

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA CV. PUTRA BATANGHARI**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana (S1) pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari Jambi**

OLEH

**Nama : Putri Kurniawati
NIM : 1800861201106
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2022**

TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi menyatakan bahwa Skripsi sebagai berikut:

NAMA : PUTRI KURNIAWATI
NIM : 1800861201106
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JUDUL : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV.
Putra Batanghari

Telah memenuhi persyaratan dan layak diuji pada Ujian Skripsi dengan Komprehensif sesuai prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

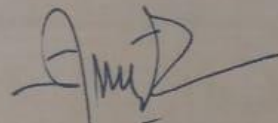
Jambi, 27 Mei 2022

Dosen Pembimbing I



(Nuraini, SE, MM)

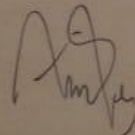
Dosen Pembimbing II



(Azizah, SE, MM)

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen



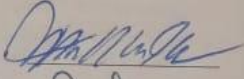
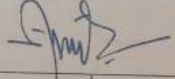
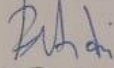
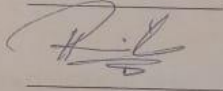
(Anisah, SE, MM)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi, pada :

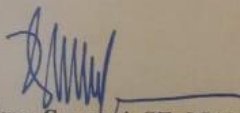
Hari : Selasa
Tanggal : 21 Juni 2022
Jam : 10.00-12.00
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari
Jambi

PANITIA PENGUJI

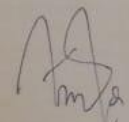
JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua	: Dr. Jonner Simarmata, MM	
Sekretaris	: Azizah, SE, MM	
Penguji Utama	: Sakinah AS, SE, MM	
Anggota	: Nuraini, SE, MM	

Disahkan Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari


Dr. Hj. Arna Suryani, SE, MAk, Ak, CA

Ketua Program
Studi Manajemen


Anisah, SE, MM

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Putri Kurniawati
Nim : 1800861201106
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Dosen Pembimbing : 1. Nuraini, SE, MM
2. Azizah, SE, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV.
Putra Batanghari

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan 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 hasil karya orisinal bukan hasil plagiarisme atau diupahkan 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 dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, 27 Mei 2022

Yang Membuat Pernyataan

Putri Kurniawati

LEMBAR PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT. Taburan cinta dan kasih sayang-

Mu telah memberikanku kekuatan, membekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan akhirnya skripsi yang sederhana ini dapat terselasaikan. Shalawat dan salam selalu terlimpahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW.

Kupersembahkan sebuah karya sederhana ini kepada orang-orang yang sangat kukasihi dan kusayangi...

Mamak dan Bapak Tercinta

Sebagai tanda bakti, hormat dan rasa terimakasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada mamak (Rawiyah) dan Bapak (Mughtar) yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan dan cinta kasih yang tiada mungkin dapat ku balas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta dan persembahan. Terimakasih mamakku sayang untuk pengorbanan, semangat, do'a serta dorongan yang telah engkau berikan kepada anakmu ini. Begitupun juga dengan Bapak, terimakasih atas semua dukungan dan do'a yang telah engkau berikan kepada anakmu ini. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat mamak dan bapak bahagia, karena ku sadar selama ini belum bisa berbuat yang lebih untuk membahagiakan mamak dan bapak. Ya Allah terimakasih telah menempatkanku diantara kedua malaikatmu, berikanlah kesehatan dan kebahagiaan untuk orang tua ku.

Kakak, Adik, dan Keluargaku Tercinta

Untuk kakakku (Dian Hijah Rahayu) dan adikku (Ananda Novita Sari) salah satu hal yang paling aku syukuri dalam hidup ini adalah mempunyai saudara seperti kalian, terimakasih sudah selalu ada untukku. Ponakanku tersayang (Naylatul Hikmah) dan (Syafa Adinda Humairoh) terimakasih selalu menghibur macik disaat skripsi membuat mood menjadi kurang baik. Teruntuk Nantan (Tamam), Ninu (Zinai), abang ipar (Muhammad Zuhri) dan seluruh keluargaku yang tidak bisa ku sebutkan satu persatu, terimakasih atas do'a dan dukungan kalian selama ini, hanya karya kecil ini yang dapat ku persembahkan untuk kalian, semoga aku bisa membanggakan kalian semua.

My Future

Teruntuk yang terkasih (Dody Sahputra, S.M) terimakasih sudah menemaniku dari awal kuliah sampai ku lulus. Terimakasih atas kebaikan, dukungan, do'a, perhatian dan kesabaranmu dalam membersamaiku. Aku persembahkan karya kecil ini untuk mu orang yang selalu memberikan semangat kepadaku dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Bertemu denganmu adalah hal yang sangat aku syukuri semoga engkau pilihan yang terbaik untukku dan masa depanku.

Sahabat Seperjuangan

Terimakasih untuk sahabat seperjuanganku “Kurma Saus Kecap”, Wanda Pebriana, Vera Hanna Siregar, Krisdayanti, Rona Karunia Hasibuan, Jayanti dan Desmalinda Sigiro. Tak teras kita sudah dipenghujung kuliah, berteman dari jadi maba sampai jadi pejuang skripsi. Terimakasih atas segala kebaikan kalian, semoga kita semua menjadi orang yang kuat, hebat dan membanggakan orang tua.

ABSTRACT

Putri Kurniawati / 1800861201106 / Faculty of Economics, Batanghari Jambi University / The Influence of Discipline on Employee Performance on CV. Putra Batanghari / Advisor 1st Nuraini, SE, MM / 2nd Advisor Azizah, SE, MM.

The purpose of this study is to describe the discipline and performance of employees on the CV. Putra Batanghari and to analyze the influence of discipline on employee performance on the CV. Putra Batanghari.

In discussing this problem, the author uses quantitative descriptive methods, namely by making observations, interviews, or questionnaires about the subject being studied, and using verifiative analysis, namely research conducted on certain populations or samples with the aim of testing established hypotheses. In this study, the population of this study is all employees on the CV. Putra Batanghari is 63 people.

CV. Putra Batanghari was established on November 4, 2013 located on Jl. Raden Fatah No. 08 Sijenjang District East Jambi, Jambi City.

Based on the results of the study, the value of simple linear regression is $Y = 0.783 + 0.667$, with a value of R 0.702 and R² 0.494, discipline has a significant influence on employee performance in CV. Putra Batanghari with a tcount of 7,807 and a significant value of 0.000.

The advice in this study is expected by the CV. Putra Batanghari company to be able to maintain the discipline that exists in the CV. Putra Batanghari company for the foreseeable future. And CV. Putra Batanghari employees to continue to pay attention to performance related to work commitments, especially regarding responsibility for the work provided by the company.

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya kepada peneliti sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi dengan baik, yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Putra Batanghari”**.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Peneliti menyadari bahwa dalam proses penulisan skripsi ini banyak mengalami kendala, namun berkat bantuan, bimbingan, dari berbagai pihak dan berkah dari Allah SWT sehingga kendala-kendala yang dihadapi tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, peneliti mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan skripsi ini diantaranya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Herri, SE, MBA sebagai Pj Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M. Ak. Ak, CA sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, SE, MM selaku ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Hj. Susilawati, M.Si selaku Pembimbing Akademik selama menjadi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

5. Ibu Nuraini, SE, MM dan Ibu Azizah, SE, MM selaku pembimbing skripsi I dan pembimbing skripsi II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Tim penguji yang memberikan masukan dan saran demi perbaikan skripsi ini.
7. Kepada Bapak Pimpinan CV. Putra Batanghari yang telah memberikan izin untuk peneliti memperoleh data terkait keperluan penulisan skripsi.
8. Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan ilmu dan memperlancar aktivitas peneliti selama mengikuti perkuliahan.

Peneliti menyadari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan oleh peneliti. Semoga skripsi ini dapat menjadi bahan referensi dalam bidang ilmu pengetahuan serta menjadi karya yang bermanfaat.

Jambi, 27 Mei 2022

Putri Kurniawati

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi Masalah	8
1.3. Perumusan Masalah	8
1.4. Tujuan Penelitian	8
1.5. Manfaat Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1. Tinjauan Pustaka	10
2.1.1. Landasan Teori.....	10
2.1.2. Disiplin.....	14
2.1.3. Kinerja.....	21
2.1.4. Kerangka Pemikiran.....	35
2.1.5. Hipotesis	36
2.2. Metode Penelitian.....	37
2.2.1. Metode Penelitian yang Digunakan	37
2.2.2. Jenis dan Sumber Data.....	38
2.2.3. Metode Pengumpulan Data	39
2.2.4. Populasi dan Sampel	40
2.2.5. Metode Analisis	40
2.2.6. Operasional Variabel.....	45
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1. Sejarah Singkat CV. Putra Batanghari	47
3.2. Visi dan Misi	48
3.3. Struktur Organisasi	48
3.4. Aktivitas Perusahaan	59
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian	60
4.1.1. Karakteristik Responden	60

4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel.....	63
4.1.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan	78
4.2. Analisis dan Pembahasan	80
4.2.1. Analisis Disiplin Karyawan Pada CV. Putra Batanghari	80
4.2.2. Analisis Kinerja Karyawan Pada CV. Putra Batanghari.....	80
4.2.3. Analisis Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Putra Batanghari	81
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	82
5.2. Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA	84

DAFTAR TABEL

No Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1.	Jumlah Karyawan Pada CV. Putra Batanghari Tahun 2016-2020.....	3
1.2.	Daftar Kehadiran Karyawan Pada CV. Putra Batanghari Tahun 2016-2020	5
1.3.	Data Jumlah Penjualan Material Pasir Pada CV. Putra Batanghari Tahun 2016-2020.....	7
2.1.	Operasional Variabel.....	45
4.1.	Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin	60
4.2.	Karakteristik Responden Menurut Umur	61
4.3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	61
4.4.	Karakteristik Responden Berdasarkan Lamanya Bekerja.....	62
4.5.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Aturan Waktu.....	63
4.6.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Peraturan Perusahaan	64
4.7.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Peraturan Dasar Tentang Berpakaian	65
4.8.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Aturan Perilaku dalam Pekerjaan	66
4.9.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Peraturan Lainnya di Perusahaan	67
4.10.	Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 14 item Disiplin	68
4.11.	Hasil Jawaban Indikator Disiplin	69
4.12.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kualitas	70
4.13.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kuantitas	71
4.14.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu	72
4.15.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Efektivitas	73
4.16.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kemandirian	74
4.17.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Komitmen Kerja	75
4.18.	Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 12 item Kinerja.....	76
4.19.	Hasil Jawaban Indikator Kinerja	77
4.20.	Hasil Regresi Linear Sederhana	78
4.21.	Koefisien Korelasi dan Determinasi	79
4.22.	Analisis Uji t	80

DAFTAR GAMBAR

No Tabel	Judul Gambar	Halaman
2.1.	Kerangka Pemikiran.....	36
3.1.	Struktur Organisasi CV. Putra Batanghari.....	50

DAFTAR LAMPIRAN

No Tabel	Judul Lampiran	Halaman
1	: Kuesioner Penelitian	86
2	: Tabulasi Jawaban Responden	91
3	: Hasil MSI	95
4	: Hasil SPSS	99
5	: Tabel t	100

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Manajemen merupakan rangkaian-rangkaian aktivitas yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah ditargetkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Dalam konteks suatu organisasi atau perusahaan, secara singkat istilah manajemen adalah apa yang dilakukan oleh manajer. Secara luas cangkupannya apa saja yang telah direncanakan, distrukturkan, direalisasikan melalui tindakan, dan dalam tahap pengawasannya oleh kalangan manajerial bukan hanya untuk mencapai sasaran-sasaran yang ditetapkan atau tujuan tertentu saja, melainkan harus bersifat efisien (tepat guna) hingga mampu menjadi efektif (tepat sasaran).

Dapat pula dikatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni, manajemen dikatakan seni karena sebagai ilustrasi, dalam tataran pengambilan keputusan, keputusan yang diambil sering kali bervariasi meskipun mereka diberikan data dan informasi yang sama. Oleh karena itu, manajemen juga merupakan seni, yaitu seni pengambilan keputusan, seni pengelolaan sumber daya manusia (SDM), seni pemasaran dan lain sebagainya.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan,

dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan, dan kebutuhan masyarakat (Batjo dan Shaleh 2018:1). Manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Manajemen sumber daya manusia yang baik dapat dilihat dari peningkatan kontribusi yang diberikan para pegawai atau karyawan dalam organisasi atau perusahaan, dalam menjalankan organisasi agar tujuannya tercapai maka sumber daya manusia tersebut harus disiplin dalam melaksanakan tugasnya.

Sumber daya manusia merupakan unsur terpenting dalam suatu organisasi karna tanpa sumber daya manusia organisasi tidak akan bisa mencapai tujuan atau sasaran yang telah direncanakan dan apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi, misi dan tujuan untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia, jadi sumber daya manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan organisasi.

Menyadari semakin pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi, maka perlu pengelolaan dan perhatian secara menyeluruh terhadap sumber daya manusia itu sendiri karena kunci kesuksesan bukan hanya terbentuk pada tersedianya modal yang cukup, tingkat pendidikan yang tinggi tetapi lebih tergantung pada pemanfaatan secara maksimal sumber daya manusia itu sendiri.

Manajemen sumber daya manusia pada umumnya untuk memperoleh perkembangan karyawan yang setinggi tingginya, hubungan kerja yang serasi

diantara karyawan dan penyatu panduan sumber daya manusia secara efektif atau tujuan efisiensi dan kerja sama sehingga diharapkan akan meningkatkan produktifitas kerja. Oleh sebab itu, atasan dituntut untuk merekrut, membina dan mengembangkan karyawannya serta mampu berkompeten dengan baik sehingga mampu memberikan kontribusi yang optimal bagi kemajuan perusahaan.

Adapun jumlah karyawan yang ada pada CV. Putra Batanghari dalam lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1.
Jumlah Karyawan Pada CV. Putra Batanghari
Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah Karyawan (orang)	Persentase Perkembangan (%)
2016	57	-
2017	59	03,50
2018	60	01,69
2019	62	03,33
2020	63	01,61

Sumber Data : CV. Putra Batanghari, tahun 2021

Dari tabel diatas terlihat bahwa jumlah karyawan pada CV. Putra Batanghari dalam lima tahun terakhir terus mengalami peningkatan. Tahun 2016 karyawan sebanyak 57 orang. Tahun 2017 sebanyak 59 orang atau naik 03,50%. Tahun 2018 naik menjadi 60 orang atau naik 01,69%, tahun 2019 sebanyak 62 orang atau naik 03,33%, dan tahun 2020 sebanyak 63 orang atau naik 01,61%.

CV. Putra Batanghari merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang penjualan material pasir. Didalam kegiatan bekerja CV. Putra Batanghari sangat menjunjung tinggi nilai disiplin karena kedisiplinan kerja merupakan hal penting yang perlu diperhatikan dan tidak boleh dibiarkan begitu saja maka dari itu

perusahaan menerapkan peraturan-peraturan yang harus ditaati oleh karyawannya agar target yang diharapkan oleh perusahaan dapat tercapai.

Disiplin merupakan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dengan demikian bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan, atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Pendisiplinan adalah suatu usaha untuk menanamkan nilai ataupun pemaksaan agar karyawan memiliki kemampuan untuk menaati sebuah peraturan. Pendisiplinan bisa menjadi istilah pengganti untuk hukuman ataupun instrumen hukuman dimana hal ini bisa dilakukan pada diri sendiri. Dengan adanya peraturan mengenai kedisiplinan di perusahaan dan ditaati oleh karyawan maka akan berdampak sangat baik terhadap kemajuan dan perkembangan perusahaan maka dari itu perusahaan harus membuat peraturan mengenai kedisiplinan agar perusahaan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Hubungan antara disiplin dan kinerja sangat signifikan, jika tingkat disiplin seseorang ketika bekerja tinggi akan menghasilkan kinerja yang tinggi pula. Maka untuk dapat mewujudkan tujuan perusahaan, yang harus dilakukan adalah membangun dan menegakkan kedisiplinan karyawan. Karena kunci utama untuk kesuksesan sebuah perusahaan ketika mencapai tujuannya adalah tingkat disiplin.

