

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN
BAGIAN PRODUKSI PADA PT. BERKAT SAWIT UTAMA
SUNGAI BAHAR**



SKRIPSI

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

OLEH

Nama : YOU YOUNG
Nim : 1500861201430
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

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

TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

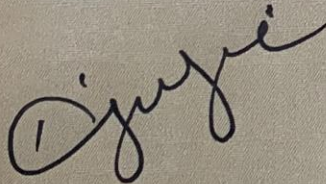
Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi menyatakan bahwa skripsi sebagai berikut:

NAMA : YOU YOUNG
NIM : 1500861201430
PROGRAM STUDI : Ekonomi Manajemen
JUDUL SKRIPSI : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Bagian
Produksi pada PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar

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

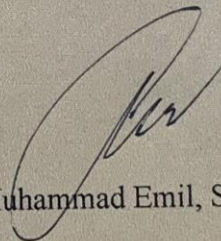
Jambi, 28 Desember 2021

Dosen Pembimbing I



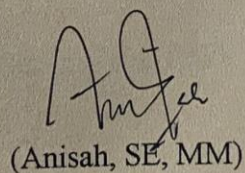
(Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si)

Dosen Pembimbing II



(Muhammad Emil, SE, MM)

Mengetahui:
Ketua Program Studi Manajemen



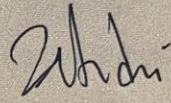
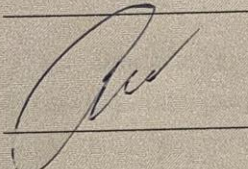

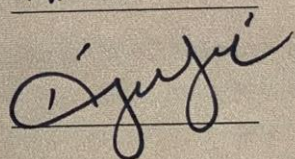
(Anisah, SE, MM)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

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

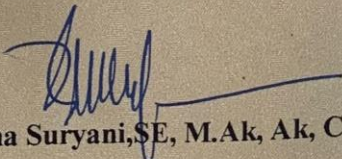
Hari : Sabtu
Tanggal : 12 Februari 2022
Jam : 10.00 – 12.00 WIB

PANITIA PENGUJI

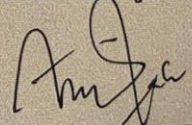
JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua	: Sakinah AS, SE, M.M	
Sekretaris	: Muhammad Emil, SE, M.M	
Penguji Utama	: Hj. Reni Devita, SE, M.M	
Anggota	: Dr. H. Saiyid Syekh, M. Si	

Disahkan Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari


Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA, CMA

Ketua Program
Studi Manajemen


Anisah, S.E, M.M

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI


Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YOU YOUNG
NIM : 1500861201430
Program Studi : Ekonomi Manajemen
Dosen Pembimbing I : Dr. H. Saiyid Syekh, M,Si
II : Muhammad Emil, SE, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Bagian
Produksi Pada PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar

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

Demikian pernyataan ini saya buta 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 Unbari. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari manapun.

Jambi, 28 Desember 2021
Yang membuat pernyataan


You young
1500861201430

ABSTRACT

You Young / 1500861201430 / 2021 / Faculty of Management Economics / The influence of Discipline on the Performance of employees in the production department at PT. Berkah Sawit Utama Sungai Bahar / Mentor I Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si Mentor II Muhammad Emil, SE, MM

This study aims to determine the influence of work discipline with employee performance, where the subject of research is employees of PT. Berkah Sawit Utama Sungai Bahar, amounting to 55 people.

Sampling is done by total sampling technique (whole sample). The hypothesis proposed in this research is there is a positive relationship between work discipline and employee performance. That is, the higher the work discipline owned by employees of PT. Berkah Sawit Utama then the higher the employee performance, otherwise the lower the work discipline of the employees of PT. Berkah Sawit Utama then the lower performance of employees.

In an effort to prove the hypothesis, used method of data correlation analysis Product Moment, where based on data processing, obtained the results as follows. There is a high significant relationship between work discipline and employee performance. This means that the higher the discipline of work, the higher the employee performance and vice versa the lower the work discipline the lower the employee performance.

Based on this analysis, it is explained etc the result of the calculation of the simple linear regression equation obtained are as follows $Y = 0,987 + 0,585.X$. This equation shows that the disciplined regression coefficient has a positive direction on the performance of of PT. Berkah Sawit Utama main employees in the production division of Sungai Bahar. Discipline regression coefficient (X) is 0,585, meaning that if discipline (X) has increased by 1% the performance (Y) has increased by 0,585 %.

The coefficient of determination is known from the value of $r^2 = 0,585$ (58%) which means that discipline (X) is able to explain the performance (Y) of the employees is 58% the remaining 42% is influenced by other factors not examined.

KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur periset kepada Tuhan Yang Maha Esa yang sudah melimpah rahmat, taufik dan hidayah-Nya kepada periset sehingga perisetsanggup menuntaskan skripsi dengan baik, yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi pada PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar”** Skripsi ini untuk memenuhi persyaratan mendapatkan gelar sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen, Universitas Batanghari Jambi.

Peneliti selama menuntaskan skripsi ini mengalami banyak sekali hambatan, tetapi hambatan tadi bisa teratasi berkat dukungan dari banyak pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini peneliti mengungkapkan ucapan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua peneliti Bapak Baharuddin dan Ibu Isnah serta seluruh keluarga tercinta yang sudah menaruh dukungan dan motivasi baik itu moril juga materil sebagai akibatnya peneliti bisa menuntaskan skripsi ini dengan baik.
2. Bapak H. Fachruddin Razi, SH., MH. selaku Rektor Universitas Batanghari.
3. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Anisah, SE., MM. selaku ketua Program Studi Manajemen.
5. Bapak Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si, selaku pembimbing I dan Bapak Muhammad Emil, SE, MM. selaku pembimbing II yang telah senantiasa memberikan, bimbingan, arahan dan bantuan yang tulus serta penuh kesabaran dalam penyelesaian penyelesaian skripsi ini.
6. Tim penguji yang memberikan masukan dan saran demi perbaikan skripsi ini.

7. Seluruh Dosen dan staff Fakultas Ekonomi Manajemen Universitas Batanghari yang sudah membagikan bekal ilmu pengetahuan yang sangat luas kepada periset sepanjang perkuliahan, mudah – mudahan jadi ilmu yang berguna serta jadi amal kebaikan untuk kita semua.
8. Kepada PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar sebagai objek penelitian yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Kepada keluarga dan kerabat yang tidak dapat disebutkan satu persatu terimakasih atas bantuan, semangat dan doanya.
10. Untuk Sahabat – sahabatku yang selaku memberikan dukungan dan motivasi hingga skripsi ini selesai
11. *Last but not least, i wanna tank me, for believing in me, for doing all this hard word, for having no days off, for never quitting, for just being me at all times.*

Terimakasih atas jasa yang telah diberikan, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan lancar dan semoga amal kebajikan yang telah diberikan dinilai sebagai Ibadah. Di samping itu, disadari juga bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karenanya diharapkan kepada semua pihak untuk dapat memberikan kontribusi pemikiran demi perbaikan skripsi ini.

Jambi, 28 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN.....	ii
TANDA PENGESAHAN.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRACT.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	10
1.3 Rumusan Masalah	10
1.4 Tujuan Penelitian.....	10
1.5 Manfaat Penelitian.....	11
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	12
2.1 Tinjauan Pustaka	12
2.1.1 Landasan Teori	12
2.1.1.1 Konsep Ekonomi.....	12
2.1.1.2 Konsep Manajemen.....	13
2.1.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia	19
2.1.1.4 Konsep Disiplin	24
2.1.1.5 Konsep Kinerja	32
2.1.1.6 Hubungan Disiplin Terhadap Kinerja	40
2.1.2 Kerangka Pemikiran.....	42
2.1.3 Hipotesis.....	43
2.2 Metode Penelitian.....	44
2.2.1 Metode Penelitian yang digunakan.....	44
2.2.2 Jenis dan Sumber Data	44
2.2.3 Metode Pengumpulan Data	45
2.2.4 Populasi dan Sampel	45
2.2.5 Metode Analisis	46
2.2.6 Alat Analisis	48
2.2.7 Uji Hipotesis	50
2.2.8 Operasional Variabel	51
BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	53
3.1 Sejarah Perusahaan	53
3.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	56
3.3 Struktur Organisasi Perusahaan	56

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN.....	63
4.1 Hasil Penelitian	63
4.1.1 Karakter Responden.....	63
4.1.1.1 Karakteristik Menurut Jenis Kelamin	63
4.1.1.2 Karakteristik Menurut Umur	64
4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	64
4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	65
4.1.2 Analisis Deskriptif Disiplin Karyawan pada Perusahaan	66
4.1.4 Analisis Deskriptif Kinerja Karyawan pada Perusahaan	72
4.1.4 Analisis Kuantitatif Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja	77
4.2 Analisis dan Pembahasan.....	80
4.2.1 Analisis Deskriptif Disiplin dan Kinerja Karyawan	80
4.2.2 Analisis Kuantitatif Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja	82
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	83
5.1 Kesimpulan	83
5.2 Saran-saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA.....	85

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Keterangan	Halaman
1. Tabel 1.1	: Data Karyawan PT. Berkat Sawit Utama Bagian Produksi	5
2. Tabel 1.2	: Data Absensi Karyawan PT. Berkat Sawit Utama Bagian Produksi.....	7
3. Tabel 1.3	: Data Target dan Pencapaian Produksi PT. Berkat Sawit Utama.....	9
4. Tabel 2.2	: Tabel Rentang nilai	47
5. Tabel 2.3	: Operasional Variabel	51
6. Tabel 4.1	: Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin	63
7. Tabel 4.2	: Karakteristik Responden Menurut Umur	64
8. Tabel 4.3	: Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	65
9. Tabel 4.4	: Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja	65
10. Tabel 4.5	: Jawaban Besar Kecilnya Kompensasi	66
11. Tabel 4.6	: Jawaban Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan	67
12. Tabel 4.7	: Jawaban Ada Tidaknya Aturan Pasti Dijadikan Pegangan	67
13. Tabel 4.8	: Jawaban Keberanian Pimpinan Dalam Mengambil Tindakan	68
14. Tabel 4.9	: Jawaban Ada Tidaknya Pengawasan Pimpinan	69
15. Tabel 4.10	: Jawaban Ada tidaknya Perhatian Kepada Karyawan	69
16. Tabel 4.11	: Jawaban Kebiasaan yang Mendukung Tegaknya Disiplin.....	70
17. Tabel 4.12	: Rekap Tanggapan Responden Disiplin	71
18. Tabel 4.13	: Jawaban Responden Efektif	72
19. Tabel 4.14	: Jawaban Responden Efisien	73
20. Tabel 4.15	: Jawaban Responden Kualitas	73
21. Tabel 4.16	: Jawaban Responden Produktivitas	74
22. Tabel 4.17	: Jawaban Responden Ketepatan Waktu	75
23. Tabel 4.18	: Jawaban Responden Keselamatan	75
24. Tabel 4.19	: Rekap Tanggapan Responden Kinerja.....	76
25. Tabel 4.20	: Rekap Jawaban Disiplin.....	80
26. Tabel 4.21	: Rekap Jawaban Kinerja.....	81

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Keterangan	Halaman
1.	Gambar 2.1 : Kerangka Pemikiran.....	43
2.	Gambar 3.1 : Gambar Bagan Struktur Organisasi Perusahaan.....	57

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Keterangan	Halaman
1.	Lampiran I : Surat Permohonan Pengisian Kuesioner	88
2.	Lampiran II : Hasil Responden.....	93
3.	Lampiran III : Hasil Output SPSS.....	96
4.	Lampiran IV : Hasil Olah SPSS.....	99

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia dalam suatu organisasi perusahaan adalah suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Organisasi perusahaan dapat berjalan sesuai dengan harapan apabila di dalamnya terdapat manusia-manusia dengan satu tujuan yang sama yaitu berkeinginan untuk menjadikan organisasi tempat dia bekerja dan mencari nafkah mengalami peningkatan keuntungan serta perkembangan dari tahun ketahun. Apabila tujuan dan keinginan itu dapat terwujud, maka sumberdaya manusia tentu berharap hasil jerih payahnya mendapatkan balasan dengan nilai yang sesuai dari organisasi yang telah di perjuangkannya selama ini.

Menurut Bangun (2012:4), salah satu sumberdaya organisasi yang dimiliki peran penting dalam mencapai suatu tujuan adalah sumber daya manusia. Oleh karena pentingnya peran manusia dalam kompetisi baik jangka pendek maupun jangka panjang dalam agenda bisnis, suatu organisasi harus memiliki nilai lebih dibandingkan dengan organisasi lainnya. Organisasi yang berhasil dalam mempengaruhi pasar jika dapat menarik perhatian atau kelebihan yang dimiliki dalam berbagai hal dibandingkan dengan organisasi lain.

Satu cara yang berkaitan dengan sumber daya manusia agar dapat menjadi sumber keunggulan bersaing adalah melalui peningkatan modal manusia untuk dapat mengenal dan beradaptasi dengan lingkungan yang selalu berubah. Dewasa ini perubahan lingkungan bisnis yang sangat cepat menuntut peran sumber daya manusia dalam keunggulan bersaing. Hal ini juga berarti bahwa organisasi harus

dapat meningkatkan hasil kerja yang diraih sekarang untuk dapat memperoleh hasil kerja yang lebih baik dimasa depan.

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah faktor kedisiplinan. Menurut Hasibuan (2018:23), kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi 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.

Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang karyawan akan ikut disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

Sutrisno (2013:89), mengatakan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap,

tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

Keberhasilan perusahaan dalam mengatur dan memberdayakan sumber daya manusia yang merupakan aset perusahaan dapat meningkatkan penghasilan perusahaan sehingga perusahaan dapat bertahan ditengah gempuran pesaing perusahaan lain yang sejenis. Kunci dan keberhasilan perusahaan dalam hal ini tidak terlepas dari faktor manusia sebagai variabel yang mempunyai pengaruh sangat besar dan menentukan maju tidaknya perusahaan.

Manusia merupakan aset perusahaan yang harus terus dibina dan di arahkan agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Pelaksanaan mengacu kepada tata tertib dan peraturan perusahaan yang telah dirumuskan dan disahkan oleh manajemen perusahaan. Disiplin adalah suatu hal mutlak harus di tanamkan pada setiap karyawan di perusahaan baik itu tingkat bawah sampai tingkat atas. Hal yang paling dasar dalam kedisiplinan karyawan adalah manajemen waktu, dalam hal ini yaitu jam kerja. Apabila waktu tersebut sering dilanggar, dapat dikatakan bahwa para karyawan menjadi tidak disiplin sehingga mengakibatkan penurunan produktivitas dan kualitas kerja karyawan. Hal ini tentu saja berdampak pada pemborosan waktu sehingga biaya yang dikeluarkan pun menjadi berlipat-lipat dari biaya yang telah dianggarkan.

Demikian halnya dengan PT Berkat Sawit Utama, sebagai salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan minyak kelapa sawit, karyawan yang saat ini bekerja di PT Berkat Sawit Utama sudah melalui proses seleksi dan telah mempunyai berbagai kemampuan tambahan yang didapat darai

training baik di dalam maupun diluar perusahaan. Akan tetapi training saja tidaklah cukup, perlu adanya peningkatan *softskill* yang harus dimiliki oleh karyawan itu sendiri, misalnya kemampuan untuk berkomunikasi, bekerjasama, jujur, ulet, dan percaya diri dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dengan disertai oleh sikap disiplin kerja sehingga kinerja karyawan di perusahaan dapat tercapai secara optimal.

