuskan kepada obyek yang berada pada grand hotel kota jambi

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mempelajari literature-literatur, buku-buku yang sesuai dengan bidang yang diteliti guna mendapatkan data berupa teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti.

2.4.5 Populasi Dan Sampel

Populasi adalah suatu kesatuan individu atau subyek pada suatu wilayah dan waktu dengan kualitas tertentu yang akan di amati atau di teliti, menurut Sugiyono (1997:57) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang di tetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian di tarik kesimpulanya.

Sample adalah bagian dari populasi yang di jadikan subyek penelitian sebagai “wakil” dari para anggota populasi, menurut Nana Sudjana Dan Ibrahim (2004:85) Sample adalah sebagian dari populasi yang dapat di jangkau serta memiliki sifat yang sama dengan populasi yang di ambil sampelnya

tersebut,dalam penelitian ini sample penelitian adalah pegawai Grand Hotel kota Jambi sebanyak 63 orang tahun 2020

2.4.6 Metode Analisis Data

a. Alat Analisis Data

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah analisis deskriptif dan analisis regresi linear sederhana.

1. Analisis Deskriptif

Menurut Travers (1978) metode ini bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat riset di lakukan dan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu.sedangkan menurut Gay (1976) metode ini bertujuan untuk menjawab pertanyaan yang menyangkut sesuatu pada waktu sedang berlangsungnya proses riset.

Adapun langkah-langkah perhitungan sebagai berikut:

- a. Jawaban dari kuesioner terdiri atas 5 (lima) pilihan, sebagai berikut :
 - Bobot 1 = Sangat Rendah
 - Bobot 2 = Rendah
 - Bobot 3 = Cukup Tinggi
 - Bobot 4 = Tinggi
 - Bobot 5 = Sangat Tinggi
- b. Menghitung skor tiap komponen dengan cara mengalikan seluruh frekuensi data dengan nilai bobotnya.
- c. Menentukan rentang skala dengan menggunakan rumus (Umar,2005:225).

$$Rs = \frac{n(m - 1)}{m}$$

Dimana :

Rs =rentang skala

n = jumlah sampel

m = jumlah alternative jawaban tiap item

d. Menentukan rentang skor terendah dan tertinggi dengan cara mengalikan jumlah sampel random dengan bobot paling rendah dan paling tinggi, yaitu:

- Rentang skor terendah = n x skor terendah atau n x 1
- Rentang skor tertinggi = n x skor tertinggi atau n x 5
- Membuat skala-skala penilaian tiap kriteria

e. Membuat kesimpulan/keputusan

Kemudian diadakan perhitungan rentang skala dengan rumus dan perhitungan sebagai berikut :

$$Rs = \frac{63(5 - 1)}{5}$$

$$Rs = \frac{63(4)}{5}$$

$$Rs = \frac{252}{5}$$

$$Rs = 50,4$$

Setelah rentang skala diketahui, maka kriteria penilaian dapat disusun

dengan urutan sebagai berikut :

63 – 113,3 = Sangat Rendah (SR)

113,4 – 163,7 = Rendah (R)

163,8 – 214,1 = Cukup Tinggi (CT)

214,2 – 264,5 = Tinggi (T)

264,6 - 315 = Sangat Tinggi (ST)

2. Analisis Verifikatif

Metode verifikatif dapat di artikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, di gunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah di tetapkan sugiyono (2009:13)

a. Regresi Linear Sederhana

Menentukan bentuk regresi dapat dilakukan dengan beberapa cara misalnya yang sederhana adalah dengan cara pemakaian grafik dalam suatu scatter diagram, secara sederhana dapat dilihat apakah data yang ada dapat dinyatakan berada pada suatu garis lurus (linear) atau tidak lurus (nonlinear). Cara matematis dapat digunakan untuk mengetahui kedudukan data memakai cara metode, metode yang paling umum dan paling terkenal yaitu metode kuadrat terkecil (least square)

Jika terdapat data dari dua variabel penelitian yang sudah diketahui yang mana variabel bebas X (disiplin) dan variabel terikat Y (kinerja), lalu akan dihitung atau dicari nilai-nilai Y yang lain berdasarkan nilai X yang diketahui, langkah penyelesaiannya dijelaskan di bawah ini :

$$Y=a+bX+e$$

- Y=kinerja
- a=konstanta
- b=koefisien regresi
- x=disiplin
- e=error

b. Korelasi

Menurut Aima (2006) korelasi adalah analisis yang bertujuan untuk mengetahui kekuatan hubungan antara variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y). Ukuran Kekuatan hubungan tersebut dinamakan koefisien korelasi.

Interval Koefisien	Tingkat Keeratan Hubungan
0,80-1	Sangat kuat
0,60-0,799	Kuat
0,40-0,599	Cukup
0,20-0,399	Lemah
0,00	Sangat lemah

c. Determinasi

Menurut Ghazali (2005) determinasi di gunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan kemampuan variabel dependen. Maka dapat di katakan bahwa pengaruh variabel bebas adalah sebesar terhadap variabel terikat. Hal ini berarti model yang di gunakan semakin kuat untuk menerangkan pengaruh variabel terikat.

d. Uji Hipotesis

Uji Statistic t (uji t)

Uji t digunakan untuk menguji apakah variable bebas kualitas produk (X) berpengaruh terhadap variable terikat keputusan pembelian (Y), Priyanto (2013: 37), signifikan pengaruh tersebut dapat didestiasi dengan membandingkan antara nilai t hitung dengan nilai t tabel. Apabila nilai t hitung $>$ t tabel maka variable independen secara individual mempengaruhi variable dependen, sebaliknya jika t hitung $<$ t tabel maka variable independen secara individual tidak mempengaruhi variable dependen.

a) Rumus hipotesis

- $H_0 : b = 0$, artinya variable independen (X) tidak berpengaruh terhadap variable dependen (Y)
- $H_1 : b \neq 0$. Artinya variable independen (X) berpengaruh terhadap variable dependen (Y)

b) Tingkat signifikan 5% ($\alpha = 0,05$)

c) Kriteria keputusan

$t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima, artinya terdapat pengaruh antara disiplin terhadap kinerja pegawai

$t_{hitung} < t_{tabel}$ pengaruh H_0 diterima dan H_1 ditolak, artinya tidak terdapat pengaruh

Uji t juga bias dilihat pada tingkat signifikan :

- Jika tingkat signifikan $< 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima
- Jika tingkat signifikan $> 0,05$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak

2.4.7 Operasional Variabel

Menurut sugiyono (2015;38) adalah suatu sifat atau nilai dari obyek atau kegiatan yang memiliki variasi yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik sebuah kesimpulannya

Variabel	Konsep	Dimensi	Indikator	Skala
Disiplin X Rivai (2004:444)	suatu alat yang di gunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyiawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada tidaknya tujuan dan kemampuan yang tepat di berikan kepada karyiawan 2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan 3. Ada tidaknya pemberian balas jasa 4. Ada tidaknya keadilan terhadap karyiawan dari pimpinan 5. Ada tidaknya tindakan waksat (pengawasan melekat) dari pimpinan 6. Ada tidaknya sanksi hukum yang di berikan terhadap pelanggar indisipliner 7. Ada tidaknya ketegasan pimpinan 8. Bagaimana hubungan kemanusiaan di lingkungan kerja 	<ul style="list-style-type: none"> -Tanggung jawab pekerjaan yang di berikan sesuai kemampuan karyiawan -Tugas yang di berikan sesuai dengan latar belakang pendidikan karyiawan -Pimpinan memberikan contoh yang baik kepada karyiawan -Pimpinan menaati kedisiplinan terhadap pekerjaan dan tanggung jawabnya -Adanya uang insentif yang di berikan kepada karyiawan -Adanya Kenaikan gaji yang di berikan pimpinan terhadap karyiawan -Adanya waktu libur yang berikan pimpinan terhadap karyiawan -peraturan disiplin yang di buat pimpinan tidak memberatkan karyiawan -keaktifan pimpinan dalam mengawasi prilaku,moral,sikap,gairah kerja dan prestasi kerja bawahanya -Adanya pemberian reward terhadap karyiawan -Adanya kenaikan jabatan yang di berikan pimpinan terhadap karyiawan -Sanksi hukuman yang di tetapkan pimpinan masuk akal -Berat atau ringanya sanksi hukuman dapat di terima karyiawan -pimpinan berani mengambil tindakan menghukum pelanggar indisipliner -Adanya ke harmonisan di lingkungan kerja sesama pegawai -pimpinan menciptakan hubungan yang baik dan nyaman terhadap karyawanya 	Ordinal

<p>Kinerja Y Robbins (2016:206)</p>	<p>Kinerja sebagai kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh individu, kelompok atau organisasi</p>	<p>1. efektif</p> <p>2. kualitas</p> <p>3. ketepatan waktu</p> <p>4. produktivitas</p> <p>5. keselamatan</p>	<p>-Karyawan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu</p> <p>-karywan bekerja dengan hasil yang memuaskan -karyawan memenuhi kebutuhan kreteria pekerjaan</p> <p>-tepat waktu masuk kerja terhadap karyawan - absensi karyawan yang baik</p> <p>- Semangat kinerja karyawan terhadap pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaanya -pencapaian kinerja karyawan yang sesuai dengan kreteria perusahaan</p> <p>-lingkungan kerja yang baik dan nyaman -mental dan kondisi fisik karyiawan yang baik</p>	<p>Ordinal</p>
--	---	--	---	----------------

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN GRAND HOTEL JAMBI

3.1 Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan Grand Hotel Kota Jambi

Grand Hotel Kota Jambi atau bisa di singkat (GH) adalah hotel bintang tiga yang berlokasi di Jalan Patimura No.28 Simpang.IV Sipin Telanai Pura Kota Jambi,Grand Hotel termasuk hotel yang sudah berdiri lama di Kota Jambi di mana sudah beroperasi sejak Tahun 2007 sampai sekarang,Grand Hotel Kota Jambi merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang perhotelan yang di mana pada akte pendiri persero terbatas no.334,maka berdirilah PT.Grand Putra Jaya.

Pt.Grand Putra Jaya memiliki tujuan untuk mengurangi angka pengangguran di Kota Jambi,dan membuka lapangan pekerjaan untuk mereka yang memiliki potensi dan semangat yang tinggi dalam dunia pekerjaan untuk bergabung menjadi bagian dari Pt.Grand Putra Jaya.

