

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA PT. CAHAYA ABADI HOTELINDO JAMBI**



**SKRIPSI**

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

**OLEH :**

**NAMA : Rosidah**  
**NIM : 1900861201121**  
**KONSENTRASI : Manajemen Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI  
TAHUN 2023**



## TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Dengan ini komisi pembimbing Skripsi dan Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi menyatakan bahwa skripsi yang disusun oleh:

NAMA : ROSIDAH  
NIM : 1900861201121  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN  
JUDUL : **PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT CAHAYA ABADI HOTELINDO JAMBI**

Telah disetujui dan disahkan sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman berlaku dalam ujian komprehensif dan skripsi ini pada tanggal seperti tertera dibawah ini:

Jambi, Agustus 2023

Dosen Pembimbing I



(Dr. Sudirman, S.E.,M.E.I)

Dosen Pembimbing II



(Andri Yandi,SE,MM)

Mengetahui :

Ketua Program Studi Manajemen



(Hana Tamara Putri, SE, MM)



## TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Skripsi dan Komfrehensif

Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :


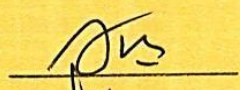

Hari : Senin

Tanggal : 31 Juli 2023

Jam : 08.00-10.00 WIB

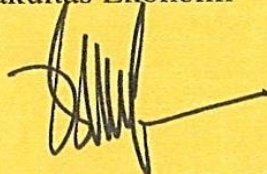
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

### PANITIA PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. M. Zahari MS, SE, M.Si	Ketua	
Andri Yandi, SE, MM	Sekretaris	_____
Ubaidillah, S.E., M.M.	Penguji Utama	
Dr. Sudirman, S.E., M.E.I.	Anggota	

Disahkan Oleh :

Dekan  
Fakultas Ekonomi



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

Ketua Jurusan  
Manajemen



Hana Tamara Putri, S.E., M.M



## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini :

Nama : Rosidah  
Nim : 1900861201121  
Program Studi : Manajemen  
Dosen Pembimbing : 1. Dr. Sudirman, S.E., M.E.I.  
2. Andri Yandi, SE, MM  
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan  
Pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Juni 2023

Yang membuat pernyataan

  
Rosidah



## ABSTRACT

Changes in the business environment are very fast, demanding the role of human resources in competitive advantage. This also means that the organization must be able to improve the work results achieved now to be able to obtain better work results in the future. One of the organization resources that has an important role in achieving its goals is human resources. Because of the important role of humans in competition both in the short and long term in business operations, an organization must have more value compared to other organization. The purpose of the author to make this paper is to describe work discipline and employee performance at PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi and to analyze the effect of work discipline on employee performance at PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

According to Rivai in Sinambela (2016) that the indicators that influence the level of work discipline are: presence, obedience to work regulations, adherence to work standards, high level of alertness, work ethically. According to Mondy, et al in Sumardjo and Priansa (2018) stated 6 indicators to measure a person's performance : Quantity of Work, Quality of Work, Dependability, Initiative, Adaptability, Cooperation.

Population is a generalization area consisting of: objects/subjects that have certain qualities and characteristics determined by researchers to be studied and conclusions drawn (Sugiyono, 2017). The population of this research is all employees at PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi in 2021, totaling 81 people. In this study the writer will analyze the data obtained in a qualitative descriptive manner. The analysis was carried out based on the theory that has a significant relationship with the aspects studied.

From the calculation results of a simple linear regression equation. Regression analysis shows that the disciplinary regression coefficient has a positive relationship to employee performance at PT. Eternal Light Hotelindo Jambi.

## ABSTRAK

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 di masa depan. Salah satu sumber daya organisasi yang memiliki peran penting dalam mencapai tujuannya adalah sumber daya manusia. Oleh karena pentingnya peran manusia dalam kompetisi baik jangka pendek maupun jangka panjang dalam operasional bisnis, suatu organisasi harus memiliki nilai lebih dibandingkan dengan organisasi lainnya. Tujuan penulis membuat tulisan ini adalah sebagai berikut: Untuk mendeskripsikan disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT. Chaya Abadi Hotelindo Jambi dan Untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi.

Menurut Rivai dalam Sinambela (2016) bahwa indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja adalah: kehadiran, kepatuhan terhadap peraturan kerja, kepatuhan terhadap standar kerja, tingkat kewaspadaan yang tinggi, etika kerja. Menurut Mondy, dkk dalam Sumardjo dan Priansa (2018) menyebutkan 6 indikator untuk mengukur kinerja seseorang yaitu kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, kemandirian, Inisiatif, Adaptasi, Kerjasama.

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari: objek/subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2017). Populasi penelitian ini adalah seluruh karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi pada tahun 2021 yang berjumlah 81 orang. Dalam penelitian ini penulis akan menganalisis data yang diperoleh secara deskriptif kualitatif. Analisis dilakukan berdasarkan teori yang memiliki hubungan yang signifikan dengan aspek-aspek yang diteliti.

Dari hasil perhitungan persamaan regresi linier sederhana. Regresi analisis menunjukkan bahwa koefisien regresi kedisiplinan memiliki hubungan yang positif terhadap kinerja karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI .....	iii
LEMBAR PERTANYAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	iv
PERSEMBAHAN .....	v
ABSTRAK .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi

### BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Belakang Penelitian .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	8
1.3 Rumusan Masalah .....	8
1.4 Tujuan Penelitian .....	8
1.5 Manfaat Penelitian .....	9

### BAB II LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN

2.1 Landasan Teori	
2.1.1 Ekonomi .....	10
2.1.2 Manajemen .....	11
2.1.2.1 fungsi Manajemen .....	12
2.1.3. Manajemen sumber daya manusia .....	15
2.1.4. Disiplin .....	19
2.1.5. Kinerja .....	24
2.1.6. Hubungan Disiplin Terhadap Kinerja .....	26
2.1.7. Penelitian Terdahulu .....	28
2.1.8. Kerangka Pemikiran .....	29
2.1.9. Hipotesis .....	30
2.2. Metode Penelitian	
2.2.1. Metode Penelitian Yang Digunakan .....	30
2.2.2. Jenis Dan Sumber Data .....	30
2.2.3. Metode Pengumpulan Data .....	31
2.2.4. Populasi Dan Sampel .....	32
2.2.5. Uji Kualitas Data .....	33
2.2.6. Metode Analisis .....	33
2.2.7. Operasional Variabel .....	37

### BAB III GAMBARAN UMUM

3.1. Sejarah Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	39
3.2. Visi Dan Misi Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	40
3.3. Struktur Organisasi .....	40

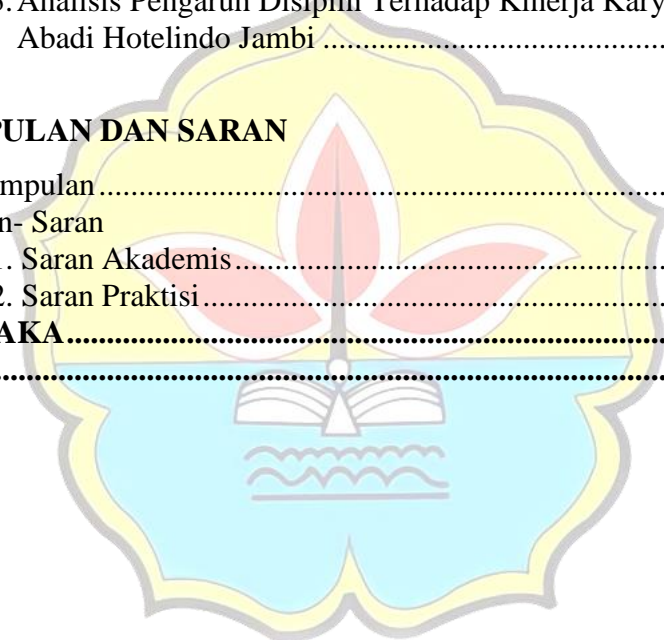
## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1. Karakteristik Responden.....	51
4.1.1. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin.....	51
4.1.2. Karakteristik Responden Menurut Umur .....	52
4.1.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	52
4.1.4. Karakteristik Responden Masa Kerja.....	53
4.2. Hasil Penelitian.....	53
4.2.1. Disiplin Karyawan Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	53
4.2.2. Kinerja Karyawan Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	59
4.2.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	67
4.3. Analisis Dan Pembahasan	
4.3.1. Analisis Disiplin Pada Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	69
4.3.2. Analisis Kinerja Karyawan Pada Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	70
4.3.3. Analisis Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi .....	70

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Kesimpulan.....	73
5.2. Saran- Saran	
5.2.1. Saran Akademis.....	74
5.2.2. Saran Praktisi.....	74

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>.....</b>





## DAFTAR TABEL

Tabel	Keterangan	Halaman
1.1.	Jumlah Karyawan.....	2
1.2.	Daftar Kehadiran.....	5
1.3.	Realisasi Target.....	7
2.1.	Penelitian Terdahulu .....	28
2.2.	Skala Likert.....	31
2.3.	Operasional Variabel .....	37
3.1.	Jenis Kamar.....	39
4.1.	Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin .....	51
4.2.	Karakteristik Responden Menurut Umur.....	52
4.3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	52
4.4.	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja .....	53
4.5.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kehadiran.....	54
4.6.	Tanggapan Respondeng Terhadap Indikator Ketaatan Pada Peraturan .....	54
4.7.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Ketaatan Pada Standar Kerja .....	55
4.8.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Tingkat Kewaspadaan Tinggi .....	56
4.9.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Bekerja Etis.....	56
4.10.	Rekap Variabel Disiplin Dengan 5 Indikator.....	57
4.11.	Rekap Jawaban Indikator Disiplin.....	58
4.12.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kuantitas Pekerjaan .....	59
4.13.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kualitas Pekerjaan .....	60
4.14.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kemandirian .....	61
4.15.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Inisiatif.....	62
4.16.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Adaptabilitas.....	63
4.17.	Tanggapan Responden Terhadap Indikator Kerja Sama.....	64
4.18.	Rekap Variabel Kinerja Dengan 6 Indikator .....	65
4.19.	Rekap Jawaban Indikator Kinerja.....	66
4.20.	Persamaan Regresi Linear.....	67
4.21.	Koefisien Korelasi Dan Determinasi .....	68
4.22.	Uji T.....	69

## DAFTAR GAMBAR

No	Keterangan	Halaman
	Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pemikiran.....	29
	Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	40





## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuisisioner

Lampiran 2 Tabulasi Data

Lampiran 3 Hasil Konversi Data Ordinal Menjadi Interval

Lampiran 4 Output V & R

Lampiran 5 Output Persamaan Regresi

Lampiran 6 Spss

Lampiran 7 Tabel R

Lampiran 8 Tabel T



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar belakang Penelitian

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 di masa depan. Salah satu sumber daya organisasi yang memiliki peran penting dalam mencapai tujuannya adalah sumberdaya manusia. Oleh karena pentingnya peran manusia dalam kompetisi baik jangka pendek maupun jangka panjang dalam operasional bisnis, suatu organisasi harus memiliki nilai lebih dibandingkan dengan organisasi lainnya.

Menurut Bangun (2012) manajemen sumber daya manusia adalah melakukan kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, penggerakkan, dan pengawasan terhadap fungsi-fungsi operasionalnya, untuk mencapai tujuan organisasi.

Menyadari semakin pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi, maka pengelolaan sumber daya manusia perlu diperhatikan karena kunci sukses bukan hanya terbentuk pada tersedianya modal yang cukup dan unggul saja tapi lebih dari itu sangat tergantung pada kinerja sumber daya manusia.

Sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting, dalam interaksinya dengan faktor modal, material, metode, dan mesin. Kompleksitas yang ada dapat menentukan kualitas manusia. Oleh karena itu mengharuskan kita



untuk berhati hati dan memperhatikan setiap aspeknya. Hal ini, sebagaimana yang dikemukakan oleh Snyder ( 1989 ) bahwa manusia merupakan sumber daya yang paling bernilai, dan ilmu perilaku menyiapkan banyak teknik dan program yang dapat menuntun pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif. Hal ini bertujuan untuk mencapai untuk mencapai kinerja sumber daya manusia yang semakin meningkat.

Abadi Suite Hotel & Tower yang merupakan jaringan bisnis dari PT. Cahaya Abadi Hotelindo yang berdiri pada tahun 2007 berkedudukan di Kota Jambi. Juga tidak lepas dari peranan sumber daya manusia untuk mencapai tujuannya. Untuk memperoleh gambaran perkembangan sumber daya manusia yang ada pada Abadi Suite dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 1.1**  
**Jumlah Karyawan pada PT Cahaya Abadi Hotelindo Jambi**  
**Tahun 2017-2021**

Tahun	Karyawan	Perkembangan (%)
2018	155	-
2019	153	1,30
2020	105	45,71
2021	81	29,62
2022	80	1,25
<b>Rata-rata</b>		19,47

*Sumber : PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi (2022).*

Berdasarkan Tabel 1.1 diatas terlihat bahwa karyawan pada PT Cahaya Abadi Hotelindo Jambi mengalami Instabilitas dari tahun ketahunnya, dengan jumlah karyawan terbanyak pada tahun 2018 yaitu sebanyak 155 orang. Sedangkan jumlah karyawan terkecil pada tahun 2022 yaitu sebanyak 80 orang, dengan rata-

rata 5 tahun terakhir adalah 19,47%. Terjadinya penurunan jumlah karyawan pada PT Cahaya Abadi Hotelindo menjadi sesuatu hal yang menarik bagi penulis untuk melakukan kajian lebih lanjut berkaitan dengan disiplin karyawan.