Disiplin merupakan salah satu hal yang harus terus dijaga dan ditingkatkan secara terus menerus agar karyawan yang bersangkutan menjadi terbiasa bekerja dengan penuh disiplin dan tanggung jawab sesuai dengan tugas yang telah diberikan oleh perusahaan. Saat ini PT Berkat Sawit Utama memiliki kemampuan dalam pengolahan minyak kelapa sawit, kemampuan tersebut diataranya adalah kemampuan memilih sawit yang berkualitas bagus, kemampuan mengolah minyak yang memiliki kualitas bagus.

Dengan kemampuan yang dimiliki seperti diatas tersebut, membuktikan bahwa ruang lingkup perusahaan cukup baik, jadi tidak terpaku pada satu bidang kemampuan saja sehingga PT Berkat Sawit Utama lebih memiliki keunggulan dibanding perusahaan sejenis lainnya di indonesia. PT Berkat Sawit Utama telah memenuhi persyaratan dari direktorat sehingga layak beroperasi.

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas di harapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif sehingga ini semua akhirnya sangat di perlukan dalam pencapaian tujuan yang telah di tetapkan. Saat ini PT Berkat Sawit Utama bagian produksi mempunyai karyawan sebanyak 55 orang. Waktu kerja dimulai dari jam

06.30 pagi sampai dengan jam 17.00 wib sore dengan waktu istirahat selama 2 jam dari jam 12.00 sampai dengan jam 14.00 siang. adapun masalah-masalah yang menyangkut dengan disiplin dan produktivitas yang saat ini ada di PT Berkat Sawit Utama bagian produksi yang perlu mendapat perhatian adalah mengenai disiplin karyawan dalam kehadiran kerja dan disiplin waktu kerja. Tanpa adanya pelaksanaan absensi harian yang menandai membuat lemahnya pengawasan terhadap kehadiran karyawan.

Untuk pekerjaan yang mengacu terhadap prosedur dan petunjuk kerja masih saja ada yang dikerjakan sekehendak hati tanpa harus memperhatikan aspek-aspek teknis dalam prosedur dan petunjuk kerja. Hal lainnya yaitu mengenai pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan target yang telah diberikan oleh perusahaan, sehingga sering tidak tercapainya target. Tugas yang seharusnya untuk dua atau tiga karyawan dikerjakan oleh satu orang karyawan dan akhirnya tidak sempurna dalam pengerjaannya, tanda-tanda larangan dan peringatan yang di berikan perusahaan sering diacuhkan oleh karyawan.

Tabel 1.1
Data Karyawan PT. Berkat Sawit Utama Bagian Produksi
Tahun 2016-2020

Tahun	Asisten produksi	mandor	kerani	Pemanen	pemuat	Operator jonder	Operator mobil	Jumlah karyawan	Perkembangan (%)
2016	1	6	2	15	3	2	2	30	-
2017	1	6	2	18	5	2	2	35	16,67
2018	1	6	2	20	5	2	2	38	8,57
2019	1	8	2	24	6	2	2	45	18,42
2020	1	10	4	30	4	3	3	55	22,22

Sumber : PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar 2021

Berdasarkan tabel 1.1 diatas terlihat bahwa perkembangan jumlah karyawan pada PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi Sungai Bahar meningkat

pada tahun 2019 dan 2020. Pada tahun 2019 terjadi peningkatan karyawan 45 orang atau sebesar 18,42%, dan pada tahun 2020 terjadi peningkatan karyawan 55 orang atau sebesar 22,22%.

Menurut Hasibuan (2018:193) Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil optimal. Faktor kedisiplinan memegang peranan yang amat penting dalam pelaksanaan kerja pegawai. Seorang pegawai yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang tinggi akan tetap bekerja dengan baik walaupun tanpa diawasi oleh atasan. Seorang pegawai yang disiplin tidak akan mencuri waktu kerja untuk melakukan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan.

Demikian juga pegawai yang mempunyai kedisiplinan akan mentaati peraturan yang ada dalam lingkungan kerja dengan kesadaran yang tinggi tanpa ada rasa paksaan. Pada akhirnya pegawai yang mempunyai kedisiplinan kerja yang tinggi akan mempunyai kinerja yang baik karena waktu kerja dimanfaatkannya sebaik mungkin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Bila para pegawai/karyawan memiliki disiplin kerja yang tinggi, diharapkan akan mampu menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat sehingga akan meningkatkan motivasi kerjanya. Disiplin kerja dapat di lihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik sebagai kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Jika semua lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang karyawan akan ikut disiplin tetapi jika lingkungan kerja tidak disiplin maka sebaliknya seorang karyawan tidak akan ikut disiplin, untuk itu

sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai.

Kedisiplinan menurut Hasibuan (2018:193) adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku. Untuk itu berbagai aturan/norma yang ditetapkan oleh suatu lembaga memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan kedisiplinan agar para pegawai dapat mematuhi dan melaksanakan peraturan tersebut.

Kinerja personil tidak terlepas dari berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja itu sendiri. Pimpinan harus memperhatikan berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja personil. Salah satu faktor yang penting berkaitan dengan kinerja personil adalah disiplin.

Adapun tingkat indisipliner personil pada PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.2
Data Absensi Karyawan PT.Berkat Sawit Utama Bagian Produksi Sungai Bahar Tahun 2016-2020

Tahun	Keadaan			Sakit (tahun)	Izin (tahun)	Alpha (tahun)	Tingkat Absensi%
	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah Hari Kerja (Hari)	Jumlah absensi (hari)				
2016	30	267	708	20	50	4	8,83
2017	35	266	715	33	55	10	7,67
2018	38	266	678	19	30	5	6,70
2019	45	267	472	15	20	7	3,92
2020	55	264	531	20	40	5	3,65
Rata-rata							6,154

Sumber : PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar 2021

Berdasarkan dari tabel 1.2 diatas diketahui bahwa pada PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar tindakan indisipliner dari PT tersebut Masih tinggi dengan Rata-rata dalam lima tahun terakhir adalah 6,154%.Tingkat absensi

tertinggi terjadi pada tahun 2017 yaitu 715 kali sedangkan yang terendah terjadi pada tahun 2019 yaitu 472 kali. Tindakan indisipliner erat kaitannya dengan semangat karyawan dalam bekerja yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan secara keseluruhan

Disiplin dapat mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan dan keterlambatan. Disiplin juga dapat mencegah terjadinya kerja yang lambat atau terlalu awal mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar karyawan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran (Sutrisno 2016:88).

Ukuran yang dipakai dalam menilai apakah pegawai tersebut disiplin atau tidak, dapat terlihat dari ketepatan waktu kerja, etika berpakaian, serta penggunaan fasilitas/sarana kantor secara efektif dan efisien. (Lateiner dan Levine, terjemah Soejono, 2007 : 60). Bila para pegawai/karyawan memiliki disiplin kerja yang tinggi, diharapkan akan mampu menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan kinerjanya. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian Narmodo (2006) yang menyatakan bahwa disiplin memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

Dalam menyelesaikan program kinerja karyawan dituntut dalam melaksanakan target dan realisasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan agar menjadi efektif dan efisiensi. Berikut tabel program kinerja pada PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi Sungai Bahar.

Tabel 1.3
Data Target Dan Pencapaian Produksi PT. Berkat Sawit Utama Sungai
Bahar Bagian Produksi 2016-2020

Tahun	Target (TON)	Pencapaian (TON)	Pencapaian Target (%)
2016	230.700	225.000	97,5
2017	235.900	230.000	97,4
2018	280.200	250.000	89,2
2019	290.300	276.403	95,2
2020	295.550	290.000	98,1
Rata-rata			95,48

Sumber : PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar 2021

Berdasarkan dari tabel diatas dapat kita ketahui bahwa selama periode tahun 2016 sampai 2020 Pencapaian target mengalami peningkatan. Pada tahun 2020 peningkatan pencapaian tertinggi sebesar 290.000 TON dan pencapaian terendah pada tahun 2017 mencapai 230.000 TON, Selama lima tahun terakhir tersebut rata-rata persentase pencapaian target adalah 95,48 %. Berdasarkan keterangan tersebut maka penulis tertarik meneliti lebih jauh tentang disiplin dan kinerja karyawan PT.Berkat Sawit Utama bagian produksi hasil penelitian ini dituangkan dalam proposal skripsi dengan judul : **“Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi Pada Pt. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan Latar Belakang diatas Maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Masih terdapat karyawan yang indiscipliner pada PT.Berkat Sawit Utama.
2. Masih ada pekerjaan yang pencapaiannya tidak sesuai dengan target pada PT. Berkat Sawit Utama.
3. Disiplin karyawan belum optimal terhadap absensi pada PT.Berkat Sawit Utama.
4. Kinerja karyawan belum cukup baik pada PT.Berkat Sawit Utama.
5. Jumlah Karyawan tidak diikuti dengan pencapaian kinerja

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana disiplin dan kinerja karyawan PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi ?
2. Berapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi ?

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan menganalisa data mengenai disiplin terhadap kinerja karyawan yang diperlukan untuk kepentingan penelitian, berfungsi sebagai bahan analisa agar penulis dapat menentukan hasil akhir dari pemecahan masalah, Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mendeskripsikan disiplin dan kinerja PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat yang lebih bagi penulis, perusahaan maupun pihak lain yaitu

1. Bagi akademik

- a. Menambah pengetahuan dan jadi bahan referensi bagi pihak-pihak yang mengkaji topik yang berkaitan dengan masalah bahasan dalam tugas akhir ini.
- b. Sebagai tambahan bahan pustaka serta acuan bagi peneliti selanjutnya dalam penyusunan tugas akhir mengenai pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan.

2. Bagi penulis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam menambah ilmu praktik dilapangan dengan ilmu yang sudah dipelajari selama perkuliahan.
- b. Menambah pengalaman penulis agar dapat lebih baik lagi dalam melakukan pekerjaan dan siap dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Tinjauan pustaka

2.1.1 Landasan Teori

2.1.1.1 Konsep Ekonomi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, ilmu ekonomi adalah pengetahuan tentang suatu bidang yang disusun secara sistematis menurut metode tertentu, yang dapat digunakan untuk menerangkan gejala tertentu di bidang (pengetahuan) ini atau menurut salah satu tokoh ekonomi yaitu Samuelson menyatakan bahwa ilmu ekonomi merupakan suatu studi tentang perilaku masyarakat dalam menggunakan sumber daya yang langka dalam rangka memproduksi berbagai komoditi, untuk kemudian menyalurkannya kepada berbagai individu dan kelompok yang ada dalam suatu masyarakat.

Menurut Adam Smith, pengertian ekonomi adalah penyelidikan tentang keadaan dan sebab adanya kekayaan negara. Pengertian ekonomi menurut Marshall adalah ilmu yang mempelajari tindakan manusia secara perorangan pun kolektif dan kaitannya dalam penggunaan barang-barang material. Fungsi Sistem Ekonomi Pada dasarnya memiliki beberapa fungsi utama yaitu:

- a. Mengkoordinasi kegiatan individu dalam suatu perekonomian
- b. Menyediakan dorongan untuk menghasilkan barang atau jasa
- c. Mengatur pembagian hasil produksi ke seluruh lapisan masyarakat agar berjalan sesuai harapan
- d. Menciptakan mekanisme tertentu agar distribusi barang dan jasa berjalan baik

2.1.1.2 Konsep manajemen

Menurut Hasibuan (2018:1) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Handoko (2014:3) Manajemen mencakup fungsi-fungsi perencanaan (penetapan apa yang akan dilakukan), penyusunan personalia (penarikan, seleksi, pengembangan, pemberian kompensasi dan penilaian prestasi kerja), pengarahan (motivasi, kepemimpinan, integrasi dan pengelolaan konflik).

Menurut Terry (2009:9) Manajemen merupakan sebuah kegiatan pelaksanaannya disebut manajing dan orang yang melakukannya disebut manajer. Individu yang menjadi manajer menangani tugas-tugas baru yang seluruhnya bersifat “manajerial yang penting di antaranya ialah menghentikan kecenderungan untuk melaksanakan segala sesuatu seorang diri saja.

Fungsi manajemen merupakan elemen-elemen dasar yang selalu melekat dalam proses manajemen perusahaan dan dijadikan acuan manajer dalam melaksanakan fungsi perusahaan.

Berikut ini adalah fungsi-fungsi manajemen :

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah rangkaian proses pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentu strategi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Dengan perencanaan, dapat dilakukan penilaian alternatif dalam pengambilan keputusan agar mendapatkan pilihan terbaik di antara alternatif lainnya.

Ada beberapa aktivitas dalam fungsi perencanaan:

- a. Menetapkan arah tujuan serta target bisnis.
- b. Menyusun strategi dalam pencapaian tujuan dan target tersebut.
- c. Menentukan sumber daya yang dibutuhkan.
- d. Menetapkan standar kesuksesan dalam pencapaian suatu tujuan dan target bisnis.

Syarat-syarat perencanaan yang baik:

- a. Mempunyai tujuan yang jelas, sederhana, tidak terlalu sulit dalam menjalankannya.
- b. Memuat analisis pada pekerjaan yang akan dilakukan.
- c. Fleksibel, bisa berubah mengikuti perkembangan yang terjadi.
- d. Mempunyai keseimbangan, tanggung jawab, dan tujuan yang selaras di tiap bagian.
- e. Mempunyai kesan sesuatu yang dimiliki tersedia dan bisa dipergunakan dengan efektif serta berdaya guna.

Manfaat dari perencanaan:

- a. Bisa membuat pelaksanaan tugas jadi tepat serta aktivitas tiap unit akan terorganisasi ke arah tujuan yang sama.
- b. Dapat menghindari kesalahan yang mungkin akan terjadi.
- c. Memudahkan pengawasan.
- d. Dipergunakan sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Organizing atau pengorganisasian adalah rangkaian aktivitas pembagian tugas yang akan dikerjakan serta proses pengembangan struktur organisasi yang sesuai tujuan perusahaan.

Tujuan pengorganisasian wajib dijalankan dengan baik agar dapat mengatur berbagai SDM atau sumber daya lain. Dengan begitu, sumber daya di dalam perusahaan dapat berfungsi secara optimal dan mampu melaksanakan peran serta fungsi masing-masing dengan baik.

Beberapa aktivitas yang ada dalam organizing:

- a. Mengalokasikan sumber daya, menyusun, dan menetapkan tugas-tugas serta menetapkan prosedur yang dibutuhkan.
- b. Menetapkan struktur perusahaan yang menunjukkan adanya garis kewenangan serta tanggung jawab.
- c. Aktivitas perekrutan, menyeleksi orang, pelatihan serta pengembangan tenaga kerja.
- d. Aktivitas penempatan tenaga kerja dalam posisi yang pas dan paling tepat.

Unsur dalam pengorganisasian perusahaan:

- a. Sekelompok orang yang diarahkan bekerja sama.
- b. Melakukan aktivitas yang sudah ditetapkan.
- c. Aktivitas diarahkan guna mencapai tujuan.

Manfaat pengorganisasian:

- a. Memungkinkan untuk pembagian atas tugas tugas yang sesuai dengan kondisi perusahaan.

- b. Menciptakan spesialisasi saat menjalankan tugas.
- c. Personil dalam perusahaan mengetahui tugas apa yang akan dijalankan untuk mencapai tujuan.