Grand Hotel Kota Jambi juga memiliki berbagai fasilitas yang dapat di nikmati oleh pengunjungnya adapun fasilitas nya antara lain :

Fasilitas Makanan Dan Minuman :

- Makan malam
- Makan siang
- Restoran ber-ac

Fasilitas Lainnya :

- Klub kesehatan
- Layanan pijat
- Sauna
- Spa
- Mandi uap

Fasilitas Transportasi :

- Antar jemput bandara

Fasilitas Umum :

- Ac
- Banquet
- Area merokok

Fasilitas Publik :

- Area parker
- Kopi/the di lobby
- Kafe
- Lift
- Layanan kamar 24 jam
- Late check-out
- Restoran

- Brankas
- Wifi di area umum

Grand Hotel Kota Jambi melayani konsumen dan calon konsumen 24 jam, untuk menghasilkan pegawai yang memiliki pekerjaan dan stamina yang optimal dalam melayani para tamu Grand hotel kota jambi memberlakukan jadwal shift kerja yang mengacu pada UU Ketenaga kerjaan no 13 Tahun 2003, yang di mana memiliki 4 shift yaitu pagi, sore, siang, dan malam, dapat di lihat dalam rincian di bawah ini :

1. Shift Pagi : 07.00-15.00
2. Shift Siang : 12.00-20.00
3. Shift Sore : 15.00-23.00
4. Shift Malam : 23.00-07.00

Grand Hotel Kota Jambi juga sudah memiliki sertifikat usaha yang terdaftar di Kementrian Dan Ekonomi Kreatif Atau Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia, yang bertujuan meningkatkan Industri Pariwisata khususnya perhotelan di Provinsi Jambi.

Grand Hotel Kota Jambi juga menyediakan promo menarik dan harga diskon setiap 2-5 bulan sekali dalam 1 tahun untuk menarik konsumen dengan harga yang lebih terjangkau dalam 1 kamar, juga menyediakan paket dekorasi prewedding yang berada di gedung lantai 2 grand hotel kota jambi.

Grand Hotel Kota Jambi juga memiliki akses yang gampang di jangkau yaitu berdekatan dengan pusat pembelajaran yang berada di Kota Jambi seperti Jambi Twon Squer, BNK UPT Jambi, Apotek Aufapharma Simpang Rimbo, masjid Al Ghapuur, dll.

3.2. Visi Dan Misi Grand Hotel Kota Jambi

a. Visi Grand Hotel Kota Jambi

Untuk menjadi unit kerja perusahaan yang mampu menumbuhkan kreativitas, inovasi dan peduli dengan kualitas sumber daya manusia yang sudah teruji dan memberikan pelayanan terbaik yang sudah sesuai dengan tandar internasional tanpa melupakan nilai-nilai edukasi.

b. Misi Grand Hotel Kota Jambi

1. Saling menghormati baik kepada para tamu maupun sesama karyawan
2. Memberikan pelayanan yang bermutu tinggi guna memenuhi harapan pelanggan melalui sumber daya dan management.
3. Meningkatkan kwalitisan sumber daya manusia agar menjadi terampil untuk memberikan kepuasan pelanggan dengan cara yang professional dan proaktif.
4. Membangun hotel untuk menjadi unit bisnis yang professional, produktif, efisien, yang unggul dalam persaingan yang semakin meningkat.

c. Produk Grand Hotel Kota Jambi

Grand Hotel Kota Jambi memiliki harga kamar bermacam macam sesuai dengan fasilitas yang di dapat pada setiap kamar bagi calon tamu yang ingin menginap di Grand Hotel Kota Jambi, adapun harga kamar yang berada di Grand Hotel kota Jambi dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.3

Harga kamar Grand Hotel

No	Jenis Kamar	Harga Kamar
1	Standard Twin	385.000
2	Superior Double	400.000
3	Deluxe Double	581.255

Fasilitas kamar yang di dapat dari Grand Hotel Kota Jambi :

1. Standard Twin :
 - a. 2 ranjang twin
 - b. Ac
 - c. Air minum kemasan
 - d. Desk
 - e. Shower
 - f. Wifi gratis
 - g. Tidak termasuk sarapan
 - h. Tidak berlaku pembatalan gratis

2. Superior Double :

- a. 1 double bed
- b. Ac
- c. Air minum kemasan
- d. Desk
- e. Wifi
- f. Sarapan gratis
- g. Berlaku pembatalan gratis

3. Deluxe Double

- a. 1 double bed
- b. Ac
- c. Air minuman kemasan
- d. Televisi
- e. Setrika
- f. Shower
- g. Sarapan gratis
- h. Wifi gratis
- i. Pembatalan gratis
- j. Cicilan pembayaran kamar tersedia untuk pengguna kartu kredit

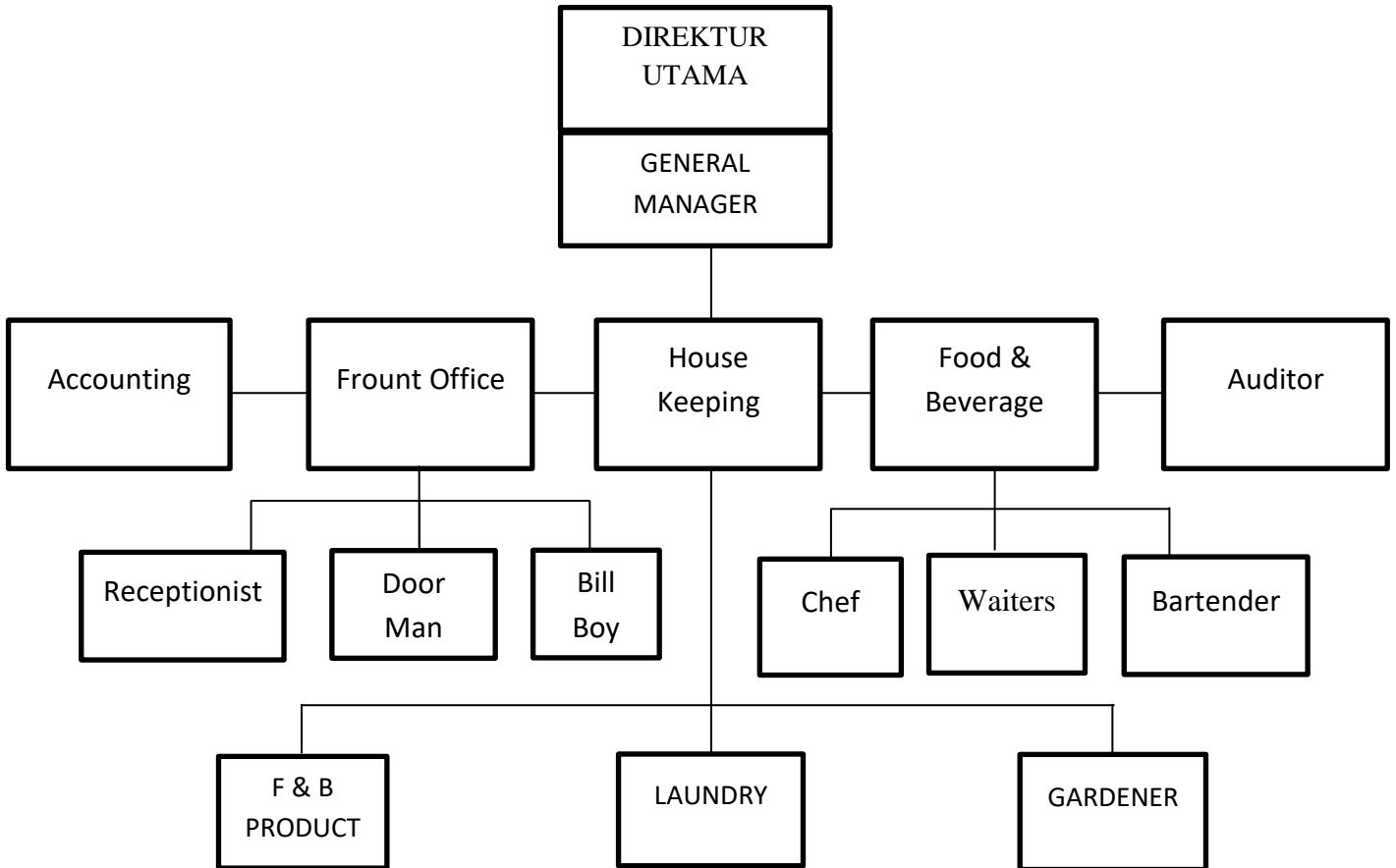
3.3. Struktur Organisasi dan Uraian tugas Secara umum

Struktur organisasi merupakan gambaran dari pebagian wewenang dan juga tanggung jawab serta hubungan antar vertikal dan horizontal antara

organisasi,Grand Hotel Kota Jambi memiliki struktur organisasi yang bertujuan untuk mengarahkan setiap staff atas tanggung jawab yang mereka pegang dalam pekerjaanya,berikut adalah struktur organisasi Grand Hotel Kota Jambi :

Gambar 2 Struktur Organisasi

Grand Hotel Kota Jambi



Tugas Utama Dan Wewenang :

1. Direktur Utama

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan juga kebijakan tertinggi dalam perusahaan
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan juga menjalankan perusahaan
- c. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelajaran kekayaan perusahaan
- d. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan perusahaan

2. General Manager

- a. Memutuskan kerja sama dengan pihak terkait yang tidak menguntungkan demi mengurangi kerugian perusahaan
- b. Menolak setiap masukan dari berbagai departemen head yang tidak sesuai dengan kebijakan yang di terapkan dalam dunia perhotelan
- c. Memberi pengaruh kepada bagian departemen head yang lain
- d. Bertanggung jawab penuh atas direktur utama

3. Accounting

- a. Mengendalikan kegiatan oprasional keuangan hotel dari pemasukan dan pengeluaran hotel sehingga menghasilkan laporan keuangan
- b. Melakukan pencatatan uang dan barang (pembukuan)
- c. Mencatat semua pembelian barang oleh hotel yang tidak di bayar cash

4. Frount Office

- a. Bertugas dan bertanggung jawab atas pelayanan terhadap tamu,mulai dari pemesanan kamar hotel,memberikan informasi kepada calon

tamu, menerima kedatangan tamu (check-in) hingga tamu meninggalkan kamar hotel (check-out)