Salah satu faktor yang dapat memengaruhi kinerja yaitu disiplin kerja, ini dikemukakan oleh Zahara & Hidayat, 2017. Agar kinerja karyawan semakin meningkat perlu terciptanya disiplin kerja dan kepuasan kerja (Zahara & Hidayat, 2017). Disiplin sangat penting untuk perkembangan perusahaan karena dapat dijadikan sebagai alat untuk memotivasi agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok (Asmawiyah, 2018).

Didalam sebuah organisasi, diperlukan suatu pembinaan bagi karyawan untuk mencegah terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan, Penerapan disiplin bagi karyawan diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja atau kinerja yang dapat dicapainya, tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan suatu tingkah laku dan perbuatan yang saling menghormati dan menghargai serta patuh terhadap peraturan-peraturan yang dibuat oleh perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis, serta sanggup untuk menjalankan dan menerima sanksi apabila karyawan melanggar peraturan dalam perusahaan atau instansi (Syafрина, 2017).

Lebih jauh jika perusahaan mampu meningkatkan disiplin kerja pada karyawannya maka akan memperoleh keuntungan yang lebih besar, dengan meningkatkan disiplin kerja maka pekerjaan akan lebih cepat diselesaikan,



kerusakan akan dapat dikurangi, absensi akan dapat diperkecil dan kemungkinan perputaran juga dapat diperkecil (Syafarina, 2017).

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik sebagai kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Jika semualingkungan kerja semuanya disiplin, maka seseorang 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.

Menurut Hasibuan (2016) 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.

Seseorang 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.

Untuk memperoleh gambaran tingkat kedisiplinan kerja karyawan pada Abadi suite dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 1.2**  
**Daftar Kehadiran Karyawan Pada PT Cahaya Abadi Hotelindo Jambi**  
**Tahun 2017-2021**

Tahun	Keadaan		Tidak Hadir Ada			Indispliner			Jumlah Indispliner	Indispliner%
	Jumlah Karyawan	Hadir (hari)	S (hari)	I (hari)	C (hari)	TM (hari)	CP (hari)	A (hari)		
2018	155	38.039	127	142	243	3.241	1.221	2	4.976	13,08
2019	153	37.809	134	149	236	2.341	1.367	-	4.227	11,17
2020	105	31.567	142	135	234	1.329	1.672	-	3.512	11,12
2021	81	29.809	123	147	241	1.498	1.432	-	3.441	11,54
2022	80	28.895	142	154	238	1.134	925	-	2.593	8,97
Rata-rata										11,176

*Keterangan :*

*TM/CP= Terlambat Masuk/Cepat Pulang*

*S/I/C = Sakit/Izin/ Cuti*

*A = Alpa/ Tanpa Keterangan*

*Sumber: HRD PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi*

Dari Tabel 1.2 di atas diketahui bahwa dalam 5 tahun terakhir masih terjadinya tindakan indisipliner dari karyawan pada PT Cahaya abadi hotelindo Jambi dalam keterlambatan masuk. Rata-rata indisipliner karyawan terlambat masuk dalam 5 tahun terakhir sebanyak 11,176%. Tingginya indisipliner karyawan ini tentu saja dapat memberikan dampak yang buruk bagi kinerja perusahaan dan harus dapat segera diselesaikan.

Kinerja merupakan hasil kerja seseorang, dimana keseluruhan hasil tersebut dapat dibuktikan secara konkrit dan dapat diukur. Sedarmayanti (2010:176) Kinerja menurut Mangkunegara (2017:67) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.



Lijan Poltak Sinambela, dkk, (2011), 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 mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Menurut Wexley dan Yukl dalam Sinambela (2012), kinerja merupakan implementasi dari teori keseimbangan, yang mengatakan bahwa seseorang akan menunjukkan prestasi yang optimal bila ia mendapatkan manfaat (*benefit*) dan terdapat rangsangan (*inducement*) dalam pekerjaannya secara adil dan masuk akal (*reasonable*).

Peningkatan kinerja merupakan hal yang diinginkan baik dari pihak pemberi kerja maupun para pekerja. Pemberi kerja menginginkan kinerja karyawannya baik untuk kepentingan peningkatan hasil kerja dan keuntungan perusahaan. Di sisi lain, para pekerja berkepentingan untuk pengembangan diri dan promosi pekerjaan. Secara umum, dapat dikatakan bahwa kinerja karyawan yang baik bertujuan untuk meningkatkan produktivitas (Bangun, 2012:230).

Untuk memperoleh gambaran realisasi kerja karyawan pada Abadi Suite dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 1.3**  
**Realisasi Target Pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi**  
**Tahun 2017-2021**

Tahun	Target Tamu (Kamar)	Realisasi	Pencapaian (%)
2018	45.260	34.094	75,32
2019	41.489	30.243	72,89
2020	22.630	9.624	42,52
2021	31.367	13.564	43,24
2022	38.582	33.514	86,86
<b>Rata-rata</b>		24.207,8	64,166

*Sumber : PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi, Tahun (2022)*

Berdasarkan data diatas diketahui bahwa persentase Realisasi target pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dalam lima tahun terakhir berfluktuasi. Rata-rata realisasi pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi lima tahun terakhir 24.207,8. Artinya pencapaian kinerja karyawan tidak mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Hal ini tentu saja menjadi sebuah permasalahan bagi perusahaan, karena akan mengganggu kinerja perusahaan secara menyeluruh.

Berdasarkan keterangan tersebut diatas maka penulis tertarik untuk meneliti pengaruh disiplin terhadap kinerja pada karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi. Hasil penelitian ini dituangkan dalam proposal skripsi dengan judul **"Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi"**

## 1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan keterangan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti antara lain.

1. Jumlah karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi periode 2018-2022 yang mengalami penurunan.
2. Tidak tercapainya target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. Tingginya indisipliner karyawan dalam periode 2018-2022 dengan rata-rata 11,176% tiap tahunnya.

## 1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan keterangan diatas penulis ingin mengetahui sebagai berikut.

1. Bagaimana disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi?
2. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi?

## 1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penulis membuat tulisan ini adalah sebagai berikut.

1. Untuk mendiskripsikan disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi
2. Untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi



### **1.5. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini dapat sebagai berikut.

1. Secara praktisi hasil penelitian ini diharapkan menjadi salah satu masukan bagi PT Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dalam meningkatkan disiplin kerja karyawan
2. Secara teoritis hasil penelitian ini menjadi salah satu masukan atau referensi bagi penelitian-penelitian selanjutnya, terutama yang berkaitan dengan masalah-masalah disiplin kerja
3. Bagi peneliti untuk menambah wawasan keilmuan, khususnya dalam bidang manajemen Sumber Daya Manusia



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Ekonomi**

Definisi ekonomi secara umum adalah salah satu ilmu sosial yang mempelajari aktivitas manusia yang berhubungan dengan produksi, distribusi dan konsumsi terhadap barang dan jasa. Ilmu ekonomi banyak dipelajari dan sering di asosiasikan dengan keuangan rumah tangga. Arti kata ekonomi berasal dari bahasa Yunani yakni “oikos” yang berarti keluarga rumah tangga serta “nomos” yang berarti peraturan, aturan dan hukum. Sehingga ekonomi menurut istilah katanya adalah aturan rumah tangga atau manajemen rumah tangga.

Menurut Abraham Maslow (2020) ekonomi adalah suatu bidang keilmuan yang dapat menyelesaikan permasalahan kehidupan manusia lewat penggabungan seluruh sumber ekonomi yang tersedia berdasarkan pada teori dan prinsip pada suatu sistem ekonomi yang memang dianggap efisien dan efektif.

Pengertian ekonomi menurut Robbins (2020) merupakan sebuah studi tentang perilaku manusia sebagai hubungan antara tujuannya dihadapkan dengan ketersediaan sumber daya supaya mencapai tujuannya

Marshall mengemukakan Ekonomi adalah Ilmu yang mempelajari usaha-usaha individu dalam ikatan pekerjaan dalam kehidupannya sehari-hari. Ilmu ekonomi membahas kehidupan manusia yang berhubungan dengan bagaimana ia memperoleh pendapatan dan bagaimana pula ia mempergunakan pendapatan itu.

Menurut Amwal, ilmu ekonomi adalah ilmu untuk menentukan sebuah keputusan yang efektif. Keputusan ini diambil guna mengelola sumber daya yang ada. Kegiatan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan individu atau masyarakat.

## **2.1.2 Manajemen**

### **2.1.2.1. Definisi manajemen**

Menurut Afandi (2018) manajemen sebagai ilmu dan seni dalam melakukan tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, penyusunan personalia, dan pengendalian secara terarah melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Hasibuan (2016) 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) manajemen mencakup fungsi-fungsi perencanaan (penetapan apa yang akan dilakukan), pengorganisasian (perancangan dan penugasan kelompok kerja), penyusunan personalia (penarikan, seleksi, pengembangan, pemberian kompensasi dan penilaian prestasi kerja), pengarahan (motivasi, kepemimpinan, integrasi, dan pengelolaan konflik)

Menurut George R. Terry dalam Chr. Jimmy L. Gaol (2014) manajemen adalah proses berbeda yang terdiri perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengendalian, yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya.

Manajemen merupakan ilmu dan seni yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme



kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga bermanfaat bagi manusia.

#### **2.1.2.2. Tujuan Manajemen.**

Tujuan manajemen menurut Siswanto (2007) adalah sesuatu yang ingin direalisasikan, yang menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahan kepada usaha seorang manajer. Tujuan manajemen juga dapat diartikan untuk mengefektifkan dan mengefisiensikan pendayagunaan segala sumber daya yang tersedia guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

#### **2.1.2.3. Fungsi Manajemen**

##### **1. Perencanaan**

Perencanaan DM adalah perencanaan tenaga kerja serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

##### **2. Pengorganisasian**

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

##### **3. Pengarahan**

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

#### 4. Pengendalian

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

#### 5. Pengadaan

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

#### 6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

#### 7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai

dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

#### 8. Pengintegrasian

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

#### 9. Pemeliharaan

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

#### 10. Kedisiplinan

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

#### 11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan



perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh Undang-undang No. 12 Tahun 1964

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

#### **2.1.3.1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Mangkunegara (2017) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi

Menurut Sutrisno (2016) manajemen sumber daya manusia (MSM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus di pandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Menurut Rivai (2015) 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.

Menurut Sedermayanti (2009) manajemen sumber daya manusia adalah seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi, kegiatan sumber daya manusia atau pegawai, dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Bangun (2012) manajemen sumber daya manusia melakukan kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, personalia, penggerakkan,

dan pengawasan terhadap fungsi-fungsi operasionalnya, untuk mencapai tujuan organisasi.

### **2.1.3.2. Tujuan MSDM**

Penerapan manajemen sumber daya manusia pada sebuah perusahaan bukanlah tanpa tujuan. Berikut ini adalah poin-poin tujuan penerapan manajemen sumber daya manusia menurut ahli ekonomi, Sunarto.

1. Menghasilkan sumber daya manusia yang terampil, bermotivasi tinggi, serta dapat dipercaya untuk menjalankan tugas organisasi.
2. Melakukan peningkatan kualitas sumber daya manusia secara berkala melalui sistem kerja yang efektif.
3. Mewujudkan lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung produktivitas kerja karyawan.
4. Menyeimbangkan kepentingan tenaga kerja dan organisasi.
5. Memberikan penghargaan atas semua prestasi kinerja sumber daya manusia.
6. Meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja secara jasmani dan rohani.
7. Melakukan pengelolaan karyawan atas dasar keadilan, transparan, dan perhatian.
8. Memberikan kesempatan yang sama bagi karyawan untuk bekerja dan menyelesaikan pekerjaannya.
9. Mengakomodir perbedaan kebutuhan pada setiap individu dalam mengeluarkan pendapat.

### **2.1.3.3. Fungsi MSDM**

Berdasarkan pengertiannya, manajemen sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting bagi keberhasilan perusahaan mencapai tujuan. Dengan

adanya manajemen sumber daya manusia, pengelolaan terhadap karyawan dapat berjalan dengan mudah. Hal ini tentu saja tidak lepas dari fungsi manajemen sumber daya manusia pada sebuah perusahaan.

### 1. *Staffing* (Keanggotaan)

Dalam fungsi manajemen Sumber Daya Manusia MSDM untuk mengatur keanggotaan organisasi, manajemen sumber daya manusia memiliki tiga kegiatan utama. Yaitu perencanaan (*planning*), penarikan (*recruiting*), dan seleksi. Perencanaan adalah upaya sadar dalam pengambilan sebuah keputusan yang sudah diperhitungkan dengan matang. Di dalamnya mencakup hal apa saja yang akan dilakukan dimasa mendatang oleh perusahaan. Rekrutmen adalah proses penarikan kandidat bermutu untuk mengisi posisi yang kosong dalam perusahaan. Seleksi adalah proses dalam menemukan tenaga kerja atau karyawan yang sesuai dan tepat dari beberapa kandidat yang tersedia.