Adapun perkembangan kedisiplinan waktu atau kehadiran kerja karyawan CV. Putra Batanghari ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.2.
Daftar Kehadiran Karyawan Pada CV. Putra Batanghari
Tahun 2016-2020

Tahun	Keadaan			Indisipliner (Kali)			Total Indisipliner (Kali)	Presentase (%)
	Jumlah karyawan (orang)	Jumlah hari kerja (hari)	Total hadir	A	CP	TM		
2016	57	307	17.499	45	42	43	130	00,74
2017	59	307	18.113	48	46	50	144	00,79
2018	60	307	18.420	52	52	53	157	00,85
2019	62	307	19.034	56	54	58	168	00,88
2020	63	307	19.341	58	56	46	160	00,82

Sumber Data : CV. Putra Batanghari, tahun 2021

TM : Terlambat Masuk

CP : Cepat Pulang

A : Alpa

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa dalam lima tahun terakhir masih terjadi ketidak disiplin pada CV. Putra Batanghari dalam lima tahun terakhir rata-rata ketidakhadiran pegawai tanpa ada keterangan dan menunjukkan disiplin kerja belum optimal, oleh sebab itu untuk mencapai kinerja yang tinggi maka mereka senantiasa

dituntut untuk memiliki disiplin dalam bekerja. Salah satu yang dapat menimbulkan rendahnya kinerja karyawan adalah kurangnya disiplin dari karyawan itu sendiri.

Kinerja merupakan bentuk penilaian tersendiri untuk mengukur tingkat keberhasilan yang dicapai seseorang atau instansi dalam menjalankan program-program kerjanya. Kinerja dalam suatu organisasi dilakukan oleh segenap sumber daya manusia dalam organisasi, baik unsur pimpinan maupun pekerja. Banyak sekali faktor yang dapat mempengaruhi sumber daya manusia dalam menjalankan kinerjanya. Terdapat faktor yang berasal dari dalam diri sumber daya manusia sendiri maupun dari luar dirinya. Setiap pekerja mempunyai kemampuan berdasar pada pengetahuan dan keterampilan, kompetensi yang sesuai dengan pekerjaannya, motivasi kerja, dan kepuasan kerja.

Menurut Nur'aini (2021:12) kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugasnya. Dalam proses pelaksanaan tugas tersebut tentu memiliki standar hasil kerja, target, atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Kinerja adalah hasil dari keseluruhan hal tersebut. Kinerja yang dihasilkan oleh seseorang tentu sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing karyawan.

Kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja juga merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan padanya dan suatu standar pekerjaan yang membandingkan tindakan-tindakan

khusus dengan sekumpulan kepercayaan, kebijaksanaan, aturan, kebiasaan serta hal tidak berwujud lainnya yang pada akhirnya disebut sebagai output atau hasil kinerja seseorang atau perusahaan.

Adapun jumlah penjualan material pasir pada CV. Putra Batanghari dalam lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.3.
Data Jumlah Penjualan Material Pasir Pada CV. Putra Batanghari
Tahun 2016-2020

Tahun	Target (kubik)	Realisasi (kubik)	Realisasi Pencapaian Target (%)
2016	12.150	11.950	98,35
2017	12.150	12.000	98,76
2018	12.150	12.100	99,58
2019	12.250	12.150	99,18
2020	12.400	12.200	98,38
Rata-rata			98,85

Sumber Data : CV. Putra Batanghari, tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas terlihat jelas bahwa CV. Putra Batanghari memiliki jumlah penjualan yang cenderung meningkat dari tahun 2016 berjumlah 11.950 kubik material pasir, tahun 2017 berjumlah 12.000, tahun 2018 berjumlah 12.100, tahun 2019 berjumlah 12.150 sampai tahun 2020 yaitu 12.200 kubik material kerikil, dan selama lima tahun tersebut rata-rata persentase penjualan material pasir pada CV. Putra Batanghari adalah 98,85%.

Berdasarkan keterangan diatas penulis tertarik melakukan penelitian di CV. Putra Batanghari yang dituangkan dalam sebuah tulisan dengan judul **“Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Putra Batanghari”**

1.2. Identifikasi Masalah

Beberapa fakta yang berkaitan dengan kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari adalah sebagai berikut :

1. Jumlah karyawan pada CV. Putra Batanghari perkembangannya cenderung meningkat sedangkan penjualan tetap tidak mencapai target.
2. Masih terdapat karyawan yang indiscipliner pada CV. Putra Batanghari.
3. Kurangnya kesadaran beberapa karyawan tentang pentingnya disiplin kerja karyawan.
4. Penjualan pada CV. Putra Batanghari setiap tahunnya belum mencapai target.

1.3. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian-uraian tersebut diatas maka masalah yang diteliti adalah:

1. Bagaimana disiplin dan kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari?
2. Bagaimana pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari?

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan disiplin dan kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari.
2. Untuk menganalisis pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari.

1.5. Manfaat penelitian

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Akademis

- a. Dapat memberikan pengetahuan mengenai pengaruh gaya kepemimpinan pada pemimpin sehingga dapat berguna dimasa yang akan datang.
- b. Memperluas wawasan dan pengetahuan mengenai disiplin karyawan dan pengaruhnya terhadap kinerja pada suatu organisasi atau perusahaan.

2. Bagi Teoritis

- a. Untuk menguji secara teoritis apakah terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.
- b. Memberikan masukan kepada peneliti lain yang mengangkat masalah yang sama pada objek penelitian berbeda.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Landasan Teori

2.1.1.1. Manajemen

Menurut Nurdiansyah dan Rahman (2019:3), manajemen adalah rangkaian-rangkaian aktivitas yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah ditargetkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Menurut Sucahyowati (2017:4), manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti planning, organizing, staffing, directing dan controlling yang dilakukan oleh para anggota organisasi dengan menggunakan seluruh sumber daya organisasi untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Mujahida (2018:28), manajemen adalah sekumpulan proses untuk meraih tujuan pada organisasi melalui kerja bersama dan bekerja sama dengan sumber daya yang dimiliki organisasi. Namun secara lebih spesifik manajemen adalah ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari definisi diatas dapat penulis simpulkan bahwa manajemen adalah tindakan-tindakan atau aktivitas-aktivitas yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan dengan menggunakan sumber daya manusia yang ada pada organisasi dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan dan ditargetkan.

Menurut Astuti (2019:23) fungsi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan (Planning) adalah bagaimana melakukan suatu pekerjaan, kapan harus melakukan pekerjaan ini?, siapa yang akan melakukan pekerjaan ini? dan oleh siapa akan melakukan pekerjaan ini?. Perencanaan berarti proses pencapaian tujuan, pengembangan dan pembentukan. Perencanaan juga berarti memutuskan cara terbaik untuk mencapai tujuan, dan menerapkan strategi terbaik.
2. Pengorganisasian (Organizing) adalah proses manajemen yang mengacu pada hubungan antara orang, pekerjaan, skill dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan.
3. Kepegawaian (Staffing) adalah staf yang tepat sangat penting bagi perusahaan karena dia dapat mengubah dan memastikan keberhasilan organisasi dimasa depan. Penetapan staf seperti fungsi atau istilah yang merujuk pada perekrutan, seleksi, perolehan, pelatihan, penilaian karyawan.
4. Mengarahkan (Directing) adalah proses dimana manajer menginstruksikan, membimbing, dan meninjau kinerja pekerja perusahaan untuk mencapai tujuan.
5. Memotivasi (Motivating) adalah pekerjaan manajer untuk memotivasi

karyawan untuk melakukan pekerjaannya dengan baik sehingga mampu menghasilkan forma yang baik.

6. Pelaksanaan (Actuating) adalah lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi.
7. Pengawasan (Controlling) adalah langkah-langkah manajer untuk menentukan apakah tujuan organisasi telah dipenuhi.

2.1.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Riniwati (2016:1) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai pendekatan strategis dan koheren dengan pengelolaan aset paling berharga organisasi yaitu orang-orang yang bekerja disana yang secara individu dan kolektif berkontribusi pada pencapaian tujuannya.

Menurut Ajabar (2020:5) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses memberdayakan atau memaksimalkan anggota organisasi sehingga mampu mencapai tujuan organisasi tersebut secara efektif dan efisien.

Menurut Sulistiyani dan Rosidah (2018:16) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. Pendekatan terhadap manajemen manusia tersebut didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan organisasi.

Dari defenisi diatas dapat penulis simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang mengatur manusia dalam hubungannya dengan organisasi dalam rangka mencapai tujuan dalam suatu organisasi tersebut.

Menurut Batjo dan Shaleh (2018:3-5) fungsi-fungsi sumber daya manusia yaitu :

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan (Planning)
 - b. Pengorganisasian (Organizing)
 - c. Pengarahan (Directing)
 - d. Pengendalian (Controlling)
2. Fungsi Operasional
 - a. Pengadaan tenaga kerja (SDM)
 - b. Pengembangan
 - c. Kompensasi
 - d. Pengintegrasian
 - e. Pemeliharaan
 - f. Pemutusan hubungan kerja

Manajemen SDM tugas pokoknya adalah merealisasikan tujuan perusahaan, serta memenuhi kebutuhan karyawan dan keluarganya, juga memenuhi tuntutan masyarakat secara umum. Tugas manajemen SDM memadukan atau mengintegrasikan ketiga tuntutan tersebut, yaitu tujuan perusahaan, kebutuhan karyawan, dan tuntutan masyarakat umum. Sehingga perpaduan ini dapat memaksimalkan efektivitas, produktivitas, efisiensi dan kinerja perusahaan.

Aktivitas-aktivitas manajemen SDM yang telah dikemukakan di atas, jika seluruhnya telah dilaksanakan akan menghasilkan manfaat bagi perusahaan, karyawan, dan masyarakat umum terkhusus yang berada disekitar wilayah perusahaan tersebut beroperasi. Pengaplikasian fungsi manajemen SDM, tidak

hanya menghasilkan karyawan dengan produktivitas yang tinggi dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan, tetapi juga menciptakan suasana yang kondusif antara karyawan, perusahaan serta masyarakat sekitar. Dimana kondisi kondusif ini akan meningkatkan potensi kinerja karyawan yang berujung pada peningkatan produktifitas dan efesiensi dalam perusahaan.

Perencanaan analisis jabatan, pengadaan karyawan, pengembangan karyawan serta pemeliharaan karyawan, akan meningkatkan potensi karyawan dalam bekerja. Hal ini disebabkan karena jabatan yang ada telah dirancang sedemikian rupa, kemudian karyawan yang diterima telah menempuh seleksi yang tepat sehingga karyawan yang diterima adalah manusia terbaik dari yang baik. Setelah diterima karyawan telah mengalami proses pendidikan dan pelatihan sehingga keterampilan dan keahlian karyawan akan meningkat sesuai kebutuhan perusahaan, yang dapat meningkatkan produktivitas karyawan. Serta karyawan yang telah terampil dan ahli ini mengalami tahapan pemeliharaan melalui program keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan program kesejahteraan karyawan dengan pemenuhan kebutuhan dan keinginan karyawan dan keluarganya yang dinamis, program pemeliharaan dapat memompa motivasi motivasi kinerja karyawan.

2.1.2. Disiplin

2.1.2.1. Definisi Disiplin

Sulistiyani dan Rosidah (2018:343) menyebutkan disiplin (discipline) adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri pegawai

dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja didalam sebuah organisasi.

Menurut Putra (dalam Suryani 2020:145-146) mengemukakan bahwa disiplin ketaatan dalam melaksanakan aturan-aturan yang ditentukan atau diharapkan oleh organisasi atau perusahaan dalam bekerja, dengan maksud agar tenaga kerja melaksanakan tugasnya dengan tata tertib dan lancar, termasuk penahanan diri untuk tidak melakukan perbuatan yang menyimpang dari peraturan.

Menurut Sinambela (2016:334) disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada para pegawai.

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu bentuk kesediaan dan kesadaran diri seseorang untuk patuh pada peraturan atau perintah yang telah ditetapkan oleh organisasi.

2.1.2.2. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (dalam Sinambela 2016:336) terdapat dua jenis bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja disiplin. Cara preventif dimaksudkan

untuk untuk pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi. Pimpinan organisasi bertanggung jawab untuk membangun iklim organisasi yang mengarah pada penerapan disiplin yang preventif.

2. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah suatu upaya penggerakan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi aturan yang ditetapkan.

Menurut Mangkunegara (dalam Sinambela 2016:339) terdapat tiga bentuk pendekatan disiplin, yaitu disiplin modern, disiplin dengan tradisi, dan disiplin bertujuan.

1. Pendekatan disiplin modern, yaitu pendekatan yang mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman.
2. Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman.
3. Pendekatan disiplin bertujuan, yaitu apabila diterapkan dengan harapan bukan hanya pemberian hukuman, melainkan lebih bersifat pembinaan.

Menurut Rivai (dalam Sinambela 2016:354) pelanggaran disiplin kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi, sedangkan sanksi

pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi. Selanjutnya, dikemukakan bahwa terdapat beberapa tingkat dan jenis pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi.

1. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis : teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis : penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, dan penundaan kenaikan pangkat.
3. Sanksi pelanggaran berat, dengan jenis : penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, dan pemberhentian, pemecatan.

2.1.2.3. Indikator Disiplin

Menurut Sutrisno (dalam Sitorus 2020:28) ada beberapa indikator disiplin kerja antara lain sebagai berikut :

1. Taat terhadap aturan waktu, dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku diperusahaan.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan
3. Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
4. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, hal ini ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

5. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan

Menurut Singodimedjo (dalam Sutrisno 2017:89-92) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan yaitu :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua, akan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain dari luar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering meminta izin keluar.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00, maka sipemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

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

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

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

ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apa pun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

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

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain :

- a. Saling menghormati, bila ketemu dilingkungan pekerjaan

- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberitahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.1.3. Kinerja

2.1.3.1. Definisi Kinerja

Menurut Bairizki (2020:68) kinerja adalah realisasi capaian atau hasil kerja individu atau kelompok, dalam mewujudkan program dan sasaran yang telah direncanakan sebelumnya (target), baik dalam satuan kualitas maupun kuantitas sesuai dengan ukuran dan standar yang telah ditetapkan dalam periode waktu tertentu.

Menurut Kanto dan Rappana (2017:171) kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh karyawan atau sekelompok karyawan dalam suatu organisasi baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang disebabkan oleh motivasi dan kemampuannya serta manajemen memberikan kesempatan kepada karyawannya untuk dapat bekerja secara optimal.

Menurut Suryani, Sugianingrat & Laksemini (2020:3) kinerja adalah titik akhir yang dihasilkan oleh orang atau individu baik berupa barang atau jasa. Hasil akhir yang dicapai harus sesuai dengan mutu atau tingkat standar yang

disepakati baik pada level biaya, waktu penyelesaian ataupun kualitas serta kuantitasnya.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah keberhasilan atau prestasi kerja seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

2.1.3.2. Tujuan Manajemen Kinerja

Menurut Widodo (2020:6) menyebutkan bahwa ada tiga tujuan dari manajemen kinerja yaitu :

1. Tujuan strategi, yaitu mengaitkan kegiatan pegawai dengan tujuan organisasi. Pelaksanaan strategi perlu mendefinisikan hasil yang akan dicapai, dan mengembangkan pengukuran serta umpan balik terhadap kinerja pegawai.
2. Tujuan administratif, yaitu menggunakan informasi mengenai manajemen kinerja khususnya evaluasi kerja untuk kepentingan keputusan administratif, seperti : penggajian, promosi, pemberhentian pegawai.
3. Tujuan pengembangan, yaitu bertujuan untuk mengembangkan kapasitas pegawai yang berhasil dibidang kerjanya. Sedangkan bagi karyawan yang tidak memiliki kinerja yang baik perlu mendapat pemberdayaan melalui training, penempatan yang lebih cocok, dan lain sebagainya.

Hery (2019:5-9) menyebutkan bahwa manajemen kinerja bekerja atas prinsip dasar yang dapat dijadikan sebagai acuan bersama untuk memperoleh hasil yang diharapkan. Prinsip dasar manajemen kinerja menjadi fondasi yang

kuat bagi kinerja organisasi untuk mencapai tujuan. Berikut adalah prinsip-prinsip dasar manajemen kinerja :

1. Strategis

Manajemen kinerja bersifat strategis dimana membahas masalah kinerja secara lebih luas, lebih urgen, dan dengan tujuan jangka panjang.