- b. Meminta deposit dan pemesanan kamar yang dilakukan oleh tamu
- c. Menangani sambungan telepon di hotel
- d. Menangani tagihan tamu hotel atau bisa disebut dengan guest bill

5. House Keeping

- a. Bertanggung jawab dalam menata kamar hotel dengan rapi
- b. Membersihkan kamar hotel agar terhindar dari debu dan kotoran agar kamar bersih
- c. Mengecek keadaan kamar hotel seperti mini bar, tv, dll
- d. Mengganti pelastik sampah dengan yang baru
- e. Meletakkan dan menyusun rapi towel
- f. Mengset up amenities di atas tray dengan rapi

6. Food & Beverage

- a. Bertugas mengelola makanan dan minuman juga menyajikan kepada tamu hotel yang di olah secara professional
- b. Melaksanakan clear up dari meja tamu
- c. Mempersiapkan kelengkapan teknis pelayanan tamu

7. Auditor

- a. Memeriksa hasil penjualan
- b. Membuat laporan hasil penjualan
- c. Memisahkan laporan tunai dan laporan kredit dan yang menggunakan credit card

8. Receptionist

- a. Menerima dan menyambut tamu dengan ramah
- b. Melayani menerima dan meneruskan paket yang di tujukan ke alamat hotel
- c. Menentukan strategi dan sikap ketika menerima tamu yang datang
- d. Bertugas untuk menyediakan kebutuhan tamu hotel dan mengarahkan tamu kepada bagian yang terkait dengan kebutuhan tamu hotel

9. Door Men

- a. Menyabut dan membukakan pintu mobil untuk tamu yang datang
- b. Menyapa dan membukakan pintu lobby untuk tamu hotel dengan baik yang akan memasukin area hotel atau pun bagi tamu yang keluar area hotel
- c. Memberikan petunjuk arah ke pada tamu

10. Bill Boy

- a. Bertugas membantu tamu untuk mengurus barang-barang transportasi dan memastikan barang bawaan tamu tidak ada yang tertinggal di dalam mobil taxi
- b. Bertugas menangani barang-barang bawaan tamu untuk di antar kan ke kamar tamu
- c. Bertugas memberikan informasi yang di butuhkan oleh tamu

11. Chef

- a. Memasak makanan untuk di sajikan ke pada tamu hotel
- b. Bertanggung jawab terhadap bahan makanan dan biaya yang di keluarkan
- c. Bertanggung jawab mengelola dapur hotel
- d. Membuat kreasi berbagai jenis makanan sesuai dengan bidang keahliannya

12. Waiters

- a. Mencatat pesanan tamu hotel dan memastikan ketepatan waktu makanan yang akan di hidangkan kepada tamu hotel
- b. Selalu memperhatikan customer jika ada yang membutuhkan pelayanan
- c. Memebersihkan area yang mencakup meja,kursi,wastafel,dll
- d. Menanggapi complain pelanggan terhadap makanan yang di sajikan

13. Bartender

- a. Melayani setiap tamu yang datang berkunjung ke bar
- b. Bertugas menciptakan resep-resep minuman baru dan juga menghitung harga jual
- c. Bertanggung jawab terhadap kebutuhan peralatan bar,dan bahan minuman yang akan di gunakan
- d. Bertugas meracik dan menyediakan minuman dengan professional kepada pelanggan

14. Room Boy

- a. Bertanggung jawab dalam hal kebersihan kamar tamu
- b. Bertanggung jawab mempersiapkan peralatan kerja seperti troli,menyiapkan tempat menaruh sampah yang berasal dari di kamar tamu,pembersih kaca,mengelap meja,dll
- c. Menyiapkan keperluan barang-barang kamar seperti,tissue,aqua,towel lengkap.dll
- d. Mengganti bedcover kamar hotel

15. Lowndry

- a. Memeriksa secara rutin peralatan lowndry untuk memelihara peralatan agar tetap memenuhi standar yang sudah di tetapkan perhotelan
- b. Memeriksa dan pencatatan pakaian yang di cuci ke laundry hotel
- c. Bertugas memeriksa dan memisahkan pakaian tamu yang baru di terima untuk mengetahui kondisi baju jika ada kondisi baju yang robek,luntur,dll
- d. Bertugas mencuci baju tamu sesuai dengan kode pada pakaian,sehingga petugas lowndry dengan mudah mengumpulkan dan mengelompokan cucian tamu agar tidak terjadi kekeliruan dalam mengembaikan pakaian kepada tamu

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

Metode pengumpulan data dengan cara membagikan koesioner kepada pegawai Grand Hotel Kota Jambi yang berjumlah 63 pegawai

4.1.1. Karakteristik Responden

Responden yang di ajukan dalam penelitian ini adalah pegawai grand hotel kota jambi tahun 2020,yang sedang aktif bekerja dalam Grand Hotel Kota Jambi.Maka dari itu dapat di uraikan karakteristik responden yang menjadi sample adalah sebagai berikut :

4.1.1.1. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.1

Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Presentasi (%)
Laki-Laki	30	47,6
Perempuan	33	52,4
Total	63	100

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan tabel di atas dapat di lihat bahwasanya jumlah sample responden terbanyak yaitu berjenis kelamin perempuan yang berjumlah 33 sample yang

dapat di presentasikan 52,4% dan jumlah sampel berjenis kelamin laki-laki sebanyak 30 sample dapat di presentasikan 47,6%.

4.1.1.2. Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umur responden dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur	Jumlah (Orang)	Presentasi (%)
20-24 Tahun	24	38,1
25-29 Tahun	21	33,3
30-34 Tahun	14	22,2
>35 Tahun	4	6,3
Total	63	100

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan tabel di atas dapat di lihat bahwasanya karakterisktik responden terbanyak berumur 20-24 Tahun sebanyak 24 sampel dapat di presentasikan 38,1%,25-29 Tahun yaitu 33,3%,30-34 Tahun yaitu 22,2%,dan >35 Tahun yaitu 6,3%.

4.1.1.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat di lihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel 4.3

Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	Presentasi (%)
SLTA	29	46,0
D3	14	22,2
Strata 1 (S1)	16	25,4
Strata 2 (S2)	4	63,3
Total	63	100

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan tabel di atas dapat di lihat bahwa tingkat pendidikan terbanyak dari sampel adalah tamatan SLTA 29 sampel dan dapat di presentasikan 46,0%,Strata 1 (S1) 16 yaitu 25,4%,D3 14 yaitu 22,2%,Strata 2 (S2) 4 yaitu 63,3%

4.1.1.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat di lihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel 4.4

Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Lamanya Bekerja	Jumlah (Orang)	Presentasi (%)
2-3 Tahun	25	39,7
4-5 Tahun	29	46,0
>6 Tahun	9	14,3
Total	63	100

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan tabel di atas dapat di lihat bahwa karakteristik responden berdasarkan masa kerja terbanyak adalah 4-5 dan dapat di presentasikan 46,0%,2-3 Tahun yaitu 39,7%,>6 Tahun yaitu 14,3%

4.2 Hasil Deskriptif Disiplin Kinerja

Disiplin kinerja sangat penting di dalam perusahaan yaitu untuk memperkuat rasa tanggung jawab pegawai dalam pekerjaan yang di bebaskan kepadanya,dan juga untuk menjaga standar yang berada di perusahaan,dan membuat pegawai lebih menghormati aturan yang berada di tempat kerja dan mengurangi angka pelanggaran kedisiplinan dalam perusahaan tersebut.

a. Tujuan Dan Kemampuan

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator tujuan dan kemampuan dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.5

Jawaban Responden Pada Indikator Tujuan Dan Kemampuan

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Tanggung jawab pekerjaan yang di berikan sesuai kemampuan karyawan	-	1	9	29	24	265	Sangat Tinggi
2	Tugas yang di berikan sesuai dengan latar belakang pendidikan akhir karyawan	-	-	15	27	21	258	Tinggi
Total							523	
Rata-Rata							261	Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator tujuan dan kemampuan maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 261 dapat di artikan bahwa tujuan dan kemampuan pegawai tinggi, maka kemampuan pekerjaan yang di berikan kepada pegawai baik dan dapat di kerjakan dengan termotivasi

b. Teladan Pimpinan

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator Teladan Pimpinan dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.6

Jawaban Responden Pada Indikator Teladan Pimpinan

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Pimpinan memberikan contoh yang baik kepada karyawan	-	-	8	20	35	279	Sangat Tinggi
2	Pimpinan menaati kedisiplinan terhadap pekerjaan dan tanggung jawabnya	-	3	11	19	30	265	Sangat Tinggi
Total							544	
Rata-Rata							272	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator teladan pimpinan maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 272, dapat di artikan bahwa teladan pimpinan pada Grand Hotel Kota Jambi sangat baik terhadap pegawainya dan tanggung jawab pimpinan

c. Balas Jasa

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator

Balas Jasa dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.7

Jawaban Responden Pada Indikator Balas Jasa

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Adanya Uang insentif yang di berikan kepada karyawan	-	-	17	25	21	256	Tinggi
2	Adanya Kenaikan gaji yang di berikan pimpinan terhadap karyawan	-	2	11	25	25	262	Tinggi
Total							518	
Rata-Rata							259	Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator balas jasa maka dapat di ketahui jumlah rata-rata indikator berjumlah 259,dapat di artikan bahwa adanya balas jasa yang baik di berikan perusahaan terhadap pegawai,dan meningkatkan semangat kinerja pegawai.

d. Keadilan

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator

Keadilan dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.8**Jawaban Responden Pada Indikator Keadilan**

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Adanya Waktu Libur Yang Di Berikan Pimpinan Terhadap Karyawan	-	-	18	21	24	258	Tinggi
2	Peraturan Disiplin Yang Di Buat Pimpinan Tidak Memberatkan Karyawan	-	-	12	26	25	265	Sangat Tinggi
Total							523	
Rata-Rata							261	Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator keadilan maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 261,dapat di artikan bahwa tingginya keadilan yang berikan perusahaan terhadap pegawai sehingga pegawai merasa nyaman dan berkerja secara baik terhadap perusahaan.