3. Fungsi *Staffing* (Keanggotaan)

Staffing merupakan fungsi yang hampir sama dengan *organizing*, di mana pada intinya fungsi ini bertujuan untuk menempatkan sumber daya perusahaan di tempat yang paling tepat sesuai dengan bidang keahliannya.

Namun, pada fungsi *staffing* tidak hanya masalah tenaga kerja saja, melainkan seluruh sumber daya dalam perusahaan tersebut, termasuk peralatan, inventaris, maupun sumber daya lainnya. Fungsi *staffing* ini sangat penting dilakukan karena terkadang satu atau dua divisi lain di dalam perusahaan mempunyai kebutuhan yang berbeda-beda sehingga fungsi manajemen pengelolaan perusahaan ini sangat perlu dilaksanakan.

Fungsi *staffing* mencakup beberapa hal berikut ini:

- a. Perencanaan SDM yang sudah tersedia.
- b. Perekrutan tenaga kerja apabila terdapat kekosongan pada divisi tertentu.
- c. Proses seleksi calon tenaga kerja yang mendaftar.
- d. Pengenalan terkait perusahaan serta melakukan orientasi.
- e. Pelaksanaan kerja.
- f. Evaluasi kinerja yang telah dilakukan.
- g. Memberikan reward atau punishment sesuai dengan hasil evaluasi yang telah dilakukan.
- h. Memberikan pengembangan atau jenjang karier.

4. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan atau *directing* yaitu suatu tindakan yang berupaya agar semua anggota kelompok dapat berusaha meraih tujuan yang sesuai dengan rencana manajerial serta usaha.

Fungsi ini bertujuan mengarahkan atau mengendalikan agar pekerjaan makin efektif dan efisien. Aktivitas yang dilakukan pada fungsi pengarahan:

- a. Mengimplementasikan suatu proses kepemimpinan, pembimbingan, dan memberikan motivasi kepada pekerja supaya bisa bekerja dengan efektif serta efisien dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.
- b. Memberi tugas serta penjelasan secara rutin tentang pekerjaan.
- c. Menjelaskan semua kebijakan yang sudah ditetapkan.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Tujuan *controlling* atau pengawasan ialah untuk menilai pekerjaan yang telah dilakukan oleh seluruh SDM yang ada di suatu perusahaan. Fungsi pengawasan sangat penting dilakukan karena fungsi ini untuk menentukan kualitas layanan atau produk yang dihasilkan perusahaan dapat berjalan dengan baik atau tidak. Aktivitas dalam fungsi pengawasan:

- a. Mengevaluasi keberhasilan dalam proses mencapai tujuan dan target mengikuti indikator yang sudah ditetapkan.
- b. Menempuh langkah klarifikasi serta koreksi atas terjadinya penyimpangan yang ditemukan.
- c. Memberi alternatif solusi atas masalah yang terjadi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

Controlling atau fungsi pengawasan bisa berjalan dengan efektif jika hal-hal ini diperhatikan:

1. *Routing* (jalur)

manajer harus bisa menetapkan cara atau jalur guna bisa mengetahui letak di mana sesuatu sering terjadi suatu kesalahan.

2. *Scheduling* (penetapan waktu)

dalam penetapan waktu, manajer harus bisa menetapkan tugas kapan semestinya pengawasan itu dijalankan. Terkadang, pengawasan yang dijadwal tidak efisien akan menemukan suatu kesalahan dan pengawasan yang dilakukan secara mendadak terkadang malah lebih berguna.

3. *Dispatching* (perintah pelaksanaan)

adalah pengawasan yang berupa suatu perintah pelaksanaan pada pekerjaan yang bertujuan agar suatu pekerjaan bisa selesai tepat waktu. Dengan adanya perintah, pekerjaan jadi tidak tertunda-tunda.

4. *Follow up* (tindak lanjut)

apabila menemukan kesalahan, seharusnya pemimpin mencari solusi atas permasalahan itu, dengan memberi peringatan pada pekerja yang dengan sengaja atau tidak sengaja berbuat kesalahan, dan memberikan petunjuk supaya kesalahan yang sama tak terulang lagi.

2.1.1.3 Manajemen Sumber daya manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia Bangun (2012:5) menjelaskan bahwa untuk mendefenisikan manajemen sumber daya manusia, perlu pemahaman pada dua fungsi antara lain fungsi-fungsi manajerial (*managerial functions*) dan operasional (*operational functions*). Berdasarkan sumber daya yang ada pada organisasi maka manajemen dapat dibagi ke dalam manajemen sumber daya manusia, keuangan, operasi atau produksi, dan pemasaran. Fungsi-fungsi manajemen tersebut akan berkaitan dengan setiap bidang manajemen.

Manajemen sumber daya manusia melakukan kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, penyusunan untuk mencapai tujuan organisasi. Demikian pula, manajemen pada bidang-bidang lainnya melakukan hal yang sama pada arah yang berbeda, tetapi memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Tentunya fungsi operasional pada setiap bidang manajemen tersebut berbeda. Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan manusia dalam organisasi, seperti pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja. Demikian pula dengan manajemen keuangan, produksi/operasi, dan pemasaran, yaitu melaksanakan kegiatan-kegiatan manajemen terhadap fungsi-fungsi operasionalnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi, Manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan manusia melalui aktivitas-aktivitas organisasi dan fungsi operasionalnya.

Adapun Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2018:10), adalah Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”. Menurut Handoko (2014:4), Penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan maupun organisasi.

Menurut Rivai (2015:1) Manajemen Sumber Daya Manusia, disingkat MSDM adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal.

Dibentuknya manajemen SDM ini salah satunya bertujuan untuk media komunikasi antara karyawan dan perusahaan. Proses-proses kinerja dari manajemen sumber daya manusia dapat meliputi perencanaan, kepemimpinan, pengorganisasian, dan pengendalian. Fungsi manajemen SDM juga begitu kompleks dalam keberlangsungan suatu perusahaan.

Berikut fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

1. *Staffing* (Keanggotaan)

Fungsi manajemen SDM yang pertama adalah staffing atau keanggotaan. Staffing dalam fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan fungsi yang mengatur keanggotaan. Ada tiga kegiatan utama dari fungsi ini diantaranya adalah perencanaan, penarikan, dan seleksi.

Fungsi manajemen sumber daya manusia ini berperan penting untuk menentukan kualitas sumber daya manusia dalam suatu perusahaan. Manajemen sumber daya manusia akan melakukan perencanaan terkait perekrutan dan pengembangan SDM serta melakukan seleksi dan penarikan yang terkait dengan kualitas individu dari SDM tersebut.

2. Evaluasi Kinerja

Fungsi manajemen SDM dalam suatu perusahaan pastinya akan melaksanakan evaluasi kinerja dari SDM-nya. Sebuah manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi kinerja dari SDM tersebut. Fungsi manajemen sumber daya manusia ini dapat meliputi penilaian dan evaluasi terkait kinerja yang diberikan selama periode tertentu. Dengan evaluasi, perusahaan dapat memastikan tiap SDM melakukan tanggung jawab pekerjaannya masing-masing. Manajemen sumber daya manusia juga perlu melakukan pengembangan dalam berbagai macam bentuk seperti pelatihan dalam rangka peningkatan performa SDM.

3. Kompensasi

Fungsi manajemen SDM yang berikutnya adalah kompensasi. Fungsi ini nantinya akan berurusan dengan kompensasi atas kinerja yang telah diberikan oleh para SDM yang juga akan berkaitan dengan kepuasan serta keuntungan yang telah diterima oleh perusahaan. Kompensasi dapat meliputi gaji pokok, bonus, insentif, asuransi kesehatan, cuti, hingga dana pensiun. Departemen sumber daya manusia memiliki kewajiban membuat struktur gaji yang baik, sementara pihak manajer memiliki bertugas

melakukan pemberian gaji. Keduanya harus memiliki koordinasi yang baik agar pemberian kompensasi sesuai dengan keputusan bersama dan UU yang berlaku. Pemberian kompensasi ditujukan untuk membangun suasana yang kompetitif di antara karyawan pada perusahaan yang bersifat adil dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

4. Pelatihan dan Pengembangan

Guna meningkatkan kualitas SDM, fungsi manajemen SDM yang penting adalah pelatihan dan pengembangan. Departemen SDM bertanggung jawab untuk membantu pihak manajer dalam membuat program-program pelatihan bagi tiap lapisan karyawan agar menghasilkan kinerja yang lebih berkualitas. Manajemen SDM juga perlu terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan, memperkirakan kebutuhan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas program pelatihan dan pengembangan. Tak hanya melakukan pelatihan, fungsi ini juga memungkinkan manajemen SDM untuk bertanggung jawab terhadap masalah pemutusan hubungan kerja dalam suatu keadaan.

5. *Employee Relations*

Manajemen SDM merupakan manajemen yang berhubungan langsung dengan para SDM di semua lini. Bagi perusahaan yang memiliki serikat pekerja didalamnya, fungsi manajemen SDM haruslah aktif dalam mengurus segala masalah dan negosiasi dari serikat pekerja. Tanggung jawab utama departemen SDM adalah untuk menghindari praktik-praktik yang tidak sehat seperti mogok kerja. Dalam perusahaan yang tidak

memiliki serikat kerja, departemen sumber daya manusia dibutuhkan untuk terlibat dalam hubungan karyawan. Fungsi ini memastikan apakah para karyawan diperlakukan secara baik dan apakah ada cara yang baik dan jelas untuk mengatasi keluhan yang keluar.

6. *Personal Research*

Fungsi manajemen SDM yang berikutnya untuk melakukan analisis terhadap masalah individu dan perusahaan serta membuat perubahan yang sesuai. Manajemen SDM juga akan berfungsi sebagai pencari solusi dari masalah-masalah yang terjadi atau personal research. Masalah yang sering diperhatikan oleh departemen sumber daya manusia dapat meliputi penyebab terjadinya ketidakhadiran atau keterlambatan karyawan, prosedur penarikan dan seleksi yang baik, dan penyebab ketidakpuasan tenaga kerja. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi yang menyinggung masalah ini. Hasilnya digunakan menilai apakah kebijakan yang sudah ada perlu diadakan perubahan atau tidak.

7. Kesehatan Serta Keselamatan Kerja

Fungsi manajemen SDM yang terakhir adalah menciptakan kesehatan dan keselamatan kerja yang baik di lingkungan perusahaan. Kesehatan dan keselamatan kerja akan berpengaruh terhadap kredibilitas perusahaan. Sebuah manajemen SDM wajib memperhatikan keselamatan pekerjanya melalui program yang dijalankan. Hal ini dilaksanakan untuk meminimalisir kejadian yang tidak diharapkan dan menciptakan suasana

aman dan keselamatan di lingkungan kerja. Manajemen SDM juga bertugas untuk melakukan pelatihan khusus mengenai keselamatan kerja dan membuat program kesehatan untuk pekerja. Selain itu Manajemen SDM wajib untuk membuat laporan setiap terjadi kecelakaan kerja.

2.1.1.4 Konsep Disiplin

Sutrisno (2009:87), Sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan yang menyebabkan ini dapat menyesuaikan diri dengan suka rela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Hasibuan (2014:193) menyebutkan bahwa kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Afandi (2018:12) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Berdasarkan uraian diatas, dapat dikemukakan disiplin adalah suatu alat atau sarana bagi suatu organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Menurut Afandi (2018:18) Menyebutkan ada tiga tipe kegiatan pendisiplinan, antara lain:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin pencegahan agar terhindar dari pelanggaran peraturan organisasi, yang ditujukan untuk mendorong pegawai

agar berdisiplin diri dengan mentaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan. Fungsi dari disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri para pegawai sehingga mereka dapat menjaga sikap disiplin mereka jika pegawai melanggar disiplin dasar peraturan maka sanksi diberlakukan.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Disiplin korektif ini dilakukan untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah pegawai yang lain melakukan perbuatan yang serupa dan mencegah tidak adanya lagi pelanggaran dikemudian hari.

3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius.

Menurut Singodimedjo (2000) dalam Sutrisno (2009:89) Menyebutkan Indikator Disiplin antara lain:

1. Besar kecilnya kompensasi.

Bila karyawan menerima kompensasi yang memadai, maka mereka akan dapat bekerja dengan tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Bila seorang pimpinan menginginkan tegaknya disiplin di tempat kerja, maka ia harus lebih dahulu mempraktekan agar dapat diketahui.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu perusahaan jika ada aturan tertulis yang telah disepakati bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam pengambilan tindakan

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan perlu ada pengawasan yang akan menggerakkan pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.

Pimpinan yang berhasil memberikan perhatian besar kepada para pegawainya akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

7. Diciptakannya kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin, kebiasaan-kebiasaan positif tersebut antara lain:

- a. Saling menghormati
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tepat waktunya.
- c. Sering mengikut sertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kerja.

Faktor-faktor menjadi penyebab Tingkat kedisiplinan karyawan menurut Hasibuan (2014:195) sebagai berikut:

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan, tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal, serta cukup menantang bagi kehidupan karyawan, hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja bersungguh-sungguh, dan disiplin dalam mengerjakan, akan tetapi jika pekerjaan ini diluar kemampuannya, maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan menjadi rendah.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menemukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya, pimpinan harus memberi contoh yang baik, disiplin yang baik, jujur, adil, serta sesuai tutur kata dengan perbuatan, dengan teladan pimpinan yang kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahan pun akan kurang disiplin. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dirinya sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh bawahannya.

c. Balas Jasa

Balas Jasa (Gaji Kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberkan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaannya, kedisiplinan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Jadi, balas jasa berperan

penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan, sebaliknya apabila balas jasa kecil, kedisiplinan karyawan menjadi rendah, karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

d. Keadilan

Keadilan turut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifa manusia yang selalu merasa dirinya paling penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya, keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam selalu bersikap adil terhadap semua bawahannya, dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

e. Waskat

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

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan, karena dengan sanksi hukuman yang membuat karyawan

semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku karyawan yang indisipliner akan berkurang, berat atau ringan hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik, buruknya karyawan, Sanksi hukuman harus diterapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada pegawainya, sanksi juga jangan terlalu ringan dan terlalu berat, agar hukuman itu dapat mendidik pegawai merubah perilakunya, sanksi ini juga harus dapat memotivasi untuk memelihara kedisiplinan dan perusahaan itu.

g. Ketegasan.

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi.Hukuman yang telah ditetapkan, pimpinan harus berani dan bertindak tegas memberikan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh para bawahanya, dengan demikian, pimpinan tersebut akan memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Akan tetapi apabila seorang pemimpin kurang tegas, maka penegakkan disiplin pada instansi yang dipimpin nya tidak akan berjalan dengan baik.

h. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan akan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik, hubungan baik bersifat

vertikal, maupun horizontal hendaknya harus dijaga dan dibina agar menjadi hubungan yang selalu harmonis.

Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin menurut sutrisno (2009:94) antara lain:

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

Menurut Handoko (2012:209), menyebutkan berbagai sasaran tindakan pendisiplinan adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki pelanggar.
2. Untuk menghalangi para pegawai yang lain melakukan kegiatan-kegiatan serupa.
3. Untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

Menurut Moenir (2006:95), ada dua jenis disiplin yang sangat dominan dalam usaha menghasilkan jasa sesuai kehendak organisasi, yaitu

1. Disiplin Waktu

Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang paling mudah dilihat dan dikontrol baik oleh manajemen yang bersangkutan maupun oleh masyarakat.