### 2. *Performance Evaluation* (Evaluasi Kinerja)

Fungsi ini meliputi penilaian dan evaluasi terkait kinerja yang diberikan selama periode tertentu. Proses evaluasi atau penilaian dilakukan berdasarkan standar yang ditetapkan divisi SDM. Sebelumnya, divisi HR bertanggung jawab terhadap serangkaian pembinaan dan pengawasan pada tenaga kerja. Hal ini akan mempermudah dalam hal penilaian karyawan atau calon karyawan yang bersangkutan.

### 3. *Compensation* (Kompensasi)

Setelah menyelesaikan kewajibannya, karyawan berhak mendapatkan kompensasi yang layak dari perusahaan. Hal ini merupakan bentuk penghargaan



yang diberikan perusahaan atas kinerja karyawan. Manajemen SDM memiliki fungsi untuk mengatur mengenai kebijakan kompensasi karyawan. Gaji adalah salah satu bentuk kompensasi.

#### 4. *Training and Development* (Pelatihan dan Pengembangan)

Karena berkaitan dengan SDM yang berkualitas, maka fungsi manajemen sumber daya manusia MSDM adalah melakukan pelatihan dan pengembangan tenaga kerja. Divisi HR bersama dengan pihak manajer bertugas menyusun dan membuat program-program pelatihan bagi karyawan. Pelatihan ini bahkan sudah diatur dalam undang-undang pada tahun 2003. Pelatihan kerja adalah aktivitas untuk memberikan, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi kerja dan produktivitas. Serta penanaman nilai kedisiplinan, etos kerja, pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu yang sesuai kualifikasi pekerjaan dan jabatan.

#### 5. *Employee Relation* (Hubungan Karyawan)

Divisi HR bertanggung jawab untuk menjaga hubungan karyawan untuk menghindari praktek yang tidak sehat seperti mogok kerja. Fungsi ini memastikan apakah karyawan diperlakukan secara baik untuk mengatasi keluhan yang ada.

#### 6. *Personnel Research*

Dalam rangka meningkatkan efektivitas perusahaan, HR juga melakukan analisa terhadap masalah individu dan perusahaan kemudian membuat perubahan yang sesuai. Di sinilah fungsi manajemen sumber daya manusia MSDM sebagai pencari solusi dari masalah yang terjadi atau personnel research. Masalah-masalah yang berhubungan dengan penyebab ketidakhadiran dan keterlambatan karyawan hingga ketidakpuasan tenaga kerja dapat dikumpulkan dan dianalisis. Hasilnya

digunakan menilai apakah kebijakan yang sudah ada perlu diadakan perubahan atau tidak.

#### 7. *Safety and Health* (Keselamatan dan Kesehatan Pekerja)

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. Kesehatan dan keselamatan kerja akan berpengaruh terhadap kredibilitas perusahaan. Manajemen sumber daya manusia juga bertugas melakukan pelatihan khusus mengenai keselamatan kerja dan membuat program kesehatan untuk pekerja

#### **2.1.4.. Disiplin**

##### **2.1.4.1. Definisi Disiplin**

Menurut Rivai (2015) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Hasibuan (2016) menyatakan "Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2017) berdasarkan pendapat Keiht Davis, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk mempertahankan

pedoman-pedoman organisasi. Menurut Sutrisno (2016) menyatakan bahwa "Di dalam kehidupan sehari-hari, dimanapun berada, dibutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilakunya. Namun peraturan-peraturan tersebut tidak ada artinya bila tidak disertai dengan sanksi bagi para pelanggarnya",

#### **2.1.4.2. Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja**

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2016) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai 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 ditempat kerja, maka ia harus lebih dahulu mempraktekkan supaya dapat diikuti.

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 mengambil 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 perl ada pengawasan dalam setiap kegiatan yang dilakukan perl ada pengawasan yang akan mengarahkan

pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

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

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

- a. Saling menghormati.
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya.
- c. Sering mengikutsertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan kerja.

Peraturan-peraturan yang berkaitan dengan disiplin menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2016) antara lain :

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

#### **2.1.4.3. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Rivai dalam Sinambela (2016) bahwa indikator-indikator yang mempengaruhi Tingkat Kedisiplinan Kerja yaitu:



1. Kehadiran.

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah dah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.

2. Ketaatan pada peraturan kerja.

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak kan melalikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

3. Ketaatan pada standar kerja.

Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab pegawai terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.

4. Tingkat kewaspadaan tinggi.

Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

5. Bekerja etis.

Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai.

Menurut Moenir (2006) ada 2 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 dikontrol baik oleh manajemen yang bersangkutan maupun oleh masyarakat. Misalnya disiplin terhadap jam kerja.

## 2. Disiplin kerja

Isi pekerjaan pada dasarnya terdiri dari : metode pengerjaan, prosedur kerjanya, waktu dan jumlah unit yang telah ditetapkan dan mutu yang telah dibakukan. Keempatnya ini bentuknya adalah aturan yang harus diikuti secara ketat dan tepat.

Dalam usaha mendisiplinkan kerja ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Pembagian tugas dan pekerjaan telah dibuat lengkap dan dapat diketahui dengan sadar oleh para pekerja
2. Adanya petunjuk kerja yang singkat, sederhana tetapi lengkap
3. Kesadaran setiap pekerja terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya
4. Perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh manajemen
5. Adanya keinsyafan para pekerja bahwa akibat kecerobohan atau kelalaiannya dapat merugikan organisasi dan dirinya serta ada kemungkinan membahayakan orang lain.

Selanjutnya Sutrisno (2016) menyebutkan tujuan utama disiplin adalah 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.

## **2.1.5. Kinerja**

### **2.1.5.1. Definisi Kinerja**

Mathis dan Jackson (2018) Menyatakan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai dalam mengemban pekerjaannya. Rivai dan Sagala (2018) menyatakan bahwa kinerja adalah perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam organisasi.

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

Menurut Rivai (2015) Kinerja adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atas perusahaan selama periode waktu tertentu, merupakan hasil atau prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber-sumber daya yang dimiliki.

Menurut Rivai (2015) ada 3 Aspek-aspek yang dinilai dari kinerja, aspek-aspek yang dinilai dikelompokkan menjadi:

1. Kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik dan peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman dan pelatihan yang diperolehnya.
2. Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing ke dalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh, yang pada intinya

individual tersebut memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan

3. Kemampuan hubungan interpersonal, yaitu antara lain kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain, memotivasi karyawan, melakukan negosiasi dan lain-lain.

#### **2.1.5.2. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Sedarmayanti (2017) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

- 1) Sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja)
- 2) Pendidikan
- 3) Keterampilan
- 4) Manajemen kepemimpinan
- 5) Tingkat penghasilan
- 6) Gaji dan kesehatan
- 7) Jaminan sosial
- 8) Iklim kerja
- 9) Sarana dan prasarana
- 10) Teknologi
- 11) Kesempatan berprestasi.

#### **2.1.5.3. Indikator Kinerja**

Menurut Mondy, et al dalam Sumardjo dan Priansa (2018) menyatakan ada 6 indikator untuk mengukur kinerja seseorang yaitu:

1. Kuantitas Pekerjaan ( Quantity of Work ).

Kuantitas pekerjaan berhubungan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.

2. Kualitas Pekerjaan ( Quality of Work).

Kualitas pekerjaan berhubungan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian, dan kelengkapan di dalam menangani tugas-tugas yang ada di dalam organisasi.



### 3. Kemandirian ( Dependability).

Kemandirian berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

### 4. Inisiatif ( Initiative).

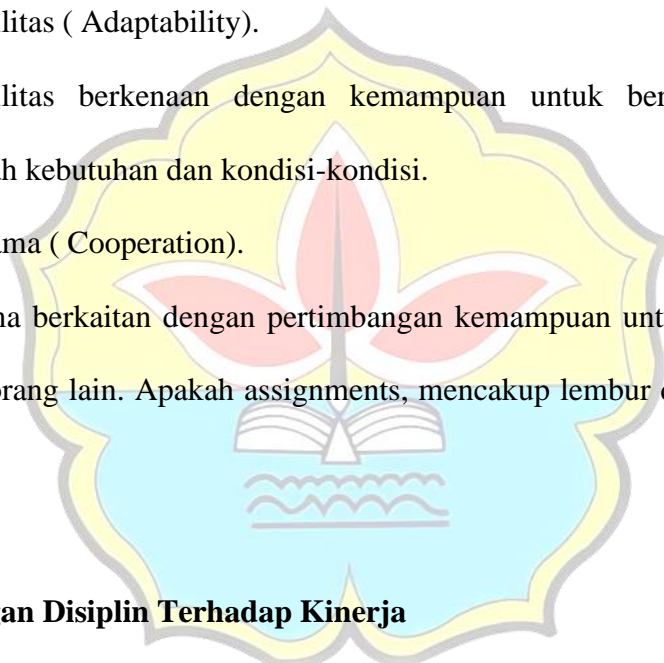
Inisiatif berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berfikir, dan kesediaan untuk menerima tanggung jawab.

### 5. Adaptabilitas ( Adaptability).

Adaptabilitas berkenaan dengan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.

### 6. Kerjasama ( Cooperation).

Kerjasama berkaitan dengan pertimbangan kemampuan untuk bekerjasama dengan orang lain. Apakah assignments, mencakup lembur dengan sepenuh hati.



#### **2.1.6. Hubungan Disiplin Terhadap Kinerja**

Organisasi mempunyai peraturan-peraturan yang menuntut pegawai untuk patuh terhadapnya sehingga pegawai mempunyai disiplin kerja yang tinggi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Hasibuan (2016) menyatakan "kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya". Selanjutnya Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2016) disiplin dibutuhkan untuk tujuan

organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki.

Selanjutnya menurut Sinambela (2012) berbagai teori menjelaskan bahwa terdapat hubungan yang signifikan di antara variabel kinerja dan disiplin kerja, Dalam hal ini jika di telaah lebih lanjut variabel disiplin kerjanlah yang mempengaruhi kinerja pegawai, dalam artian semakin tinggi disiplin kerja seseorang maka akan semakin tinggi juga kinerja orang tersebut. Meskipun ada kemungkinan terdapat hubungan timbal balik diantara nya dimana paradigmanya bisa di balik bahwa kinerja dapat mempengaruhi disiplin kerja, akan tetapi secara umum justru disiplin kerja lah 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. Sinambela (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perl, 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 lah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai

### 2.1.7. Penelitian Terdahulu

Berikut ini akan dilampirkan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, yang ditampilkan dalam tabel berikut:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Sudirman & Ubaidillah (2019)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Biro Pemerintahan Setda Provinsi Jambi	Secara keseluruhan penilaian disiplin pegawai pada Biro Pemerintahan Setda Provinsi Jambi masuk dalam kategori baik. Indikator terendah terdapat pada tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas dengan nilai rata-rata sebesar 175,7 dan indikator tertinggi terdapat pada tingkat absensi dengan nilai rata-rata 183,3
2	Agussalim & Mappatempo (2019)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada PT. PLN Persero Distribusi Makassar	Hal ini terlihat dari nilai signifikansi uji T diperoleh nilai sig 0.000 < 0.05 yang menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel

			disiplin kerja (X) mempunyai pengaruh terhadap variabel kinerja pegawai (Y).
3	Wau, Waoma & Fau ( 2021)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor camat Kabupaten Nias Selatan	bahwa ada pengaruh secara signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor camat somambawa Kabupaten Nias Selatan.

### 2.1.8. Kerangka Pemikiran

Indikator disiplin kerja antara lain kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, bekerja etis ( Rivai2005).

Sedangkan indikator kinerja yaitu kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, kemandirian, inisiatif, adaptabilitas, kerjasama (Mondy, Noe & Premeaux 1999).

Untuk lebih memahami keterangan diatas maka dirangkum lah dalam bagan dibawah ini:



**Gambar 2.1**  
**Bagan Kerangka Pemikiran**



### **2.1.9. Hipotesis**

Berdasarkan keterangan diatas maka penulis menduga atau menyatakan sementara sebagai berikut.

1. Disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi tinggi
2. Diduga disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

## **2.2. Metode Penelitian**

### **2.2.1. Metode penelitian yang digunakan**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif. Metode deskriptif kuantitatif adalah suatu metode yang bertujuan untuk membuat gambar atau deskriptif tentang suatu keadaan secara objektif yang menggunakan angka, mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut serta penampilan dan hasilnya (Ari kunto,2006)

### **2.2.2. Jenis dan Sumber Data**

Data dapat diartikan sebagai keterangan-keterangan tentang suatu hal, dapat berupa sesuatu yang diketahui atau dianggap atau anggapan (Syekh,2011) dalam penggunaan data dapat diklarifikasi menjadi

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dilapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan memerlukannya. Dalam pengumpulan data primer peneliti mengadakan survey pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi mengenai dari disiplin kerja dan kinerja

## 2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Dalam pengumpulan data sekunder, peneliti memperoleh dari studi dokumen untuk mempelajari data-data pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi. Disamping itu juga di lengkapi dengan studi atau penelitian kepustakaan (Library research) sebagai data pendukung

Sumber datanya adalah karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi yang menjadi responden penelitian, kuisisioner ini berbentuk pertanyaan tertutup dimana alternative jawabannya telah tersedia dari 1-5 (menggunakan skala Likert format lima jawaban) seperti terlihat berikut ini :

**Tabel 2.2**  
**Skala Likert**

Sangat Tidak Setuju	STS	Skor 1
Tidak Setuju	TS	Skor 2
Cukup Setuju	CS	Skor 3
Setuju	S	Skor 4
Sangat Setuju	SS	Skor 5

### 2.2.3. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Angket (*kuesioner*)

Merupakan suatu pengumpulan data dengan memberikan atau menyebarkan daftar pertanyaan/ Pernyataan kepada responden dengan harapan memberikan respon atas daftar pertanyaan tersebut.

2. Penelitian Pustaka (*Library research*)

Yaitu suatu penelitian kepustakaan dengan jalan mempelajari literature dan hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti

3. Penelitian Lapangan (*Field research*)

Yaitu suatu penelitian yang dilakukan melalui tehnik observasi dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi serta melakukan wawancara kepada mereka untuk mendapatkan informasi

**2.2.4. Populasi dan Sampel**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan (Sugiyono, 2017). Populasi dari penelitian ini adalah seluruh karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi tahun 2021 yang berjumlah 81 orang.

Sampel adalah wakil atau sebagian dari populasi yang memiliki sifat dan karakteristik yang sama yang menggambarkan dan dapat mewakili seluruh populasi yang diteliti. Metode penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sampling jenuh atau sensus. Menurut Sugiyono (2008), "Sampling

jenuh atau sensus adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Istilah lain sampling jenuh adalah sensus.”

### **2.2.5. Uji Kualitas Data**

Uji kualitas data adalah uji yang disyaratkan dalam penelitian dengan instrument kuesioner, tujuannya agar data yang diperoleh dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Uji ini terdiri atas uji validitas dan reliabilitas.

#### **2.2.5.1. Uji Validitas**

Uji validitas berkaitan dengan keandalan kuesioner tersebut yang mana sebuah kuesioner diharapkan mampu mengukur konstruk, atau variabel sesuai dengan indikator yang disusun, jika ternyata variabel/konstruk tersebut tidak dapat diukur maka kuesioner/pernyataan kuesioner tersebut tidak valid.

#### **2.2.5.2. Uji Reliabilitas**

Uji reliabilitas terkait dengan tingkat stabilitas kuesioner, artinya kuesioner yang disusun mampu memberikan jawaban yang sama dari waktu ke waktu apabila diajukan kembali ke responden yang sama. Kuesioner yang apabila memberikan jawaban yang berubah-ubah dengan sampel yang sama maka akan dianggap tidak reliable

### **2.2.6. Metode Analisis**

#### **2.2.6.1. Analisis Deskriptif**

Dalam penelitian ini penulis akan menganalisis data yang diperoleh secara deskriptif kualitatif. Analisis dilakukan berdasarkan teori yang mempunyai kaitan erat dengan aspek yang diteliti. Menurut Umar (2013:23) analisis kualitatif 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.

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

Rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Skor terendah} = \text{Bobot terendah} \times \text{jumlah sampel}$$

$$\text{Skor tertinggi} = \text{Bobot tertinggi} \times \text{jumlah sampel}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor terendah} &= 1 \times 80 \\ &= 80 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor tertinggi} &= 5 \times 80 \\ &= 400 \end{aligned}$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala menurut Rangkuti (2001) digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Rentang Skala} : \frac{n^{(m-1)}}{m}$$

Dimana:

N = Jumlah sampel

M = Jumlah alternative jawaban item

$$\text{Rentang Skala} : \frac{80^{(5-1)}}{5}$$

$$\text{RS} = 64$$

Maka:

80 – 143 = Sangat Rendah

144 – 207 = Sedang

208 – 271 = Sedang

272 – 335 = Tinggi

336 – 400 = Sangat Tinggi

### 2.2.6.2. Regresi Linear Sederhana

Untuk menjawab tujuan penelitian yang kedua maka digunakan analisis regresi linear sederhana. Analisis regresi linear digunakan untuk mengetahui jenis hubungan antara variabel yang diteliti, persamaan regresi menurut Supranto (2015) persamaan regresi sederhana X terhadap Y adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan:

Y	=	Kinerja
a	=	Konstanta
b	=	Koefisien Regresi
X	=	Disiplin
E	=	error

### 2.2.6.3. Koefisien korelasi Dan Determinasi

Menurut Syehk (2011) Korelasi adalah analisis yang tersusun untuk mengetahui kekuatan hubungan antara satu variabel dengan variabel lainnya; baik hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat atau variabel terikat yang satu dengan variabel terikat lainnya atau variabel satu dengan variabel lainnya. Interpretasi koefisien korelasi nilai r sebagai berikut:

0,80 - 0.1	=	Sangat kuat
0,60 - 0.799	=	Kuat
0,40 - 0,599	=	Cukup
0.20 - 0.399	=	Lemah
0.00 - 1.99	=	Sangat Lemah

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 angkat tersebut dapat mengukur seberapa dekat

kah 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

#### 2.2.6.4. Uji Hipotesis

- Uji Statistik t

Uji t digunakan untuk menentukan apakah variabel Disiplin (X) berpengaruh secara signifikan menggunakan variabel Kinerja karyawan (Y) rumus yang digunakan adalah:

##### 1. Rancangan Hipotesis

$H_0$  : Tidak ada pengaruh positif dan signifikan, disiplin kinerja karyawan

$H_1$ : Ada pengaruh positif dan signifikan, disiplin terhadap kinerja karyawan

2. Menghitung t tabel (Supardi,2013:233) menentukan nilai Ttabel yaitu didapat dari pembaca tabel distribusi t untuk taraf signifikan ( $\alpha$  tertentu) dan  $dk = n-k-$

1. Dalam hal ini  $n =$  banyak pasang data (sampel unit analisis) dan  $k =$  banyaknya variabel bebas.

##### 3. Kriteria Keputusan

Jika  $t_{hitung} \geq t_{tabel}$  artinya  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima artinya terdapat pengaruh signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Jika

pengaruh thitung  $\leq$  tabel artinya  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak artinya tidak terdapat pengaruh signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan

### 2.2.7. Operasional Variabel

Adapun definisi operasional dan indikator serta dimensi masing-masing variabel dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 2.3**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Konsep	Indikator	Sub Indikator	Pertanyaan
<b>Disiplin X</b>  Rivai dalam Sinambela (2016)	Suatu kondisi atau Sikap yang ada pada sesuai anggota organisasi yang tunduk dan taat pada aturan organisasi	1. Kehadiran	-Datang tepat waktu	1
			-Pulang sesuai jam kerja	2
		2.Ketaatan pada peraturan	-Tidak terlambat dalam bekerja	3
			-Patuh pada peraturan yang ada	4
		3.Ketaatan pada standar kerja	-Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan kepada saya	5
			-Tidak melalaikan prosedur kerja	6
		4.Tingkat kewaspadaan tinggi	-Selalu berhati-hati dalam bekerja	7
			-Teliti dalam bekerja	8
		5. Bekerja etis	-Mampu menjaga kerapian	9
			-Hormat ke semua orang yang ada di kantor	10
<b>Kinerja Y</b>	Hasil kerja secara kualitas	1.Kuantitas pekerjaan	-Mampu mencapai target kerja yang telah direncanakan	1

Mondy, et al dalam Sumardjo dan Priansa (2018:199)	dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan wai dalam		-Ketepatan menyelesaikan pekerjaan	2
		2.Kualitas pekerjaan	-Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	3
			-Menyelesaikan pekerjaan dengan baik	4
		3.Kemandirian	-Menyelesaikan tugas tanpa bantuan orang lain	5
			-Komitmen yang dimiliki pegawai	6
		4.Inisiatif	-Cara yang berbeda untuk hasil yang lebih baik	7
			-Bekerja tanpa diminta	8
		5.Adaptabilitas	-Cepat menyesuaikan diri di tempat yang baru	9
			-Kemampuan untuk bereaksi terhadap kebutuhan dan kondisi-kondisi	10
		6.Kerjasama	-Mampu bekerja sama dengan orang lain	11
			-Mampu bekerja sama untuk memecahkan masalah	12



## BAB III

### GAMBARAN UMUM PT. CAHAYA ABADI HOTELINDO JAMBI

#### 3.1. Sejarah PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

PT. Cahaya Abadi Hotelindo berdiri pada 18 Oktober 2000 sesuai Akta Pendirian Perseroan Terbatas Nomor 51 dihadapan Notaris Nani Widiawati, SH dan berkedudukan di Jambi. PT. Cahaya Abadi Hotelindo merupakan perseroan yang bergerak dibidang jasa perhotelan. Pada tanggal 31 Januari 2013 terjadi perubahan pengurus melalui Risalah Rapat Nomor 51 dihadapan Supriyantokang, SH, MM Notaris dan PPAT yang menetapkan Ahmad Sakalani, SH sebagai Direktur dan Sapangi sebagai Komisaris.

Abadi Suite Hotel & Tower merupakan jaringan bisnis dari PT. Cahaya Abadi Hotelindo yang berdiri pada tahun 2007 berkedudukan di Kota Jambi. Saat ini Abadi suite hotel tower merupakan hotel dengan predikat bintang 4 yang memiliki 124 kamar dengan berbagai tipe dan berbagai fasilitas pendukung diantaranya: Rose Garden Coffe Shop, Lotus Chinese Resto, Spa & Massage, Ruang Meeting dan BallRoom.

**Tabel 3.1**  
**Jenis Kamar**

No	Jenis Kamar	Jumlah Kamar
1	Regular	33 Kamar
2	Superior	33 Kamar
3	Deluxe	33 Kamar
4	Deluxe Bussines	18 Kamar
5	Royal Suite	4 Kamar
6	President Suite	2 Kamar

*Sumber: PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi*



### **3.2. Visi dan Misi PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi**

**VISI :** Pelayanan MICE skala menengah terbaik serta fasilitas lengkap, dengan harga yang terjangkau.

**MISI :** Menjadi hotel yang terdepan dengan pelayanan yang hangat dan ramah bagi semua pelanggan.

### **3.3. Struktur organisasi**

Dalam mengelola aktivitas usaha jasa perhotelan, diperlukan suatu manajemen yang dinamis dan kompetitif agar perusahaan dapat mencapai tujuannya yaitu efisien dalam arti bahwa dari segi biayanya, waktu dan tenaga kerja yang dilibatkan, tidak terjadi pemborosan serta efektif dalam arti bahwa faktor produksinya yang bekerja dalam organisasi dapat menciptakan hubungan kerja yang baik diantara para personilnya.

Organisasi adalah suatu bentuk persekutuan yang terdiri dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dan pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa hotel adalah suatu organisasi yang berbentuk komersial atau mencari keuntungan. Dimana untuk mendukung kelancaran operasional hotel, sangatlah diperlukan dukungan organisasi yang baik serta struktur organisasi jelas. Struktur organisasi adalah merupakan alat kontrol bagi segala kegiatan perusahaan dan sebagai alat pemersatu fungsi-fungsi dalam perusahaan.

Pada dasarnya susunan organisasi hotel manapun mempunyai banyak kesamaan karena setiap hotel mempunyai pelayanan pokok yang sama yaitu pelayanan penginapan, makan dan minum. Tetapi bentuk ini berbeda dengan bentuk struktur organisasi non hotel. Bentuk organisasi antar sesama hotel pun

dapat berbeda. Hal ini dapat disebabkan karena adanya perbedaan-perbedaan yang antara lain tipe atau jenis hotel, ukuran besar atau kecilnya hotel dan sistem manajemen hotel.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada gambar berikut ini :

#### **a. General Manager**

General Manager adalah manajer yang memiliki tanggung jawab kepada seluruh bagian/fungsional pada suatu perusahaan atau organisasi. Generalmanager memimpin beberapa unit bidang fungsi pekerjaan yang mengepalai beberapa atau seluruh manager fungsional.