e. Waskat

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator

Waskat dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.9

Jawaban Responden Pada Indikator Waskat

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Keaktifan Pimpinan Dalam Mengawasi Prilaku,Moral, Sikap,Gairah Kerja Dan Prestasi Kerja Bawahanya	-	-	10	26	27	269	Sangat Tinggi
2	Adanya Pemberian Reward Terhadap Karyawan	-	-	15	23	25	262	Tinggi
3	Adanya Kenaika Jabatan Yang Di Berikan Pimpinan Terhadap Karyawan	-	-	20	20	23	255	Tinggi
Total							786	
Rata-Rata							262	Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator waskat maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 262,dapat di artikan bahwa tingginya pengawas melekat kepada pegawai yang mendorong pegawai untuk bekerja secara efektif,dan efesien dalam mencapai tujuan organisasi.

f. Sanksi Hukuman

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator Sanksi Hukuman dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.10

Jawaban Responden Pada Indikator Sanksi Hukuman

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Sanksi Hukum Yang Di Tetapkan Pimpinan Masuk Akal	-	-	13	24	26	265	Sangat Tinggi
2	Berat Atau Ringanya Sanksi Hukuman Dapat Di Terima Karyawan	-	-	19	21	23	256	Tinggi
Total							521	
Rata-Rata							260	Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator sanksi hukuman maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 260, dapat di artikan bahwa tingginya kedisiplinan pegawai untuk tidak melanggar peraturan perusahaan terhadap sanksi hukuman yang sudah di tetapkan pimpinan untuk tidak di langgar.

g. Ketegasan

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator Ketegasan dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.11

Jawaban Responden Pada Indikator Ketegasan

Item	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Pimpinan Berani Mengambil Tindakan Menghukum Pelanggar Indisipliner	-	-	12	27	24	264	Sangat Tinggi
Total							264	
Rata-Rata							264	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator ketegasan maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 264,dapat di artikan bahwa tingginya keberanian pimpinan dalam memberikan hukuman kepada pegawai yang melanggar indisipliner,dan membuat pegawai merasa takut untuk melanggar indisipliner.

h. Hubungan Kemanusiaan

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator Hubungan Kemanusiaan dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.12

Jawaban Responden Pada Indikator Hubungan Kemanusiaan

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Adanya Keharmonisan Di Lingkungan Kerja Yang Baik Sesama Pegawai	-	-	14	13	36	274	Sangat Tinggi
2	Pimpinan Menciptakan Hubungan Yang Baik Dan Nyaman Terhadap Karyawanya	-	1	8	22	32	274	Sangat Tinggi
Total							548	
Rata-Rata							274	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator hubungan kemanusiaan maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 274,dapat di artikan bahwa tingginya hubungan kemanusiaan di dalam lingkungan Grand Hotel terhadap sesama pegawai yang membuat lingkungan kerja menjadi positif.

Untuk mengetahui disiplin pegawai pada grand hotel kota jambi,dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.13

Hasil Rekap Responden Terhadap 16 Indikator Disiplin

No	Indikator	Dimensi	Skor	Keterangan
1	Tanggung jawab pekerjaan yang di berikan sesuai kemampuan karyawan	Ada tidaknya tujuan dan kemampuan yang tepat di berikan kepada karyawan	265	Sangat Tinggi
2	Tugas yang di berikan sesuai dengan latar belakang pendidikan akhir karyawan	Ada tidaknya tujuan dan kemampuan yang tepat di berikan kepada karyawan	258	Tinggi
3	Pimpinan memberikan contoh yang baik kepada karyawan	Ada tidaknya keteladanan pimpinan	279	Sangat Tinggi
4	Pimpinan menaati kedisiplinan terhadap pekerjaan dan tanggung jawabnya	Ada tidaknya keteladanan pimpinan	265	Sangat Tinggi
5	Adanya Uang insentif yang di berikan kepada karyawan	Ada tidaknya pemberian balas jasa	256	Tinggi
6	Adanya Kenaikan gaji yang di berikan pimpinan terhadap karyawan	Ada tidaknya pemberian balas jasa	262	Tinggi
7	Adanya waktu libur yang di berikan pimpinan terhadap karyawan	Ada tidaknya keadilan terhadap karyawan dari pimpinan	258	Tinggi
8	Peraturan disiplin yang di buat pimpinan tidak memberatkan karyawan	Ada tidaknya keadilan terhadap karyawan dari pimpinan	265	Sangat Tinggi
9	Keaktifan pimpinan dalam mengawasi perilaku,moral,sikap,gairah kerja dan prestasi kerja bawahanya	Ada tidaknya tindakan waksat (pengawasan melekat) dari pimpinan	269	Sangat Tinggi
10	Adanya Pemberian reward terhadap karyawan	Ada tidaknya tindakan waksat (pengawasan melekat) dari pimpinan	262	Tinggi
11	Adanya kenaikan jabatan yang di berikan pimpinan terhadap karyawan	Ada tidaknya tindakan waksat (pengawasan melekat) dari pimpinan	255	Tinggi
12	Sanksi hukum yang di tetapkan pimpinan masuk akal	Ada tidaknya sanksi hukum yang di berikan terhadap pelanggar indisiplener	265	Sangat Tinggi
13	Berat atau ringanya sanksi hukuman dapat di terima karyawan	Ada tidaknya sanksi hukum yang di berikan terhadap pelanggar indisiplener	256	Tinggi
14	Pimpinan Berani mengambil tindakan Menghukum Pelanggar Indisipliner	Ada tidaknya ketegasan pimpinan	264	Sangat Tinggi
15	Adanya keharmonisan di lingkungan kerja yang baik sesama pegawai	Bagaimana hubungan kemanusiaan di lingkungan kerja	274	Sangat Tinggi
16	Pimpinan menciptakan hubungan yang baik dan nyaman terhadap karyawanya	Bagaimana hubungan kemanusiaan di lingkungan kerja	274	Sangat Tinggi
Total			3.972	
Rata-rata			248,25	Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan dari keterangan tabel terhadap variabel X (Disiplin) dalam 16 item maka dapat di ketahui skor rata-ratanya 248,25 dalam keterangan responden tinggi,jawaban responden tertinggi berada pada pertanyaan indikator Pimpinan memberikan contoh yang baik kepada karyawan yaitu memperoleh skor 279,se sedangkan keterangan responden rendah berada pada indikator Adanya kenaikan jabatan yang di berikan pimpinan terhadap karyawan yaitu memperoleh skor 255

4.3 Hasil Deskriptif Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai di dalam suatu perusahaan sangat lah di utamakan dalam segi loyalitas pegawai terhadap pekerjaan dan tanggung jawab yang di bebaskan kepadanya,semakin baik kinerja pegawai maka semakin baik pula suatu perusahaan dalam mencapai target-target yang ingin di capai.

a. Efektif

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator Efektif dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.14

Jawaban Responden Pada Indikator Efektif kinerja

Item	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Karyawan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	-	-	10	22	31	273	Sangat Tinggi
Total							273	
Rata-Rata							273	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator Efektif maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 273,dapat di artikan bahwa efektif dalam pekerjaan pegawai sangatlah tinggi dalam menyelesaikan pekerjaannya dan tanggung jawabnya dengan tepat waktu dan menjadikan tanggung jawab pekerjaan adalah sebuah prioritas di perusahaan.

b. Kualitas

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator Kualitas dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.15

Jawaban Responden Pada Indikator kualitas Kinerja

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Karyawan bekerja dengan hasil yang memuaskan	-	-	6	24	33	279	Sangat Tinggi
2	Karyawan memenuhi kebutuhan kreteria pekerjaan	-	-	12	21	30	270	Sangat Tinggi
Total							549	
Rata-rata							274	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator Kualitas maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 274,dapat di artikan bahwa kualitas dalam pekerjaan pegawai sangatlah tinggi,maka hasil yang di peroleh adalah kinerja yang efektif dan efisiensi dalam suatu pekerjaan.

c. Ketepatan Waktu

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator

Ketepatan Waktu dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.16

Jawaban Responden Pada Indikator Ketepatan Waktu

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Tepat waktu masuk kerja terhadap karyawan	-	-	8	23	32	276	Sangat Tinggi
2	Absensi karyawan yang baik	-	1	9	19	34	275	Sangat Tinggi
Total							551	
Rata-rata							275	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator ketepatan waktu maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 275,dapat di artikan bahwa tingkat kedisiplinan pegawai dalam ketepatan waktu sangatlah tinggi.

d. Produktivitas

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator

Produktivitas dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.17

Jawaban Responden Pada Indikator Produktivitas

Intem	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Semangat kinerja karyawan terhadap pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaanya	-	-	6	24	33	279	Sangat Tinggi
2	Pencapaian kinerja karyawan yang sesuai dengan kriteria perusahaan	-	-	9	24	30	273	Sangat Tinggi
Total							552	
Rata-Rata							276	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator produktivitas maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 276,dapat di artikan bahwa tingkat produktivitas pegawai sangat baik dan memaksimalkan waktu yang ada ,dan menghasilkan pekerjaan yang baik terhadap perusahaan.

e. Keselamatan

Hasil rekap responden pada Grand Hotel Kota Jambi berdasarkan indikator Keselamatan dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.18

Jawaban Responden Pada Indikator Keselamatan Kinerja

Item	Pertanyaan	SR	R	CT	T	ST	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Lingkungan kerja yang baik dan nyaman	-	-	6	18	39	285	Sangat Tinggi
2	Mental dan kondisi fisik karyawan yang baik	-	-	10	15	38	280	Sangat Tinggi
Total							565	
Rata-rata							282	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan keterangan pada indikator keselamatan maka dapat di ketahui jumlah rata-rata berjumlah 282,dapat di artikan bahwa tingkat keselamatan pada perusahaan sangat tinggi dan membuat rasa aman pegawai dalam bekerja baik,dalam segi mental,emosional,batin,fisik,dan lingkungan kinerja juga berdampak pada meningkatkan kinerja pegawai.