2. Holistik

Manajemen kinerja bersifat menyeluruh, mencakup seluruh aspek, mulai dari perumusan tujuan, perencanaan, pelaksanaan, umpan balik, pengukuran, penilaian, peninjauan kembali, evaluasi, dan perbaikan kinerja.

3. Terintegrasi

Manajemen kinerja merupakan suatu proses yang merupakan sebuah sistem sehingga menunjukkan hubungan antara masukan, proses, hasil, dan manfaat. Dengan demikian, aspek yang terkandung didalamnya saling berkaitan sehingga merupakan hubungan yang terintegrasi.

4. Perumusan tujuan

Manajemen kinerja dimulai dengan melakukan perumusan dan mengklarifikasi terlebih dahulu tujuan yang hendak dicapai organisasi. Sesuai dengan jenjang organisasi yang dimiliki, selanjutnya tujuan yang sudah dirumuskan tersebut dirinci lebih lanjut menjadi tujuan ditingkat yang lebih rendah, seperti tujuan divisi, departemen, tim, dan individu. Hal tersebut perlu dilakukan agar tujuan semua tingkatan manajemen yang

lebih rendah memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan struktur di atasnya secara berjenjang.

5. Perencanaan

Perencanaan kinerja menyangkut pendefinisian tujuan dan saran organisasi, membangun strategi secara menyeluruh untuk mencapai tujuan tersebut, dan mengembangkan hierarki perencanaan secara komprehensif untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh aktivitas. Perencanaan kinerja berkaitan dengan apa yang akan dilakukan maupun bagaimana hal tersebut dilakukan.

6. Umpan Balik

Pelaksanaan manajemen kinerja memerlukan umpan balik secara terus menerus. Umpan balik memungkinkan pengalaman dan pengetahuan yang diperoleh dari pekerjaan individu untuk dipergunakan dalam memodifikasi tujuan organisasi. Dengan demikian, umpan balik juga dapat dipergunakan untuk meninjau kembali perencanaan kinerja.

7. Pengukuran

Pengukuran perlu dilakukan untuk mengetahui apakah pelaksanaan dapat berjalan sesuai rencana, apakah terdapat kesenjangan kinerja, dan apakah hasil akhir yang diperkirakan dapat dicapai. Tanpa pengukuran, maka tidak dapat mengelola pelaksanaan kinerja yang dapat menjamin pencapaian tujuan dan sasaran yang telah direncanakan.

8. Perbaikan Kinerja

Perbaikan terhadap kinerja harus dilakukan karena prestasi kerja yang

dicapai tidak seperti yang diharapkan. Dengan melakukan perbaikan kinerja diharapkan tujuan organisasi dimasa depan dapat dicapai dengan lebih baik. Perbaikan kinerja dapat dilakukan terhadap seluruh proses manajemen kinerja, yang meliputi perumusan tujuan dan sasaran, proses perencanaan kinerja, proses pelaksanaan kinerja, pelatihan dan mentoring sumber daya manusia, proses penilaian dan peninjauan kembali, pengukuran kinerja, dan evaluasi kinerja.

9. Berkelanjutan

Manajemen kinerja merupakan suatu proses yang sifatnya berlangsung secara terus menerus, di mana kinerja secara bertahap selalu diperbaiki sehingga menjadi semakin baik. Dengan menggunakan proses penilaian kinerja dan umpan balik, koreksi selalu dilakukan terhadap kinerja yang tidak memenuhi standar kinerja.

10. Menciptakan Budaya

Budaya organisasi memastikan bahwa individu terdorong berperilaku dengan cara yang memungkinkan dan memperkuat hubungan kerja yang lebih baik. Budaya organisasi merupakan faktor penting dalam menentukan keberhasilan atau kegagalan organisasi.

11. Pengembangan

Kinerja organisasi tergantung pada kompetensi sumber daya manusia didalamnya, baik sebagai individu maupun sebagai tim. Untuk itu, organisasi yang berkeinginan meningkatkan kinerjanya harus berupaya mengembangkan sumber daya manusianya secara berkelanjutan.

12. Kejujuran

Kejujuran termasuk dalam mengekspresikan pendapat, menyampaikan fakta, memberikan pertimbangan dan perasaan. Proses penilaian akan memperluas pemahaman bawahan dengan cara mengajak mereka untuk secara jujur menyatakan apa yang memotivasi mereka, apa yang mereka suka dan tidak suka tentang yang mereka lakukan, apa yang mereka inginkan dan apa yang menjadi kepentingan mereka.

13. Pelayanan

Setiap aspek dalam proses kinerja harus memberikan pelayanan kepada setiap pemangku kepentingan, yaitu mulai dari pemilik, karyawan, manajer, hingga pelanggan. Dalam proses manajemen kinerja, umpan balik dan pengukuran harus membantu karyawan dan perencanaan kinerja. Prinsip pelayanan merupakan unsur yang paling kuat untuk pengukuran, perencanaan, dan pelatihan pekerja.

14. Tanggung Jawab

Tanggung jawab merupakan prinsip dasar dalam pengembangan kinerja. Dengan memahami dan menerima tanggung jawab atas apa yang mereka kerjakan dan tidak kerjakan untuk mencapai tujuan mereka, karyawan belajar tentang apa yang perlu mereka perbaiki.

15. Konsensus dan Kerja Sama

Manajemen kinerja mengandalkan konsensus dan kerja sama antara atasan dan bawahan daripada menekankan pada kontrol dan melakukan paksaan. Apa bila bawahan melakukan pekerjaan karena terpaksa,

sebenarnya mereka tidak memberikan dukungan pada atasan. Apabila pekerjaan dilakukan atas dasar kesepakatan bersama, karyawan akan menjadi lebih bertanggung jawab.

16. Komunikasi Dua Arah

Manajemen kinerja memerlukan gaya manajemen yang bersifat terbuka dan jujur serta mendorong terjadinya komunikasi dua arah antara atasan dan bawahan. Komunikasi dua arah ini menunjukkan adanya sikap keterbukaan dan saling pengertian antara dua pihak.

Menurut Hery (2019:11) manajemen kinerja dapat dikatakan berhasil apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Proses manajemen kinerja telah memungkinkan pengalaman dan pengetahuan yang diperoleh individu dari pekerjaan dapat dipergunakan untuk memodifikasi tujuan organisasi.
2. Proses penyelenggaraan manajemen kinerja dapat disesuaikan dengan pekerjaan sebenarnya dari organisasi dan bagaimana kinerja pada umumnya dikelola.
3. Adanya dukungan dan komitmen dari manajemen puncak untuk menjalankan manajemen kinerja.
4. Manajemen kinerja dapat memberi nilai tambah dalam bentuk hasil jangka pendek maupun jangka panjang.
5. Proses manajemen kinerja beroperasi secara fleksibel untuk disesuaikan dengan kebutuhan lingkungan organisasi.

6. Proses manajemen kinerja dapat diintegrasikan dengan proses perencanaan strategis dan bisnis.
7. Proses manajemen kinerja dapat diterima oleh semua yang berkepentingan sebagai komponen alamiah manajemen yang baik.
8. Semua pemangku kepentingan organisasi terlibat dalam perancangan dan pengembangan manajemen kinerja.
9. Proses manajemen kinerja berjalan secara transparan dan beroperasi secara jujur dan adil.
10. Proses manajemen kinerja memahami bahwa terdapat kepentingan masyarakat dalam organisasi.
11. Proses manajemen kinerja dipergunakan untuk membantu karyawan merasakan bahwa mereka dihargai oleh organisasi.
12. Proses manajemen kinerja membantu menyesuaikan tujuan organisasi dan individu.
13. Fokus manajemen kinerja pada pengembangan karyawan dan pertimbangan tentang dukungan yang mereka perlukan.
14. Tujuan pelaksanaan manajemen kinerja dan tentang manfaatnya bagi semua yang berkepentingan dikomunikasikan secara meluas dan efektif.
15. Pendapat semua pemangku kepentingan untuk memperbaiki berbagai proses diperhatikan.

Bintaro dan Daryanto (dalam Bairizki 2020:69-70) menjelaskan lima faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, yaitu :

1. Fasilitas Kantor

Fasilitas kantor merupakan sarana yang menunjang seorang karyawan untuk melakukan aktifitas kerjanya dengan baik dan apabila perusahaan tidak dapat memberikan fasilitas yang memadai, tentu saja hal ini akan menurunkan kinerja karyawan.

2. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan lingkungan yang sangat penting untuk diperhatikan, karena hampir 80% karyawan resign jika lingkungan kerja mereka tidak baik. Lingkungan kerja yang baik memiliki ruang kerja yang cukup luas, penerangan yang sempurna dan temperatur udara yang sesuai dengan luas ruangan kerja karyawan.

3. Prioritas Kerja

Berikan prioritas kerja yang jelas. Karyawan akan merasa kebingungan jika pimpinan memberikan banyak tugas kepada mereka tetapi tidak memberikan skala prioritas yang jelas, kemudian biarkan mereka mengerjakan pekerjaan satu demi satu dengan timeline yang sudah ditentukan dan jangan menambahkan tugas yang lain sebelum pekerjaan tersebut diselesaikan. Jika memang ada pekerjaan penting yang harus diberikan kepada karyawan, maka pimpinan harus menggeser deadline pekerjaan yang sebelumnya dikerjakan, supaya karyawan dapat bekerja dengan tenang dan tidak didesak oleh waktu.

4. Supportive Boss

Atasan yang baik harus “mendengarkan” pendapat dan pemikiran

karyawan (bawahan). Berikan dukungan kepada mereka untuk mengemukakan pendapat dan ide-ide baru pada saat meeting, ajak mereka untuk “terlibat” dalam proyek yang sedang dikerjakan. Pimpinan juga harus memberikan ruang kepada mereka untuk belajar dan berkreasi pada bidang yang mereka minati supaya mereka dapat terus mengasah ilmunya. Sebab jika suatu saat (manajemen) membutuhkan skill tersebut, maka para karyawan dapat diberdayakan tanpa harus merekrut karyawan baru, dan tentu saja hal ini akan menguntungkan perusahaan.

5. Bonus

Sebagian besar karyawan akan bekerja dengan senang hati bila pekerjaan yang mereka kerjakan dihargai oleh perusahaan. Penghargaan terhadap karyawan bisa dimulai dari hal yang sederhana seperti pujian dari atasan atau bahkan berupa bonus. Bonus ini dapat diberikan kepada karyawan yang memang benar-benar mampu bekerja dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Pemberian penghargaan tersebut ada baiknya jika disaksikan oleh karyawan yang lain, tujuannya untuk memicu rasa kompetisi agar mereka dapat bekerja lebih baik lagi.

Menurut Hasibuan (dalam Riniwati 2016:175-176) kinerja karyawan dapat dikatakan baik atau dapat dinilai dari beberapa hal, yaitu:

1. Kesetiaan

Kinerja dapat diukur dari kesetiaan karyawan terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam organisasi.

2. Prestasi Kerja

Pada umumnya, prestasi kerja seorang pegawai dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesanggupan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

3. Kedisiplinan

Tolak ukur sejauh mana pegawai dapat mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melaksanakan instruksi yang diberikan kepadanya.

4. Kreativitas

Merupakan kemampuan pegawai dalam mengembangkan kreativitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna.

5. Kerjasama

Kerja sama diukur dari kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan, sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.

6. Kecakapan

Kecakapan seorang pegawai dapat diukur dari tingkat pendidikan pegawai yang disesuaikan dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

7. Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko pekerjaan yang dilakukan.

Menurut Mangnga (dalam Riniwati 2016:175) secara umum ada empat metode penilaian kerja yang dipergunakan diberbagai organisasi, yaitu sebagai berikut :

1. Metode Penilaian Kategori

Metode penilaian kinerja yang paling sederhana adalah metode penilaian kategori, dimana metode ini lebih meminta seseorang pemimpin untuk memberi penilaian tingkat kinerja pegawai dalam suatu formulir khusus yang dibagi dalam beberapa kategori kinerja. Penilaian kinerja dengan metode ini mempergunakan skala penilaian secara grafik dan selanjutnya diikuti checklist, tujuan checklist adalah agar penilaian menjadi lebih akurat dan terukur. Sedangkan penilaian grafik memberi kemudahan dalam melihat yang mana dari grafik tersebut memiliki tingkat pergerakan tertinggi, sedang dan terendah.

2. Metode Perbandingan

Metode perbandingan menuntut para pemimpin untuk secara langsung membandingkan kinerja pegawai mereka satu sama lain. Metode perbandingan ini bertujuan untuk melihat perbandingan dari satu pegawai dengan pegawai lainnya.

3. Metode Naratif

Dalam metode ini para pemimpin bagian SDM diharuskan untuk membuat dan memberikan berbagai bentuk informasi yang bersifat tertulis tentang kondisi dan situasi dari berbagai kejadian dan tindakan yang dilakukan oleh para pegawai.

4. Metode Tujuan/Perilaku

Pada metode penilaian perilaku ini melihat pada berbagai bentuk perilaku yang terjadi dan terlihat disetiap diri individu (pegawai), seperti bagaimana melayani masyarakat (konsumen), bagaimana reaksi emosional individu dalam menghadapi berbagai permasalahan yang timbul, bagaimana perilakunya jika berhadapan dengan pimpinan, bagaimana perilakunya dengan sesama teman sekerja dan berbagai bentuk perilaku yang lainnya.

2.1.3.3. Indikator Kinerja

Menurut Mutia (dalam Sinaga et al. 2020:27) terdapat beberapa indikator dalam pengukuran kinerja, yaitu sebagai berikut:

1. Indikator kinerja input (masukan), yaitu indikator yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat menghasilkan keluaran yang ditentukan, misalnya dana, SDM, informasi, dll.
2. Indikator kinerja output (keluaran), yaitu sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.
3. Indikator kinerja outcome (hasil), yaitu segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (output) kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
4. Indikator kinerja benefit (manfaat), yaitu sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.

5. Indikator kinerja impact (dampak), yaitu pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Menurut Robbins (dalam Chaerudin, Rani, dan Alicia 2020:35) menyebutkan ada 6 indikator untuk mengukur kinerja seseorang yaitu:

1. Kualitas

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

2. Kuantitas

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

3. Ketepatan Waktu

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

4. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) yang dimaksimalkan dengan maksud untuk meningkatkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya tersebut.

5. Kemandirian

Merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat

menjalankan tugasnya.

6. Komitmen Kerja

Merupakan tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Menurut Mulyadi (dalam Sinaga et al. 2020:28) terdapat beberapa ukuran penilaian kinerja yang dapat digunakan untuk menilai kinerja, yaitu :

1. Ukuran kinerja tunggal, adalah ukuran kinerja yang hanya menggunakan satu ukuran penilaian. Dalam hal ini, karyawan dan manajer cenderung memusatkan usahanya pada kriteria tersebut dan mengabaikan kriteria lainnya.
2. Ukuran kinerja beragam, adalah ukuran kinerja yang menggunakan berbagai macam ukuran untuk menilai kinerja. Ukuran kinerja beragam merupakan cara untuk mengatasi kelemahan kriteria kinerja tunggal. Berbagai aspek kinerja manajer dicari ukuran kriterianya sehingga manajer diukur kinerjanya dengan berbagai kriteria.
3. Ukuran kinerja gabungan, adalah dengan adanya kesadaran beberapa kriteria lebih penting bagi perusahaan secara keseluruhan dibandingkan dengan tujuan lain, maka perusahaan melakukan pembobotan terhadap ukuran kinerjanya.