#### **b. Excutive Acct Manager**

Tugasnya adalah :

1. Bekerjasama dengan manajer tim atau departemen lain merupakan tanggung jawab inti manajemen eksekutif
2. Mengawasi operasional dan aktivitas dalam tim
3. Melaporkan progres dalam tim kepada manajemen
4. Mampu berkomunikasi dengan semua orang dalam tim dan manajemen tanpa melibatkan hal personal
5. Menciptakan perubahan dalam tim yang menguntungkan bagi perusahaan
6. Mengatur anggaran dan menerapkan kebijakan serta prosedur untuk mencapai target yang ditetapkan
7. Mengatur perekrutan dan pemecatan karyawan
8. Membuat workload yang seimbang dan strategis untuk mencegah permasalahan dalam tim

9. Menganalisis kinerja data untuk membuat keputusan bisnis terbaik
10. Memantau persaingan untuk mengidentifikasi peluang atau ancaman baru di pasar

**c. Room Division**

Tugasnya adalah :

1. Menyiapkan kamar tamu
2. Melayani tamu

**d. F & B Division**

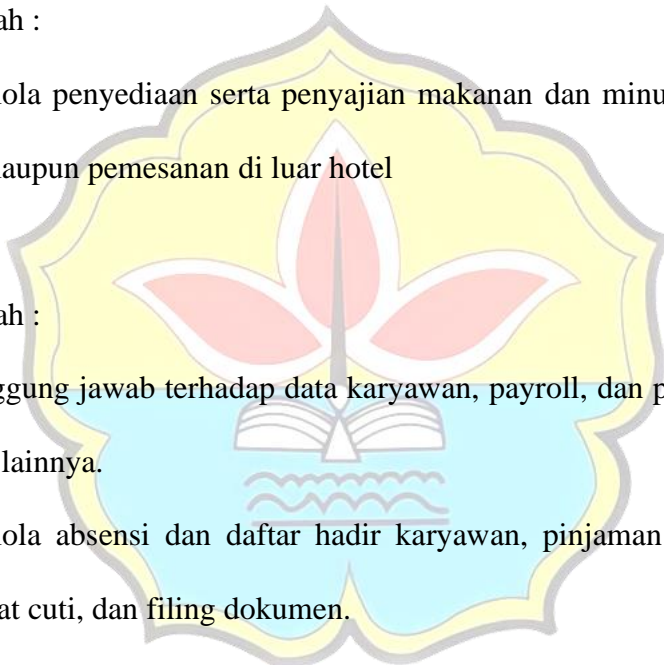
Tugasnya adalah :

1. Mengelola penyediaan serta penyajian makanan dan minuman bagi tamu hotel maupun pemesanan di luar hotel

**e. Personne**

Tugasnya adalah :

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





#### **f. Accounting**

Tugasnya adalah :

1. Memeriksa dan melakukan verifikasi transaksi keuangan perusahaan
2. Melakukan pencatatan dan dokumentasi
3. Menyusun laporan keuangan secara akurat

#### **g. Engineering**

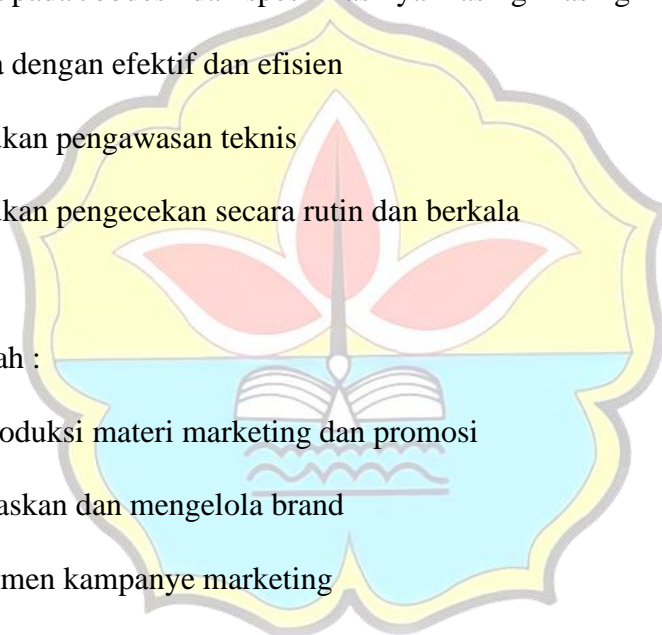
Tugasnya adalah :

1. Memastikan Proses Produksi Berjalan dengan Lancar
2. Bekerja pada Jobdesk dan spesifikasinya masing-masing
3. Bekerja dengan efektif dan efisien
4. Melakukan pengawasan teknis
5. Melakukan pengecekan secara rutin dan berkala

#### **h. Marketing**

Tugasnya adalah :

1. Memproduksi materi marketing dan promosi
2. Menjelaskan dan mengelola brand
3. Manajemen kampanye marketing
4. Menghasilkan konten sesuai kaidah SEO untuk website
5. Memonitor dan mengelola media sosial
6. Mengkomunikasikan perusahaan secara internal
7. Berhubungan dengan media
8. Melakukan riset pasar dan konsumen
9. Mengawasi vendor atau pihak ketiga



## **i.Purchasing**

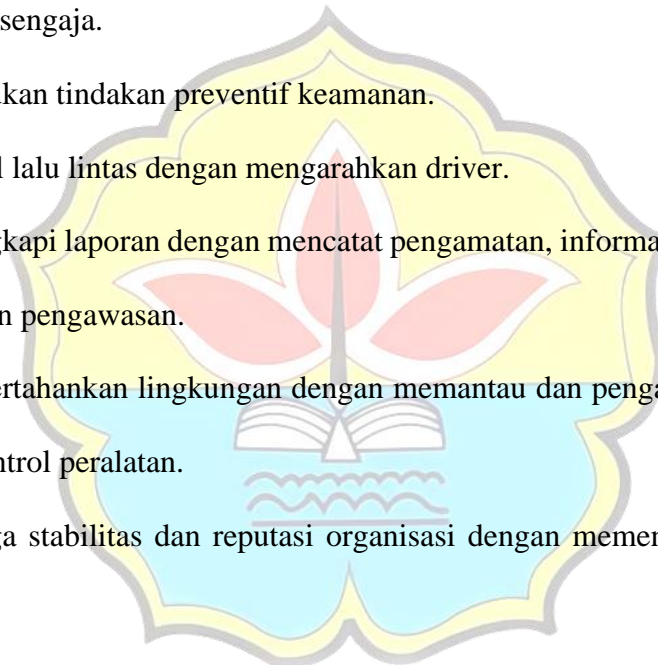
Tugasnya adalah :

1. Membuat dan mencetak PO (Purchase Order) dan mengirimkannya ke supplier agar proses pembelian bisa berjalan dengan baik, sesuai dengan jadwal dan spesifikasi yang diinginkan.
2. Melakukan input biaya-biaya yang timbul untuk pengiriman barang yang dibebankan kepada penerima barang.
3. Membuat laporan bulanan untuk pembelian dan outstanding PO, untuk menjadi bahan informasi bagi atasan dalam pengambilan keputusan.
4. Melakukan pembelian alat-alat, barang, seperti office supplies agar tersedia sesuai dengan yang dibutuhkan oleh setiap departemen.
5. Setiap nama barang atau item yang ada dalam PR (purchase requisition) harus membuat perbandingan harga (quotation) paling sedikit 3 supplier untuk pembelian alat-alat, barang, obat, dan lain-lain yang nantinya akan dilampirkan ke dalam PR tersebut.
6. Mencari kualitas barang dan harga barang untuk keseluruhan PR dari setiap departemen yang berbeda.
7. Bertanggung jawab atas kelancaran pesanan, pengiriman, dan pengembalian pembelian barang.
8. Menjaga komunikasi yang terbuka dan efektif antara departemen lainnya.
9. Menjaga komunikasi dan hubungan yang baik dengan supplier.

## **j. Security**

Tugasnya adalah :

1. Tugas pokok yaitu menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan obyek pengamanan khususnya pengamanan fisik yang bersifat preventif.
2. Mengamankan suatu aset, instansi, proyek, bangunan, properti atau tempat dan melakukan pemantauan peralatan, pengawasan, pemeriksaaan dan jalur akses, untuk memastikan keamanan dan mnecegah kerugian atau kerusakan yang disengaja.
3. Melakukan tindakan preventif keamanan.
4. Kontrol lalu lintas dengan mengarahkan driver.
5. Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan, informasi, kejadian, dan kegiatan pengawasan.
6. Mempertahankan lingkungan dengan memantau dan pengaturan bangunan dan kontrol peralatan.
7. Menjaga stabilitas dan reputasi organisasi dengan memenuhi persyaratan hukum.
8. Memastikan pengoperasian peralatan dengan melengkapi persyaratan pemeliharaan preventif; mengikuti instruksi, mengevaluasi peralatan baru dan teknik.
9. Kontribusi untuk tim upaya mencapai hasil terkait yang diperlukan.
10. Mencegah dan deteksi dini penyusup, kegiatan atau orang yang masuk secara tak sah, vandalisme atau penerobos/peloncat pagar di wilayah kuasa tempat perusahaan (teritoir gebied/ruimte gebied)



11. Mencegah dan deteksi dini pencurian, kehilangan, penyalahgunaan atau penggelapan perkakas, mesin, komputer, peralatan, sediaan barang, uang, obligasi, saham, catatan atau dokumen atau surat-surat berharga milik perusahaan
12. Melindungi (pengawasan) terhadap bahaya fisik (orang dan barang yang menjadi aset milik perusahaan atau perorangan)
13. Melakukan kontrol/pengendalian, pengaturan lalu lintas (orang, kendaraan dan barang) untuk menjamin perlindungan aset perusahaan
14. Melakukan upaya kepatuhan, penegakan tata tertib dan menerapkan kebijakan perusahaan, peraturan kerja dan praktik-praktik dalam rangka pencegahan tindak kejahatan
15. Melapor dan menangani awal (TPTKP) terhadap pelanggaran
16. Melapor dan menangani kejadian dan panggilan/permintaan bantuan Satpam, termasuk konsep, pemasangan dan pemeliharaan sistem alarm.

#### **k. Housekeeping**

Tugasnya adalah :

1. Memasak makanan
2. Membersikan
3. Merawat bangunan
4. Berbelanja
5. Mengurus pembayaran tagihan

#### **l. Floor section**

Tugasnya adalah :

1. Menjaga kebersihan kamar tamu

2. Menjaga kerapian kamar tamu
3. Menjaga keindahan kamar tamu
4. Menjaga kenyamanan kamar tamu
5. Menjaga kelengkapan kamar tamu

**m. Public Area**

Tugasnya adalah :

1. Menjaga dan memelihara kebersihan, kerapian dan kelengkapan kebutuhan ruangan umum

**n. Linen Section**

Tugasnya adalah :

1. Bertanggung jawab atas keluar masuknya linen setiap departemen
2. Bertanggung jawab terhadap unifrom ( pakaian seragam) seluruh karyawan hotel

**o. Front Office**

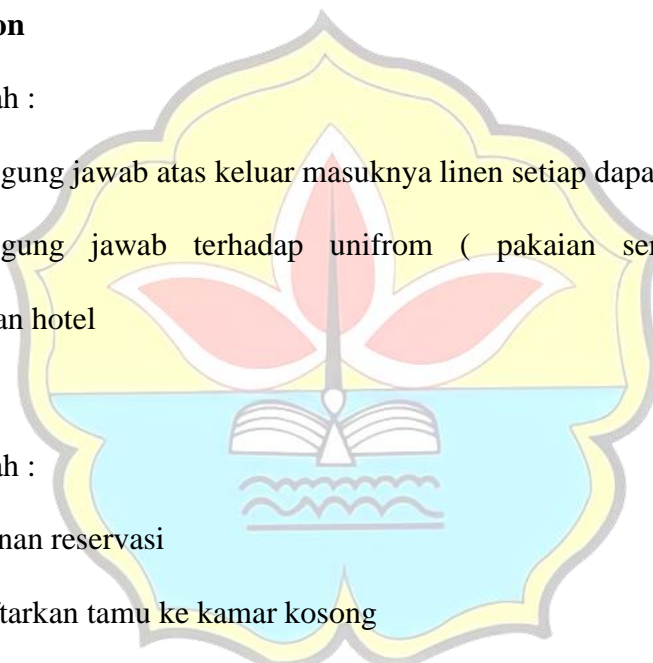
Tugasnya adalah :

1. Pemesanan reservasi
2. Mendaftarkan tamu ke kamar kosong
3. Menetapkan tarif dan kamar
4. Penasihat tamu yang profesional
5. Memelihara dan menyelesaikan akun tamu
6. Menjaga catatan sejarah tamu

**p. Reception**

Tugasnya adalah :

1. Menerima dan meneliti informasi tamu yang datang berkunjung





2. Mendengarkan keluhan tamu
3. Mengelola arsip administrasi berkaitan dengan tamu yang keluar atau masuk
4. Menerima dan meneruskan surat masuk kepada pihak yang dituju

**q. Reservation**

Tugasnya adalah :

1. Menjual kamar kepada calon tamu yang melakukan direct booking baik melalui email maupun via telephone sesuai dengan jenis kamar yang di perlukan
2. Menawarkan harga sesuai dengan standar harga yang diberikan oleh management

**r. Food Production**

Tugasnya adalah :