2. Disiplin Kerja

Isi pekerjaan pada dasarnya terdiri dari : metode pengerjaan, prosedur kerja, waktu dan jumlah unit yang telah ditetapkan, dan mutu yang telah dibakukan. Keempat ini bentuknya adalah aturan yang harus diikuti secara ketat dan tepat. Dalam usaha mendisiplinkan kerja, ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Pembagian tugas dan pekerjaan yang telah dibuat lengkap dan diketahui dengan sadar oleh para pekerja.
- b. Adanya petunjuk kerja yang singkat, sederhana, tapi lengkap.
- c. Kesadaran setiap pekerja terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- d. Perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh manajemen.
- e. Adanya keinsyafan para pekerja bahwa akibat kecerobohan atau kelalaiannya dapat merugikan organisasi dan dirinya, serta ada kemungkinan membahayakan orang lain.

Selanjutnya, Menurut Sutrisno (2011:87), menyebutkan tujuan utama disiplin untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi, selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan, dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian, senda gurau, atau pencurian. Aturan penting untuk dipahami adalah kewajiban dan sanksi yang diterima atas pelanggaran. Salah satu jenis pelanggaran mengenai disiplin kerja “bolos” tidak masuk kerja dijelaskan bahwa

jumlah hari yang dimaksud jumlah hari bolos kerja adalah akumulasi satu tahun.

Selain itu, bolos dalam hitungan jam juga dapat dikenakan sanksi, PNS wajib untuk “masuk kerja dan menaati peraturan jam kerja”, yakni wajib datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada ditempat umum bukan karena dinas. Keterlambatan masuk kerja dan pulang cepat dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7 ½ (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

2.1.1.5 Konsep Kinerja

Menurut Moeherino (2012:193), menyebutkan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, baik secara kumulatif hukum dan sesuai dengan norma maupun etika.

Menurut Afandi (2018:83) kinerja apabila dikaitkan dengan *performance* sebagai kata benda (noun), maka pengertian *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara ilegal, tidak melanggar hukuman dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Menurut Mathis dan Jackson (2001) dalam buku Priansa (2014:269) menyatakan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai dalam mengemban pekerjaannya. Rivai dan

Sagala (2009) dalam buku Priansa (2014:269) menyatakan bahwa kinerja adalah perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam organisasi.

Kinerja menurut Sutrisno (2006:28), pada dasarnya merupakan proses komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan dengan tujuan untuk memperjelas dan menyepakatai hal-hal sebagai berikut:

1. Fungsi pokok pekerjaan bawahan.
2. Bagaimana pekerjaan bawahan berkontribusi pada pencapaian tujuan.
3. Pengertian efektif dan berhasil dalam pelaksanaan pekerjaan bawahan.
4. Bagaimanakah bawahan dapat bekerja sama dengan atasan dalam rangka efektifitas pelaksanaan pekerjaan bawahan.
5. Bagaimakah mengukur efektifitas kinerja karyawan.
6. Berbagai hambatan efektifitas dan apakah alternatif cara untuk menyingkirkan hambatan-hambatan tersebut.

Menurut Bangun (2012:234), menyebutkan bahwa suatu dimensi kinerja dapat diukur melalui:

1. Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan tersebut, baik pengetahuan, maupun kemampuan yang sesuai. Berdasarkan persyaratan tersebut dapat diketahui

jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk mengerjakannya, atau setiap pegawai dapat mengerjakan beberapa unit pekerjaan.

2. Kualitas Pekerjaan

Setiap pegawai dalam organisasi harus memenuhi persyaratan tertentu untuk menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh pegawai untuk dapat mengerjakannya sesuai kekuatan. Pegawai memiliki kinerja baik apabila dapat menghasilkan pekerjaan sesuai dengan persyaratan kualitas yang dituntut pekerjaan tersebut.

3. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak tepat waktu, akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga mempengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

4. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menurut kehadiran pegawai dalam mengerjakannya sesuai dengan waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran pegawai selama delapan jam sehari untuk lima kinerja seminggu. Kinerja pegawai ditentukan oleh tingkat pegawai dalam mengerjakannya.

5. Kemampuan Kerja sama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang pegawai saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang pegawai atau lebih, sehingga membutuhkan kerjasama atau pegawai sangat dibutuhkan. Kinerja pegawai dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

Menurut Simanjuntak (2011:11) Kinerja setiap orang dipengaruhi banyak faktor-faktor yang digolongkan tiga kelompok, yaitu:

1. Kompetensi Individu

Kompetensi individu adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja. Kompetensi setiap orang dipengaruhi oleh beberapa faktor yang dapat dikelompokkan dalam dua golongan, yaitu:

- a. Kemampuan dan Keterampilan Kerja
- b. Motivasi dan Etos Kerja.

2. Dukungan Organisasi

Kinerja setiap orang juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, kenyamanan lingkungan kerja, serta kondisi dan syarat kerja.

3. Dukungan Manajemen

Kinerja setiap orang juga bertanggung jawab pada kemampuan manajerial para manajemen dalam pimpinan semua pekerja, mengkoordinasikan semua kegiatan mereka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif.

Sedangkan Mangkunegara (2006) dalam buku Priansa (2014:270) menyebutkan faktor yang mempengaruhi pencapaian kerja yaitu:

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi yang disebut *Intelligent Quotient* (IQ) dan kemampuan realiti (*knowledge+skill*). Artinya, pegawai dengan IQ tinggi dan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam melakukan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor Motivasi

Motivasi dari bentuk sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja, motivasi merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja maksimal.

Faktor-faktor sistem yang menjadi kendala kinerja menurut Kaswan (2012:1990) antara lain:

1. Koordinasi aktifitas kerja yang kurang baik.
2. Informasi atau instruksi yang memadai untuk menjalankan perkerjaan.
3. Bahan berkualitas rendah.
4. Kurangnya peralatan yang dibutuhkan.
5. Ketidakmampuan memperoleh bahan mentah, suku cadang, atau persediaan.
6. Sumber daya keuangan yang kurang memadai.
7. Supervisi yang rendah.

8. Tidak ada kerjasama antara pekerja dan hubungan yang kurang baik antar karyawan.
9. Penelitian kurang memadai.
10. Kurangnya waktu untuk menghasilkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang diperlukan.
11. Lingkungan kerja yang kurang baik.
12. Peralatan berfungsi kurang baik.

Menurut Afandi (2018:86) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Kemampuan, kepribadian dan minat kerja.
2. Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seseorang pekerja yang merupakan taraf pengertian dan penerimaan seseorang atas tugas yang diberikan kepadanya.
3. Tingkat motivasi pekerja yaitu daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertahankan perilaku.
4. Kompetensi yaitu keterampilan yang dimiliki seorang pegawai.
5. Fasilitas kerja yaitu seperangkat alat pendukung kelancaran operasional perusahaan.
6. Budaya kerja yaitu perilaku kerja pegawai yang kreatif dan inovatif.
7. Kepemimpinan yaitu perilaku pemimpin dalam mengarahkan pegawai dalam bekerja.
8. Disiplin kerja yaitu aturan yang dibuat oleh perusahaan agar semua pegawai ikut mematuhi agar tujuan tercapai.

Menurut Suatno (2011:161) keterampilan kinerja produktif perlu ditunjang oleh:

1. Kemampuan kerja yang tinggi.
2. Kemampuan kerja sesuai dengan isi kerja.
3. Lingkungan kerja yang nyaman.
4. Penghasilan yang dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
5. Jaminan social yang memadai.
6. Kondisi kerja yang manusiawi.
7. Hubungan kerja yang harmonis.

Berkaitan dengan sumber daya manusia, menurut Husen (2003:165), ciri pegawai yang memiliki kinerja yang baik adalah sebagai berikut:

1. Cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat.
2. Kompeten secara professional.
3. Kreatif dan inovatif.
4. Memahami pekerjaan.
5. Belajar dengan cerdas, menggunakan logis, tidak mudah menyerah dalam pekerjaan.
6. Selalu mencari perbaikan-perbaikan, tetapi tahu kapan harus berhenti.
7. Dianggap bernilai oleh atasannya.
8. Memiliki catatan prestasi yang baik.
9. Selalu meningkatkan diri.

Selanjutnya, Moeheriono (2012:114), Menyebutkan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Efektif.

Indikator ini mengukur derajat kemanusiaan, output yang dihasilkan dalam mencapai suatu tujuan yang diinginkan. Indikator mengenai efektifitas ini menjawab pertanyaan mengenai apakah kita melakukan sesuatu yang benar.

2. Efisien.

Indikator mengatur kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin. Indikator mengenai efisiensi menjawab pertanyaan apakah kita melakukan sesuatu yang benar.

3. Kualitas.

Indikator ini mengukur kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan.

4. Ketepatan Waktu.

Indikator ini mengukur apakah pekerjaan dapat diselesaikan secara benar dan tepat waktu.

5. Produktifitas.

Indikator ini mengatur tingkat produktifitas suatu organisasi. Dalam bentuk yang lebih ilmiah, indikator ini mengukur nilai tambahan yang dihasilkan oleh suatu proses dibandingkan dengan nilai konsumsi untuk biaya modal dan tenaga kerja.

6. Keselamatan.

Lingkungan kerja para pegawainya ditinjau dari aspek keselamatan.

2.1.1.6 Hubungan Disiplin Terhadap Kinerja

Organisasi mempunyai peraturan-peraturan yang menuntut karyawan untuk patuh terhadapnya sehingga karyawan mempunyai disiplin kerja yang tinggi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Menurut Hasibuan (2016:193) kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Selanjutnya Menurut Hasibuan (2016:194) menyatakan “kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit organisai untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya”.

Selanjutnya menurut Sutrisno (2016:88) disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikat tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respos yang di kehendaki.

Selanjutnya menurut Sinambela (2012:4) berbagai teori menjelaskan bahwa terdapat hubungan yang signifikan di antara variabel kinerja dengan disiplin kerja. Dalam hal ini jika ditelaah lebih lanjut variabel disiplin kerjalah yang mempengaruhi kinerja pegawai, dalam artian semakin tinggi disiplin kerja seseorang makan akan semakin tinggi juga kinerja orang tersebut. Meskipun ada kemungkinan terdapat hubungan timbal balik

diantaranya dimana paradigmanya bisa dibalik bahwa kinerja dapat mempengaruhi disiplin kerja, akan tetapi secara umum justru disiplin kerjalah yang berkontribusi pada kinerja. Disadari bahwa sangat banyak variabel yang berhubungan signifikan dengan kinerja pegawai, akan tetapi patut diduga bahwa salah satu penyumbang utama kinerja adalah disiplin kerja.

Menurut Sinambela (2012:5) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu bentuk kesediaan dan kesadaran dari seseorang untuk tunduk dan patuh terhadap semua peraturan dan norma-norma sosial perusahaan atau organisasi, serta sanggup menerima sanksi apabila melanggarnya, sedangkan kinerja merupakan prestasi nyata yang ditampilkan seseorang setelah yang bersangkutan menjalankan tugas dan perannya dalam organisasi. Dalam disiplin dan kinerja pegawai ada hubungan positif antara disiplin dan kinerja dengan pencapaian prestasi, artinya pegawai yang mempunyai disiplin yang tinggi cenderung mempunyai prestasi kinerja yang tinggi, sebaliknya mereka yang

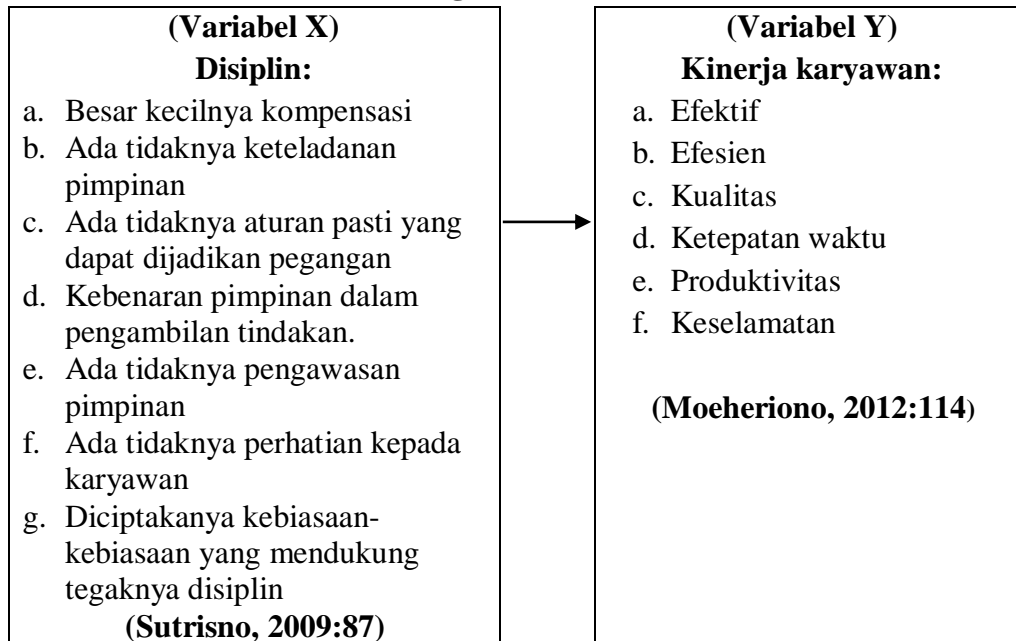
mempunyai disiplin yang rendah dimungkinkan prestasi kinerjanya juga rendah. Jadi dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.1.2 Kerangka Pemikiran

Karyawan merupakan sumber daya yang mempunyai tempat terpenting dalam organisasi baik pemerintah ataupun swasta di perlukan suatu sikap disiplin yang harus terus menerus dipelihara agar tercapai suatu hasil yang baik dilingkungan organisasi disiplin merupakan hal yang penting untuk di terapkan disebuah organisasi.

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 kelencaran pelaksanaan tugas sehingga diperoleh hasil yang optimal. Agar penelitian ini mudah dalam pelaksanaan, serta dapat dipakai sebagai bahan acuan dalam perumusan hipotesis, digambarkan bentuk kerangka pemikiran berupa dua buah kotak yang saling berhubungan satu dengan lainnya.

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



2.1.3 Hipotesis

Hipotesis Merupakan jawaban yang bersifat sementara atas pertanyaan penelitian yang dituliskan dalam kalimat-kalimat pernyataan tentang pengaruh, hubungan sebab akibat atau hubungan pertautan antara dua variabel atau lebih.

Hipotesis harus di uji kebenarannya melalui pengumpulan dan penganalisaan data empiris data empiris Djanvanto Hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Diduga disiplin dan kinerja karyawan PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar baik.
2. Diduga disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar.

2.2 Metode Penelitian

2.2.1 Metode Penelitian yang Digunakan

Dalam penelitian ini penulis akan menganalisis data yang diperoleh secara deskriptif kuantitatif dengan menghitung frekuensi skor setiap item pertanyaan.

2.2.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini ada data primer dan data sekunder :

1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dilapangan oleh orang yang melakukan penelitian mengandalkan survey kuisioner dan wawancara langsung dengan karyawan PT. Berkat sawit utama bagian produksi.

2) Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber data yang telah ada. Dalam pengumpulan data sekunder, peneliti memperoleh dari studi dokumen pada Perusahaan sawit PT.Berkat sawit utama bagian produksi. Disamping itu juga dilengkapi dengan studi penelitian kepustakaan (*library research*) sebagai data pendukung.