Untuk mengetahui kinerja pegawai pada grand hotel kota jambi,dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.19**Hasil Rekap Responden Terhadap 9 Indikator kinerja**

No	Indikator	Dimensi	Skor	Keterangan
1	Karyawan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Efektif	273	Sangat Tinggi
2	Karyawan bekerja dengan hasil yang memuaskan	Kualitas	279	Sangat Tinggi
3	Karyawan Memenuhi kebutuhan kreteria pekerjaan	Kualitas	270	Sangat Tinggi
4	Tepat waktu masuk kerja terhadap karyawan	Ketepatan waktu	276	Sangat Tinggi
5	Absensi karyawan yang baik	Ketepatan waktu	275	Sangat Tinggi
6	Semangat kinerja karyawan terhadap pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaanya	Produktivitas	279	Sangat Tinggi
7	Pencapaian kinerja karyawan yang sesuai dengan kriteria perusahaan	Produktivitas	273	Sangat Tinggi
8	Lingkungan kerja yang baik dan nyaman	Keselamatan kinerja	285	Sangat Tinggi
9	Mental dan kondisi fisik karyawan yang baik	Keselamatan kinerja	280	Sangat Tinggi
Total			2.490	
Rata-Rata			276,66	Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data Primer (Tahun 2021)

Berdasarkan dari keterangan tabel terhadap variabel Y (Kinerja) dalam 9 item maka dapat di ketahui skor rata-ratanya 276,66 dalam keterangan responden tinggi,jawaban responden tertinggi berada pada pertanyaan indikator Lingkungan kerja yang baik dan nyaman yaitu memperoleh skor 285,seandainya keterangan responden rendah berada pada indikator Karyawan Memenuhi kebutuhan kreteria pekerjaan yaitu memperoleh skor 270.

4.1.4 Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai

A. Persamaan Regresi Linear Sederhana.

Pengaruh disiplin terhadap kinerja pada Grand hotel kota jambi, berdasarkan hasil perhitungan dari (SPSS) 20 dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.20
Hasil Analisa Regresi Linear Sederhana

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	.228	.248		.922	.360
1 Disiplin	.966	.094	.797	10.318	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan Keterangan pada tabel di atas maka dapat di ketahui persamaan regresi sebagai berikut :

$$Y=0,228+0,966 X$$

Dengan keterangan di atas dapat di uraikan bahwa terdapat hasil yang positif antara disiplin dan kinerja pada Grand Hotel Kota Jambi ,di mana Koefisien Regresi pada Variabel disiplin sebesar 0,966 maka dapat di artikan bila mana ada kenaikan disiplin sebesar 1% maka adanya kenaikan kinerja pada Grand Hotel Kota Jambi sebesar 96,6

Konstata sebesar 0,228 dapat di artikan disiplin constant dapat di uraikan bahwa kinerja pegawai Grand Hotel Kota Jambi sebesar 0,966.

B. Koefesien Korelasi Dan Koefisien Determinasi

Berdasarkan hasil perhitungan SPSS 20 untuk melihat koefisien korelasi dan determinasi yaitu sebagai berikut :

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.797 ^a	.636	.630	.42326

a. Predictors: (Constant), disiplin

b. Dependent Variable: kinerja

a. Koefesien Korelasi

Uji Koefesien Korelasi dimaksudkan untuk mengetahui seberapa kuat keterikatan hubungan dan seberapa kuat hubungan antara variabel independen yaitu disiplin (X) terhadap kinerja (Y).

Dari hasil perhitungan secara statistik di peroleh nilai koefesien korelasi variabel independen yaitu Disiplin (X) sebesar 0,797, maka dengan adanya nilai ini menunjukkan bahwa nilai Disiplin (X) Kinerja (Y) pegawai yaitu sebesar 0,797 (kuat/erat) atau 79,7%

b. Koefesien Determinasi

Uji Koefesien Determinasi dimaksudkan untuk menguji kecocokan dan ketepatan model. Nilai koefesien determinasi (R^2) yang semakin mendekati angka 1 (satu) berarti koefesien determinasi (R^2) semakin tepat menaksir nilai garis linear tersebut.

Dari hasil estimasi menggunakan SPSS 20 di peroleh nilai koefesien determinasi (R^2) sebesar 0,636 persen, maka dapat di artikan Disiplin (X) dapat

mampu menjelaskan variabel Kinerja (Y) sebesar 63,6% dan sisanya 36,4% di jelaskan pada variabel lain yang tidak di bahas pada penelitian ini.

C. Uji Statistic t (Uji t)

Pengaruh disiplin terhadap kinerja pada Grand hotel kota jambi,berdasarkan hasil perhitungan dari (SPSS) 20 dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.22

**Hasil Analisa Uji t
Coefficients^a**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	.228	.248		.922	.360
¹ Disiplin	.966	.094	.797	10.318	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan hasil perhitungan dari aplikasi SPSS 20 di peroleh angka t_{hitung} 10.318 sedangkan t_{tabel} di gunakan rumus $(\alpha/2;n-k-1) = t(0,05:2) = 0,025$ dan untuk mengetahui titik koordinat $(63-1-1) = 61$ sehingga dari tabel distribusi di dapat nilai $t_{hitung} 10.318 > t_{tabel} 1.99962$ maka dapat di katakan H_0 di tolak dan H_1 di terima,maka dapat di katakan ada hubungan signifikan pegawai Grand Hotel terhadap kinerja pegawai Grand Hotel Kota Jambi.

Hasil pengujian statistik menunjukkan tingkat signifikan sebesar $0,00 < 0,05$ sehingga dapat di buktikan bahwa disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

4.1.5 Analisis Dan Pembahasan

1. Analisis Disiplin Kinerja

Dengan hasil penelitian yang sudah di peroleh maka dapat di katakan nilai keseluruhan responden tinggi dengan memperoleh nilai rata-rata 248,25,dalam penilaian tertinggi berada pada dimensi ada tidaknya keteladanan pimpinan dengan indikator pimpinan memberikan contoh yang baik terhadap karyawan dengan bobot skor 279,se dangkan untuk penilaian responden terendah berada pada dimensi ada tidaknya tindakan waksat (pengawasan melekat) dari pimpinan dengan indikator adanya kenaikan jabatan yang di berikan pimpinan terhadap karyawan yaitu memperoleh skor 255.

2. Analisis kinerja pegawai

Dengan hasil penelitian yang sudah di peroleh maka dapat di katakan nilai keseluruhan responden tinggi dengan memperoleh nilai rata-rata 276,66 dalam penilaian tertinggi berada pada dimensi keselamatan dengan indikator lingkungan kerja yang baik dan nyaman dengan bobot skor 285,se dangkan untuk penilaian responden terendah berada pada dimensi kualitas dengan indikator karyawan memenuhi kreteria pekerjaan yaitu memperoleh skor 270.

3. Analisis Pengaruh Disiplin Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Pada Grand Hotel Kota Jambi

Berdasarkan dari perhitungan SPSS 20 berkaitan pengaruh disiplin pegawai terhadap kinerja mendapatkan hasil yang positif dari hasil regresi linear sederhana yaitu dengan persamaan $Y = 0,228 + 0,966 X$ maka dapat di

artikan bila mana ada kenaikan 1% pada disiplin maka adanya kenaikan Kinerja Pada Grand Hotel Kota Jambi sebesar 0,966%

Dari hasil koefesien determinasi maka di peroleh nilainya 0,636 persen,hal ini dapat di artikan kemampuan variabel bebas dalam menjelaskan variabel terkait adalah sebesar 63,6%.

Di dapat dari uji t nilai distribusi $t_{hitung} 10.318 > t_{tabel} 1.99962$ maka dapat di katakana H_0 di tolak dan H_1 di terima maka dapat di katakan ada hubungan segnifikan pegawai Grand Hotel Kota Jambi terhadap kinerja pegawai,hasil

pengujian statistic juga menunjukkan tingkat segnifikan sebesar $0,00 < 0,05$ sehingga dapat di artikan bahwa disiplin berpengaruh segnifikan terhadap kinerja pegawai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kesimpulan dari bab-bab sebelumnya maka dapat di Tarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Nilai disiplin kerja yang di hasilkan dari Grand Hotel Kota Jambi sangat tinggi
2. Nilai kinerja pegawai yang di hasilkan dari Grand Hotel Kota Jambi sangat tinggi
3. Dari hasil segnifikan mendapatkan hasil sebesar $0,00 < 0,05$ sehingga dapat di artikan bahwa disiplin berpengaruh segnifikan terhadap kinerja pegawai.

5.2. Saran-Saran

Dari kesimpulan di atas maka penulis memberikan saran-saran Bagi pihak perusahaan Grand Hotel Kota Jambi sebagai berikut :

1. Dalam hasil keseluruhan disiplin kinerja dan kinerja pegawai yang amat baik,maka di sarankan bagi pihak pegawai Grand Hotel Kota Jambi untuk tetap mempertahankan nilai tersebut dalam pekerjaannya.
2. Lebih meningkatkan strategi penjualan/marketing untuk menarik konsumen agar meningkatkan target penjualan kamar yang berada pada Grand Hotel Kota Jambi.

Lampiran 1

Tabulasi Score Disiplin pegawai

NO	X 1	X 2	X 3	X 4	X 5	X 6	X 7	X 8	X 9	X 10	X 11	X 12	X 13	X 14	X 15	X 16	TOTAL
1	5	4	5	4	3	5	3	4	4	5	4	4	4	5	4	5	68
2	5	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	63
3	5	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	4	3	5	5	60
4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	66
5	5	5	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	5	3	3	57
6	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	3	4	5	5	74
7	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	4	5	3	56
8	5	3	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	76
9	4	4	5	5	3	5	5	5	4	5	3	4	4	4	5	5	70
10	4	3	5	5	3	4	3	4	5	3	3	3	3	4	5	5	62
11	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	72
12	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	78
13	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	77
14	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	74
15	5	3	5	5	4	4	4	3	3	3	4	3	4	5	3	4	62
16	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	5	74
17	4	4	5	2	4	5	5	4	5	5	5	4	4	3	5	5	69
18	5	5	5	5	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3	5	63
19	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	78
20	4	4	5	5	3	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	70
21	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
22	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	69
23	5	5	4	2	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	70
24	3	5	4	5	5	4	3	4	5	4	3	3	3	4	5	5	65
25	5	5	5	5	4	3	3	4	5	3	3	5	5	5	5	4	69
26	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	77
27	5	5	5	5	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	5	5	67
28	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	5	4	58
29	4	4	4	2	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	55
30	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	74
31	5	4	4	4	4	5	3	5	5	4	5	4	5	4	5	5	71
32	4	3	5	5	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	5	4	58
33	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	63
34	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
35	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
37	4	4	4	3	5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	72
38	2	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	76