1. Mengolah bahan makanan dan membuat makanan

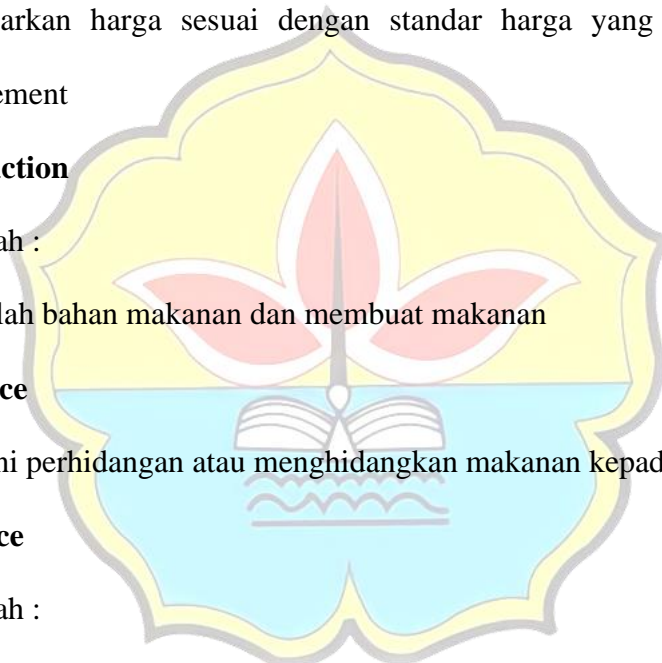
**s. F & B Service**

1. Melayani perhidangan atau menghidangkan makanan kepada tamu

**t. Room Service**

Tugasnya adalah :

1. Menerima orderan dari telepon
2. Membuat captain order
3. Mempersiapkan peralatan
4. Pesanan diantar ke kamar tamu



#### **u. Banquest**

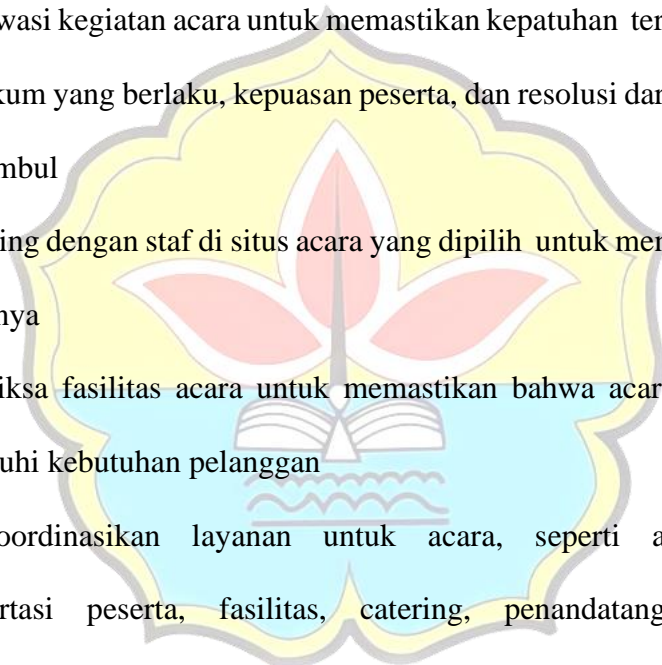
Tugasnya adalah :

1. Untuk meraih revenue bagi hotel melalui penjualan jasa pelayanan makanan, minuman dan penjualan ruangan untuk suatu event ( acara )

#### **f. Convention**

Tugasnya adalah :

1. Mengkoordinasikan kegiatan staf, personil konvensi, atau klien untuk membuat perjanjian saat pertemuan kelompok, acara, atau konvensi
2. Mengawasi kegiatan acara untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku, kepuasan peserta, dan resolusi dari setiap masalah yang timbul
3. Berunding dengan staf di situs acara yang dipilih untuk mengkoordinasikan rinciannya
4. Memeriksa fasilitas acara untuk memastikan bahwa acara tersebut telah memenuhi kebutuhan pelanggan
5. Mengkoordinasikan layanan untuk acara, seperti akomodasi dan transportasi peserta, fasilitas, catering, penandatanganan, display, persyaratan kebutuhan khusus, pencetakan, dan keamanan acara
6. Berkonsultasi dengan pelanggan untuk menentukan tujuan dan persyaratan untuk acara-acara seperti rapat, konferensi, dan konvensi



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Karakteristik Responden

Responden yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah responden yang bekerja pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi tahun 2022. Dapat diperoleh gambaran umum karakteristik responden penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### 4.1.1. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.1**  
**Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin**

Jenis kelamin	Jumlah	Persentase %
Perempuan	32	40
Laki-Laki	48	60
Jumlah	<b>80</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi laki-laki yaitu sebanyak 60% sedangkan perempuan 40%

#### 4.1.2. Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.2**  
**Karakteristik Responden Menurut Umur**

Umur Responden (Tahun)	Jumlah	Persentase%
< 20	4	5
20-29	38	47,5
30-39	25	31,5
40-49	8	10
>50	5	6
Jumlah	80	100

*Sumber : Data primer*

#### 4.1.3. karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

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

**Tabel 4.3**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan tingkat pendidikan**

Pendidikan Responden	Jumlah	Persentase%
SLTA	29	36,25
D3	9	11,25
S1	23	28,75
S2	19	23,75
Jumlah	80	100

*Sumber : Data Primer*

#### 4.1.4. karakteristik Responden Masa Kerja

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

**Tabel 4.4**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Lamanya Bekerja (Tahun)	Jumlah	Persentase
< 1 Tahun	4	5
2-3 Tahun	34	42,5
4-5 Tahun	26	32,5
>6 Tahun	16	20
Jumlah	80	100

*Sumber : Data Primer*

## 4.2. Hasil Penelitian

Untuk dapat mengidentifikasi tanggapan responden terhadap Disiplin dan Kinerja Karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi, maka penulis akan menyajikan hasil jawaban dari kusioner yang disebarkan kepada responden pada uraian dibawah ini :

### 4.2.1. Disiplin Karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap disiplin terhadap PT. Cahaya Abadi Hoptelindo Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden berikut ini :



**a. Kehadiran**

**Tabel 4.5**

**Tanggapan responden terhadap indikator Kehadiran**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Datang tepat waktu				28	52	372	<b>Sangat Disiplin</b>
2	Pulang sesuai jam kerja				48	32	352	<b>Sangat Disiplin</b>
<b>Rata-rata</b>							362	<b>Sangat Disiplin</b>

*Sumber : Data primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Saya mampu datang tepat waktu yang dimiliki dinilai Sangat Disiplin dengan skor 372, Sedangkan pada pernyataan Saya pulang sesuai jam kerja dinilai Sangat Disiplin dengan skor 352. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Kehadiran dinilai Sangat Disiplin dengan Rata-rata skor sebesar 362.

**b. Ketaatan pada peraturan**

**Tabel 4.6**

**Tanggapan responden terhadap Indikator Ketaatan pada peraturan**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Tidak terlambat dalam bekerja				18	62	382	<b>Sangat Disiplin</b>
2	Patuh pada peraturan yang ada				43	37	357	<b>Sangat Disiplin</b>
<b>Rata-rata</b>							369,5	<b>Sangat Disiplin</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Tidak terlambat dalam bekerja dinilai Sangat Disiplin dengan skor

382, Sedangkan pada pernyataan Saya patuh pada peraturan yang ada dinilai Sangat Disiplin dengan skor 357. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Ketaatan pada peraturan dinilai sangat Disiplin dengan rata- rata skor 369,5.

**c.Ketaatan pada standar kerja**

**tabel 4.7**  
**tanggapan responden terhadap indikator ketaatan pada standar kerja**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan kepada saya				10	65	365	<b>Sangat Disiplin</b>
2	Tidak memalalaikan prosedur kerja				9	67	371	<b>Sangat Disiplin</b>
<b>Rata-rata</b>							368	<b>Sangat Disiplin</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Dapat menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan ke saya dinilai sangat disiplin dengan skor 365, Sedangkan pernyataan Tidak memalalaikan prosedur kerja dinilai sangat disiplin dengan skor 371. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Ketaatan pada standar kerja dinilai sangat Disiplin dengan rata-rata skor 368.

**d. Tingkat kewaspadaan tinggi**

**tabel 4.8**  
**tanggapan responden terhadap indikator tingkat kewaspadaan tinggi**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Selalu berhati-hati dalam bekerja				16	59	359	<b>Sangat Disiplin</b>
2	Teliti dalam bekerja				19	55	351	<b>Sangat Disiplin</b>
<b>Rata-rata</b>							355	<b>Sangat Disiplin</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Saya selalu berhati-hati dalam bekerja dinilai sangat disiplin dengan skor 359, Sedangkan pernyataan Teliti dalam bekerja dinilai sangat disiplin dengan skor 351. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Tingkat kewaspadaan tinggi dinilai sangat Disiplin dengan rata-rata skor 355.

**e. Bekerja etis**

**tabel 4.9**  
**tanggapan respon terhadap indikator bekerja etis**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Mampu menjaga kerapian				54	26	346	<b>Sangat Disiplin</b>
2	Hormat ke semua orang yang ada di kantor				32	40	328	<b>Disiplin</b>
<b>Rata-rata</b>							337	<b>Sangat Disiplin</b>

*Sember : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Saya mampu menjaga kerapian dinilai sangat disiplin dengan skor

346, Sedangkan pernyataan Saya hormat ke semua orang yang ada di kantor dinilai disiplin dengan skor 328. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Bekerja etis dinilai sangat Disiplin dengan rata-rata skor 337.

Adapun hasil rekap variabel pernyataan Disiplin pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.10**  
**Rekap variabel Disiplin dengan 5 Indikator**

No	Indikator	Sub Indikator	Skor	Keterangan
1	Kehadiran	Datang tepat waktu	372	<b>Sangat Disiplin</b>
		Pulang sesuai jam kerja	352	<b>Sangat Disiplin</b>
2	Ketaatan pada peraturan	Tidak terlambat dalam bekerja	382	<b>Sangat Disiplin</b>
		Patuh pada peraturan yang ada	357	<b>Sangat Disiplin</b>
3	Ketaatan pada standar kerja	Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan kepada saya	365	<b>Sangat Disiplin</b>
		Tidak memalalaikan prosedur kerja	371	<b>Sangat Disiplin</b>
4	Tingkat kewaspadaan tinggi	Selalu berhati-hati dalam bekerja	359	<b>Sangat Disiplin</b>
		Teliti dalam bekerja	351	<b>Sangat Disiplin</b>
5	Bekerja etis	Mampu menjaga kerapian	346	<b>Sangat Disiplin</b>
		Hormat ke semua orang yang ada di kantor	328	<b>Disiplin</b>
<b>Rata-rata</b>			358,3	<b>Sangat Disiplin</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden terkait variabel Disiplin dengan 5 Indikator dinilai Sangat Disiplin total rata-rata skor sebesar 358,3. Jawaban responden tertinggi berkaitan dengan Indikator **Ketaatan**

**pada peraturan** total skor 382, Sedangkan jawaban terendah berkaitan dengan Indikator **Bekerja Etis** total skor 328.

Hasil rekap jawaban responden berdasarkan tiap Indikator Disiplin pada PT.

Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 4.11**  
**Rekap Jawaban Indikator Disiplin**

No	Indikator	Skor rata-rata	Keterangan
1	1. Kehadiran	362	Sangat Disiplin
2	2.Ketaatan pada peraturan	369,5	Sangat Disiplin
3	3.Ketaatan pada standar kerja	368	Sangat Disiplin
4	4.Tingkat kewaspadaan tinggi	355	Sangat Disiplin
5	5. Bekerja etis	337	Sangat Disiplin

*Sumber : Data Primer*

Dari keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden tertinggi berkaitan dengan **Ketaatan pada Peraturan** total skor rata-rata sebesar 369,5, Sedangkan jawaban terendah berkaitan dengan **Bekerja Etis** total skor Rata-rata sebesar 337.



#### 4.2.2. Kinerja Karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

##### a. Kuantitas Pekerjaan

**Tabel 4.12**  
**Tanggapan responden terhadap Indikator Kuantitas Pekerjaan**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Mampu mencapai target kerja yang telah di rencanakan				34	46	366	<b>Sangat Tinggi</b>
2	Ketepatan menyelesaikan pekerjaan				13	65	377	<b>Sangat Tinggi</b>
<b>Rata-rata</b>							371,5	<b>Sangat Tinggi</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Mampu mencapai target kerja yang telah di rencanakan dinilai sangat tinggi dengan skor 366, Sedangkan pernyataan Ketepatan menyelesaikan pekerjaan dinilai sangat tinggi dengan skor 377. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Kuantitas Pekerjaan dinilai sangat tinggi dengan rata-rata skor 371,5.

## b.Kualitas pekerjaan

**Tabel 4.13**

**Tanggapan responden terhadap Indikator Kualitas Pekerjaan**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan				37	43	363	<b>Sangat Tinggi</b>
2	Menyelesaikan pekerjaan dengan baik				24	55	371	<b>Sangat Tinggi</b>
<b>Rata-rata</b>							367	<b>Sangat Tinggi</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan dinilai sangat tinggi dengan skor 363, Sedangkan pernyataan Menyelesaikan pekerjaan dengan baik dinilai sangat tinggi dengan skor 371. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Kualitas pekerjaan dinilai sangat tinggi dengan rata-rata skor 367.