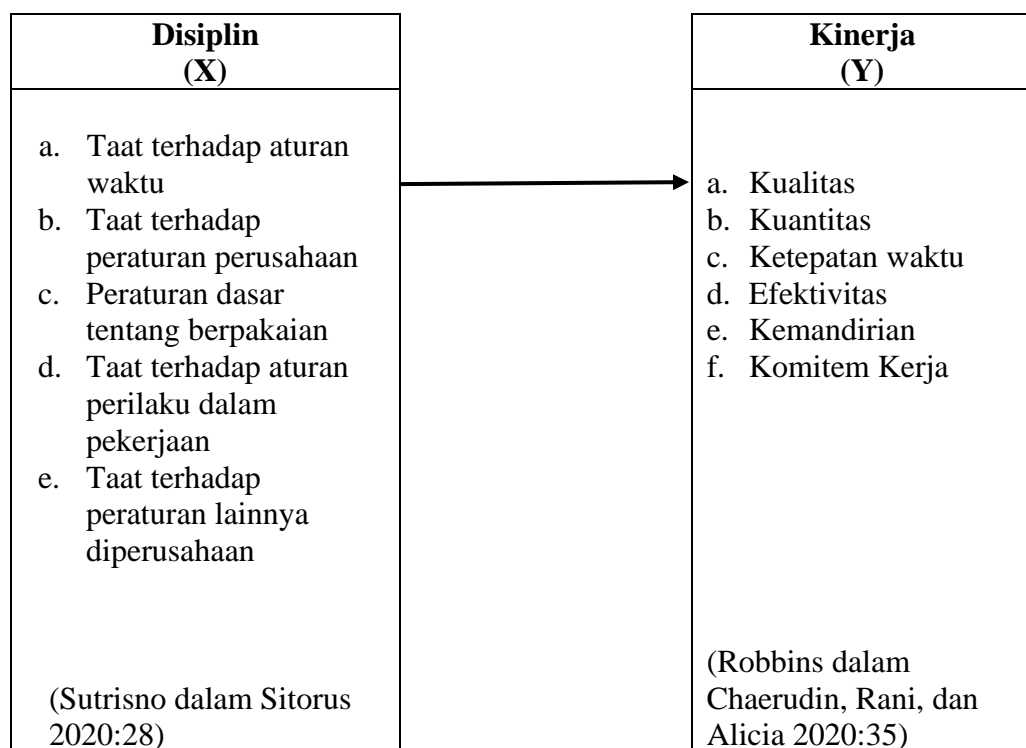
2.1.4. Kerangka Pemikiran

Indikator yang mempengaruhi disiplin yaitu : taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan perusahaan, peraturan dasar tentang berpakaian, taat

terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan (Sutrisno dalam Sitorus 2020:28).

Sedangkan indikator kinerja yaitu : kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, komitmen kerja (Robbins dalam Chaerudin, Rani, dan Alicia 2020:36).

Untuk lebih memahami keterangan diatas maka disusunlah dalam suatu bagian kerangka pemikiran seperti terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 2.1.
Kerangka Pemikiran

2.1.5. Hipotesis

Hipotesis deskriptif dapat didefinisikan sebagai dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah deskriptif yang berhubungan dengan variable tunggal/mandiri (Sumanto, 2014:15). Berdasarkan uraian dalam kerangka pemikiran maka disusun hipotesis sebagai berikut :

1. Diduga disiplin dan kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari tinggi.
2. Diduga disiplin karyawan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari.

2.2. Metode Penelitian

2.2.1. Metode Penelitian yang digunakan

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif baik deskriptif kualitatif dan kuantitatif untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari. Menurut Jaya (2020:6) pengertian deskriptif kualitatif dan kuantitatif adalah :

1. Deskriptif Kualitatif

Penelitian yang menghasilkan beberapa temuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran). Penelitian kualitatif dapat digunakan untuk kegiatan penelitian tentang kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsionalisasi organisasi, aktivitas sosial, dan ekonomi. Hasil kegiatan penelitian kualitatif dapat berupa uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan, dan atau perilaku yang dapat diamati dari suatu individu, kelompok, masyarakat, dan atau organisasi tertentudalam suatu keadaan, konteks tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang menyeluruh.

2. Deskriptif Kuantitatif

Jenis penelitian yang menghasilkan beberapa temuan yang dapat dicapai

dengan menggunakan beberapa prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran). Pendekatan kuantitatif lebih memusatkan perhatian pada gejala-gejala atau fenomena yang mempunyai karakteristik tertentu didalam kehidupan manusia, yang dinamakan sebagai variabel. Pendekatan kuantitatif hakikat hubungannya diantara variabel-variabel yang dianalisis dengan menggunakan teori yang objektif.

2.2.2. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dilapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan memerlukannya. Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan dan hasil pengujian. Dalam pengumpulan data primer peneliti mengadakan survey kusioner dan wawancara langsung dengan karyawan pada CV. Putra Batanghari.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber sumber yang telah ada. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublis. Dalam pengumpulan data sekunder, peneliti memperoleh dari

studi dokumen untuk mempelajari data-data pada CV. Putra Batanghari. Disamping itu juga dilengkapi dengan penelitian kepustakaan (*Library research*) sebagai data pendukung. Sumber datanya adalah pegawai CV. Putra Batanghari yang menjadi responden penelitian, berbentuk pertanyaan tertutup dimana alternatif jawabannya telah tersedia dari 1-5 (menggunakan skala likert format lima jawaban) seperti terlihat berikut ini:

Sangat Rendah	(SR)	Skor 1
Rendah	(R)	Skor 2
Sedang	(S)	Skor 3
Tinggi	(T)	Skor 4
Sangat Tinggi	(ST)	Skor 5

2.2.3. Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini merupakan penelitian *survey* yaitu pengambilan sampel dari suatu populasi dengan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Adapun metode pengumpulan data dilakukan sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

2. Interview (wawancara)

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga

apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

3. Kuesioner (survey)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Dalam penelitian ini kuesioner berupa kuesioner tertutup tentang Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan pada CV. Putra Batanghari.

2.2.4. Populasi dan Sampel

Populasi dari penelitian ini adalah seluruh karyawan pada CV. Putra Batanghari pada tahun 2020 sebanyak 63 orang. Dengan menggunakan metode sensus yaitu semua populasi dijadikan responden.

Menurut Istijanto (2009:224) idimungkinkan karena jumlah populasinya terbatas dan kecil. Kuisioner ini berbentuk pertanyaan tertutup dimana alternative jawabannya telah tersedia dari 1-5 (Menggunakan skala Likert formal lima jawaban). Dimana :

Nilai 5	=	Sangat Tinggi
Nilai 4	=	Tinggi
Nilai 3	=	Sedang
Nilai 2	=	Rendah
Nilai 1	=	Sangat Rendah

Responden diharuskan mengisi pilihan jawaban yang telah disediakan oleh penelitian, sementara itu penelitian bertugas menerangkan pertanyaan-pertanyaan dalam kuisisioner yang kurang dimengerti responden.

2.2.5. Metode Analisis

Adapun metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

2.2.5.1. Analisis Deskriptif

Metode analisis yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis Deskriptif Kuantitatif yaitu, metode penelitian merupakan prosedur atau cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan tertentu, Menurut Sugiono (2010:33) mengatakan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang menggunakan observasi, wawancara atau angket mengenai keadaan sekarang ini, mengenai subjek yang sedang kita teliti. Melalui angket dan sebagainya kita mengumpulkan data untuk menguji hipotesis atau menjawab suatu pertanyaan. Melalui penelitian deskriptif ini peneliti akan memaparkan yang sebenarnya terjadi mengenai keadaan sekarang ini yang sedang diteliti. Metode penelitian pada dasarnya merupakan ciri-ciri ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode yang digunakan dalam pendekatan kuantitatif .

Metode analisis, secara etimologi bisa diartikan sebagai ilmu tentang metode. Peneliti yang menguasai metode penelitian bisa dianggap menguasai bagian paling fundamental dari proses penelitian. Teknik penerapan metode penelitian bisa disebut sebagai metode. Dengan kata lain, istilah metode sama dengan teknik. Sebagai contoh, "metode analisis data" bisa juga kita sebut

”teknik analisis data. Dalam penulisan proposal atau laporan penelitian, bab metode analisis tidak hanya meliputi metode, namun lebih dari itu, seperti sampel dan populasi misalnya.

Untuk menganalisis permasalahan diatas digunakan skala penelitian dengan menghitung frekuensi skor setiap item pertanyaan. Seperti yang dikemukakan Umar (2013:225) bahwa perhitungan skor setiap komponen yang diteliti dengan mengalikan seluruh frekuensi data dengan nilai bobot. Rumus yang digunakan adalah :

Skor terendah = Bobot terendah X jumlah sampel

Skor tertinggi = Bobot tertinggi X jumlah sampel

Skor terendah = 1 x 63

$$= 63$$

Skor tertinggi = 5 x 63

$$= 315$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rentang skala} = \frac{n(m-1)}{m}$$

Dimana :

n = jumlah sampel

m = jumlah alternatif jawaban item

$$\text{Rentang skala} = \frac{63(5-1)}{5}$$

RS = 50,4

Maka :

63	- 113,3	Sangat Rendah
----	---------	---------------

113,4 – 163,7	Rendah
163,8 – 214,1	Sedang
214,2 – 264,5	Tinggi
264,6 – 315	Sangat Tinggi

2.2.5.2. Analisis Verivikatif

Menurut Zacharias, Wenno, dan Laurens (2019:98) Penelitian ini bertujuan untuk menguji kebenaran ilmu dan pengetahuan, atau disebut pula penelitian yang bertujuan menguji hipotesis, yaitu menguji adanya hubungan sebab akibat antara dua variabel atau lebih yang telah dirumuskan sebagai hipotesis.

Untuk menjawab, digunakan analisis regresi sederhana. Rumus regresi sederhana yang diolah menggunakan alat bantu program SPSS. Data yang terkumpul akan dianalisis antara lain data sekunder, dianalisis dengan deskriptif sedangkan data primer dianalisis dengan menggunakan SPSS. Sebelum data digunakan pada program SPSS, data yang bersifat ordinal terlebih dahulu dijadikan interval dengan program *Method of seccesive Interval* (MSI).

Untuk menghitung regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui pengaruh antara X terhadap Y atau merupakan jawaban dari hipotesis dua.

Adapun persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Karyawan

b = Koefisien Regresi

a = Konstanta

X = Disiplin

e = Error

2.2.5.3. Koefisien korelasi

Menurut Kurniawan (2009:26) korelasi adalah hubungan atau keeratan antara 2 variabel, dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (terkait) dan juga mengetahui arah hubungan. Adapun pedoman arti korelasi sebagai berikut :

0,00-0,199	=	Sangat Rendah
0,20-0,399	=	Rendah
0,40-0,599	=	Sedang
0,60-0,799	=	Tinggi
0,80-1,000	=	Sangat Tinggi

2.2.5.4. Koefisien Determinasi (R^2)

Menurut Ghozali (2018:99) menyatakan bahwa koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam rangka menerangkan variasi variabel dependen. Dalam penggunaannya, koefisien determinasi ini dinyatakan dalam persentase (%) dengan rumus sebagai berikut:

$$Kd = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd = Koefisien Determinasi

R = Koefisien Korelasi yang dikuadratkan

2.2.5.5. Uji t

Menurut Sujarweni (2015:229) uji t menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen atau variabel penjelas secara individual (parsial) dalam menerangkan variabel dependen. Pengujian ini bertujuan untuk menguji bagaimana pengaruh secara parsial dari variabel bebas (disiplin) terhadap variabel terikat (kinerja karyawan) yaitu

dengan membandingkan t_{tabel} dan t_{hitung} . Langkah-langkah pengujian t adalah :

1. Rancangan Hipotesis

H_0 : tidak ada pengaruh signifikan (nyata) antara disiplin kerja (X) terhadap kinerja karyawan (Y)

H_1 : ada pengaruh signifikan (nyata) antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan (Y)

2. Tentukan tingkat signifikan dengan $\alpha = 0.05$

3. Kriteria keputusan

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$: artinya H_0 ditolak dan H_1 diterima artinya terdapat pengaruh signifikan antara disiplin (X) terhadap kinerja karyawan (Y).

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$: artinya H_0 diterima dan H_1 ditolak artinya tidak terdapat pengaruh signifikan antara disiplin (X) terhadap kinerja karyawan (Y).

2.2.6. Operasional Variabel

Operasional Variabel berisi tabel-tabel uraian setiap variabel penelitian menjadi dimensi-dimensi, dari dimensi-dimensi indikatornya. Setiap indikator ditetapkan suatu pengukuran serta skala pengukurannya (Umar 2013:168).

Tabel 2.1.
Operasional Variabel

Variabel	Konsep Variabel	Dimensi Indikator	Sub Indikator	Skala
Disiplin (X)	suatu bentuk kesediaan dan kesadaran diri seseorang untuk patuh pada peraturan atau	a. Taat terhadap aturan waktu	- Waktu masuk kerja - Waktu istirahat - Waktu pulang	Ordinal
		b. Taat terhadap peraturan perusahaan	- Mengerjakan tugas - Bekerja dengan Tertib	Ordinal

	perintah yang telah ditetapkan oleh organisasi. (Sutrisno dalam Sitorus 2020:29)	c. Peraturan dasar tentang berpakaian	- Seragam Perusahaan - Berpakaian rapi - Berpakaian yang bersih	Ordinal
		d. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan	- Bekerja dengan jujur - Bekerja dengan Teliti - Bersikap sopan	Ordinal
		e. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan	- Bertanggung jawab - Kehadiran - Kepatuhan terhadap perintah	Ordinal
Kinerja (Y)	kinerja adalah keberhasilan atau prestasi kerja seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan perannya dalam perusahaan. (Robbins dalam Chaerudin, Rani, dan Alicia 2020:35)	a. Kualitas	- Bekerja baik - Tingkat Ketelitian dan keakuratan	Ordinal
		b. Kuantitas	- Beban kerja - Menyelesaikan target	Ordinal
		c. Ketepatan waktu	- Waktu bekerja - Waktu Penyelesaian	Ordinal
		d. Efektivitas	- Sesuai prosedur - Sesuai harapan	Ordinal
		e. Kemandirian	- Menyelesaikan pekerjaan sendiri dengan baik - Terampil dan inisiatif	Ordinal
		f. Komitmen kerja	- Tanggung jawab terhadap perusahaan - Penerimaan nilai - nilai dan tujuan perusahaan	Ordinal

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Singkat CV. Putra Batanghari

CV. Putra Batanghari adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang penjualan material pasir. CV. Putra Batanghari didirikan oleh Bapak Indra Gunawan pada tanggal 04 November 2013 yang berlokasi di Jl. Raden Fatah No. 08 Kelurahan Sijenjang Kecamatan Jambi Timur Kota Jambi. Konsep bisnis CV. Putra Batanghari adalah sebagai *Total Solution Bussiness Partner* yang memiliki visi dan misi sebagai mitra/partner strategis yang sanggup memberikan kepuasan dan kenyamanan bagi personal ataupun corporate customer. Maka dari itu kualitas pasir terbaik dan pelayanan yang baik kepada para konsumen akan menjadi tujuan utama perusahaan ini.

Usaha ini didirikan karena mengingat pembangunan dikota Jambi akan terus dilakukan dan pasir merupakan salah satu material yang dibutuhkan dan akan

selalu diminati. Jika melihat kompetitor-kompetitor yang bergerak dibidang usaha yang sama memang sudah cukup banyak. Tetapi perusahaan CV. Putra Batanghari menyiasati dengan inovasi yang berbeda yaitu dengan memberikan pasir dengan kualitas terbaik dengan harga standar serta stock pasir yang cukup memadai sehingga kebutuhan pelanggan dapat terpenuhi. Seiring berjalannya waktu CV. Putra Batanghari akan semakin berkembang dan menjadi perusahaan kepercayaan banyak konsumen yang berada dikota Jambi.

3.2. Visi dan Misi

Adapun visi dan misi CV. Putra Batanghari adalah sebagai berikut :

1. VISI

Menjadikan CV. Putra Batanghari sebagai salah satu perusahaan yang dapat dipercaya dengan memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya dan sepenuh hati kepada konsumen.

2. MISI

Menjalin kerja sama dengan semua perusahaan atau pengusaha yang membutuhkan CV. Putra Batanghari berdasarkan sikap saling membutuhkan dan saling memberikan keuntungan.