39	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	78
40	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	55
41	4	3	5	5	5	3	4	5	5	4	4	5	3	4	5	4	68
42	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	52
43	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	76
44	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	67
45	4	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	2	52
46	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	3	4	3	72
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
48	3	4	3	3	3	3	5	4	3	4	3	4	4	5	3	3	57
49	4	3	5	5	5	2	4	5	5	5	5	4	3	3	5	5	68
50	4	5	5	5	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	4	61
51	4	5	3	4	5	5	3	3	4	4	5	5	4	3	4	5	66
52	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	56
53	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
54	3	4	3	5	3	3	4	4	5	3	3	4	3	4	3	4	58
55	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
56	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	78
57	3	3	5	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	5	3	3	52
58	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	5	5	3	3	3	54
59	4	5	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	69
60	4	5	4	3	4	5	5	5	5	5	3	5	3	3	3	3	65
61	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	3	4	68
62	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
63	4	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5	5	5	66

Lampiran 2

Tabulasi Score Kinerja Pegawai

NO	Y 1	Y 2	Y 3	Y 4	Y 5	Y 6	Y 7	Y 8	Y 9	TOTAL
1	5	4	4	4	3	4	4	5	5	38
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
3	5	3	3	4	2	4	3	5	3	32
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	39
6	4	4	4	4	4	5	4	5	5	39
7	5	3	3	3	4	3	3	3	4	31
8	5	5	5	4	4	5	5	5	5	43
9	4	4	4	4	5	5	4	5	5	40
10	4	4	4	4	3	4	4	5	5	37
11	4	4	4	4	5	4	4	5	5	39
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
14	4	5	4	5	4	5	5	5	5	42
15	4	5	5	4	5	5	4	5	5	42
16	3	5	5	5	5	5	5	5	5	43
17	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
18	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
20	4	5	4	5	5	5	4	4	4	40
21	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
22	5	5	3	3	4	5	5	5	5	40
23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
24	4	4	5	5	5	4	4	5	4	40
25	5	5	4	5	5	4	5	4	4	41
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
27	5	5	5	5	5	4	4	4	5	42
28	3	3	3	4	5	4	4	4	3	33
29	4	4	4	5	5	4	4	4	4	38
30	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
31	5	4	5	5	5	5	5	5	5	44
32	5	4	3	4	4	3	4	4	3	34
33	4	3	4	4	4	4	4	4	3	34
34	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
36	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
37	4	5	4	5	5	5	4	5	5	42
38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45

39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
40	3	4	3	4	3	4	4	5	4	34
41	5	5	5	5	4	5	4	5	5	43
42	3	4	3	3	3	3	3	3	3	28
43	4	4	5	4	4	5	4	5	5	40
44	5	4	4	4	4	4	4	4	5	38
45	4	4	4	3	4	4	3	4	3	33
46	4	4	4	5	4	5	5	5	4	40
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
48	4	4	4	4	3	4	4	4	4	35
49	3	5	5	5	5	4	5	5	5	42
50	4	4	3	4	4	4	3	4	4	34
51	4	5	4	3	4	5	4	5	4	38
52	3	4	3	4	3	4	3	4	3	31
53	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
54	3	4	3	4	5	4	5	4	5	37
55	5	5	5	5	5	4	5	5	4	43
56	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
57	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
58	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
59	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
60	3	5	5	3	3	3	3	3	3	31
61	5	5	4	5	5	5	5	5	5	44
62	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
63	5	5	5	5	5	5	5	3	5	43

Lampira 3

Variabel Data Disiplin Pegawai

NO	X 1	X 2	X 3	X 4	X 5	X 6	X 7	X 8	X 9	X 10	X 11	X 12	X 13	X 14	X 15	X 16	RATA-RATA
1	4.50	2.17	3.35	2.75	1.00	4.22	1.00	2.15	2.16	3.27	2.06	2.11	2.07	3.43	1.88	4.29	2.65
2	4.50	2.17	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	1.00	2.16	1.00	2.06	2.11	2.07	2.17	1.88	3.01	2.26
3	4.50	2.17	1.00	1.95	2.14	2.99	1.00	2.15	1.00	1.00	2.06	1.00	2.07	1.00	3.03	4.29	2.09
4	3.20	2.17	3.35	2.75	2.14	4.22	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	2.07	2.17	1.88	3.01	2.48
5	4.50	3.39	2.05	2.75	1.00	2.02	1.00	1.00	1.00	2.09	1.00	1.00	1.00	3.43	1.00	2.04	1.89
6	4.50	3.39	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	2.16	2.09	2.06	3.33	1.00	2.17	3.03	4.29	3.09
7	2.09	2.17	2.05	1.95	1.00	2.99	1.00	2.15	1.00	2.09	1.00	1.00	1.00	2.17	3.03	2.04	1.80
8	4.50	1.00	3.35	3.92	2.14	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	3.01	3.22
9	3.20	2.17	3.35	3.92	1.00	4.22	3.19	3.40	2.16	3.27	1.00	2.11	2.07	2.17	3.03	4.29	2.78
10	3.20	1.00	3.35	3.92	1.00	2.99	1.00	2.15	3.44	1.00	1.00	1.00	1.00	2.17	3.03	4.29	2.22
11	3.20	2.17	3.35	3.92	2.14	2.99	3.19	3.40	3.44	3.27	2.06	2.11	2.07	2.17	3.03	4.29	2.93
12	4.50	1.00	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.38
13	4.50	3.39	3.35	2.75	1.00	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.31
14	4.50	3.39	3.35	3.92	2.14	4.22	3.19	3.40	2.16	3.27	3.15	3.33	2.07	2.17	1.88	3.01	3.07
15	4.50	1.00	3.35	3.92	2.14	2.99	2.07	1.00	1.00	1.00	2.06	1.00	2.07	3.43	1.00	3.01	2.22
16	4.50	1.00	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	2.11	1.00	2.17	3.03	4.29	3.08
17	3.20	2.17	3.35	1.00	2.14	4.22	3.19	2.15	3.44	3.27	3.15	2.11	2.07	1.00	3.03	4.29	2.74
18	4.50	3.39	3.35	3.92	2.14	2.02	2.07	1.00	2.16	1.00	1.00	2.11	1.00	2.17	1.00	4.29	2.32
19	3.20	2.17	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.37
20	3.20	2.17	3.35	3.92	1.00	2.99	2.07	2.15	3.44	2.09	2.06	3.33	2.07	3.43	3.03	4.29	2.79
21	4.50	3.39	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.53
22	4.50	2.17	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	3.19	3.43	3.03	4.29	2.70
23	4.50	3.39	2.05	1.00	3.32	4.22	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	3.19	3.43	3.03	4.29	2.82
24	2.09	3.39	2.05	3.92	3.32	2.99	1.00	2.15	3.44	2.09	1.00	1.00	1.00	2.17	3.03	4.29	2.43
25	4.50	3.39	3.35	3.92	2.14	2.02	1.00	2.15	3.44	1.00	1.00	3.33	3.19	3.43	3.03	3.01	2.74
26	4.50	2.17	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	2.17	1.88	4.29	3.30
27	4.50	3.39	3.35	3.92	1.00	2.99	1.00	2.15	2.16	2.09	1.00	2.11	2.07	2.17	3.03	4.29	2.58
28	2.09	1.00	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	1.00	2.16	1.00	1.00	1.00	1.00	2.17	3.03	3.01	1.90
29	3.20	2.17	2.05	1.00	2.14	2.99	1.00	1.00	2.16	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.88	3.01	1.73
30	2.09	1.00	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	1.00	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.09
31	4.50	2.17	2.05	2.75	2.14	4.22	1.00	3.40	3.44	2.09	3.15	2.11	3.19	2.17	3.03	4.29	2.86
32	3.20	1.00	3.35	3.92	1.00	2.02	1.00	1.00	2.16	1.00	1.00	2.11	1.00	1.00	3.03	3.01	1.92
33	3.20	3.39	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	1.00	2.07	2.17	1.00	3.01	2.27
34	4.50	3.39	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.53
35	3.20	2.17	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	2.07	2.17	1.88	3.01	2.32
36	3.20	2.17	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	2.07	2.17	1.88	3.01	2.32
37	3.20	2.17	2.05	1.95	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	2.09	3.15	3.33	2.07	2.17	3.03	4.29	2.94

38	1.00	3.39	3.35	3.92	3.32	2.99	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.23
39	4.50	3.39	3.35	3.92	3.32	2.02	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.39
40	3.20	1.00	2.05	1.95	1.00	2.99	1.00	1.00	2.16	2.09	1.00	1.00	1.00	2.17	1.00	3.01	1.73
41	3.20	1.00	3.35	3.92	3.32	2.02	2.07	3.40	3.44	2.09	2.06	3.33	1.00	2.17	3.03	3.01	2.65
42	3.20	1.00	1.00	1.95	1.00	2.99	2.07	1.00	1.00	1.00	2.06	1.00	1.00	1.00	1.00	2.04	1.52
43	3.20	2.17	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	2.16	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	3.01	3.21
44	3.20	2.17	3.35	2.75	2.14	2.99	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	3.19	2.17	3.03	3.01	2.54
45	3.20	2.17	1.00	1.95	2.14	2.02	2.07	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.88	1.00	1.53
46	4.50	3.39	3.35	2.75	2.14	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	2.07	1.00	1.88	2.04	2.95
47	3.20	2.17	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	2.07	2.17	1.88	3.01	2.32
48	2.09	2.17	1.00	1.95	1.00	2.02	3.19	2.15	1.00	2.09	1.00	2.11	2.07	3.43	1.00	2.04	1.89
49	3.20	1.00	3.35	3.92	3.32	1.00	2.07	3.40	3.44	3.27	3.15	2.11	1.00	1.00	3.03	4.29	2.66
50	3.20	3.39	3.35	3.92	2.14	2.02	1.00	2.15	2.16	1.00	1.00	2.11	2.07	1.00	1.00	3.01	2.16
51	3.20	3.39	1.00	2.75	3.32	4.22	1.00	1.00	2.16	2.09	3.15	3.33	2.07	1.00	1.88	4.29	2.49
52	2.09	2.17	1.00	2.75	1.00	2.99	1.00	2.15	1.00	2.09	1.00	2.11	1.00	2.17	1.00	3.01	1.78
53	4.50	3.39	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.53
54	2.09	2.17	1.00	3.92	1.00	2.02	2.07	2.15	3.44	1.00	1.00	2.11	1.00	2.17	1.00	3.01	1.95
55	4.50	3.39	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.53
56	3.20	2.17	3.35	3.92	3.32	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	3.15	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	3.37
57	2.09	1.00	3.35	1.95	1.00	1.00	1.00	2.15	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.43	1.00	2.04	1.56
58	2.09	1.00	1.00	1.95	1.00	2.02	1.00	1.00	1.00	1.00	3.15	3.33	3.19	1.00	1.00	2.04	1.67
59	3.20	3.39	2.05	2.75	1.00	2.99	2.07	2.15	2.16	3.27	2.06	2.11	3.19	3.43	3.03	4.29	2.70
60	3.20	3.39	2.05	1.95	2.14	4.22	3.19	3.40	3.44	3.27	1.00	3.33	1.00	1.00	1.00	2.04	2.48
61	3.20	2.17	2.05	2.75	3.32	2.99	2.07	2.15	2.16	3.27	3.15	3.33	3.19	2.17	1.00	3.01	2.62
62	3.20	2.17	2.05	2.75	2.14	2.99	2.07	2.15	2.16	2.09	2.06	2.11	2.07	2.17	1.88	3.01	2.32
63	3.20	1.00	2.05	1.95	2.14	2.99	1.00	2.15	2.16	2.09	2.06	3.33	3.19	3.43	3.03	4.29	2.50