### c.Kemandirian

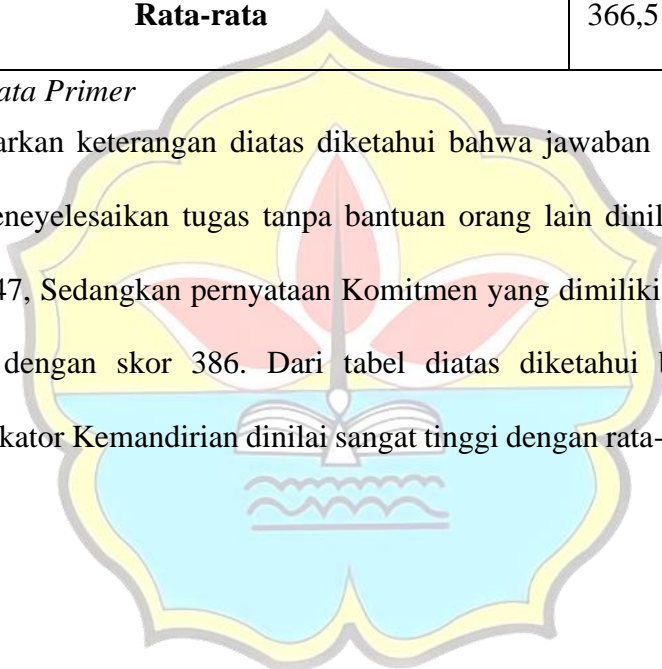
Tabel 4.14

Tanggapan responden terhadap Indikator Kemandirian

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Meneyelesaikan tugas tanpa bantuan orang lain				23	51	347	<b>Sangat Tinggi</b>
2	Komitmen yang dimiliki pegawai				14	66	386	<b>Sangat Tinggi</b>
<b>Rata-rata</b>							366,5	<b>Sangat Tinggi</b>

Sumber : Data Primer

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Meneyelesaikan tugas tanpa bantuan orang lain dinilai sangat tinggi dengan skor 347, Sedangkan pernyataan Komitmen yang dimiliki pegawai dinilai sangat tinggi dengan skor 386. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Kemandirian dinilai sangat tinggi dengan rata-rata skor 366,5.



#### d. Inisiatif

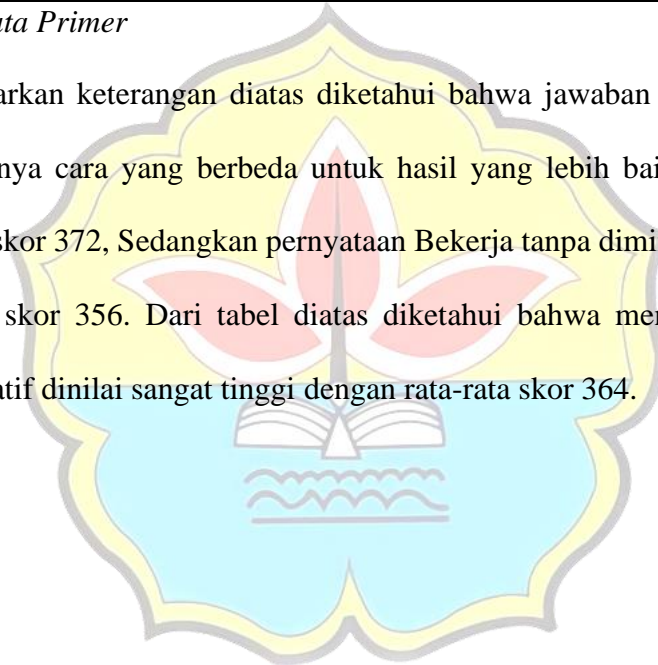
Tabel 4.15

Tanggapan responden terhadap Indikator Inisiatif

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Cara yang berbeda untuk hasil yang lebih baik				13	64	372	<b>Sangat Tinggi</b>
2	Bekerja tanpa diminta				29	48	356	<b>Sangat Tinggi</b>
<b>Rata-rata</b>							364	<b>Sangat Tinggi</b>

Sumber : Data Primer

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Punya cara yang berbeda untuk hasil yang lebih baik dinilai sangat tinggi dengan skor 372, Sedangkan pernyataan Bekerja tanpa diminta dinilai sangat tinggi dengan skor 356. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Inisiatif dinilai sangat tinggi dengan rata-rata skor 364.



#### e. Adaptabilitas

Tabel 4.16

Tanggapan responden terhadap Indikator Adaptabilitas

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Cepat menyesuaikan diri di tempat yang baru				59	19	331	<b>Tinggi</b>
2	Kemampuan untuk bereaksi terhadap kebutuhan dan kondisi-kondisi				16	62	374	<b>Sangat Tinggi</b>
<b>Total</b>							705	
<b>Rata-rata</b>							352,5	<b>Sangat Tinggi</b>

Sumber : Data Primer

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Cepat menyesuaikan diri di tempat yang baru dinilai tinggi dengan skor 331, Sedangkan pernyataan Kemampuan untuk bereaksi terhadap kebutuhan dan kondisi-kondisi dinilai sangat tinggi dengan skor 374. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Adaptabilitas dinilai sangat tinggi dengan rata-rata skor 352,5.



## f. Kerja Sama

**Tabel 4.17**

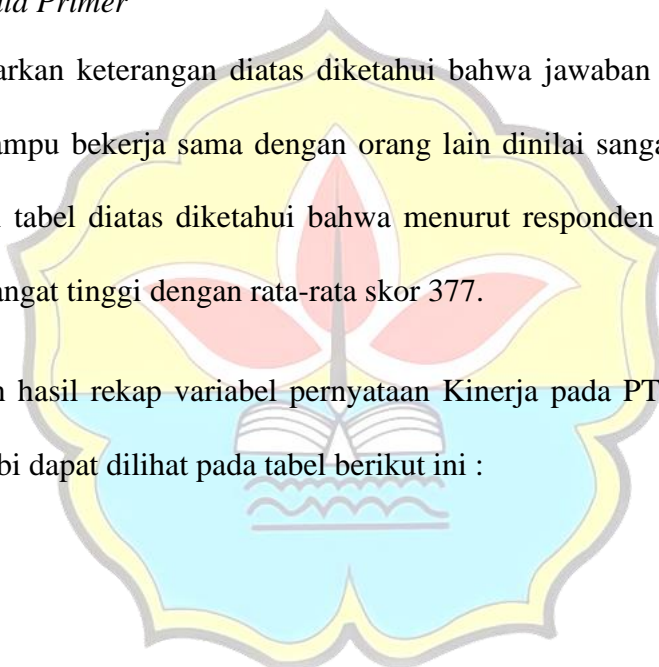
**Tanggapan responden terhadap Indikator Kerja Sama**

No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Mampu bekerja sama dengan orang lain				18	61	377	<b>Sangat Tinggi</b>
<b>Rata-rata</b>							377	<b>Sangat Tinggi</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden pada pernyataan Mampu bekerja sama dengan orang lain dinilai sangat tinggi dengan skor 377. Dari tabel diatas diketahui bahwa menurut responden Indikator Kerja Sama dinilai sangat tinggi dengan rata-rata skor 377.

Adapun hasil rekap variabel pernyataan Kinerja pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dapat dilihat pada tabel berikut ini :



**Tabel 4.18**  
**Rekap variabel Kinerja dengan 6 Indikator**

No	Indikator	Sub Indikator	Skor	Keterangan
1	Kuantitas pekerjaan	Mampu mencapai target kerja yang telah di rencanakan	366	<b>Sangat Tinggi</b>
		Ketepatan menyelesaikan pekerjaan	377	<b>Sangat Tinggi</b>
2	Kualitas pekerjaan	Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	363	<b>Sangat Tinggi</b>
		Menyelesaikan pekerjaan dengan baik	371	<b>Sangat Tinggi</b>
3	Kemandirian	Meneyelesaikan tugas tanpa bantuan orang lain	347	<b>Sangat Tinjggi</b>
		Komitmen yang dimiliki pegawai	386	<b>Sangat Tinggi</b>
4	Inisiatif	Cara yang berbeda untuk hasil yang lebih baik	372	<b>Sangat Tinggi</b>
		Bekerja tanpa diminta	356	<b>Sangat Tinggi</b>
5	Adaptabilitas	Cepat menyesuaikan diri di tempat yang baru	331	<b>Tinggi</b>
		Kemampuan untuk bereaksi terhadap kebutuhan dan kondisi-kondisi	374	<b>Sangat Tinggi</b>
6	Kerja sama	Mampu bekerja sama dengan orang lain	377	<b>Sangat Tinggi</b>
Rata-rata			365,45	<b>Sangat Tinggi</b>

*Sumber : Data Primer*

Berdasarkan keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden terkait variabel Kinerja dengan 6 Indikator dinilai Sangat Tinggi total rata-rata skorsebesar 336,16. Jawaban responden tertinggi berkaitan dengan Indikator

Kemandirian total skor sebesar 386, Sedangkan jawaban terendah berkaitan dengan Indikator Adaptabilitas total skor sebesar 331.

Hasil rekap jawaban responden berdasarkan tiap Indikator Kinerja pada PT.

Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 4.19**  
**Rekap Jawaban Indikator Kinerja**

No	Indikator	Skor rata-rata	Keterangan
1	Kuantitas pekerjaan	371,5	Sangat Tinggi
2	Kualitas pekerjaan	367	Sangat Tinggi
3	Kemandirian	366,5	Sangat Tinggi
4	Inisiatif	364	Sangat Tinggi
5	Adaptabilitas	352,5	Sangat Tinggi
6	Kerja sama	377	Sangat Tinggi

*Sumber : Data Primer*

Dari keterangan diatas diketahui bahwa jawaban responden tertinggi berkaitan dengan Indikator Kerja Sama total skor rata-rata sebesar 377, Sedangkan jawaban terendah berkaitan dengan Indikator Adaptabilitas total skor rata-rata 352,5.

### 4.2.3. Pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Cahaya

#### Abadi Hotelindo Jambi

##### a. Hasil Persamaan Regresi Linear Sederhana

Pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi berdasarkan perhitungan SPSS 20 dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 4.20**  
**Persamaan Linear**

Model		Coefficients <sup>a</sup>			t	Sig.
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.672	.357		4.690	.000
	X_Disiplin	.496	.102	.482	4.860	.000

a. Dependent Variable: Y\_Kinerja

Berdasarkan keterangan tersebut diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut :

$$Y = 1,672 + 0,496 + e$$

Terdapat hubungan positif antara disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi. Konstanta sebesar 1,672, artinya jika variabel disiplin tetap, maka kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi sebesar 1,672. Koefisien variabel disiplin sebesar 0,496, artinya jika disiplin naik 1% maka kinerja karyawan meningkat sebesar 0,496. Dengan kata lain disiplin dapat dijadikan sebagai alat untuk memprediksi kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi.

## b. Koefisien Korelasi dan Determinasi

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

**Tabel 4.21**  
**Koefisien Korelasi dan Determinasi**

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.482 <sup>a</sup>	.232	.223	.5093352

a. Predictors: (Constant), X\_Disiplin

Koefisien korelasi antara variabel disiplin kerja ( X ) terhadap kinerja karyawan adalah terikat 0,482 artinya hubungan yang kecil antara variabel disiplin kerja (X) dan Kinerja (Y) sebesar 0,482. Artinya hubungan ini cukup signifikan.

Dari hasil pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,232 angka ini menyatakan bahwa variabel disiplin kerja (X) mampu menjelaskan variabel kinerja (Y) pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi sebesar 0,232 atau 23,2% sedangkan 76,8% disebabkan oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti.

## c. Uji t ( Uji signifikan Parameter Individual)

Uji signifikan (uji t) untuk menjawab tujuan penelitian dan hipotesis

Kriterianya :

$H_0$  : Tidak ada pengaruh positif dan signifikan, disiplin kinerja karyawan

$H_a$  : Ada pengaruh positif dan signifikan, disiplin terhadap kinerja

Jika penelitian t hitung > t tabel maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima

Jika penelitian t hitung < t tabel maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak

Dengan menggunakan signifikansi  $\alpha = 0,05$  dan  $df = 78$  maka hasil perhitungan tabel variabel adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.22**  
**Uji t**

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.672	.357		4.690	.000
X_Disiplin	.496	.102	.482	4.860	.000

a. Dependent Variable: Y\_Kinerja

Pengaruh disiplin terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi berdasarkan perhitungan diperoleh angka  $t_{hitung} 4,860 > t_{tabel} 1,9908$ , Maka keputusan  $H_0$  ditolak  $H_a$  diterima, Dengan demikian ada pengaruh yang signifikan antara variabel Disiplin kerja (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi.

### 4.3. Analisis dan pembahasan

#### 4.3.1. Deskriptif Variabel Penelitian

##### a. Analisis disiplin pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

Sesuai dengan tujuan diawal dari penelitian ini adalah untuk menganalisis variabel-variabel utama penelitian, yakni variabel disiplin dan kinerja karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

Berdasarkan hasil perhitungan dengan skala likert menunjukkan bahwa disiplin PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi **Sangat Disiplin** dengan skor rata-ratanya sebesar 358,3. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa selama ini karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi tersebut memiliki disiplin yang baik



dengan indikator : Kehadiran, Ketaatan Pada Peraturan, Ketaatan Pada Standar Kerja, Tingkat Kewaspadaan Tinggi, Bekerja Etis. Adapun jawaban responden tertinggi pada Indikator Disiplin berkaitan dengan **Ketaatan Pada Peraturan** dengan total skornya 369,5. Sedangkan jawaban terendah berkaitan dengan **Bekerja Etis** dengan total skornya 337.