2.2.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi secara representatif maka metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah (Istijanto, 2009:34):

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Dalam metode pengumpulan data ini penulis mencoba mempelajari dan mengkaji literatur yang berkaitan dengan topik yang akan diteliti, termasuk didalamnya adalah buku-buku, majalah, laporan, jurnal-jurnal, dan sebagainya.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Untuk memperoleh data primer, penulis turun ke lapangan, dengan harapan memperoleh data yang benar-benar objektif. Adapun teknik pengambilan data yang dilakukan adalah:

c. Survey (Kuisisioner)

Survey adalah suatu pengumpulan data dimana angket merupakan alat pengumpulan data yang utama.

2.2.4 Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi penelitian adalah seluruh karyawan PT. Berkas sawit utama bagian produksi dalam tahun 2020 sebanyak 55 orang. Dengan metode sensus yaitu semua populasi dijadikan sampel. Menurut Istijanto (2009:114) ini dimungkinkan karena jumlah populasinya terbatas dan terkecil.

2.2.5 Metode Analisis

a. Analisis Deskriptif

Menurut Umar (2013:23) analisis deskriptif adalah menyesuaikan keadaan sebenarnya dan menggambarkan karakteristik peristiwa yang diamati serta menyimpulkan secara benar dan menyeluruh berdasarkan metode ilmiah dan menggunakan teori-teori yang dipelajari dan konsep yang relevan dalam permasalahan sebagai landasan berpijak dalam menganalisis.

Analisis deskriptif bertujuan untuk menjelaskan karakteristik umum karyawan PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi sungai bahar. Karakteristik umum yang dapat dilihat meliputi jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir dan masa kerja.

b. Analisis Kuantitatif

Analisis data Kuantitatif yaitu metode analisis yang digunakan dengan cara mengumpulkan data dan menyatakan variabel-variabel yang menggambarkan persepsi karyawan terhadap prestasi kerja serta kinerja kerja karyawan dalam kategori yang pada akhirnya akan menjadi total skor dari pengisian kuesioner oleh responden.

Untuk mengetahui tingkat disiplin karyawan yang diteliti, maka digunakan skala likert sebagai alat ukurnya. Jawab setiap instrument yang digunakan skala likert yang mempunyai gradasi yang berupa kata-kata sebagai berikut:

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

Untuk keperluan analisis kuantitatif maka jawaban di beri skor seperti di tabel berikut :

Tabel 2.2
Tabel rentang Nilai

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

Langkah Berikutnya yaitu menggunakan rentang skala penilaian (*rating scale*) untuk menemukan posisi tanggapan responden dengan menggunakan nilai total skor setiap variabel.

Umar (2013:225) menyebutkan rumus yang digunakan untuk mengukur rentang skala adalah :

Skor Terendah adalah = Bobot terendah X Jumlah sampel

Skor Tertinggi adalah = Bobot tertinggi X Jumlah sampel

$$\begin{aligned} \text{Skor Terendah} &= 1 \times 55 \\ &= 55 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor Tertinggi} &= 5 \times 55 \\ &= 275 \end{aligned}$$

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

Dimana :

n = Jumlah sampel

m = Jumlah alternative jawaban intern

$$\text{Rentang Skala} = \frac{55 (5-1)}{5}$$

$$Rs = 44$$

Maka :

$$55 - 98 = \text{Sangat Rendah}$$

$$99 - 142 = \text{Rendah}$$

$$143 - 186 = \text{Sedang}$$

$$187 - 230 = \text{Tinggi}$$

$$231 - 275 = \text{Sangat Tinggi}$$

2.2.6 Alat Analisis

1. Persamaan Regresi Linear Sederhana

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 deksriptif 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, yaitu dengan menggunakan Syekh (2011:94) rumus.

Adapun persamaan regresi liner sederhana sebagai berikut :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan :

Y	= Kinerja
a	= Konstanta
b	= Koefisien Regresi
X	= Disiplin
e	= Error

2. Koefisien Korelasi

Menurut Supranto (2015:179) apabila dua variabel X dan Y mempunyai hubungan (korelasi), maka perubahan nilai variabel yang satu akan mempengaruhi nilai variabel lainnya, dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (terikat) dan juga mengetahui arah hubungan.

Adapun pedoman arti korelasi sebagai berikut:

0,00 – 0,10	=	Sangat Tidak Erat
0,20 – 0,300	=	Tidak Erat
0,40 – 0,500	=	Cukup Erat
0,60 – 0,700	=	Erat
0,80 – 1,000	=	Sangat Erat

3. Koefisien Determinasi

Uji determinasi (R^2) merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi, karena dapat mengimpormasikan baik atau tidaknya model regresi yang terestimasi atau dengan kata lain angka tersebut dapat mengukur seberapa dekatkah garis regresi yang tertimasi dengan data yang sesungguhnya. Nilai koefisien determinasi (R^2) ini mencerminkan seberapa besar variasi dari variabel terikat Y dapat diterangkan oleh variabel bebas X. Bila nilai koefisien determinasi sama dengan 0 ($R^2=0$), artinya variasi dari Y tidak dapat diterangkan sama sekali. Sementara bila $R^2=1$, artinya variasi Y secara

keseluruhan dapat diterangkan oleh X, dengan kata lain bila $R^2=1$, maka semua titik pengamatan berada tepat pada garis regresi. Dengan demikian baik atau buruknya suatu persamaan regresi ditentukan oleh R^2 nya yang mempunyai nilai 0 dan 1.

2.2.7 Uji Hipotesis

Uji Statistik t

Manfaat uji t adalah untuk menilai perbedaan rata-rata antara dua kelompok atau lebih. (Sarwono, 2012:150). Menurut (Supardi, 2013:233) dalam menentukan t_{tabel} yaitu didapat dari pembaca tabel distribusi t untuk taraf signifikan (α tertentu) dan $dk=n-k-1$. Dalam hal ini n = banyak pasang data (sampel unit analisa) dan k = banyaknya variabel bebas atau $55-1-1=53$ dan t_{tabel} 1,67412. Kriteria keputusan dalam uji t adalah sebagai berikut:

Jika probabilitas (signifikansi) > 0.05 (α) atau $t_{hitung} < t_{tabel}$ berarti hipotesa tidak terbukti maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jika probabilitas (signifikansi) < 0.05 atau $t_{hitung} > t_{tabel}$ berarti hipotesa terbukti maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Maka dari itu, kesimpulan yang dapat diambil sebagai berikut:

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya : H_0 ditolak dan menerima H_1 maka disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ artinya : H_0 diterima dan menolak H_1 maka disiplin kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan

2.2.8 Operasional Variabel

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

Tabel 2.3
Operasional Variabel

Variabel	Konsep	Indikator	Sub Indikator	Skala
Disiplin (X) Sutrisno (2009:87)	Sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan yang menyebabkan ini dapat menyesuaikan diri dengan suka rela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.	a. Besar kecilnya kompensasi.	1. Ketekunan 2. Kompensasi	Ordinal
		b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan	3. Keteladanan 4. Kedisiplinan pimpinan	
		c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan	5. Adanya peraturan tertulis	
		d. Kebenaran pimpinan dalam pengambilan tindakan.	6. Sanksi 7. Melindungi Karyawan	
		e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan	8. Pengawasan 9. Pengarahan	
		f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.	10. Perhatian pimpinan	
		g. Diciptakanya kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin	11. Saling menghormati 12. Memberi pujian	

Kinerja (Y) Moehiono (2012:19)	kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, baik secara kumulatif, maupun hukum dan sesuai dengan norma maupun etika.	a. Efektif	1. Melakukan yang benar 2. Output sesuai keinginan	Ordinal
		b. Efisien	3. Efisien biaya 4. Cara bekerja benar	
		c. Kualitas	5. Pekerjaan diselesaikan dengan baik 6. Ketelitian dalam bekerja	
		d. Ketepatan Waktu	7. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu 8. Menyesuaikan pekerjaan sesuai berat ringan	
		e. Produktivitas	9. Tingkat produktifitas 10. Nilai tambahan	
		f. Keselamatan	11. Kesehatan organisasi 12. lingkungan kerja	

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perusahaan

Perusahaan PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit di Desa Bungku, Kabupaten Batanghari, Provinsi Jambi. Pada awalnya PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar yang dimiliki oleh seorang saudagar kaya dari keluarga Senangsyah, namun pada saat ini perusahaan tersebut mulai kembali diperbaiki dan dikembangkan untuk dapat menghasilkan keuntungan lebih dibandingkan pemilik sebelumnya. Perusahaan ini tidak hanya bergerak dibidang perkebunan, akan tetapi juga bergerak dibidang pengolahan kelapa sawit setengah jadi, yang mana minyak tersebut bersumber pada nabati.

PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar sejak tahun 1970an memegang konsesi pembalakan yang luas di wilayah tersebut. Pada tahun 1987, PT Berkat Sawit Utama Sungai Bahar diberikan ijin untuk 20,000 Ha didalam area pembalakannya untuk mengembangkan perkebunan tapi baru menjelang tahun 1990an kelapa sawit mulai ditanam secara besar-besaran. Saat perkebunan-perkebunan mulai melakukan perluasan di tanah Batin Sembilah, sengketa-sengketa muncul dan saat situasi politik berubah sehingga masyarakat dapat menyampaikan pandangan mereka, mereka mulai meminta hak-hak atas tanah dan kompensasi untuk tanah yang hilang karena kelapa sawit. Sebagai tanggapan terhadap permintaan masyarakat untuk tanah dan kompensasi, pada tahun 2004/5 perusahaan menawarkan 650 Ha lahan untuk petani kecil di bagian selatan dan

350 Ha di bagian utara HGU. Peta-peta dengan sangat jelas menandakan area tersebut dan ada papan-papan yang dipasang. Akan tetapi, setelah Wilmar mengambil alih, perusahaan menarik kembali tawarannya untuk menyediakan tanah untuk petani kecil.

Sebagai tanggapan terhadap serangkaian keluhan yang diajukan oleh LSM-LSM ke International Financial Corporation, yang merupakan bagian dari World Bank (Bank Dunia), setuju untuk dimediasi oleh proses Compliance Advisory Ombudsman dari IFC. Beberapa kelompok masyarakat menolak proses negosiasi ini dan kelompok-kelompok lain akhirnya setuju

Di bagian utara HGU, peta-peta partisipatif dikembangkan yang menunjukkan luasan dari klaim tanah masyarakat adat didalam konsesi. Akan tetapi, Wilmar menolak untuk mengakui tanah mereka didalam HGU atau memberikan kebun petani kecil tetapi menawarkan tanah seluas 1000ha yang merupakan usaha gabungan diatas lahan pemerintah, di bagian barat HGU mereka. Biarpun mediasi akhirnya mogok, satu kelompok di utara menolak tapi kelompok lain menerima.

Akan tetapi, pemimpin kelompok itu akhir-akhir ini menyangkal kesepakatan tersebut, yang disebut-disebut menawarkan hasil atau keuntungan yang lebih baik untuk pihak perusahaan daripada masyarakat, dan pemimpin kelompok sekali lagi meminta pengembalian tanah adat yang didalam konsesi. Pada perkembangannya, PT. BSU Sungai bahar selalu mengalami kenaikan pendapatan disetiap tahunnya akibat pengolahan manajemen yang sangat baik.

Selain itu, PT. BSU Sungai Bahar juga memiliki tujuan untuk meningkatkan produksi hasil olahan kelapa sawit dengan kualitas baik, dibandingkan dengan olahan kelapa sawit di perusahaan lainnya. Akibat keinginan tersebut, PT. BSU Sungai Bahar berusaha untuk meningkatkan pendapatan melalui kerjasama dengan para investor untuk mewujudkan keinginan tersebut.

Keinginan PT. BSU Sungai Bahar untuk mengembangkan sayap perekonomian perusahaan mendatangkan para investor dari luar negeri. Ini dibuktikan dengan adanya para investor yang menanamkan modalnya di perusahaan tersebut. Pada tahun 2000 hingga pertengahan tahun 2005, PT. BSU Sungai Bahar sahamnya dikuasai oleh perusahaan dari Inggris yaitu *Commonwealth Development Corporation Pasific Rim (CDC-Pacrim)*, kemudian akhir tahun 2005 hingga 2006, saham terbesar dari perusahaan tersebut pindah tangan kepada salah satu perusahaan dari Amerika Serikat yakni Cargill.

Akan tetapi, awal tahun 2007 PT. BSU Sungai Bahar diakuisisi oleh PT. Wilmar Internasional Limited yang berbasis di Singapura. Seluruh saham yang dimiliki oleh Wilmar Group hingga April tahun 2013 kembali dijual mengakibatkan kepemilikan saham berada dibawah dua perusahaan yakni PT. AMS Ganda Group dan PT. Prima Fortune

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar, perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit di Desa Bungku, Kabupaten Batanghari, Provinsi Jambi memiliki Visi dan Misi sebagai berikut :

a. Visi

Menjadi salah satu perusahaan agribisnis Indonesia yang terkemuka dengan pengelolaan terbaik dan memberikan keuntungan tinggi.

b. Misi

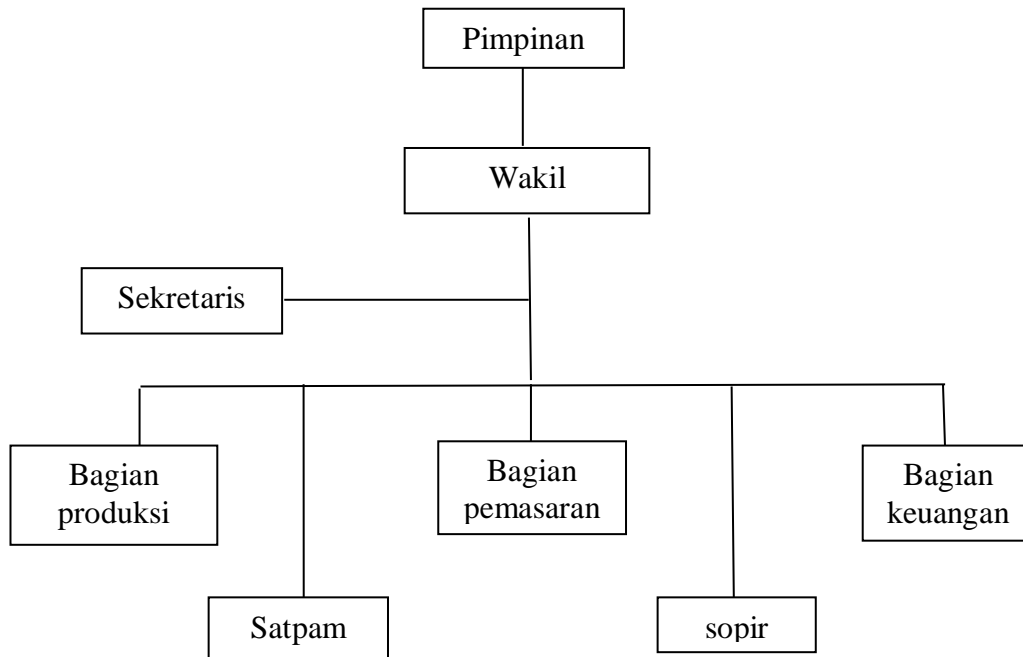
Meningkatkan perkembangan perusahaan dengan standar kualitas tinggi, ramah lingkungan dan berkelanjutan serta memberikan nilai tambah yang lebih untuk seluruh stakeholder.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda tersebut dikoordinasikan. Selain daripada itu, struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.