3.3. Struktur Organisasi

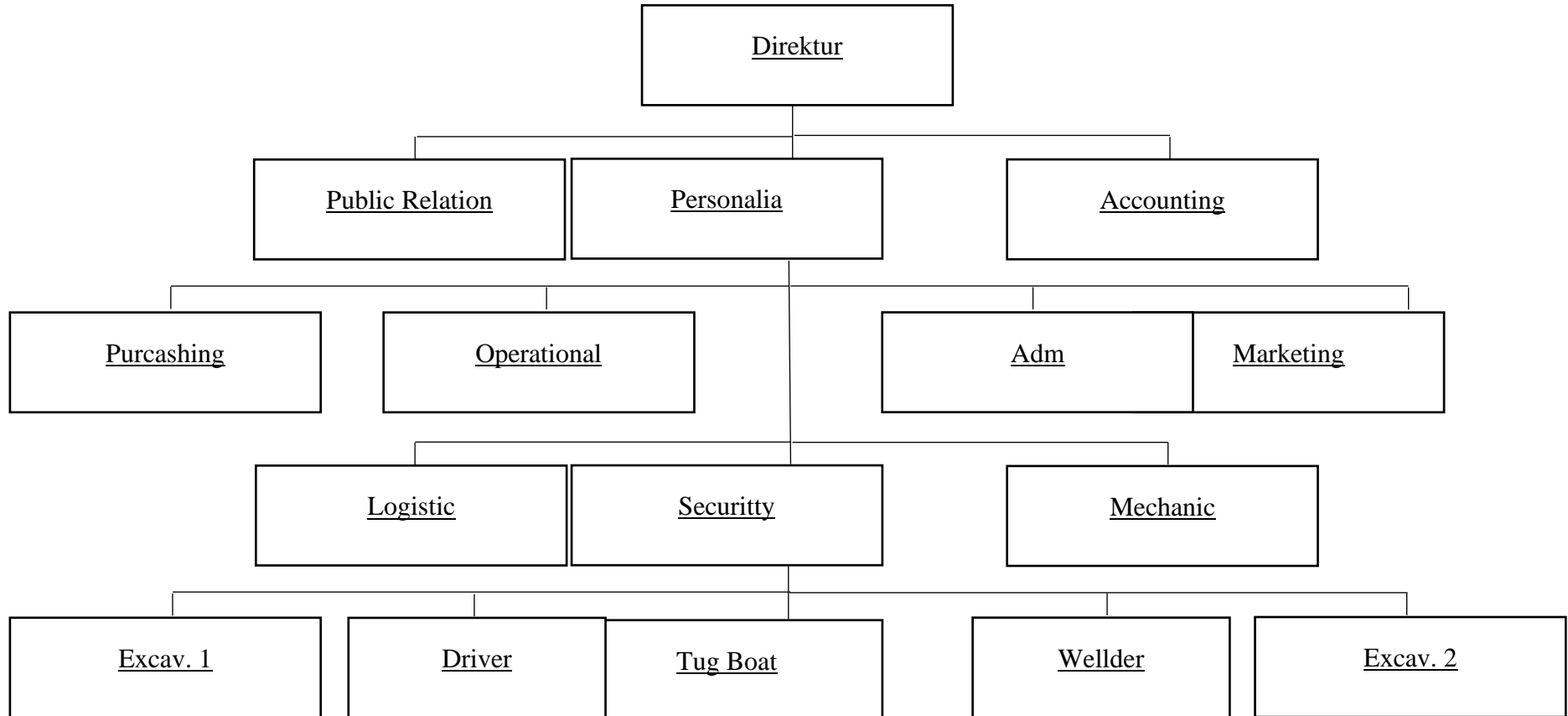
Struktur organisasi dalam perusahaan baik perusahaan yang bersifat komersil maupun nonkomersil sangat diperlukan untuk memberikan gambaran tugas, tanggung jawab dan garis koordinator diantara anggota perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan. Kerjasama

tersebut meliputi tugas-tugas yang ditetapkan sebelum dan dalam pelaksanaannya perlu adanya suatu garis ketetapan yang mengatur aktivitas tersebut berjalan sesuai dengan sebagaimana mestinya. Untuk itu perlu adanya wadah yang mengatur hubungan dan kerjasama tersebut.

Perencanaan struktur organisasi sangatlah penting artinya, karena didalamnya menyangkut batas-batas tugas, wewenang dan tanggung jawab seseorang sebagai anggota organisasi. Hal ini untuk menghindari kebingungan dalam melaksanakan operasional atau tugas saat pekerjaan yang disebabkan ketidak jelasan pembagian tugas dan wewenang serta untuk memudahkan suatu garis komunikasi dan garis pengambilan keputusan. Bentuk organisasi yang baik bergantung pada situasi dan kondisi perusahaan dan konsistensi tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan, sehingga masing-masing organisasi memiliki peran yang berbeda satu sama yang lain. Hal ini bertujuan untuk mendukung tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Demikian pula yang dilakukan oleh CV. Putra Batanghari yang memiliki tujuan atau visi dan misi yang besar sehingga strategi untuk mewujudkan tujuan perusahaan diatur sedemikian rupa yang berbentuk struktur organisasi yang dapat dilihat sebagai berikut :

Gambar 3.1.
Struktur Organisasi CV. Putra Batanghari



DIREKTUR

Tugas

1. Melakukan pengawasan terhadap jalannya organisasi perusahaan
2. Menentukan kebijaksanaan-kebijaksanaan secara umum yang menyangkut tentang pengambilan keputusan mengenai kebijakan-kebijakan perusahaan
3. Membuat rencana-rencana perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang
4. Mengkoordinir semua kegiatan yang ada dalam perusahaan
5. Menyetujui anggaran belanja tahunan perusahaan
6. Melakukan pengadaan rapat dengan semua jajaran pada perusahaan tersebut

PUBLIC RELATION

Tugas

1. Memberikan saran yang berhubungan dengan berbagai kebijakan, relasi, dan komunikasi antara perusahaan dengan publik
2. Melakukan berbagai kerja sama dengan semua media untuk kepentingan perusahaan
3. Meriset perilaku publik, data-data dari hasil riset terkait dapat digunakan untuk merancang strategi public relation perusahaan dalam mempengaruhi dan meyakinkan publik tentang pentingnya perusahaan bagi mereka
4. Merespon ketertarikan publik terhadap perusahaan, untuk menyampaikan berbagai pesan terencana untuk meningkatkan ketertarikan publik pada perusahaan.

5. Melakukan identifikasi dan evaluasi atas berbagai isu yang sekiranya akan berdampak terhadap perusahaan
6. Menjaga dan menciptakan kepercayaan konsumen melalui berbagai cara
7. Menjalinkan hubungan dengan individu-individu dari berbagai kelompok golongan dan budaya
8. Membuat agenda acara yang disesuaikan dengan target marketnya
9. Memadukan aktifitas pemasaran dengan mengadakan kegiatan khusus sekaligus membangun citra publik yang positif

PERSONALIA

Tugas

1. Mengatur dan bertanggung jawab terhadap data karyawan
2. Mengelola absensi atau daftar hadir karyawan, mencatat cuti dan filing dokumen
3. Melakukan sosialisasi dan koordinasi
4. Menyiapkan perjanjian kerja dengan karyawan baru
5. Penerimaan tenaga kerja koordinasi dengan labour supply
6. Menyiapkan internal letter dan outgoing letter
7. Memperbaharui atau update dan record data

ACCOUNTING

Tugas

1. Membuat pembukuan keuangan kantor
2. Melakukan posting jurnal operasional

3. Membuat pembukuan dari transaksi keuangan perusahaan
4. Membuat laporan keuangan
5. Memasukan dokumen kedalam sistem yang telah disediakan oleh perusahaan
6. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen keuangan perusahaan
7. Menyusun laporan mengenai perpajakan perusahaan
8. Melakukan rekonsiliasi dan penyesuaian data
9. Melakukan perhitungan gaji karyawan perusahaan
10. Melakukan komunikasi dengan pihak internal dan eksternal yang ada hubungannya dengan hal perbankan ataupun keuangan perusahaan

PURCASHING

Tugas

1. Melakukan pembelian barang
2. Memastikan barang yang dipesan tiba diwaktu yang telah ditentukan
3. Menerima kedatangan barang dan mengecek kualitasnya
4. Melakukan pembayaran atas barang yang dibeli
5. Dokumentasi faktur, purchase order dan invoice
6. Melakukan pelaporan atas pembelian yang dilakukan
7. Melakukan kontrol atas ketersediaan barang
8. Menjalin hubungan baik dengan para vendor

OPERATIONAL

Tugas

1. Mengurus legalitas perusahaan

2. Mengurus semua masalah yang terjadi dikantor misalnya mati lampu, jaringan wifi dan lain-lain
3. Membantu HRD dalam melakukan pengecekan karyawan yang tidak hadir
4. Mengurus perizinan perusahaan
5. Membantu berbagai jenis pekerjaan dikantor
6. Memastikan barang yg dimuat sesuai pesanan
7. Menginformasikan ke konsumen terkait pengiriman barang
8. Membuat surat jalan bagi supir
9. Membuat laporan harian
10. Mengatur muatan ke truck sesuai kapasitas masing-masing

ADMINISTRASI

Tugas

1. Menyiapkan agenda untuk kegiatan-kegiatan kantor
2. Membuat surat keperluan kantor seperti surat perintah kerja, penawaran barang dan jasa, surat penjualan dan lain sebagainya
3. Mengelola dokumen perusahaan
4. Melakukan entry data seperti mngetik, mengedit dan mengoreksi data perusahaan
5. Melakukan pengarsipan data
6. Mencatat dan memastikan persediaan alat tulis kantor tersedia dengan lengkap
7. Membalas email atas nama perwakilan perusahaan
8. Menyelesaikan masalah administrasi dengan mengkoordinasikan penyusunan laporan dan menganalisis data

9. Melakukan kegiatan pembukuan dasar

MARKETING

Tugas

1. Menganalisis dan menentukan target pasar
2. Analisis produk yang akan dipasarkan
3. Menetapkan harga produk yang akan dipasarkan
4. Merancang strategi promosi
5. Merancang strategi digital marketing
6. Memastikan kepuasan konsumen
7. Menawarkan produk kepada konsumen
8. Melayani dan menjaga hubungan baik dengan konsumen
9. Merekap data penjualan

LOGISTIC

Tugas

1. Menentukan sistem logistik dari perusahaan
2. Mendistribusikan dan menyimpan stok barang baik yang akan keluar dari gudang maupun barang yang baru saja akan masuk ke gudang
3. Melaksanakan dan mengendalikan proses penyimpanan barang
4. Mendistribusikan barang sampai ke tangan konsumen
5. Melayani serta memberikan informasi data inventaris gudang

SECURITY

Tugas

1. Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban dilingkungan perusahaan
2. Melakukan pemantauan peralatan perusahaan untuk memastikan keamanan untuk mencegah kerugian atau kerusakan yang disengaja
3. Kontrol keamanan dengan keliling melakukan pengecekan saat malam hari
4. Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan, informasi, kejadian dan kegiatan pengawasan
5. Mencegah dan deteksi dini penyusupan, dengan memeriksa terlebih dahulu orang yang bukan karyawan saat masuk ke perusahaan

MECHANIC

Tugas

1. Melakukan perawatan rutin kendaraan dan alat berat yang ada di perusahaan
2. Menganalisis dan mendiagnosis kerusakan kendaraan dan alat berat yang ada di perusahaan
3. Melakukan perbaikan umum atau khusus dan mengganti bagian yang rusak
4. Membuat anggaran biaya perbaikan dan mencatat bagian-bagian yang harus dibeli
5. Membuat jadwal pengecekan rutin kendaraan dan alat berat yang ada di perusahaan
6. Memastikan alat yang ada pada truck dan alat berat berfungsi dengan baik

EXCAV I

Tugas

1. Melakukan pemeriksaan standar rutin sebelum menggunakan ekskavator
2. Mengoprasikan ekskavator untuk memasukan material pasir kedalam truck
3. Melaporkan jika terjadi kerusakan pada ekskavator
4. Menjaga kesehatan ekskavator
5. Memastikan mesin ekskavator dalam keadaan mati saat tidak digunakan

DRIVER

Tugas

1. Melakukan pemeriksaan awal sebelum kendaraan dioperasikan
2. Melakukan pemeriksaan terhadap muatan material pasir yang akan dikirim kepada konsumen
3. Mengantar pesanan konsumen tepat waktu
4. Bertanggung jawab terhadap kebersihan kendaraan yang dioperasikan
5. Bertanggung jawab terhadap keamanan material pasir yang dikirim
6. Mengambil dan memberikan nota kepada konsumen

TUG BOAT

Tugas

1. Melakukan pemeriksaan awal sebelum tug boat dioperasikan
2. Memastikan keamanan material pasir yang dikirim
3. Mengantarkan pesanan konsumen tepat waktu
4. Mengantarkan material pasir ke perusahaan

WELDER

Tugas

1. Memastikan material yang akan di las dan penyiapan pengelasan
2. Memastikan keamanan selama pengelasan
3. Memantau dan mengecek kembali hasil lasan
4. Menilai permukaan, struktur dan komponen yang dilas untuk mengidentifikasi kesalahan
5. Mengikuti dan menerapkan peraturan keselamatan yang ketat seperti mengenakan sarung tangan tahan panas, masker pelindung, kaca mata pelindung, dan sepatu keselamatan

EXCAV 2

Tugas

1. Melakukan pemeriksaan standar rutin sebelum menggunakan ekskavator
2. Mengoprasikan ekskavator untuk memasukan material pasir kedalam truck
3. Melaporkan jika terjadi kerusakan pada ekskavator
4. Menjaga kesehatan ekskavator
5. Memastikan mesin ekskavator dalam keadaan mati saat tidak digunakan

3.4. Aktivitas Perusahaan

Dalam pemikiran komersial, tujuan didirikannya suatu perusahaan adalah untuk memperoleh laba maksimum. Dengan cara meningkatkan jumlah transaksi volume penjualan demi kelangsungan hidup perusahaan dalam kurun waktu yang tak terhingga. Suatu perusahaan dapat mempertahankan kejayaan dalam upaya untuk memperoleh laba yang tak terhingga jika aktivitas yang dilakukan berjalan sesuai dengan baik sesuai dengan harapan pelaku ekonomi dalam suatu perusahaan tersebut.

Hadirnya CV. Putra Batanghari di Kota Jambi tentunya memiliki banyak keuntungan salah satunya adalah mempermudah masyarakat Kota Jambi dalam menemukan material pasir yang berkualitas. Selain itu CV. Putra Batanghari sangat mengutamakan pelayanan yang baik kepada konsumen, CV. Putra Batanghari juga menyediakan material pasir dalam jumlah banyak sehingga konsumen tidak akan kehabisan stok.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

Dari kuesioner yang telah disebarakan sebanyak 63 orang pada CV. Putra Batanghari. Maka didapati karakteristik responden sebagai berikut :

4.1.1. Karakteristik Responden

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari hasil rekapan data kuesioner responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1.
Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Laki-Laki	56	88,88
Perempuan	7	11,11
Jumlah	63	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini berjenis kelamin laki-laki sebanyak 88,88% dan perempuan sebanyak 11,11%.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Karakteristik responden berdasarkan umur dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.2.
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
20-25	2	03,17
26-30	20	31,74
31-45	35	55,55
> 45	6	09,52
Jumlah	63	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa responden terbanyak pada usia 31-45 tahun yaitu sebanyak 55,55%, lalu pada usia 26-30 tahun sebanyak 31,74%, pada usia > 45 tahun sebanyak 09,52% dan pada usia 20-25 tahun sebanyak 03,17%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.3.
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
SLTP	5	07,93
SLTA	38	60,31
D3	3	04,76
S1	17	26,98
Jumlah	63	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa berdasarkan tingkat pendidikan responden terbanyak yaitu pada tingkat SLTA yaitu sebanyak 60,31%, lalu pada tingkat S1 sebanyak 26,98%, pada tingkat SLTP sebanyak 07,93% dan pada tingkat D3 yaitu sebanyak 04,76%.

4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lamanya Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.4.
Karakteristik Responden Berdasarkan Lamanya Bekerja

Lamanya Bekerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
< 1 Tahun	-	-
2-3 Tahun	8	12,63%
4-5 Tahun	26	41,26%
> 5 Tahun	29	46,03%
Jumlah	63	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui karakteristik berdasarkan lamanya bekerja yaitu > 5 tahun sebanyak 46,03%, lalu 4-5 tahun sebanyak 41,26% dan pada 2-3 tahun sebanyak 12,63%.