**b. Analisis Kinerja Karyawan Pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi**

Berdasarkan hasil perhitungan dengan skala likert menunjukkan bahwa tingkat Kinerja Karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dinilai **sangattinggi** dengan rata-rata skornya sebesar 365,45. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa selama ini karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dengan Indikator : Kuantitas pekerjaan, Kualitas pekerjaan, Kemandirian, Inisiatif, Adaptabilitas, Kerjasama.

Adapun jawaban responden tertinggi pada Indikator Kinerja berkaitan dengan Kerjasama dengan total skornya 377.

**4.3.2. Analisis Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi**

Dari pengujian hipotesis yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan hal ini menunjukkan bahwa hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Sinambela (2012) yang menjelaskan bahwa terdapat hubungan yang signifikan di antara variabel kerja dan disiplin kerja. Dalam hal ini jika di telaah lebih lanjut variabel disiplin kerjalah yang

mempengaruhi kinerja karyawan, dalam artian semakin tinggi disiplin kerja seseorang maka 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. Selain itu hasil kajian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Sudirman & Ubaidillah(2019), Agussalim & Mappatempo (2019), Wau, Waona, & Fau (2021) yang mengukakan bahwa disiplin kerja secara positif dan signifikan memiliki pengaruh kinerja terhadap karyawan.

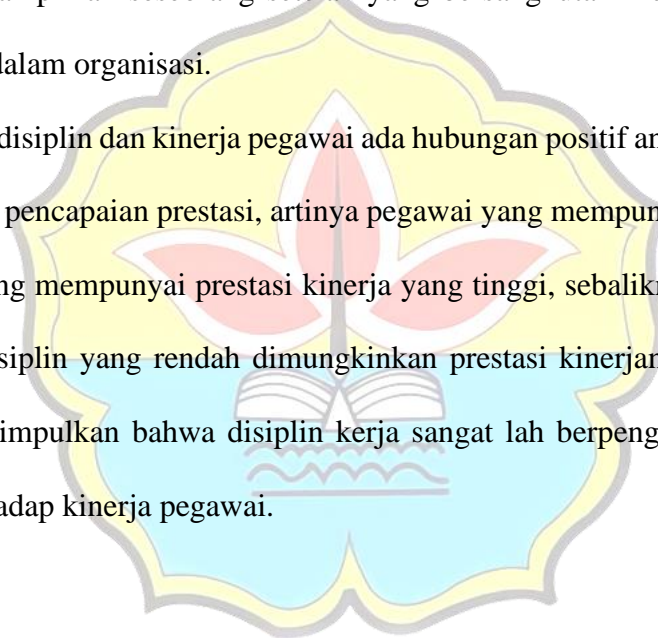
Organisasi mempunyai peraturan-peraturan yang menuntut pegawai untuk patuh terhadapnya sehingga pegawai mempunyai disiplin kerja yang tinggi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Hasibuan (2016) menyatakan "kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya". Selanjutnya Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2016) disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki.

Disadari bahwa sangat banyak variabel yang berhubungan signifikan dengan kinerja pegawai, akan tetapi patut diduga bahwa salah satu penyumbang utama kinerja adalah disiplin kerja. Sinambela (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan

sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perl, 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 kerjanya juga rendah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat lah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan tujuan penelitian dan hasil pembahasan tentang pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan yang dilakukan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi, maka penulis menarik kesimpulan

1. Disiplin karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi dikategorikan Sangat Disiplin dengan rata-rata skor responden yaitu 358,3 begitu juga dengan kinerja karyawan dikategorikan Sangat Tinggi dengan rata-rata skor responden yaitu 365,45. Yang memiliki makna dimana kehadiran, ketaatan pada peraturan, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan, bekerja etis, kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, kemandirian, inisiatif, adaptabilitas, kerja samanya baik maka ini akan mendorong agar tercapainya semua target perusahaan yang telah ditargetkan.
2. Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi. Artinya jika pegawai memiliki disiplin yang tinggi maka kinerja karyawan akan meningkat. Hal ini menunjukkan bahwa saya mampu datang tepat waktu, saya pulang sesuai jam kerja, tidak terlambat dalam bekerja, patuh pada peraturan yang ada, bertanggung jawab atas tugas yang diberikan kepada saya, tidak melalaikan prosedur kerja dll baik maka hal ini akan berdampak positif juga ke kinerja karyawan. Dan kajian ini dapat ditindak lanjuti untuk

mengertahui pengaruh dari variabel yang lain contohnya seperti lingkungan, motivasi, upah/gaji.

## **5.2. Saran-saran**

### **5.2.1. Saran Akademis**

1. Disiplin karyawan pada PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi lebih ditingkatkan dan dipertahankan Indikator disiplin dan kinerja karyawannya. Hal ini penting agar meningkatkan disiplin dan kinerja dalam mencapai target yang diinginkan dalam suatu organisasi
2. Atasan sebaiknya meningkatkan Bekerja Etis dan Adaptabilitas sesuai dengan hasil kerja karyawan guna mendorong agar karyawan semakin meningkatkan kinerjanya.

### **5.2.2. Saran Praktisi**

1. Kepada Manager PT.Cahaya Abadi Hotelindo Jambi agar senantiasa mendukung proses pelaksanaan tugas para karyawan serta memberikan penghargaan moril bagi karyawan yang memiliki kinerja yang baik sehingga mereka bisa lebih termotivasi dalam meningkatkan kinerjanya.
2. Kepada para karyawan PT. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi agar mempertahankan kedisiplinan dan kinerja serta tetap menjalin kerja sama yang baik antara tim kerja.

## Daftar Pustaka

- Afandi, Pandi. (2018). **Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Konsep dan Indikator**, Pekanbaru Riau: Zanafa Publishing
- Bangun, Wilson. 2012, **Manajemen Sumber Daya Manusia**,:Jakarta: Erlangga
- Chr. Jimmy L. Gaol. (2014). **Human Capital Manajemen Sumber Daya Manusia**, Jakarta: PT. Grasindo
- Emron Edison, Yohny Anwar, Imas Komariyah. (2017). **Manajemen Sumber Daya Manusia**,Bandung: Alfabeta
- Handoko T. Hani. (2014). **Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia**. BPF- Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu S.P (2016). **Manajemen Sumber Daya Edisi Revisi**,. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Lijan Poltak Sinambela. (2016). **Manajemen Sumber Daya Manusia**,Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Mangkunegara, Anwar P. (2017), **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**,Bandung: PT. Remaja Rosda Karya
- Moenir. (2016). **Manajemen Pelayanan Umum Indonesia**, Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Rivai. (2015). **Manajmen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan**, dari teori ke praktik, Edisi Ketiga, Jakarta: Raja Grafindo Persada:
- Safri, H. (2018). **Pengantar Ilmu Ekonomi**. Palopo: Lembaga Penerbit Kampus IAIN Palopo
- Salim, A., & Mappatempo, A. (2019). **Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pt. Pln (Persero) Distribusi Makassar**. Competitiveness, 8(1), 92-106.
- Sinambela, Lijan Poltak. (2012). **Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi**, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sudirman, S., & Ubaidillah, U. (2019). **Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Biro Pemerintahan Setda Provinsi Jambi**. Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi, 19(1), 127-131.
- Sumardjo, Mahendro., & Priansa, D.J. (2018). **Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia**,Bandung: Alfabeta



Sutrisno, Edy. (2016). **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bandung: PT. Mulia Kencana Semesta

Tindangen, M., Engka, D. S., & Wauran, P. C. (2020). **Peran Perempuan Dalam Meningkatkan Ekonomi Keluarga (Studi Kasus: Perempuan Pekerja Sawah Di Desa Lemoh Barat Kecamatan Tombariri Timur Kabupaten Minahasa)**. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 20(03).

Wau, J. (2021). **Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Somambawa Kabupaten Nias Selatan**. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan*, 4(2).



## SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

Kepada Yth : Bapak/ Ibu,

Dalam rangka penelitian penyusunan tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi, Maka bersama ini saya mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu/Sdr untuk dapat menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : Rosidah

Nim 1900861201121

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada  
Pt. Cahaya Abadi Hotelindo Jambi

Kuisisioner ini ditunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu/Sdr dengan menjawab seluruh pernyataan yang telah disediakan, Saya mengharapkan jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr berikan nantinya menurut pendapat anda masing- masing. Perlu diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu/Sdr.

Demikian surat pengantar ini saya sampaikan, atas partisipasinya dan ketulusan hati Bapak/Ibu/Sdr, saya ucapkan terima kasih.

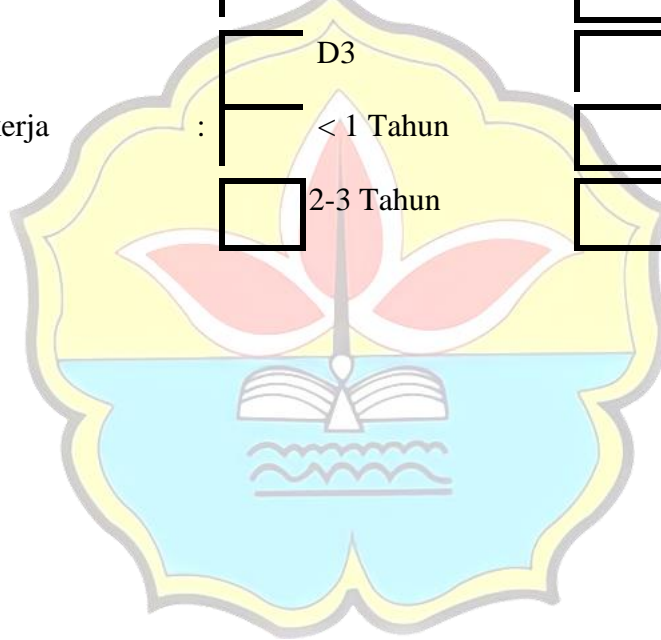
Jambi, 11 Januari 2023

Penelitian

## Dartar Pertanyaan

### I. Karakteristik Responden

1. Jenis responden :
2. Jenis kelamin :  Laki-laki  Perempuan
3. Umur :  < 20 Tahun  20-29 Tahun  
 30-49 Tahun  > 50 Tahun
4. Tingkat pendidikan :  SLTA  S1  
 D3  S2
5. Masa kerja :  < 1 Tahun  4-5 Tahun  
 2-3 Tahun  > 6 Tahun



## II. Pertanyaan Responden

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

Petunjuk keterangan pengisian :

1. Sangat Tidak Setuju
2. Tidak Setuju
3. Cukup Setuju
4. Setuju
5. Sangat Setuju

Profil Responden

Catatan : Informasi di bawah ini di jamin kerahasiaannya dan hanya di gunakan untuk keperluan penelitian saja

### A. Disiplin Kerja (X)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		STS	TS	CS	S	SS
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Saya mampu datang tepat waktu					
2	Saya pulang sesuai jam kerja					
3	Tidak terlambat dalam bekerja					
4	Patuh pada peraturan yang ada					
5	Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan kepada saya					
6	Tidak memalalakan prosedur kerja					

7	Saya selalu berhati-hati dalam bekerja					
8	Teliti dalam suatu pekerjaan					
9	Mampu menjaga kerapian					
10	Saya hormat ke semua orang yang ada di kantor					

### B. KINERJA (Y)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		STS	TS	CS	S	SS
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mampu mencapai target kerja yang telah di rencanakan					
2	Ketepatan menyelesaikan pekerjaan					
3	Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan					
4	Menyelesaikan pekerjaan dengan baik					
5	Menyelesaikan tugas tanpa bantuan orang lain					
6	Komitmen yang dimiliki pegawai					
7	Punya cara yang berbeda untuk hasil yang lebih baik					

8	Bekerja tanpa diminta					
9	Cepat menyesuaikan diri di tempat yang baru					
10	Kemampuan untuk bereaksi terhadap kebutuhan dan kondisi-kondisi					
11	Mampu bekerja sama dengan orang lain					
12	Mampu bekerja sama untuk memecahkan masalah					





## Output persamaan regresi linear sederhana

### Variables Entered/Removed<sup>a</sup>

Mode	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X_Disiplin <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Y\_Kinerja

b. All requested variables entered.

### Model Summary

Mode	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.482 <sup>a</sup>	.232	.223	.5093352

a. Predictors: (Constant), X\_Disiplin

### ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	6.127	1	6.127	23.616	.000 <sup>b</sup>
	Residual	20.235	78	.259		
	Total	26.362	79			

a. Dependent Variable: Y\_Kinerja

b. Predictors: (Constant), X\_Disiplin

### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.672	.357		4.690	.000
	X_Disiplin	.496	.102	.482	4.860	.000

a. Dependent Variable: Y\_Kinerja

### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.672	.357		4.690	.000
	X_Disiplin	.496	.102	.482	4.860	.000

a. Dependent Variable: Y\_Kinerja