Struktur organisasi juga untuk menggambarkan tugas dan tanggung jawab dari setiap bagian dalam suatu perusahaan atau organisasi dapat diperhatikan dengan struktur organisasi.

Gambar 3.1
Gambar Bagan Struktur Organisasi
PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar



Sumber : PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar 2021

Tugas dari setiap jenjang jabatan yang terdapat dalam struktur organisasi

PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan

Tugas Dari pimpinan adalah :

- a. Memimpin organisasi perusahaan.
- b. Menyusun pembagian kerja kedalam untuk masing-masing bagian.
- c. Membina hubungan yang baik didalam organisasi (intern) dan swasta serta pemerintah (ekstern).
- d. Melakukan pengambilan keputusan akhir dan menandatangani semua surat masuk dan keluar atas nama perusahaan.

2. Wakil Pimpinan

Tugas wakil pimpinan adalah sebagai berikut :

- a. Menerima perintah pengerjaan dari pimpinan.
- b. Bertanggung jawab atas maju mundurnya perusahaan kepada pimpinan.
- c. Mengawasi dan memotivasi bawahan.
- d. Menetapkan kebijaksanaan dan mengambil kebijaksanaan terhadap penerimaan order.
- e. Membuat perjanjian order.
- f. Mengontrol maju mundurnya perusahaan.

3. Sekretaris

Tugas pokok sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. Menerima, mencatat dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan tujuan surat.
- b. Melakukan pengarsipan formulir untuk kelancaran pelayanan.
- c. Melakukan penataan.
- d. Menentukan nilai guna arsip.
- e. Melakukan penyusunan arsip.
- f. Memilih arsip pital dan duplikasi.
- g. Melakukan pemeliharaan arsip format khusus.
- h. Melakukan pemindahan dan pemberian arsip in-aktif.
- i. Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu.

4. Bagian Produksi

a. Askep

Asisten Kepala Tugas mereka adalah mengawasi kinerja staff mereka pada sebuah perkebunan kelapa sawit. Karena biasanya kan di perkebunan kelapa sawit ada kebun A, B, C dan seterusnya. Biasanya satu askep akan mendapatkan lima bagian kebun untuk di awasi misalkan kebun A, B, C, D, E. Namun askep juga ada yg meliputi askep bibitan (mengawasi proses pembibitan).

b. Staff

Staff adalah orang yg mengawasi secara langsung dan memerintahkan mandor untuk melakukan pekerjaan. Staff biasanya ada staff kebun misalkan kebun A staff nya A , kebun B staff nya adalah B. Jadi mengawasi satu bagian kebun saja biasanya staff tersebut.

c. Mandor

Mandor di perkebunan kelapa sawit adalah untuk memberikan perintah dari staff, misalkan disuruh melakukan penyemprotan maka mandor akan menyuruh para karyawannya dan mengawasi bagaimana kinerja mereka bekerja. Apakah dosis sesuai anjuran, apakah mereka melakukan penyemprotan dengan benar dan sebagainya.

d. Kerani

Kerani dalam perkebunan kelapa sawit ada banyak macamnya. Diantaranya adalah Kerani buah, Kerani divisi, Kerani Gudang, Kerani Admin, Kerani Bibitan, Kerani Gaji. Tugas seorang Kerani dalam perkebunan kelapa sawit

adalah untuk mengambil data dan menyesuaikan nya dengan fisiknya. Misalkan kerani buah mencatat panen pada kebun A adalah 50 ton pada minggu ini dan dia melihat langsung ke timbangan untuk memastikan data yg dia terima valid.

e. Pemanen

Tugasnya untuk memanen buah sawit yang sudah masak.

f. Pemuat

Tugasnya untuk mengangkut hasil panen ke kendaraan yang akan membawa ketempat penjualan TBS.

g. Operator jonder

Tugasnya untuk menngantar buah sawit yang sudah di panen ke TBS.

h. Operator mobil

Tugasnya untuk mengantar buah sawit yang daei TBS ke pabrik.

5. Bagian Keuangan

Tugas pokok bidang keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan untuk pengendalian anggaran.
- b. Memberikan otoritas pengeluaran kas sesuai dengan batas kewenangan.
- c. Melakukan rekonsiliasi bank untuk mengendalikan keuangan sesuai dengan perjanjian kerja sama dengan Bank.
- d. Mengendalikan laporan pertanggung jawaban keuangan, pengendalian anggaran dan investasi.

6. Bagian Pemasaran

Tugas pokok pemasaran adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan promosi dengan gencar.
- b. Menentukan strategi dan kebijakan pemasaran perusahaan.
- c. Melakukan negosiasi berkaitan dengan penentuan harga dan tempat penjualan TBS.
- d. Menjaga hubungan baik dengan para pelanggan.

7. Sopir

Tugas pokok supir adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan dan memelihara kendaraan kantor dalam kondisi layak jalan dan bersih.
- b. Melaporkan kepada atasan jika terjadi kerusakan.
- c. Melakukan kerja sama dengan bengkel kendaraan dalam rangka memperbaiki kendaraan yang menjadi tanggung jawabnya.
- d. Mengantarkan barang sesuai dengan perintah atasan.

8. Satpam

Tugas pokok satpam adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengamanan dan pemeriksaan gedung kantor, lapangan perkebunan, sarana dan prasarana kerja serta lingkungan nya baik jam kerja maupun sesudah jam kerja.
- b. Memeriksa setiap kendaraan yang masuk dan keluar.
- c. Memberikan surat pengantar untuk kendaraan TBS yang keluar.

- d. Mengatur penempatan serta kelancaran parkir kendaraan karyawan dan tamu.
- e. Menjalankan dan mengendalikan ketertiban di lingkungan kantor.
- f. Menjamin suasana aman dan tertib di lingkungan kantor.
- g. Melayani tamu atau pengunjung dan memberikan penjelasan dengan baik dan sopan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner kepada 55 responden. Kuesioner ini disebarlang langsung kepada karyawan bagian produksi di PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar.

4.1.1 Karakteristik Responden

Responden yang dijadikan sampel dalam penulisan ini adalah responden yang bekerja pada PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar Tahun 2021. Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut.

4.1.1.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

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

Tabel 4.1
Karakteristik Responden
Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
Perempuan	9	16,37
Laki-laki	46	83,63
Jumlah	55	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel 4.1 diatas diketahui bahwa jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi laki-laki dengan komposisi yaitu sebanyak 83,63% sedangkan perempuan sebanyak 16,37%.

4.1.1.2 Karakteristik Responden menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.2
Karakteristik Responden
Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah	Persentase (%)
18-20 tahun	7	12,73
21-30 tahun	28	50,91
31-40 tahun	11	20
≥ 40 tahun	9	16,36
Jumlah	55	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel 4.2 diatas diketahui bahwa komposisi umur responden terbanyak pada usia 21-30 tahun yaitu mencapai 50,91% sedangkan umur yang paling sedikit pada usia 18-20 tahun yaitu mencapai 12,73%.

4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

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

Tabel 4.3
Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
SD	18	32,73
SMP	29	52,73
SLTA	8	14,54
Sarjana	-	-
Jumlah	55	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel 4.3 diatas diketahui bahwa tingkat pendidikan terbanyak SMP yaitu 52,73% sedangkan tingkat pendidikan paling sedikit SLTA yaitu 14,54%.

4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
≤ 1 tahun	-	-
2-3 tahun	20	36,36
4-5 tahun	19	34,55
≥ 6 tahun	16	29,09
Jumlah	55	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel 4.4 diatas diketahui bahwa lamanya responden bekerja paling banyak usia 2-3 tahun yaitu 36,36% sedangkan yang paling sedikit usia ≥ 6 tahun yaitu 29,09%.

4.1.2 Analisis Deskriptif Disiplin karyawan pada PT. Berkat Sawit Utama

Sungai Bahar

a. Besar Kecilnya Kompensasi

Tabel 4.5
Jawaban Responden pada indikator
besar kecilnya kompensasi

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
1.	Tingkat ketekunan dalam menyelesaikan pekerjaan anda	-	-	17	33	5	208	Tinggi
2.	Tingkat Kompensasi yang anda terima dari perusahaan sesuai dalam penyelesaian pekerjaan	-	-	16	33	6	210	Tinggi
Total							418	
Rata-rata							209	Tinggi

Sumber : Data Primer (Diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.5 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan atasan dengan tekun dan kompensasi yang diterima dari perusahaan selama ini sesuai dengan tingkat penyelesaian pekerjaan total rata-rata 209.

b. Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan

Tabel 4.6

**Jawaban Responden Pada Indikator Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan
Dalam Perusahaan**

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
3.	Dalam melaksanakan setiap pekerjaan anda berusaha teladan untuk menyelesaikannya	-	-	25	21	9	204	Tinggi
4.	Pimpinan dalam instansi anda bekerja memberikan contoh disiplin yang baik	-	-	31	21	3	192	Tinggi
Total							396	
Rata-rata							198	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.6 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi dalam melaksanakan setiap pekerjaan berusaha teladan untuk menyelesaikannya dan pimpinan dalam instansi bekerja memberikan contoh disiplin yang baik dengan rata- rata 198.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Tabel 4.7

**Jawaban responden pada Indikator ada tidaknya aturan pasti yang dapat
dijadikan pegangan**

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
5.	Instansi anda bekerja memberikan aturan yang tertulis sebagai pedoman prosedur pekerjaan	-	-	24	26	5	201	Tinggi
Total							201	
Rata-rata							201	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.7 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi instansi tempat bekerja memberikan aturan yang tertulis sebagai pedoman prosedur pekerjaan dengan rata-rata 201.

d. Kebenaran pimpinan dalam mengambil tindakan

Tabel 4.8
Jawaban responden pada Indikator keberanian pimpinan dalam pengambilan tindakan

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
6.	Pimpinan memberikan sanksi yang tegas bagi karyawan yang melanggar aturan pekerjaan	-	-	28	23	4	196	Tinggi
7.	Pimpinan melindungi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan	-	-	24	26	5	201	Tinggi
Total							397	
Rata-rata							198,5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.8 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi pimpinan memberikan sanksi yang tegas bagi karyawan yang melanggar aturan pekerjaan dan pimpinan melindungi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan dengan rata-rata 198,5.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Tabel 4.9

**Jawaban responden Indikator ada tidaknya
pengawasan pimpinan**

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
8.	Pimpinan anda sudah mengawasi pekerjaan yang anda lakukan	-	-	22	25	8	206	Tinggi
9.	Pimpinan anda memberikan arahan yang baik	-	-	23	28	4	201	Tinggi
Total							407	
Rata-rata							203,5	Tinggi

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.9 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi pimpinan sudah mengawasi pekerjaan yang dilakukan dan pimpinan memberikan arahan yang baik dengan rata-rata 203,5.

f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Tabel 4.10

**Jawaban responden pada Indikator ada tidaknya
perhatian kepada karyawan**

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
10.	Pimpinan memberikan perhatian kepada karyawan dalam mengerjakan tugas	-		21	29	5	204	Tinggi
Total							204	
Rata-rata							204	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.10 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi pimpinan memberikan perhatian kepada karyawan dalam mengerjakan tugas dengan rata-rata 204.

g. Diciptakannya kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Tabel 4.11
Jawaban responden pada Indikator diciptakannya kebiasaan
yang mendukung tegaknya disiplin

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
11.	Keinginan untuk memberi penghormatan terhadap pimpinan	-	-	24	28	3	199	Tinggi
12.	Pimpinan memberikan dukungan kepada karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan	-	-	18	25	12	214	Tinggi
Total							413	
Rata-rata							206,5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan data tabel 4.11 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi keinginan untuk memberi penghormatan terhadap pimpinan dan pimpinan memberikan dukungan kepada karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan rata-rata 206,5

Tabel 4.12
Rekap Tanggapan Responden
Terhadap 12 Pernyataan Disiplin

No. Urut	Sub Indikator	Skor	Keterangan
1	Ketekunan	208	Tinggi
2	Kompensasi	210	Tinggi
3	Keteladanan	204	Tinggi
4	Kedisiplinan Pimpinan	192	Tinggi
5	Adanya peraturan tertulis	201	Tinggi
6	Sanksi	196	Tinggi
7	Melindungi Karyawan	201	Tinggi
8	Pengawasan	206	Tinggi
9	Pengarahan	201	Tinggi
10	Perhatian pimpinan	204	Tinggi
11	Saling Menghormati	199	Tinggi
12	Memberi Pujian	214	Tinggi
Total		2.436	
Rata-rata		203	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.12 diatas diketahui bahwa responden Tinggi pernyataan terhadap disiplin ditanyakan rata-rata 203. Dengan sub indikator tertinggi berkaitan dengan memberi pujian skornya sebesar 214. Sedangkan sub indikator terendah berkaitan dengan kedisiplinan pimpinan skornya sebesar 192.

4.1.3 Analisis Deskriptif Kinerja Karyawan PT.Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar

Hasil analisis deskriptif data variabel kinerja yang di kuantitatifkan menggunakan skala likert dapat dilihat dari tabulasi beberapa indikator kinerja.

a. Efektif

Tabel 4.13
Jawaban responden pada Indikator efektif

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
1.	Tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan	-	-	21	31	3	202	Tinggi
2.	Tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan	-	-	14	33	8	214	Tinggi
Total							416	
Rata-rata							208	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.13 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan dan tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan rata-rata 208.

b. Efisien

Tabel 4.14
Jawaban responden pada
Indikator Efisien

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
3.	Selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya	-	-	15	29	11	216	Tinggi
4.	Pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan berat ringannya tugas yang diberikan	-	2	31	17	5	190	Tinggi
Total							406	
Rata-rata							203	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.14 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya dan pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan berat ringannya tugas yang diberikan dengan rata-rata 203.

c. Kualitas

Tabel 4.15
Jawaban responden pada Indikator Kualitas

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
5.	Nilai tambah yang dapat dibandingkan dengan biaya modal tenaga kerja	-		23	27	5	202	Tinggi
6.	Kesesuaian hasil kerja dengan tingkat yang diinginkan diberikan	-	-	30	20	5	195	Tinggi
Total							397	
Rata-rata							198,5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.15 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi nilai tambah yang dapat dibandingkan dengan biaya modal tenaga kerja dan kesesuaian hasil kerja dengan tingkat yang ingin diberikan dengan rata-rata 198,5.

d. Produktivitas

Tabel 4.16
Jawaban responden pada
Indikator produktivitas

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
7.	Tingkat kepercayaan bahwa apa yang dikerjakan sekarang sudah benar	-	-	26	25	4	198	Tinggi
8.	Kemampuan yang dimiliki dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan	-	-	26	26	3	197	Tinggi
Total							395	
Rata-rata							197,5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan 4.16 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi tingkat kepercayaan bahwa apa yang dikerjakan sekarang sudah benar dan kemampuan yang dimiliki dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan rata-rata 197,5.

e. Ketepatan Waktu

Tabel 4.17

Jawaban responden pada Indikator ketepatan waktu

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
9.	Tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	-	-	13	25	17	224	Tinggi
10.	Tingkat kesehatan organisasi dalam mendukung kegiatan operasional di tempat kerja	-	-	20	26	9	209	Tinggi
Total							433	
Rata-rata							216.5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.17 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan dan tingkat kesehatan organisasi dalam mendukung kegiatan operasional di tempat kerja skornya sebesar dengan rata-rata 216.5.

f. Keselamatan

Tabel 4.18

Jawaban responden pada Indikator keselamatan

No	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	KET
		1	2	3	4	5		
11.	Dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada saat menyelesaikan pekerjaan	-	-	17	23	15	218	Tinggi
12.	Tingkat efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan	-	-	20	22	13	213	Tinggi
Total							431	
Rata-rata							215.5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.18 diatas diketahui bahwa menurut responden Tinggi dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada

saat menyelesaikan pekerjaan dan tingkat efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan rata-rata 215.5.