4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel

4.1.2.1. Disiplin (X)

Analisis disiplin pada CV. Putra Batanghari dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

a. Taat Terhadap Aturan Waktu

Tabel 4.5.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Aturan Waktu

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Datang ke kantor tidak terlambat dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan			1	36	26	277	Sangat Tinggi
2	Istirahat kerja sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan			8	26	29	273	Sangat Tinggi
3	Pulang setelah menyelesaikan pekerjaan dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan			9	26	28	271	Sangat Tinggi
	Total						821	
	Rata-rata						273,6	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 277 artinya pernyataan “ Datang ke kantor tidak terlambat dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 2 sebesar 273 artinya pernyataan “ Istirahat kerja sesuai waktu yang ditetapkan perusaah” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 3 sebesar 271 artinya pernyataan “ pulang setelah menyelesaikan pekerjaan dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 273,6 artinya indikator taat terhadap aturan waktu dinilai sangat tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

b. Taat Terhadap Peraturan Perusahaan

**Tabel 4.6.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Peraturan Perusahaan**

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Mengerjakan tugas sesuai dengan yang diberikan perusahaan			18	29	16	250	Tinggi
2	Mematuhi tata tertib perusahaan dalam bekerja untuk menjaga kestabilan lingkungan kerja			5	35	23	270	Sangat Tinggi
	Total						520	
	Rata-rata						260	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 250 artinya pernyataan “Mengerjakan tugas sesuai dengan yang diberikan perusahaan” dinilai tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 2 sebesar 270 artinya pernyataan “Mematuhi tata tertib perusahaan dalam bekerja untuk menjaga kestabilan lingkungan kerja” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 260 artinya indikator taat terhadap peraturan perusahaan dinilai tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

c. Peraturan Dasar Tentang Berpakaian

Tabel 4.7.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Peraturan Dasar Tentang Berpakaian

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Menggunakan seragam kerja perusahaan			11	35	17	258	Tinggi
2	Berpenampilan rapi untuk menunjukkan sikap kerja profesional			6	22	35	281	Sangat Tinggi
3	Menggunakan pakaian yang bersih dan nyaman saat bekerja			4	42	17	265	Sangat Tinggi
	Total						804	
	Rata-rata						268	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 258 artinya pernyataan “Menggunakan seragam kerja perusahaan” dinilai tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 2 sebesar 281 artinya pernyataan “Berpenampilan rapi untuk menunjukkan sikap kerja profesional” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 3 sebesar 265 artinya pernyataan “Menggunakan pakaian yang bersih dan nyaman saat bekerja” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 268 artinya indikator peraturan dasar tentang berpakaian dinilai sangat tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

d. Taat Terhadap Aturan Perilaku dalam Pekerjaan

Tabel 4.8.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Aturan Perilaku dalam Pekerjaan

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan jujur			21	30	12	243	Tinggi
2	Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan teliti			7	33	23	268	Sangat Tinggi
3	Bersikap sopan dengan atasan dan sesama karyawan saat bekerja			4	33	26	274	Sangat Tinggi
	Total						785	
	Rata-rata						261,6	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 243 artinya pernyataan “Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan jujur” dinilai tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 2 sebesar 268 artinya pernyataan “Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan teliti” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 3 sebesar 274 artinya pernyataan “Bersikap sopan dengan atasan dan sesama karyawan saat bekerja” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 261,6 artinya indikator taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan dinilai tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

e. Taat Terhadap Peraturan Lainnya di Perusahaan

Tabel 4.9.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Terhadap Peraturan Lainnya di Perusahaan

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab			4	37	22	270	Sangat Tinggi
2	Mengisi absensi untuk mencatat kehadiran karyawan			9	27	27	270	Sangat Tinggi
3	Patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan penuh kesadaran			2	35	26	276	Sangat Tinggi
	Total						816	
	Rata-rata						272	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 270 artinya pernyataan “Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 2 sebesar 270 artinya pernyataan “Mengisi absensi untuk mencatat kehadiran karyawan” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 3 sebesar 276 artinya pernyataan “Patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan penuh kesadaran” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 272 artinya indikator taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan dinilai sangat tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

Hasil rekapitan jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas penilaian terhadap disiplin pada CV. Putra Batanghari sebagai berikut :

Tabel 4.10.
Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 14 item Disiplin

No	Pernyataan	Skor	Ket
1	Datang ke kantor tidak terlambat dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan	277	Sangat Tinggi
2	Istirahat kerja sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan	273	Sangat Tinggi
3	Pulang setelah menyelesaikan pekerjaan dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan	271	Sangat Tinggi
4	Mengerjakan tugas sesuai dengan yang diberikan perusahaan	250	Tinggi
5	Mematuhi tata tertib perusahaan dalam bekerja untuk menjaga kestabilan lingkungan kerja	270	Sangat Tinggi
6	Menggunakan seragam kerja perusahaan	258	Tinggi
7	Berpenampilan rapi untuk menunjukkan sikap kerja profesional	281	Sangat Tinggi
8	Menggunakan pakaian yang bersih dan nyaman saat bekerja	265	Sangat Tinggi
9	Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan jujur	243	Tinggi
10	Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan teliti	268	Sangat Tinggi
11	Bersikap sopan dengan atasan dan sesama karyawan saat bekerja	274	Sangat Tinggi
12	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab	270	Sangat Tinggi
13	Mengisi absensi untuk mencatat kehadiran karyawan	270	Sangat Tinggi
14	Patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan penuh kesadaran	276	Sangat Tinggi
	Total	3.746	
	Rata-Rata	267,5	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor rata-rata jawaban sebesar 267,5 artinya disiplin dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Jawaban karyawan tertinggi yaitu berkaitan dengan pernyataan “Berpenampilan rapi untuk menunjukkan sikap kerja profesional” dengan skor sebesar 281. Jawaban karyawan terendah yaitu berkaitan dengan pernyataan “Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan jujur” dengan skor 243.

Rekap rata-rata untuk masing-masing indikator disiplin pada CV. Putra Batanghari adalah sebagai berikut :

Tabel 4.11.
Hasil Jawaban Indikator Disiplin

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	Taat Terhadap Aturan Waktu	273,6	Sangat Tinggi
2	Taat Terhadap Peraturan Perusahaan	260	Tinggi
3	Peraturan Dasar Tentang Berpakaian	268	Sangat Tinggi
4	Taat Terhadap Aturan Perilaku dalam Pekerjaan	261,6	Tinggi
5	Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan	272	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa karyawan menempatkan indikator taat terhadap aturan waktu dinilai sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor terbesar 273,6. Sedangkan indikator taat terhadap peraturan perusahaan dinilai sebagai yang terendah dengan skor 260.

4.1.2.2. Kinerja (Y)

Analisis kinerja pada CV. Putra Batanghari dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

a. Kualitas

Tabel 4.12.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kualitas

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Memiliki keinginan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik			3	35	25	274	Sangat Tinggi
2	Memiliki tingkat ketelitian dan keakuratan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan			11	38	14	255	Tinggi
	Total						529	
	Rata-rata						264,5	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 274 artinya pernyataan “Memiliki keinginan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 2 sebesar 255 artinya pernyataan “Memiliki tingkat ketelitian dan keakuratan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan” dinilai tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 264,5 artinya indikator kualitas dinilai tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

b. Kuantitas

Tabel 4.13.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kuantitas

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Kemampuan menyesuaikan diri terhadap beban kerja dalam menyelesaikan pekerjaan			14	19	30	268	Sangat Tinggi
2	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai dengan target			6	34	23	269	Sangat Tinggi
	Total						537	
	Rata-rata						268,5	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 268 artinya pernyataan “Kemampuan menyesuaikan diri terhadap beban kerja dalam menyelesaikan pekerjaan” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 2 sebesar 269 artinya pernyataan “Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai dengan target” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 268,5 artinya indikator kuantitas dinilai sangat tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

c. Ketepatan Waktu

Tabel 4.14.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan			5	29	29	276	Sangat Tinggi
2	Batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kemampuan			9	29	25	268	Sangat Tinggi
	Total						544	
	Rata-rata						272	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 276 artinya pernyataan “Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 2 sebesar 268 artinya pernyataan “Batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kemampuan” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 272 artinya indikator ketepatan waktu dinilai sangat tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

d. Efektivitas

Tabel 4.15.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Efektivitas

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur			6	33	24	270	Sangat Tinggi
2	Hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan			12	29	22	262	Tinggi
	Total						532	
	Rata-rata						266	Sangat Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 270 artinya pernyataan “Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 2 sebesar 262 artinya pernyataan “Hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan” dinilai tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 266 artinya indikator efektivitas dinilai sangat tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

e. Kemandirian

Tabel 4.16.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kemandirian

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Mengerjakan pekerjaan sendiri dan menyelesaikan pekerjaan dengan kerja keras sendiri			6	36	21	267	Sangat Tinggi
2	Terampil dalam bekerja dan memiliki inisiatif sendiri dalam menyelesaikan pekerjaan			15	36	12	249	Tinggi
	Total						516	
	Rata-rata						258	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 267 artinya pernyataan “Mengerjakan pekerjaan sendiri dan menyelesaikan pekerjaan dengan kerja keras sendiri” dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 2 sebesar 249 artinya pernyataan “Terampil dalam bekerja dan memiliki inisiatif sendiri dalam menyelesaikan pekerjaan” dinilai tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 258 artinya indikator kemandirian dinilai tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

f. Komitmen Kerja

**Tabel 4.17.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Komitmen Kerja**

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan			20	33	10	242	Tinggi
2	Bekerja dengan giat dan memberikan hasil kerja yang baik sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan			9	33	21	264	Sangat Tinggi
	Total						506	
	Rata-rata						253	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban pernyataan 1 sebesar 242 artinya pernyataan “Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan” dinilai tinggi oleh karyawan. Berdasarkan tabel diatas diketahui jawaban pernyataan 2 sebesar 264 artinya pernyataan “Bekerja dengan giat dan memberikan hasil kerja yang baik sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan” dinilai sangat tinggi oleh karyawan.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 253 artinya indikator komitmen kerja dinilai tinggi oleh karyawan CV. Putra Batanghari.

Hasil rekapitan jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas penilaian terhadap kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari sebagai berikut :

Tabel 4.18.
Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 12 item Kinerja

No	Pernyataan	Skor	Ket
1	Memiliki keinginan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik	274	Sangat Tinggi
2	Memiliki tingkat ketelitian dan keakuratan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan	255	Tinggi
3	Kemampuan menyesuaikan diri terhadap beban kerja dalam menyelesaikan pekerjaan	268	Sangat Tinggi
4	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai dengan target	269	Sangat Tinggi
5	Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan	276	Sangat Tinggi
6	Batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kemampuan	268	Sangat Tinggi
7	Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur	270	Sangat Tinggi
8	Hasil kerja sesuai dengan yang diharapkan	262	Tinggi
9	Mengerjakan pekerjaan sendiri dan menyelesaikan pekerjaan dengan kerja keras sendiri	267	Sangat Tinggi
10	Terampil dalam bekerja dan memiliki inisiatif sendiri dalam menyelesaikan pekerjaan	249	Tinggi
11	Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan	242	Tinggi
12	Bekerja dengan giat dan memberikan hasil kerja yang baik sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan	264	Sangat Tinggi
	Total	3.164	
	Rata-Rata	263,6	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor rata-rata jawaban sebesar 263,6 artinya kinerja karyawan dinilai tinggi oleh karyawan. Jawaban tertinggi yaitu berkaitan dengan pernyataan “Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan” dengan skor 276. Sementara jawaban karyawan terendah yaitu berkaitan dengan pernyataan “Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan” dengan skor 242.

Rekap nilai rata-rata skor untuk masing-masing indikator kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari sebagai berikut :

Tabel 4.19.
Hasil Jawaban Indikator Kinerja

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	Kualitas	264,5	Tinggi
2	Kuantitas	268,5	Sangat Tinggi
3	Ketepatan Waktu	272	Sangat Tinggi
4	Efektivitas	266	Sangat Tinggi
5	Kemandirian	258	Tinggi
6	Komitmen Kerja	253	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa karyawan menempatkan indikator kinerja yang terkait dengan ketepatan waktu yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 272. Sedangkan indikator kinerja yang terkait dengan komitmen kerja dinilai sebagai yang terendah dengan skor sebesar 253.

4.1.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV. Putra Batanghari

1. Persamaan Regresi Linear Sederhana

Pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari dilakukan dengan menggunakan program SPSS versi 26. Berdasarkan hasil yang telah diolah terdapat pada tabel berikut :

Tabel 4.20.
Hasil Regresi Linear Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.783	.237		3.286	.002
	Disiplin	.667	.084	.702	7.807	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

$$Y = a + b.x$$

$$Y = 0,783 + 0,667$$

Uji regresi linear sederhana yaitu regresi yang hanya melibatkan dua variabel yaitu variabel disiplin dan variabel kinerja karyawan. Persamaan regresi linear tersebut dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

- a. Nilai konstantanya positif sebesar 0,783 menunjukkan pengaruh positif variabel disiplin. Jika variabel disiplin naik maka variabel kinerja karyawan akan naik atau terpenuhi.
- b. Nilai koefisien regresi variabel disiplin memiliki nilai positif yaitu sebesar 0,667 yang artinya semakin baik disiplin maka akan semakin positif dan baik pula kinerja karyawan di CV. Putra Batanghari.

2. Koefisien Korelasi dan Determinasi

Hasil perhitungan SPSS untuk melihat koefisien korelasi dan determinasi dilihat dari Model Summary sebagai berikut :

Tabel 4.21.
Koefisien Korelasi dan Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.702 ^a	.494	.486	.20264

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

Koefisien korelasi antara disiplin (X) terhadap kinerja karyawan adalah 0,702 artinya terdapat hubungan yang cukup erat antara disiplin (X) dan kinerja karyawan (Y) pada CV. Putra Batanghari.

Dari hasil pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi (r^2) sebesar 0,494 angka ini menyatakan bahwa variabel disiplin (X) mampu menjelaskan variabel kinerja karyawan (Y) pada CV. Putra Batanghari sebesar 49,4% sedangkan 50,6% disebabkan oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti yaitu motivasi, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, lingkungan kerja dan lain-lain.

3. Uji t

Untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel independen (disiplin) terhadap variabel dependen (kinerja karyawan) dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 4.22.
Analisis Uji t

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.783	.237		3.286	.002
Disiplin	.667	.084	.702	7.807	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan tabel diatas, dapat diperoleh dengan nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $7,807 > 1,999$ dan signifikan sebesar $0,000 < 0,05$. Maka hal ini berarti H_a diterima dengan kata lain bahwa variabel disiplin mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan di CV. Putra Batanghari.

4.2. Analisis dan Pembahasan

4.2.1. Analisis Disiplin Karyawan Pada CV. Putra Batanghari

Berdasarkan hasil dari jawaban responden yang diperoleh dengan penyebaran kuesioner disiplin pada CV. Putra Batanghari dinilai sangat tinggi oleh karyawan. Hal tersebut dapat dilihat dari rata-rata nilai disiplin sebesar 267,5 jika dilihat pada rentang skala yaitu 264,6-315 artinya hipotesis mengenai disiplin dapat diterima dari empat indikator yang digunakan untuk mengukur disiplin, karyawan menempatkan indikator taat terhadap aturan waktu sebagai yang tertinggi dengan skor rata-rata sebesar 273,6 dan indikator taat terhadap peraturan perusahaan yang terendah dengan skor rata-rata sebesar 260.

4.2.2. Analisis Kinerja Karyawan Pada CV. Putra Batanghari

Berdasarkan hasil dari jawaban responden yang diperoleh dengan penyebaran kuesioner kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari dinilai tinggi

oleh karyawan. Hal tersebut dapat dilihat dari rata-rata nilai kinerja karyawan 263,6 jika dilihat pada rentang skala yaitu 214,2-264,5 artinya hipotesis mengenai kinerja karyawan dapat diterima. Dari enam indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja karyawan, karyawan menempatkan indikator kinerja yang terkait dengan ketepatan waktu sebagai yang tertinggi dengan skor rata-rata sebesar 272 dan indikator kinerja yang terkait dengan komitmen kerja yang terendah dengan skor rata-rata sebesar 253.

4.2.3. Analisis Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada CV.

Putra Batanghari

Hasil perhitungan dengan hasil SPSS 26 diketahui persamaan model regresi yaitu $Y = 0,783 + 0,667$. Dari persamaan tersebut terlihat bahwa adanya pengaruh positif antara disiplin terhadap kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari. Kenyataan ini dibuktikan dengan nilai koefisien regresi sebesar 0,667 artinya setiap terjadi kenaikan pada disiplin sebesar 1% maka mengakibatkan kinerja karyawan pada CV. Putra Batanghari mengalami peningkatan 66,7%.