Lampiran 4

Variabel Data kinerja Pegawai

NO	Y 1	Y 2	Y 3	Y 4	Y 5	Y 6	Y 7	Y 8	Y 9	RATA-RATA
1	3.34	2.18	2.05	2.12	2.09	2.18	2.13	3.39	3.16	2.51
2	2.08	2.18	2.05	2.12	2.99	2.18	2.13	2.04	1.92	2.19
3	3.34	1.00	1.00	2.12	1.00	2.18	1.00	3.39	1.00	1.78
4	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
5	2.08	2.18	3.26	2.12	2.99	2.18	3.42	2.04	3.16	2.60
6	2.08	2.18	2.05	2.12	2.99	3.54	2.13	3.39	3.16	2.63
7	3.34	1.00	1.00	1.00	2.99	1.00	1.00	1.00	1.92	1.58
8	3.34	3.54	3.26	2.12	2.99	3.54	3.42	3.39	3.16	3.20
9	2.08	2.18	2.05	2.12	4.24	3.54	2.13	3.39	3.16	2.76
10	2.08	2.18	2.05	2.12	2.09	2.18	2.13	3.39	3.16	2.37
11	2.08	2.18	2.05	2.12	4.24	2.18	2.13	3.39	3.16	2.61
12	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
13	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
14	2.08	3.54	2.05	3.42	2.99	3.54	3.42	3.39	3.16	3.07
15	2.08	3.54	3.26	2.12	4.24	3.54	2.13	3.39	3.16	3.05
16	1.00	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.22
17	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
18	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
19	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
20	2.08	3.54	2.05	3.42	4.24	3.54	2.13	2.04	1.92	2.77
21	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
22	3.34	3.54	1.00	1.00	2.99	3.54	3.42	3.39	3.16	2.82
23	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
24	2.08	2.18	3.26	3.42	4.24	2.18	2.13	3.39	1.92	2.76
25	3.34	3.54	2.05	3.42	4.24	2.18	3.42	2.04	1.92	2.90
26	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
27	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	2.18	2.13	2.04	3.16	3.03
28	1.00	1.00	1.00	2.12	4.24	2.18	2.13	2.04	1.00	1.86
29	2.08	2.18	2.05	3.42	4.24	2.18	2.13	2.04	1.92	2.47
30	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
31	3.34	2.18	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.33
32	3.34	2.18	1.00	2.12	2.99	1.00	2.13	2.04	1.00	1.98
33	2.08	1.00	2.05	2.12	2.99	2.18	2.13	2.04	1.00	1.95
34	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
35	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
36	2.08	2.18	2.05	2.12	2.99	2.18	2.13	2.04	1.92	2.19
37	2.08	3.54	2.05	3.42	4.24	3.54	2.13	3.39	3.16	3.06

38	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
39	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
40	1.00	2.18	1.00	2.12	2.09	2.18	2.13	3.39	1.92	2.00
41	3.34	3.54	3.26	3.42	2.99	3.54	2.13	3.39	3.16	3.20
42	1.00	2.18	1.00	1.00	2.09	1.00	1.00	1.00	1.00	1.25
43	2.08	2.18	3.26	2.12	2.99	3.54	2.13	3.39	3.16	2.76
44	3.34	2.18	2.05	2.12	2.99	2.18	2.13	2.04	3.16	2.46
45	2.08	2.18	2.05	1.00	2.99	2.18	1.00	2.04	1.00	1.83
46	2.08	2.18	2.05	3.42	2.99	3.54	3.42	3.39	1.92	2.78
47	2.08	2.18	2.05	2.12	2.99	2.18	2.13	2.04	1.92	2.19
48	2.08	2.18	2.05	2.12	2.09	2.18	2.13	2.04	1.92	2.09
49	1.00	3.54	3.26	3.42	4.24	2.18	3.42	3.39	3.16	3.07
50	2.08	2.18	1.00	2.12	2.99	2.18	1.00	2.04	1.92	1.94
51	2.08	3.54	2.05	1.00	2.99	3.54	2.13	3.39	1.92	2.51
52	1.00	2.18	1.00	2.12	2.09	2.18	1.00	2.04	1.00	1.62
53	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
54	1.00	2.18	1.00	2.12	4.24	2.18	3.42	2.04	3.16	2.37
55	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	2.18	3.42	3.39	1.92	3.19
56	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
57	1.00	1.00	1.00	1.00	2.09	1.00	1.00	1.00	1.00	1.12
58	1.00	1.00	1.00	1.00	2.09	1.00	1.00	1.00	1.00	1.12
59	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.48
60	1.00	3.54	3.26	1.00	2.09	1.00	1.00	1.00	1.00	1.65
61	3.34	3.54	2.05	3.42	4.24	3.54	3.42	3.39	3.16	3.34
62	2.08	2.18	2.05	2.12	2.99	2.18	2.13	2.04	1.92	2.19
63	3.34	3.54	3.26	3.42	4.24	3.54	3.42	1.00	3.16	3.21

Lampiran 5

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		disiplin	kinerja
N		63	63
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	2.5865	2.7260
	Std. Deviation	.57439	.69561
Most Extreme Differences	Absolute	.072	.139
	Positive	.072	.139
	Negative	-.070	-.131
Kolmogorov-Smirnov Z		.575	1.105
Asymp. Sig. (2-tailed)		.895	.174

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		63
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	.41982915
Most Extreme Differences	Absolute	.105
	Positive	.105
	Negative	-.071
Kolmogorov-Smirnov Z		.835
Asymp. Sig. (2-tailed)		.489

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.797 ^a	.636	.630	.42326

a. Predictors: (Constant), disiplin

b. Dependent Variable: kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	19.073	1	19.073	106.464	.000 ^b
	Residual	10.928	61	.179		
	Total	30.001	62			

a. Dependent Variable: kinerja

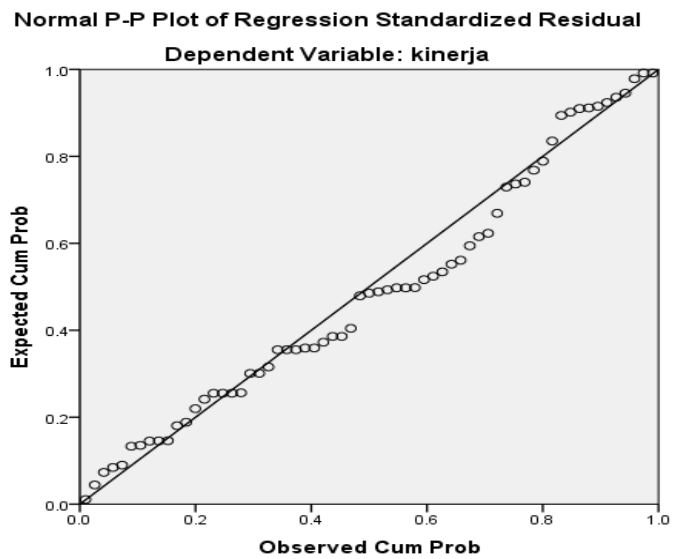
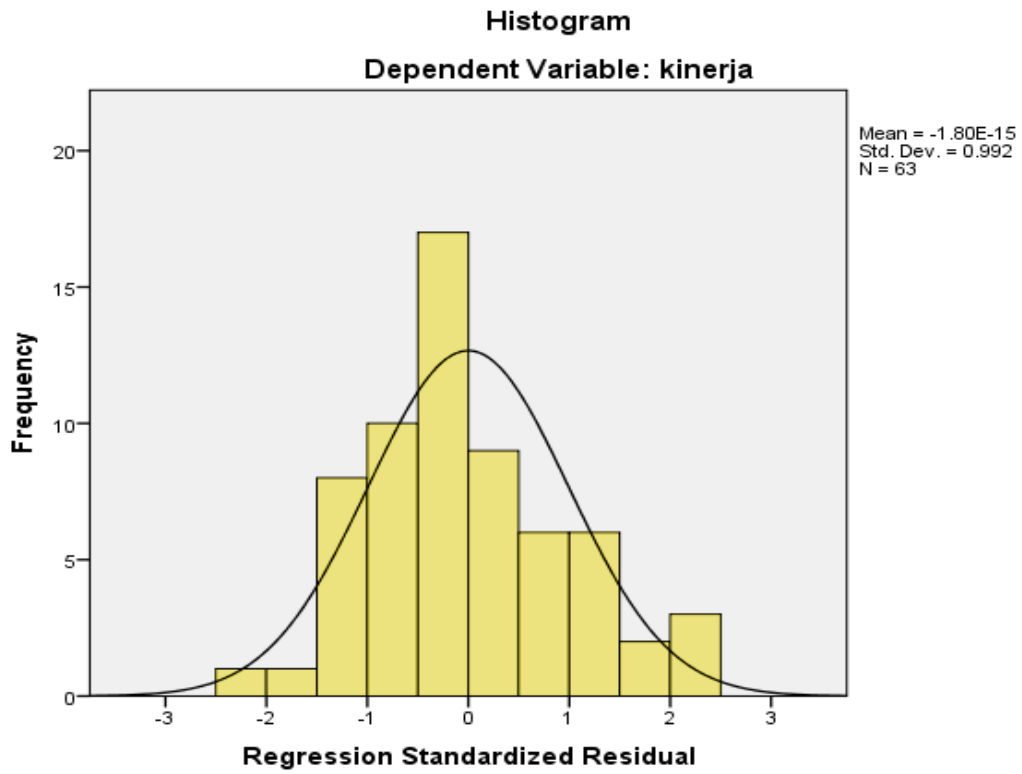
b. Predictors: (Constant), disiplin