Tabel 4.19
Rekap Tanggapan Responden 12 Pernyataan Kinerja

No. Urut	Sub Indikator	Skor	Keterangan
1	Melakukan yang benar	202	Tinggi
2	Output sesuai keinginan	214	Tinggi
3	Efisiensi biaya	216	Tinggi
4	Cara kerja benar	190	Tinggi
5	Pekerjaan diselesaikan dengan baik	202	Tinggi
6	Ketelitian dalam bekerja	195	Tinggi
7	Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	198	Tinggi
8	Menyelesaikan pekerjaan sesuai berat ringan	197	Tinggi
9	Tingkat Produktifitas	224	Tinggi
10	Nilai Tambahan	209	Tinggi
11	Kesehatan organisasi	218	Tinggi
12	Lingkungan Kerja	213	Tinggi
Total		2.478	
Rata-rata		206,5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.19 diatas diketahui bahwa responden Tinggi pernyataan terhadap kinerja ditanyakan rata-rata 206,5. Sub indikator responden tertinggi berkaitan dengan tingkat produktifitas skornya sebesar 224 tinggi. Sedangkan sub indikator terendah berkaitan dengan cara kerja benar skornya sebesar 190 tinggi.

4.1.4 Analisis Kuantitatif Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan PT.Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar

a. Persamaan Regresi Linear Sederhana

Pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan PT.Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar berdasarkan SPSS dapat dilihat sebagai berikut.

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.987	.086		11.472	.000
	Disiplin	.585	.042	.885	13.843	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan diatas diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 0,987 + 0,585.X + e$$

Nilai konstanta sebesar 0,987 artinya jika nilai variabel disiplin bernilai 0 maka nilai Y kinerja bernilai 0,987. Dengan demikian terdapat pengaruh signifikan antara disiplin terhadap kinerja karyawan PT.Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar koefisien regresi disiplin sebesar 0,585 artinya setiap kenaikan disiplin sebesar 1 satuan maka akan meningkatkan variabel kinerja sebesar 0,585 satuan

b. Koefisien Korelasi dan Determinasi

Hasil perhitungan SPSS untuk melihat koefisien determinasi dapat dilihat pada model summary berikut ini:

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted Square	R	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.885 ^a	.783	.779		.18459	2.107

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

Koefisien korelasi antara disiplin (X) terhadap kinerja (Y) karyawan adalah 0,885 artinya dapat hubungan yang sangat erat variabel disiplin (X) dan kinerja (Y). Dari hasil pengujian model summary maka diperoleh nilai (Adjusted R Square) r^2 sebesar 0,779 angka ini menyatakan bahwa besarnya kontribusi variabel X (disiplin) terhadap variabel Y (kinerja) 77,9 % sisanya 100% - 77,9% = 22,1% dipengaruhi variabel lain yang tidak kita teliti pada penelitian ini.

c. Uji Hipotesis

Uji t digunakan untuk melihat pengaruh antara variabel disiplin (X) yang terhadap kinerja karyawan (Y).

Kriterianya:

H_0 = Tidak ada pengaruh antara disiplin terhadap kinerja karyawan

H_a = Ada pengaruh antara disiplin terhadap kinerja karyawan

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	.987	.086		11.472	.000		
	Disiplin	.585	.042	.885	13.843	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Menurut (Supardi, 2013:233) dalam menentukan t_{tabel} yaitu didapat dari pembaca tabel distribusi t untuk taraf signifikan (α tertentu) dan $dk=n-k-1$. Dalam hal ini n = banyak pasang data (sampel unit analisa) dan k = banyaknya variabel bebas atau $55-1-1=53$ dan t_{tabel} 1,67412

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh t_{hitung} 13,843 sedangkan t_{tabel} sebesar 1.67412 Jadi $t_{hitung} > 13,843 > t_{tabel}$ 1,67412 Maka keputusan H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara disiplin terhadap kinerja karyawan PT.Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar.

4.2 Analisis dan Pembahasan

4.2.1 Analisis Deskriptif Disiplin dan Kinerja Karyawan PT. Berkat Sawit Utama Bagian Produksi Sungai Bahar

Hasil rekap responden berdasarkan tiap pernyataan disiplin kerja pada PT. Berkat Sawit Utama bagian produksi sungai bahar.

Tabel 4.20
Rekap jawaban pertanyaan Disiplin

No	Indikator	Skor Rata-rata	Keterangan
1	Besar kecilnya kompensasi	209	Tinggi
2	Ada tidaknya keteladanan pimpinan	198	Tinggi
3	Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan	201	Tinggi
4	Kebenaran pimpinan dalam pengambilan tindakan	198,5	Tinggi
5	Ada tidaknya pengawasan pimpinan	203,5	Tinggi
6	Ada tidaknya perhatian kepada karyawan	204	Tinggi
7	Diciptakannya kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin	206,5	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.20 diatas diketahui bahwa indikator responden tertinggi berkaitan dengan besar kecilnya kompensasi skornya sebesar 209 tinggi. Sedangkan indikator terendah berkaitan dengan ada tidaknya keteladanan pimpinan yang dapat dijadikan pegangan skornya sebesar 198 tinggi.

Hasil rekap responden berdasarkan tiap pernyataan kinerja pada PT.Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar.

Tabel 4.21
Rekap jawaban pertanyaan kinerja

No	Indikator	Skor Rata-rata	Keterangan
1	Efektif	208	Tinggi
2	Efisien	203	Tinggi
3	Kualitas	198,5	Tinggi
4	Ketepatan Waktu	197,5	Tinggi
5	Produktivitas	216,5	Tinggi
6	Keselamatan	215,5	Tinggi

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.21 diatas diketahui bahwa jawaban responden tertinggi berkaitan dengan produktivitas skornya sebesar 216,5 tinggi, sedangkan jawaban responden terendah berkaitan dengan ketepatan waktu skornya sebesar 197,5 tinggi.

4.2.2 Analisis Kuantitatif Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan PT.Berklat Sawit Utama Bagian Produksi Sungai Bahar.

Membahas mengenai disiplin dan kinerja dalam pencapaian tujuan organisasi tidak terlepas dari siapa yang ada menjalankan organisasi tersebut, tidak lain adalah karyawan itu sendiri. Sebagai unsur organisasi tersebut, karyawan memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan fungsi untuk kemajuan organisasi. Kinerja yang baik adalah kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai standar mengikuti tata cara prosedur sesuai standar yang ditetapkan. Akan tetapi didalam kinerja tersebut harus memiliki beberapa kriteria agar meningkatkan produktivitas sehingga apa yang diharapkan bisa berjalan sesuai apa yang diinginkan.

Pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan PT.Berklat sawit utama bagian produksi sungai bahar dijelaskan dari hasil perhitungan persamaan regresi linier sederhana yang didapat adalah sebagai berikut $Y = 0,987 + 0,585.X + e$ persamaan ini menunjukkan bahwa koefisien regresi disiplin mempunyai arah yang positif terhadap kinerja karyawan PT.Berklat sawit utama bagian produksi sungai bahar. Koefisien regresi disiplin (X) sebesar 0,585 artinya jika disiplin (X) mengalami peningkatan 1% maka kinerja (Y) karyawan PT. Berklat sawit utama mengalami kenaikan sebesar 0,585%.

Koefisien determinasi diketahui dari nilai $r^2 = 0,585$ (58%) yang artinya disiplin (X) mampu menjelaskan kinerja (Y) pada karyawan PT.Berklat sawit utama bagian produksi sungai bahar sebesar 58% sisanya 42 % dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Disiplin karyawan PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar rata-rata skornya 203 tinggi dengan indikator memberi pujian skornya 214. Kinerja karyawan PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar rata-rata skornya 206,5 tinggi. Jawaban responden tertinggi untuk indikator tingkat produktifitas skornya 224 tinggi.
2. Persamaan linier sederhana yang didapat adalah sebagai berikut $Y = 0,875 + 0,585 X$. Sedangkan nilai (determinasi) = r^2 sebesar 0,585 angka ini menyatakan bahwa variabel disiplin (X) mampu menjelaskan variabel kinerja (Y) karyawan sebesar 58%. Dari hasil pengujian model summary maka diperoleh nilai (Adjusted R Square) r^2 sebesar 0,585 angka ini menyatakan bahwa variabel disiplin (X) mampu menjelaskan variabel kinerja (Y) karyawan 58% sebaliknya 42% ditambah variabel yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.2 Saran-saran

Bagi pihak-pihak karyawan PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Hendaknya pimpinan meningkatkan lagi keteladanan pimpinan terhadap karyawan sehingga kesalahan terdahulu dapat segera diambil tindakan perbaikannya. Dengan demikian maka tingkat kesalahan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan yang baik untuk perusahaan tersebut.
2. Disiplin karyawan harus ditingkatkan dan akan berdampak pada peningkatan kinerja karyawan PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar.
3. Kinerja karyawan harus ditingkatkan khususnya ketepatan waktu dalam melaksanakan pekerjaan untuk perusahaan tersebut. Dengan demikian karyawan bisa lebih meningkatkan kedisiplinannya
4. Dari hasil pembahasan dapat diketahui bahwa disiplin kerja sangat berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, maka dari itu hendaknya PT. Berkat sawit utama bagian produksi sungai bahar lebih memperhatikan disiplin dan kinerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Zanafa Publishing, Pekanbaru Riau.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Ghozali, Imam. 2012. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 21*. Semarang : Badan Penerbit – Universitas Diponegoro..
- Hasibuan, Malayu. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. PT. Bumi Aksara. Jakarta
- Handoko T. Hani 2014, *Manajemen personalia dan Sumber daya manusia*,BPFE-Yogyakarta: yogyakarta
- Handoko T. Hani 2014, *Manajemen personalia dan Sumber daya manusia*,BPFE-Yogyakarta: yogyakarta
- Kasmir, 2016. *Sumber Daya Manusia*, PT. Raja Grafindo, Persada. Jakarta
- Kaswan, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bersaing Keunggulan Bersaing Organisasi*, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Kurniawan, Albert, 2009. *Belajar Mudah SPSS*, PT. Buku Kita, Jakarta
- Mangkunegara. 2004. *Manajemen Sumber Daya Mnesia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Moehariono, 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. PT. Raja Grapindo Persada, Jakarta
- Sutrisno. Edy. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Groub. Jakarta
- Priansa, Donni Juni, 2014, *Perencanaan dan Pengembangan SDM*, Alfabeta, Bandung
- Rivai, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Penerbit Raja Grapindo Persada. Jakarta.

- Syekh, Sayid. 2011, *Pengantar Statistika Ekonomi dan sosial*, Gaung Persada press Group : Jakarta
- Sinambela, 2012, *Kinerja Pegawai Teori pengukuran dan implikasi*, Graha Ilmu: Yogyakarta
- Sinambela, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 2*, Jakarta: Bumi aksara
- Sarwono, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Gramedia Pustaka Utama. Jakarta
- Umar, H. 2001. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta

LAMPIRAN

LAMPIRAN I : SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

Responden yang terhormat,

Dalam rangka menyelesaikan skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi maka di tengah-tengah kesibukan anda, kami mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kami ajukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : YOU YOUNG

NPM : 1500861201430

Judul proposal : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi PT. Berkat Sawit Utama Sungai Bahar

Pada responden kami mohon untuk memberikan jawaban menurut pendapat anda masing-masing (bukan menurut pandangan umum) agar sesuai dengan tujuan penyelesaian skripsi ini. Seluruh informasi atau jawaban yang di berikan dan dijamin keasliannya dan hanya digunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan Bapak/Ibu.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesediaan responden untuk mengisi kuesioner ini.

Jambi, 12 Oktober 2021

Hormat Saya,

You young

1. Daftar Pertanyaan

Karakteristik Responden

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin : Pria
 Wanita
3. Umur : 18-20 Tahun 21-30 Tahun
 31-40 Tahun >40 Tahun
4. Pendidikan Terakhir : SD SMP
 SLTA Sarjana
5. Masa Kerja : < 1 Tahun 4-5 Tahun
 2-3 Tahun >6 Tahun

II Pertanyaan Penelitian

Berikan penilaian terhadap pertanyaan di bawah ini yang menyangkut pengalaman anda rasakan selama bekerja di PT. Berkat sawit utama bagian produksi Sungai bahar, berilah tanda (√) pada kolom yang sesuai dengan penilaian anda.

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

a. Disiplin (X)

No	Pertanyaan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1.	Besar kecilnya kompensasi Tingkat ketekunan saya dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh atasan					
2.	Tingkat kompensasi yang saya terima selama saya bekerja di perusahaan sesuai dalam penyelesaian pekerjaan					
3.	Ada tidaknya keteladanan Pimpinan Dalam melaksanakan setiap pekerjaan saya berusaha teladan untuk menyelesaikannya					
4.	Atasan atau pimpinan dalam instansi saya bekerja memberikan contoh disiplin yang baik.					
5.	Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan Instansi saya bekerja memberikan aturan yang tertulis sebagai pedoman prosedur pekerjaan					

6.	<p>Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan Pimpinan memberikan sanksi hukuman yang tegas bagi karyawan yang melanggar aturan pekerjaan</p>					
7.	<p>Pimpinan melindungi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan</p>					
8.	<p>Ada tidaknya pengawasan pimpinan Pimpinan anda sudah mengawasi pekerjaan yang anda lakukan</p>					
9.	<p>Pimpinan anda memberikan pengarahan dengan baik</p>					
10.	<p>Ada tidaknya perhatian kepada karyawan Pimpinan memberikan perhatian kepada karyawan dalam mengerjakan tugas</p>					
11.	<p>Diciptakannya kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin Keinginan untuk memberi penghormatan terhadap pimpinan</p>					
12.	<p>Pimpinan memberikan dukungan kepada karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang di berikan</p>					

b. Kinerja (Y)

No	Pertanyaan	SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1.	Efektif Tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang di berikan					
2.	Tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan					
3.	Efesien Selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya					
4.	Pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan berat ringannya tugas yang di berikan					
5.	Kualitas Nilai tambah yang dapat dibandingkan dengan biaya modal tenaga kerja					
6.	Kesesuaian hasil kerja dengan tingkat yang diinginkan					
7.	Produktivitas Tingkat kepercayaan bahwa apa yang dikerjakan sekarang sudah benar					
8.	Kemampuan yang dimiliki dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan					
9.	.Ketepatan waktu Tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan					
10.	Tingkat kesehatan organisasi dalam mendukung kegiatan operasional di tempat kerja					
11.	Keselamatan Dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada saat menyelesaikan pekerjaan					
12.	Tingkat efesiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang di berikan					