Berdasarkan uji hipotesis yang dilakukan dapat dilihat bahwa disiplin berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Hal ini dibuktikan dari nilai signifikan yang lebih kecil dari nilai α (0.05) yaitu sebesar 0,000. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Nilai R Square sebesar 49,4% dan sisanya sebesar 50,6% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini yaitu motivasi, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, lingkungan kerja dan lain-lain.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Disiplin pada CV. Putra Batanghari dinilai sangat tinggi dengan rata-rata nilai disiplin sebesar 267,5, dan kinerja karyawan dinilai tinggi dengan rata-rata nilai kinerja karyawan sebesar 263,6.
2. Berdasarkan uji hipotesis bahwa disiplin berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan di CV. Putra Batanghari. Hal ini dibuktikan dengan nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,05$.
3. Hasil koefisien korelasi adalah 0,702 artinya terdapat hubungan yang cukup erat antara didisiplin dan kinerja karyawan. Hasil koefisien determinasi sebesar 49,4% menunjukkan nilai kinerja karyawan dipengaruhi oleh disiplin, sisanya sebesar 50,6% nilai kinerja karyawan dipengaruhi atau dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka saran yang dapat diajukan adalah sebagai berikut :

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan oleh pihak perusahaan CV. Putra Batanghari untuk dapat meningkatkan kinerja karyawan terutama aspek-aspek mengenai tanggung jawab pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan, terampil dalam bekerja dan inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan dan teliti dalam menyelesaikan pekerjaan. Sedangkan aspek aspek lainnya sudah baik namun harus ditingkatkan.
2. Hendaknya CV. Putra Batanghari agar kinerja meningkat harus meningkatkan disiplin kerja karyawan terlebih dahulu terutama aspek-aspek mengenai kejujuran dalam bekerja dan meningkatkan pengawasan terhadap tugas yang telah diberikan kepada karyawan. Sedangkan aspek-aspek yang lainnya sudah baik namun harus ditingkatkan.

Daftar Pustaka

- Ajabar. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Cv Budi Utama.
- Astuti, An Ras Try. 2019. *Manajemen Organisasi*. Sulawesi Selatan: IAIN Parepare Nusantara Press.
- Bairizki, Ahmad. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia Tinjauan Strategis Berbasis Kompetensi Jilid II*. Surabaya: Pustaka Aksara.
- Batjo, Nurdin, dan Mahadin Shaleh. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Makassar: Aksara Timur.
- Chaerudin, Ali, dkk. 2020. *Sumber Daya Manusia Pilar Utama Kegiatan Operasional Organisasi*. Jawa Barat: Cv Jejak.
- Fatimah, Fajar Nur'aini Dwi. 2021. *Panduan Praktis Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.
- Hery. 2019. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Istijanto. 2009. *Aplikasi Riset*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Jaya, I Made Laut Mertha. 2020. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.
- Kurniawan, Albert. 2009. *Belajar Mudah SPSS*. Jakarta: PT. Buku Kita.
- Mujahida, Sitti. 2018. *Pengantar Manajemen*. Makassar: Cv Sah Media.
- Nurdiansyah, Haris, dan Robbi Saepul Rahman. 2019. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Riniwati, Harsuko. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Aktivitas Utama dan Pengembangan SDM*. Malang: UB Press.

- Sinaga, Onita Sari, dkk. 2020. *Manajemen Kinerja Dalam Organisasi*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Putra Aksara.
- Sitorus, Raja Maruli Tua. 2020. *Pengaruh Komunikasi Antar Pribadi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Sucahyowati, Hari. 2017. *Pengantar Manajemen*. Malang: Wilis.
- Sulistiani, Ambar Teguh, Dan Rosidah. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendekatan Teoretik Dan Praktik Untuk Organisasi Publik*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Suryani, Lilis, dkk. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Praktik*. Banten: Desanta Muliavisitama.
- Sutrisno, Edy. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusi*. Jakarta: Kencana.
- Umar, Husein. 2013. *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Widodo, Djoko Setio. 2020. *Manajemen Kinerja Kunci Sukses Evaluasi Kerja*. Jakarta: Cipta Media Nusantara.

Lampiran 1

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

Kepada Yth.

Karyawan Cv. Putra Batanghari

Di -

Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir saya yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar S1 pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari maka ditengah-tengah kesibukan Bapak/Ibu, saya mohon kesedian waktu Bapak/Ibu untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang saya ajukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama	: Putri Kurniawati
Nim	: 1800861201106
Judul Skripsi	: Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan pada CV. Putra Batanghari.

Saya mohon Bapak/Ibu untuk memberikan jawaban yang sesuai dengan tujuan penyelesaian tugas akhir ini. Seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan Bapak/Ibu.

Akhir kata saya mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas kesedian Bapak/Ibu mengisi kuesioner ini.

Jambi, Maret 2022

Penulis

Daftar Pertanyaan

I. Karakteristik Responden

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
3. Umur : 20-25 Tahun 31-45 Tahun
 26-30 Tahun > 45 Tahun
4. Tingkat Pendidikan : SLTP D3
 SLTA S1
5. Lama Bekerja : < 1 Tahun 4-5 Tahun
 2-3 Tahun > 5 Tahun

II. Pertanyaan Responden

Berilah tanda centeng (✓) pada kolom pernyataan dibawah ini yang menurut anda paling sesuai.

Petunjuk keterangan pengisian :

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. Sangat Rendah | 4. Tinggi |
| 2. Rendah | 5. Sangat Tinggi |
| 3. Sedang | |

A. Daftar Kuesioner Disiplin (X)

No	Pernyataan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
1.	Taat terhadap aturan waktu Datang ke kantor tidak terlambat dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan					
	2. Istirahat kerja sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan					
	3. Pulang setelah menyelesaikan pekerjaan dan sesuai waktu yang ditetapkan perusahaan					
4.	Taat terhadap peraturan perusahaan Mengerjakan tugas sesuai dengan yang diberikan perusahaan					
	5. Mematuhi tata tertib perusahaan dalam bekerja untuk menjaga kestabilan lingkungan kerja					
6.	Peraturan dasar tentang berpakaian Menggunakan seragam kerja perusahaan					
	7. Berpenampilan rapi untuk menunjukkan sikap kerja profesional					
	8. Menggunakan pakaian yang bersih dan nyaman saat bekerja					
9.	Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan jujur					

10.	Mengerjakan tugas yang diberikan perusahaan dengan teliti					
11.	Bersikap sopan dengan atasan dan sesama karyawan saat bekerja					
	Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan					
12.	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
13.	Mengisi absen untuk mencatat kehadiran karyawan					
14.	Patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dengan penuh kesadaran					

B. Daftar Kuesioner Kinerja (Y)

No	Pernyataan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
	Kualitas					
1.	Memiliki keinginan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik					
2.	Memiliki tingkat ketelitian dan keakuratan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan					
	Kuantitas					
3.	Kemampuan menyesuaikan diri terhadap beban kerja dalam menyelesaikan pekerjaan					
4.	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai dengan target					
	Ketepatan waktu					
5.	Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan					
6.	Batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kemampuan					
	Efektivitas					
7.	Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur					

8.	Hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan					
9.	Kemandirian Mengerjakan pekerjaan sendiri dan menyelesaikan pekerjaan dengan kerja keras sendiri					
10.	Terampil dalam bekerja dan memiliki inisiatif sendiri dalam menyelesaikan pekerjaan					
11.	Komitmen kerja Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan					
12.	Bekerja dengan giat dan memberikan hasil kerja yang baik sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan					

Lampiran 2

Disiplin (X)

Responden	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	Total
1	4	5	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	5	4	58
2	5	4	5	4	4	4	4	5	3	4	4	5	4	5	60
3	4	5	4	3	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	61
4	4	5	5	3	5	4	3	4	3	5	4	4	5	4	58
5	4	5	3	5	4	3	4	5	4	4	4	5	4	5	59
6	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	57
7	4	5	5	3	4	4	4	4	3	4	5	5	5	4	59
8	4	3	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	3	4	54
9	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	60
10	5	4	5	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	59
11	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	59
12	5	3	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	3	5	61
13	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	58
14	3	3	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	3	3	55
15	5	5	3	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	64
16	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	55
17	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	64
18	5	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	3	4	5	60
19	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	64
20	5	4	5	3	3	5	5	4	4	5	4	4	4	5	60
21	4	5	3	4	4	5	3	5	3	3	4	4	5	4	56
22	5	5	4	4	4	4	5	4	3	4	5	5	5	5	62
23	4	5	5	5	4	4	3	4	4	5	4	5	5	4	61
24	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	64
25	5	4	5	3	4	4	4	4	3	4	5	5	4	5	59
26	4	4	5	4	5	4	5	5	3	5	4	4	4	4	60
27	4	5	4	3	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	61
28	4	5	5	3	5	4	3	4	3	5	3	4	5	4	57
29	4	5	3	5	4	3	4	5	4	5	4	5	5	4	60
30	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	58
31	4	5	5	3	3	5	3	4	3	4	5	5	5	4	58
32	4	3	4	4	5	4	4	4	5	3	4	4	3	4	55
33	5	4	4	4	5	3	4	5	3	4	4	5	4	5	59
34	5	4	5	3	3	5	5	3	5	5	4	4	4	5	57
35	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	59
36	5	3	5	4	4	5	5	4	3	5	5	5	3	5	61

37	4	5	5	3	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	61
38	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	64
39	5	5	3	4	4	3	5	4	5	4	5	5	5	5	62
40	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	56
41	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	64
42	5	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	3	4	5	60
43	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	64
44	5	4	5	3	3	5	5	4	4	5	4	4	4	5	60
45	4	5	3	4	4	5	3	5	3	3	4	4	5	4	56
46	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	63
47	4	5	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	63
48	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	65
49	5	4	5	3	4	4	4	4	3	4	5	5	4	5	59
50	4	4	5	4	5	4	5	5	3	5	4	4	4	4	60
51	4	5	4	3	5	3	4	4	3	4	4	5	5	4	57
52	5	5	4	5	4	3	4	4	5	5	4	4	5	5	62
53	5	4	4	4	5	5	5	5	3	5	4	4	4	5	62
54	5	4	5	3	5	3	5	4	3	4	5	5	4	5	60
55	4	4	4	4	5	5	4	3	4	4	5	4	4	4	58
56	5	3	3	4	4	5	5	4	4	5	4	5	3	5	59
57	4	4	5	5	4	4	4	3	3	4	5	5	4	4	58
58	4	3	5	5	5	3	5	4	4	5	5	4	3	4	59
59	5	5	3	3	4	5	5	4	3	4	3	4	5	5	58
60	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	3	3	4	4	57
61	5	5	4	3	3	4	5	4	3	5	5	4	5	5	60
62	4	3	4	5	5	3	5	4	4	5	3	4	3	4	56
63	5	4	4	4	5	4	5	4	3	3	4	4	4	5	58

Kinerja (Y)

Responden	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Total
1	4	4	5	4	3	5	5	4	4	4	4	4	50
2	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	3	4	52
3	5	3	3	4	5	5	4	4	4	3	3	5	48
4	4	3	5	4	4	5	4	3	5	4	3	4	48
5	3	4	5	5	5	5	4	4	4	3	4	3	49
6	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4	5	4	50
7	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	52
8	4	4	3	4	5	4	5	4	5	4	4	5	51
9	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	4	3	51
10	5	3	3	5	4	4	5	5	5	4	3	5	51
11	4	4	5	3	5	4	4	5	5	4	4	4	51
12	4	4	5	3	5	3	4	3	5	4	3	4	47
13	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	54
14	4	3	5	4	5	4	4	5	4	4	3	4	49
15	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	52
16	4	5	5	4	5	5	3	5	5	3	3	4	51
17	5	4	5	4	5	4	4	4	4	3	5	3	50
18	5	3	3	5	4	4	5	5	5	4	3	5	51
19	5	4	5	3	4	3	4	4	5	4	5	4	50
20	4	5	5	5	3	4	4	3	5	5	5	3	51
21	5	4	4	4	3	5	5	5	3	3	4	5	50
22	4	4	4	5	5	5	4	4	4	3	4	4	50
23	4	4	4	4	5	3	5	4	4	4	4	4	49
24	4	4	5	5	5	5	3	4	4	5	3	4	51
25	5	4	4	5	4	3	5	3	4	5	4	4	50
26	4	4	5	4	4	4	3	3	4	5	4	3	47
27	4	4	5	4	3	5	5	4	4	4	4	3	49
28	5	4	5	4	4	5	4	4	3	4	4	5	51
29	5	3	3	4	4	5	5	4	4	3	3	5	48
30	4	3	5	4	4	5	5	3	3	4	3	4	47
31	3	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	3	49
32	4	4	5	4	5	4	5	4	4	3	4	4	50
33	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	51
34	4	5	5	4	5	5	3	5	5	3	3	5	52
35	4	4	3	4	5	4	5	4	3	5	4	4	49
36	5	3	3	5	4	4	5	5	5	4	3	5	51
37	4	4	5	3	5	5	4	5	5	4	4	4	52
38	4	5	5	5	4	4	4	3	5	5	5	4	53

39	5	4	4	5	4	3	5	5	4	4	4	5	52
40	4	4	4	5	5	5	4	4	4	3	4	4	50
41	4	4	4	4	5	3	5	4	5	4	4	4	50
42	5	5	3	4	4	5	4	5	5	4	3	5	52
43	4	4	4	3	4	4	5	3	3	4	4	4	46
44	4	4	4	5	5	5	3	4	4	4	5	4	51
45	5	3	3	5	4	4	5	5	4	4	3	5	50
46	4	5	5	5	4	4	4	5	4	3	4	5	52
47	5	4	5	5	5	3	5	4	3	3	4	3	52
48	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	52
49	4	5	4	4	3	5	5	3	4	4	5	4	50
50	4	5	3	4	4	3	5	4	4	5	5	3	49
51	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	53
52	5	3	5	3	4	5	4	5	4	4	3	5	50
53	4	4	5	4	5	4	4	5	4	3	4	4	50
54	5	4	4	4	5	5	3	5	4	4	3	4	50
55	5	4	3	4	5	4	4	5	5	4	4	4	51
56	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	3	4	51
57	3	4	3	5	5	3	4	5	4	3	4	5	48
58	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	50
59	5	3	5	4	5	5	5	4	4	4	3	5	52
60	4	5	4	5	4	4	5	3	4	3	4	5	50
61	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	4	49
62	5	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	5	51
63	4	5	3	5	4	4	4	3	4	4	5	4	49