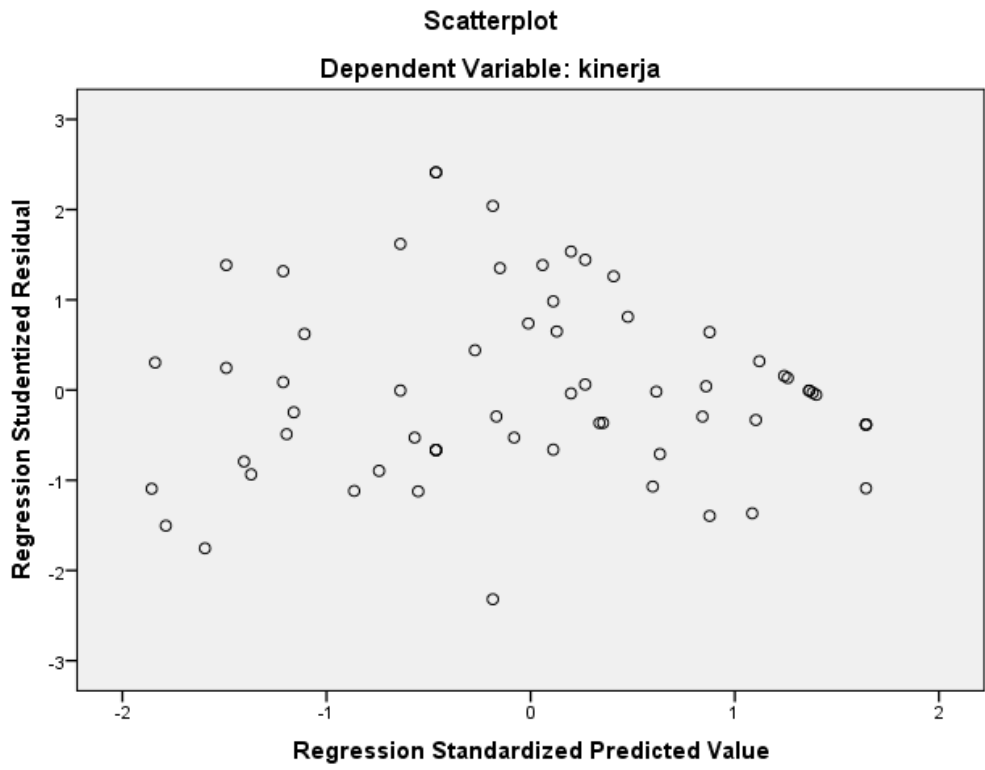
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.228	.248		.922	.360
	disiplin	.966	.094	.797	10.318	.000

a. Dependent Variable: kinerja

lampiran 6





Lampiran 7

TABEL T

Pr df	0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269

Pr df	0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954
42	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030
61	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99006

DAFTAR PUSTAKA

- A.F Stoer Dan Charles Wankel . 1986 .*Pengantar Manajemen Dan Aplikasi*
Editor Prof.Dr.Anis Eliyana.S.E.,M.Si
- Aima. 2006 .*Pengantar Statistik Ekonomi Dan Sosial*.GP.press
- Barthos,Basir. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta: Bumi Aksara
- Byars,Khan. 2004 .*Manajemen Kinerja Sdm Teori & Aplikasi*.PT.Gramedia
Pustaka Umum
- Cushway. 2000 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Yogyakarta: B-P UNDIP
- Ghazali. 2005 .*Pokok-Pokok Materi Statistik Dua*.Jakarta : Bumi Aksara
- Henke. 1997 .*Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Pabrik*.Cetakan Ke Tiga
Belas.Jakarta: PT.Rineka Cipta
- Huber . 1992 .*Manajemen Penelitian*.Cetakan Ke Tiga Belas
- Latainer. 1995 . *Refromasi Pelayanan Republik* Jakarta:Bumi Aksara.
- Mc.Loed . 1995 .*Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis Edisi Ke Dua*
- Parker. 2002 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*,Erlangga
- Rivai. 2004 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Untuk Perusahaan Dan Teori
Praktik
- Robbins. 2016 .*Penelitian Kinerja*.Menguasai Keahlian Yang Anda Perlukan
Dalam 10 Menit.Terjemahan Fandy Tjiptono.Yogyakarta.Andi
- Sapre. 2002 .*Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Erlangga
- Siagian. 2002 .*Manajemen Sumber Daya Manusia. Pt.Gramedia Pustaka Umum*
- Siagian. 2018 .*Metode Penelitian Bisnis*.Bandung.Pustaka Setia.
- Singodimedjo. 2000 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Bandung.Pustaka Setia
- Siswanto,Amirullah. 1987 .*Manajemen*.Jakarta,Erlangga
- Siswanto. 2016 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Edisi 10.Salemba empat.

- Soekidjo. 1991 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta
- Stoner. 2009 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Sugiyono. 1995 .*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi
- Sugiyono. 2007.*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cv. Alfabeta. Bandung
- Terry, Yulk. 2000 .*Manajemen Disiplin*. Bandung. Alfabet
- Tohardi . 2000 .*Sumber Daya Manusia* . Universitas Muhammadiyah Ponorogo
- Tohardi. 2002 .*Human Resources Book : Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis*, Terjemahan Sugiri. Jakarta
- Umam, Khaerul. 2012 .*Manajemen Organisasi*. Bandung Pustaka Setia.

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUISIONER

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Kepada Yth,

Bapak/Ibu Pegawai Garnd Hotel Kota Jambi

Di Tempat.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Univesitas Batanghari Kota Jambi maka di tengah tengah kesibukan kegiatan bapak/ibu ,kami memohon kesediaan waktu anda untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang saya ajukan,adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : Sherina Hulu

Nim : 1800861201273

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Grand
Hotel Kota Jambi

Maka Dari Itu kami Memohon Para Responden Untuk Memberikan Jawaban Menurut Pendapat Anda Sendiri (Bukan Menurut Pandangan Umum),Agar Sesuai Dengan Penyelesaian Tugas Akhir Ini.Seluruh informasi/jawaban yang di berikan di jamin serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda.

Akhir kata kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas kesediaan Bapak/Ibu sudah meluangkan waktunya mengisi kuesioner ini,Wasallammualaikum Wr.Wb.

Jambi, -2021

peneliti

DAFTAR PERTANYAAN

I. Karakteristik Responden

Berilah Tanda (✓) Untuk Pilihan Yang Paling Tepat Dari Pernyataan Di Bawah Ini

1. Nomor Responden :

2. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

3. Umur : 20-24 Tahun 30-34 Tahun
 25-29 Tahun >35 Tahun

4. Tingkat Pendidikan : SLTA D3
 Strata 1 (S1) Strata 2 (S2)

5. Lamanya Bekerja : 2-3 Tahun >6 Tahun
 4-5 Tahun

II. Pertanyaan Responden

Berilah Tanda (✓) Untuk Pilihan Yang Paling Tepat Dari Pertanyaan Di Bawah Ini

- Nilai : 1.Sangat Rendah (SR) 4.Tinggi (T)
 2.Rendah (R) 5.Sangat Tinggi (ST)
 3.Cukup Tinggi (CT)

A.Pertanyaan Disiplin

NO	PERNYATAAN	SKORE				
		SR	R	CT	T	ST
1	Ada tidaknya tujuan dan kemampuan yang tepat di berikan kepada karyawan					
	Tanggung jawab pekerjaan yang di berikan sesuai kemampuan karyawan					
2	Tugas yang di berikan sesuai dengan latar belakang pendidikan akhir karyawan					
3	Ada tidaknya keteladanan pimpinan					
	Pimpinan memberikan contoh yang baik kepada karyawan					
4	Pimpinan menaati kedisiplinan terhadap pekerjaan dan tanggung jawabnya					
5	Ada tindaknya pemberian balas jasa					
	Adanya Uang insentif yang di berikan kepada karyawan					
6	Adanya Kenaikan gaji yang di berikan pimpinan terhadap karyawan					
7	Ada tidaknya keadilan terhadap karyawan dari pimpinan					
	Adanya waktu libur yang di berikan pimpinan terhadap karyawan					
8	Peraturan disiplin yang di buat pimpinan tidak memberatkan karyawan					

9	Ada tidaknya tindakan waksat (pengawasan melekat) dari pimpinan					
	Keaktifan pimpinan dalam mengawasi perilaku,moral,sikap,gairah kerja dan prestasi kerja bawahanya					
10	Adanya Pemberian reward terhadap karyawan					
11	Adanya kenaikan jabatan yang di berikan pimpinan terhadap karyawan					
12	Ada tidaknya sanksi hukum yang berikan terhadap pelanggar indisipliner					
	Sanksi hukum yang di tetapkan pimpinan masuk akal					
13	Berat atau ringanya sanksi hukuman dapat di terima karyawan					
14	Ada tidaknya ketegasan pimpinan					
	Pimpinan Berani mengambil tindakan Menghukum Pelanggar Indisipliner					
15	Bagaimana hubungan kemanusiaan di lingkungan kerja					
	Adanya keharmonisan di lingkungan kerja yang baik sesama pegawai					
16	Pimpinan menciptakan hubungan yang baik dan nyaman terhadap karyawanya					

B.Pertanyaan Kinerja

NO	PERNYATAAN	SKORE				
		SR	R	CT	T	ST
1	Efektif					
	Karyiawan Menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu					
2	Kualitas					
	Karyiawan bekerja dengan hasil yang memuaskan					
3	karyiawan Memenuhi kebutuhan kreteria pekerjaan					
4	Ketepatan waktu					
	Tepat waktu masuk kerja terhadap karyiawan					
5	Absensi karyiawan yang baik					
6	Produktivitas					
	Semangat kinerja karyiawan terhadap pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaanya					
7	Pencapaian kinerja karyiawan yang sesuai dengan kriteria perusahaan					
8	Keselamatan kinerja					
	Lingkungan kerja yang baik dan nyaman					
9	Mental dan kondisi fisik karyiawan yang baik					