LAMPIRAN II : HASIL RESPONDEN

1. Hasil Responden Disiplin

Sampel	Jumlah Pertanyaan												Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	41
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	54
6	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	54
7	4	4	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4	49
8	4	3	5	4	4	4	3	4	3	4	4	4	46
9	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
10	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	5	49
11	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
12	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	43
13	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	45
14	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	41
15	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	3	4	54
16	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	51
17	3	4	3	3	4	3	3	3	4	4	4	4	42
18	4	3	4	4	5	5	5	5	4	4	3	4	50
19	5	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	5	54
20	4	4	5	4	4	3	4	3	4	4	4	5	48
21	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	47
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	47
23	4	5	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	48
24	3	3	3	5	3	3	3	3	3	4	3	5	41
25	5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	41
26	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	37
27	4	3	5	3	3	3	3	3	4	3	3	4	41
28	3	3	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	41
29	3	4	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	42
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	49
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	48
32	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	42
33	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	40
34	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	42
35	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	42

36	5	4	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	55
37	4	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	4	40
38	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	49
39	4	5	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	46
40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	49
41	4	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	5	50
42	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	38
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	49
44	4	5	3	3	4	4	4	4	4	4	5	4	48
45	4	3	3	3	5	3	3	3	3	3	4	3	40
46	4	4	3	3	3	3	3	5	3	3	3	4	41
47	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	37
48	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	39
49	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	3	4	40
50	3	4	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3	41
51	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	40
52	3	3	3	3	3	3	4	5	3	3	3	3	39
53	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37
54	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	39
55	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	40

2. Hasil Responden Kinerja

Sampe l	Jumlah Pertanyaan												Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	50
2	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	4	4	42
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	48
4	3	3	4	3	3	3	3	3	5	3	4	4	41
5	4	4	5	5	4	4	5	3	4	4	5	5	52
6	4	5	5	4	5	5	4	4	4	3	3	4	50
7	4	4	3	4	4	5	5	4	3	4	4	5	49
8	4	3	5	4	4	3	4	4	4	3	5	5	48
9	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	40
10	4	4	4	4	4	5	3	3	4	5	4	3	47
11	4	4	4	3	3	3	3	4	3	4	5	5	45
12	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	42
13	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	5	45
14	3	4	3	3	3	3	4	4	5	3	5	4	44
15	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	3	3	51

16	4	5	5	5	5	4	4	4	5	3	4	4	52
17	3	4	3	3	4	3	3	4	4	5	5	3	44
18	4	3	4	4	5	4	4	3	5	4	3	4	47
19	5	5	4	5	5	4	4	5	4	3	4	3	51
20	4	5	4	4	4	3	4	3	3	4	5	3	46
21	3	4	5	3	4	4	4	3	4	5	3	4	46
22	3	4	5	3	4	4	4	4	5	4	4	4	48
23	4	5	3	3	4	4	4	4	4	3	5	3	46
24	3	3	3	2	3	3	3	4	5	5	3	4	41
25	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	40
26	3	3	3	3	4	3	3	4	5	3	5	4	43
27	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	41
28	3	3	3	4	3	4	4	3	3	5	4	5	44
29	3	4	3	3	4	3	4	4	4	4	5	4	45
30	4	4	4	4	4	4	4	5	5	3	4	5	50
31	4	4	4	4	5	3	4	3	4	4	4	4	47
32	4	4	5	3	3	3	3	3	3	3	5	5	44
33	4	4	5	3	3	3	3	4	4	4	4	4	45
34	3	4	4	4	4	4	3	4	5	3	3	5	46
35	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	40
36	5	4	4	5	4	5	5	3	4	3	3	5	50
37	4	3	4	3	3	3	3	3	5	4	4	4	43
38	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	47
39	4	5	4	3	4	4	4	3	5	3	4	5	48
40	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	5	4	47
41	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	46
42	4	4	4	3	3	3	3	4	5	4	3	5	45
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	48
44	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	47
45	3	3	4	2	3	3	3	4	5	5	4	4	43
46	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	5	4	42
47	3	3	3	3	4	3	3	3	5	5	4	3	42
48	4	3	4	3	3	3	3	3	3	5	3	3	40
49	3	3	5	4	3	3	4	3	4	4	3	4	43
50	3	4	4	3	4	3	4	4	5	3	4	3	44
51	4	3	4	3	3	3	3	3	4	4	5	3	42
52	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	4	4	40
53	3	4	4	3	3	3	3	3	5	4	3	3	41
54	4	4	5	3	3	3	3	3	4	3	3	3	41
55	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	39

LAMPIRAN III : HASIL OUTPUT SPSS

1. Hasil MSI Disiplin

Variabel X													
Sampel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Rata-rata
1	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	2,25	2,39
2	2,45	2,44	2,26	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,25	1,57
3	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	2,25	2,39
4	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
5	2,45	2,44	3,38	3,72	2,39	2,41	3,70	3,54	2,43	2,41	3,93	3,45	3,02
6	2,45	2,44	3,38	2,44	3,70	3,68	3,70	2,31	3,84	3,80	2,46	2,25	3,04
7	2,45	2,44	1,00	1,00	2,39	2,41	2,39	3,54	3,84	3,80	2,46	2,25	2,50
8	2,45	1,00	3,38	2,44	2,39	2,41	1,00	2,31	1,00	2,41	2,46	2,25	2,13
9	2,45	2,44	2,26	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,35
10	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	3,54	1,00	2,41	2,46	3,45	2,47
11	2,45	2,44	2,26	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,35
12	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,25	1,80
13	1,00	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	1,00	1,00	2,04
14	1,00	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	2,39	2,31	2,43	2,41	1,00	1,00	1,58
15	3,94	2,44	2,26	2,44	3,70	3,68	3,70	3,54	3,84	3,80	1,00	2,25	3,05
16	3,94	3,89	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	2,73
17	1,00	2,44	1,00	1,00	2,39	1,00	1,00	1,00	2,43	2,41	2,46	2,25	1,70
18	2,45	1,00	2,26	2,44	3,70	3,68	3,70	3,54	2,43	2,41	1,00	2,25	2,57
19	3,94	3,89	3,38	2,44	3,70	3,68	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	3,04
20	2,45	2,44	3,38	2,44	2,39	1,00	2,39	1,00	2,43	2,41	2,46	3,45	2,35
21	1,00	2,44	3,38	1,00	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	2,25	2,24
22	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	1,00	2,25	2,27
23	2,45	3,89	1,00	1,00	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	2,38
24	1,00	1,00	1,00	3,72	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,41	1,00	3,45	1,55
25	3,94	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,46	2,25	1,59
26	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,41	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,12
27	2,45	1,00	3,38	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,43	1,00	1,00	2,25	1,54
28	1,00	1,00	1,00	2,44	1,00	1,00	1,00	2,31	2,43	2,41	1,00	2,25	1,57
29	1,00	2,44	1,00	1,00	2,39	1,00	1,00	2,31	2,43	2,41	2,46	1,00	1,70
30	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	2,49
31	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	3,80	1,00	2,25	2,38
32	2,45	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	1,00	1,70
33	2,45	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,46	2,25	1,47
34	1,00	1,00	2,26	1,00	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	1,00	1,00	1,00	1,68
35	1,00	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	1,00	1,70

36	3,94	2,44	2,26	3,72	2,39	2,41	3,70	3,54	3,84	3,80	3,93	2,25	3,18
37	2,45	1,00	3,38	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,25	1,42
38	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	2,49
39	2,45	3,89	1,00	1,00	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	1,00	2,18
40	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	2,49
41	2,45	3,89	3,38	1,00	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	2,58
42	2,45	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,24
43	2,45	2,44	2,26	2,44	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	2,46	3,45	2,49
44	2,45	3,89	1,00	1,00	2,39	2,41	2,39	2,31	2,43	2,41	3,93	2,25	2,41
45	2,45	1,00	1,00	1,00	3,70	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,46	1,00	1,47
46	2,45	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,54	1,00	1,00	1,00	2,25	1,56
47	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,39	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,12
48	2,45	1,00	2,26	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,25	1,33
49	1,00	1,00	1,00	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	2,43	2,41	1,00	2,25	1,46
50	1,00	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	2,39	2,31	1,00	2,41	2,46	1,00	1,58
51	2,45	1,00	2,26	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,46	2,25	1,45
52	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,39	3,54	1,00	1,00	1,00	1,00	1,33
53	1,00	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,12
54	2,45	2,44	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,46	1,00	1,36
55	1,00	2,44	1,00	1,00	2,39	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,46	2,25	1,46

2. Hasil MSI Kinerja

Variabel Y													
sampel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Rata-rata
1	2,48	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	2,41	2,45	3,44	2,30	2,19	3,34	2,67
2	2,48	2,41	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	2,21	1,00	2,19	2,20	1,79
3	2,48	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	2,41	2,45	2,21	2,30	3,36	1,00	2,47
4	1,00	1,00	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	3,44	1,00	2,19	2,20	1,65
5	2,48	2,41	3,62	4,99	2,40	2,37	3,74	1,00	2,21	2,30	3,36	3,34	2,85
6	2,48	3,83	3,62	3,91	3,73	3,53	2,41	2,45	2,21	1,00	1,00	2,20	2,70
7	2,48	2,41	1,00	3,91	2,40	3,53	3,74	2,45	1,00	2,30	2,19	3,34	2,56
8	2,48	1,00	3,62	3,91	2,40	1,00	2,41	2,45	2,21	1,00	3,36	3,34	2,43
9	2,48	2,41	1,00	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,30	1,00	2,20	1,59
10	2,48	2,41	2,32	3,91	2,40	3,53	1,00	1,00	2,21	3,54	2,19	1,00	2,33
11	2,48	2,41	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	2,45	1,00	2,30	3,36	3,34	2,11
12	2,48	2,41	1,00	2,65	1,00	2,37	2,41	2,45	2,21	1,00	1,00	1,00	1,83
13	1,00	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	1,00	1,00	1,00	2,30	2,19	3,34	2,10
14	1,00	2,41	1,00	2,65	1,00	1,00	2,41	2,45	3,44	1,00	3,36	2,20	1,99
15	4,02	2,41	2,32	4,99	2,40	3,53	3,74	3,87	2,21	2,30	1,00	1,00	2,82

16	2,48	3,83	3,62	4,99	3,73	2,37	2,41	2,45	3,44	1,00	2,19	2,20	2,89
17	1,00	2,41	1,00	2,65	2,40	1,00	1,00	2,45	2,21	3,54	3,36	1,00	2,00
18	2,48	1,00	2,32	3,91	3,73	2,37	2,41	1,00	3,44	2,30	1,00	2,20	2,35
19	4,02	3,83	2,32	4,99	3,73	2,37	2,41	3,87	2,21	1,00	2,19	1,00	2,83
20	2,48	3,83	2,32	3,91	2,40	1,00	2,41	1,00	1,00	2,30	3,36	1,00	2,25
21	1,00	2,41	3,62	2,65	2,40	2,37	2,41	1,00	2,21	3,54	1,00	2,20	2,23
22	1,00	2,41	3,62	2,65	2,40	2,37	2,41	2,45	3,44	2,30	2,19	2,20	2,45
23	2,48	3,83	1,00	2,65	2,40	2,37	2,41	2,45	2,21	1,00	3,36	1,00	2,26
24	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,45	3,44	3,54	1,00	2,20	1,64
25	1,00	2,41	1,00	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	2,21	2,30	2,19	1,00	1,56
26	1,00	1,00	1,00	2,65	2,40	1,00	1,00	2,45	3,44	1,00	3,36	2,20	1,87
27	2,48	1,00	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	2,45	2,21	2,30	1,00	1,00	1,70
28	1,00	1,00	1,00	3,91	1,00	2,37	2,41	1,00	1,00	3,54	2,19	3,34	1,98
29	1,00	2,41	1,00	2,65	2,40	1,00	2,41	2,45	2,21	2,30	3,36	2,20	2,12
30	2,48	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	2,41	3,87	3,44	1,00	2,19	3,34	2,68
31	2,48	2,41	2,32	3,91	3,73	1,00	2,41	1,00	2,21	2,30	2,19	2,20	2,35
32	2,48	2,41	3,62	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,36	3,34	1,99
33	2,48	2,41	3,62	2,65	1,00	1,00	1,00	2,45	2,21	2,30	2,19	2,20	2,13
34	1,00	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	1,00	2,45	3,44	1,00	1,00	3,34	2,22
35	1,00	2,41	1,00	2,65	1,00	1,00	1,00	2,45	1,00	2,30	1,00	2,20	1,58
36	4,02	2,41	2,32	4,99	2,40	3,53	3,74	1,00	2,21	1,00	1,00	3,34	2,66
37	2,48	1,00	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	3,44	2,30	2,19	2,20	1,88
38	2,48	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	2,41	2,45	1,00	2,30	3,36	1,00	2,37
39	2,48	3,83	2,32	2,65	2,40	2,37	2,41	1,00	3,44	1,00	2,19	3,34	2,45
40	2,48	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	2,41	1,00	1,00	2,30	3,36	2,20	2,35
41	2,48	3,83	2,32	2,65	2,40	2,37	2,41	2,45	2,21	1,00	2,19	1,00	2,27
42	2,48	2,41	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	2,45	3,44	2,30	1,00	3,34	2,12
43	2,48	2,41	2,32	3,91	2,40	2,37	2,41	2,45	2,21	3,54	1,00	2,20	2,47
44	2,48	3,83	2,32	2,65	2,40	2,37	2,41	2,45	2,21	2,30	2,19	1,00	2,38
45	1,00	1,00	2,32	1,00	1,00	1,00	1,00	2,45	3,44	3,54	2,19	2,20	1,85
46	1,00	2,41	1,00	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	2,21	2,30	3,36	2,20	1,76
47	1,00	1,00	1,00	2,65	2,40	1,00	1,00	1,00	3,44	3,54	2,19	1,00	1,77
48	2,48	1,00	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,54	1,00	1,00	1,58
49	1,00	1,00	3,62	3,91	1,00	1,00	2,41	1,00	2,21	2,30	1,00	2,20	1,89
50	1,00	2,41	2,32	2,65	2,40	1,00	2,41	2,45	3,44	1,00	2,19	1,00	2,02
51	2,48	1,00	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	2,21	2,30	3,36	1,00	1,78
52	1,00	1,00	3,62	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,19	2,20	1,55
53	1,00	2,41	2,32	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	3,44	2,30	1,00	1,00	1,68
54	2,48	2,41	3,62	2,65	1,00	1,00	1,00	1,00	2,21	1,00	1,00	1,00	1,70
55	1,00	2,41	1,00	2,65	2,40	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,19	1,00	1,47

LAMPIRAN IV : HASIL OLAH SPSS

Regression

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	.885 ^a	.783	.779	.18459

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	6.530	1	6.530	191.632	.000 ^b
	Residual	1.806	53	.034		
	Total	8.336	54			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Disiplin

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.987	.086		11.472	.000
	Disiplin	.585	.042	.885	13.843	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	37,1881	50,4004	42,9178	3,62088	55
Std. Predicted Value	-1,582	2,067	,000	1,000	55
Standard Error of Predicted Value	,305	,700	,417	,096	55
Adjusted Predicted Value	37,1645	50,3961	42,9099	3,62368	55
Residual	-4,94481	4,82252	,00000	2,22371	55
Std. Residual	-2,203	2,149	,000	,991	55
Stud. Residual	-2,227	2,198	,002	1,008	55
Deleted Residual	-5,05507	5,04930	,00788	2,30008	55
Stud. Deleted Residual	-2,317	2,284	,003	1,024	55
Mahal. Distance	,016	4,270	,982	1,005	55
Cook's Distance	,000	,114	,017	,024	55
Centered Leverage Value	,000	,079	,018	,019	55

a. Dependent Variable: Y_Kinerja