Lampiran 3

Hasil MSI

Responden	Variabel Disiplin														Rata-rata
1	2,89	3,50	2,20	2,23	2,45	3,71	2,13	2,74	2,28	1,00	2,46	2,61	3,53	2,87	2,62
2	4,45	2,18	3,53	2,23	2,45	2,35	2,13	4,31	1,00	2,35	2,46	4,11	2,20	4,42	2,87
3	2,89	3,50	2,20	1,00	2,45	3,71	3,49	4,31	2,28	2,35	3,90	2,61	3,53	2,87	2,94
4	2,89	3,50	3,53	1,00	3,89	2,35	1,00	2,74	1,00	3,73	2,46	2,61	3,53	2,87	2,65
5	2,89	3,50	1,00	3,45	2,45	1,00	2,13	4,31	2,28	2,35	2,46	4,11	2,20	4,42	2,75
6	2,89	2,18	3,53	2,23	2,45	2,35	2,13	2,74	2,28	2,35	2,46	2,61	2,20	2,87	2,52
7	2,89	3,50	3,53	1,00	2,45	2,35	2,13	2,74	1,00	2,35	3,90	4,11	3,53	2,87	2,74
8	2,89	1,00	2,20	2,23	2,45	2,35	2,13	2,74	3,52	1,00	2,46	2,61	1,00	2,87	2,25
9	4,45	2,18	2,20	2,23	3,89	2,35	2,13	2,74	2,28	2,35	2,46	4,11	2,20	4,42	2,86
10	4,45	2,18	3,53	1,00	2,45	2,35	2,13	2,74	2,28	3,73	2,46	2,61	2,20	4,42	2,75
11	2,89	2,18	3,53	2,23	2,45	2,35	2,13	2,74	3,52	3,73	2,46	2,61	2,20	2,87	2,71
12	4,45	1,00	3,53	2,23	2,45	2,35	3,49	2,74	2,28	3,73	3,90	4,11	1,00	4,42	2,98
13	2,89	2,18	2,20	1,00	3,89	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	3,90	2,61	2,20	2,87	2,64
14	1,00	1,00	2,20	2,23	2,45	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	3,90	4,11	1,00	1,00	2,29
15	4,45	3,50	1,00	2,23	2,45	3,71	3,49	2,74	3,52	2,35	3,90	4,11	3,53	4,42	3,24
16	2,89	2,18	2,20	2,23	2,45	1,00	2,13	2,74	2,28	2,35	2,46	2,61	2,20	2,87	2,33
17	2,89	3,50	2,20	3,45	2,45	3,71	3,49	4,31	3,52	2,35	3,90	2,61	3,53	2,87	3,20
18	4,45	2,18	2,20	3,45	3,89	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	2,46	1,00	2,20	4,42	2,82
19	4,45	3,50	2,20	2,23	3,89	2,35	3,49	4,31	2,28	3,73	2,46	2,61	3,53	4,42	3,25
20	4,45	2,18	3,53	1,00	1,00	3,71	3,49	2,74	2,28	3,73	2,46	2,61	2,20	4,42	2,84
21	2,89	3,50	1,00	2,23	2,45	3,71	1,00	4,31	1,00	1,00	2,46	2,61	3,53	2,87	2,47
22	4,45	3,50	2,20	2,23	2,45	2,35	3,49	2,74	1,00	2,35	3,90	4,11	3,53	4,42	3,05
23	2,89	3,50	3,53	3,45	2,45	2,35	1,00	2,74	2,28	3,73	2,46	4,11	3,53	2,87	2,92
24	2,89	3,50	2,20	3,45	3,89	2,35	3,49	4,31	3,52	2,35	3,90	2,61	3,53	2,87	3,20
25	4,45	2,18	3,53	1,00	2,45	2,35	2,13	2,74	1,00	2,35	3,90	4,11	2,20	4,42	2,77
26	2,89	2,18	3,53	2,23	3,89	2,35	3,49	4,31	1,00	3,73	2,46	2,61	2,20	2,87	2,84
27	2,89	3,50	2,20	1,00	2,45	3,71	3,49	4,31	2,28	2,35	3,90	2,61	3,53	2,87	2,94
28	2,89	3,50	3,53	1,00	3,89	2,35	1,00	2,74	1,00	3,73	1,00	2,61	3,53	2,87	2,55
29	2,89	3,50	1,00	3,45	2,45	1,00	2,13	4,31	2,28	3,73	2,46	4,11	3,53	2,87	2,84
30	2,89	2,18	3,53	2,23	2,45	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	2,46	2,61	2,20	2,87	2,62
31	2,89	3,50	3,53	1,00	1,00	3,71	1,00	2,74	1,00	2,35	3,90	4,11	3,53	2,87	2,65
32	2,89	1,00	2,20	2,23	3,89	2,35	2,13	2,74	3,52	1,00	2,46	2,61	1,00	2,87	2,35
33	4,45	2,18	2,20	2,23	3,89	1,00	2,13	4,31	1,00	2,35	2,46	4,11	2,20	4,42	2,78
34	4,45	2,18	3,53	1,00	1,00	3,71	3,49	1,00	3,52	3,73	2,46	2,61	2,20	4,42	2,81
35	2,89	2,18	3,53	2,23	2,45	2,35	2,13	2,74	2,28	3,73	3,90	2,61	2,20	2,87	2,72
36	4,45	1,00	3,53	2,23	2,45	3,71	3,49	2,74	1,00	3,73	3,90	4,11	1,00	4,42	2,98
37	2,89	3,50	3,53	1,00	3,89	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	3,90	2,61	3,53	2,87	2,92

38	2,89	3,50	3,53	3,45	3,89	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	3,90	4,11	3,53	2,87	3,21
39	4,45	3,50	1,00	2,23	2,45	1,00	3,49	2,74	3,52	2,35	3,90	4,11	3,53	4,42	3,05
40	2,89	2,18	3,53	2,23	2,45	2,35	2,13	2,74	2,28	1,00	2,46	2,61	2,20	2,87	2,42
41	2,89	3,50	2,20	3,45	2,45	3,71	3,49	4,31	3,52	2,35	3,90	2,61	3,53	2,87	3,20
42	4,45	2,18	2,20	3,45	3,89	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	2,46	1,00	2,20	4,42	2,82
43	4,45	3,50	2,20	2,23	3,89	2,35	3,49	4,31	2,28	3,73	2,46	2,61	3,53	4,42	3,25
44	4,45	2,18	3,53	1,00	1,00	3,71	3,49	2,74	2,28	3,73	2,46	2,61	2,20	4,42	2,84
45	2,89	3,50	1,00	2,23	2,45	3,71	1,00	4,31	1,00	1,00	2,46	2,61	3,53	2,87	2,47
46	4,45	3,50	2,20	2,23	2,45	2,35	3,49	2,74	2,28	2,35	3,90	4,11	3,53	4,42	3,14
47	2,89	3,50	3,53	3,45	2,45	2,35	3,49	2,74	2,28	3,73	2,46	4,11	3,53	2,87	3,10
48	2,89	3,50	2,20	3,45	3,89	3,71	3,49	4,31	3,52	2,35	3,90	2,61	3,53	2,87	3,30
49	4,45	2,18	3,53	1,00	2,45	2,35	2,13	2,74	1,00	2,35	3,90	4,11	2,20	4,42	2,77
50	2,89	2,18	3,53	2,23	3,89	2,35	3,49	4,31	1,00	3,73	2,46	2,61	2,20	2,87	2,84
51	2,89	3,50	2,20	1,00	3,89	1,00	2,13	2,74	1,00	2,35	2,46	4,11	3,53	2,87	2,55
52	4,45	3,50	2,20	3,45	2,45	1,00	2,13	2,74	3,52	3,73	2,46	2,61	3,53	4,42	3,01
53	4,45	2,18	2,20	2,23	3,89	3,71	3,49	4,31	1,00	3,73	2,46	2,61	2,20	4,42	3,06
54	4,45	2,18	3,53	1,00	3,89	1,00	3,49	2,74	1,00	2,35	3,90	4,11	2,20	4,42	2,88
55	2,89	2,18	2,20	2,23	3,89	3,71	2,13	1,00	2,28	2,35	3,90	2,61	2,20	2,87	2,60
56	4,45	1,00	1,00	2,23	2,45	3,71	3,49	2,74	2,28	3,73	2,46	4,11	1,00	4,42	2,79
57	2,89	2,18	3,53	3,45	2,45	2,35	2,13	1,00	1,00	2,35	3,90	4,11	2,20	2,87	2,60
58	2,89	1,00	3,53	3,45	3,89	1,00	3,49	2,74	2,28	3,73	3,90	2,61	1,00	2,87	2,74
59	4,45	3,50	1,00	1,00	2,45	3,71	3,49	2,74	1,00	2,35	1,00	2,61	3,53	4,42	2,66
60	2,89	2,18	3,53	3,45	2,45	2,35	2,13	2,74	3,52	2,35	1,00	1,00	2,20	2,87	2,48
61	4,45	3,50	2,20	1,00	1,00	2,35	3,49	2,74	1,00	3,73	3,90	2,61	3,53	4,42	2,85
62	2,89	1,00	2,20	3,45	3,89	1,00	3,49	2,74	2,28	3,73	1,00	2,61	1,00	2,87	2,44
63	4,45	2,18	2,20	2,23	3,89	2,35	3,49	2,74	1,00	1,00	2,46	2,61	2,20	4,42	2,66

Hasil MSI

Responden	Variabel Kinerja												Rata-rata
1	2,57	2,39	3,18	2,40	1,00	3,55	3,78	2,21	2,44	2,37	2,34	2,32	2,54
2	4,05	2,39	3,18	2,40	3,72	2,23	3,78	2,21	3,87	2,37	1,00	2,32	2,79
3	4,05	1,00	1,00	2,40	3,72	3,55	2,37	2,21	2,44	1,00	1,00	3,67	2,37
4	2,57	1,00	3,18	2,40	2,32	3,55	2,37	1,00	3,87	2,37	1,00	2,32	2,33
5	1,00	2,39	3,18	3,81	3,72	3,55	2,37	2,21	2,44	1,00	2,34	1,00	2,42
6	2,57	2,39	1,00	2,40	3,72	2,23	2,37	3,49	2,44	2,37	3,65	2,32	2,58
7	4,05	3,77	2,01	3,81	2,32	2,23	2,37	2,21	2,44	2,37	3,65	2,32	2,80
8	2,57	2,39	1,00	2,40	3,72	2,23	3,78	2,21	3,87	2,37	2,34	3,67	2,71
9	2,57	2,39	3,18	2,40	2,32	2,23	3,78	2,21	3,87	3,73	2,34	1,00	2,67
10	4,05	1,00	1,00	3,81	2,32	2,23	3,78	3,49	3,87	2,37	1,00	3,67	2,72
11	2,57	2,39	3,18	1,00	3,72	2,23	2,37	3,49	3,87	2,37	2,34	2,32	2,65
12	2,57	2,39	3,18	1,00	3,72	1,00	2,37	1,00	3,87	2,37	1,00	2,32	2,23
13	4,05	2,39	3,18	2,40	2,32	3,55	2,37	3,49	2,44	3,73	2,34	3,67	2,99
14	2,57	1,00	3,18	2,40	3,72	2,23	2,37	3,49	2,44	2,37	1,00	2,32	2,42
15	4,05	3,77	3,18	2,40	3,72	2,23	2,37	2,21	2,44	2,37	2,34	2,32	2,78
16	2,57	3,77	3,18	2,40	3,72	3,55	1,00	3,49	3,87	1,00	1,00	2,32	2,66
17	4,05	2,39	3,18	2,40	3,72	2,23	2,37	2,21	2,44	1,00	3,65	1,00	2,55
18	4,05	1,00	1,00	3,81	2,32	2,23	3,78	3,49	3,87	2,37	1,00	3,67	2,72
19	4,05	2,39	3,18	1,00	2,32	1,00	2,37	2,21	3,87	2,37	3,65	2,32	2,56
20	2,57	3,77	3,18	3,81	1,00	2,23	2,37	1,00	3,87	3,73	3,65	1,00	2,68
21	4,05	2,39	2,01	2,40	1,00	3,55	3,78	3,49	1,00	1,00	2,34	3,67	2,56
22	2,57	2,39	2,01	3,81	3,72	3,55	2,37	2,21	2,44	1,00	2,34	2,32	2,56
23	2,57	2,39	2,01	2,40	3,72	1,00	3,78	2,21	2,44	2,37	2,34	2,32	2,46
24	2,57	2,39	3,18	3,81	3,72	3,55	1,00	2,21	2,44	3,73	1,00	2,32	2,66
25	4,05	2,39	2,01	3,81	2,32	1,00	3,78	1,00	2,44	3,73	2,34	2,32	2,60
26	2,57	2,39	3,18	2,40	2,32	2,23	1,00	1,00	2,44	3,73	2,34	1,00	2,22
27	2,57	2,39	3,18	2,40	1,00	3,55	3,78	2,21	2,44	2,37	2,34	1,00	2,43
28	4,05	2,39	3,18	2,40	2,32	3,55	2,37	2,21	1,00	2,37	2,34	3,67	2,65
29	4,05	1,00	1,00	2,40	2,32	3,55	3,78	2,21	2,44	1,00	1,00	3,67	2,37
30	2,57	1,00	3,18	2,40	2,32	3,55	3,78	1,00	1,00	2,37	1,00	2,32	2,21
31	1,00	2,39	3,18	2,40	2,32	3,55	2,37	2,21	2,44	3,73	2,34	1,00	2,41
32	2,57	2,39	3,18	2,40	3,72	2,23	3,78	2,21	2,44	1,00	2,34	2,32	2,55
33	4,05	3,77	2,01	2,40	2,32	2,23	2,37	2,21	2,44	2,37	2,34	3,67	2,68
34	2,57	3,77	3,18	2,40	3,72	3,55	1,00	3,49	3,87	1,00	1,00	3,67	2,77
35	2,57	2,39	1,00	2,40	3,72	2,23	3,78	2,21	1,00	3,73	2,34	2,32	2,47
36	4,05	1,00	1,00	3,81	2,32	2,23	3,78	3,49	3,87	2,37	1,00	3,67	2,72
37	2,57	2,39	3,18	1,00	3,72	3,55	2,37	3,49	3,87	2,37	2,34	2,32	2,76
38	2,57	3,77	3,18	3,81	2,32	2,23	2,37	1,00	3,87	3,73	3,65	2,32	2,90
39	4,05	2,39	2,01	3,81	2,32	1,00	3,78	3,49	2,44	2,37	2,34	3,67	2,80

40	2,57	2,39	2,01	3,81	3,72	3,55	2,37	2,21	2,44	1,00	2,34	2,32	2,56
41	2,57	2,39	2,01	2,40	3,72	1,00	3,78	2,21	3,87	2,37	2,34	2,32	2,58
42	4,05	3,77	1,00	2,40	2,32	3,55	2,37	3,49	3,87	2,37	1,00	3,67	2,82
43	2,57	2,39	2,01	1,00	2,32	2,23	3,78	1,00	1,00	2,37	2,34	2,32	2,11
44	2,57	2,39	2,01	3,81	3,72	3,55	1,00	2,21	2,44	2,37	3,65	2,32	2,67
45	4,05	1,00	1,00	3,81	2,32	2,23	3,78	3,49	2,44	2,37	1,00	3,67	2,60
46	2,57	3,77	3,18	3,81	2,32	2,23	2,37	3,49	2,44	1,00	2,34	3,67	2,77
47	4,05	2,39	3,18	3,81	3,72	1,00	3,78	2,21	1,00	1,00	2,34	1,00	2,46
48	2,57	3,77	2,01	3,81	3,72	2,23	2,37	2,21	3,87	3,73	2,34	2,32	2,91
49	2,57	3,77	2,01	2,40	1,00	3,55	3,78	1,00	2,44	2,37	3,65	2,32	2,57
50	4,05	2,39	1,00	2,40	2,32	1,00	3,78	2,21	2,44	3,73	3,65	1,00	2,50
51	4,05	1,00	3,18	3,81	2,32	2,23	2,37	3,49	3,87	2,37	2,34	2,32	2,78
52	2,57	2,39	3,18	1,00	2,32	3,55	2,37	3,49	2,44	2,37	1,00	3,67	2,53
53	4,05	2,39	3,18	2,40	3,72	2,23	2,37	3,49	2,44	1,00	2,34	2,32	2,66
54	4,05	2,39	2,01	2,40	3,72	3,55	1,00	3,49	2,44	2,37	1,00	2,32	2,56
55	2,57	3,77	1,00	2,40	3,72	2,23	2,37	3,49	3,87	2,37	2,34	2,32	2,70
56	1,00	2,39	2,01	3,81	2,32	2,23	2,37	3,49	3,87	2,37	1,00	2,32	2,43
57	2,57	2,39	1,00	3,81	3,72	1,00	2,37	3,49	2,44	1,00	2,34	3,67	2,48
58	4,05	1,00	2,01	3,81	2,32	2,23	2,37	2,21	2,44	2,37	2,34	3,67	2,57
59	2,57	3,77	3,18	2,40	3,72	3,55	3,78	2,21	2,44	2,37	1,00	3,67	2,89
60	2,57	2,39	2,01	3,81	2,32	2,23	3,78	1,00	2,44	1,00	2,34	3,67	2,46
61	4,05	2,39	2,01	2,40	3,72	3,55	2,37	2,21	2,44	2,37	1,00	2,32	2,57
62	2,57	3,77	2,01	2,40	2,32	3,55	2,37	1,00	2,44	3,73	2,34	3,67	2,68
63	2,57	3,77	1,00	3,81	2,32	2,23	2,37	1,00	2,44	2,37	3,65	2,32	2,49

Lampiran 4

Hasil SPSS

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Disiplin ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.702 ^a	.494	.486	.20264

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2.502	1	2.502	60.974	.000 ^b
	Residual	2.545	61	.041		
	Total	5.047	62			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Disiplin

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.783	.237		3.286	.002
	Disiplin	.667	.084	.702	7.807	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Lampiran 5

Tabel t : Titik Persentase Distribusi t (df= 41- 80)

df \ Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
42	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171
61	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99006	2.37387	2.63869	3.19526